

# Relazione di trasparenza 2017

## Sommario

Introduzione .....	3
Relazione di Trasparenza.....	4
1. Forma giuridica, struttura proprietaria e di governo della società .....	4
a. Forma giuridica e struttura proprietaria .....	4
b. Struttura di governo .....	5
2. Reti di appartenenza e disposizioni giuridiche e strutturali che la regolano .....	6
3. Sistema di controllo interno della qualità .....	7
a. Requisiti professionali .....	8
b. Preparazione e competenza.....	12
c. Accettazione e mantenimento del cliente .....	14
d. Assegnazione degli incarichi.....	15
e. Direzione, supervisione e riesame del lavoro.....	16
f. Consultazione .....	17
g. Monitoraggio .....	18
4. Ultimo controllo della qualità.....	19
5. Enti di interesse pubblico oggetto di revisione legale.....	19
6. Informazioni finanziarie relative alle dimensioni operative della società di revisione .....	21
7. Informazioni sulla base di calcolo della remunerazione dei soci .....	22
8. Dichiarazione del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n.39.....	23

# Introduzione

Secondo quanto previsto dall'articolo 13 del Regolamento Europeo del 16 aprile 2014 n. 537, Analisi S.p.A. pubblica la Relazione di Trasparenza 2017 (anche "la Relazione") che riguarda l'esercizio chiuso al 31 agosto 2017.

La Relazione fornisce informazioni sulla struttura della nostra Società, sul nostro sistema di controllo interno della qualità e rappresenta le iniziative e le risorse che dedichiamo al miglioramento continuo e alla formazione. Nello svolgimento dell'attività, a

testimonianza dell'impegno profuso per assicurare la qualità dei servizi professionali offerti, vengono applicate le procedure di controllo della qualità stabilite dal Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione del 30 novembre 2012 e successivamente integrato e modificato sulla base delle novità normative e con l'obiettivo di assicurare maggiore efficienza e a garantire elevati standard qualitativi nello svolgimento dell'attività di revisione.

# Relazione di Trasparenza

## 1. Forma giuridica, struttura proprietaria e di governo della società

### a. Forma giuridica e struttura proprietaria

Analisi Società di Revisione S.p.A. (di seguito anche “Analisi”, “Analisi S.p.A.” o “la Società”) è una società per azioni con sede legale a Reggio Emilia (RE), via Barilli 5/1, Codice Fiscale e Partita IVA 01459840359, con sedi secondarie a Milano, e Forlì e Roma.

Il capitale sociale, interamente versato, ammonta ad Euro 200.000,00 ed è diviso in azioni del valore nominale di Euro 1,00 cadauna, detenute per il 76,57% dai tre soci operativi abilitati all’esercizio della revisione legale: Maurizio Magri, Renzo Fantini e Francesco Notari.

Lo statuto sociale prevede l’esistenza di azioni di categoria A e azioni di categoria B

del medesimo valore nominale. L’assemblea straordinaria può deliberare, con il consenso unanime dei soci titolari di tutte le categorie di azioni, la trasformazione delle azioni di categoria A in azioni di categoria B e viceversa.

Alle azioni di categoria B sono connesse le prestazioni accessorie a favore della Società ai sensi dell’art. 2345 del codice civile. I titolari delle azioni di categoria B hanno quindi l’obbligo, ai sensi dello statuto sociale, di apportare a favore della Società, ed indirettamente a favore dei clienti della stessa, prestazioni d’opera professionale richieste per lo svolgimento delle attività costituenti oggetto della Società.

I soci titolari di azioni di categoria B possono essere solo persone fisiche iscritte al Registro

dei Revisori Legali, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.

A fronte delle prestazioni connesse alla titolarità delle azioni di categoria B, ogni socio ha diritto al pagamento da parte della Società di corrispettivi determinati secondo le modalità indicate all'art. 7 della Relazione. Analisi, che si avvale di circa 30 professionisti dislocati sul territorio nazionale, ha per oggetto sociale l'attività di revisione ed organizzazione contabile di società, comprensiva dello svolgimento di tutte le attività, connesse e demandate dalle norme vigenti, alle società di revisione.

La Società è iscritta al n. 1313 del Registro dei Revisori Legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, istituito in applicazione del decreto legislativo n. 39/2010.

