



**da oltre 30 anni  
al fianco delle imprese**

## **Transparency Report**

---

**Relazione di Trasparenza per l'esercizio sociale  
al 31 agosto 2024 pubblicata ai sensi dell'art. 13  
del Regolamento (UE) n. 537/2014**

---

# Indice

---

Introduzione.....	4
1. Forma giuridica, struttura proprietaria e di governo della Società.....	5
2. Reti di appartenenza e disposizioni giuridiche e strutturali che la regolano.....	8
3. Sistema di controllo interno della qualità.....	10
3.a Requisiti professionali.....	11
3.b Preparazione e competenza.....	13
3.c Accettazione e mantenimento del cliente.....	20
3.d Assegnazione degli incarichi.....	23
3.e Direzione, supervisione e riesame del lavoro.....	24
3.f Consultazione.....	27
3.g Monitoraggio.....	28
4. Ultimo controllo della qualità.....	30

# Indice

---

5. Enti di interesse pubblico oggetto di revisione legale.....	31
6. Informazioni finanziarie relative alle dimensioni operative della società di revisione.....	32
7. Informazioni sulla base di calcolo della remunerazione dei soci.....	33
8. Dichiarazione del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, 39.....	34

# 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 2024 (anche "la Relazione") che riguarda l'esercizio chiuso al 31 agosto 2024.

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 dal Consiglio di Amministrazione del 12 marzo 2024 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.

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

## a. Forma giuridica e struttura proprietaria

Analisi S.p.A. (di seguito anche “Analisi” o “la Società”) è una società per azioni con sede legale a Reggio Emilia (RE), Viale Ramazzini 39/e, Codice Fiscale e Partita IVA 01459840359, con sedi secondarie a Milano, Forlì, Roma e Trento. Analisi ha modificato la propria ragione sociale (da “HLB Analisi Spa”) con l’Assemblea straordinaria del 1° agosto 2024.

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.

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

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 80 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.

L'Assemblea straordinaria del 6 febbraio 2023 ha introdotto la figura dell' "associate partner", il quale può svolgere la funzione di responsabile della revisione, al pari dei partner, in quanto soggetto terzo in possesso delle qualità

professionali a riguardo richieste dalla normativa. Il Consiglio di Amministrazione del 30 novembre 2023 ha individuato tali soggetti in 4 revisori legali, collaboratori di Analisi, in considerazione dell'esperienza maturata e del possesso dei requisiti professionali necessari. Il Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2024 ha, inoltre, deliberato l'attribuzione di una procura speciale, conferita con atto notarile del 27 marzo 2024.

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.

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

## b. Struttura di governo

L'organo di governo di Analisi è attualmente un Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea in data 29 gennaio 2024 e composto dai soci Renzo Fantini, Francesco Notari e Maurizio Magri. Quest'ultimo 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 26 gennaio 2022 per il triennio 2022- 2024 e composto da tre membri effettivi, nelle persone di Giovanni Massera (Presidente), Luigi Bussolati e Marco Capitani 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. Rete di appartenenza e disposizioni giuridiche e strutturali che la regolano

### Il network HLB International

Dopo aver concluso positivamente le procedure di controllo qualità, in data 29 marzo 2018 HLB International (di seguito anche “HLB”) ha accolto la richiesta di adesione presentata da Analisi. La verifica sulla qualità, condotta da un team di esperti nominato dall’ufficio esecutivo centrale di Londra del network, ha accertato la sussistenza dei requisiti etici e professionali richiesti per l’ammissione al network. L’ultimo controllo di qualità a cui Analisi è stata assoggettata da parte del network HLB si è svolto nel corso dell’esercizio chiuso al 31 agosto 2024; le attività ispettive sono state completate e la Società è in attesa di ricevere il report finale.

HLB è un network di revisione e organizzazione contabile, presente in 157 paesi e che conta circa 46.755 collaboratori; le attività del network HLB sono coordinate da HLB International Limited, società a responsabilità limitata di diritto inglese con sede a Londra.

I professionisti e le società aderenti al network (member firm) sono entità legalmente separate e indipendenti e non rispondono di impegni o passività degli altri membri e di HLB International Limited e viceversa.

