

Relazione di Trasparenza

Esercizio chiuso al 31 Dicembre 2011



FAUSTO VITTOCCI & C. S.A.S.
WWW.VITTOCCI.COM



Indice del documento

Presentazione

1. Forma giuridica, Struttura Proprietaria e di Governo della Società	Pag. 4
2. Rete di appartenenza e disposizioni giuridiche e strutturali che la regolano	Pag. 6
3. Sistema di controllo interno della qualità	Pag. 7
4. Ultimo controllo della qualità	Pag. 19
5. Elenco degli enti di interesse pubblico clienti di revisione legale	Pag. 20
6. Dichiarazione dei soci ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettere c), f) e g) del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n.39	Pag. 21
7. Informazione finanziarie relative alle dimensioni operative della Società	Pag. 22
8. Informazioni sulla base di calcolo della remunerazione dei Soci	Pag. 23
9. Allegato	Pag. 24



Presentazione

Siamo lieti di pubblicare la relazione di trasparenza della Fausto Vittucci & C sas che contiene le informazioni richieste dall'art.18 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n. 39 riferite all'esercizio chiuso al 31.12.2011.

Al di là dell'adempimento normativo, il documento intende anche presentare le nostre caratteristiche, frutto di una vita professionale cominciata nel mondo della revisione più di 35 anni fa e condotta sulla base di tre valori fondamentali:

1. l'impegno per il lavoro e la passione di tutti per la qualità professionale e, soprattutto, la volontà dell'indipendenza di giudizio;
2. la preparazione, la competenza e la maturità umana del nostro personale;
3. L'applicazione di questo sistema base di valori condiviso dalla struttura, conservato e migliorato nel tempo.

Abbiamo accolto con estremo favore le disposizioni relative ai controlli indipendenti sulle società di revisione nella convinzione che costituiscano uno stimolo importante per il mantenimento di un alto livello di qualità nel nostro lavoro e un rigore assoluto nell'applicazione dei principi deontologici e professionali.

Confidiamo che la lettura di questa relazione permetta a tutti di apprezzare il forte impegno all'eccellenza nella prestazione dei servizi professionali che rendiamo ai nostri clienti e il rigore con cui cerchiamo di affrontare le problematiche tecniche tipiche della nostra attività.

Roma, 30 Marzo 2012



1. Forma Giuridica, Struttura Proprietaria e di Governo della Società

Forma giuridica

La Fausto Vittucci & C. (nel seguito anche FV&C o la Società) è una società in accomandita semplice, con sede legale in Roma, Via Torino 138, codice fiscale n. 03824850485 e partita IVA n. 04528781000, capitale sociale di Euro 25.822,84 interamente versato.

La società svolge la propria attività mediante gli uffici operativi di Roma, Milano e Reggio Emilia.

La Società svolge l'attività di revisione ed organizzazione contabile.

E' iscritta nel Registro dei Revisori Contabili, al n. 24.134, e all'Albo Speciale delle società di revisione tenuto dalla CONSOB con n. 42.

Struttura proprietaria

L'intero capitale sociale di FV&C è detenuto da persone fisiche (nel seguito Soci), tre soci accomandatari e uno accomandante, tutti abilitati all'esercizio della revisione legale e iscritti nel Registro dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia.

Lo statuto della FV&C non prevede situazioni particolari di governo

societario se non quelle previste dal Codice Civile per le società in accomandita semplice.

Struttura di governo

L'amministrazione e la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio sono attribuiti ai soci accomandatari, disgiuntamente tra loro, i quali sono investiti della firma sociale e del compimento sia della ordinaria che della straordinaria amministrazione.

I soci sono tutti operativi.

L'organico della società è composto da ventiquattro risorse, con una anzianità media professionale molto elevata e alcune delle quali iscritte negli Ordini Professionali dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e nell'Elenco dei Revisori Contabili.

I soci di FV&C svolgono, insieme alla esecuzione della attività professionale, anche funzioni gestionali interne e ruoli di responsabile di Ufficio/Settore.

L'organigramma di FV&C, prevede le principali linee di responsabilità:

- **Fausto Vittucci** (Socio Accomandatario):



Supervisore generale delle attività della FV&C e Responsabile della Direzione Commerciale e Finanziaria;

- **Amedeo Vittucci** (Socio Accomandatario):

Responsabile della Direzione aggiornamento tecnico e selezione e formazione del personale, nonché della sede di Milano;

- **Roberto Dominicis** (Socio Accomandatario):

Responsabile della Direzione e pianificazione del lavoro nonché della sede di Roma;

- **Gianluca Bartoli** (Socio Accomandante):

Responsabile dell'ufficio di Reggio Emilia.

