

**RELAZIONE DEL LIQUIDATORE UNICO
SULLA PROPOSTA ALL'ORDINE DEL GIORNO
DELL'ASSEMBLEA CONVOCATA IN SEDE ORDINARIA
IL GIORNO 26 OTTOBRE 2020 E IL GIORNO 28 OTTOBRE 2020
RISPETTIVAMENTE IN PRIMA ED IN SECONDA CONVOCAZIONE**

Cose Belle d'Italia S.p.A. in liquidazione

Sede legale in Milano, Corso Cristoforo Colombo 9

Capitale sociale versato Euro € 1.626.709

Codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio

Metropolitana di Milano, Monza-Brianza e Lodi 04500270014

Conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti per il periodo 2020-2022 ad altra società di revisione, a seguito delle dimissioni del soggetto incaricato in data 10 aprile 2017, e determinazione del relativo corrispettivo; deliberazioni inerenti e conseguenti.

Per quanto riguarda l'illustrazione del punto all'ordine del giorno dell'Assemblea in parte ordinaria, Vi abbiamo convocato in Assemblea per sottoporVi la proposta di conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti di Cose Belle d'Italia S.p.A. in liquidazione (“**Cose Belle d'Italia**” o la “**Società**”) per il triennio 2020-2022, a seguito delle dimissioni del soggetto incaricato in data 10 aprile 2017, e la determinazione del relativo corrispettivo.

Si ricorda che lo scorso 3 aprile 2020 la Società ha ricevuto una comunicazione a mezzo pec da parte della società di revisione PricewaterhouseCoopers S.p.A. (“**PwC**”), con la quale quest'ultima ha rassegnato le proprie dimissioni dall'incarico di revisione legale a suo tempo conferitole per gli esercizi dal 31 dicembre 2017 al 31 dicembre 2025, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 13, comma 4, D. Lgs 39/2010, come successivamente modificato e integrato (d'ora innanzi “**D.Lgs. 39/2010**”), e degli articoli 5 e 6 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 261/2012, con particolare riferimento alla ravvisata sussistenza dei presupposti descritti al comma 1, lettere d) ed f), ed al comma 2 dell'articolo 5 del DM n° 261/2012 (il “**Decreto**”), ossia, in particolare, per “*il mancato pagamento del corrispettivo [...] dopo l'avvenuta costituzione in mora, ai sensi dell'articolo 1219 del codice civile*” (art. 5, co. 1, lett. d, del Decreto) e la conseguente “*insorgenza di situazioni idonee a compromettere l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale*” (art. 5, co. 1, lett. f, del Decreto).

Nel caso di specie, PwC ha ritenuto che il mancato rispetto del piano di rientro del debito della Società nei suoi confronti e la circostanza che PwC sia una dei principali creditori della Società costituissero un'obiettiva compromissione dei concetti di indipendenza ed obiettività del revisore, tale da impedire una corretta prosecuzione dell'incarico di revisione legale in conformità alla normativa di riferimento.

Ciò premesso, si rammenta che, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del D.Lgs. 39/2010, “*In caso di dimissioni o risoluzione consensuale del contratto, le funzioni di revisione legale continuano a essere esercitate dal medesimo revisore legale o società di revisione legale fino a quando la deliberazione di conferimento del nuovo incarico non è divenuta efficace e, comunque, non oltre sei mesi dalla data delle dimissioni o della risoluzione del contratto*”. Inoltre, ai sensi del medesimo art. 13, comma 1, del D.Lgs. 39/2010 “*l'Assemblea, su proposta motivata dell'organo di controllo, conferisce l'incarico di revisione legale e determina il corrispettivo spettante al revisore legale o alla società di revisione legale per l'intera durata dell'incarico e gli eventuali criteri per l'adeguamento di tale corrispettivo durante l'incarico*”.

Tenuto conto di quanto sopra, la società si è attivata nei mesi scorsi nella ricerca di un soggetto disponibile a svolgere le funzioni di revisione legale; alla luce del recente provvedimento di revoca, a far data dal 15 settembre 2020, della quotazione delle azioni della società (provvedimento diffuso mediante Avviso n. 22962 da Borsa Italiana in data 7 settembre 2020), la società ha potuto estendere la propria ricerca anche al di fuori dei soggetti iscritti all'albo speciale delle società di revisione tenuto dalla Consob ai sensi dell'art. 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (“T.U.F.”) e dell'art. 43, comma 1, lettera i), del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39; inoltre la durata prevista per tale incarico può limitarsi a soli 3 anni anziché a 9.

La Società ha pertanto ricevuto, lo scorso 14 settembre 2020, una proposta per i servizi di revisione contabile per il periodo 2020 – 2022 ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e dell'art. 2409 bis del Codice Civile, da parte di Audirevi S.p.A. - Società di Revisione e Organizzazione Contabile, Via Paolo da Cannobio, 33, Milano; ha poi ricevuto, lo scorso 22 settembre 2020, un'altra analoga proposta da parte di Audit Network S.r.l., società iscritta al Registro dei Revisori Contabili, Piazza Leonardo Da Vinci, 9 Milano.

Tali proposte vengono allegare alla presente relazione sotto la lettera “A”.

In ottemperanza al citato art. 13, comma 1, del D.Lgs. 39/2010, il Collegio Sindacale, preso atto delle proposte formulate dai due soggetti sopra indicati e valutate le medesime, ha espresso la proposta motivata relativa al conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti alla Audit Network S.r.l. per il periodo 2020-2022, allegata alla presente relazione sotto la lettera “B”, e sulla quale siete pertanto chiamati a deliberare.

Il liquidatore unico di Cose Belle d'Italia, alla luce di tale proposta motivata, ha pertanto deciso di sottoporre all'assemblea la proposta di conferimento ad Audit Network S.r.l. del nuovo incarico di revisione legale per il periodo 2020–2022.

Tutto ciò premesso, sottoponiamo alla vostra approvazione la seguente delibera:

“L'Assemblea ordinaria degli Azionisti di Cose Belle d'Italia S.p.A. in liquidazione,

- esaminata e discussa la relazione del Liquidatore Unico;

- preso atto delle proposte per i servizi di revisione legale pervenute nel mese di settembre 2020 da Audirevi S.p.A. e da Audit Network S.r.l.;

- esaminata e discussa la proposta motivata del Collegio Sindacale in merito al conferimento dell'incarico di revisione legale alla società Audit Network S.r.l. alle condizioni e termini di cui alla proposta del 22 settembre 2020 formulata dalla stessa società di revisione;

delibera

di conferire l'incarico di revisione legale dei conti di Cose Belle d'Italia S.p.A. in liquidazione per il periodo 2020–2022 alla società di revisione Audit Network S.r.l., fissando il relativo compenso secondo le condizioni e i termini espressamente indicati nella proposta formulata dalla medesima società di revisione in data 22 settembre 2020”.

Milano, 26 settembre 2020

Il liquidatore unico

Stefano Vegni



COSE BELLE D'ITALIA S.p.A. in liquidazione

**Proposta per i servizi di revisione contabile per il periodo 2020 – 2022
ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e
dell'art. 2409 bis del Codice Civile**

Spettabile
COSE BELLE D'ITALIA S.p.A in
liquidazione
Corso C. Colombo 9
20144 Milano (MI)

ALR/egn/P. 13/2020-2021

Milano, 14 settembre 2020

Alla cortese attenzione del Collegio Sindacale e del liquidatore

Egregi Signori,

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

1. Oggetto dell'incarico

Oggetto della proposta, formulata in ottemperanza alla disciplina legislativa e regolamentare applicabile, è il seguente:

- la revisione legale del bilancio intermedio di liquidazione per ciascuno dei tre esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2020 al 31 dicembre 2022, della società COSE BELLE D'ITALIA S.p.A. in liquidazione (di seguito anche "Società") ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 del D.Lgs. 39/2010;
- l'attività di verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili prevista dall'art.14 del D.Lgs. 39/2010, comma 1, lettera b);
- l'attività di verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio intermedio di liquidazione e sulla sua conformità alle norme di legge prevista dall'art.14 del D.Lgs 39/2010, comma 2. lettera e);
- la sottoscrizione del modello di dichiarazione dei redditi e del modello 770.

Si precisa che non sono incluse le attività relative all'apposizione del visto di conformità ai sensi dell'art.10 del Decreto Legge n.78/2009, convertito con modificazioni dalla legge n.102/2009; qualora richieste, tali attività saranno oggetto di separato mandato professionale.

La durata dell'incarico è di tre esercizi (2020-2022), nel rispetto dell'articolo 13 del D.Lgs. 39/2010, comma 2.

La revisione del bilancio intermedio di liquidazione farà riferimento allo stato patrimoniale, al conto economico e alla relativa nota integrativa che costituiscono il bilancio intermedio di liquidazione, redatto secondo le leggi che lo disciplinano interpretate ed integrate dai principi contabili predisposti dall'Organismo Italiano di Contabilità.

2. Natura dell'incarico

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

- nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- che il bilancio intermedio di liquidazione corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e che sia conforme alle norme che lo disciplinano.

Per la nostra attività di revisione sul bilancio intermedio di liquidazione faremo riferimento alle norme di legge interpretate ed integrate dai principi contabili predisposti dall' Organismo Italiano di Contabilità.

2.1 Revisione del bilancio intermedio di liquidazione

La revisione legale del bilancio intermedio di liquidazione sarà svolta in conformità ai principi internazionali di revisione di cui all'art.11 del D.Lgs. 39/2010 e verrà da noi effettuata secondo le norme tecnico-deontologiche della revisione legale generalmente osservate, tramite lo svolgimento di sondaggi sulle procedure e sulle registrazioni contabili e di altre procedure di verifica necessarie nella fattispecie per consentirci di esprimere un giudizio sul bilancio intermedio di liquidazione della società COSE BELLE D'ITALIA S.p.A. in liquidazione.

