

FONDAZIONE AREZZO IN TOUR

Verbale di insediamento del Revisore Unico n. 1 del 30 giugno 2021

Il giorno trenta (30) del mese di giugno dell'anno 2021 alle ore 9:00 ad Arezzo (AR), in Piazza Risorgimento n.116, presso la sede del mio Studio, il sottoscritto dott. Jacopo Fabbroni, Dottore Commercialista iscritto all'albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Arezzo nella Sezione A al n.719, nominato quale Revisore Unico Legale della "FONDAZIONE AREZZO INTOUR", prendendo atto dell'incarico conferitogli in data 9 Giugno 2021 con Decreto del Sindaco Ing. Alessandro Ghinelli n.77, provvede a prendere formalmente possesso della nuova carica mediante stesura del presente verbale. A tal proposito il sottoscritto, in conformità alle "Norme di comportamento del collegio sindacale" emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, conferma l'accettazione dell'incarico conferitogli, ai sensi dell'articolo 14 e seguenti del D.Lgs. n.39/2010 per il triennio 2021-2023 e secondo i termini qui di seguito riportati, dichiarando altresì di essere iscritto nella Sezione A del Registro dei Revisori Legali tenuto presso il Ministero dello Sviluppo Economico con numero progressivo 168432, disposto con D.M. del 23 Maggio 2013 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, supplemento n.46 dell'11 Giugno 2013.

Nell'ambito delle attività iniziali, il sottoscritto verifica, attraverso i documenti in suo possesso (Atto Costitutivo, Statuto, Certificati Agenzia delle Entrate e Visura Camerale aggiornata) ed acquisisce informazioni circa l'assetto organizzativo e amministrativo-contabile, prendendo in considerazione:



CARATTERISTICHE DELLA SOCIETA':

- tipologia di Società: **Fondazione**;
 - stato della società: **operativa**;
 - data di costituzione: **8 marzo 2018**;
 - attività principale: **Promozione della Città di Arezzo e della sua immagine turistica senza alcun scopo di lucro**;
 - struttura e *governance societaria*: **Consiglio di Amministrazione** composto da Simone Chierici, Presidente in carica nominato dal Sindaco Ing. Alessandro Ghinelli in data 16 Giugno 2021, Dott. Alessio Alterini e Dott.ssa Maria Cristina Muzzi, membri del CDA di parte pubblica, Dott.ssa Catiuscia Fei e Dott. Francesco Meacci, Consiglieri di Amministrazione in rappresentanza dei Soci Partecipanti;
 - Socio fondatore: **Comune di Arezzo**;
 - Codice fiscale: **92089510512**;
 - Numero Partita Iva: **02311580514**;
- sedi operative della Società: **Via degli Albergotti n.13; Piazza della Libertà n.1; Via G. Vasari n.13 – Arezzo (AR).**

Il sottoscritto prende atto che la consulenza amministrativa, fiscale e societaria della Fondazione, nonché il depositario delle scritture contabili della stessa è stata affidata allo Studio Cassai & Associati S.r.l.

LIBRI SOCIALI E DOCUMENTI:

Il sottoscritto prende atto dei seguenti Libri contabili vidimati in data 17 maggio 2018 dal Notaio Martini:

- "Libro Organo di controllo" (repertorio n.157348);



- "Libro delle Adunanze del Consiglio di Amministrazione";
- "Libro Assemblea dei Soci Partecipanti";
- "Libro Assemblea Soci Sostenitori";
- "Libro degli Associati/Aderenti";
- "Libro Assemblea Soci Istituzionali".

Il sottoscritto ritiene opportuno richiedere al precedente Revisore Unico in persona del Dott. Franco Lugugnani informazioni utili allo svolgimento dell'incarico e chiarimenti in merito all'attività di revisione e di vigilanza svolta durante il precedente triennio e la pertinente documentazione di supporto ("carte di lavoro").