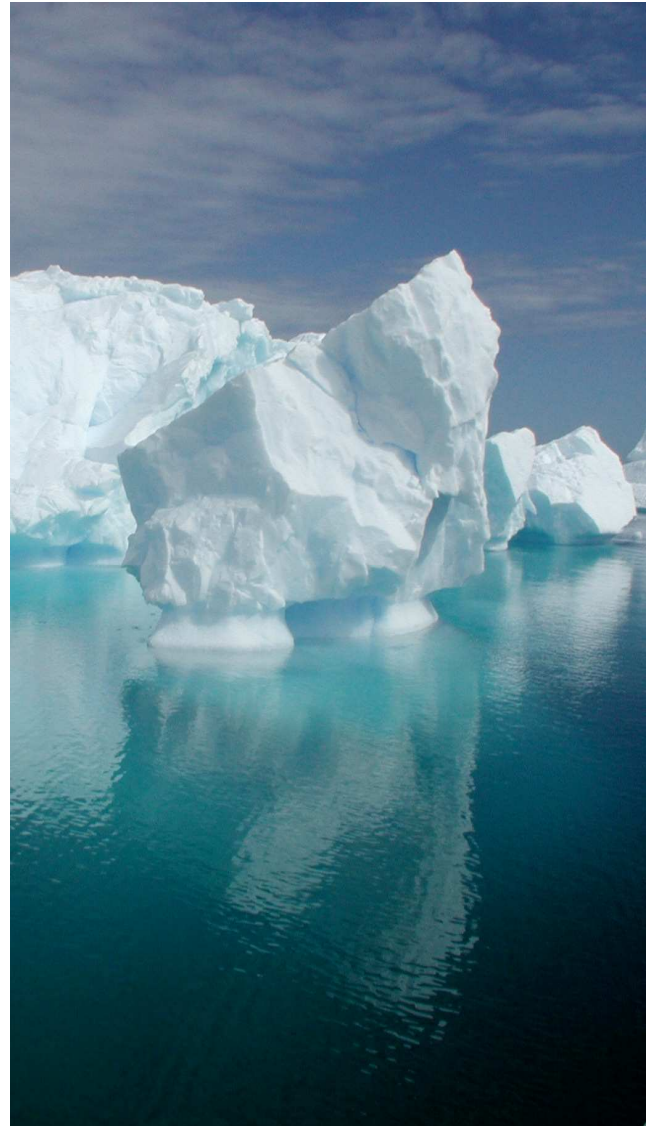




2. Rete di appartenenza e disposizioni giuridiche e strutturali che la regolano

La Fausto Vittucci & C., per propria scelta gestionale, non aderisce, al momento, ad alcun Network Internazionale.

L'anzianità di attività professionale, anche internazionale, dei soci, garantisce una conoscenza personale con i rappresentanti di altre società di revisione estere di pari livello che permette di offrire i servizi di revisione in tutte le parti del mondo e di richiedere, in caso di necessità, qualsivoglia tipo di expertise per una collaborazione con la struttura della società. La FV&C sta valutando, tuttavia la possibilità di entrare a fare parte di una rete internazionale di recente costituzione e non ancora operativa.





3. Sistema di controllo interno della qualità

Il sistema di controllo interno della qualità adottato da FV&C è disegnato sulle prescrizioni dei Principi di Revisione emanati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e raccomandati dalla Consob, con particolare riferimento ai Principi di Revisione n. 220 "Il controllo della qualità del lavoro di revisione contabile" e n. 100 "Principi sull'indipendenza del revisore", nonché delle norme di legge, regolamenti e disposizioni emanati dalle Autorità di vigilanza, che direttamente ed indirettamente disciplinano l'attività di revisione contabile.

La FV&C considera la qualità del lavoro di revisione come obiettivo primario della propria attività per confermare l'immagine di competenza professionale, serietà e affidabilità che le viene riconosciuta dai clienti.

La conoscenza, la competenza, l'elevata esperienza professionale, originata anche dall'anzianità media aziendale del personale professionale, sono fattori che costituiscono le peculiarità della nostra compagine.

Le principali caratteristiche del sistema della qualità della società sono illustrate nei paragrafi successivi.

Tutti i soci e i dipendenti della società sono impegnati nel rispetto delle

direttive interne in materia di qualità e gestione del rischio nello svolgimento delle proprie attività professionali. I principi posti in essere per il controllo della qualità permettono a soci e dipendenti di operare con indipendenza, integrità e obiettività, svolgendo la propria attività con diligenza ed in conformità alla normativa vigente.

Il sistema di controllo interno ha come obiettivo il governo dell'azienda attraverso l'individuazione, valutazione, misurazione e monitoraggio di tutti gli elementi necessari alla gestione efficace ed efficiente dell'organizzazione, raggiungendo le performance e i livelli di soddisfazione del cliente previsti.



REQUISITI PROFESSIONALI

I soci e tutto il personale della FV&C sono tenuti al rispetto dei principi di indipendenza, integrità, obiettività, riservatezza e professionalità.