## **b. Struttura di governo**

L'organo di governo di Analisi è attualmente un Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea in data 17 gennaio 2015 e composto dai soci Renzo Fantini, Francesco Notari e Maurizio Magri, che ha assunto la

carica di presidente e di legale rappresentante della Società. A tutti i consiglieri sono stati conferiti specifici poteri per il compimento di atti riguardanti l'amministrazione della Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri di gestione degli affari sociali, fatte salve le materie che per legge o statuto sociale sono riservate all'Assemblea. Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre la responsabilità complessiva del sistema di controllo interno, con particolare riferimento ai controlli relativi alla qualità e al loro riesame periodico.

L'organo di controllo è un Collegio Sindacale nominato dall'Assemblea dei Soci in data 15 gennaio 2016 per il triennio 2016 - 2018 e composto da tre membri effettivi, nelle persone di Giovanni Massera (Presidente), Luigi Capitani e Luigi Bussolati e da due membri supplenti nelle persone di Alessandro Giaquinto e Maria Cristina Ramenzoni. Al Collegio Sindacale è affidata anche la revisione legale, a norma dell'articolo 2409 bis del Codice Civile e delle disposizioni del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

## 2. Reti di appartenenza e disposizioni giuridiche e strutturali che la regolano

Si segnala che nel corso del 2010 è stata costituita, dai soci operativi di Analisi, la società Analisi S.r.l., con l'intento di svolgere servizi professionali diversi dalla revisione e dall'organizzazione contabile, a favore di soggetti differenti da quelli per i quali Analisi svolge incarichi di revisione legale. Analisi S.r.l. è un'entità legalmente separata, indipendente e differenziata da Analisi Società di Revisione S.p.A., con diversi oggetti sociali e attività e con organi di governo autonomi. Analisi S.r.l., nel prestare i propri servizi professionali, non agisce in

rappresentanza di Analisi Società di Revisione S.p.A. Fra le due società non esistono vincoli, rapporti di controllo, interessi giuridici rilevanti, clienti comuni, né il diritto o la possibilità di controllare lo svolgimento delle reciproche attività di gestione o professionali, ivi inclusa l'espressione del giudizio professionale di revisione.

Conseguentemente, Analisi Società di Revisione S.p.A. non ha alcuna responsabilità per le azioni o le omissioni di Analisi S.r.l..

Si precisa che Analisi S.p.A. non aderisce ad alcun network internazionale.

### 3. Sistema di controllo interno della qualità

Il sistema di controllo interno della qualità di Analisi recepisce quanto previsto dal principio internazionale ISQC1 sul controllo della qualità e dal principio di revisione internazionale (ISA Italia) 220 “Controllo della qualità dell’incarico di revisione contabile del bilancio”, adottati con determina del Ragioniere Generale dello Stato del 23 dicembre 2014.

Gli obiettivi delle procedure di controllo della qualità riguardano:

- a. Requisiti professionali
- b. Preparazione e competenza del personale
- c. Accettazione e mantenimento della clientela

- d. Assegnazione degli incarichi
- e. Direzione, supervisione e riesame del lavoro
- f. Consultazione
- g. Monitoraggio

Le procedure sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 30 novembre 2012 e sono disponibili all’interno dell’area intranet di Analisi, il cui accesso è consentito a dipendenti e collaboratori della Società.

Nella riunione del 28 novembre 2017, il Consiglio di Amministrazione ha confermato quale responsabile del controllo qualità il Dottor Gabriele Sandretti.

## a. Requisiti professionali

La responsabilità del rispetto dei requisiti professionali, in particolare relativi all'integrità, all'obiettività, all'indipendenza e alla professionalità, è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il responsabile del controllo qualità deve vigilare sull'effettivo svolgimento delle procedure e segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione eventuali anomalie.

**Riservatezza:** i dipendenti, i professionisti abituali e i professionisti "free lance", sottoscrivendo il proprio contratto con la Società, assumono l'impegno a mantenere il segreto sulle informazioni riservate sia durante, sia dopo lo svolgimento dell'incarico professionale.