Gli organismi del network sono:

- il Consiglio Direttivo, al quale partecipa di diritto un membro italiano, che si riunisce almeno due volte l’anno per definire le strategie e prendere le decisioni più importanti per lo sviluppo nel network; è coordinato da un Chief Executive Officer, nominato dallo stesso Consiglio e che rimane in carica 3 anni;
- l’Ufficio Esecutivo con sede a Londra, costituito da professionisti esperti e coordinato da un Chief Operating Officer nominato dal Consiglio Direttivo.

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

---

Le attività di supporto e coordinamento svolte da HLB escludono il coinvolgimento e la supervisione dell'Ufficio Esecutivo nei servizi professionali offerti dai membri ai propri clienti.

Tutti i membri sono sottoposti ogni tre anni al controllo qualità al fine di garantire il rispetto costante dei principi etici e tecnici stabiliti dagli organismi professionali internazionali.

In calce alla relazione è riportato l'elenco dei professionisti e delle società appartenenti al network HLB International.

In Italia, Analisi svolge per il network l'attività di revisione legale; oltre alla nostra società, sono presenti altri membri, professionisti e società, che svolgono la revisione legale e altri servizi in settori diversi, nel rispetto dei requisiti di indipendenza previsti dalle norme di riferimento.

Il fatturato totale realizzato nell'ultimo esercizio chiuso al 31 dicembre 2023 risultante dall'attività di revisione legale dei bilanci d'esercizio e consolidati e degli altri servizi svolti dai soggetti membri della rete sono stati pari a US\$ 5,46 bn.

### 3. Il 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 rispettivamente con determina del Ragioniere Generale dello Stato del 23 dicembre 2014 e del 3 agosto 2020.

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, integrate e modificate nella

riunione del 12 marzo 2024, e sono disponibili all’interno dell’area intranet di Analisi, il cui accesso è consentito a dipendenti e collaboratori della Società.

Nella riunione del 29 novembre 2024, il Consiglio di Amministrazione ha confermato quale responsabile del controllo qualità la dott. Enzo Renzi, in considerazione della pluriennale esperienza maturata nell’ambito della revisione come collaboratore della Società.

A partire dal 1° gennaio 2025 entrano in vigore le nuove disposizioni contenute nell’ISQM Italia 1 che sono state integrate nelle procedure di controllo della qualità. Per quanto riguarda invece l’ISQM Italia 2, che contiene le disposizioni relative al riesame della qualità degli incarichi, applicabili per le revisioni contabili dei bilanci relativi ai periodi amministrativi che iniziano a partire dal 1° gennaio 2025, la nuova procedura è in corso di predisposizione.

## 3.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, sono quelli inclusi nel Codice Italiano di Etica e Indipendenza emanato con Determina del Ragioniere Generale dello Stato del 23 marzo 2023. Inoltre, entro il 31 di ottobre di ciascun anno, vengono comunicati a tutti i soci operativi e amministratori, ai componenti del Collegio Sindacale, ai dipendenti, ai collaboratori e ai professionisti con cui la Società collabora, 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;

## 3.a. Requisiti professionali

- 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 nell'area intranet di Analisi - in particolare, il D.Lgs. 39/2010, il principio internazionale sul controllo della qualità ISCQ1 e i principi di revisione internazionali (ISA ITALIA) 200 e 220.

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, la Società 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.

Le informazioni relative ai clienti, ossia i dati anagrafici e i nominativi dei componenti l'organo amministrativo e l'organo di controllo e quelle relative alla tipologia di incarico conferito, sono registrate nel gestionale adottato dalla Società.

## 3.a. Requisiti professionali

Il gestionale richiede di confermare il requisito di indipendenza sia nella fase di elaborazione della proposta tecnica e commerciale, sia nella fase di accettazione dell'incarico da parte del cliente e di apertura della relativa commessa; la richiesta è inviata a tutti i responsabili degli incarichi di revisione, al manager incaricato e a ciascun componente del team successivamente individuato.

