



Consip S.p.A.

“Servizio di revisione legale dei conti e di revisione delle informazioni non finanziarie
contenute nel Report Integrato - Triennio 2020-2022”

***SERVIZIO DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI E DI REVISIONE DELLE INFORMAZIONI NON
FINANZIARIE CONTENUTE NEL REPORT INTEGRATO
TRIENNIO 2020-2022***



INDICE

1. PREMESSA	3
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	4
2.1. Servizio di revisione legale dei conti.....	4
2.2. Servizio di revisione delle informazioni non finanziarie contenute nel report integrato	4
3. OGGETTO DEL SERVIZIO	4
3.1. Servizio di revisione legale dei conti.....	4
3.2. Servizio di revisione delle informazioni non finanziarie contenute nel report integrato	5
4. DURATA	5
5. ENTITÀ DELL’IMPEGNO E FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE	5
6. REQUISITI DI INDIPENDENZA.....	6
7. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO E MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE	6
8. LUOGO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	8
9. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	8
10. RISERVATEZZA	8
11. COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI	8
12. CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E FATTURAZIONE	9
13. PENALI	9



1. Premessa

La SOGEI S.p.A è stata costituita nel 1976 come società dedicata al Ministero delle finanze con il compito di provvedere allo sviluppo, alla conduzione e alla manutenzione del sistema informativo dell’Anagrafe Tributaria.

Dal 2002 il Ministero dell’Economia e delle Finanze (MEF) ha acquisito il 100% del capitale azionario di Sogei S.p.A. Con questa azione di in-sourcing il Ministero ha operato una scelta strategica finalizzata a garantire l’allineamento tra le strategie e gli obiettivi di politica fiscale ed i risultati concreti derivanti dalle soluzioni di Information & Communication Technology.

SOGEI è riconosciuta come unico ed esclusivo partner tecnologico del MEF per lo sviluppo e la conduzione del proprio Sistema informativo; in particolare l’azienda si pone come erogatrice di servizi complessi, corresponsabilizzata nel raggiungimento degli obiettivi del cliente, per il quale si impegna a reperire soluzioni ottimali nell’ICT.

L’art. 32 dello Statuto di Sogei stabilisce che “la revisione legale dei conti è demandata ad un revisore legale dei conti o ad una società di revisione legale iscritta nell’apposito registro, secondo quanto previsto dall’articolo 2409 bis c.c.”.

Come disposto dall’art. 13 del D.Lgs. n. 39/2010 “...l’assemblea, su proposta motivata dell’organo di controllo, conferisce l’incarico di revisione legale dei conti e determina il corrispettivo spettante al revisore legale o alla società di revisione legale per l’intera durata dell’incarico e gli eventuali criteri per l’adeguamento di tale corrispettivo durante l’incarico. L’incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell’assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell’incarico...”.

L’incarico di revisione legale dei conti attualmente in essere ha scadenza coincidente con l’approvazione del Bilancio relativo all’esercizio 2019.

Inoltre, a partire dal Report integrato 2018, Sogei ha optato volontariamente per la revisione delle informazioni non finanziarie contenute nello stesso. Tale servizio, che deve essere effettuato da un soggetto abilitato allo svolgimento della revisione legale dei conti ha anch’esso scadenza coincidente con quella relativa all’approvazione del Bilancio 2019.

Ciò premesso, il presente documento ha la finalità di descrivere le caratteristiche dei servizi di revisione legale dei conti e di revisione delle informazioni non finanziarie contenute nel report integrato da acquisire per il triennio 2020-2022, considerando quanto esplicitato nella Circolare Assonime n. 16/2010, ossia che “l’organo di controllo, nel formulare la proposta, dovrà valutare l’idoneità tecnica del revisore, la sua indipendenza, nonché la completezza del piano di revisione e dell’organizzazione della società in relazione all’ampiezza e complessità dell’incarico da svolgere”.

La funzione AFC, in qualità di responsabile della redazione del Bilancio e dell’esecuzione della gran parte delle attività oggetto di revisione, rappresenta la funzione aziendale nel cui ambito si svolgerà il servizio e costituirà il diretto referente per il soggetto incaricato; altre Strutture aziendali saranno comunque coinvolte, in base alla specifica esigenza, per fornire documentazione e supporto.



2. Normativa di riferimento

2.1. Servizio di revisione legale dei conti

La normativa di riferimento, per quanto riguarda i soggetti legittimati e i relativi requisiti di professionalità e onorabilità, il conferimento e la revoca dell’incarico, la natura delle attività da svolgere e i profili di responsabilità, è rappresentata dal già citato D.Lgs. n. 39 del 27 gennaio 2010, così come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 135/2016, il quale, tra le varie, “rafforza” la disciplina sull’indipendenza del revisore.

