

**TRENTINO SVILUPPO SPA**

**INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DI PROCEDURE DI VERIFICA  
CONCORDATE**



Trento, 31 luglio 2014

Prot.: 10791628780714

### **Riservata**

Al Consiglio di Amministrazione di  
Trentino Sviluppo SpA  
Trento

Egregi Signori

Come da Voi richiesto, siamo lieti di sottoporVi la nostra proposta per l'incarico relativo allo svolgimento di procedure di verifica concordate, come di seguito indicato.

### **1 Oggetto e natura dell'incarico**

La presente proposta riguarda l'incarico di svolgere determinate procedure di verifica in merito alle movimentazioni finanziarie annuali (rilevante nell'esercizio solare chiuso al 31 dicembre 2014), riportate in uno specifico dettaglio incluso nei seguenti Rendiconti della Gestione:

- a) Rendiconto della gestione del Fondo attività economiche ex artt. 33 e 34 L.P. 6/1999;
- b) Rendiconto della gestione del Fondo aree ex art. 25 L.P. 6/1999;
- c) Rendiconto della gestione del Fondo marketing turistico ex art. 33 comma 1, lettera A bis L.P. 6/1999;
- d) Rendiconto della gestione del Fondo per la promozione e qualificazione delle attività economiche ex artt. 20, 21 e 24 L.P.6/1999;
- e) Rendiconto della gestione del Fondo brevetti ex art. 25 L.P. 14/2005;
- f) Rendiconto della gestione del Fondo per il sostegno all'innovazione ex art. 24 bis L.P. 6/1999;
- g) Rendiconto della gestione dei Fondi FAS;
- h) Rendiconto del Fondo professioni ex art. 10 L.P. 10/2012;
- i) Rendiconto del Fondo artigianato ex art. 17 L.P. 11/2002.

e comporterà lo svolgimento da parte nostra delle procedure di verifica espressamente richieste dalla Vostra società, al fine di integrare le verifiche effettuate direttamente dalla Provincia Autonoma di Trento su tali fondi (d'ora in poi anche "Fondi Provinciali" o singolarmente "Fondo Provinciale"), che

---

### ***PricewaterhouseCoopers SpA***

Sede legale e amministrativa: Milano 20149 Via Monte Rosa 91 Tel. 0277851 Fax 027785240 Cap. Soc. Euro 6.890.000,00 i.v., C.F. e P.IVA e Reg. Imp. Milano 12979880155 Iscritta al n° 119644 del Registro dei Revisori Legali - Altri Uffici: **Ancona** 60131 Via Sandro Totti 1 Tel. 0712132311 - **Bari** 70124 Via Don Luigi Guanella 17 Tel. 0805640211 - **Bologna** 40126 Via Angelo Finelli 8 Tel. 0516186211 - **Brescia** 25123 Via Borgo Pietro Wuhler 23 Tel. 0303697501 - **Catania** 95129 Corso Italia 302 Tel. 0957532311 - **Firenze** 50121 Viale Gramsci 15 Tel. 0552482811 - **Genova** 16121 Piazza Dante 7 Tel. 01029041 - **Napoli** 80121 Piazza dei Martiri 58 Tel. 08136181 - **Padova** 35138 Via Vicenza 4 Tel. 049873481 - **Palermo** 90141 Via Marchese Ugo 60 Tel. 091349737 - **Parma** 43100 Viale Tanara 20/A Tel. 0521275911 - **Roma** 00154 Largo Fochetti 29 Tel. 06570251 - **Torino** 10122 Corso Palestro 10 Tel. 011556771 - **Trento** 38122 Via Grazioli 73 Tel. 0461237004 - **Treviso** 31100 Viale Felissent 90 Tel. 0422696911 - **Trieste** 34125 Via Cesare Battisti 18 Tel. 0403480781 - **Udine** 33100 Via Poscolle 43 Tel. 043225789 - **Verona** 37135 Via Francia 21/C Tel. 0458263001

[www.pwc.com/it](http://www.pwc.com/it)



sono infatti gestiti da Trentino Sviluppo SpA in nome proprio ma per conto della Provincia Autonoma di Trento (d'ora in poi anche "P.A.T.") essendo questi rappresentativi di attività finanziarie di esclusiva proprietà della stessa P.A.T. Una descrizione analitica di tali procedure è riportata nell'**Allegato A** alla presente proposta.

Il presente incarico verrà espletato secondo le modalità di seguito descritte.

In occasione del nostro incontro del giorno 31 luglio 2014 abbiamo avuto modo di fornirVi alcune informazioni di carattere generale relativamente allo svolgimento di procedure di verifica concordate. Vi abbiamo peraltro chiarito che tali informazioni hanno contenuto prettamente teorico in quanto la nostra società non è nella posizione di offrire raccomandazioni o suggerimenti specificamente rivolti alla gestione dei Fondi Provinciali effettuata dalla Vostra società in nome e per conto della P.A.T., non essendo in possesso di quelle informazioni, riguardanti tale gestione (definita anche "gestione dei fondi" o "gestione sotto la linea"), necessarie ad una corretta individuazione delle procedure di verifica da selezionarsi nella fattispecie. Peraltro si sarebbe potuto ottenere tale risultato solo qualora si fosse proceduto alla valutazione dei rischi di revisione tipica, cioè a seguito di una attività di revisione contabile completa dei Fondi Provinciali. Pertanto, la responsabilità della scelta delle procedure di verifica descritte all'**Allegato A** e dell'ampiezza dei campioni da esaminare è esclusivamente della Vostra società.

## **2      *Modalità di svolgimento dell'incarico***

### **Finalità dello svolgimento di procedure di verifica concordate**

L'attività oggetto del presente incarico consiste nello svolgimento anche di talune procedure di verifica tipiche della revisione contabile completa e costituisce pertanto un procedimento di revisione parziale rispetto a quanto richiesto da quest'ultima. Conseguentemente anche l'ampiezza dei campioni da esaminare nello svolgimento di tali procedure di verifica può risultare inferiore e, solitamente, non coincide con quella che sarebbe richiesta nel caso di una revisione contabile completa.