Il controllo del requisito di indipendenza viene eseguito anche tramite la compilazione del modulo "Accettazione/Mantenimento dell'incarico" in cui si valuta, tra l'altro, l'esistenza di eventuali minacce al mantenimento del requisito di indipendenza. Per quanto riguarda gli incarichi di revisione contabile di bilanci, lo stesso modulo viene compilato annualmente nella fase di pianificazione; in particolare, il manager deve indicare l'esistenza di potenziali minacce al requisito dell'indipendenza, quali:

- interesse personale;
- auto-riesame;
- patrocinio legale;

- familiarità;
- intimidazione.

Il responsabile dell'incarico deve convalidare la valutazione.

La Società ha inoltre individuato il responsabile della qualità, quale soggetto incaricato di verificare il requisito dell'indipendenza nella fase di accettazione dell'incarico nonché la tempestività della compilazione del relativo modulo.

Inoltre, ogni anno, alla riapertura delle commesse di competenza del nuovo esercizio, il gestionale invia nuovamente una richiesta di verifica del requisito di indipendenza a tutto il team individuato.

La segreteria conserva e aggiorna l'elenco degli incarichi personali assunti dai partner, dagli associate partner e dagli altri professionisti che collaborano in maniera continuativa con la Società. Gli incarichi personali devono essere comunicati alla segreteria in fase di assunzione e devono essere confermati almeno annualmente.

## 3.a. Requisiti professionali

Il responsabile del controllo della qualità, durante l'attività di monitoraggio annuale, verifica: le dichiarazioni rilasciate dal personale, il funzionamento del gestionale per ciò che riguarda la procedura di invio e accettazione delle richieste di indipendenza, la compatibilità degli incarichi personali acquisiti dai professionisti e l'insussistenza di relazioni non consentite. Inoltre, verifica che ai clienti classificabili come EIP e ESRI non siano prestati servizi vietati, di cui all'art. 5, comma 1, Reg. UE 537/2014.

Qualora vengano individuate minacce al requisito di indipendenza, il responsabile del controllo della qualità provvede a comunicare tempestivamente gli esiti delle verifiche svolte al Consiglio di Amministrazione.

Il responsabile della qualità, nello svolgimento dei propri compiti di controllo, è supportato da collaboratori nominati dal Consiglio di Amministrazione tra il personale con più esperienza.

Per quanto riguarda le minacce all'indipendenza derivanti dalle dimissioni del personale, la Società 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 di rilievo presso clienti della Società successivamente alla conclusione del rapporto di collaborazione con HLB 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.

## 3.a. Requisiti professionali

---

### **Il requisito di indipendenza all'interno della rete**

Per garantire il rispetto del requisito dell'indipendenza, Analisi informa tutti i membri appartenenti al Network HLB in Italia, in merito all'emissione di proposte per l'incarico di revisione legale in enti di interesse pubblico e in enti sottoposti a regime intermedio, chiedendo di confermare l'insussistenza di cause di incompatibilità; inoltre, la Società invia agli stessi una comunicazione con la quale si conferma l'elenco di tutti i clienti EIP e ESRI che hanno effettivamente conferito l'incarico di revisione legale ad Analisi e con la quale viene richiesto di confermare il rispetto delle disposizioni e i divieti di cui all'art. 17 del D.lgs 39/2010 e all'art. 5, par.1, del Regolamento Europeo.

Per quanto riguarda le entità estere appartenenti al Network HLB, esiste un database internazionale in cui sono elencati i clienti di interesse pubblico con l'indicazione dell'entità incaricata della

revisione e del partner responsabile. La Società è tenuta a monitorare il database su base trimestrale e a comunicare gli incarichi ricevuti; inoltre, ogni partner, prima di accettare un incarico, deve consultare detto elenco per verificare eventuali minacce al requisito di indipendenza.

## 3.a. Requisiti professionali

### **La rotazione dei responsabili chiave degli incarichi di revisione**

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, 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. La Società 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 di Amministrazione, inoltre, decide in merito alla

sostituzione dei responsabili chiave (manager) nel caso in cui si ravvisino minacce al requisito di indipendenza.

### **Interessi finanziari**

La Società ha implementato una procedura per il monitoraggio degli interessi finanziari che prevede la verifica delle partecipazioni detenute dai soci e dagli associate partner e la tenuta di un registro aggiornato da parte della segreteria. E' inoltre richiesta un'apposita dichiarazione che viene rilasciata dai soggetti interessati nel momento in cui Analisi riceve un incarico da parte di una società che emette strumenti finanziari.