I principi internazionali di revisione "ISA Italia", a cui faremo riferimento nello svolgimento dell'incarico, sono stati emanati con determina del Ragioniere generale dello Stato del 23 dicembre 2014 e successive integrazioni e modifiche, risultanti dalla collaborazione con le associazioni e gli ordini professionali, l'Associazione Italiana Revisori Contabili (Assirevi), il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) e l'Istituto Nazionale Revisori Legali (INRL) su base convenzionale, e CONSOB, ai sensi degli articoli 11 e 12 del D.lgs. 39/2010.

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

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

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

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

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

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

In attuazione delle previsioni contenute nel primo comma, lettera b) dell'art. 14 del D.Lgs. 39/2010, effettueremo nel corso degli esercizi di riferimento della presente proposta la verifica periodica, con cadenza trimestrale, della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Tali verifiche periodiche saranno effettuate facendo riferimento a quanto contenuto nel principio di revisione ISA Italia 250B "Le verifiche della regolare tenuta della contabilità sociale".

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

2.3 Responsabilità e attestazioni del Consiglio di Amministrazione e della Direzione

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

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

Al termine del lavoro di revisione del bilancio di esercizio, secondo i principi di revisione di cui al precedente paragrafo "Revisione del bilancio intermedio di liquidazione", richiederemo l'emissione di una o più lettere di attestazione, sottoscritte dal legale rappresentante della Società, sulla veridicità, correttezza e completezza del bilancio di esercizio e sulla sua conformità alle scritture contabili e alla documentazione societaria.

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

È altresì di esclusiva responsabilità del Liquidatore della Vostra Società adempiere ad ogni obbligo successivo all'approvazione del bilancio intermedio di liquidazione da parte dell'Assemblea degli Azionisti, ivi compreso il deposito del bilancio intermedio di liquidazione presso il Registro delle Imprese in "formato elaborabile" (XBRL), qualora applicabile alla Vostra Società. Resta in ogni caso inteso che il giudizio da noi reso ai sensi dell'art. 14, D. Lgs. 39/2010 non ricomprenderà anche la conformità del bilancio rispetto alla normativa che ne disciplina le specifiche tecniche di tassonomia espositiva per il deposito presso il Registro delle Imprese, previste dal Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, e successive disposizioni di attuazione.

L'espletamento del nostro incarico presuppone la disponibilità della documentazione oggetto del nostro esame e delle verifiche periodiche. In particolare, per consentirci di svolgere le nostre verifiche in tempi utili per l'emissione delle nostre relazioni, Vi impegnate a trasmetterci la bozza del progetto di bilancio intermedio di liquidazione almeno quaranta giorni prima della data fissata per l'approvazione dello stesso da parte dell'Assemblea degli Azionisti o dell'organo statutariamente designato.

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

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

3. Modalità di svolgimento dell'incarico

3.1 Metodologia della revisione legale

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

3.2 Procedure di revisione del bilancio

Il nostro lavoro sarà articolato in due fasi, *preliminare e finale*.

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

La fase *preliminare* prevede le seguenti attività:

- raccolta di tutte le informazioni inerenti la conoscenza dell'attività aziendale con particolare riguardo al settore di attività, all'andamento finanziario ed ai risultati economici conseguiti e previsti;
- esame del grado di affidabilità del controllo interno relativo al sistema contabile- amministrativo della Società e determinazione delle loro implicazioni sull'attendibilità dei dati e delle scritture contabili;
- la valutazione del rischio intrinseco e del rischio di controllo;
- la definizione, in via preliminare, del livello di significatività ai fini della revisione legale;
- lo sviluppo del piano di revisione sulla base delle considerazioni riguardanti la specifica valutazione del rischio intrinseco, del rischio di controllo e dei risultati attesi dalla esecuzione di procedure di conformità e di validità (attività di pianificazione);
- controlli procedurali a sondaggio volti alla verifica del corretto svolgimento delle operazioni aziendali;
- determinazione, sulla base delle conoscenze acquisite circa il sistema di controllo interno e dei risultati degli accertamenti eseguiti, dell'ampiezza e natura delle verifiche da effettuarsi sui saldi di bilancio di fine esercizio;
- definizione di appropriati metodi di selezione;
- predisposizione ed invio delle lettere di richiesta di informazioni e conferme saldo a terzi;

- partecipazione alle rilevazioni fisiche delle rimanenze di magazzino in occasione dell'inventario fisico in programma a fine anno o in altra data da Voi preventivamente comunicataci.

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

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

3.3 Verifica della coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio

In attuazione delle previsioni contenute nel secondo comma, lettera e) dell'art.14 del D.Lgs. 39/2010, effettueremo le procedure indicate nel principio di revisione ISA Italia 720B "Le responsabilità del soggetto incaricato della revisione legale relativamente alla relazione sulla gestione".

E' necessario sottolineare, ai fini di una corretta comprensione della portata dell'attività di revisione legale finalizzata al rilascio di un esplicito giudizio di coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio intermedio di liquidazione, che la relazione del liquidatore sulla gestione" correda il bilancio intermedio di liquidazione ma non sono parte integrante dello stesso; pertanto, la responsabilità sul contenuto della relazione sulla gestione, nonché sulla conformità della stessa al dettato normativo, rimane in capo al Consiglio di Amministrazione.

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

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

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

Effettueremo, come previsto dall'articolo 14, primo comma, lett. b), del D.Lgs. 39/2010, salvo circostanze particolari, a cadenza trimestrale, "Le verifiche della regolare tenuta della contabilità sociale", prendendo a riferimento gli adempimenti indicati nel principio di revisione ISA Italia 250B.

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

- acquisizione, o aggiornamento, delle informazioni già acquisite in merito alle procedure adottate dall'impresa al fine di:
 - individuare i libri obbligatori da tenere ed introdurre nuovi libri obbligatori richiesti dalla normativa civilistica, fiscale, previdenziale e da eventuali leggi speciali, rilevanti per le finalità di una regolare tenuta della contabilità;
 - assicurare la tempestiva e regolare vidimazione e bollatura dei libri obbligatori, ove applicabile;
 - assicurare l'osservanza degli adempimenti fiscali e previdenziali, rilevanti per le finalità di una regolare tenuta della contabilità;
- verifica, su base campionaria, dell'esistenza, regolare tenuta e tempestivo aggiornamento dei libri obbligatori di cui al punto precedente, rilevanti per le finalità di una regolare tenuta della contabilità;
- verifica, su base campionaria, dell'esecuzione degli adempimenti fiscali e previdenziali richiesti dalla normativa di riferimento, attraverso l'esame della documentazione pertinente e delle relative registrazioni;
- verifica della sistemazione, da parte della direzione, di carenze nelle procedure adottate dall'impresa per la regolare tenuta della contabilità sociale e non conformità nell'esecuzione degli adempimenti richiesti dalla normativa di riferimento, se riscontrati in esito allo svolgimento della verifica periodica precedente;
- verifica della sistemazione da parte della direzione di errori nelle scritture contabili laddove riscontrati in esito allo svolgimento della verifica periodica precedente.

I tempi di svolgimento di alcune verifiche periodiche potranno coincidere parzialmente con le fasi del procedimento di revisione contabile del bilancio intermedio di liquidazione. Di conseguenza, alcune informazioni e alcuni dati potranno avere comune utilità per le finalità sia delle verifiche trimestrali che del procedimento di revisione del summenzionato bilancio.

3.5 Sottoscrizione del modello di dichiarazione dei redditi e del modello 770

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

- a. **Modello di dichiarazione 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 unicamente sotto il profilo della continuità dei valori con i corrispondenti valori dell'esercizio precedente.
- b. **Modello 770:** Riscontro, per alcuni soggetti scelti con il metodo del campione, per i quali sono state applicate le ritenute, dei dati risultanti dal modello 770 con quanto risulta dalla contabilità; Riscontro, con le scritture contabili dei dati esposti nel modello 770.

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

4.1 Personale impiegato

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

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

4.2 Tempi e corrispettivi

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

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

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

Ai tempi di lavoro stimati per categoria sono state applicate le rispettive tariffe orarie, che peraltro variano nell'ambito di ogni categoria in rapporto ai livelli di esperienza.

Il riepilogo delle stime dei tempi di lavoro e dei relativi corrispettivi per l'attività di revisione legale del bilancio intermedio di liquidazione della Società, per le verifiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili risulta essere il seguente:

Revisione legale del bilancio intermedio di liquidazione per il triennio 2020 – 2022:

Descrizione	Ore	Corrispettivi (Euro)
Revisione legale del bilancio intermedio di liquidazione della società COSE BELLE D'ITALIA S.p.A. in liquidazione	415	30.000
Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili (*)	140	10.000
Totale	555	40.000

(*) Comprende la sottoscrizione del modello di Dichiarazione dei Redditi e del modello 770.