La suddetta attività sarà condotta sulla base dell'International Standard on Related Services "*ISRS 4400 – Engagements to Perform Agreed-Upon Procedures Regarding Financial Information*", emanato dall'International Auditing and Assurance Standard Board ("IAASB"), nonché del Documento di Ricerca della Assirevi emanato in tale ambito, applicabili agli incarichi relativi alle procedure di verifica concordate.

Le procedure di verifica che svolgeremo comporteranno la verifica, secondo le modalità di seguito descritte, per un numero di transizioni a campione che è stato quantificato dalla Vostra società. Lo svolgimento delle procedure di verifica concordate non sarà preceduto né dalla pianificazione tipica dell'attività di revisione contabile completa, né dalla valutazione dei rischi di revisione e dei rischi



connessi al grado di affidabilità del sistema contabile - amministrativo e del sistema dei controlli interni della Vostra società applicati alla gestione dei fondi .

La mancata effettuazione di tali valutazioni non ci consente di verificare se lo svolgimento delle procedure di verifica richieste dalla Vostra società, nonché l'ampiezza del campione da esaminare da Voi scelto sia sufficiente per identificare anche errori significativi o altre irregolarità. In ogni caso Vi comunicheremo qualsiasi errore o irregolarità che possa venire alla nostra attenzione nella verifica delle procedure concordate.

Conseguentemente, nella relazione che emetteremo al termine del nostro lavoro, ci limiteremo a riportare i risultati delle verifiche effettuate, non essendo in grado di esprimere alcun giudizio professionale. Per tale motivo, i risultati riportati nella relazione potrebbero non risultare, di per sé, esaustivi. La Vostra società valuterà i fatti riportati nella nostra relazione e ne trarrà le relative conclusioni.

### **3      *Tempi di esecuzione della nostra attività***

#### **(a)      Programmazione**

Lo svolgimento delle procedure di verifica concordate sarà programmato sulla base delle ragionevoli esigenze della Vostra Direzione amministrativa, nonché del presupposto che la documentazione da esaminare ci venga resa disponibile tempestivamente e in tempo utile al fine di effettuare le nostre verifiche nei periodi di seguito individuati.

In particolare evidenziamo che le nostre verifiche inizieranno con una richiesta di ottenimento dei Rendiconti della Gestione dove possono essere ottenuti gli elenchi delle transazioni annuali (oggetto delle procedure concordate), in modo che da queste possono essere selezionate a campione le transazioni oggetto di verifica (secondo il campionamento indicato nell'**Allegato A**). Le transazioni selezionate verranno comunicate all'amministrazione che provvederà a predisporre, per ognuna di queste copia della seguente documentazione: (i) estratto conto vincolato del relativo Fondo Provinciale con evidenza della transizione, (ii) copia della documentazione di supporto quale ad esempio fattura, nota, altro documento ecc da dove si può evincere la descrizione della transizione.

Solo una volta predisposta tutta la sopra indicata documentazione provvederemo ad intervenire in azienda per eseguire le verifiche come indicate nell'**Allegato A**.

Resta inteso che l'elenco sopra indicato non è esaustivo e quindi eventuale altra documentazione potrebbe essere sempre da noi richiesta nel contesto di tale tipologia di incarico.

#### **(b)      Collaborazione della Vostra società**

La Vostra società avrà cura di fornirci tutta la collaborazione, l'assistenza ed il supporto necessario ed utile al corretto e puntuale svolgimento del nostro incarico, ivi incluso il libero accesso del nostro



personale incaricato alle Vostre banche dati e la disponibilità dei Vostri centri elaborazione dati all'utilizzo del nostro software di supporto allo svolgimento delle procedure di verifica concordate.

La Vostra Società è responsabile dell'accurata e completa raccolta della documentazione e delle informazioni che ci saranno fornite nel corso dell'incarico.

I risultati delle nostre verifiche e il rispetto dei tempi stimati dipendono anche dal Vostro impegno e cooperazione alle attività di nostra competenza; pertanto, la Vostra società è tenuta a fornire il pieno accesso a tutta la documentazione rilevante ai fini dell'esecuzione dell'incarico come indicato al precedente paragrafo.

Costituisce presupposto per lo svolgimento del nostro lavoro, secondo le modalità e i termini convenuti, che la Vostra società destini adeguate risorse e sostegno, nonché fornisca adeguate istruzioni al personale interessato, al fine di consentire lo svolgimento dell'incarico.

La Vostra società si impegna inoltre a fornire al personale professionale di PricewaterhouseCoopers SpA, che operi presso la sede principale o presso eventuali sedi secondarie della società, gli strumenti di connessione alla Vostra rete informatica, ove presente, per consentire l'accesso ai nostri server aziendali ai fini dello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico.

#### **4     *Personale impiegato, corrispettivi ed altre spese accessorie***

##### **4.1     *Personale impiegato***

Il responsabile dell'incarico sarà il dottor Alberto Michelotti, nella sua qualità di partner della PricewaterhouseCoopers SpA.

Qualora fosse necessario procedere alla sostituzione del socio responsabile per motivi ad oggi non prevedibili, tale sostituzione Vi verrà comunicata tempestivamente.

##### **4.2     *Onorari ed altre spese***

Il criterio di calcolo degli onorari è basato sul livello di responsabilità ed esperienza del nostro personale professionale, tenuto conto del tempo da noi ritenuto necessario per assolvere l'incarico.



Sulla base di quanto indicato nel presente accordo, avendo come riferimento la struttura della Vostra società così come illustrataci, la quantificazione dei nostri onorari è la seguente:

	<u>Onorari</u> (Euro)
Procedure di verifica concordate esercizio 2014	5.000
Sconto commerciale	<u>(3.000)</u>
Importo netto	2.000

L'importo sopra indicato si considera **incluso negli onorari indicati nella nostra proposta di incarico di revisione legale dei conti di Trentino Sviluppo SpA per il triennio 31 dicembre 2014 2015 e 2016 del 13 giugno 2014.**

La stima di cui sopra è stata ipotizzata sulla base delle nostre precedenti esperienze inerenti allo svolgimento di procedure di verifica concordate in situazioni simili a quella oggetto del presente incarico e potrà, pertanto, essere modificata nell'ipotesi in cui riscontrassimo, nel corso della nostra attività, difficoltà od aggravii di qualunque natura tali da determinare un nostro impegno maggiore o comunque diverso da quello indicato. Sarà nostra cura comunicarVi tali eventuali modifiche della stima in modo da poter conseguentemente concordare l'adeguamento del corrispettivo pattuito.