Il sottoscritto acquisisce agli atti la seguente documentazione:

- atto costitutivo e statuto vigente (repertorio n.157163, raccolta n.23851 dell'8 Marzo 2018, registrato in Arezzo il 14 Marzo 2018 n. 2636 Serie 1T e la successiva modifica, repertorio n. 157376, raccolta n. 23982 del 22 Maggio 2018, registrata in Arezzo il 23 Maggio 2018 n.5151 Serie 1T);
- visura ordinaria aggiornata del Registro delle Imprese;
- riconoscimento della Fondazione iscritta in data 30 Maggio 2018 nel volume 2 al n. 391, pagina 13 del Registro delle Persone Giuridiche della Prefettura di Arezzo;
- autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività;
- organigramma;
- elenco sedi secondarie, stabilimenti, uffici;
- elenco dei soggetti cui sono stati attribuiti poteri e relative delibere/procure;



- copia verbali delle assemblee o del consiglio di amministrazione portanti delibere rilevanti;
- indicazione dei componenti dell'organo di amministrazione;
- indicazione di particolari norme di legge o regolamenti cui è soggetta l'attività svolta dalla Fondazione.

Il sottoscritto dà altresì atto che tutte le carte di lavoro del precedente Revisore saranno conservate presso il suo Studio sito in Arezzo, Via G. Monaco n. 65, mentre le carte di lavoro prodotte dal sottoscritto saranno conservate presso il mio Studio sito in Arezzo, Piazza Risorgimento n. 116.

1. Obiettivo del mandato

L'oggetto del mandato è il seguente:

- l'assunzione e l'esercizio delle funzioni di Revisore Unico della Fondazione per il triennio 2021-2023, secondo le disposizioni di legge ed in particolare quelle contenute nell'art. 2477 del codice civile;
- La revisione legale con l'obiettivo di esprimere un giudizio sul bilancio al 31 dicembre 2021 e sui due successivi esercizi con chiusura al 31 Dicembre;
- la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;



2. Responsabilità, svolgimento delle funzioni

2.1.1 Responsabilità e svolgimento dell'incarico

Il sottoscritto è responsabile della vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;

La responsabilità di tale osservanza, del rispetto di tali principi e dell'adeguatezza di tale assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento è del CDA.

Il sottoscritto assiste alle riunioni degli organi sociali e svolge gli altri compiti previsti dalle leggi.

I membri del CDA e la Direzione si impegnano:

- a dare al sottoscritto accesso a tutte le informazioni di cui siano a conoscenza, necessarie allo svolgimento della mia funzione,
- a fornire al sottoscritto ulteriori informazioni ritenute necessarie,
- a consentire al sottoscritto di contattare tutte le persone nell'ambito della Fondazione dalle quali possa ritenere necessario acquisire informazioni.

La revisione sarà svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia). Tali principi richiedono l'osservanza di principi deontologici nonché una pianificazione e uno svolgimento del lavoro di revisione finalizzati ad acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi. La revisione comporta lo svolgimento di procedure volte ad acquisire elementi probativi a supporto degli importi e delle informazioni contenuti nel bilancio. Le procedure scelte dipendono dal giudizio professionale del revisore, inclusa la valutazione dei rischi di errori significativi nel bilancio dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali. La revisione comprende altresì la valutazione dell'appropriatezza dei principi

contabili adottati, della ragionevolezza delle stime contabili effettuate dalla Direzione, nonché la valutazione della presentazione del bilancio nel suo complesso. In ragione dei limiti intrinseci della revisione, insieme ai limiti intrinseci al controllo interno, vi è il rischio inevitabile che alcuni errori significativi possano non essere individuati, anche se la revisione è correttamente pianificata e svolta in conformità agli statuiti principi di revisione. Nell'effettuare le valutazioni del rischio, considererò il controllo interno relativo alla redazione del bilancio dell'impresa al fine di definire procedure di revisione appropriate alle circostanze, e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno dell'impresa. Vi comunicherò, tuttavia, formalmente, le eventuali carenze significative negli aspetti del controllo interno, che avremo identificato nel corso del nostro lavoro.