I soci accomandatari hanno la responsabilità di assicurare la comunicazione delle direttive e delle procedure al personale, controllarne il rispetto ed essere guida interna nella sensibilizzazione del personale e nella soluzione dei problemi e dei dubbi interpretativi.

Indipendenza

Il personale professionale della FV&C è tenuto a conoscere e a rispettare le procedure della società che ricomprendono i principi di comportamento in tema di etica professionale adottati dalla società, nonché le relative fonti normative di riferimento applicabili al proprio ruolo nell'ambito dell'attività svolta per i clienti.

Ogni figura interna ed esterna (collaboratori professionisti) della FV&C rilascia periodicamente dichiarazioni di indipendenza, giudicando con la massima diligenza e responsabilità, la propria situazione personale e quella del proprio nucleo familiare rispetto ai clienti della società.

Sono previste inoltre, dichiarazioni da parte del personale professionale nelle quali si attesta l'insussistenza di cause di incompatibilità con riferimento al possesso di titoli, da parte propria e del nucleo familiare, all'insussistenza di rapporti patrimoniali di qualsiasi genere nei riguardi dei clienti, circostanze che possono comportare il passaggio alle dipendenze o rapporti di collaborazione con la società cliente, all'insussistenza di relazioni personali con la Direzione della clientela ed alle cariche sociali ricoperte.

Le procedure prevedono, inoltre, una dichiarazione specifica per i soci, manager, senior ed eventuali professionisti esterni attestante l'elenco dei propri investimenti finanziari detenuti direttamente e/o indirettamente al fine di dare evidenza del requisito dell'indipendenza dei singoli soggetti.

Al fine di agevolare il personale professionale per l'individuazione dei clienti verso i quali devono essere osservate le norme di indipendenza, la FV&C mette a disposizione del personale specifico elenco delle società clienti.

Per ogni società cliente, con particolare attenzione agli Enti di interesse pubblico e alle società soggette a revisione legale, il



singolo componente del gruppo di lavoro della FV&C, dopo aver verificato il proprio status di soggetto indipendente, sottoscrive un'apposita ulteriore dichiarazione di indipendenza o segnala tempestivamente la fattispecie dell'esistenza delle eventuali cause di incompatibilità.

In caso di circostanze di incompatibilità, il socio responsabile del lavoro, in accordo con gli altri soci, valuta l'obiettività e l'indipendenza del personale nello svolgimento della propria attività professionale basata sulla massima riservatezza rispetto alle informazioni ottenute.

Le norme di indipendenza si applicano anche alla FV&C con particolare riferimento alla detenzione di interessi finanziari e alle relazioni di affari della società stessa.

Provvedimenti sanzionatori verso il personale, a cominciare dalla sostituzione nel gruppo di lavoro, sono previsti nel caso in cui vengano riscontrate difformità dai divieti. Nella determinazione del provvedimento si tiene anche conto della gravità della violazione in relazione agli effetti prodotti anche a carico della FV&C e al contesto in cui è stata commessa la violazione, della posizione e del ruolo del soggetto inadempiente.

La procedura riguarda sia incarichi preesistenti sia nuovi incarichi.

Ai soci e al personale dimissionario che ha svolto attività di revisione contabile e legale con funzione di direzione e supervisione è fatto assoluto divieto di prestare lavoro autonomo o subordinato in favore dello stesso cliente, o in società controllanti o controllate, se non sia decorso almeno un biennio dalla cessazione dell'incarico o collaborazione dalla società.

Al personale di nuova assunzione è richiesto il rilascio dell'attestazione di conferma della conoscenza e del rispetto delle norme di indipendenza e di altre direttive e procedure adottate dalla FV&C.

La risoluzione del potenziale effetto delle cause di incompatibilità identificato è funzionale all'accettazione e/o mantenimento dell'incarico di revisione contabile da parte della FV&C.

Riservatezza, integrità, obiettività e professionalità

La struttura della FV&C svolge la propria attività verso le società clienti nel massimo rispetto delle regole della riservatezza professionale sia presso il luogo



di lavoro sia al di fuori dello stesso contesto.

Il personale di FV&C è tenuto a mantenere la massima confidenzialità in relazione alle informazioni di natura riservata a disposizione della FV&C riguardante la società stessa, clienti, ex clienti ed eventuali controparti ed è tenuto inoltre al rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

Le procedure della società prevedono inoltre, di fornire il supporto al personale operativo per confronti in caso di incertezze sulla correttezza legale o etica di una decisione o comportamento.

PREPARAZIONE E COMPETENZA DEL PERSONALE

Le procedure della società hanno la finalità di rendere l'organico professionale competente e aggiornato ed in grado di far fronte con la necessaria preparazione alla responsabilità del proprio lavoro, tenuto conto che la qualità del lavoro è strettamente correlata alla qualità delle risorse umane.

