

***CAPITOLATO TECNICO***

***ACQUISIZIONE DI UN MANUALE METODOLOGICO, APPOSITAMENTE REDATTO, SUL CONTROLLO  
DI QUALITÀ DEL REVISORE LEGALE AI SENSI DELL'ARTICOLO 20 DEL D. LGS. 39/2010 E  
RELATIVI SERVIZI DI SUPPORTO***

## INDICE

1	Definizioni .....	3
2	PREMESSA.....	3
3	Oggetto e durata .....	4
4	Modalità di esecuzione del contratto.....	5
4.1	Generalità .....	5
4.2	Piano di lavoro .....	5
4.3	Consegna del prodotto .....	6
4.4	Responsabile della fornitura.....	6
4.5	Modalità di comunicazione .....	7
4.6	Verifica di conformità .....	7
5	Obblighi di riservatezza .....	8
6	Modalità di fatturazione e pagamento.....	8
7	Penali .....	8

## 1 Definizioni

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **Committente:** IGF (Ispettorato Generale di Finanza)
- **MEF:** Ministero dell'Economia e delle Finanze
- **Consip:** società stazione appaltante
- **Fornitore:** società selezionata
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato

## 2 PREMESSA

Il D. Lgs. 39 del 27 gennaio 2010 s.m.i., recependo nell'ordinamento nazionale la Direttiva 2006/43/CE, prevede all' art. 20 un sistema di controllo della qualità relativa all'attività di revisione svolta dai revisori legali. L'introduzione di tale sistema di controllo obbligatorio rappresenta un momento fondamentale nel processo di accrescimento qualitativo ed etico del revisore legale a garanzia della credibilità del mercato e delle imprese. Questo tipo di attività comporta lo svolgimento di periodiche verifiche ispettive di controllo della qualità a cura del Ministero dell'Economia e Finanze – di seguito MEF- nei confronti di tutti gli iscritti nel Registro dei revisori legali, che ricoprano almeno un incarico di revisione, (siano essi revisori unici, società o sindaci di collegi sindacali). Lo scopo perseguito è, dunque, sia quello di garantire una qualità della revisione elevata (correggendo errori di revisioni non corrette) sia quello di consolidare la fiducia del pubblico sull'affidabilità della revisione legale dei conti e quindi dei bilanci societari.

Al MEF è affidato il controllo sulle persone fisiche e giuridiche che non sono titolari di incarichi EIP (Enti Interesse Pubblico) e ESRI (Enti sottoposti a Regime Intermedio) già assoggettati a controllo della CONSOB.

Il MEF, per dare concreta attuazione alla disciplina, ha costituito un Comitato consultivo per il controllo della qualità che, al termine dei lavori, ha rilasciato una puntuale relazione sulla tematica proponendo criteri e schemi procedurali per l'attuazione della disciplina dei controlli. In esito all'attività del Comitato consultivo **è emersa la necessità di elaborare un manuale metodologico contenente procedure e direttive disciplinanti, nel complesso, l'attività di controllo della qualità dell'attività dei revisori, cui l'ispettore della qualità dovrà conformarsi nello svolgimento dei controlli.**

Lo stesso manuale, infatti, dovrà descrivere l'iter procedimentale, le modalità, gli strumenti in materia di controllo della qualità dell'attività dei revisori cui l'ispettore della qualità dovrà conformarsi nello svolgimento dei controlli, per evitare comportamenti eccessivamente discrezionali e conseguenti contestazioni da parte dei soggetti controllati ed in ogni caso per assicurare l'applicazione di tutti i principi che presiedono all'agire amministrativo.

### 3 Oggetto e durata

Oggetto del presente Capitolato è:

- **l'elaborazione di un manuale** metodologico contenente procedure e direttive disciplinanti nel complesso l'attività di controllo della qualità dell'attività dei revisori, cui l'ispettore della qualità dovrà conformarsi nello svolgimento dei controlli;
- **20 gg/uomo per il servizio di supporto per l'implementazione del manuale.**

Il manuale dovrà descrivere l'iter procedimentale, le modalità, gli strumenti in materia di controllo della qualità dell'attività dei revisori cui l'ispettore della qualità dovrà conformarsi, per ridurre il rischio di comportamenti discrezionali e conseguenti contestazioni da parte dei soggetti controllati ed in ogni caso per assicurare l'applicazione di tutti i principi che presiedono all'agire amministrativo. Il manuale dovrà esser aggiornato alla normativa in vigore al 30 giugno 2024.