2.2. Servizio di revisione delle informazioni non finanziarie contenute nel report integrato

In tale ambito, il servizio di revisione, finalizzato al rilascio della relazione di revisione sulle informazioni non finanziarie contenute nel Report integrato, viene attualmente svolto in base alle indicazioni e ai principi contenuti nell’“International Standard on Assurance Engagement 3000 (revised) - Assurance Engagement other than Audits or Reviews of Historical Financial Information” (“ISAE 3000 - revised”), emanato dall’International Auditing and Assurance Standards Board per gli incarichi che consistono in un esame limitato. Ciò implica il rispetto dei principi etici, compresi quelli in materia di indipendenza, previsti dalle disposizioni di legge e regolamenti applicabili in Italia e dai principi di revisione vigenti, il mantenimento di un sistema complessivo di controllo della qualità ISQC (Italia) n. 1, nonché la pianificazione e lo svolgimento del lavoro con l’obiettivo di acquisire una sicurezza limitata che l’informativa non finanziaria non contenga errori significativi.

3. Oggetto del servizio

3.1. Servizio di revisione legale dei conti

Il servizio richiesto consiste nella revisione legale dei conti di Sogei, a norma del D.Lgs. n. 39/2010, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 139/2015.

La Società di revisione incaricata (di seguito Società) è chiamata a:

- esprimere un giudizio sul bilancio di esercizio di Sogei, con apposita **relazione** redatta secondo il disposto di cui al 2° comma dell’art. 14 del D.Lgs. n. 39/2010, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 139/2015. In particolare, l’art. 10 di quest’ultimo Decreto prevede che in tale relazione il soggetto incaricato della revisione legale esprima, oltre al già previsto giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio, anche quello sulla conformità della stessa relazione sulla gestione alle norme di legge. Inoltre, detto giudizio deve contenere “una dichiarazione rilasciata sulla base delle conoscenze e della comprensione dell’impresa e del relativo contesto acquisite nel corso dell’attività di revisione legale, circa l’eventuale identificazione di errori significativi nella relazione sulla gestione, nel qual caso sono fornite indicazioni sulla natura di tali errori”;
- verificare, nel corso dell’esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- sottoscrivere le dichiarazioni fiscali di Sogei e assolvere a ogni altro adempimento previsto dalla normativa in tema di responsabilità fiscale del revisore;
- svolgere tutte le attività che la legge attribuisce alla funzione di revisione legale dei conti.



“Servizio di revisione legale dei conti e di revisione delle informazioni non finanziarie contenute nel Report Integrato - Triennio 2020-2022”

Quanto sopra deve essere adempiuto in conformità ai principi di revisione di cui all’art. 11 del citato Decreto n. 39/2010.

Tali principi, come rappresentato nella Circolare Assonime n. 16/2010, “concorrono a definire in modo concreto gli obblighi imposti dalla legge ai revisori. In essi sono previste indicazioni di principio, ma anche regole tecniche professionali utili per determinare il contenuto della prestazione e specificare come devono comportarsi i revisori per adempiere diligentemente al loro incarico”.

3.2. Servizio di revisione delle informazioni non finanziarie contenute nel report integrato

Tale servizio consiste nella revisione dell’informativa non finanziaria contenuta nel Report integrato in conformità ai principi, alle procedure e alle norme che regolamentano la materia, e nel conseguente rilascio della relativa **relazione**.

4. Durata

L’incarico da affidare si estende per il triennio 2020-2021-2022, fino all’approvazione del Bilancio dell’esercizio 2022.

5. Entità dell’impegno e figure professionali richieste

L’impegno, *a titolo puramente indicativo e non vincolante*, è stimato in un minimo di circa 120 giorni persona annui per un totale di 360 giorni persona per il triennio.

Le figure professionali del team della società di revisione dovranno essere impegnate nel progetto rispettando i valori di mix indicati nella Comunicazione Consob n. DAC/RM/96003556 del 18 aprile 1996, e cioè:

Figura professionale	% impegno
<i>Partner</i>	4 – 7%
<i>Manager</i>	14 – 17%
<i>Senior</i>	25 – 35%
<i>Assistant</i>	41 – 57%

Per quanto riguarda le figure professionali, è richiesto:

- per il Partner, la laurea in discipline economiche e un’anzianità nella qualifica di almeno 5 anni e l’aver maturato un’esperienza complessiva nella revisione legale dei conti non inferiore a 10 anni;
- per il Manager, la laurea in discipline economiche e l’aver maturato un’esperienza complessiva nella revisione legale dei conti non inferiore a 7 anni;



**“Servizio di revisione legale dei conti e di revisione delle informazioni non finanziarie
contenute nel Report Integrato - Triennio 2020-2022”**

- per il Senior, la laurea in discipline economiche e l’aver maturato un’esperienza complessiva nella revisione legale dei conti non inferiore a 3 anni;
- per l’Assistant, la laurea in discipline economiche e l’aver maturato un’esperienza di almeno un anno nella revisione legale dei conti.