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

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

Revisione legale del bilancio intermedio di liquidazione

Categoria Professionale	Numero figure professionali	Numero di ore	Mix Ore	Tariffa Oraria €/ora	Totale €
Partner	1	21	5%	180	3.780,00
Manager	1	58	14%	130	7.540,00
Revisore esperto	1	133	32%	75	9.975,00
Assistente	1	203	49%	50	10.150,00
Totale	4	415	100%		31.445,00
<i>a nostro carico</i>					1.445,00
Totale generale	4	415			30.000,00

Verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e sottoscrizione dei dichiarativi fiscali della società COSE BELLE D'ITALIA S.p.A. in liquidazione

Categoria Professionale	Numero figure professionali	Numero di ore	Mix Ore	Tariffa Oraria €/ora	Totale €
Partner	1	7	5%	180	1.260,00
Manager	1	20	14%	130	2.600,00
Revisore esperto	1	45	32%	75	3.375,00
Assistente	1	68	49%	50	3.400,00
Totale	4	140	100%		10.635,00
<i>a nostro carico</i>					635,00
Totale generale	4	140			10.000,00

4.3 Altre spese e modalità di fatturazione

I corrispettivi sopra indicati riguardano esclusivamente le prestazioni professionali per la revisione legale e non comprendono le spese sostenute per lo svolgimento del lavoro, quali, indicativamente, le spese relative a viaggi e pernottamenti, nella stessa misura in cui sono sostenute, e le spese accessorie relative alla tecnologia (banche dati, software, ecc.) ed ai servizi di segreteria e comunicazione, nonché l'IVA.

Secondo la nostra prassi, la fatturazione dei corrispettivi relativi alla revisione legale del bilancio intermedio di liquidazione avverrà secondo le seguenti modalità:

- 50% all'inizio dell'attività di revisione (interim);
- 50% a completamento del lavoro.

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

Il pagamento dovrà essere effettuato a presentazione delle rispettive fatture.

5. Aggiornamento dei corrispettivi

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

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

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

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

6. Comunicazione con il Collegio Sindacale (o altro organo di controllo) e la direzione

In accordo con quanto previsto dall'art. 2409 septies del Codice Civile, definiremo un piano di incontri con il Collegio Sindacale della Vostra Società, per un reciproco scambio di informazioni utili per i controlli di competenza relativamente ai fatti emersi nello svolgimento dei rispettivi compiti. In particolare chiederemo al Collegio Sindacale i risultati della sua attività di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. Una sintesi degli argomenti oggetto di discussione ed approfondimento sarà riportata nelle carte di lavoro.

Con riferimento al documento ISA Italia 260 "Comunicazione con i responsabili delle attività di *governance*", già documento 260 dei Principi di revisione raccomandato da Consob con delibera n. 14352 del 17/12/2003, Vi precisiamo che tale principio richiede che il revisore debba comunicare solo i fatti e le circostanze di interesse per lo svolgimento dell'attività di *governance* che emergano dallo svolgimento della revisione del bilancio, precisando che non è responsabilità del revisore definire procedure specifiche per l'individuazione di tutti i fatti e le circostanze. Tali comunicazioni potranno essere fatte verbalmente o per iscritto ed avranno come destinatario il Liquidatore.

Ai fini del rispetto delle previsioni del principio di revisione richiamato, sarà pertanto nostro impegno comunicare tempestivamente alla Direzione della Società, eventuali considerazioni, commenti od osservazioni sul sistema contabile - amministrativo, sul sistema informativo, su quello di controllo interno e su altri aspetti dell'attività della Società che formano oggetto di analisi nel corso del procedimento di revisione, compresi gli argomenti di revisione rilevanti ai fini della *corporate governance*.

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

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

- individuare le aspettative della Direzione e discutere il piano di revisione annuale, identificando le aree su cui porre maggiore enfasi nel corso del lavoro;
- ottenere informazioni su importanti problematiche contabili o gestionali che possono avere un impatto sull'attività della Società;
- comunicare i risultati del nostro lavoro di revisione, presentare proposte per il miglioramento dei processi e dei controlli ed esporre gli eventuali argomenti di interesse per la *corporate governance*.

7. Documenti finali

Al termine dello svolgimento della revisione legale emetteremo, per ciascun esercizio, una relazione sul bilancio intermedio di liquidazione della Società, ai sensi dell'art. 14, comma 2 del D.Lgs. 39/2010.

La versione definitiva ed ufficiale della nostra relazione sarà quella firmata in originale; non saremo responsabili per errori od inesattezze esistenti in qualsiasi riproduzione da Voi effettuata.

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

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

8. Lettera di suggerimenti

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

9. Indipendenza e obiettività

Ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 39/2010, ci impegniamo a verificare che la nostra società non presenti alcuna situazione atta a compromettere l'indipendenza e l'obiettività nei confronti della Vostra Società.

Vi preghiamo di comunicarci i nominativi di amministratori e sindaci della Vostra Società, delle sue controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo.

In caso di conferimento dell'incarico di revisione legale, Vi preghiamo di informarci tempestivamente sulle modifiche agli elenchi di amministratori e sindaci sopra indicati.

Ci permettiamo infine di rammentarVi l'impegno reciproco di evitare di porre in essere comportamenti che violino il divieto di cui all'art 10 del D.Lgs. 39/2010.

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

Nominativo	Data di nascita	Luogo di nascita	Codice fiscale	Posizione
Gian Mauro Calligari	21/10/1970	Premosello Chiovenda (VB)	CLLGMR70R21H037M	Socio-Presidente
Alfonso Laratta	21/05/1977	Roma	LRTLNS77E21H501J	Socio-Consigliere Delegato
Anna Baldini	01/07/1970	Castel San Giovanni (PC)	BLDNNA70L41C261L	Socio - Amministratore
Ivano Nerbini	04/09/1970	Catanzaro (CZ)	NRBVNI70P04C352E	Socio
Daniele Silvestri	06/11/1972	Roma	SLVDNL72S06H501D	Socio
Laura Cattaneo	02/03/1972	Milano	CTTLRA72C42F205J	Socio
Davide Borsani	24/07/1973	Varese	BRSDVD73L24L682P	Socio
Antonio Cocco	29/01/1953	Abbasanta (OR)	CCCNNTN53A29A007G	Socio
Antonella Bisestile	25/12/1970	Taranto (TA)	BSSNNL70T65L049F	Socio
Membri del Collegio Sindacale:				
Nominativo	Data di nascita	Luogo di nascita	Codice fiscale	Posizione
Mingrone Pier Luigi	06/05/1960	Roma (RM)	MNGPLG60E16H501B	Presidente del Collegio Sindacale
Prina Dario	08/08/1950	Treviglio (BG)	PRNDRA50M09L400U	Sindaco Effettivo
Bevilacqua Silvia	23/03/1985	Seregno (MB)	BVLSLV85C68I625E	Sindaco Effettivo
Pesce Antonio	03/01/1983	Napoli (NA)	PSCNTN83A03F839O	Sindaco Supplente
Berlingeri Cinzia	04/12/1971	Crotone (KR)	BRLCNZ71T44D122T	Sindaco Supplente

10. Protezione dei dati personali

Per le finalità dell'incarico prospettato Vi informiamo che, in conformità a quanto previsto dal GDPR i dati assunti saranno utilizzati al solo fine dell'esecuzione dell'incarico. Tali dati saranno conservati in parte su archivi cartacei ed in parte su archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalle norme. Vi invitiamo a consultare l'informativa di cui all'Allegato 2, da rendere firmata per presa visione.

11. Carte di lavoro

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

Qualsiasi richiesta di consultazione delle nostre carte di lavoro da parte Vostra o di soggetti terzi verrà trattata nei limiti e con le modalità previste dai principi di revisione di riferimento. 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.

12. Normativa antiriciclaggio

Audirevi S.p.A. è destinataria degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 ("Legge Antiriciclaggio") in attuazione della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

In particolare, fra tali obblighi figurano:

- l'identificazione di tutti i clienti nonché delle persone politicamente esposte (PEP), la verifica dei dati acquisiti nello svolgimento della propria attività professionale e la conservazione e registrazione delle informazioni relative in un apposito Archivio Unico Informatico (A.U.I.);
- la segnalazione all'Unità di informazione finanziaria, ai sensi dell'art. 41 della Legge Antiriciclaggio, delle operazioni sospette;

- c. la comunicazione al Ministero Dell'economia E Delle Finanze, ai sensi dell'art. 51 della Legge Antiriciclaggio, delle infrazioni in merito alle limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore.

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

L'obbligo di identificazione di cui al punto a) precedente non si applica invece nei confronti di determinate categorie di soggetti indicate dall'art. 25 del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (a scopo esemplificativo: banche, intermediari finanziari, Poste italiane S.p.A., uffici della pubblica amministrazione, istituzioni o organismi che svolgono funzioni pubbliche conformemente al trattato sull'Unione europea, ai trattati sulle Comunità europee o al diritto comunitario derivato), fermo restando l'obbligo di verificare che il cliente appartenga ad una delle suddette categorie.

Al fine di assolvere all'obbligo di identificazione del cliente, Audirevi S.p.A. è chiamata dalle disposizioni applicabili ad effettuare, al momento del conferimento dell'incarico, le seguenti attività:

- a) verificare l'identità, mediante riscontro di un valido documento d'identità della persona fisica conferente l'incarico (ovvero, in mancanza o in caso di attribuzione dell'incarico mediante delibera assembleare, del legale rappresentante) nonché verificare, ai sensi dell'art. 28 del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, la relativa appartenenza alla categoria delle persone politicamente esposte (PEP) come definite dall'art. 1 dell'Allegato tecnico al citato Decreto;
- b) acquisire i dati identificativi della predetta persona fisica (quali riportati nel suddetto documento di identificazione), nonché della persona giuridica cliente;
- c) verificare i poteri di rappresentanza della persona fisica identificata, mediante riscontro di documenti ufficiali consegnati dal cliente (ad esempio certificazione camerale o atto pubblico) da cui risultino i dati identificativi, il conferimento dei poteri nonché ogni altra informazione necessaria per l'adempimento degli obblighi previsti dalla Legge Antiriciclaggio.

