



PREDICT S.p.A.

Proposta per i servizi di revisione legale per il periodo
2025 - 2027 ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo
27 gennaio 2010, n.39 e dell'art. 2477 del codice civile.

Spettabile
PREDICT S.p.A.
Viale Adriatico Padiglione 105
Fiera del Levante
70132 Bari

Alla cortese attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

VDL/AMR/irm - PC152282025BD0197
Acceptance AUDITCONT_BDO_104251

Milano, 10 febbraio 2025

Oggetto: revisione legale per il periodo 2025-2027.

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. 2477 del codice civile, secondo le caratteristiche e le condizioni essenziali qui di seguito esposte.

1. Oggetto dell'incarico

Oggetto della proposta, formulata in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art.14 del D.Lgs.n.39/2010, è il seguente:

- la revisione legale del bilancio d'esercizio per ciascuno dei tre esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2025 al 31 dicembre 2027, della PREDICT S.p.A. (di seguito anche "Società") ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 del D.Lgs. n. 39/2010, comma 1), lettera a);
- l'attività di verifica prevista dall'art.14 del D.Lgs. n.39/2010, comma 1, lettera b);
- l'attività di verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio previste dall'art.14 del D.Lgs. n. 39/2010, comma 2, lettera e);
- la sottoscrizione del modello di dichiarazione dei redditi e del modello 770 semplificato o ordinario;
- la revisione volontaria limitata del bilancio intermedio semestrale al 30 giugno 2025, al 30 giugno 2026 ed al 30 giugno 2027.

La durata dell'incarico è di tre esercizi (2025-2027) ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 39/2010, comma 2.

La revisione del bilancio d'esercizio farà riferimento allo stato patrimoniale, al conto economico, ed alla relativa nota integrativa, che costituiscono il bilancio d'esercizio, redatti secondo le leggi 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. n. 39/2010. In particolare, verificheremo:

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

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

2.1 Revisione del bilancio d'esercizio

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

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

La pianificazione e l'effettuazione della revisione è finalizzata ad ottenere una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio non sia viziato da errori significativi, tali da alterare la rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato d'esercizio della Società. La revisione legale, al fine della valutazione complessiva dell'attendibilità del bilancio d'esercizio, comporterà, tra l'altro, l'esame a campione della documentazione giustificativa dei dati e dell'informativa di bilancio, nonché la valutazione sull'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 Sindaco Unico come previsto dall'articolo 2477 del codice civile, e trattate in conformità ai principi di revisione di riferimento.

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

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

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

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

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

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

2.3 Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali

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

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

Alla luce delle attuali disposizioni normative, la sottoscrizione fiscale ha infatti esclusivamente lo scopo di identificare il soggetto che ha svolto la revisione contabile e che ha espresso un giudizio sul bilancio. Nel prosieguo della presente proposta sono dettagliate le procedure di verifica che comunque verranno svolte ai fini della sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali relative agli esercizi dal 2025 al 2027.

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

In particolare, ferma restando la nostra responsabilità nei confronti dell'autorità fiscale derivante dall'art. 9 comma 5 del D.Lgs. 471/97, in caso di accertamenti non assumiamo, in nessun caso, alcuna responsabilità nei confronti della società, dei soci e degli Amministratori. Al termine della nostra attività richiederemo il rilascio da parte Vostra di specifica lettera di attestazione.

2.4 Revisione contabile limitata del bilancio intermedio abbreviato

La revisione contabile limitata del bilancio intermedio abbreviato verrà da noi effettuata secondo le norme tecnico-deontologiche della revisione generalmente osservate e comporterà le procedure di verifica necessarie nella fattispecie per consentirci di esprimere un giudizio sul bilancio intermedio abbreviato.

La revisione del bilancio intermedio abbreviato farà riferimento allo stato patrimoniale, al conto economico ed alle relative note esplicative, redatti secondo i principi contabili predisposti dall'Organismo Italiano di Contabilità.

Il principio di revisione, cui faremo riferimento nello svolgimento dell'incarico, è l'International Standard on Review Engagements 2410, "Review of Interim Financial Information Performed by the Independent Auditor of the Entity".

L'obiettivo della revisione contabile limitata del bilancio intermedio abbreviato è quello di fornire al revisore le basi per attestare che non è venuto a conoscenza di significative variazioni e integrazioni che dovrebbero essere apportate al bilancio intermedio abbreviato stesso per renderlo conforme al principio contabile OIC 30.

L'obiettivo della revisione contabile limitata del bilancio intermedio abbreviato differisce significativamente da quello di una revisione completa di un bilancio, che consiste nel fornire le basi per l'espressione di un giudizio se il bilancio nel suo complesso fornisca una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale - finanziaria ed economica di un'impresa. La portata del lavoro in una revisione contabile limitata è significativamente inferiore rispetto a quella di una revisione contabile completa, in quanto non comporta verifiche di validità ed esclude molte procedure solitamente svolte in una revisione legale.

Una revisione contabile limitata come sopra definita può portare all'attenzione del revisore problematiche significative riguardanti il bilancio intermedio abbreviato, ma non fornisce alcuna assicurazione che il revisore venga a conoscenza di tutte quelle problematiche che sarebbero potute emergere da una revisione completa svolta secondo i principi di revisione di riferimento.