## 3.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”.

La Società ha adottato apposite linee guida che definiscono i ruoli, le responsabilità e le procedure seguite per la ricerca e selezione del personale e per lo svolgimento dei colloqui. In particolare, sono stati individuati:

- un responsabile di ricerca e selezione del personale;
- due figure professionali con esperienza pluriennale incaricati di svolgere il primo colloquio conoscitivo con i candidati (scelte tra i collaboratori di Analisi).

I soci operativi sono incaricati di svolgere il colloquio finale con i candidati che hanno superato la fase iniziale e decidono in merito all’assunzione.

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.

## 3.b. Preparazione e competenza

Il Programma prevede un monte ore di formazione annuale erogate in aula presso le sedi della società da parte di personale qualificato (collaboratori e professionisti); per i responsabili dei lavori (manager e partner), la formazione avviene in parte attraverso incontri periodici interni, nei quali vengono approfondite le novità principali in materia revisione contabile, principi contabili, diritto societario e tributario e altri argomenti rilevanti, e in parte attraverso la “formazione professionale continua obbligatoria” prevista dagli ordini professionali di riferimento.

I corsi, prevalentemente svolti internamente, hanno come principale oggetto la revisione contabile, con particolare attenzione ai principi contabili, ai principi di revisione, alla normativa fiscale, alle tecniche di revisione e alle procedure adottate dalla Società.

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.

Il Programma prevede interventi formativi minimi, specifici per le diverse figure professionali. In particolare, per gli assistenti neoassunti, è previsto un corso formativo, in cui vengono illustrati gli obiettivi dell’attività di revisione, le procedure adottate dalla Società relativamente alla tenuta delle carte di lavoro, alle procedure di controllo sulle principali aree di bilancio che verranno affrontate dalla risorsa nel corso del primo anno di lavoro e ai principi di riservatezza e responsabilità. Inoltre, in tutti i corsi, dove applicabile, è prevista un’apposita sessione formativa dedicata alle correlate procedure interne di controllo della qualità.

## 3.b. Preparazione e competenza

Il Programma elaborato dal Consiglio viene condiviso con il responsabile del controllo di qualità e con il responsabile della funzione antiriciclaggio e viene eventualmente integrato inserendo incontri formativi in caso di aggiornamenti nell'ambito delle procedure di controllo e della normativa antiriciclaggio.

Nell'ambito del piano formativo, viene attribuita significativa importanza all'acquisizione di competenze mediante esperienza pratica e affiancamento "on the job".

Al fine di agevolare la consultazione della documentazione informativa in materia contabile, di revisione e fiscale, la Società ha organizzato un sistema di condivisione di tutta la documentazione utile allo svolgimento dell'attività lavorativa suddivisa per argomento (piattaforma online Sharepoint).

### **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.

## 3.c. Accettazione e mantenimento del cliente

Analisi ha stabilito procedure per effettuare una attenta valutazione della clientela “audit”, 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 soggetto proponente deve svolgere una valutazione circa l’opportunità dell’accettazione dello stesso, acquisendo elementi probativi sufficienti per esprimere il giudizio di accettazione e sintetizzarlo mediante la compilazione del modulo “Accettazione/Mantenimento dell’incarico”.

La valutazione del cliente e dell’incarico, svolta in conformità a quanto stabilito dall’art. 10-bis del D.Lgs. 39/2010, dei principi ISQC (Italia) e ISA (Italia) 220 e del Regolamento (UE) n. 537/2014, ha lo scopo di valutare in sede di accettazione o di mantenimento:

- l’esistenza di rischi per l’indipendenza e il rispetto dei principi etici;
- l’integrità della Direzione;
- l’esistenza di potenziali rischi che potrebbero avere un impatto sull’incarico;
- le risorse e le capacità necessarie per lo svolgimento dell’incarico stesso;
- le altre condizioni indispensabili per l’incarico.
- In caso di individuazione di potenziali minacce, il proponente deve indicare le eventuali azioni da intraprendere per ridurre i rischi.