2.1.2 Le responsabilità del CDA e l'identificazione del quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile

La revisione sarà svolta sulla base del presupposto che il CDA riconosca e comprenda che ha la responsabilità:

- a) per la redazione e la corretta rappresentazione del bilancio in conformità alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione ed ai principi contabili pertinenti;
- b) per il controllo interno ed in particolare per quella parte ritenuta necessaria al fine di consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali;
- c) di fornirmi:
 - i. accesso a tutte le informazioni di cui i membri del CDA siano a conoscenza e che siano pertinenti per la redazione del bilancio, quali registrazioni, documentazione e altri aspetti;



ii. ulteriori informazioni che il collegio sindacale possa richiedere al CDA ai fini della revisione legale;

iii. la possibilità di contattare senza limitazioni le persone nell'ambito della Fondazione dalle quali il sottoscritto ritenga necessario acquisire elementi probativi.

L'attività di revisione, secondo il principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 580, include la richiesta al CDA di confermare per iscritto le attestazioni rilasciate ai fini della revisione.

La verifica nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, verrà effettuata in attuazione di quanto previsto dal primo comma, lettera b) dell'art. 14 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, nonché del principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 250 B "Le verifiche della regolare tenuta della contabilità sociale".

2.1.3 Verbalizzazioni e Relazione annuale del Revisione

La relazione che sarà emessa sul bilancio della Fondazione sarà redatta secondo quanto previsto dai principi di revisione internazionali (ISA Italia).

Può rendersi necessario modificare la forma ed il contenuto della relazione alla luce dei risultati della revisione svolta.

Nel corso dello svolgimento delle mie funzioni verbalizzerò sul "Libro Organo di Controllo" gli accertamenti eseguiti ed il contenuto delle mie verifiche periodiche.

2.1.4 Carte di lavoro

Le carte di lavoro predisposte dal sottoscritto, su qualsiasi formato, o acquisite dalla Fondazione o da terzi a supporto dell'attività di revisione oggetto del presente incarico, saranno di mia proprietà e tutte le informazioni in esse contenute saranno da me considerate strettamente riservate e



confidenziali e conseguentemente trattate. Qualsiasi richiesta di consultazione delle mie carte di lavoro da parte vostra o di terzi verrà trattata nei limiti e con le modalità previste dai principi di revisione internazionali (ISA Italia)

Rapporti con altri organi e funzioni sociali

La pianificazione dell'attività di vigilanza tiene conto dei seguenti elementi:

- tempo e risorse necessarie all'acquisizione e scambio di informazioni con altri organi e funzioni sociali;
- periodicità o numero di incontri con altri organi sociali e funzioni (es. amministratori, direttori, revisore legale, organismo di vigilanza, preposti);
- scambio di informazioni con l'organo di amministrazione della società, gli organi di controllo delle società controllate, gli altri ruoli e funzioni aziendali;

Si procede, quindi, ad identificare e valutare, in via preliminare, i rischi di violazione della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, nonché di inadeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

Si riporta di seguito una tabella per la pianificazione dell'attività di vigilanza basata sull'identificazione e valutazione dei rischi, nonché sulla determinazione dell'intensità e periodicità dei controlli. Naturalmente la tabella è meramente indicativa e non esaustiva di tutte le fattispecie che possono caratterizzare il singolo incarico.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI			
RISCHI GENERICI	PROBABILITÀ (bassa/media/alta)	IMPATTO (basso/medio/alto)	PERIODICITÀ DELL'ATTIVITÀ ED ESTENSIONE CONTROLLI (bassa/media/alta)
Rischi di mercato	bassa	basso	bassa
Rischi legati all'andamento del costo delle materie prime	bassa	basso	bassa
Rischi legati all'andamento dei	bassa	basso	bassa

RISCHI SPECIFICI	PROBABILITÀ (bassa/media/alta)	IMPATTO (basso/medio/alto)	PERIODICITÀ DELL'ATTIVITÀ ED ESTENSIONE CONTROLLI (bassa/media/alta)
tassi di cambio			
Rischi connessi all'attività contabile	bassa	basso	bassa
Rischi di liquidità	bassa	basso	bassa
Rischi patrimoniali	bassa	basso	bassa
Rischi connessi alla perdita di dati	bassa	basso	bassa
Rischi ambientali	bassa	basso	bassa

Il sottoscritto sottopone, quindi, all'attenzione della Fondazione stessa la necessità di una pianificazione dell'attività ordinaria annuale, che tenga conto degli aspetti delineati. Vengono così identificati gli aspetti che faranno parte dell'attività di vigilanza per il triennio 2021-2023.

CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA
<p>Vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione (Norme nn. 3.2. e 3.3.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica dell'idoneità della struttura organizzativa e delle procedure interne di garantire l'osservanza della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione; • analisi del processo decisionale sottostanti alle determinazioni dell'organo di amministrazione in base ai seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> ○ correttezza d'informazione, ragionevolezza, congruenza e compatibilità con le risorse e il patrimonio della società delle scelte gestionali; ○ consapevolezza degli amministratori dei rischi e degli effetti connessi alle decisioni assunte; ○ sussistenza di adeguati supporti documentali (anche eventuali pareri) a sostegno delle proposte di delibera; • verifica che gli amministratori non compiano azioni/operazioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ estranee all'oggetto sociale; ○ manifestamente imprudenti, azzardate e palesemente idonee a pregiudicare l'integrità del patrimonio sociale; ○ volte a prevaricare e/o modificare i diritti attribuiti dalla legge o dallo statuto ai singoli soci; • acquisizione dall'organo di amministrazione, durante le riunioni svolte e, nel caso di esistenza di amministratori delegati, al massimo con periodicità semestrale, di informazioni sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggiore rilievo, per dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate, sui rapporti con le parti correlate, con eventuali osservazioni sulla base delle informazioni acquisite;

- verifica della conformità degli atti sociali e delle delibere degli organi sociali alle leggi e alle disposizioni statutarie.
- Verifica prestito obbligazionario
- Verifica analisi situazione finanziaria e controllo di gestione

Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo (Norma n. 3.4.)

- acquisizione dell'organigramma aziendale riportante le varie funzioni aziendali, con le relative competenze e poteri;
- acquisizione degli eventuali manuali delle procedure operative e dell'ulteriore documentazione quali a titolo esemplificativo la certificazione dei sistemi di gestione della qualità, ambientali, dell'energia, della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro o attinenti alla responsabilità sociale dell'impresa;
- esistenza di differenti livelli di autorità e relative responsabilità;
- verifica delle attribuzioni agli organi sociali ed ai soggetti delegati e ai procuratori, con riferimento agli atti di gestione di maggior rilievo, ai fini del rispetto dei limiti e delle modalità di esercizio dei poteri e delle deleghe;
- interviste alla Direzione e ai soggetti responsabili delle varie unità organizzative, così come indicati nell'organigramma;
- verifica della conoscenza di ruoli e funzioni da parte del personale responsabile di unità organizzative in azienda e della corrispondenza con quanto indicato nell'organigramma;
- adeguatezza del personale in relazione alle competenze professionali necessarie per il corretto svolgimento delle mansioni attribuitegli anche mediante le seguenti modalità:
 - interviste al personale;
 - documentazione prodotta dalla Fondazione;
 - osservazioni dirette delle procedure;
 - consultazione di eventuali manuali delle procedure;
 - osservazione dei comportamenti e confronto con quanto previsto nella procedura;
 - colloqui con i consulenti legali, fiscali, del lavoro, altri;
- analisi del sistema IT e delle procedure relative;
- esame delle procedure di accesso/utilizzo dei beni aziendali;
- esame delle procedure di tutela e conservazione dei dati aziendali;
- esame delle polizze assicurative a tutela del patrimonio aziendale;
- effettuazione di test e procedure di controllo sull'efficace funzionamento dell'assetto organizzativo;
- Sicurezza sul Lavoro e verifica delle deleghe;
- Privacy e polizze assicurative.

Vigilanza sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile (Norma n. 3.5.)

- acquisizione dall'organo di amministrazione e dalle funzioni aziendali preposte di informazioni e verifica in merito a adeguatezza e funzionamento del sistema amministrativo-contabile, sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente e tempestivamente i fatti di gestione e le informazioni di bilancio;
- esame dei documenti e delle procedure aziendali;
- verifica dell'esistenza di bilanci periodici, budget operativi (economici e finanziari);

- riunione con il preposto al sistema di controllo interno [se esistente], con osservazioni relative alle informazioni rilevanti ricevute;
- effettuazione di test e procedure di controllo sul funzionamento dell'assetto amministrativo e contabile.