Di conseguenza, nella relazione che emetteremo a conclusione del nostro lavoro non esprimeremo un giudizio professionale di revisione sul bilancio intermedio abbreviato.

La revisione limitata riguarderà, esclusivamente, i dati e le informazioni di natura contabile contenuti nella relazione finanziaria intermedio.

3. Modalità di svolgimento dell'incarico

3.1 Metodologia della revisione legale

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

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

3.2 Procedure di revisione del bilancio

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

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

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

La fase preliminare prevede le seguenti attività:

- raccolta di tutte le informazioni inerenti la conoscenza dell'attività aziendale con particolare riguardo al settore di attività, all'andamento finanziario ed ai risultati economici conseguiti e previsti;

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

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

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

3.3 Verifica della coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio

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

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

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

- con riferimento alle informazioni finanziarie contenute nella relazione sulla gestione, la lettura della relazione della gestione e la verifica delle stesse con il bilancio d'esercizio;

- con riferimento alle altre informazioni contenute nella relazione, la lettura d'insieme delle stesse sulla base delle informazioni acquisite nel corso del lavoro di revisione, svolto secondo i principi di revisione soprarichiamati.

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

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

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

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

- acquisizione di informazioni sulle procedure in essere presso la Società per la tenuta dei libri obbligatori, richiesti dalla normativa civilistica, fiscale, previdenziale ed di eventuali altre leggi, rilevanti ai fini della regolare tenuta della contabilità, volte ad assicurare la tempestiva e regolare vidimazione e bollatura dei libri obbligatori, e ad assicurare l'osservanza degli adempimenti fiscali e previdenziali;
- verifica su base campionaria della regolare tenuta e del tempestivo aggiornamento dei libri obbligatori;
- verifica su base campionaria dell'esistenza dei suddetti libri obbligatori;
- verifica su base campionaria dell'esecuzione degli adempimenti fiscali e previdenziali, attraverso l'esame della documentazione pertinente e delle relative registrazioni;
- verifica della sistemazione da parte della Direzione delle carenze nelle procedure adottate per la regolare tenuta della contabilità e delle non conformità nell'esecuzione degli adempimenti richiesti dalla normativa di riferimento, eventualmente riscontrate in occasione delle precedenti verifiche;
- verifica della sistemazione da parte della Direzione di errori nelle scritture contabili laddove riscontrati in esito allo svolgimento delle verifiche precedenti;
- svolgimento di analisi comparativa sulle situazioni contabili periodiche predisposte dalla Società;
- esame di registrazioni o documenti, sia interni che esterni, in formato cartaceo, elettronico o in altro formato.

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

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

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

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

Modello di dichiarazione dei redditi (unico, IRAP, 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;
- ottenimento di specifica lettera di attestazione.

Modello 770 semplificato ed ordinario:

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

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

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

4. Responsabilità e attestazioni degli Amministratori, del collegio sindacale e della società di revisione

La responsabilità della redazione del bilancio d'esercizio, della relazione sulla gestione, della correttezza delle informazioni in essi contenute e della conformità delle stesse alle norme di legge, nonché della regolare tenuta delle scritture contabili, dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e dell'integrità del patrimonio sociale compete agli Amministratori.

È altresì responsabilità degli Amministratori l'implementazione ed il funzionamento di un adeguato sistema di controllo interno finalizzato, tra l'altro, a prevenire ed individuare frodi ed errori, e la valutazione della capacità della Società di continuare ad operare come un'entità in funzionamento, e per quanto specificatamente relativo alla redazione del bilancio, per l'appropriatezza dell'utilizzo del presupposto della continuità aziendale e della adeguatezza della relativa informativa.

La responsabilità della vigilanza sull'adeguatezza del processo di predisposizione dell'informativa finanziaria adottato dalla Società, nei termini previsti dalla legge, compete al collegio sindacale.

La responsabilità del revisore è, invece, quella di esprimere un giudizio professionale sui bilanci nel loro complesso sulla base di una revisione contabile condotta in conformità ai principi di revisione di cui ai precedenti paragrafi "Revisione del bilancio d'esercizio", e di esprimere un giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio di esercizio e della sua conformità alle norme di legge.

Per quanto riguarda le evidenze documentali predisposte da Voi o dai Vostri consulenti a supporto delle relazioni predisposte dagli organi amministrativi delegati è necessario che le stesse, ed i loro aggiornamenti, ci siano rese disponibili in tempo utile per lo svolgimento del nostro lavoro. Resta, inoltre, inteso che non esprimeremo alcun giudizio sulle relazioni predisposte dagli organi amministrativi delegati.

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 il progetto del bilancio d'esercizio e del bilancio e la relativa relazione sulla gestione almeno quaranta giorni prima della data fissata per l'approvazione degli stessi da parte dell'Assemblea degli Azionisti (o dell'organo statutariamente designato) nel caso del bilancio d'esercizio.

Facciamo presente che la mancata o ritardata consegna della documentazione sopra indicata così come l'indisponibilità delle persone dipendenti e/o collaboratori esterni) di riferimento nel periodo successivo alla consegna dei documenti sopra indicati e fino al termine per il deposito e/o la pubblicazione delle nostre relazioni, potranno rappresentare una limitazione allo svolgimento delle procedure di revisione con effetti conseguenti nella formulazione delle relazioni di revisione ovvero sui tempi di emissione delle stesse.