Tramite l'accettazione della presente proposta, la Vostra società riconosce ed accetta l'ammontare degli onorari come sopra quantificati ed indicati. Eventuali variazioni degli onorari potranno intervenire in presenza delle circostanze indicate nel paragrafo "Circostanze eccezionali o imprevedibili". Qualsiasi osservazione od eccezione riguardante la quantificazione dei nostri onorari dovrà essere comunicata per iscritto, al socio responsabile dell'incarico, tempestivamente e comunque non oltre novanta giorni dalla data di emissione della nostra relazione.

**(a)      Circostanze eccezionali o imprevedibili**

Nel caso dovessero presentarsi circostanze eccezionali o imprevedibili, ivi incluse, a mero titolo esemplificativo, variazioni significative nella struttura ed attività della società, problematiche di continuità aziendale o specifiche situazioni che necessitano di approfondimenti di natura tecnica, istituzione di patrimoni destinati ad uno specifico affare, cambiamenti normativi, cambiamenti nei principi contabili e/o di revisione, oppure altre circostanze ad oggi non prevedibili che rendano necessario l'impiego di tempi superiori rispetto a quanto stimato nella presente proposta, sarà nostra premura informarVi al fine di addivenire concordemente alla definizione delle attività non previste nella presente proposta e alla quantificazione dei relativi onorari.



## **(b) Consulenti esterni**

Qualora ritenessimo necessario od opportuno, al fine del corretto svolgimento del nostro incarico, richiedere l'intervento, l'assistenza, la consulenza od altro supporto di consulenti esterni oppure di altra entità appartenente alla rete PwC, in relazione ad aspetti specifici particolarmente complessi ovvero attinenti a materie tecnicamente diverse dalla revisione contabile, comunicheremo alla Vostra Direzione amministrativa che utilizzeremo, per l'esame di tale aspetto specifico, i servizi di un consulente esterno. Salvo espresso e tempestivo diniego da parte della Vostra società, procederemo a conferire tale incarico al consulente terzo ed aggiungeremo al nostro corrispettivo, come concordato, il costo relativo a questo ulteriore non previsto supporto esterno.

## **5 Limitazione di responsabilità**

In nessun caso saremo tenuti a risarcire eventuali danni causati nel corso dello svolgimento del presente incarico se non entro il limite massimo pari al doppio degli onorari che ci sono stati corrisposti, salvi i casi di dolo o colpa grave.

I nostri servizi non sono finalizzati all'individuazione di errori significativi, frodi, altri atti illeciti o false attestazioni fatte dalla Direzione della società. Pertanto, PricewaterhouseCoopers SpA non sarà ritenuta in alcun modo responsabile per la mancata identificazione di tali fatti e circostanze, siano essi attribuibili alla società o a terze parti.

## **6 Trattamento dei dati personali e riservatezza**

**6.1** Ai fini dello svolgimento dell'incarico, PwC potrebbe venire a conoscenza di dati personali in titolarità o, comunque, nella disponibilità della Vostra società e protetti dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n° 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" (il "Codice Privacy"). In particolare, PwC potrebbe venire a conoscenza di dati personali, anche sensibili e giudiziari, relativi ai dipendenti, clienti/fornitori persone fisiche, controparti in procedimenti giudiziari, etc. *i*) della Vostra società (o delle società del proprio gruppo) o *ii*) di terze imprese ove l'incarico comprenda lo svolgimento di attività di *due diligence* o, comunque, di analisi di dati di tali terze imprese (cumulativamente, i "Dati").

A questo riguardo, PwC conferma che i Dati:

- (a) saranno trattati al solo fine di svolgimento dell'incarico conferito, ivi inclusa l'esecuzione delle procedure di indipendenza, *risk management* e controllo qualità obbligatoriamente previste dalle *policy* adottate dalla rete PwC e/o da norme di comportamento professionale, nonché degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo;



- (b) saranno trattati sia mediante strumenti tradizionali che informatici e saranno conservati in parte su archivi cartacei ed in parte su archivi elettronici. In ogni caso, sarà garantita la loro sicurezza, logica e fisica, e, in generale, la loro riservatezza;
- (c) potranno essere comunicati a collaboratori esterni e fornitori di servizi di cui PwC si avvale per lo svolgimento dell'incarico, nonché a organismi pubblici nazionali ed internazionali, organi giudiziari nell'ambito di procedimenti civili, penali ed amministrativi, nonché ad altri terzi ai fini di esecuzione dell'incarico o in virtù di disposizioni di legge e/o di regolamenti, nazionali o esteri, o in esecuzione di ordini emessi da una pubblica autorità od ancora per rispettare norme professionali applicabili a PwC;
- (d) potranno essere comunicati ad altre società aderenti alla rete PwC, al fine di permettere alle stesse di svolgere le procedure di indipendenza, *risk management* e controllo di qualità obbligatoriamente previste dalle *policy* adottate dalla rete stessa, oppure ai fini di svolgere l'incarico conferito ove fosse necessario od opportuno un loro coinvolgimento.

Il Titolare del trattamento dei Dati acquisiti in esecuzione dell'incarico conferitoci sarà PricewaterhouseCoopers SpA con sede in Milano e il Responsabile del trattamento sarà il socio responsabile dell'incarico, così come indicato nel paragrafo "Personale impiegato". In ogni caso l'elenco dei Responsabili del trattamento dei dati personali individuati ai fini del Codice Privacy sopra richiamato è consultabile presso gli uffici della nostra società.

Dal canto suo, la Vostra società:

- (a) conferma che il trattamento dei Dati da parte di PwC per le finalità poc'anzi descritte è legittimo;
- (b) ribadisce che agli interessati è stata rilasciata adeguata informativa ai sensi dell'articolo 13, Codice Privacy, e che gli interessati stessi hanno rilasciato, ove necessario, il relativo consenso alla comunicazione dei Dati a PwC nell'ambito dello svolgimento dell'incarico;
- (c) prende atto che la mancata disponibilità dei Dati può rendere più difficile, più costosa ed, in alcuni casi, impossibile l'esecuzione dell'incarico da parte di PwC.