**Indipendenza:** i dipendenti, i professionisti abituali e i professionisti "free lance", sottoscrivendo il proprio contratto si impegnano, fra l'altro, a conformarsi ai principi etici applicabili, inclusi quelli relativi all'indipendenza; in particolare, per quanto riguarda gli incarichi conferiti ai sensi del

D.Lgs. 39/2010, i principi etici di riferimento, inclusi quelli relativi all'indipendenza, sono quelli elaborati ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 39/2010 ai fini dell'attuazione degli artt. 9, co. 1 e 10, co. 12, nonché ai sensi dell'art. 17, co. 2 del medesimo Decreto. Inoltre, entro il 31 di ottobre di ciascun anno, l'Ufficio Segreteria invia a tutti i soci operativi e amministratori, ai componenti del Collegio Sindacale, ai dipendenti, ai collaboratori e ai professionisti con cui la Società ha stipulato contratti a tempo pieno l'elenco aggiornato dei clienti che hanno conferito un incarico di revisione alla Società nel corso dell'esercizio. A tutti i soggetti precedentemente citati, viene inoltre richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione in cui essi confermano:

- a) di essere a conoscenza delle direttive e delle procedure adottate dalla Società;
- b) di non possedere investimenti vietati e di non averne effettuati durante il periodo coperto dalla dichiarazione;
- c) di non avere relazioni non consentite e di non avere effettuato alcuna operazione vietata dalle direttive della Società;

- d) di essere indipendente nei confronti dei clienti segnalati nell'elenco aggiornato ricevuto;
- e) di impegnarsi a segnalare tempestivamente al responsabile del controllo qualità l'eventuale assunzione di nuovi incarichi personali o ogni altro potenziale accadimento che possa costituire minaccia al rispetto dei principi relativi all'indipendenza.

I collaboratori, i dipendenti e i professionisti, prima di sottoscrivere la suddetta lettera, sono tenuti a consultare la normativa vigente in tema di indipendenza, che viene messa a loro disposizione intranet di Analisi - in particolare, il D.Lgs. 39/2010, il principio internazionale sul controllo della qualità ISQC1 e i principi di revisione internazionali (ISA ITALIA) 200 e 220- ed hanno, inoltre, l'obbligo di consultare il database "CLIENTI", reso disponibile dalla Società.

All'interno di tale database, sono raccolti i dati anagrafici dei clienti che hanno conferito un incarico di revisione ad Analisi e i nominativi dei componenti dei relativi organi di amministrazione e controllo.

Per quanto riguarda l'utilizzo di collaboratori esterni o di personale di altre società di

revisione, Analisi predispone contratti di collaborazione che prevedono specifiche clausole e garanzie in ordine al rispetto dei requisiti di indipendenza.

Con periodicità annuale, l'Ufficio Segreteria effettua una visura ordinaria di tutti gli amministratori, i soci, i collaboratori, i dipendenti, i professionisti e i sindaci della Società al fine di verificare gli incarichi ricoperti e il rispetto del requisito di indipendenza.

Il controllo del requisito di indipendenza viene eseguito anche prima della formulazione di una proposta contrattuale da parte della Società ad ogni potenziale cliente; in particolare, il socio operativo responsabile della compilazione del questionario di accettazione dell'incarico e il responsabile del controllo qualità verificano che:

- a) non sussistano relazioni non consentite, in particolare nei confronti dei partners di Analisi;
- b) l'incarico oggetto di valutazione non sia incompatibile con altri servizi che la Società o la sua rete stanno già fornendo al cliente.

All'atto dell'acquisizione di nuovi clienti da parte della Società, l'Ufficio Segreteria

provvede, non appena ottenuta conferma del conferimento dell'incarico, ad inviare apposita comunicazione a tutto il personale dipendente e ai collaboratori della Società, contenente le informazioni necessarie affinché ognuno di essi possa verificare l'esistenza di sopraggiunte minacce alla propria indipendenza; inoltre l'Ufficio Segreteria aggiorna il database con le informazioni acquisite dal partner in sede di elaborazione della proposta.

La sussistenza del requisito di indipendenza viene accertata annualmente in sede di compilazione del questionario relativo al mantenimento dell'incarico.