L'ampliamento dell'organico, con la conseguente selezione di nuovo personale, viene stabilito dai soci sulla base di necessità

accertate, ad ogni livello professionale, derivanti dall'analisi del portafoglio clienti, dalla crescita prevista e dal turnover interno. Nel corso dell'esercizio l'adeguatezza della struttura è valutata in sede di pianificazione dei lavori e del suo aggiornamento.

La ricerca di nuovo personale, di norma da inserire con stage, avviene attraverso canali tradizionali quali:

- ricezione dei curricula da parte dei candidati, con selezione dei soli laureati in economia;
- segnalazione da parte di segreterie ed uffici di Università;
- segnalazione da parte di altri Enti e Società;
- segnalazione da parte del personale interno.

I criteri di selezione applicati, in fase di selezione, che viene realizzata mediante almeno due colloqui con i soci o con i dirigenti, si basano sulle seguenti caratteristiche:

- idoneità professionale;
- livello di preparazione e formazione tecnica;
- specializzazione di laurea e votazione conseguita;
- conoscenze culturali;
- interesse nello sviluppo professionale;



- esperienza adeguata al livello professionale richiesto;
- capacità di interrelazione con il cliente e con i colleghi di lavoro;
- integrità morale;
- onestà.

Tutti i nuovi assunti e gli stagisti della FV&C partecipano ad un corso base di formazione mirato all'introduzione dei temi tecnici di contabilità e revisione; inoltre è prevista una formazione per la conoscenza delle procedure operative interne e delle norme di etica e di indipendenza.

I soci definiscono e pianificano obiettivi e indirizzi della formazione professionale da svolgersi nel corso dell'esercizio con attività svolta direttamente dai soci stessi o con l'utilizzo del personale interno più esperto. Nei casi di argomenti tecnici specifici si fa ricorso all'impiego di docenti esterni (liberi docenti, consulenti, revisori).

Se ritenuto necessario, soci e manager partecipano a corsi e programmi di formazione tenuti presso istituzioni esterne.

Nella pianificazione dei corsi di formazione e nella individuazione degli argomenti da trattare per l'aggiornamento professionale, i responsabili rivolgono attenzione primaria all'introduzione di nuove disposizioni di legge o a nuovi documenti di emanazione

professionale, tenuto conto dei livelli minimi di formazione che tutto il personale professionale deve raggiungere.

Il programma di formazione prevede corsi periodici da svolgersi, tenendo conto del livello di esperienza del personale, nonché delle esigenze e dei tempi della revisione contabile. In particolare:

- corso base;
- corso avanzato;
- corso esperti.

Inoltre, per tutti i livelli, sono previsti:

- corso di aggiornamento su specifici argomenti aventi rilevanza nella revisione contabile;
- corso di aggiornamento sulle procedure interne.

Il grado di apprendimento formativo e il livello di crescita professionale vengono verificati o direttamente dai soci e dai dirigenti sul lavoro, o in occasione della valutazione annuale del personale, e/o attraverso test/verifiche nel caso di corsi di formazione che le prevedano.

In relazione ai corsi di formazione erogati da parte della FV&C, è previsto da parte dei partecipanti la valutazione dei docenti e del



programma del corso nel suo complesso al fine di migliorare il piano della formazione e la sua organizzazione.

La FV&C incentiva il personale professionale a svolgere il tirocinio per "revisore legale" e/o "Dottore commercialista" finalizzata all'ottenimento della relativa abilitazione professionale, concedendo permessi retribuiti per la partecipazione a corsi di formazione e/o preparazione di esami e riconoscimenti economici all'iscrizione negli albi professionali.

L'avanzamento del personale e del correlato incremento retributivo, avviene in base al *merito* attraverso un processo di valutazione annuale delle prestazioni individuali e di discussione dei risultati tra i soci ed il personale. I criteri considerati nella valutazione sono i seguenti:

- abilità professionale e conoscenze tecniche;
- iniziativa, decisione, sintesi nel lavoro;
- capacità di comunicazione e leadership;
- training del personale supervisionato;
- rapporti con i clienti e con il gruppo di lavoro;
- interesse nell'avanzamento professionale, capacità e

disponibilità ad assumere responsabilità.

La procedura per la cessazione del rapporto di lavoro, al fine di assicurare il rispetto delle norme interne sulla sicurezza dell'informazioni e degli strumenti di lavoro utilizzati, prevede il rilascio di specifiche dichiarazioni di impegno al rispetto delle disposizioni previste dal TUF sull'incompatibilità.

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

L'assegnazione degli incarichi, legata alle stime degli impegni contrattuali, avviene in applicazione di specifiche procedure in grado di garantire la presenza sui singoli lavori di personale con un livello di formazione e preparazione tecnica adeguati alla natura dell'incarico di revisione.

Il socio responsabile della assegnazione degli incarichi, con il supporto degli altri soci, provvede alla definizione del gruppo di lavoro valutandone l'esperienza, il livello di formazione e di preparazione tecnica, la disponibilità di tempo del personale, tenuto conto delle dimensioni e/o delle difficoltà del lavoro di revisione, nonché del rispetto del requisito di



indipendenza e accertando la mancanza di conflitti di interesse.