Al contempo, la Vostra società si impegna, sin da ora, a manlevare e tenere indenne PwC da qualsivoglia pregiudizio, danno, spesa, costo od onere in cui quest'ultima dovesse incorrere per la violazione da parte della Vostra società di uno o più degli obblighi poc'anzi indicati o per eventuali azioni o richieste degli interessati promosse a seguito dell'utilizzo dei Dati da parte di PwC.

**6.2** PwC segnala, altresì, che i recapiti della Vostra società (indirizzo fisico, indirizzi e-mail di competenza, etc) potrebbero anche essere utilizzati da parte di PwC e/o di altre società aderenti alla rete PwC, al fine di:

- (a) svolgere indagini di mercato, servizi di *benchmarking* e/o *marketing*, invio di materiale informativo e di aggiornamento su materie di interesse analoghe a quelle che costituiscono oggetto dell'incarico;



- (b) effettuare analisi di carattere statistico ed attività di gestione accentrata delle informazioni relative ai clienti ed ai servizi prestati loro, al fine di monitorare e migliorare i servizi svolti e di proporre in maniera più efficiente ulteriori prestazioni professionali analoghe a quelle che costituiscono oggetto dell'incarico.

Con riferimento all'attività di cui al presente capoverso, sarà sempre consentito alla Vostra società di rifiutare il trattamento delle proprie coordinate di posta elettronica al momento di invii di eventuali comunicazioni.

- 6.3** PwC si obbliga, sin da ora, a mantenere riservati i dati e le informazioni ricevute ai fini dello svolgimento dell'incarico e ad adottare le misure atte a garantire un'adeguata tutela degli stessi, assicurando la necessaria confidenzialità e riservatezza circa il loro contenuto. In aggiunta, tutti gli amministratori e dipendenti di PwC sono tenuti al segreto previsto dall'articolo 2407 del Codice Civile.

Gli obblighi poc'anzi previsti non potranno mai limitare o impedire a PwC l'uso di conoscenze inerente il contenuto di tali dati ed informazioni ottenute durante lo svolgimento dell'incarico che siano stati: (a) previamente acquisiti; (b) indipendentemente acquisiti; (c) acquisiti da terzi liberi da restrizioni o limitazioni all'uso ovvero (d) che siano o divengano di dominio pubblico senza alcuna violazione dei termini e delle condizioni della presente proposta di incarico.

Gli obblighi di riservatezza poc'anzi indicati avranno effetto anche oltre la data in cui sarà stato ultimato lo svolgimento dell'incarico.

Nell'ipotesi in cui i dati e le informazioni ricevute ai fini dello svolgimento dell'incarico dovessero essere comunicati ad altre società aderenti alla rete PwC in conformità a quanto indicato al precedente paragrafo 6.1, PwC garantisce il rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza previsti dal presente paragrafo anche da parte delle società destinatarie dei dati.

## **7      *Obblighi previsti dalla normativa Antiriciclaggio***

PricewaterhouseCoopers SpA è tenuta ad adempiere agli obblighi previsti dal DLgs del 21 novembre 2007 n° 231, concernente la prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (di seguito "normativa Antiriciclaggio") ed, in particolare, a svolgere la c.d. adeguata verifica della clientela prima di dare esecuzione all'incarico. Ai sensi di tale normativa, la Vostra società ha l'obbligo di fornire a PricewaterhouseCoopers SpA i documenti e le informazioni, che saranno da noi richiesti, relativi alla società e ai firmatari della presente proposta di incarico, nonché all'eventuale Titolare Effettivo della prestazione. Tali documenti ed informazioni dovranno essere trasmessi con la massima tempestività, onde consentirci di svolgere puntualmente gli adempimenti di verifica previsti dalla normativa.



A tal fine, la Vostra società è tenuta a compilare l'allegato modulo "Dichiarazioni del cliente relative al Titolare Effettivo" (**Allegato C**) e a restituirlo al socio responsabile dell'incarico.

L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende difficoltoso o impossibile a PricewaterhouseCoopers SpA conformarsi alla stessa. Conseguentemente la mancata disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione professionale, come espressamente previsto dal DLgs 231/2007.

## **8 Comunicazioni elettroniche**

Durante lo svolgimento dell'incarico potrebbe esserci la necessità di scambiare informazioni per via elettronica. La trasmissione elettronica di informazioni non garantisce la riservatezza e l'assenza di errori. Tali informazioni possono essere intercettate, modificate, perse, distrutte, arrivare in ritardo o incomplete, o essere in altro modo danneggiate, risultando non sicure per la loro utilizzazione.

Qualsiasi informazione e/o documento da noi inviato in formato elettronico sarà valida ed efficace solo se confermata da successiva comunicazione scritta, controfirmata dal socio responsabile dell'incarico. In ogni caso, prima di porre affidamento sul contenuto dei dati trasmessi elettronicamente, sarà Vostra cura chiederci una copia cartacea a conferma di quanto trasmessoVi in formato elettronico. Se desiderate proteggere con una password la totalità o parte dei documenti trasmessi, siamo disponibili a concordare con Voi le procedure appropriate.

Inoltre, anche se utilizzeremo procedure ragionevoli per controllare i più comuni virus conosciuti prima di inviare informazioni per via elettronica, né PricewaterhouseCoopers SpA, né i suoi soci, amministratori e dipendenti, saranno ritenuti responsabili nei Vostri confronti per ogni eventuale danno direttamente derivante dalla comunicazione elettronica, fatti salvi i casi di dolo o colpa grave.

## **9 Documenti finali**

### **(a) La relazione**

Al termine del nostro lavoro emetteremo una relazione (**Allegato B**) contenente la descrizione delle procedure di verifica effettuate ed i risultati emersi. La nostra relazione chiarirà nuovamente che le procedure di verifica svolte non costituiscono una revisione contabile completa secondo gli statuiti principi di revisione e, pertanto, non consentono di esprimere un giudizio. Tale relazione indicherà inoltre che qualora fosse stata svolta una revisione contabile completa o fossero state applicate altre procedure di verifica oltre a quelle richieste dalla Vostra società, sarebbero potuti emergere altri fatti o rettifiche che sarebbero state incluse nella relazione stessa. Infine, la relazione preciserà che non è stata svolta alcuna indagine sulla redditività presente o futura della Vostra società.