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

Il rilascio delle Lettere di Attestazione costituirà presupposto per una corretta possibilità di svolgimento della nostra attività di revisione e per la conseguente emissione delle nostre relazioni.

Le Lettere di Attestazione dovranno essere sottoscritte dai legali rappresentanti della Società (Presidente o Amministratore Delegato, se persona diversa), anche per conto del Consiglio di Amministrazione nonché da coloro che sono responsabili dell'amministrazione e della predisposizione dei bilanci e delle relative relazioni sulla gestione sulla base delle conoscenze più approfondite.

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.

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

5.1 Personale impiegato

L'incarico verrà svolto da personale del nostro ufficio di Milano, coordinato e diretto da un nostro dirigente e sotto la responsabilità del Dott. Vito De Laurentis, 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 che opereranno con obbligo di riservatezza.

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

Sarà nostra cura informarvi, tempestivamente, degli obiettivi e delle modalità di svolgimento dell'eventuale attività dell'esperto in maniera da permettere all'esperto l'accesso alle registrazioni e, più in generale, alle informazioni necessarie.

5.2 Tempi e corrispettivi

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

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

abbiamo considerato:

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

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

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

	Ore	Corrispettivi (Euro)
Revisione legale del bilancio d'esercizio della PREDICT S.p.A. (*)	140	11.000
Revisione limitata del bilancio intermedio al 30 giugno 2025, al 30 giugno 2026 e al 30 giugno 2027	80	6.000

(*) include i corrispettivi per la Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili e la sottoscrizione della dichiarazione dei redditi.

Le ore ed i corrispettivi sopra indicati si riferiscono ad ognuno degli esercizi di riferimento della presente proposta, ovvero agli esercizi in chiusura 31 dicembre 2025, 2026 e 2027.

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

Revisione legale del bilancio d'esercizio della PREDICT S.p.A. per l'esercizio 2025, 2026 e 2027:

Categoria professionale	N°	N° Ore	Mix % ore	Tariffa oraria	Importo
Socio	1	5	5%	190	950
Dirigente	1	9	15%	140	1.260
Revisore esperto	1	46	25%	100	4.600
Assistente	1	80	55%	60	4.800
Totale		140	100%		11.610
Ns investimento					610
Totale					11.000

Revisione limitata del bilancio intermedio al 30 giugno 2025, 2026 e 2027

Categoria professionale	N°	N° Ore	Mix % ore	Tariffa oraria	Importo
Socio	1	4	5%	190	760
Dirigente	1	12	15%	140	1.680
Revisore esperto	1	20	25%	100	2.000
Assistente	1	44	55%	60	2.640
Totale		80	100%		7.080
Ns investimento					1.080
Totale					6.000

5.3 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.) ed ai servizi di segreteria e comunicazione, addebitate nella misura forfettaria del 5% dei corrispettivi, nonché l'IVA.

Secondo la nostra prassi, la fatturazione dei corrispettivi relativi alla revisione legale del bilancio d'esercizio avverrà secondo le seguenti modalità: 40% all'inizio dell'attività di revisione, 55% all'inizio della fase di revisione svolta dopo la chiusura dell'esercizio e 5% a completamento del lavoro. La fatturazione dei corrispettivi relativi alle verifiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili avverrà al completamento di ciascuna verifica.

Il pagamento dovrà essere effettuato a data fattura.

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

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

Ogni pagamento previsto nella presente proposta, salvo diverso accordo scritto, dovrà essere adempiuto in favore della BDO Italia S.p.A. presso la sede legale e amministrativa e contabile della stessa, sita in Milano, Viale Abruzzi, 94, a mezzo bonifico bancario sul conto corrente di cui alle coordinate bancarie che saranno indicate di volta in volta in fattura.

5.4 Criteri di adeguamento dei corrispettivi

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

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

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

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

Inoltre, i corrispettivi precedentemente esposti dovranno essere adeguati per tenere conto delle variazioni delle tariffe nel tempo; l'adeguamento annuale sarà pari alla percentuale di variazione dell'indice ISTAT relativo al costo della vita (base mese di marzo 2025) e decorrerà dalla revisione del bilancio dell'esercizio 2026.

6. Documenti finali

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

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

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

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

7. Indipendenza

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 39/2010 e dell'art. 2477 del Codice Civile, ci impegniamo a verificare che non sussistano situazioni di incompatibilità atte a compromettere la nostra indipendenza ed obiettività in relazione all'incarico oggetto della presente proposta.

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

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

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

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

8. Riservatezza dei dati

Tutte le informazioni ed i dati ottenuti durante lo svolgimento dell'incarico contenuto nella presente proposta (le "informazioni") saranno da noi considerati strettamente riservati e confidenziali, e verranno trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ed in particolare del Regolamento Europeo No. 679/2016 (General Data Protection Regulation, di seguito Normativa Privacy o "GDPR").

Si rinvia all'Informativa sulla privacy allegata alla presente proposta per una completa informativa.

9. 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 BDO Italia S.p.A. e tutte le informazioni in esse contenute saranno da noi considerate strettamente riservate e confidenziali e trattate in conformità a quanto indicato nell'informativa sulla riservatezza dei dati di cui al precedente paragrafo.