L'omessa o tardiva identificazione comporta per la società di revisione legale l'applicazione di sanzioni penali. Resta pertanto inteso che in caso di mancata o non tempestiva consegna dei documenti necessari per effettuare le predette verifiche non potremo dar corso all'incarico, come previsto dall'art. 23 della Legge Antiriciclaggio.

Vi forniamo in allegato apposita informativa in merito agli adempimenti a fini antiriciclaggio stabiliti a nostro carico dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231 e relativi regolamenti di attuazione.

Vi invitiamo a prendere visione dell'annessa "Scheda antiriciclaggio", necessaria ai fini dell'assolvimento del nostro obbligo di adeguata verifica del cliente. Tale scheda dovrà esserci restituita debitamente compilata (per le sezioni della medesima a Voi applicabili) e firmata. Nel caso in cui nei confronti della Vostra Società sia applicabile l'obbligo di identificazione del cliente, unitamente alla scheda antiriciclaggio dovrà essere consegnata altresì una fotocopia dei documenti d'identità dei soggetti identificati e la documentazione necessaria alla verifica dei poteri di rappresentanza in capo agli stessi.

13. Comunicazioni elettroniche

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

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

Fanno eccezione a quanto suddetto tutte le comunicazioni elettroniche effettuate tramite PEC in considerazione del fatto che il sistema di PEC è strutturato e normato in modo tale da poter fornire, di fatto, al revisore il convincimento della sicurezza e del corretto controllo del processo di invio e ricevimento delle comunicazioni effettuate.

Conseguentemente la PEC, può anche rappresentare uno strumento idoneo allo svolgimento, da parte del revisore, del processo di richiesta e di ottenimento delle conferme esterne nel rispetto dei principi di revisione di riferimento.

14. Interruzione dell'incarico

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

Qualora la Vostra società aderisca ai principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con Codice Etico, Sistema Disciplinare e suoi allegati, previa rappresentazione e adeguata informativa, il team di revisione si impegna a rispettarne i contenuti, i principi, le procedure, i protocolli comportamentali previsti ed, in generale, ad astenersi da qualsivoglia comportamento atto a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.Lgs 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni riportate nel predetto Modello. La violazione delle regole previste dai sopraccitati documenti rappresenteranno inadempimento contrattuale e potranno comportare la risoluzione di diritto del rapporto.

15. Limitazione della nostra responsabilità

Con riferimento all'attività oggetto della presente proposta Vi segnaliamo che la responsabilità di Audirevi S.p.A. non si estende a qualsiasi conseguenza dannosa da Voi eventualmente lamentata, se non entro il limite massimo pari al doppio del compenso corrispostoci, secondo quanto previsto nella sezione "tempi e corrispettivi" di questa proposta, salvo in caso di dolo o colpa grave. Inoltre, Vi impegnerete a mantenere indenne la nostra società e il suo personale da ogni onere, costo e passività (incluse eventuali spese legali) derivanti da eventuali pretese di terzi circa i servizi professionali oggetto della presente proposta, salvo fosse dimostrato dolo e colpa grave.

14 Legislazione applicabile e Foro competente

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

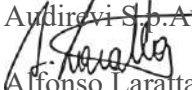
* * * * *

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

Se, come ci auguriamo, la presente proposta incontrerà il Vostro favore, al fine della formalizzazione dell'incarico di revisione legale, sulla base della deliberazione al riguardo da parte dell'Assemblea degli azionisti della Vostra Società, sentito il parere motivato dell'organo di controllo in conformità a quanto previsto dall'art.13 del D.Lgs. 39/2010, sarà necessario che venga restituita la presente proposta firmata per accettazione.

Restiamo a disposizione per qualsiasi richiesta di chiarimento.

Con i migliori saluti

Audirevi S.p.A.

Alfonso Laratta
Socio

Per Accettazione
***COSE BELLE D'ITALIA S.p.A. in
liquidazione***

Allegati:

Allegato 1: Scheda per la raccolta delle informazioni del cliente ai fini antiriciclaggio

Allegato 2: Informativa sul trattamento dei dati personali

Allegato 1: Scheda per la raccolta delle informazioni del cliente ai fini antiriciclaggio

In ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 21/11/2007 n. 231, (Legge Antiriciclaggio) e successive modifiche previste dal D.lgs 25/05/2017 n. 90, nonché alle disposizioni dell’Autorità di Vigilanza in materia di antiriciclaggio si richiede la compilazione della presente scheda al fine di consentirci di acquisire e verificare le informazioni necessarie per adempiere agli obblighi gravanti sulla nostra società.

A tal fine si richiede di fornire copia dei documenti identificativi del legale rappresentante e del titolare effettivo e copia della visura camerale della società.

Le informazioni richieste sono riferite alle prestazioni professionali evidenziate nella presente mandato, come evidenziato al paragrafo 1 “oggetto dell’incarico”.

IDENTIFICAZIONE CLIENTE

Incarico aggiuntivo ad incarico in corso o terminato entro 12 mesi?

Incarico aggiuntivo a incarico in corso o terminato entro 12 mesi?

SI compila solo tabella 1

NO compila intero allegato

(1) **TIPOLOGIA DI INCARICO**

Tipologia di incarico	
<input type="checkbox"/> Revisione legale	
<input type="checkbox"/> Revisione volontaria (SI/NO)	
Se "SI" specificare la finalità dell'incarico	
<input type="checkbox"/> Altro incarico (SI/NO)	
Se "SI" specificare la finalità dell'incarico Confermare le dichiarazioni di identificazione già rilasciate per l'incarico in corso o terminato entro 12 mesi (SI/NO)	

Data _____

Timbro _____

Firma _____

(2) LEGALE RAPPRESENTANTE (Procuratore/Firmatario della proposta)

DATI IDENTIFICATIVI ANAGRAFICI DEL CLIENTE	
Denominazione/Ragione Sociale	
Sede Legale	
Partita IVA/Codice Fiscale	
N° iscrizione nel registro delle imprese e negli albi di eventuali Autorità di Vigilanza	
Se Onlus: indicare classe dei beneficiari	
Se Trust: allegare atto istitutivo Trust	
DATI IDENTIFICATIVI DELLA PERSONA FISICA CHE HA SOTTOSCRITTO L'INCARICO O DEL RAPPRESENTANTE LEGALE	
<u>dati identificativi:</u>	
Cognome e nome:	
luogo e data di nascita:	
Indirizzo di residenza:	
Nazionalità:	
Codice Fiscale:	
Carica sociale/funzione aziendale:	
- Carica svolta dal:	
- Nell'ambito territoriale di:	
<u>tipo di documento di identificazione:</u>	
<input type="checkbox"/> Carta di Identità	
<input type="checkbox"/> Passaporto	
Numero:	
Rilasciato da:	
Data di rilascio:	
Data di scadenza:	
Appartenenza alla categoria di PEP'S – Politically Exposed Persons (II) (SI'/NO)	

Data _____

Timbro _____

Firma _____

Il legale rappresentante identificato

Dichiara

(3) TITOLARE EFFETTIVO (da replicare a seconda del numero di titolari effettivi)

Che i titolari effettivi (I) ai sensi dell'art 20 D.lgs231/2007 sono i seguenti:	
Cognome e nome:	
Luogo e data di nascita:	
Indirizzo di residenza:	
Nazionalità:	
Codice Fiscale	
<u>tipo di documento di identificazione:</u>	
<input type="checkbox"/> Carta di Identità	
<input type="checkbox"/> Passaporto	
Numero:	
Rilasciato da:	
Data di rilascio:	
Data di scadenza:	
Settore di operatività del titolare effettivo	
Area geografica di operatività del titolare effettivo	
Appartenenza alla categoria di PEP'S – Politically Exposed Persons (SI'/NO)	

Ai sensi della vigente normativa antiriciclaggio, il sottoscritto dichiara, sotto la propria personale responsabilità, la veridicità dei dati, delle informazioni fornite e delle dichiarazioni rilasciate e in particolare di quanto dichiarato in relazione alla società e/o alle persone fisiche per conto delle quali, eventualmente, opera.

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato della circostanza che il mancato rilascio in tutto o in parte delle informazioni di cui sopra può pregiudicare la capacità della Società di Revisione di dare esecuzione alla prestazione professionale richiesta e si impegna a comunicare senza ritardo alla Società di Revisione ogni eventuale integrazione o variazione che si dovesse verificare in relazione ai dati forniti con la presente dichiarazione.

Data _____

Timbro _____

Firma legale rappresentante _____

(I) DEFINIZIONE DI TITOLARE EFFETTIVO

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera pp) del D. Lgs. 90/2017 per "titolare effettivo" si intende "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita".

L'articolo 20 del suddetto decreto, provvede a specificare i criteri da utilizzare per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche:

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;

c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione della società.

5. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di funzioni di direzione e amministrazione.