Nella determinazione delle risorse professionali costituenti il team la Società deve considerare gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) dell’art. 10, comma 10, del D.Lgs. n. 39/2010.

6. Requisiti di indipendenza

L’art. 10 del D.Lgs. n. 39/2010 mira ad assicurare l’indipendenza e l’obiettività dei soggetti incaricati della revisione legale dei conti e, a tal fine, prende in considerazione quelle relazioni che intercorrono tra la società soggetta a revisione e il revisore o la società di revisione o entità appartenenti alla medesima rete di questi ultimi.

Sotto tale profilo, ai fini dell’affidamento dell’incarico si dovrà tener conto delle disposizioni di cui al suddetto art. 10.

7. Modalità di erogazione del servizio e monitoraggio delle competenze

Per l’avvio operativo della procedura di revisione è previsto un meeting di inizio attività a cui sono chiamati a partecipare il referente Sogei e il Responsabile del contratto per la Società, che sarà individuato nella figura del Partner.

All’avvio operativo del servizio, il referente Sogei condividerà con il Responsabile del contratto un approfondimento sugli obiettivi da perseguire e le modalità di erogazione delle attività.

Nella riunione di avvio del servizio verrà condiviso un Piano di Lavoro in cui saranno indicate specifiche scadenze, il cui mancato rispetto comporterà l’applicazione di penali, di cui al Par. 13.

Il Piano di Lavoro potrà essere modificato/aggiornato successivamente, sempre in accordo fra le parti.

La Società si impegna a presentare, entro n. 15 (quindici) giorni solari dalla stipula del contratto, per ciascuna delle seguenti figure professionali, componenti il Team di lavoro:

- Partner
- Manager
- Senior
- Assistant

il CV delle persone che ricopriranno ciascuno dei suddetti ruoli all’interno del team durante l’esecuzione del contratto, aventi requisiti non inferiori a quelli minimi indicati nel presente capitolato, o migliorativi qualora presentati in offerta tecnica, pena l’applicazione delle penali.



**“Servizio di revisione legale dei conti e di revisione delle informazioni non finanziarie
contenute nel Report Integrato - Triennio 2020-2022”**

I Curriculum Vitae dovranno riportare la sintesi delle esperienze professionali pertinenti allo scopo di consentire a Sogei la valutazione preventiva delle nuove risorse rispetto alle caratteristiche richieste e la verifica dei livelli di conoscenza e della generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste. I Curriculum Vitae dovranno essere debitamente compilati da ciascuna delle risorse che la Società intende utilizzare e dovranno essere firmati e sottoscritti in base a quanto previsto dal Regolamento Ue 2016/679 e dal testo aggiornato del Codice privacy (D.lgs 196/2003).

Il team di lavoro offerto in sede di confronto per le figure di Partner, Manager, Senior e Assistant, sarà il medesimo che erogherà il servizio.

Le risorse assegnate non potranno essere sostituite dalla Società durante l'esecuzione delle attività; qualora intervenissero eventi non dipendenti dalla Società (per esempio dimissioni) che costringessero alla sostituzione di una risorsa, la Società dovrà comunicare entro 5 (cinque) giorni lavorativi la sostituzione, dichiarando in modo ufficiale e formale il possesso, da parte del nuovo professionista, di requisiti professionali definiti nel presente capitolato, o migliorativi qualora presentati in offerta tecnica.

La Società dovrà farsi carico del periodo di affiancamento/istruzione necessario per formare la nuova risorsa sulla specificità del contesto Sogei.

In caso di indisponibilità, nel corso dell'esecuzione contrattuale, di una delle suddette figure il fornitore sarà tenuto a informare subito Sogei e, comunque, entro e non oltre 2 (due) giorni lavorativi dalla suddetta indisponibilità.

In caso di indisponibilità che perduri per un termine superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi, per cui si renda necessaria una sostituzione di una delle figure facenti parte del Team, il fornitore dovrà proporre una nuova risorsa con caratteristiche non inferiori a quelle presentate nell'Offerta Tecnica, che sostituisca la risorsa indisponibile e, allo scopo, presentare un nuovo CV, che dovrà essere approvato formalmente da Sogei.