Qualsiasi richiesta di consultazione delle nostre carte di lavoro da parte Vostra o di soggetti terzi verrà trattata nei limiti e con le modalità previste dai principi di revisione di riferimento e dalle procedure di *risk management* del *network* internazionale di BDO Italia S.p.A..

Al fine di preservare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni contenute nelle nostre carte di lavoro, sarà Vostra cura fare in modo che i locali che saranno assegnati al team di revisione per lo svolgimento delle fasi di lavoro presso la Vostra Società siano dotati di ragionevoli misure di sicurezza.

10. 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.

11. Accesso alla rete informatica del cliente

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

12. Normativa Antiriciclaggio

BDO Italia S.p.A. è destinataria degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. (di seguito "Decreto Antiriciclaggio") in attuazione della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della Direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

In particolare, fra tali obblighi figurano:

- a) l'identificazione di tutti i Clienti nonché delle persone politicamente esposte (PEP), la verifica dei dati acquisiti nello svolgimento della propria attività professionale e l'assolvimento degli obblighi di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni conformemente a quanto previsto dalla normativa;
- b) l'identificazione e la verifica dell'identità del "titolare effettivo" della prestazione;
- c) la segnalazione all'Unità di Informazione Finanziaria, ai sensi dell'art. 35 del Decreto Antiriciclaggio, delle operazioni sospette;
- d) obbligo di comunicare al MEF le infrazioni di cui agli artt. 49 e 50 del Decreto Antiriciclaggio.

Si evidenzia, con riferimento all'obbligo di cui al punto c) precedente, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni, che lo stesso dovrà essere assolto, laddove ne ricorrano i presupposti, con la massima tempestività da parte di BDO Italia S.p.A. e che esso è presidiato dal vincolo di riservatezza, anche nei confronti della Vostra Società, con l'unica eccezione delle autorità di vigilanza ed investigative competenti. Al fine di consentire a BDO Italia S.p.A. di adempiere agli obblighi di adeguata verifica, il Cliente, ai sensi dell'art. 22 del Decreto Antiriciclaggio, deve fornire, per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate. La violazione di tale obbligo espone il Cliente a responsabilità penali. Dal suo canto, la società di revisione è chiamata ad effettuare, prima del conferimento dell'incarico per lo svolgimento di una prestazione professionale le seguenti attività:

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

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

- c) acquisizione dei dati identificativi del titolare effettivo e verifica dei relativi dati;
- d) determinazione dell'appartenenza del cliente persona fisica o del titolare effettivo alla categoria delle persone politicamente esposte (PEP), così come individuata dall'art. 1 del Decreto Antiriciclaggio.

L'inadempimento degli obblighi di identificazione così come l'inosservanza dell'obbligo di conservazione dei dati e della documentazione acquisita comporta per la società di revisione l'applicazione di sanzioni.

Resta inteso che, in virtù di quanto previsto dalla Delibera Consob n. 20570 del 4 settembre 2018, la società di revisione nel caso in cui non sia in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela, non accetterà l'incarico ovvero, se il rapporto contrattuale è in corso di esecuzione, porrà fine al rapporto medesimo, rassegnando le dimissioni, secondo le modalità stabilite dal Ministro dell'Economia e delle Finanze con il Regolamento adottato in attuazione dell'art. 13, comma 4, del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, trattandosi di revisione legale.

Vi invitiamo a prendere visione dell'allegata "Scheda di identificazione del cliente" e delle relative istruzioni, necessarie ai fini dell'assolvimento del nostro obbligo di adeguata verifica del Cliente. Tale scheda dovrà esserci restituita da Voi debitamente compilata e firmata; in caso di cliente persona giuridica unitamente alla Scheda di identificazione 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. Normativa in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro

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

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. n.39/2010 nonché dal relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 28 dicembre 2012, n.261, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.43 del 20 febbraio 2013. Si rimanda alla determina della Ragioneria Generale dello Stato del 2 aprile 2013, art. 2 stabilisce le modalità ed i termini di comunicazione al MEF da parte della società di revisione e da parte della società sottoposta a revisione.

15. Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001

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

16. Legge applicabile e Foro competente

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

17. Lettera di suggerimenti

Al termine del nostro lavoro, se ritenuto opportuno, invieremo una lettera al Consiglio di Amministrazione, al Sindaco Unico 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.

18. Eventuali modifiche della proposta

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

19. Allegati

Gli Allegati formano parte integrante della presente proposta.

* * * * *

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 comunicarci per iscritto la Vostra determinazione in ordine al conferimento dell'incarico di revisione, sulla base della deliberazione al riguardo da parte dell'Assemblea degli azionisti della Vostra Società in conformità a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 39/2010, restituendoci la presente proposta firmata per accettazione.

BDO Italia S.p.A.


Vito De Laurentis
Socio

Per accettazione

PREDICT S.p.A.

_____ Data: _____

Per accettazione specifica, in quanto ciò possa occorrere, dei paragrafi dal n.8 al n.19 inclusi, per quanto espressamente indicato dagli artt. 1341e 1342 del Codice Civile:

PREDICT S.p.A.