(II) DEFINIZIONE DI PEP'S

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera dd) del D. Lgs. 90/2017 per "persone politicamente esposte" (c.d. "PEPs" – Politically Exposed Persons) si intendono "le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come di seguito elencate:

1) sono persone fisiche che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche coloro che ricoprono o hanno ricoperto la carica di:

1.1 Presidente della Repubblica, Presidente del Consiglio, Ministro, Vice-Ministro e Sottosegretario, Presidente di Regione, assessore regionale, Sindaco di capoluogo di provincia o città metropolitana, Sindaco di comune con popolazione non inferiore a 15.000 abitanti nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.2 deputato, senatore, parlamentare europeo, consigliere regionale nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.3 membro degli organi direttivi centrali di partiti politici;

1.4 giudice della Corte Costituzionale, magistrato della Corte di Cassazione o della Corte dei conti, consigliere di Stato e altri componenti del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione siciliana nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.5 membro degli organi direttivi delle banche centrali e delle autorità indipendenti;

1.6 ambasciatore, incaricato d'affari ovvero cariche equivalenti in Stati esteri, ufficiale di grado apicale delle forze armate ovvero cariche analoghe in Stati esteri;

1.7 componente degli organi di amministrazione, direzione o controllo delle imprese controllate, anche indirettamente, dallo Stato italiano o da uno Stato estero ovvero partecipate, in misura prevalente o totalitaria, dalle Regioni, da comuni capoluoghi di provincia e città metropolitane e da comuni con popolazione complessivamente non inferiore a 15.000 abitanti;

1.8 direttore generale di ASL e di azienda ospedaliera, di azienda ospedaliera universitaria e degli altri enti del servizio sanitario nazionale;

1.9 direttore, vicedirettore e membro dell'organo di gestione o soggetto svolgenti funzioni equivalenti in organizzazioni internazionali;

2) sono familiari di persone politicamente esposte: i genitori, il coniuge o la persona legata in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili alla persona politicamente esposta, i figli e i loro coniugi nonché le persone legate ai figli in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili;

3) sono soggetti con i quali le persone politicamente esposte intrattengono notoriamente stretti legami:

3.1 le persone fisiche legate alla persona politicamente esposta per via della titolarità effettiva congiunta di enti giuridici o di altro stretto rapporto di affari;

3.2 le persone fisiche che detengono solo formalmente il controllo totalitario di un'entità notoriamente costituita, di fatto, nell'interesse e a beneficio di una persona politicamente esposta;

Allegato 2: Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai fini dello svolgimento dell'incarico di revisione dei conti conferitoci (di seguito, l'"Incarico"), la società di revisione Audirevi S.p.A. con sede in Milano, Via Paolo da Cannobio, 33, potrebbe venire a conoscenza di Dati personali nella disponibilità della Vostra società e rilevanti ai sensi della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 General Data Protection Regulation, di seguito "GDPR" o "Normativa Privacy").

La Vostra società conferma che i Dati (come infra definiti) nella propria disponibilità sono stati raccolti nel rispetto della Normativa Privacy e che ai soggetti interessati è stata fornita l'informativa di cui all'art. 13 del GDPR, includendo la società di revisione tra i destinatari dei Dati.

Audirevi S.p.A. tratterà i Dati in qualità di Titolare del trattamento nel rispetto degli obblighi in materia di segreto professionale applicabili. Ai sensi dell'art. 14, comma 5, lett. a), c) e d), del GDPR, Audirevi S.p.A. non sarà tenuta a fornire un'informativa agli interessati i cui Dati sono oggetto di trattamento in relazione all'Incarico.

1. Categorie di Dati e di soggetti interessati

Audirevi S.p.A. potrebbe venire a conoscenza di Dati personali, come definiti dalla Normativa Privacy e, in particolare, dall'art. 4 del GDPR ("Dati personali"), nonché di Dati relativi a condanne penali e reati o connesse a misure di sicurezza, come definiti dall'art. 10 del GDPR ("Dati penali") e di particolari categorie di Dati personali come definiti dall'art. 9 del GDPR ("Dati particolari"), di seguito collettivamente indicati come "Dati".

I Dati possono riguardare dipendenti, clienti e fornitori persone fisiche, controparti in procedimenti giudiziari, membri degli organi di amministrazione o controllo, ecc.: *i*) della Vostra società oppure *ii*) di terze imprese ove l'incarico comprenda lo svolgimento di attività di analisi di Dati di tali soggetti.

Ai sensi del GDPR, tali soggetti rivestono la qualifica di "Interessato", cioè di persona alla quale si riferiscono i Dati oggetto del trattamento.

2. Fonte di origine dei Dati

I Dati vengono di regola raccolti da Audirevi S.p.A. presso la Vostra società a mezzo di persone autorizzate al trattamento. Lo svolgimento delle procedure di revisione o di altri incarichi può comportare la raccolta dei Dati anche presso terzi, generalmente in rapporto d'affari con la Vostra società, quali clienti, fornitori, creditori, debitori, banche ed istituzioni finanziarie, consulenti, fiduciari, depositari di valori ecc., nonché presso altre società del Vostro gruppo di appartenenza oppure altri revisori. L'acquisizione dei Dati può avvenire anche presso banche dati private e/o pubblici registri.

Fermo restando il diritto del revisore di ottenere documenti e notizie necessarie allo svolgimento dell'Incarico, i Dati saranno da Voi forniti nel rispetto del principio di minimizzazione e applicando le misure di sicurezza espressamente previste dal GDPR.

3. Finalità del trattamento dei Dati

I Dati sono trattati da Audirevi S.p.A.:

- a) ai fini dello svolgimento della revisione dei conti, come disciplinata dal Diritto dell'Unione Europea e dalla normativa nazionale, nonché dai Principi di revisione applicabili;
- b) per l'adempimento di obblighi di legge e/o regolamentari nazionali, comunitari o, per quanto applicabili, vigenti presso Paesi terzi (es. normativa antiriciclaggio e antiterrorismo, verifiche di indipendenza e di potenziali conflitti di interesse, procedure di controllo della qualità e di gestione del rischio);
- c) per ottemperare a richieste delle Autorità di vigilanza oppure a provvedimenti di altri enti, organismi o autorità pubbliche;
- d) in esecuzione di procedure interne di Audirevi S.p.A. o del Network Nexia International di cui Audirevi S.p.A. fa parte, riguardanti processi e aspetti organizzativi, gestionali e operativi inerenti al conferimento e l'esecuzione degli incarichi e i rapporti con la clientela (es: verifiche di indipendenza, procedure di controllo della qualità e di gestione del rischio);
- e) ai fini della promozione di servizi analoghi a quello oggetto della proposta da Voi sottoscritta e offerti da Audirevi S.p.A., attraverso l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica da Voi fornito;
- f) per eventuali altre finalità commerciali e di marketing, diverse da quelle di cui alla precedente lettera e), volte alla presentazione di servizi, eventi formativi, attività promozionali e newsletter di Audirevi Spa, Audirevi Training & Compliance S.r.l. e Audirevi Transaction Services S.r.l. (di seguito "le Società del Gruppo"). Per tali finalità potreste essere contattati tramite telefonata con operatore o e-mail.

4. Base giuridica del trattamento

I trattamenti di Dati effettuati per le finalità di cui alle lettere a), b) e c) sopra indicate sono necessari per l'esecuzione della revisione dei conti, nell'ambito dei relativi obblighi normativi previsti dal diritto nazionale e dell'Unione europea nonché dagli obblighi contrattuali e, più in generale, per il perseguimento del legittimo interesse, anche di soggetti terzi con cui la Vostra società intrattenga rapporti commerciali, alla regolare esecuzione di tale attività e alla conseguente espressione del giudizio sul bilancio.

I trattamenti svolti per le finalità di cui alla lettera d) sono effettuati per il perseguimento dei legittimi interessi costituiti rispettivamente dall'opportuna condivisione e applicazione delle metodologie globali sviluppate e adottate da Audirevi S.p.A. e dal Network Nexia International.

I trattamenti svolti per le finalità di cui alla lettera e) sono effettuati ai sensi della normativa vigente per l'esecuzione, lo sviluppo e miglioramento dei servizi offerti da Audirevi S.p.a. alla propria clientela. Potrete in qualsiasi momento opporvi al trattamento secondo le modalità indicate al successivo punto 9 della presente Informativa.

I trattamenti svolti per le finalità di cui alla lettera f) sono effettuati soltanto raccogliendo il Vostro consenso, revocabile in qualsiasi momento, secondo le modalità indicate al successivo punto 9 della presente Informativa.

5. Destinatarî dei Dati

Audirevi S.p.A., nell'ambito della normale attività di revisione dei conti, potrebbe comunicare i Dati alle seguenti categorie di soggetti:

- a) organi sociali e altri organismi societari esistenti presso la Vostra società, secondo il modello di *governance* adottato;
- b) enti esterni (anche privati) italiani o esteri, che svolgano attività di vigilanza sulla Vostra società, sul gruppo di appartenenza della Vostra società e/o sulla società di revisione (quali, a titolo esemplificativo: Consob, Banca d'Italia, Ivass), nonché autorità giudiziarie nell'ambito di procedimenti civili, penali o amministrativi;
- c) altre società ed entità appartenenti al Network Nexia International con sede in Italia o in Paesi esteri, inclusi Paesi non comunitari, coinvolte nello svolgimento dell'Incarico oppure per l'applicazione di procedure di Audirevi S.p.A. e del Network Nexia International (es. verifiche di indipendenza, adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio, controlli qualità);
- d) soci, personale professionale (dipendente e non) e personale di supporto, soggetti appartenenti ad altre entità giuridiche aderenti al Network Nexia International, sia in Italia che all'estero, eventuali collaboratori esterni coinvolti nello svolgimento dell'incarico e/o nelle procedure del Network Nexia International, limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento dei rispettivi compiti. A tal proposito Vi informiamo che tutti i soci ed il personale professionale coinvolti nell'incarico e aderenti al Network Nexia International sono soggetti ad obblighi in materia di confidenzialità e riservatezza;
- e) società ed enti esterni e professionisti di fiducia di Audirevi S.p.A. che svolgono attività funzionali all'esecuzione dell'incarico di revisione dei conti o altro incarico conferito;
- f) altri revisori, nei casi previsti e disciplinati dalla legge e dai principi di revisione applicabili, nonché su specifica richiesta della Vostra società;
- g) altri professionisti incaricati dalla Vostra società per l'esecuzione di altro incarico oppure da società terza per l'esecuzione di incarico in cui la Vostra società abbia interesse (es. incarichi di *due diligence* in cui sia coinvolta la Vostra società);
- h) assicuratori di Audirevi S.p.A.;
- i) società di servizi, con sede in Italia o in Paesi esteri, all'interno dell'Unione Europea, incaricate della conservazione dei Dati, che adottino misure tecniche e organizzative adeguate ai fini della conservazione in sicurezza degli stessi.