Per quanto riguarda le minacce all'indipendenza derivanti dalle dimissioni del personale, l'Ufficio Segreteria provvede alla raccolta di apposite dichiarazioni, fornite al momento della comunicazione delle dimissioni da parte dei collaboratori che hanno ricoperto la funzione di partner e manager, in cui gli stessi si impegnano a non ricoprire funzioni dirigenziali presso clienti della Società successivamente alla conclusione del rapporto di collaborazione con Analisi, secondo le disposizioni normative attualmente in vigore.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, Analisi informa i clienti che rientrano nel novero degli enti di interesse pubblico (anche "EIP") e degli enti sottoposti a regime intermedio (di seguito anche ESRI) circa la composizione della propria rete, mediante l'invio di un'apposita lettera.

Ai sensi dall'art. 17 del D.Lgs. 39/10, il Consiglio di Amministrazione è responsabile del controllo in merito alle procedure relative alla rotazione dei responsabili degli incarichi di revisione su EIP e ESRI; in particolare, i soci operativi, nel corso delle riunioni dedicate all'assegnazione degli incarichi, supportati dall'Ufficio Segreteria, verificano che tali incarichi non rimangano affidati allo stesso partner per più di sette esercizi consecutivi, come previsto dall'art. 17, comma 4 del D.Lgs. 39/2010. L'Ufficio Segreteria conserva e aggiorna, sotto la supervisione del responsabile del controllo della qualità, l'apposito scadenziario. La necessità di assegnare l'incarico ad un nuovo partner viene segnalata al Consiglio di Amministrazione che ha il compito di nominare il nuovo responsabile. Il Consiglio, inoltre, decide in merito alla sostituzione dei responsabili chiave (manager) nel caso in cui si ravvisino minacce ai requisiti di indipendenza.

Infine, per garantire il rispetto del requisito dell'indipendenza all'interno della rete, Analisi S.r.l. comunica ad Analisi S.p.A., in particolare all'Ufficio Segreteria e al responsabile del controllo qualità, gli

incarichi di volta in volta assunti. Il responsabile del controllo qualità verifica, in tal modo, che non vi siano minacce all'indipendenza e comunica al Consiglio di Amministrazione gli eventuali rischi rilevati.

## **b. Preparazione e competenza**

**Assunzioni:** il Consiglio di Amministrazione è responsabile della definizione dei fabbisogni di personale distinto per qualifiche professionali. Il fabbisogno è determinato sulla base del cosiddetto “Board annuale”.

Determinato il fabbisogno globale di risorse, spetta a tutti i soci operativi, in considerazione della differente ubicazione geografica degli uffici di pertinenza, l’individuazione delle fonti da cui attingere i candidati per procedere, successivamente, ai colloqui di selezione.

Le selezioni vengono effettuate dai soci operativi.

Per quanto riguarda l’eventuale assunzione di figure professionali con qualifiche superiori, quali senior e manager, la ricerca avviene mediante annunci pubblicati su giornali o network professionali, nonché mediante la rete di relazioni.

Il Consiglio di Amministrazione decide in merito ad eventuali situazioni particolari, quali l’assunzione di parenti di personale già assunto o con un contratto di collaborazione già sottoscritto, di parenti di amministratori o

dirigenti di società clienti, la riassunzione di ex dipendenti, l’assunzione di dipendenti di società clienti o l’assunzione di personale attraverso canali diversi dai consueti.

### **Procedura di formazione e sviluppo**

**professionale:** per sviluppo professionale s’intende la definizione di un programma di formazione che possa consentire, ai soggetti che operano a favore della Società, una crescita professionale commisurata al ruolo ricoperto e alle funzioni svolte. La responsabilità della definizione del programma è del Consiglio di Amministrazione che, sulla base delle esigenze manifestate dai soggetti operanti a favore della Società e dei riscontri ottenuti negli anni precedenti, stabilisce le modalità organizzative e di svolgimento dei corsi di formazione.