_____ Data: _____

Allegati

Allegato 1: Elenco Soci

Allegato 2: Scheda di identificazione del cliente persona giuridica

Allegato 3: Codice Univoco SDI

Allegato 4: informativa sulla privacy

Allegato 1

BDO ITALIA SpA - Scheda informativa al 15.01.2025

AZIONISTI	CODICE FISCALE
1. WEHOLDING S.r.l.	12113490960
2. Francesco BALLARIN	BLLFNC78R25L736G
3. Paolo BERETTA	BRTPLA75L28E951X
4. Emmanuele BERSELLI	BRSMNL76P03H501V
5. Stefano BIANCHI	BNCSFN69T23F205C
6. Lelio BIGOGNO	BGGLLE66D15F952O
7. Carlo BOYANCE'	BYNCRL67P21L781Y
8. Antonio CAMPANARO	CMPNTN63P18F052N
9. Vincenzo CAPACCIO	CPCVCN61R20D799L
10. Cristiano CARROZZO	CRRCST79A25C773I
11. Gianmarco COLLICO	CLLGMR73P16L219I
12. Carlo CONSONNI	CNSCRL64C21G388N
13. Manuel COPPOLA	CPPMNL70M30F799B
14. Alberto CORRADI	CRRLRT78E19M109B
15. Laura Maria CUNI BERZI	CNBLMR66R61F704A
16. Vito DE LAURENTIS	DLRVTI88P15F376R
17. Simone DEL BIANCO	DLBSMN65T14H294L
18. Francesco DEMONTE	DMNFNC59L25A662D
19. Annarosa DISARLO	DSRNR580S65E995N
20. Alessandro FABIANO	FBNLSN71M24I158T
21. Alessandro GALLO	GLLLSN70L30B819D
22. Filippo GENNA	GNNFPP60E07F839E
23. Aaron LEBAN	LBNRNA83M16E125H
24. Marco LIVIO	LVIMRC61B03A794U
25. Paolo MALOBERTI	MLBPLA69M23D969U
26. Andrea MENEGHEL	MNGNDR71M25D869B
27. Andrea MEZZADRA	MZZNDR73A30F205V
28. Roberto PANIGADA	PNGRRT72D05G388Y
29. Federica PUCCI	PCCFRC86C55G628L
30. Luigi RICCETTI	RCCLGU64D06E625G
31. Giovanni ROVELLI	RVLGNN68P02D612X
32. Giuseppe SANTAMBROGIO	SNTGPP73B03B300V
33. Massimo SICCARDI	SCCMSM79R02L781A
34. Claudio TEDOLDI	TDLCDF63B23F205H
35. Marco Giuseppe TROIANI	TRNMC66P17L781W
36. Edoardo VALLAZZA	VLLDRD68C08B296M
37. Eugenio VICARI	VCRGNE60A26F943Q
38. Rosanna VICARI	VCRRNN61S58F771V
39. Paolo ZINNO	ZNNPLA64M18H501W

PROCURATORI	CODICE FISCALE
1. Anna BONGIOVANNI	BNGNMR62S65L219G
2. Vittorio LEONE	LNEVTR62D18F205P

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	CARICA	CODICE FISCALE
1. Simone DEL BIANCO	Presidente	DLBSMN65T14H294L
2. Andrea MENEGHEL	Amministratore	MNGNDR71M25D869B
3. Andrea MEZZADRA	Amministratore	MZZNDR73A30F205V

COLLEGIO SINDACALE		CARICA	CODICE FISCALE
1.	Andrea DE VECCHI	Presidente	DVCNRR64M05F205O
2.	Giampaolo DASSI	Effettivo	DSSGPL58H11E617D
3.	Paolo NANNINI	Effettivo	NNNPLA65T10F205B
4.	Sebastiano DELL'ARTE	Supplente	DLLSST76M05C351J
5.	Francesco MARCONI	Supplente	MRCFNC77L29A345M

ALLEGATO 2

SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE DEL CLIENTE PERSONA GIURIDICA
***CAMPI OBBLIGATORI**

Ai sensi degli artt. 17 e 22 del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (di seguito, anche, "Decreto Antiriciclaggio") e successive modifiche ed integrazioni.

*** DATI IDENTIFICATIVI ANAGRAFICI DEL CLIENTE PERSONA GIURIDICA CONFERENTE L'INCARICO**

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	.....
SEDE LEGALE (INDIRIZZO, COMUNE, PROVINCIA, CAP)	.....
CODICE FISCALE	.....
CODICE ATECO (da visura)	.....
ATTIVITA'/SETTORE DI INTERESSE	.....
EVENTUALE ISCRIZIONE AD ALBI *	☐ SÌ (ESTREMI)..... ☐ NO
FINALITA' PERSEGUITE (SOLO IN CASO DI ENTITA' DIVERSE DALLE SOCIETA')	.....

* Rappresentante legale o persona conferente (firmatario dell'incarico diverso dal Rappresentante Legale) †	NOME	.....	COGNOME	.....
	RUOLO ‡	.....		
	INDIRIZZO (VIA, NUMERO CIVICO,, COMUNE, PROVINCIA, CAP)	.....		
	DATA DI NASCITA	.....	COMUNE DI NASCITA	.....
	CODICE FISCALE	.....		
	TIPO DI DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	.....	NUMERO	.....
	RILASCIATO DA	.....	IL	.....
	TIPOLOGIA DOCUMENTO DI VERIFICA POTERI DI RAPPRESENTANZA	.....		