Le assegnazioni sono effettuate sulla base dei seguenti criteri:

- dimensione e complessità dell'incarico;
- disponibilità del personale;
- particolari competenze professionali richieste;
- calendario del lavoro;
- continuità del gruppo di lavoro;
- opportunità di addestramento sul lavoro;
- rotazione periodica del gruppo di lavoro e del socio responsabile.

La rotazione obbligatoria dei soci, unita alle regole di indipendenza, nonché al sistema di controllo della qualità e di supervisione sull'attività di revisione, hanno l'obiettivo di salvaguardare la qualità del lavoro di revisione.

Per tutti gli enti di interesse pubblico (all'art. 16 del D.lgs. 39/2010), la FV&C si attiene alle disposizioni di cui all'art. 17 del D.lgs. 39/2010.

Il gruppo di lavoro è definito in funzione delle dimensioni dell'incarico, generalmente esso è composto dalle seguenti figure professionali:

- 1 socio responsabile dell'incarico,

- 1 dirigente responsabile,
- 1 o più revisori esperti,
- 1 o più revisori assistenti.

I soci, per i lavori di cui ciascuno è responsabile, assegnano i compiti e le relative responsabilità alle diverse figure professionali, svolgendo attività di monitoraggio al fine di accertare il permanere delle condizioni previste inizialmente per un'adeguata partecipazione alle varie fasi del lavoro di revisione da parte dell'intero gruppo di lavoro.

DIREZIONE, SUPERVISIONE E RIESAME DEL LAVORO

I soci rivestono il ruolo di figure guida relativamente a cultura, valori, etica e codice di comportamento.

L'esperienza maturata nel tempo, l'integrità e l'impegno personale, nonché le conoscenze acquisite, portano i soci ad essere un esempio di operatività.

Le procedure della FV&C identificano nei soci i responsabili della Direzione del lavoro che risulta correlata alla pianificazione ed assegnazione degli incarichi, all'istruzione di direttive operative del personale



ed al controllo costante dei risultati.

La Supervisione del lavoro si riferisce al controllo costante dei responsabili nel corso del lavoro, per valutarne l'avanzamento, monitorarne l'esecuzione in base al programma, l'assunzione della conoscenza di eventuali problematiche operative e/o tecniche al fine di definire gli adeguamenti al programma di revisione.

L'attività di supervisione, poiché tiene conto della formazione professionale, della competenza e dell'esperienza del personale incaricato della revisione, garantisce la risoluzione, nel modo ritenuto tecnicamente più adeguato, di eventuali discordanze nei giudizi professionali tra il personale che svolge il lavoro, subordinandola, se del caso, al giudizio finale del socio firmatario.

Le verifiche del lavoro svolto (fase preliminare, fase finale) vengono effettuate con la massima tempestività consentita dalle circostanze. La tempistica di svolgimento delle verifiche da parte del Dirigente e del Socio responsabile del lavoro dipende dall'esigenza di effettuare un

controllo sia tempestivo che efficace.

Il controllo del lavoro svolto costituisce inoltre un'opportunità per considerare come possono essere aumentate l'efficienza e la qualità della revisione.

Al completamento dei lavori, prima dell'emissione della relazione di revisione contabile e, relativamente agli enti di interesse pubblico (art. 16 D.lgs. 39/2010), uno dei soci, diverso da quello che ha gestito il lavoro (Socio indipendente), effettua il controllo sulla qualità del lavoro stesso al fine di fornire un'ulteriore valutazione. La funzione di Socio indipendente può essere anche attribuita, di comune accordo tra i soci, ad un professionista esterno (revisore indipendente) con comprovata qualificazione, esperienza e abilitazione.

In questo caso, le modalità di esecuzione della prestazione, tempi, riservatezza, indipendenza, sono definiti nel relativo contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti.

Al fine di fornire una sufficiente ed appropriata evidenza degli elementi a supporto della relazione di revisione, nonché l'evidenza che il lavoro di



revisione sia stato svolto in conformità ai principi di revisione di riferimento, alle norme e ai regolamenti applicabili, la FV&C ha costruito e istituito un insieme di carte di lavoro impostate per focalizzare le tipologie di rischi (i rischi di business e rischi di bilancio del cliente) che possono influenzare la revisione contabile. Tale documentazione si pone diverse finalità tra le quali:

- assistere il team di revisione nel pianificare e svolgere la revisione;
- assistere i componenti del team di revisione responsabili della supervisione, nel dirigere e supervisionare il lavoro di revisione e nell'assolvere la propria funzione di riesame in conformità al documento n. 220 "Il controllo della qualità del lavoro di revisione contabile";
- permettere al team di revisione di dimostrare di aver svolto il lavoro;
- mantenere un archivio documentale degli aspetti ricorrenti significativi per i futuri incarichi di revisione;
- permettere ad un revisore esperto di effettuare controlli di qualità e ispezioni;
- permettere ad un revisore esperto di effettuare

verifiche indipendenti in accordo con le leggi, i regolamenti o altri adempimenti applicabili.