La comunicazione dei Dati ai soggetti sopra indicati avviene al fine di ottemperare a specifici obblighi di legge, regolamentari o della normativa comunitaria, oppure per adempiere a richieste della Vostra società o ad obblighi derivanti da un contratto del quale è parte la Vostra società, oppure riguarda Dati relativi allo svolgimento di attività economiche, trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale.

Esclusivamente per le finalità di cui al punto 3, lettera f), e solo previo consenso, i Vostri Dati potranno essere comunicati ad Audirevi Training & Compliance S.r.l., Società del Gruppo.

6. Trasferimenti dei Dati presso Paesi terzi

Poiché Audirevi opera nell'ambito del Network Nexia International, composto da entità giuridiche indipendenti aventi sede in diversi Paesi del mondo, i Dati potrebbero essere trasferiti e conservati per l'esecuzione del contratto, anche fuori dall'Unione Europea, inclusi Paesi che non garantiscono un livello di protezione adeguato.

Audirevi S.p.A. assicura sin d'ora che il trasferimento avverrà nel rispetto delle condizioni previste dagli artt. 44 e ss. del GDPR.

La gestione e la conservazione dei Dati personali avvengono su server ubicati all'interno dell'Unione Europea di proprietà e/o disponibilità di società terze incaricate, che adottano misure tecniche ed organizzative adeguate ai fini della conservazione in sicurezza.

7. Periodo di conservazione dei Dati

I Dati acquisiti e trattati in relazione all'attività di revisione dei conti saranno conservati per il tempo previsto dalle norme civilistiche e fiscali, nonché dai Principi di revisione applicabili riguardanti la conservazione della documentazione di revisione.

In ogni caso, i Dati saranno conservati, anche dopo la cessazione dell'Incarico, per il tempo necessario ai fini dell'adempimento di specifici obblighi normativi (es. normativa antiriciclaggio), nonché per l'eventuale necessità di accertamento, esercizio o difesa dei diritti in titolarità di Audirevi S.p.A. anche derivanti dalla necessità di comprovare la regolare esecuzione della prestazione professionale.

8. Diritti dell'Interessato

Si ricorda che il GDPR conferisce all'Interessato, nei casi espressamente previsti, il potere di esercitare i seguenti diritti:

- 1) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai Dati personali, come pure la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione al trattamento dei Dati personali che lo riguardano;
- 2) opporsi, in tutto o in parte, al trattamento, oppure revocare il consenso al trattamento, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa applicabile;
- 3) ottenere la portabilità dei Dati che lo riguardano;
- 4) proporre reclamo dinanzi all'Autorità garante per la protezione dei Dati personali.

9. Modalità di esercizio dei diritti

Potrete in qualsiasi momento esercitare i propri diritti inviando una email all'indirizzo **privacy@audirevi.it**.

10. Dati di contatto del Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento è la società Audirevi S.p.A. con sede in Milano, Via Paolo da Cannobio, 33, C.F.:05953410585, P.I.:12034710157, Tel. 02.87070700 Fax 02.87070719.

Dichiaro di aver ricevuto e letto l'informativa.

Data.....

Firma

Manifestazione del consenso (art. 7 GDPR)

Audirevi S.p.A. chiede il consenso al trattamento dei Dati per le finalità di cui al punto 3 lettera f) ovvero finalità di marketing e commerciali. Per tali finalità potreste essere contattati da Audirevi S.p.A., tramite telefonata con operatore o e-mail, per la presentazione di servizi, eventi formativi, attività promozionali e newsletter delle Società del Gruppo.

- Presto il Consenso
 Nego il Consenso

Data.....

Firma

Manifestazione del consenso (art. 7 GDPR)

Audirevi S.p.A. chiede il consenso al trasferimento dei Dati ad Audirevi Training & Compliance S.r.l., per le finalità di cui al punto 3 lettera f) ovvero finalità di marketing e commerciali. Per tali finalità potreste essere contattati da Audirevi Training & Compliance S.r.l., tramite telefonata con operatore o e-mail, per la presentazione di servizi, eventi formativi, attività promozionali e newsletter delle Società del Gruppo.

- Presto il Consenso
 Nego il Consenso

Data.....

Firma



AUDIT NETWORK
Società di revisione

COSE BELLE D'ITALIA S.P.A. IN LIQUIDAZIONE

Proposta per i servizi di revisione legale per il periodo 2020 - 2022 ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n.39 e dell'art.2409 bis del codice civile

Società Iscritta al Registro dei Revisori Contabili N.119647

Piazza Leonardo Da Vinci, 9 - 20133 Milano

E-Mail: info@auditnetwork.it - Pec: auditnetwork@legalmail.it

Tel. +39 392/ 99.09.447 - Fax +39 02/ 55.12.521

Spett.

COSE BELLE D'ITALIA S.P.A. IN LIQUIDAZIONE
Corso Cristoforo Colombo, 9
20144 Milano

Alla cortese attenzione del **Liquidatore**.

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

1. Oggetto dell'incarico

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

- La revisione legale del bilancio d'esercizio per ciascuno dei tre esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2020 al 31 dicembre 2022, della COSE BELLE D'ITALIA S.P.A. IN LIQUIDAZIONE (di seguito anche "Società") ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 del D.Lgs. 39/2010, comma 1), lettera a);
- L'attività di verifica prevista dall'art.14 del D.Lgs. 39/2010, comma 1, lettera b);
- La sottoscrizione del modello di dichiarazione dei redditi e del modello 770 semplificato o ordinario.

La durata dell'incarico è di tre esercizi (2020-2022) ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 39/2010, comma 2.

La revisione del bilancio d'esercizio farà riferimento allo stato patrimoniale, al conto economico, ed alla relativa nota integrativa, che costituiscono il bilancio d'esercizio, redatti secondo le leggi che lo disciplinano interpretate ed integrate dai principi contabili predisposti dall'Organismo Italiano di Contabilità.

2. Natura dell'incarico

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

- nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- che il bilancio d'esercizio sia conforme alle norme che ne disciplinano la redazione e rappresentino

Società Iscritta al Registro dei Revisori Contabili N.119647

Piazza Leonardo Da Vinci, 9 - 20133 Milano

E-Mail: info@auditnetwork.it - Pec: auditnetwork@legalmail.it

Tel. +39 392/ 99.09.447 - Fax +39 02/ 55.12.521

in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico dell'esercizio. Le fonti normative cui faremo riferimento per la nostra attività di revisione sul bilancio d'esercizio civilistico sono costituite dalle norme di legge interpretate ed integrate dai principi contabili predisposti dall'Organismo Italiano di Contabilità. I suddetti principi potrebbero essere suscettibili di modifiche apportate sia da nuovi orientamenti della Commissione Europea in merito alla loro omologazione sia dall'emissione di nuovi principi o interpretazioni da parte degli organismi competenti. L'applicazione degli eventuali nuovi principi contabili dovrà rispettare le specifiche regole transitorie se espressamente previste ovvero, in mancanza di queste, le regole generali [IFRS] relative ai cambiamenti dei principi contabili.

2.1 Revisione del bilancio d'esercizio

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

I principi di revisione, attualmente in vigore, a cui faremo riferimento nello svolgimento dell'incarico sono quelli emanati dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili raccomandati dalla Consob e, ove mancanti, dai principi di revisione internazionali sino alla adozione dei principi stabiliti dallo stesso articolo.

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

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

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

Nel corso del nostro lavoro di revisione, in base alla complessità o atipicità dei problemi riscontrati, potrà

rendersi necessario impiegare consulenti esterni in materie specialistiche quali ad esempio quelle informatiche, legali o tributarie, naturalmente con impegno di riservatezza da parte loro.

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

In attuazione delle previsioni contenute nell'art.14, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 39/2010, effettueremo nel corso degli esercizi di riferimento della presente proposta la verifica periodica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, di norma trimestralmente, a meno che particolari circostanze non richiedano verifiche più frequenti.

Tali verifiche periodiche saranno effettuate facendo riferimento a quanto raccomandato dalla Consob nella Comunicazione n. 99023932 del 29 marzo 1999.

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

2.3 Responsabilità e attestazioni degli Amministratori e della Direzione

La responsabilità della redazione del bilancio d'esercizio, della relazione sulla gestione, della correttezza delle informazioni in essi contenute, nonché della regolare tenuta delle scritture contabili, dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e dell'integrità del patrimonio sociale compete agli Amministratori. È, altresì, responsabilità degli Amministratori l'implementazione ed il funzionamento di un adeguato sistema di controllo interno finalizzato, tra l'altro, a prevenire ed individuare frodi ed errori¹.

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

¹ Il termine "frode" include gli errori in bilancio derivanti da appropriazioni illecite di beni della Società e da una falsa informativa economico-finanziaria. La falsa informativa comporta errori intenzionali inclusa l'omissione di importi o di informativa adeguata al fine di ingannare gli utilizzatori stessi del bilancio. L'appropriazione illecita riguarda la sottrazione di beni della Società ed è spesso accompagnata da false registrazioni volte a dissimulare la mancanza dei beni o la cessione degli stessi senza un'adeguata autorizzazione.