Il programma prevede, per gli assistenti e per il personale esperto, un monte ore di formazione annuale effettuate in aula presso le sedi della Società da parte di personale esperto e qualificato. Per manager e partner, la formazione avviene, in parte, attraverso

incontri periodici interni, nei quali vengono discusse e condivise le principali questioni emerse nello svolgimento dell'attività di revisione ed approfondite le novità principali in materia contabile, societaria e tributaria e, in parte, attraverso la "formazione professionale continua obbligatoria" prevista dall'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili. Il programma di formazione interna prevede lo svolgimento di corsi specifici nelle materie approvate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs 39/2010 che regola la formazione continua prevista per i revisori iscritti al Registro dei Revisori Legali. Inoltre, con cadenza annuale, la Società organizza una sessione plenaria di formazione, principalmente dedicata alle procedure interne, alla quale è richiesta la partecipazione obbligatoria di tutti i dipendenti e i professionisti. Per ciascun incontro di formazione professionale, viene affidato ai relatori individuati la responsabilità di predisporre il materiale didattico da distribuire nell'ambito del corso e che verrà successivamente messo a disposizione all'interno dell'area intranet della Società.

Per i collaboratori recentemente assunti, è previsto un corso formativo, che si svolge

solitamente nel periodo compreso fra ottobre e gennaio, in cui vengono illustrati (i) gli obiettivi dell'attività di revisione, (ii) le procedure adottate dalla Società relativamente alla tenuta delle carte di lavoro, (iii) le procedure di verifica delle principali aree di bilancio che verranno loro affidate nel corso del primo anno di lavoro, (iv) i principi di riservatezza, responsabilità e indipendenza ed, infine (v) le procedure interne di controllo qualità.

Al fine di agevolare la consultazione della documentazione informativa in materia contabile, di revisione e fiscale, la Società ha predisposto all'interno dell'area riservata del proprio sito internet un'apposita sezione in cui è archiviata la documentazione utile allo svolgimento dell'attività lavorativa.

**Valutazione del personale:** Ai fini dell'avanzamento di carriera dei dipendenti e dei professionisti, la procedura adottata prevede, annualmente, la compilazione di schede di valutazione individuale. Esse sono redatte da parte dei soci operativi e dei soggetti operanti a favore della Società con funzioni di supervisione e, successivamente, discusse fra i soci operativi nell'ambito di una riunione specifica, che si tiene nel periodo tra luglio e settembre.

**Valutazione dei partners:** il Consiglio di Amministrazione, annualmente, si riunisce per la valutazione dei soci obbligati alle prestazioni accessorie sulla base dei

parametri indicati nel paragrafo 7 della Relazione.

### **c. Accettazione e mantenimento del cliente**

Analisi ha stabilito procedure per effettuare una attenta valutazione della clientela, sia prima dell'assunzione di ciascun incarico che periodicamente ogni anno, in fase di pianificazione dell'attività di revisione. Prima dell'assunzione di un nuovo incarico, il socio proponente deve svolgere una valutazione circa l'opportunità dell'accettazione dello stesso. Il socio, in particolare, dovrà acquisire elementi probativi sufficienti per esprimere il giudizio di accettazione e sintetizzarlo mediante la compilazione del "Questionario per la valutazione del cliente e dell'incarico" (di seguito "il Questionario") che comprende sia la valutazione del potenziale cliente, per identificare eventuali rischi professionali, sia la valutazione del potenziale incarico, per determinare le risorse e le capacità tecniche necessarie. Il Questionario prevede che, per entrambe le valutazioni, siano indicati gli

elementi di rischio e le eventuali azioni da intraprendere per eliminare o ridurre il rischio stesso. In caso di criticità elevate, il Consiglio di Amministrazione, su segnalazione del partner o del manager responsabile del lavoro, decide sull'opportunità di rinnovare l'incarico. Solo dopo l'approvazione dei questionari di accettazione da parte del Presidente della Società e del responsabile del controllo interno di qualità, il socio proponente può presentare la proposta al potenziale cliente.

Successivamente, con cadenza annuale, il socio o il manager responsabili del lavoro aggiornano il Questionario in fase di pianificazione del lavoro di revisione, per verificare che non siano intervenute circostanze che possano modificare significativamente il rischio di revisione.

#### **d. Assegnazione degli incarichi**

I soci operativi, responsabili dell'assegnazione degli incarichi, devono garantire che, per ogni lavoro siano impiegati collaboratori con un livello di formazione e preparazione adeguato alla tipologia dell'incarico stesso, considerando quindi le caratteristiche di ciascun cliente e il profilo di rischio attribuito allo stesso.