La documentazione della revisione viene formalizzata, in corso del lavoro, sia in formato elettronico che cartaceo.

La FV&C ha definito che il completamento della raccolta della documentazione nella versione definitiva debba essere effettuata entro 60 giorni dalla data di emissione della relazione di revisione.

Le procedure prevedono inoltre l'archiviazione elettronica delle carte di lavoro tramite l'adozione di un sistema integrato di gestione dei lavori.

Il completamento della raccolta della documentazione della revisione nella versione definitiva, dopo la data della relazione di revisione, risponde ad esigenze di sistemazione e non implica lo svolgimento di nuove procedure di revisione né l'elaborazione di nuove conclusioni.

Gli archivi/files non possono essere oggetto di modifiche se non per motivi di particolare rilevanza e previa autorizzazione di uno dei soci.

Le carte di lavoro vengono



conservate per un periodo di 10 anni.

CONSULTAZIONE

Nel corso del lavoro di revisione, possono sorgere alcune situazioni nelle quali si rende necessario ricorrere alla consultazione o al confronto con un esperto di livello professionale adeguato in possesso di competenze specializzate.

Pertanto in presenza di argomenti complessi e sensibili, la struttura della società è indirizzata alla consultazione verso specialisti, dopo l'autorizzazione del socio responsabile e dei soci in generale, previa verifica delle competenze e della indipendenza rispetto alla società di revisione ed alla società cliente.

Sono considerate fonti accreditate per la consultazione, gli esperti ed i professionisti di chiara fama che hanno espresso pareri riconosciuti autorevoli anche da terzi.

Il socio responsabile del lavoro monitorizza la procedura di consultazione e provvede, tenendo conto del grado di complessità, alla sua gestione e archiviazione nelle carte di lavoro.

ACCETTAZIONE E MANTENIMENTO DELLA CLIENTELA

La FV&C ha posto in essere procedure da eseguire in via preventiva all'accettazione dell'incarico ed al mantenimento della società cliente e sia per l'accettazione di specifici incarichi al fine di fornire al cliente un servizio adeguato nel rispetto dei principi di revisione.

Ciascun socio proponente un potenziale cliente effettua una analisi e valutazione generale con particolare riferimento a:

- identificazione del potenziale cliente, del gruppo di appartenenza e dei soci di riferimento, il profilo di rilevanza pubblica del cliente, il settore in cui opera ed il business di riferimento;
- identificazione e integrità della Direzione/Governance;
- accertamento che l'eventuale accettazione non infranga le norme di deontologia professionale e l'indipendenza della società.

Acquisito il benessere degli altri soci, la procedura per l'accettazione del nuovo cliente prevede le seguenti considerazioni:

- esame delle eventuali incompatibilità e/o situazioni di



conflitto di interesse relativamente al profilo del cliente (visure camerali);

- analisi dei rischi di natura finanziaria del bilancio, compreso il rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- acquisizione di eventuali relazioni del precedente revisore;
- competenze ed esperienze della FV&C per lo svolgimento del lavoro di revisione;
- valutazione del rischio di revisione dell'incarico;
- valutazione dell'adeguatezza dell'organico in base al periodo di effettuazione del lavoro e tempi prospettati;
- valutazione dell'adeguatezza dei corrispettivi in funzione della stima dei tempi prospettati.

Le valutazioni iniziali vengono riconsiderate dai soci della FV&C annualmente e/o in presenza di eventi e/o fatti particolari significativi che modificano i presupposti delle condizioni dell'accettazione dell'incarico.

MONITORAGGIO

Attraverso il monitoraggio annuale, la FV&C raccoglie informazioni e dati sul funzionamento aziendale, per tenere sotto controllo lo status e poterlo confrontare nel tempo; inoltre verifica attraverso la

rilevazione delle prassi organizzative ed operative, la corretta applicazione delle sue procedure aziendali, individuando, ove possibile, azioni di intervento per il miglioramento.

Il monitoraggio prevede:

- analisi e valutazioni continue del sistema di controllo della qualità,
- un'ispezione periodica di una selezione di incarichi di lavori completati (un incarico per singolo socio).

Il monitoraggio del sistema consente di verificare che:

- siano rispettate le disposizioni di legge, le direttive e le procedure attinenti l'indipendenza, l'integrità, l'obiettività, la riservatezza e la professionalità;
- siano rispettate le procedure di controllo della qualità;
- il personale professionale abbia la preparazione e la competenza ritenuta necessaria per l'effettuazione delle attività di revisione incluso direzione, supervisione e riesame;
- che sia stato adeguatamente valutato il cliente potenziale prima di accettarne gli incarichi nonché di verificarne i requisiti per il suo mantenimento.