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

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

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

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

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

3. Modalità di svolgimento dell'incarico

3.1 *Metodologia della revisione legale*

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

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

3.2 *Procedure di revisione del bilancio*

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

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

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

La fase **preliminare** prevede le seguenti attività:

- Raccolta di tutte le informazioni inerenti la conoscenza dell'attività aziendale con particolare riguardo al settore di attività, all'andamento finanziario ed ai risultati economici conseguiti e previsti;
- Esame del grado di affidabilità del controllo interno relativo al sistema contabile- amministrativo della Società e determinazione delle loro implicazioni sull'attendibilità dei dati e delle scritture contabili;
- La valutazione del rischio intrinseco e del rischio di controllo;
- La definizione, in via preliminare, del livello di significatività ai fini della revisione legale;
- Lo sviluppo del piano di revisione sulla base delle considerazioni riguardanti la specifica valutazione del rischio intrinseco, del rischio di controllo e dei risultati attesi dalla esecuzione di procedure di conformità e di validità (attività di pianificazione);
- Controlli procedurali a sondaggio volti alla verifica del corretto svolgimento delle operazioni aziendali;
- Determinazione, sulla base delle conoscenze acquisite circa il sistema di controllo interno e dei risultati degli accertamenti eseguiti, dell'ampiezza e natura delle verifiche da effettuarsi sui saldi di bilancio di fine esercizio;
- Definizione di appropriati metodi di selezione;
- Predisposizione ed invio delle lettere di richiesta di informazioni e conferme saldo a terzi;

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

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

3.3 Verifica della coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio

Società Iscritta al Registro dei Revisori Contabili N.119647

Piazza Leonardo Da Vinci, 9 - 20133 Milano

E-Mail: info@auditnetwork.it - Pec: auditnetwork@legalmail.it

Tel. +39 392/ 99.09.447 - Fax +39 02/ 55.12.521

In attuazione delle previsioni contenute nel secondo comma, lettera e) dell'art.14 del D.Lgs. 39/2010, effettueremo le procedure indicate nel principio di revisione n. 001 emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e raccomandato dalla Consob.

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

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

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

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

La verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili verrà svolta nel corso dell'esercizio, di norma trimestralmente, secondo un calendario da concordare e comprenderà lo svolgimento delle procedure di revisione previste dalla Comunicazione Consob n. DAC/99023932 del 29 marzo 1999.

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

- Acquisizione di informazioni circa eventuali significativi cambiamenti nel sistema di controllo interno intervenuti nel periodo e valutazione degli effetti sulla regolare tenuta della contabilità e sulla corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.
- Acquisizione di informazioni sulle procedure in essere presso la Società per la tenuta dei libri obbligatori, per l'osservanza degli adempimenti fiscali e previdenziali e per il tempestivo aggiornamento della contabilità.
- Esame dei libri contabili obbligatori.
- Esame dell'esistenza dei documenti formali relativi agli adempimenti tributari e previdenziali, inclusa la verifica con il metodo del campione dei documenti comprovanti i pagamenti dei relativi oneri.
- Svolgimento di sondaggi di conformità, con l'utilizzo di campioni nella fattispecie adeguati, per accertare che le operazioni di gestione siano correttamente rilevate nelle scritture contabili in conformità alle procedure previste dal sistema contabile - amministrativo e dal connesso sistema dei controlli interni della Società, nonché per accertare che le operazioni relative agli adempimenti tributari e previdenziali siano correttamente rilevate nelle scritture contabili e nei libri obbligatori anche in conformità alle previsioni di legge in merito alla loro tempestiva ed appropriata rilevazione nei libri obbligatori e nei documenti formali.

- Esame della sistemazione delle irregolarità eventualmente riscontrate in occasione delle precedenti verifiche.
- Verifica delle disponibilità liquide e dei titoli di proprietà della Società attraverso lo svolgimento di sondaggi di conformità, da effettuarsi con l'utilizzo di campioni nella fattispecie adeguati.
- Lettura dei libri sociali e di eventuali rilievi e contestazioni inoltrate dalle Autorità di vigilanza.
- Ottenimento dell'ultima situazione periodica predisposta dalla Direzione della Società ed effettuazione di analisi di bilancio.
- Colloqui con la Direzione della Società, utilizzando anche gli scostamenti di cui al precedente punto, con lo scopo di ottenere informazioni sulla gestione e sugli eventi significativi che si sono verificati nel periodo.
- Colloqui con il Collegio Sindacale con particolare riferimento ai risultati dell'attività di vigilanza da questo esercitata sull'adeguatezza del sistema di controllo interno.
- Riscontri documentali per operazioni particolarmente significative o caratterizzate da particolare rischiosità.

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

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

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

1. Modello di dichiarazione dei redditi (unico, IRAP):
 - a. Riscontro con le scritture contabili dei dati esposti nella dichiarazione
 - b. Analisi del prospetto di raccordo tra valori civilistici e fiscali unicamente sotto il profilo della continuità dei valori con i corrispondenti valori dell'esercizio precedente.
2. Modello 770 semplificato ed ordinario:
 - a. Riscontro, per alcuni soggetti scelti con il metodo del campione, per i quali sono state applicate le ritenute, dei dati risultanti dal modello 770 semplificato con quanto risulta dalla contabilità.
 - b. Riscontro, con le scritture contabili dei dati esposti nel modello 770 ordinario.
 - c. Ottenimento di specifica lettera di attestazione.
3. Modello iva annuale
 - a. Riscontro con i libri Iva dei dati esposti nella dichiarazione

b. Analisi e verifica a campione delle fatture d'acquisto

In relazione alla natura dell'incarico non verrà da noi emessa alcuna relazione e l'incarico sarà concluso con la sottoscrizione delle suddette dichiarazioni fiscali.

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

4.1 Personale impiegato

L'incarico verrà svolto da personale e collaboratori del nostro ufficio di Milano coordinato e diretto dal Dott. Roberto Pitrola, Presidente del Cda della nostra Società.

Nel corso dello svolgimento delle nostre attività di verifica, potremo, qualora ritenuto necessario, avvalerci della collaborazione di professionisti esperti in specifiche discipline.

4.2 Tempi e corrispettivi

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

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

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

Ai tempi di lavoro stimati per categoria sono state applicate le rispettive tariffe orarie, che peraltro variano nell'ambito di ogni categoria in rapporto ai livelli di esperienza.

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

	Ore	Corrispettivi
Revisione legale del bilancio della COSE BELLE D'ITALIA S.P.A. IN LIQUIDAZIONE	150	15.000,00
Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili		
	SCONTO	- 2.000,00
		13.000,00

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

(*) include i corrispettivi per la sottoscrizione della dichiarazione dei redditi. I tempi di lavoro sono stati stimati presupponendo che potremo contare sulla collaborazione del personale della Società per la messa a disposizione di dati e documenti e delle elaborazioni che si renderanno necessarie per l'effettuazione della revisione dei bilanci, e delle verifiche in corso d'anno.

4.3 Altre spese e modalità di fatturazione

I corrispettivi sopra indicati riguardano esclusivamente le prestazioni professionali per la revisione legale e non comprendono le spese sostenute per lo svolgimento del lavoro, quali, indicativamente, le spese relative a viaggi e pernottamenti, nella stessa misura in cui sono sostenute, le spese accessorie relative alla tecnologia (banche dati, software, ecc.), nonché l'IVA.

Secondo la nostra prassi, la fatturazione dei corrispettivi relativi alla revisione legale del bilancio d'esercizio avverrà secondo le seguenti modalità: 50% all'inizio dell'attività di revisione e 50% al completamento del lavoro e prima della consegna della nostra relazione.

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

Il pagamento dovrà essere effettuato a presentazione delle rispettive fatture.

5. Criteri di adeguamento dei corrispettivi

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

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

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

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

Inoltre, i corrispettivi precedentemente esposti dovranno essere adeguati per tenere conto delle

variazioni delle tariffe nel tempo; l'adeguamento annuale sarà pari alla percentuale di variazione dell'indice ISTAT relativo al costo della vita (base mese di dicembre 2020) e decorrerà dalla revisione dei bilanci dell'esercizio 2020 e dall'attività di verifica della tenuta della contabilità prevista per l'esercizio 2020.

6. Comunicazione con il collegio sindacale (o altro organo di controllo) e la direzione

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

Con riferimento al Documento n. 260 dei principi di revisione "Comunicazione di fatti e circostanze attinenti la revisione ai responsabili delle attività di *governance*", Vi precisiamo che tale principio richiede che il revisore debba comunicare solo i fatti e le circostanze di interesse per lo svolgimento dell'attività di *governance* che emergano dallo svolgimento della revisione del bilancio precisando che non è responsabilità del revisore definire procedure specifiche per l'individuazione di tutti i fatti e le circostanze. Tali comunicazioni potranno essere fatte verbalmente o per iscritto ed avranno come destinatari il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale.

Ai fini del rispetto delle previsioni del principio di revisione richiamato, sarà pertanto nostro impegno comunicare tempestivamente alla Direzione della Società, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale eventuali considerazioni, commenti od osservazioni sul sistema contabile - amministrativo, sul sistema informativo, su quello di controllo interno e su altri aspetti dell'attività della Società che formano oggetto di analisi nel corso del procedimento di revisione, compresi gli argomenti di revisione rilevanti ai fini della *corporate governance*.