## **(b) Utilizzo della relazione**

La nostra relazione sarà predisposta unicamente per fornirVi elementi informativi. La Vostra società sarà autorizzata ad utilizzare la relazione ai soli fini per i quali è stata predisposta. Tale relazione non potrà essere pubblicata, né essere in alcun modo richiamata in altri documenti o comunque distribuita a terzi senza il nostro preventivo consenso scritto. Pertanto, la nostra società, i soci, gli amministratori, i dipendenti, gli altri collaboratori e consulenti e ogni altra entità della Rete PricewaterhouseCoopers non risponderanno di eventuali danni che la Vostra società, i soci o altri soggetti terzi dovessero subire in caso di uso improprio della nostra relazione. A tal fine, la Vostra società si impegna a tenerci indenni da ogni eventuale pretesa avanzata da soggetti terzi in relazione all'uso della nostra relazione non autorizzato o difforme da quanto pattuito.

In osservanza alle regole della nostra professione, le nostre relazioni (e/o traduzioni in altra lingua) non possono essere comunque riprodotte né essere rese disponibili disgiuntamente dai fascicoli completi di bilancio cui esse si riferiscono.

## **10 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex DLgs 231/2001**

A seguito dell'adozione, da parte della nostra società, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, comprensivo anche del Codice Etico, (di seguito "Modello Organizzativo") ai sensi del DLgs 231/2001 si rende necessario delineare l'importanza di questo aspetto nell'ambito dei rapporti contrattuali intrattenuti con Voi.

Vi invitiamo pertanto a visionare un estratto del nostro Modello Organizzativo reperibile nel sito internet: [www.pwc.com/it](http://www.pwc.com/it) e Vi chiediamo di impegnarVi (e di fare in modo che i Vostrì dipendenti e collaboratori ottemperino conseguentemente a tale impegno) al rispetto dei principi comportamentali delineati nel Modello Organizzativo, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per l'avvio e la prosecuzione del rapporto in oggetto. Un'eventuale Vostra inosservanza dei principi comportamentali previsti nel nostro Modello Organizzativo sarà valutato anche ai fini della tutela dei nostri diritti ed interessi. Eventuali violazioni del Modello Organizzativo o delle norme ivi richiamate, di cui veniate a conoscenza nell'ambito del rapporto con la nostra società devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza della nostra società.

## **11 Obblighi in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro (DLgs 81/2008)**

### **11.1 Sicurezza degli ambienti di lavoro**

Nel caso in cui le attività oggetto della presente Lettera di incarico siano da noi svolte presso la Vostra sede e/o in altro luogo da Voi indicato ("Sede di svolgimento dei Servizi"), sarà garantita al nostro



personale preposto la disponibilità di locali, mezzi ed attrezzature idonei ai sensi del DLgs 81/2008 (“Testo Unico sulla Salute e sulla Sicurezza sul Lavoro - TUSSL”).

Ai sensi dell’articolo 26 del TUSSL, la Vostra società è tenuta a consegnare, prima che il nostro personale acceda alla Sede di svolgimento dei Servizi, la documentazione e la necessaria informativa riguardante le misure di sicurezza sul lavoro adottate presso la sede stessa o presso le sedi o gli uffici periferici eventualmente coinvolti, nonché a comunicarci l’eventuale necessità di predisporre il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (“DUVRI”), da allegare alla presente Lettera di Incarico, con specifica indicazione dei relativi costi per la sicurezza; inoltre, nel caso di insorgenza di nuove fonti di rischio, la Vostra società provvederà ad aggiornare ed integrare il suddetto documento.

Nel caso in cui il luogo da Voi indicato quale Sede di svolgimento dei Servizi dovesse essere gestito e/o dovesse trovarsi nella disponibilità di terzi, la Vostra società garantirà e fornirà al nostro personale preposto tutte le misure di sicurezza e le informazioni sopra indicate. A tale scopo, la Vostra società si impegna ad informare i terzi eventualmente coinvolti dei diritti di PricewaterhouseCoopers SpA sopra indicati, prevedendo, allo scopo, idonea clausola all’interno dell’eventuale contratto che regola i rapporti tra la Vostra società e i terzi interessati.

Qualora, in considerazione del mancato adempimento da parte della Vostra società agli obblighi di cui ai precedenti paragrafi del presente articolo, PricewaterhouseCoopers SpA dovesse svolgere il proprio incarico con maggiori difficoltà e/o avesse la necessità di eseguire prestazioni ulteriori rispetto a quelle concordate e/o a mantenere il proprio personale temporaneamente inattivo, tale circostanza potrà comportare un adeguamento dei nostri onorari, come previsto nel paragrafo “Circostanze eccezionali ed imprevedibili”; tale adeguamento sarà determinato in relazione al maggior tempo speso ai fini del completamento delle nostre attività.

#### **11.2 Costi per la sicurezza (articolo 26, comma 5, DLgs 81/2008)**

Avendo l’incarico ad oggetto l’esecuzione di servizi di natura intellettuale, che non comportano rischi in materia di sicurezza e salute sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, non vi sono costi in materia di sicurezza.

Nel caso in cui la particolarità delle attività effettuate presso la Sede di svolgimento dei Servizi richieda la predisposizione del DUVRI, che costituirà parte integrante della presente lettera di incarico, i costi per la sicurezza saranno specificatamente indicati nell’ambito di tale ultimo documento.

#### **12 Foro competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere in merito alla validità, esecuzione, interpretazione, risoluzione della presente proposta o comunque che sia da questa originata, sarà competente, in via esclusiva, il Tribunale di Milano, che giudicherà secondo il diritto italiano.



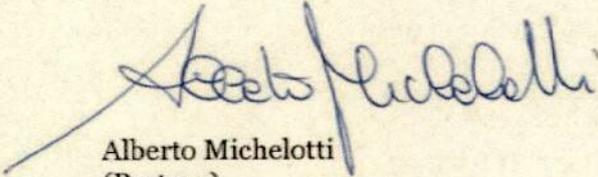
Gli Allegati formano parte integrante della presente proposta.

Vi saremo grati se vorrete restituirci copia della presente proposta debitamente sottoscritta in ogni foglio, unitamente a copia degli **Allegati A, B e C** debitamente siglati, in segno di Vostra integrale accettazione di quanto ivi contenuto.