## 3.c. Accettazione e mantenimento del cliente

La procedura per l'accettazione dell'incarico è la seguente:

- Il responsabile proponente l'incarico compila, sulla base delle informazioni raccolte durante gli incontri effettuati presso il cliente e rese disponibili negli ultimi bilanci ottenuti e/o da una visura richiesta, il modulo di "Accettazione/Mantenimento dell'incarico".
- Il proponente, inoltre, deve compilare anche la Checklist antiriciclaggio (secondo le modalità stabilite nel Regolamento in materia di antiriciclaggio).
- Successivamente, la segreteria predispone la proposta che trasmetterà al responsabile proponente l'incarico per opportuna verifica.
- In caso di conferimento dell'incarico, la lettera di conferimento ricevuta da parte della società cliente o la copia del verbale dell'Assemblea dei Soci che ha deliberato l'attribuzione dell'incarico, la proposta controfirmata e la scheda di raccolta dati ai

fini della normativa antiriciclaggio vengono tempestivamente archiviate assieme al materiale sopra indicato; tutta la documentazione raccolta viene conservata per almeno 10 anni.

Il mantenimento dell'incarico deve essere valutato annualmente, in fase di pianificazione del lavoro di revisione.

Il manager responsabile dell'incarico deve compilare il modulo di "Accettazione / Mantenimento dell'incarico".

Il Consiglio di Amministrazione decide, a seguito di modifiche alle valutazioni del rischio effettuate in precedenza e/o attraverso eventuali segnalazioni provenienti dai responsabili degli incarichi o manager durante lo svolgimento di un incarico, se continuare o meno a fornire servizi al cliente determinando le condizioni alle quali mantenere l'incarico o accettarne il rinnovo.

## 3.c. Accettazione e mantenimento del cliente

Quanto agli incarichi “non audit”, sebbene non sia richiesta l’espressione di un giudizio professionale sul bilancio, il responsabile proponente un incarico “non audit” è comunque tenuto ad effettuare alcune verifiche finalizzate a supportarlo nella decisione di accettare o meno un cliente.

Pertanto, il soggetto proponente un incarico “non audit” deve compilare il modulo “Accettazione dell’incarico non audit” al fine di valutare - qualora il cliente si configuri come un EIP o ESRI - oltre a quanto previsto per gli incarichi “audit”, che il servizio offerto non rientri tra quelli vietati ai sensi dell’art. 5 par. 1 del Regolamento (UE) n. 537/2014. Nel caso in cui il cliente sia un EIP, inoltre, la procedura di accettazione dell’incarico “non audit” si conclude con l’ottenimento dell’approvazione da parte del Comitato per il Controllo Interno e la Revisione Contabile, in conformità a quanto richiesto dall’art. 5, par. 5 del Regolamento Europeo (UE) n. 537/2014.

Anche per gli incarichi “non audit”, il manager

incaricato di predisporre l’offerta dovrà compilare la checklist antiriciclaggio.

Il responsabile della qualità, supportato da collaboratori appositamente individuati dal Consiglio di Amministrazione, ha il compito di monitorare la corretta e la tempestiva compilazione dei moduli di accettazione dell’incarico, sia nell’ambito audit sia nell’ambito non audit, e l’adeguatezza della documentazione a supporto delle valutazioni svolte, vigilando al contempo sul mantenimento del requisito di indipendenza. La funzione ha, inoltre, il compito di verificare l’esistenza di potenziali rischi professionali e di valutare l’adeguatezza delle risorse e delle competenze tecniche a disposizione della Società necessarie allo svolgimento dell’incarico.

## 3.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 dai manager e dal responsabile della pianificazione individuato dal Consigliere all'uopo delegato, 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 responsabili degli incarichi. 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 EIP e ESRI, nonché per gli incarichi più rilevanti e/o con rischi elevati, le procedure di qualità adottate prevedono che il riesame complessivo del lavoro venga eseguito da una persona non coinvolta nell'incarico stesso ("responsabile del riesame"), secondo le disposizioni dell'art. 8 del Regolamento (UE) n. 537/2014, dell'art. 9-bis del D.Lgs. 39/2010 e del principio del controllo della qualità ISQC1. Tale

incarico è assegnato ad uno degli altri responsabili della revisione di altri clienti o ad un manager con adeguata esperienza.