I soci operativi, sulla base delle previsioni ipotizzabili sui singoli clienti, soprattutto in ordine alla natura e alla complessità dell'incarico, al rischio e al settore in cui la società cliente opera, dei contratti stipulati e dell'esperienza maturata negli anni precedenti, preparano, supportati dall'Ufficio Segreteria, il budget delle ore che si prevede debbano essere impiegate nei vari lavori.

Sulla base di tali elementi, delle necessarie valutazioni in ordine all'esperienza, alla competenza, alla preparazione tecnica, alla professionalità ed efficacia del personale impiegato, nonché sulla base di considerazioni logistiche, i soci operativi procedono, quindi, alla determinazione del fabbisogno annuale.

La valutazione del fabbisogno trova formalizzazione nel cosiddetto "Board annuale", che individua, per ciascun incarico, la composizione dei team di lavoro, a supporto dei soci operativi. Da tale analisi svolta preliminarmente, emergono anche le valutazioni circa l'eventuale adeguamento della struttura, che può avvenire sia con l'inserimento di nuovi collaboratori, sia con l'impiego di professionisti.

Inoltre, il soddisfacimento degli obiettivi di continuità e rotazione sono garantiti dalla volontà di definire, compatibilmente con il turnover del personale, una stabile composizione del team, con inserimenti periodici di altro personale con diversa esperienza e preparazione.

Particolare attenzione viene dedicata all'assegnazione delle risorse per tutti i clienti identificati come enti di interesse pubblico, ai quali vengono assegnate le risorse professionali con maggiore esperienza e capacità.

## **e. Direzione, supervisione e riesame del lavoro**

Al fine di garantire adeguati livelli qualitativi nello svolgimento degli incarichi, è stata adottata una procedura di revisione che fornisce, fra l'altro, ai soggetti operanti a favore della Società, indicazioni circa gli obiettivi da raggiungere e dettagliate istruzioni per la corretta esecuzione delle attività di controllo. Il lavoro svolto da ciascun membro del team viene riesaminato da personale con qualifica superiore. Il riesame del lavoro viene formalizzato attraverso l'apposizione della firma o della sigla, ed eventualmente, apponendo commenti circa le verifiche svolte nelle carte

di lavoro. Per gli incarichi più rilevanti e/o con rischi elevati e per tutti gli incarichi su EIP e ESRI, le procedure di revisione adottate prevedono che il riesame complessivo del lavoro venga eseguito da una persona non coinvolta nel lavoro stesso ("independent reviewer"), che dovrà essere uno degli altri soci operativi o un manager con adeguata esperienza.

L'independent reviewer è individuato dal responsabile controllo qualità sulla base dell'esperienza maturata in specifici settori, del numero di incarichi svolti e dei requisiti di professionalità posseduti.

## **f. Consultazione**

Nello svolgimento dell'incarico di revisione, il responsabile del lavoro identifica gli eventuali casi per cui si rende opportuno o necessario consultare un esperto qualificato.

Nel momento in cui si avverte la necessità di attivare un processo di consultazione, il responsabile del lavoro contatta il responsabile interno, appositamente individuato, incaricato di gestire il processo a seconda della problematica oggetto di consultazione.

Allorquando se ne ravvisi la necessità, può essere conferito un incarico ad un esperto

esterno con comprovata e specifica competenza in determinate aree. L'Ufficio Segreteria informa il personale incaricato dell'attività di revisione dell'esistenza degli accordi esistenti con i consulenti esterni.

Tutti i memorandum di consultazione predisposti sia dai referenti interni, sia dagli esperti esterni sono periodicamente archiviati in un'apposita sezione nell'area intranet aziendale.

La Società inoltre dispone di un archivio che raccoglie la seguente documentazione: testi e riviste specializzati in materia contabile, societaria e fiscale.

## **g. Monitoraggio**

Con cadenza annuale, il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina del responsabile del controllo qualità, incaricato di svolgere le verifiche di monitoraggio sulle procedure adottate dalla Società.