Il contratto ha una **durata di 12 mesi** a decorrere dalla data di stipula.

#### 3.1 Caratteristiche dell'elaborato

Il manuale nello specifico dovrà trattare:

- Un inquadramento generale della normativa di settore
- Le finalità, l'oggetto e i destinatari del controllo esterno della qualità
- La descrizione puntuale delle fasi del controllo esterno della qualità con particolare riferimento al momento delle verifiche ispettive, all'output prodotto dagli ispettori e agli effetti finali del controllo stesso
- La descrizione dei poteri e degli obblighi del soggetto incaricato del controllo della qualità
- La descrizione degli obblighi del soggetto controllato e della documentazione che lo stesso dovrà produrre
- La documentazione relativa ai controlli effettuati
- La descrizione della gestione amministrativa delle ispezioni
- La descrizione della disciplina dell'attività di selezione e formazione degli ispettori
- L'algoritmo di individuazione del bacino dei revisori da controllare.

Le tematiche su elencate, dovranno essere declinate per tutte le tipologie di iscritti nel Registro a seconda del ruolo che gli stessi ricoprono per l'incarico oggetto del controllo e nello specifico controllo di qualità per i revisori che ricoprono il ruolo di Revisore unico, controllo per il ruolo per la società di revisione, controllo per il componente del collegio sindacale a cui è affidata la revisione legale.

Al Fornitore (o anche "la Società") è richiesto di dettagliare nella forma di manuale metodologico, basato su un progetto editoriale che sia in grado di disciplinare l'iter del controllo, l'oggetto, i destinatari, i contenuti, le modalità di avvio delle eventuali contestazioni delle difformità riscontrate e gli output da produrre. Il manuale dovrà tenere conto delle principali fasi in cui il controllo dovrà essere svolto con particolare attenzione alla varietà dei destinatari del controllo (revisori legali con funzione di revisore unico esterno, sindaci revisori, membri del collegio sindacale incaricato della revisione legale, società di revisione legale). Dovrà essere compreso all'interno del manuale il materiale normativo di riferimento ed i principi di revisione professionali. Tutto l'elaborato dovrà essere corredato anche di *template* contenenti le domande e gli spazi per le risposte relative ai questionari da somministrare che avranno per oggetto i principali aspetti connessi al controllo esterno della qualità della revisione legale.

## **4 Modalità di esecuzione del contratto**

### **4.1 Generalità**

La Società dovrà eseguire le prestazioni in oggetto a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale e con risorse qualificate secondo i requisiti indicati nel presente Capitolato.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili del Committente e di Consip, secondo modalità opportunamente concordate.

### **4.2 Piano di lavoro**

L'esecuzione della prestazione sarà regolata tramite il **Piano di Lavoro**, che rappresenta lo strumento di riferimento per il controllo e l'esecuzione delle attività, attraverso un'opera continua di monitoraggio.

Le modalità ed i tempi di esecuzione saranno definiti con la stesura del suddetto Piano di Lavoro da parte della Società su indicazione di Consip e del Committente, quale strumento di controllo delle prestazioni del fornitore.

Il Piano di Lavoro, in accordo con Consip ed il Committente, potrà essere soggetto a modifiche e ulteriori ripianificazioni, secondo le esigenze e gli indirizzi strategici che emergeranno in corso di svolgimento della prestazione, fermo restando la conclusione delle attività in oggetto entro la scadenza contrattuale.

Il Piano di Lavoro dovrà indicare almeno le seguenti informazioni:

- a) le attività, codificate in maniera univoca, e le relative date di inizio e fine;
- b) tempi ed effort previsti per i singoli interventi per gli aggiornamenti del manuale a fronte delle subentranti modifiche normative in materia;
- c) i deliverable/output delle singole attività, incluso i titoli dei capitoli, le specifiche caratteristiche di ogni capitolo e le relative date di consegna previste per ciascuno di essi.

**Entro 5 (cinque) giorni** dalla stipula del contratto Consip, in accordo con il Committente, concorderà con il Responsabile di contratto della Società, una riunione di avvio per la condivisione degli obiettivi da perseguire e delle modalità/tempistiche di svolgimento delle attività al fine di predisporre il Piano di Lavoro che dovrà prevedere la tempistica dei rilasci previsti per il mese di settembre 2024.