\*\*\*\*\*

Distinti saluti

PricewaterhouseCoopers SpA



Alberto Michelotti  
(Partner)



Abbiamo letto la sopra estesa proposta ed accettiamo integralmente le condizioni contrattuali in essa contenute.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma del legale rappresentante di  
Trentino Sviluppo SpA)

\_\_\_\_\_  
(nome e cognome leggibili del legale rappresentante di Trentino Sviluppo SpA e qualifica aziendale)

#### **Approvazione ai sensi degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile**

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, Trentino Sviluppo SpA dichiara di aver letto e di approvare espressamente le condizioni contenute nei seguenti articoli del contratto:

Articolo 4.2 (Onorari ed altre spese); Articolo 4.2, lett. C (Onorari ed altre spese – Consulenti esterni); Articolo 5 (Limitazione di responsabilità); Articolo 8 (Comunicazioni elettroniche); Articolo 9, Lett. b (Documenti finali - utilizzo della relazione); Articolo 10 (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex DLgs 231/2001); Articolo 12 (Foro competente).

\_\_\_\_\_  
(firma del legale rappresentante di Trentino Sviluppo SpA)

## PROCEDURE DI VERIFICA CONCORDATE

Le procedure da Voi richiesteci, hanno ad oggetto le movimentazioni finanziarie annuali (rilevante nell'esercizio solare chiuso al 31 dicembre 2014), riportate in uno specifico dettaglio incluso nei seguenti Rendiconti della Gestione:

- a) Rendiconto della gestione del Fondo attività economiche ex artt. 33 e 34 L.P. 6/1999;
- b) Rendiconto della gestione del Fondo aree ex art. 25 L.P. 6/1999;
- c) Rendiconto della gestione del Fondo marketing turistico ex art. 33 comma 1, lettera A bis L.P. 6/1999;
- d) Rendiconto della gestione del Fondo per la promozione e qualificazione delle attività economiche ex artt. 20, 21 e 24 L.P.6/1999;
- e) Rendiconto della gestione del Fondo brevetti ex art. 25 L.P. 14/2005;
- f) Rendiconto della gestione del Fondo per il sostegno all'innovazione ex art. 24 bis L.P. 6/1999;
- g) Rendiconto della gestione dei Fondi FAS;
- h) Rendiconto del Fondo professioni ex art. 10 L.P. 10/2012;
- i) Rendiconto del Fondo artigianato ex art. 17 L.P. 11/2002.

Le procedure da Voi richiesteci relativamente ai fondi sopra indicati (d'ora in poi anche "Fondi Provinciali" o singolarmente "Fondo Provinciale"), sono quindi le seguenti:

1. Per ogni Fondo Provinciale, ottenimento dall'ufficio amministrativo del relativo Rendiconto della gestione dal quale estrarre l'elenco dei pagamenti effettuati e degli incassi ricevuti nell'esercizio 2014 sul conto corrente dedicato alla gestione del singolo Fondo Provinciale (d'ora in poi anche "elenco transazioni").
2. Relativamente ai tre seguenti Fondi Provinciali:
  - Fondo attività economiche ex artt. 33 e 34 L.P. 6/1999;
  - Fondo aree ex art. 25 L.P. 6/1999;
  - Fondo marketing turistico ex art. 33 comma 1, lettera A bis L.P. 6/1999;
  - 2.1. selezionare a campione dagli elenchi delle transazioni (di cui al precedente punto 1) relativi ai tre fondi sopra indicati al punto 2, complessivamente n. 100 transazioni e per queste:
    - 2.1.1. ottenere l'estratto conto con evidenza dell'ammontare e della data della transazione;
    - 2.1.2. ottenere la fattura / nota / documento con evidenza della descrizione della transazione;
    - 2.1.3. verificare che le informazioni riportate nei documenti ottenuti di cui ai precedenti punto 2.1.2 e 2.1.3 siano coerenti con quanto riportato nell'elenco delle transazioni.
3. Relativa mente ai rimanenti sei seguenti Fondi Provinciali:

PROCEDURE DI VERIFICA CONCORDATE

- Fondo per la promozione e qualificazione delle attività economiche ex artt. 20, 21 e 24 L.P.6/1999;
  - Fondo per il sostegno all'innovazione ex art. 24 bis L.P. 6/1999;
  - Fondo brevetti ex art. 25 L.P. 14/2005;
  - Fondi FAS;
  - Fondo professioni ex art. 10 L.P. 10/2012;
  - Fondo artigianato ex art. 17 L.P. 11/2002.
- 3.1. selezionare a campione dagli elenchi delle transazioni (di cui al precedente punto 1) relativi ai sei fondi sopra indicati al punto 3, complessivamente n. 100 transazioni e per queste:
- 3.1.1. ottenere l'estratto conto con evidenza dell'ammontare e della data della transazione;
  - 3.1.2. ottenere la fattura / nota / documento con evidenza della descrizione della transazione;
  - 3.1.3. verificare che le informazioni riportate nei documenti ottenuti di cui ai precedenti punto 3.1.2 e 3.1.3 siano coerenti con quanto riportato nell'elenco dei pagamenti.

\*

## RELAZIONE STANDARD SULLE PROCEDURE DI VERIFICA CONCORDATE

## ESEMPIO RELAZIONE SULLE PROCEDURE DI VERIFICA RICHIESTE

Al Consiglio di Amministrazione  
di Trentino Sviluppo SpA

- 1 Abbiamo svolto le procedure di verifica di seguito elencate da Voi richiesteci e relative alle movimentazioni finanziarie annuali, riportate nel dettaglio incluso nei seguenti Rendiconti della Gestione al 31 dicembre 2014:
  - a) Rendiconto della gestione del Fondo attività economiche ex artt. 33 e 34 L.P. 6/1999;
  - b) Rendiconto della gestione del Fondo aree ex art. 25 L.P. 6/1999;
  - c) Rendiconto della gestione del Fondo marketing turistico ex art. 33 comma 1, lettera A bis L.P. 6/1999;
  - d) Rendiconto della gestione del Fondo per la promozione e qualificazione delle attività economiche ex artt. 20, 21 e 24 L.P.6/1999;
  - e) Rendiconto della gestione del Fondo brevetti ex art. 25 L.P. 14/2005;
  - f) Rendiconto della gestione del Fondo per il sostegno all'innovazione ex art. 24 bis L.P. 6/1999;
  - g) Rendiconto della gestione dei Fondi FAS;
  - h) Rendiconto del Fondo professioni ex art. 10 L.P. 10/2012;
  - i) Rendiconto del Fondo artigianato ex art. 17 L.P. 11/2002.
  