* Laddove applicabile, indicare gli estremi dell'iscrizione ad albi tenuti dalle Autorità di Vigilanza di settore o da altri Enti Pubblici (ad es: i Registri delle persone giuridiche presso le Prefetture competenti).

† Dati identificativi del Rappresentante Legale o della persona fisica che ha sottoscritto l'incarico.

‡ Indicare il ruolo ricoperto all'interno dell'Azienda (Rappresentante Legale o altro ruolo in virtù del quale si è legittimati a firmare l'incarico: ad esempio, procuratore)

* Titolare/i effettivo/i della Società § ☐ IL/I TITOLARE/I EFFETTIVO/I DELLA SOCIETÀ' E'/SONO:

NOME COGNOME

INDIRIZZO (VIA, NUMERO CIVICO, COMUNE,
PROVINCIA, CAP)

DATA DI NASCITA COMUNE DI NASCITA

CODICE FISCALE

ATTIVITÀ' ECONOMICA **

TIPO DI DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NUMERO

RILASCIATO DA IL

APPARTENENZA
CATEGORIA DI PEPs †† ☐ SI ☐ NO

Documenti da allegare obbligatoriamente:

- copia documento di identità, in corso di validità, del titolare/i effettivo/i.
- copia visura camerale per attestazione poteri di firma della persona conferente l'incarico o del legale rappresentante

Il/la sottoscritto/a dichiara e garantisce con ogni più ampia responsabilità che le informazioni contenute nella presente sono veritiere e sono rilasciate nella piena consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di informazioni mendaci. Il/la sottoscritto/a si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione delle stesse.

* Data

Timbro

NOME COGNOME

(persona conferente l'incarico o Rappresentante
Legale)

* FIRMA LEGGIBILE

§ Per la definizione di titolare effettivo, si veda il punto I dell'appendice.

** Nel caso in cui il/i titolare effettivo/i operi/no in più settori di attività economica, indicare il settore in cui si svolge l'attività ritenuta prevalente.

†† Per la definizione di *Persone Politicamente Esposte (PEPs)* si veda il punto II dell'appendice.

NOTE :

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

I dati personali riportati nel presente modulo verranno trattati con la massima riservatezza e per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione degli obblighi derivanti dalla normativa antiriciclaggio. I dati saranno trattati mediante procedure cartacee/automatizzate, con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate e con modalità che garantiscono la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati forniti potranno essere comunicati ad Autorità e Organi di vigilanza e controllo. Il trattamento dei dati personali effettuato per le finalità di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 231/2007 è considerato di interesse pubblico ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, del Parlamento europeo e del Consiglio e della relativa normativa nazionale di attuazione.

APPENDICE

(I) DEFINIZIONE DI TITOLARE EFFETTIVO

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera *pp*) del Decreto Antiriciclaggio 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 instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita.*

Ai sensi dell'art. 20 comma 1 del Decreto Antiriciclaggio 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.

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% 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% del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

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.

Qualora l'applicazione dei suddetti criteri non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica.

Qualora si ricorra a tale criterio, occorre specificare le ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo secondo i criteri della proprietà e del controllo.

Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 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 poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. Qualora si ricorra a tale criterio occorre specificare le ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo secondo i criteri della proprietà e del controllo.

(II) DEFINIZIONE DI PEPs

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera *dd*) del Decreto Antiriciclaggio 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:
 - a. 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;
 - b. deputato, senatore, parlamentare europeo, consigliere regionale nonché cariche analoghe in Stati esteri;
 - c. membro degli organi direttivi centrali di partiti politici;
 - d. 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;
 - e. membro degli organi direttivi delle banche centrali e delle autorità indipendenti;
 - f. ambasciatore, incaricato d'affari ovvero cariche equivalenti in Stati esteri, ufficiale di grado apicale delle forze armate ovvero cariche analoghe in Stati esteri;
 - g. 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;
 - h. direttore generale di ASL e di azienda ospedaliera, di azienda ospedaliera universitaria e degli altri enti del servizio sanitario nazionale;
 - i. 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:
 - a. le persone fisiche che ai sensi del Decreto Antiriciclaggio detengono congiuntamente alla persona politicamente esposta la titolarità effettiva di enti giuridici, trust e istituti giuridici affini ovvero che intrattengono con la persona politicamente esposta stretti rapporti d'affari;
 - b. 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 3

CAMPI OBBLIGATORI*Raccolta dati per la fatturazione elettronica**

Ragione Sociale

Codice Fiscale

Partita IVA

Nome ed e-mail Referente Amministrativo

Codice Univoco di Accesso al Sistema d'Intercambio (SDI) **oppure** PEC

Referente cliente:_____

Mail referente cliente:_____

Ruolo referente cliente_____

Allegato 4

**INFORMATIVA****Protezione dei dati personali - Clienti revisione legale****Premessa**

La presente informativa - redatta ai sensi dell'art.13 e 14 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 ("GDPR") e del Codice in materia di protezione dei dati personali - D.lgs. n.196/2003, così come modificato dal D.lgs. n.101/2018 (di seguito anche "Codice Privacy" e congiuntamente "Normativa Privacy") - disciplina le modalità attraverso cui BDO Italia S.p.A. (di seguito anche "BDO" o "Società"), raccoglie e gestisce i dati personali di cui potrebbe venire a conoscenza nello svolgimento dell'attività professionale di revisione legale relativa all'incarico conferito (di seguito anche "Incarico"). L'Informativa chiarisce inoltre le modalità attraverso cui tali dati vengono utilizzati, protetti e gli strumenti di cui l'interessato può servirsi per comprendere ed eventualmente limitare le finalità di utilizzo dei dati. BDO raccoglierà e tratterà i dati trasmessi come previsto dalla Normativa Privacy.