I principali aspetti del monitoraggio in riferimento al lavoro di revisione sono:

- gestione del rischio relativo all'incarico;
- adeguatezza dei principi contabili seguiti e rispetto del dettato normativo;
- adeguatezza dell'evidenza di revisione ottenute;
- utilizzo dello scetticismo professionale;
- correttezza della relazione di revisione.

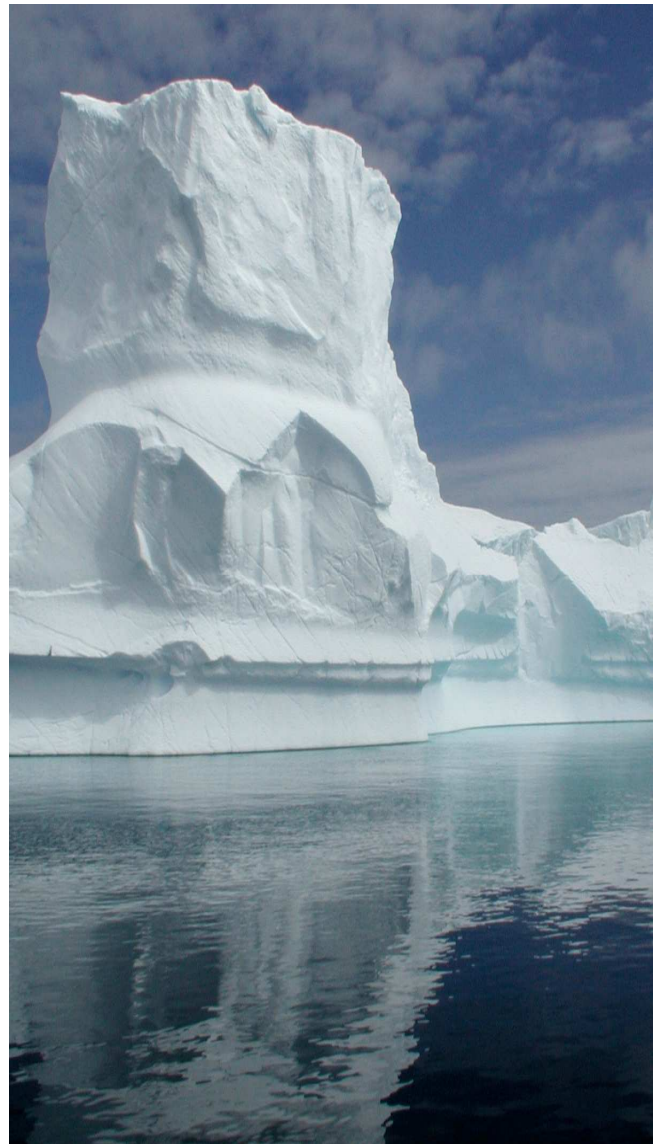
Le attività di monitoraggio vengono eseguite da un partner indipendente dall'ufficio/funzione/lavoro sottoposto a verifica, per assicurarne l'obiettività e l'imparzialità dell'esame.

Le risultanze delle attività di monitoraggio sono oggetto di specifica riunione tra i soci, e comunicate successivamente al responsabile del lavoro di revisione nonché al personale pertinente.

Dagli esiti di tale confronto, i Soci stabiliscono:

- eventuali interventi correttivi da intraprendere o prevedere e i tempi necessari per la loro applicazione,
- modalità di attuazione di tali interventi,
- se necessario, la definizione di modifiche alle "direttive" e

alle procedure di controllo della qualità della FV&C.





4. Ultimo controllo della qualità

La FAUSTO VITTUCCI & C. S.A.S. è soggetta all'attività di vigilanza svolta dalla Consob su base almeno triennale.

Ai sensi dell'art. 162 del D.Lgs. 58/1988 (ora art. 22 del D.Lgs. 39/2010) la Società viene sottoposta alla valutazione del proprio sistema di controllo interno della qualità.

Il controllo di qualità da parte della Consob sulla FV&C si è concluso in data 13 aprile 2011 con l'emissione di un *Report* finale contenente gli esiti del controllo svolto, le raccomandazioni di effettuare alcuni interventi con l'indicazione dei tempi entro cui porli in essere, cui la FV&C ha molto apprezzato per la qualità dell'intervento e ha dato seguito attuando le azioni necessarie a rafforzare le proprie procedure interne.



5. Elenco degli enti di interesse pubblico oggetto di revisione legale

L'elenco degli enti di interesse pubblico i cui bilanci sono stati oggetto di revisione legale da parte della FV&C nell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2011 è riportato nell'Allegato alla presente Relazione di Trasparenza.

Al riguardo si segnala che il D.Lgs. 39 del 2010 è entrato in vigore il 7 aprile 2010; pertanto solo a partire da tale data trovano attuazione le sue disposizioni, incluse quelle che hanno definito le nozioni di "incarico di revisore legale" e di "Enti di Interesse Pubblico".