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

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

- Individuare le aspettative della Direzione e discutere il piano di revisione annuale, identificando le aree su cui porre maggiore enfasi nel corso del lavoro;

- Ottenere informazioni su importanti problematiche contabili o gestionali che possono avere un impatto sull'attività della Società;
- Comunicare i risultati del nostro lavoro di revisione, presentare proposte per il miglioramento dei processi e dei controlli ed esporre gli eventuali argomenti di interesse per la *corporate governance*.

7. Documenti finali

Al termine dello svolgimento della revisione legale emetteremo, per ciascun esercizio, una relazione sul bilancio d'esercizio della Società, ai sensi dell'art. 14, comma 2 del D.Lgs. 39/2010.

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

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

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

8. Lettera di suggerimenti

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

9. Indipendenza

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

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

Vi richiediamo, inoltre, di comunicarci l'attuale struttura del Vostro Gruppo, con particolare riguardo alle Vostre società controllate, alla Vostre società controllanti e a quelle che sono sottoposte con Voi a comune controllo.

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

Resta convenuto che la Vostra Società si impegna ad evitare di porre in essere comportamenti non conformi a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata e che, comunque, possano compromettere la nostra indipendenza nel corso dello svolgimento dell'incarico. Ovviamente, da parte nostra confermiamo l'impegno a monitorare eventuali minacce alla nostra indipendenza che possano sorgere nel corso dell'incarico e ad adottare tempestivamente le misure di salvaguardia che si rendessero di volta in volta necessarie.

10. Riservatezza Informativa e consenso al trattamento dei dati personali ex art. 13 D. Lgs. N. 196/2003 ed Ex art. 13 Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

In relazione all'incarico professionale conferito alla Audit Network S.r.l., la "società" dichiara di essere stata informata di quanto segue e di acconsentire al trattamento dei dati personali comuni, particolari e giudiziari, per le finalità esplicitate nella stessa informativa:

Ai sensi dell'art. 4 del GDPR, per «dato personale» si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Sempre secondo l'art. 4, per «trattamento» si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

La normativa completa è inclusa nell'"allegato B".

11. Carte di lavoro

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

12. Normativa Antiriciclaggio

Vi invitiamo a prendere visione dell'allegata "Scheda antiriciclaggio" e delle relative istruzioni, necessarie

ai fini dell'assolvimento del nostro obbligo di adeguata verifica del cliente. Tale scheda dovrà esserci restituita debitamente compilata (per le sezioni della medesima a Voi applicabili) e firmata. Nel caso in cui nei confronti della Vostra Società sia applicabile l'obbligo di identificazione del cliente, unitamente alla scheda antiriciclaggio dovrà essere consegnata altresì una fotocopia dei documenti d'identità dei soggetti identificati e la documentazione necessaria alla verifica dei poteri di rappresentanza in capo agli stessi.

L'omessa o tardiva identificazione comporta per la società di revisione l'applicazione di sanzioni penali. Resta pertanto inteso che in caso di mancata o non tempestiva consegna dei documenti necessari per effettuare le predette verifiche non potremo dar corso all'incarico, come previsto dall'art. 23 del Decreto Antiriciclaggio.

13. Comunicazioni elettroniche

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

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

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

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

15. Interruzione dell'incarico

Le eventuali dimissioni dall'incarico, la risoluzione consensuale del contratto e la revoca per giusta causa sono disciplinate dall' art. 13 del D.Lgs. n. 39/2010, nonché dal regolamento che dovrà essere emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze sentita la Consob.

16. Legislazione applicabile e Foro competente

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

* * * * *

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

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

Con i migliori saluti

Milano, 22/09/2020

AUDIT NETWORK S.r.l.
Roberto Pittoria



Per accettazione

Data:

COSE BELLE D'ITALIA S.P.A. IN LIQUIDAZIONE

Firma

COSE BELLE D'ITALIA S.p.A. in Liquidazione
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Achirof S.p.A

* * * *

PROPOSTA MOTIVATA
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI REVISORE LEGALE AI
SENSI DELL'ART. 13 D.LGS. N. 39/2010

* * * *

Ai Signori Azionisti della Società COSE BELLE D'ITALIA S.p.A. in Liquidazione
Il Collegio Sindacale

PREMESSO

- a) Che con comunicazione del 3 aprile 2020, la Società di Revisione PricewaterhouseCoopers S.p.A. ("PwC") ha rassegnato le proprie dimissioni dall'incarico di revisione legale, a suo tempo conferitole per gli esercizi dal 31 dicembre 2017 al 31 dicembre 2025, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 13, comma 4, D. L.gs 39/2010 e degli articoli 5 e 6 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 261/2012, con particolare riferimento alla ravvisata sussistenza dei presupposti descritti al comma 1, lettere d) ed f), ed al comma 2 dell'articolo 5 del DM n° 261/2012, ossia, in particolare, per il mancato pagamento degli onorari relativi ai servizi professionali resi alla Società, dopo l'avvenuta costituzione in mora ai sensi dell'articolo 1219 del Codice Civile, e la conseguente insorgenza di situazioni idonee a compromettere l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale" (art. 5, comma 1, lett. f, del DM 261/2012). Nel caso di specie, PwC ha ritenuto che il mancato rispetto del piano di rientro del debito della Società nei suoi confronti e la circostanza che PwC sia una dei principali creditori della Società costituissero un'obiettivo compromissione dei concetti di indipendenza ed obiettività del revisore, tale da impedire una corretta prosecuzione dell'incarico di revisione legale in conformità alla normativa di riferimento.

In data 6 aprile 2020 la Società ha informato il mercato tramite apposito comunicato stampa;

- b) che ai sensi dell'art.6 del citato Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 261/2012, l'Assemblea dei Soci deve deliberare in merito all'affidamento di tale incarico di revisione legale dei conti ad altro revisore legale o ad altra società di revisione legale secondo le modalità previste dal decreto attuativo;
- c) che con avviso n. 22962 del 7 settembre 2020 Borsa Italiana Spa ha disposto la revoca della quotazione nel Mercato Telematico Azionario (MTA) delle azioni ordinarie (Cod.ISIN IT0004991490) emesse da Cose Belle d'Italia Spa in Liquidazione
- d) che l'art. 13 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e dell'art. 2409 bis del Cod.Civ. prevede che l'Assemblea conferisca l'incarico su proposta motivata del Collegio Sindacale per la durata di tre esercizi ad un Revisore Legale dei conti o ad una società di revisione legale iscritta nell'apposito registro ed approvarne il relativo compenso;

CONSIDERATO

- a) che sono pervenute al Collegio Sindacale n. 2 distinte dichiarazioni di disponibilità ad accettare l'incarico di revisione legale da parte di:
 - 1. **AUDIT NETWORK S.r.l.** Società di Revisione - con sede legale in Milano, Piazza Leonardo Da Vinci n. 9;
 - 2. **AUDIREVI S.p.A** - Società di Revisione e Organizzazione Contabile - con sede legale in Milano, Via Paolo da Cannobio n. 33;
- b) che, in merito all'oggetto dell'incarico, dette dichiarazioni di disponibilità prevedono, per ciascun esercizio, l'espletamento delle funzioni e delle attività di revisione legale previste dall'art.14 del D.Lgs 39/2010 e, in particolare:
 - 1. la revisione legale del bilancio di esercizio per ciascuno dei tre esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2020 al 31 dicembre 2022 (art. 14 .Lgs 39/2010, comma 1, lettera a):
 - 2. la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione (art. 14 .Lgs 39/2010, comma 1, lettera b);
 - 3. la sottoscrizione del modello di dichiarazione dei redditi e del modello di dichiarazione del Sostituto d'imposta (modello 770 semplificato o ordinario).



c) che ii corrispettivi indicati nella dichiarazione di disponibilità ad assumere l'incarico di revisione legale, per ciascun esercizio, risultano i seguenti:

- La Società **Audit Network S.r.l.** ha preventivato per ciascun esercizio del triennio 2020-2022 un totale di 150 ore, per un corrispettivo globale di euro 13.000,00 oltre a spese e Iva. Il corrispettivo è assoggettabile annualmente ad aggiornamento ISTAT a partire dall'esercizio 2021;
- La Società **Nexia Audirevi S.p.A.** ha preventivato per ciascun esercizio del triennio 2020 – 2022 un totale di 555 ore, per un corrispettivo globale di euro 40.000,00; oltre a spese e Iva

VERIFICATO

- a) che le modalità di svolgimento della revisione illustrate nelle dichiarazioni di disponibilità, anche considerate le ore e le risorse professionali all'uopo previste, risultano adeguate in relazione all'ampiezza e alla complessità dell'incarico;
- b) che le dichiarazioni di disponibilità contengono anche specifica dichiarazione concernente il possesso dei requisiti d'indipendenza previsti della legge;
- c) che le Società di revisione legale risultano disporre di organizzazione e idoneità tecnico-professionali adeguate alla ampiezza e alla complessità dell'incarico;

PROPONE

sulla base delle motivazioni esposte, che l'incarico di revisore legale per gli esercizi 2020 – 2022 sia affidato dall'assemblea, previa determinazione del corrispettivo per l'intera durata dell'incarico, nonché degli eventuali criteri per l'adeguamento durante lo svolgimento dell'incarico, a:

Società di revisione: AUDIT NETWORK S.r.l.–

Sede legale: Piazza Leonardo Da Vinci n. 9 – 20133 Milano

P.IVA e C.F.: 13115470158

Registro imprese: Milano

Registro dei Revisori Contabili: n. 119647 di iscrizione

Nominativo del responsabile della revisione: Roberto Pitrola

Torino, 24 settembre 2020

Per il Collegio sindacale

Luciano Ciocca – Presidente