Il professionista incaricato procede ad una verifica dell'efficacia del sistema di controllo interno, accertando, sulla base di verifiche a campione, che tutte le previsioni normative e le procedure delineate siano applicate costantemente e correttamente. In particolare, sono condotte verifiche in merito al rispetto delle direttive e delle procedure in tema di accettazione e mantenimento dei clienti e degli incarichi, del processo di consultazione, nonché sull'effettiva applicazione ed osservanza dei principi, delle norme e delle procedure in materia di indipendenza e incompatibilità. Tali verifiche sono condotte almeno con cadenza annuale su un campione di clienti ritenuti maggiormente significativi (tipicamente i controlli vengono pianificati ed effettuati nel mese di settembre). L'esito delle verifiche condotte viene formalizzato entro il mese successivo in un memorandum interno, di cui vengono informati i responsabili dei lavori, affinché assumano gli opportuni interventi. Nel memorandum sono indicate anche le

azioni correttive per sanare le eventuali carenze riscontrate.

Inoltre, è stata istituita una procedura di monitoraggio sugli incarichi che prevede che un partner non coinvolto sul progetto, riveda le carte di lavoro di specifici incarichi. A questo fine, ogni anno, il responsabile del controllo qualità seleziona due clienti per ciascun socio operativo sui quali effettuare il monitoraggio degli incarichi. Il criterio di selezione adottato prevede che tali verifiche siano preferenzialmente condotte sugli enti di interesse pubblico e, in assenza, sugli incarichi più rilevanti o che abbiano presentato significative difficoltà operative. Contestualmente alla selezione degli incarichi da sottoporre a verifica, viene quindi indicato anche il socio incaricato di coordinare tale controllo. L'esito del lavoro svolto sul monitoraggio degli incarichi è documentato mediante la compilazione di un apposito memorandum, contenente la descrizione delle criticità riscontrate e delle azioni correttive da intraprendere, che deve essere portato a conoscenza, entro il mese successivo alle verifiche svolte, del socio responsabile dell'incarico e, quindi, del team che ha svolto il lavoro.

## 4. Ultimo controllo della qualità

L'ultimo controllo di qualità a cui Analisi S.p.A. è stata assoggettata da parte di Consob, ai sensi dell'art.22 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n.39 si è concluso con l'emissione del report finale in data 5 dicembre 2012.

In data 16 dicembre 2015, la Società ha ricevuto una comunicazione relativa all'avvio di un nuovo Controllo di qualità ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2010 da parte di Consob.

## 5. Enti di interesse pubblico oggetto di revisione legale

L'elenco degli enti di interesse pubblico, individuati sulla base della definizione contenuta nell'art. 16 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, i cui bilanci sono stati oggetto di revisione legale da parte della società di revisione nell'esercizio sociale chiuso al 31 agosto 2017, è il seguente:

- Banca Alpi Marittime Credito Cooperativo Carrù
- Poligrafica San Faustino S.p.A. e sue società controllate<sup>1</sup>:
  - San Faustino Label Srl (ex-Litografia Spada S.r.l.)
  - Linkonline S.r.l.
  - Psfinteractive S.r.l. ()
- Banca di Credito Cooperativo di Bergamo e Valli S.C.
- Banca di Credito Cooperativo di Sarsina
- Riva Banca Società Cooperativa<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Incarico concluso

<sup>2</sup> Incarico concluso per effetto della fusione per incorporazione nella "Banca di Credito Cooperativo di Rivarolo Canavese, Rivara ed enti territoriali locali"

- Banca di Parma Credito Cooperativo S.C.
- Banca di Credito Cooperativo di Ostra Vetere
- Banca di Credito Cooperativo di Ostra e Morro D'Alba
- Banca di Credito Cooperativo di Corinaldo
- Banca di Credito Cooperativo di Filottrano
- Banca di Credito Cooperativo di Gradara
- Banca di Credito Cooperativo di Pesaro
- Banca di Credito Cooperativo di Pergola
- Banca di Credito Cooperativo del Metauro
- Banca di Credito Cooperativo di Vergato
- Banca di Credito Cooperativo di Monterenzio<sup>3</sup>
- Banca di Credito Cooperativo Picena
- Banca di Credito Cooperativo Picena Truentina
- Banca di Credito Cooperativo di Ripatransone e del Fermano
- Banca di Credito Cooperativo Monti Sibillini

---

<sup>3</sup> Incarico concluso per effetto della fusione per incorporazione nella “BCC Felsinea Banca di Credito Cooperativo dal 1902”

## 6. Informazioni finanziarie relative alle dimensioni operative della società di revisione

Le informazioni di seguito riportate sono riferite all'esercizio chiuso al 31 agosto 2017. Alla data di pubblicazione delle presenti informazioni il bilancio per l'esercizio chiuso a tale data non risulta ancora approvato dall'Assemblea dei Soci.