Pertanto, l'elenco in allegato rappresentativo dell'attività di revisione svolta sui bilanci di enti di interesse pubblico, è stato elaborato sulla base del seguente criterio:

- *enti di interesse pubblico*: ex art. 16, comma 1, del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n.39, che hanno conferito incarichi di revisione alla Società ed ex art. 165 e 165 bis del D.Lgs.58/98.



6. Dichiarazione dei soci ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettere c), f) e g) del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39

I soci della FV&C dichiarano, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettere c), f) e g) del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, che:

1. Il *sistema di controllo interno* della FV&C descritto nella presente relazione ha l'obiettivo di fornire una ragionevole sicurezza che gli incarichi di revisione legale siano svolti in conformità alle norme applicabili e ai principi tecnico-professionali di riferimento. Avuto riguardo al disegno e alla operatività del sistema di controllo interno della qualità e ai risultati delle attività di monitoraggio svolte dalla Società e anch'esse descritte nella medesima sezione della presente relazione, si ha motivo di ritenere che esso abbia operato in modo efficace nel corso dell'esercizio sociale oggetto della presente relazione.

2. Le misure adottate dalla FV&C in materia di *indipendenza*, descritte nella presente relazione, sono ritenute idonee a garantire il rispetto delle disposizioni degli artt. 10 e 17 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39. Nell'ambito di tali misure rientrano anche le verifiche interne della conformità alle disposizioni in materia di indipendenza, che vengono effettuate secondo le modalità indicate nella presente relazione.

3. Le misure adottate dalla FV&C in materia di *formazione*, descritte nella presente relazione, sono ritenute idonee a garantire con ragionevole sicurezza, in attesa dell'emanazione delle previste norme regolamentari, il rispetto delle disposizioni dell'art. 5 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 in materia di formazione continua.

Fausto Vittucci

Roberto Dominicis

Amedeo Vittucci

Gianluca Bartoli



7. Informazione finanziarie relative alle dimensioni operative della Società

I ricavi da corrispettivi riferiti all'esercizio sociale al 31 dicembre 2011, sono riportati nella tabella sottostante secondo le modalità richieste dalla normativa in materia di trasparenza, nonché secondo la classificazione dei ricavi, schema definito da Consob con Comunicazione n. DAC/99009588 del 12 febbraio 1999.

Si precisa che alla data di pubblicazione della Relazione di trasparenza il bilancio al 31 dicembre 2011 non è stato ancora approvato dai Soci.

Attività	Corrispettivi (in €)
Revisione legale e o da norme di legge	861.730
Altri servizi di verifica	641.358
Servizi di consulenza fiscale	0
Altri servizi diversi dalla revisione contabile	647.181
Totale	2.150.269



8. Informazioni sulla base di calcolo della remunerazione dei Soci

La remunerazione dei soci di FAUSTO VITTUCCI & C. S.A.S., si basa, per una parte, su una valutazione annuale reciproca dei soci che tiene in considerazione i seguenti aspetti:

- Competenze professionali;
- Caratteristiche relazionali all'interno della Società ed all'esterno;
- Impegno nella conduzione dei lavori assegnati;
- Tempo impiegato nella gestione e conduzione dei lavori;
- Impegno nelle attività gestionali societarie;
- Risultati raggiunti;
- Andamento economico dell'attività aziendale e previsioni future.

Per la parte residua è determinata sulla base delle percentuali di possesso.

Roma, 30 Marzo 2012



ALLEGATO ENTI DI INTERESSE PUBBLICO OGGETTO DI REVISIONE LEGALE

- CREDITO SALERNITANO BANCA POPOLARE DELLA PROVINCIA DI SALERNO S.C.p.A.

- COGART CNA PIEMONTE S.C.p.A.

- INDEX HOLDING S.p.A.
(società controllante di primo livello)

- IMEL.EU S.p.A.
(società sottoposte a comune controllo)

INDEX FIN S.p.A.

INDEX EUROPA S.p.A.
(società controllante di secondo livello)

- GREEN HOLDING S.p.A.
(società controllante di società quotata tramite BLU HOLDING S.p.A.)

- BLU HOLDING S.p.A.
(società controllante di quotata: SADI SERVIZI INDUSTRIALI S.p.A.)

Società sottoposte a comune controllo:

AIMERI S.p.A. in Liquidazione

AIMERI IMMOBILIARE S.r.l.

CONCOREZZO COSTRUZIONI S.r.l.

GEA S.r.l.

IND.ECO S.r.l.

NOY AMBIENTE S.p.A.

NOY VALLESINA ENGINEERING S.r.l. in Liquidazione

R.E.A. Dalmine S.p.A.

TR2 ESTATE S.r.l.

WALDE AMBIENTE S.p.A.

- RAICO S.r.l.
(società controllata da società quotata: Emak S.p.A.)