Il responsabile del riesame viene nominato ogni anno dal responsabile controllo qualità sulla base dei seguenti parametri:

- esperienza del soggetto incaricato (per gli EIP e gli ESRI il soggetto incaricato del riesame deve essere iscritto nel Registro dei Revisori Legali);
- carico di lavoro del soggetto incaricato, anche considerando il periodo previsto per l'emissione della relazione;
- complessità dell'incarico oggetto di riesame;
- settore di business del cliente ed eventuale esperienza nello stesso settore del soggetto incaricato;
- equilibrata distribuzione tra i soggetti individuati delle nomine a responsabile del riesame della qualità dell'incarico.

## e. Direzione, supervisione e riesame del lavoro

Il responsabile del riesame, nell'ambito delle verifiche sul bilancio assegnatogli, deve effettuare una valutazione obiettiva dei giudizi professionali significativi formulati dal team di revisione e delle conclusioni raggiunte nel predisporre la relazione di revisione. Tale valutazione deve comportare:

- una discussione degli aspetti significativi con il responsabile dell'incarico;
- il riesame del bilancio e della bozza di relazione di revisione;
- il riesame di documentazione selezionata della revisione contabile, riguardante i giudizi professionali significativi formulati dal team di revisione e le conclusioni da questo raggiunte;
- la valutazione delle conclusioni raggiunte nel predisporre la bozza della relazione di revisione e la valutazione della sua appropriatezza.

Inoltre, il riesame include:

- i rischi significativi identificati durante

l'incarico, le risposte a tali rischi e i rischi di frode;

- la rilevanza e le decisioni in merito agli errori identificati durante la revisione contabile;
- gli aspetti da comunicare alla direzione ed ai responsabili delle attività di governance.

Il responsabile del riesame deve svolgere le proprie attività adottando un atteggiamento caratterizzato da un livello di scetticismo professionale adeguato alle circostanze e deve svolgere le proprie verifiche durante tutte le fasi dell'attività di revisione, assicurando un adeguato presidio, e deve essere pertanto coinvolto nelle valutazioni più significative del team di revisione e del partner responsabile dell'incarico, sin dalla formulazione delle valutazioni preliminari, quali l'identificazione dei rischi significativi, la significatività, l'approccio di audit pianificato.

## e. Direzione, supervisione e riesame del lavoro

Le verifiche svolte sono formalizzate descrivendo e commentando le attività svolte, anche con espliciti riferimenti alle carte di lavoro esaminate, e allegando le eventuali evidenze ritenute necessarie, secondo le circostanze, a documentare il lavoro svolto.

Il responsabile del riesame deve concludere l'attività di riesame della qualità dell'incarico prima dell'emissione della relazione di revisione e deve documentare in modo chiaro e circostanziato le proprie considerazioni e valutazioni in relazione agli aspetti significativi

dell'attività di revisione oggetto del riesame. La relazione di revisione non può essere emessa dal partner responsabile dell'incarico prima del completamento dell'attività di riesame della qualità.

## 3.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 o un altro responsabile della revisione o un manager con adeguata esperienza in casistiche analoghe. c

Allorquando se ne ravvisi la necessità, può essere conferito un incarico ad un esperto esterno con comprovata e specifica competenza in determinate aree. La segreteria informa il personale incaricato dell'attività di revisione dell'esistenza degli accordi esistenti con i consulenti esterni.

L'eventuale documentazione prodotta a seguito di una consultazione (memo, eventuale documentazione a supporto quali normative, ricerche ecc.) deve essere archiviata nelle carte di lavoro e trasmessa in copia all'indirizzo e-mail dedicato, istituito dalla segreteria, che provvederà a mettere a disposizione di tutto il personale le evidenze raccolte all'interno di una cartella condivisa con Sharepoint.

## 3.g. Monitoraggio

---

Con cadenza annuale, il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina del responsabile del controllo qualità e di collaboratori con adeguata esperienza (funzione qualità), incaricati di svolgere le verifiche di monitoraggio sulle procedure adottate dalla Società.

I professionisti incaricati procedono 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. L'esito delle verifiche condotte viene formalizzato 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 raccomandate per sanare le eventuali carenze riscontrate.