La classificazione dei dati sotto riportati è stata effettuata secondo le modalità richieste dall'art. 13, comma 2 lettera K del Regolamento Europeo 537/2014 .

TIPOLOGIA RICAVI art. 13 RE 537/2014	DESCRIZIONE	EURO
i	Ricavi dalla revisione legale del bilancio d'esercizio e consolidato di enti di interesse pubblico ed enti che appartengono a un gruppo di imprese la cui impresa madre è un ente di interesse pubblico	<b>365.058,29</b>
	<i>di cui ricavi derivanti dalla revisione della relazione semestrale</i>	<b>54.753,14</b>
ii	Ricavi dalla revisione legale del bilancio d'esercizio e consolidato di altri enti	<b>1.763.302,87</b>
iii	Ricavi da servizi consentiti diversi dalla revisione contabile prestati a enti oggetto di revisione da parte del revisore legale o dell'impresa di revisione contabile	<b>250.751,45</b>
iv	ricavi da servizi diversi dalla revisione contabile prestati ad altri enti	<b>491.790,97</b>
v	Ricavi dalla revisione contabile del bilancio d'esercizio e consolidato diversa dalla revisione legale	<b>319.389,00</b>
<b>TOTALE FATTURATO</b>		<b>3.190.292,58</b>

## 7. Informazioni sulla base di calcolo della remunerazione dei soci

La remunerazione dei soci operativi di Analisi Società di Revisione S.p.A. è approvata e deliberata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi dello Statuto Sociale i soci operativi hanno diritto a un corrispettivo fisso annuale e a un corrispettivo variabile, anch'esso determinato dall'organo amministrativo, basato sui risultati raggiunti dal singolo socio in termini di:

- Volume di attività gestita per conto di Analisi S.p.A.;
- clienti in contenzioso o con crediti di difficile recuperabilità;
- risultanze dell'ultima attività di monitoraggio svolta secondo le modalità previste dalle procedure interne di controllo qualità;
- svolgimento di attività svolte a favore della società diverse dalla revisione (marketing, organizzazione di corsi, attività di aggiornamento professionale, gestione personale);
- nuovi clienti acquisiti;
- anni di esperienza in qualità di socio.

## **8. Dichiarazione del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n.39**

Si dichiara, ai sensi di quanto richiesto dall'art. 13 del Regolamento Europeo 537/2014 che:

- ✓ Il sistema di controllo interno della qualità adottato da Analisi Società di Revisione S.p.A. e descritto nel precedente paragrafo 3 ("Sistema interno di controllo della qualità") della presente relazione ha l'obiettivo di assicurare con ragionevole sicurezza che gli incarichi di revisione siano svolti in conformità alle norme applicabili e ai principi tecnico-professionali di riferimento. Avuto riguardo al disegno e all'operatività del sistema di controllo interno della qualità e ai risultati delle attività di monitoraggio svolte dalla Società, si ha motivo di ritenere che esso abbia operato in modo efficace nel corso dell'esercizio sociale oggetto della presente relazione.
- ✓ Le misure adottate da Analisi Società di Revisione S.p.A. in materia di indipendenza, descritte nei precedenti paragrafi 3a e 8 della presente relazione, sono ritenute idonee a garantire il rispetto delle disposizioni degli artt. 10 e 17 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n. 39 e degli artt. 5 e 6 del Regolamento Europeo 537/2017. Nell'ambito di tali misure rientrano anche le verifiche interne sulla conformità alle disposizioni in materia di indipendenza, che sono state effettuate secondo le modalità indicate nei paragrafi 3a e 8 della presente relazione.
- ✓ Le misure adottate da Analisi Società di Revisione S.p.A. in materia di formazione, descritte nel paragrafo 3b della presente relazione, sono ritenute idonee a garantire con ragionevole sicurezza il rispetto delle disposizioni dell'art. 5 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n. 39 che recepisce le disposizioni di cui all'articolo 13 della direttiva 2006/43/CE in materia di formazione continua.

Reggio Emilia, 12 Dicembre 2017

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Maurizio Magri