**CONTATTI UTILI****1 Titolare del Trattamento dei dati, Responsabile della protezione dei dati e soggetti autorizzati**

Il Titolare del trattamento è BDO Italia S.p.A. con sede legale in Viale Abruzzi, 94, 20131 -Milano (MI), P. IVA 07722780967.

BDO ha nominato un Responsabile alla Protezione dei Dati (DPO) al fine di garantire il rispetto delle norme per la tutela della Privacy, contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@bdo.it.

I soggetti che svolgono il trattamento dei dati sotto l'autorità di BDO sono stati espressamente autorizzati ed istruiti con indicazioni operative.

BDO potrà avvalersi di soggetti designati come Responsabili Esterni del trattamento ovvero come Contitolari o Titolari Autonomi.

**INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO****2 Finalità del trattamento dei dati personali e basi giuridiche del trattamento**

BDO potrebbe venire a conoscenza di dati personali (di seguito anche "Dati"), i quali sono trattati:

- a) ai fini dello svolgimento dell'attività professionale regolata dall'Incarico di revisione legale tra le parti.

Per la citata finalità il trattamento è necessario ai fini dell'esecuzione di un contratto o all'esecuzione di misure precontrattuali a norma dell'art. 6 par. 1 lettera b) del GDPR.

- b) per l'adempimento di obblighi di legge e/o regolamentari nazionali e comunitari vigenti anche 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 dei rischi).

- c) per ottemperare alle richieste delle Autorità di vigilanza oppure in relazione a provvedimenti di altri enti, organismi o autorità pubbliche.

Per le finalità lett. b) e c) il trattamento è necessario per adempiere correttamente agli obblighi previsti dalla legge, ai sensi degli artt.6, par.1, lettera c) del GDPR a cui soggiace il Titolare.

- d) in esecuzione di procedure del Network BDO riguardanti processi e aspetti organizzativi, gestionali e operativi inerenti il conferimento e l'esecuzione degli incarichi e i rapporti con la clientela (es: verifiche di indipendenza, procedure di *risk management* e controllo della qualità).
- e) ai fini della gestione di rapporti commerciali con la società cliente.

Per le finalità lett. d) ed e), il trattamento è necessario per il perseguimento dei legittimi interessi di BDO, ai sensi dell'art. 6 par.1 lettera f) del GDPR. A tal proposito, l'interessato ha il diritto di proporre opposizione, in qualsiasi momento, con le modalità indicate al punto 10 "Diritti".

3 Categorie di dati e di soggetti interessati

BDO potrebbe venire a conoscenza di Dati, come definiti dalla Normativa Privacy e, in particolare, dall'art. 4 del GDPR ("Dati personali"), nonché di particolari categorie di dati personali come definiti dall'art. 9 del GDPR ("Dati particolari") e di dati relativi a condanne penali e reati o connesse a misure di sicurezza, come definiti dall'art. 10 del GDPR. Il trattamento di tali dati è da ricondurre alle finalità sopra descritte al punto 2 'Finalità del trattamento dei dati personali e basi giuridiche del trattamento'.

I Dati possono riguardare: dipendenti, clienti e fornitori persone fisiche, controparti in procedimenti giudiziari, membri degli organi di amministrazione o controllo, ecc.: i) della società cliente (o delle società del gruppo di appartenenza); oppure ii) di terze imprese ove l'Incarico comprenda lo svolgimento di attività che comportino l'analisi di Dati di tali soggetti.

4 Destinatari dei dati

BDO, nell'ambito dell'attività professionale per lo svolgimento dell'Incarico di revisione legale, potrebbe comunicare i Dati alle seguenti categorie di soggetti:

- a) organi sociali e altri organismi societari istituiti presso la società cliente, secondo il modello di *governance* adottato;
- b) enti esterni (anche privati) italiani o esteri, che svolgono attività di vigilanza verso le società clienti BDO e sul loro gruppo di appartenenza e/o verso BDO (quali, a titolo esemplificativo: Consob, Banca d'Italia, Ivass), nonché autorità giudiziarie nell'ambito di procedimenti civili, penali o amministrativi;
- c) altre società appartenenti al Network BDO, con sede in Italia o in Paesi esteri, inclusi Paesi non comunitari (Extra-UE), coinvolte nello svolgimento dell'Incarico oppure per l'applicazione di procedure del Network BDO (es. verifiche di indipendenza, adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio);
- d) eventuali soci, dipendenti, collaboratori e soggetti appartenenti ad altre entità giuridiche aderenti al Network internazionale BDO - o collaboratori esterni coinvolti nello svolgimento dell'Incarico e/o nelle procedure del Network - limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento dei rispettivi compiti;
- e) società, enti esterni e professionisti esterni di BDO che svolgono attività funzionali all'esecuzione dell'Incarico conferito;
- f) assicuratori della società BDO;
- g) società di servizi, con sede in Italia o in Paesi esteri, anche non comunitari (Extra UE) incaricate della conservazione in sicurezza dei Dati che adottino misure tecniche e organizzative adeguate al GDPR.