- 2 La responsabilità della predisposizione dei Rendiconti della gestione per i fondi sopra indicati (d'ora in poi anche "Fondi Provinciali") e dei relativi elenchi delle movimentazioni finanziarie in essi riportati compete agli amministratori di Trentino Sviluppo SpA in qualità di soggetto gestore dei Fondi Provinciali in nome proprio ma per conto della Provincia Autonoma di Trento (d'ora in poi anche "P.A.T") che ne rimane l'esclusiva proprietaria. Il nostro lavoro è stato svolto secondo i criteri stabiliti dall'International Standard on Related Services (ISRS 4400) emanato dall'International Auditing and Assurance Standards Board ("IAASB"). Tali verifiche sono state effettuate al solo fine di integrare le verifiche effettuate direttamente dalla Provincia Autonoma di Trento su tali fondi.
  
- 3 Ai fini dell'espletamento del nostro incarico abbiamo svolto le seguenti procedure concordate:
  - 3.1 Per ogni Fondo Provinciale, abbiamo ottenuto dall'ufficio amministrativo il relativo Rendiconto della gestione dal quale abbiamo estratto l'elenco dei pagamenti effettuati e degli incassi ricevuti nell'esercizio 2014 sul conto corrente dedicato alla gestione del singolo Fondo Provinciale (d'ora in poi anche "elenco transazioni") riportati in **allegato X**.
  
  - 3.2 Relativamente ai tre seguenti Fondi Provinciali:
    - Fondo attività economiche ex artt. 33 e 34 L.P. 6/1999;
    - Fondo aree ex art. 25 L.P. 6/1999;
    - Fondo marketing turistico ex art. 33 comma 1, lettera A bis L.P. 6/1999;

## RELAZIONE STANDARD SULLE PROCEDURE DI VERIFICA CONCORDATE

abbiamo selezionato a campione dagli elenchi delle transazioni (di cui al precedente punto 1) relativi ai tre fondi (indicati al punto 2), complessivamente n. 100 transazioni (riepilogate nell'**allegato XX**) e per queste:

- 3.2.1 abbiamo ottenuto l'estratto conto con evidenza dell'ammontare e della data della transazione;
- 3.2.2 abbiamo ottenuto la fattura / nota / documento con evidenza della descrizione della transazione;
- 3.2.3 abbiamo verificato che le informazioni riportate nei documenti ottenuti di cui ai precedenti punto 3.2.1 e 3.2.2 fossero coerenti con quanto riportato nell'elenco delle transazioni.

3.3 Relativa mente ai rimanenti sei seguenti Fondi Provinciali:

- Fondo per la promozione e qualificazione delle attività economiche ex artt. 20, 21 e 24 L.P.6/1999;
- Fondo per il sostegno all'innovazione ex art. 24 bis L.P. 6/1999;
- Fondo brevetti ex art. 25 L.P. 14/2005;
- Fondi FAS;
- Fondo professioni ex art. 10 L.P. 10/2012;
- Fondo artigianato ex art. 17 L.P. 11/2002.

abbiamo selezionato a campione dagli elenchi delle transazioni (di cui al precedente punto 1) relativi ai sei fondi sopra indicati al punto 3, complessivamente n. 100 transazioni (riepilogate nell'**allegato XX**) e per queste:

- 3.3.1 abbiamo ottenuto l'estratto conto con evidenza dell'ammontare e della data della transazione;
- 3.3.2 abbiamo ottenuto la fattura / nota / documento con evidenza della descrizione della transazione;
- 3.3.3 abbiamo verificato che le informazioni riportate nei documenti ottenuti di cui ai precedenti punto 3.3.1 e 3.3.2 fossero coerenti con quanto riportato nell'elenco delle transazioni.

4 Dal lavoro svolto è emerso quanto di seguito riepilogato:

.....

5 Le procedure che ci avete richiesto di svolgere non costituiscono né una revisione contabile completa, né una revisione limitata, pertanto, esse non ci consentono di esprimere il nostro giudizio professionale né sui Rendiconti sulla Gestione dei Fondi Provinciali al 31 dicembre

RELAZIONE STANDARD SULLE PROCEDURE DI VERIFICA CONCORDATE

2014, né sugli elenchi delle transazioni annuali in essi riportati, né relativamente al merito delle transazioni verificate e/o alla loro appropriata autorizzazione. Di conseguenza, qualora fosse stata svolta una revisione contabile completa o una revisione limitata, o fossero state applicate agli stessi conti sopra indicati altre verifiche oltre a quelle da Voi richiesteci, altri fatti o rettifiche sarebbero potute emergere che sarebbero state portate alla Vostra attenzione.

- 6 Come riportato nella nostra lettera di incarico richiamata al primo paragrafo, non esiste da parte nostra alcun obbligo di aggiornare il contenuto della presente relazione alla luce di accadimenti e operazioni aziendali avvenuti successivamente alla data di emissione della presente relazione.
- 7 La presente relazione è stata predisposta ai soli fini indicati al paragrafo 1 della presente relazione e non potrà essere utilizzata per altri fini né divulgata a terzi senza il nostro preventivo consenso scritto.

Luogo, data

PricewaterhouseCoopers SpA

Nome Cognome  
(Revisore legale)

**RACCOLTA DI INFORMAZIONI IN ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI  
DALLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO ED ANTITERRORISMO**

Gentile Cliente,

come noto, il Decreto Legislativo n° 231/2007 (di seguito "**il Decreto**"), concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, prevede, a carico delle società di revisione, specifici obblighi di adeguata verifica e di raccolta di informazioni riguardanti la propria Clientela, in relazione ad ciascun incarico professionale.

L'articolo 21 del Decreto prevede espressamente l'obbligo del Cliente di fornire per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni in proprio possesso aggiornate e necessarie per consentire l'esecuzione dei suddetti obblighi di adeguata verifica.