Tutte le eventuali variazioni o integrazioni del personale impiegato dovranno essere comunicate tempestivamente, integrando la documentazione consegnata, al fine di consentire a Sogei la valutazione preventiva delle risorse.

In caso di sostituzione Sogei si riserva, comunque, la facoltà di esaminare le risorse messe a disposizione della Società, per verificarne sia i livelli di conoscenza sia la generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste ed eventualmente chiederne la sostituzione.

La Società si impegna a sostituire la risorsa che non abbia l'approvazione della Sogei entro 3 giorni solari dalla richiesta di sostituzione, con altra risorsa avente i requisiti minimi stabiliti al Par. 5 del presente Capitolato tecnico e gli eventuali requisiti migliorativi offerti. Se per la seconda volta Sogei dovesse ritenere le risorse non idonee potrà recedere dal contratto.



8. Luogo di erogazione del servizio

I servizi richiesti dovranno essere eseguiti presso la sede Sogei sita in Roma via Mario Carucci 99 e/o altra diversa sede che verrà indicata da Sogei.

Gli eventuali costi di trasferimento e soggiorno sono a carico della Società e devono intendersi compresi negli importi contrattuali che saranno riconosciuti da Sogei.

Le attività dovranno essere svolte, salvo diversa indicazione da parte di Sogei, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18.00.

9. Adempimenti per la sicurezza

La Società s’impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l’esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs.81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”, cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell’art. 26 del citato decreto.

10. Riservatezza

La Società non potrà utilizzare, ad alcun titolo, le informazioni acquisite o la documentazione fornita dalla SOGEI al di fuori delle attività oggetto del presente documento.

11. Coordinamento e gestione delle attività contrattuali

Prima della stipula del contratto, la Società dovrà comunicare a Sogei il nominativo del Responsabile delle attività contrattuali, che deve coincidere con la figura del Partner.

Per assicurare il coordinamento del servizio, il responsabile delle attività contrattuali dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione del servizio.

A tal fine la Società comunicherà alla SOGEI, prima della stipula del contratto, un numero di telefono, di fax e una casella di posta elettronica ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all’esecuzione delle attività contrattuali.

L’organizzazione del servizio di comunicazione sarà a carico della Società.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale la Società dovrà garantire la piena funzionalità di tali mezzi di comunicazione, comunicando tempestivamente alla SOGEI eventuali modifiche dei recapiti.

Inoltre, per facilitare e velocizzare l’attività amministrativa di entrambe le parti, qualsiasi comunicazione tra SOGEI e la Società riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata, sia in formato cartaceo che elettronico.



12. Consuntivazione delle attività svolte e fatturazione

Sulla base del prezzo di aggiudicazione è definito il corrispettivo annuo, distintamente per i due servizi richiesti.

Il corrispettivo annuo relativo al Servizio di revisione legale dei conti verrà riconosciuto in quote semestrali posticipate.

La Società dovrà inviare semestralmente il report delle attività svolte nel periodo, sottoscritto dal Partner e, dopo aver ricevuto il medesimo report controfirmato da Sogei, nella persona del Direttore dell'esecuzione, potrà emettere la relativa fattura.

Il corrispettivo annuo relativo al Servizio di revisione delle informazioni non finanziarie verrà riconosciuto, in unica soluzione, a seguito dell'avvenuto rilascio della corrispondente relazione di revisione del Report integrato.

Anche in tal caso la Società dovrà inviare il report dell'attività svolta, sottoscritto dal Partner e, dopo aver ricevuto il medesimo report controfirmato da Sogei, nella persona del Direttore dell'esecuzione, potrà emettere la relativa fattura.

13. Penali

Sogei applicherà le penali, secondo le seguenti modalità:

- Nel caso del mancato rispetto dei termini previsti per la presentazione dei curricula del team di lavoro di cui al precedente Par. 7, Sogei applicherà una penale pari al 1‰ (unopermille) del corrispettivo massimo contrattuale per ogni giorno di ritardo maturato;
- Nel caso di ritardo sulle scadenze previste nel Piano di Lavoro approvato (iniziale ed aggiornato) dalle parti, Sogei applicherà una penale pari al 1‰ (unopermille) del corrispettivo massimo contrattuale per ogni giorno di ritardo maturato;
- In caso di consegna della Relazione di Bilancio redatta ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 39/2010, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 139/2015, successivamente ai 15 giorni antecedenti la data della riunione dell'Assemblea chiamata ad approvare il Bilancio, Sogei applicherà una penale pari al 1‰ (unopermille) del corrispettivo massimo contrattuale per ogni giorno di ritardo maturato.