L'eventuale comunicazione dei Dati ai soggetti sopra indicati avviene al fine di ottemperare a specifici obblighi di legge, regolamentari o della normativa comunitaria, oppure per eseguire obblighi derivanti da un contratto del quale è parte la società cliente, oppure per il perseguimento dei legittimi interessi.

5 Trasferimento internazionale dei dati

I Dati potranno essere trasferiti anche fuori dall'Unione Europea, inclusi i Paesi che non garantiscono un livello di protezione adeguato.

Per assicurare un adeguato livello di protezione dei Dati, il trasferimento degli stessi in paesi Extra UE avverrà in virtù di una richiesta di consenso, di decisioni di adeguatezza, ovvero dell'adozione delle Clausole Contrattuali Standard predisposte dalla Commissione Europea.

Nel caso di trasferimento dei dati verso paesi Extra UE per i quali non è stata emessa decisione di adeguatezza dalla Commissione Europea, BDO ricorre ad appositi agreement per rendere possibile il trasferimento dei dati in entrata e in uscita. In ogni caso, i trasferimenti di Dati avverranno nel rispetto delle condizioni previste dagli articoli 45 e 46 e 47 del GDPR.

Il trasferimento di dati all'interno del Network BDO avviene sulla base delle Binding Corporate Rules.

6 Periodo di conservazione

I Dati acquisiti e trattati saranno conservati, dopo la cessazione dell'attività professionale prevista dall'Incarico di revisione legale, per il tempo necessario ai fini dell'adempimento di specifici obblighi normativi, nonché per l'eventuale necessità di accertamento, esercizio o difesa dei diritti in titolarità di BDO in sede giudiziaria anche derivanti dalla necessità di comprovare la regolare esecuzione della prestazione professionale nonché per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante per la normativa dell'Unione o di uno Stato membro.

In particolare, in seguito alla cessazione dei servizi oggetto dell'incarico di revisione legale, BDO, in qualità di società di revisione, nonché Titolare autonomo del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 10-quater comma 7 del D.Lgs. 39 del 27 gennaio 2010, è tenuta alla conservazione per 10 anni dei dati e dei documenti rilevanti, dalla data della relazione di revisione alla quale si riferiscono.

7 Fonte di origine dei dati

I Dati vengono di regola raccolti da BDO a mezzo di persone autorizzate al trattamento. L'applicazione delle procedure relative ai diversi incarichi di BDO può comportare la raccolta dei Dati anche presso terzi, generalmente in rapporto d'affari con la società cliente (es. ulteriori clienti, fornitori, consulenti, ecc.), nonché altre società del gruppo di appartenenza del cliente. L'acquisizione dei Dati può avvenire anche presso banche dati private e/o pubblici registri.

Fermo restando il diritto della società cliente di ottenere documenti e notizie necessarie allo svolgimento dell'Incarico, i Dati saranno forniti a BDO nel rispetto del principio di minimizzazione e applicando le misure di sicurezza espressamente previste dal GDPR (es. pseudonimizzazione).

8 Modalità e luogo del trattamento

Il trattamento dei dati per le finalità esposte avrà luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne.

I dati potranno, inoltre, essere trattati, gestiti e conservati per conto della Società, da professionisti e/o società incaricati di svolgere attività tecniche, di sviluppo, di sicurezza, gestionali e amministrativo - contabili, fiscali e legali, appositamente inquadrati secondo la Normativa Privacy.

9 Sicurezza dei dati

BDO utilizza standard di sicurezza informatica per tutelare i Dati dell'interessato da eventi di perdita, abuso, alterazione o distruzione. La Società, inoltre, esige che i propri dipendenti, collaboratori e responsabili mantengano l'obbligo di riservatezza; solo il personale debitamente autorizzato può avere accesso ai dati.



I DIRITTI

10 Diritti

La normativa riconosce i diritti di seguito elencati:

- ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali e il relativo accesso;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati;
- richiedere la cancellazione dei dati, nei termini consentiti dalla normativa;
- opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano;
- limitare il trattamento, in caso di violazione, richiesta di rettifica o opposizione;
- chiedere la portabilità dei dati trattati elettronicamente, forniti sulla base di consenso o contratto;
- revocare il consenso al trattamento dei dati, qualora previsto;
- in caso di processi decisionali automatizzati, ottenere l'intervento umano del Titolare per esprimere la propria opinione e di contestarne la decisione.

BDO dà la possibilità di esercitare i diritti elencati inviando una e-mail all'indirizzo privacy@bdo.it, anche al fine di recuperare il relativo modulo di esercizio.

L'interessato, qualora lo ritenga opportuno, potrà presentare reclamo all'Autorità Italiana Garante per la Protezione dei Dati, nei modi e nelle forme previste dalla legge.