Inoltre, è stata istituita una procedura di monitoraggio degli incarichi secondo cui un responsabile della revisione, non coinvolto nell'incarico, riveda le carte di lavoro di specifici incarichi. A questo fine, ogni anno, il responsabile del controllo qualità seleziona un cliente per ciascun responsabile della revisione sul quale effettuare l'attività di monitoraggio.

## 3.g. Monitoraggio

---

I criteri utilizzati per la selezione sono i seguenti, in ordine di priorità:

- incarichi riferiti a clienti classificati come EIP o ESRI (in caso di più incarichi per lo stesso responsabile dell'incarico, è selezionato quello riferito all'incarico con compenso maggiore);
- incarichi relativi a clienti di dimensioni rilevanti o a maggiore complessità.

Dalla selezione, possono essere esclusi gli incarichi già oggetto di monitoraggio nell'esercizio precedente.

Contestualmente alla selezione degli incarichi da sottoporre a verifica, viene quindi indicato anche il responsabile 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 responsabile dell'incarico e, quindi, del team che ha svolto il lavoro. I risultati del monitoraggio devono inoltre essere portati all'attenzione del responsabile del controllo della qualità e del Consiglio di Amministrazione.

## 4. Ultimo controllo della qualità

---

*L'ultimo controllo di qualità a cui Analisi è stata assoggettata da parte di Consob, ai sensi dell'art.26 del Regolamento (UE) n.537/2014 e ai sensi dell'art.22 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n.39 si è concluso con l'emissione del report finale in data 27 settembre 2023.*

## 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 2024, è il seguente:*

✓ IT WAY SPA

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

Le informazioni di seguito riportate sono riferite all'esercizio chiuso al 31 agosto 2024. 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	61.490
	<i>di cui ricavi derivanti dalla revisione della relazione semestrale (o trimestrale)</i>	<i>15.768</i>
ii	Ricavi dalla revisione legale del bilancio d'esercizio e consolidato di altri enti	4.008.680
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	383.445
iv	ricavi da servizi diversi dalla revisione contabile prestati ad altri enti	996.273
v	Ricavi dalla revisione contabile del bilancio d'esercizio e consolidato diversa dalla revisione legale	282.705
<b>TOTALE RICAVI</b>		<b>5.732.593</b>

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

La remunerazione dei soci operativi di Analisi 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 (ricavi), anche in relazione al grado di coinvolgimento mediamente richiesto dalle diverse tipologie di attività;
- clienti in contenzioso o con crediti di difficile recuperabilità: lo svolgimento di incarichi a favore di Analisi può comportare l'emersione di contestazioni o, inesigibilità di alcuni crediti sorti. L'eventuale irrecoverabilità di crediti maturati comporta, sempre mediante l'applicazione di percentuali, un decremento dei compensi a carico del Socio titolare dell'attività;
- incarichi personali: lo svolgimento di questi incarichi (collegi sindacali, attestazioni o assistenza nei piani di ristrutturazione, consulenze tecniche, ecc.) è considerato in senso opposto sotto il profilo della determinazione dei compensi, per effetto di una minor disponibilità di tempo dei soci per gli incarichi diretti di Analisi;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta secondo le modalità previste dalle procedure interne e esterne di controllo qualità: sono attribuiti punteggi crescenti a seconda dell'esito delle procedure di monitoraggio eseguite;
- svolgimento di attività svolte a favore della società diverse dalla revisione (marketing, comunicazione, organizzazione di corsi, attività di aggiornamento professionale, gestione personale ecc.): a fronte del tempo impiegato per tali attività, i Soci sono remunerati secondo tassi orari standard che vengono annualmente rivisti;

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

---

- nuovi clienti acquisiti: l'acquisizione di nuovi contratti (per ciò che riguarda esclusivamente gli incarichi di audit) determina l'attribuzione di una percentuale immediata a favore del socio firmatario della proposta d'incarico, che normalmente coincide con colui che – per relazioni personali e professionali – ha creato l'opportunità;
- anni di esperienza in qualità di socio: si ritiene che tale parametro possa valorizzare l'esperienza e contribuire alla stabilizzazione della struttura, premiando maggiormente chi ha dedicato più anni alla Società.

## 8. Dichiarazione del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 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 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 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 HLB Analisi 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, 23 dicembre 2024

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Maurizio Magri