Vi chiediamo pertanto di fornirci le informazioni di cui all'allegata modulistica e di restituire la stessa al responsabile dell'incarico di PricewaterhouseCoopers SpA nel più breve tempo possibile.

Certi di poter contare sulla Vostra collaborazione, ringraziamo anticipatamente.

PricewaterhouseCoopers SpA



**RACCOLTA DI INFORMAZIONI IN ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA  
NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO ED ANTITERRORISMO****SEZIONE 2 – DICHIARAZIONE SUL TITOLARE EFFETTIVO****Quadro 1 - Introduzione Normativa**

Ai sensi degli articoli 19, comma 1, lett. b) e 21 del DLgs 231/2007<sup>2</sup>, il Cliente è tenuto a fornire, sotto la propria responsabilità, tutti i dati e le informazioni di cui abbia conoscenza relativi al Titolare Effettivo (o ai Titolari Effettivi) della prestazione richiesta, definito dall'articolo 2 dell'Allegato Tecnico del DLgs 231/2007 come di seguito indicato:

**“DLgs. 231/2007, Allegato Tecnico, Art. 2:**

*Per titolare effettivo s'intende:*

**a) in caso di società:**

- 1) *la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllino un'entità giuridica, attraverso il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale sufficiente delle partecipazioni al capitale sociale o dei diritti di voto in seno a tale entità giuridica, anche tramite azioni al portatore, purché non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; tale criterio si ritiene soddisfatto ove la percentuale corrisponda al 25 per cento più uno di partecipazione al capitale sociale;*
- 2) *la persona fisica o le persone fisiche che esercitano in altro modo il controllo sulla direzione di un'entità giuridica;*

**b) in caso di entità giuridiche quali le fondazioni e di istituti giuridici quali i trust, che amministrano e distribuiscono fondi:**

- 1) *se i futuri beneficiari sono già stati determinati, la persona fisica o le persone fisiche beneficiarie del 25 per cento o più del patrimonio di un'entità giuridica;*
- 2) *se le persone che beneficiano dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituita o agisce l'entità giuridica;*
- 3) *la persona fisica o le persone fisiche che esercitano un controllo sul 25 per cento o più del patrimonio di un'entità giuridica.”*

<sup>2</sup> DLgs 231/2007, articolo 19, comma 1, lett. b): **“Modalità di adempimento degli obblighi [di adeguata verifica della clientela] – (...) Per identificare e verificare l'identità del titolare effettivo i soggetti destinatari di tale obbligo possono decidere di fare ricorso a pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque contenenti informazioni sui titolari effettivi, chiedere ai propri clienti i dati pertinenti ovvero ottenere le informazioni in altro modo”.**

**DLgs 231/2007, articolo 21: “Obblighi del Cliente – I Clienti forniscono, sotto la propria responsabilità tutte le informazioni necessarie ed aggiornate per consentire ai soggetti destinatari del presente decreto di adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela. Ai fini dell'identificazione del titolare effettivo, i Clienti forniscono per iscritto, sotto la propria responsabilità tutte le informazioni necessarie ed aggiornate delle quali siano a conoscenza”.**

**RACCOLTA DI INFORMAZIONI IN ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA  
NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO ED ANTITERRORISMO**
**Quadro 2 – Dichiarazione del Cliente**

Il presente Quadro deve essere compilato e sottoscritto dal firmatario della lettera di incarico, oppure dal legale rappresentante della Società o altra persona della Direzione che abbia conoscenza delle informazioni richieste.

**N.B.:** in base alla normativa vigente, l'acquisizione dei dati segnati con asterisco è inderogabile ai fini dell'identificazione del Titolare Effettivo.

Il Cliente, reso edotto degli obblighi previsti dall'articolo 21 del DLgs 231/2007 e vista la definizione di Titolare Effettivo di cui all'articolo 2 dell'Allegato Tecnico del medesimo Decreto, consapevole delle sanzioni previste dall'articolo 55 del DLgs 231/2007<sup>3</sup>, sotto la propria responsabilità:

**D I C H I A R A<sup>4</sup>**

**che il/i Titolare/i Effettivo/i della prestazione è/sono<sup>5</sup>:**

Cognome\* \_\_\_\_\_ Nome\* \_\_\_\_\_

Luogo di nascita: Paese\* \_\_\_\_\_ Città\* \_\_\_\_\_ Provincia\* \_\_\_\_\_

Data di nascita\* \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Luogo di residenza/domicilio: Paese\* \_\_\_\_\_

Città\* \_\_\_\_\_ Provincia\* \_\_\_\_\_ Indirizzo\* \_\_\_\_\_

Codice fiscale (solo per residenti in Italia)\* \_\_\_\_\_

Estremi di un documento di identificazione: Tipo di documento \_\_\_\_\_

Numero documento \_\_\_\_\_ Data rilascio \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data scadenza \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Autorità/luogo di rilascio \_\_\_\_\_

*oppure:*

vista la definizione di cui al Decreto Legislativo 231/2007 ed in base alle informazioni delle quali è a conoscenza

**D I C H I A R A**

**che non esiste un Titolare Effettivo della prestazione**

Il Cliente fornisce, laddove disponibile, copia di idonea documentazione attestante la veridicità di quanto dichiarato.

Luogo e data: \_\_\_\_\_ Firma del dichiarante: \_\_\_\_\_

Qualifica del dichiarante: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> DLgs 231/2007, articolo 55 "Sanzioni penali – Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque contravviene alle disposizioni contenute nel Titolo II, Capo I, concernenti l'obbligo di identificazione, è punito con la multa da 2.600 a 13.000 Euro";

<sup>4</sup> Barrare con una "X" la casella corrispondente alla dichiarazione rilasciata;

<sup>5</sup> Nel caso in cui esista più di un Titolare Effettivo, compilare un modulo per ciascun soggetto.

**RACCOLTA DI INFORMAZIONI IN ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA  
NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO ED ANTITERRORISMO**

***Compilazione a cura del personale di PricewaterhouseCoopers SpA<sup>6</sup>***

Ragione sociale e forma giuridica del Cliente \_\_\_\_\_

Codice identificativo CRM del Cliente \_\_\_\_\_

ID CRM dell'offerta \_\_\_\_\_