**Entro 5 (cinque) giorni** lavorativi dalla predetta riunione di avvio, la Società dovrà consegnare il Piano di Lavoro condiviso e Consip, sentito il parere del Committente, ne comunicherà l'approvazione formale entro 3 giorni.

Approvato il piano di Lavoro, **il fornitore procede alla consegna dei capitoli dell'elaborato come indicato nel Piano di Lavoro e secondo le tempistiche in esso concordati.**

Entro le date di scadenza previste dal Piano di Lavoro, la Società dovrà provvedere alla consegna dei *deliverable* secondo le modalità di comunicazione concordate, affinché Consip (in accordo con il Committente) ne dia approvazione formale entro 15 (quindici) giorni dalla data di consegna.

#### **4.3 Consegna del prodotto**

La consegna dei capitoli dell'elaborato oggetto del Contratto dovrà essere effettuata tramite uno strumento di condivisione documenti che sarà messo a disposizione dalla Società e che dovrà garantire la trasmissione sicura dei file.

Resta inteso che eventuali costi di trasferimento e soggiorno del personale che svolge attività nell'ambito del presente Capitolato sono comunque a carico della Società.

#### **4.4 Responsabile della fornitura**

La Società dovrà comunicare alla stipula, il nominativo del Responsabile della Fornitura, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni.

Il Responsabile della fornitura sarà l'interlocutore unico di Consip/Committente per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

#### **4.5 Modalità di comunicazione**

La Società si impegna a comunicare, entro 5 giorni dalla stipula del contratto, un indirizzo e-mail, un numero di telefono al quale rivolgersi, per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico della Società.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicandone tempestivamente a Consip le eventuali variazioni.

#### **4.6 Verifica di conformità**

Le prestazioni contrattuali saranno sottoposte a **verifica di conformità**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 116 del D.Lgs n. 36/2023, al fine di attestare la rispondenza delle attività eseguite secondo le disposizioni definite nel presente Capitolato.

**I capitoli dell'elaborato del manuale**, rilasciati come da Piano di lavoro, saranno di volta in volta, valutati in contraddittorio con la Società, dai rappresentanti del Committente e della Consip, all'uopo individuati. Delle operazioni di verifica verrà redatto un apposito "verbale di verifica di conformità", che dovrà prevedere, in allegato, un documento nel quale dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- descrizione dei capitoli consegnati;
- descrizione di eventuali correzioni da apportare ai capitoli oggetto della verifica;
- descrizione di eventuali aggiornamenti da apportare al contenuto dell'elaborato.

La suddetta verifica si intende positivamente superata solo se tutti i contenuti risultano conformi alle specifiche richieste dalla Committente. In tal caso, verrà rilasciato apposito certificato di verifica di conformità.

I verbali dovranno essere allegati alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

Nel caso di esito negativo delle operazioni di verifica, la Società dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo di 3 (tre) giorni solari, al termine dei quali verrà effettuata una seconda sessione di verifica

## 5 Obblighi di riservatezza

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la massima riservatezza delle informazioni raccolte durante le attività descritte nel presente Capitolato tecnico e a non divulgare, in nessun caso, a terzi i predetti dati, documenti, informazioni o parti di essi senza il preventivo ed esplicito accordo del Committente.

## 6 Modalità di fatturazione e pagamento

Ai fini del pagamento del corrispettivo, il Fornitore dovrà emettere fattura con periodicità bimestrale secondo le seguenti modalità:

**Per il manuale:** il Fornitore potrà emettere fattura successivamente al certificato di verifica di conformità positivo rilasciato sui capitoli di volta in volta consegnati secondo le tempistiche riportate nel piano di lavoro;

**Per le gg/uomo di supporto per l'implementazione:** il Fornitore potrà emettere fattura successivamente alla approvazione da parte della Committente del “**consuntivo attività**”, contenente il dettaglio delle prestazioni professionali erogate nel periodo di riferimento. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.

## 7 Penali

La Committente, oltre a quanto previsto nelle Condizioni contrattuali, applicherà le penali, secondo le seguenti modalità:

1. per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna del **Piano di Lavoro**, rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 4.2, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1‰) dell'importo contrattuale;
2. per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna dei **deliverable previsti dal Piano di Lavoro**, rispetto ai tempi ivi previsti, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.