Vigilanza in ordine al bilancio d'esercizio al 31/12 e alla relazione sulla gestione (Norma n. 3.7.)

- verifica della correttezza delle procedure di approvazione in consiglio di amministrazione;
- acquisizione dall'organo di amministrazione del progetto di bilancio e della relazione sulla gestione;
- verifica delle conformità dell'operato dell'organo di amministrazione in ordine alle norme procedurali inerenti la redazione del bilancio (anche nel corso della mandato);
- esame sintetico-complessivo del bilancio di esercizio;
- verifiche ai fini dell'espressione del consenso sull'iscrizione dei costi di impianto e ampliamento, dei costi di ricerca e pubblicità, di sviluppo e dell'avviamento;
- verifica della legittimità dell'eventuale deroga dell'art. 2423, co. 4, c.c. cui abbia fatto ricorso l'organo di amministrazione;
- verifica della correttezza delle procedure di approvazione del bilancio in assemblea;
- verifica della corretta e tempestiva pubblicazione del bilancio.

Redazione della relazione ex art. 2429 c.c. (Norma n. 7.1.)

- formulazione di osservazioni e proposte in ordine al bilancio ed alla sua approvazione all'esito della vigilanza effettuata nel corso dell'esercizio.

Alla luce della rilevanza dei rischi identificati e valutati il Revisore provvede a pianificare frequenza ed estensione delle verifiche così come riportato nella tabella che segue:

<i>PIANIFICAZIONE VERIFICHE PER L'ATTIVITÀ DI VIGILANZA</i>	
<i>DATA</i>	<i>OGGETTO DELLA VERIFICA</i>
05/11/2021	Verifica di cassa Economale
08/11/2021	Vigilanza osservanza della legge e dello statuto e rispetto dei principi di corretta amministrazione. Controllo a campione principi imparzialità, trasparenza, rotazione nel rispetto del codice degli appalti. Verifica periodica versamenti ed adempimenti fiscali obbligatori per legge
08/02/2022	Vigilanza adeguatezza e funzionamento assetto organizzativo. Vigilanza adeguatezza e funzionamento sistema amministrativo-contabile e verifica periodica adempimenti fiscali obbligatori per legge

3. Indipendenza ed insussistenza di cause di incompatibilità

Ai sensi dell'art. 2399 c.c. e delle regole deontologiche che disciplinano la professione contabile, nonché delle disposizioni sull'indipendenza del revisore contenute nel D.Lgs. n. 39/2010, dichiaro

sin d'ora la mia indipendenza nei confronti della Fondazione e l'insussistenza di cause di incompatibilità per l'assunzione di questo mandato.

Mi impegnerò altresì a porre in atto tutte le azioni necessarie a verificare che tali condizioni permangano per l'intera durata del mandato.

4. Normativa sulla Privacy

Tutte le informazioni ed i dati ottenuti durante lo svolgimento del mandato saranno considerati strettamente riservati e confidenziali. Essi, pertanto, verranno utilizzati limitatamente e solo in ragione del mandato conferitomi. Tali dati ed informazioni, in aggiunta alle comunicazioni previste nei confronti di soggetti e organi di governance, potranno essere divulgati esclusivamente a:

- collaboratori ed ausiliari coinvolti nello svolgimento dell'incarico, limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento dei rispettivi compiti;
- autorità di vigilanza, italiane o estere;
- autorità amministrativa, giudiziaria e fiscale, nei casi e con le limitazioni previsti dalla legge;
- altri revisori, nei limiti previsti dalla normativa vigente e dai principi di revisione di riferimento. In questi casi provvederò ad ottenere il Vostro preventivo consenso scritto.

Il presente verbale verrà riportato nel "Registro delle Adunanze e delle Deliberazioni del Revisore dei Conti" o "Libro Organo di Controllo".

Quindi alle ore 9:30 la seduta è tolta previa redazione, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

Arezzo, li 30 Giugno 2021

Il Revisore Unico
Dott. Jacopo Fabbroni

