

## Regione Lazio

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E  
LAZIO CREATIVO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 23 luglio 2019, n. G09955

**Rettifica Determinazione Dirigenziale n. G09667 del 16/7/2019 "PO FESR Lazio 2014-2020. Approvazione del documento "Linee guida per i revisori legali per l'attività di verifica della spesa sostenuta per la realizzazione delle operazioni nell'ambito del POR FESR Lazio 2014-2020".**

**OGGETTO:** Rettifica Determinazione Dirigenziale n. G09667 del 16/7/2019 "PO FESR Lazio 2014-2020. Approvazione del documento "Linee guida per i revisori legali per l'attività di verifica della spesa sostenuta per la realizzazione delle operazioni nell'ambito del POR FESR Lazio 2014-2020".

**IL DIRETTORE VICARIO DELLA DIREZIONE REGIONALE PER LO  
SVILUPPO ECONOMICO, LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E LAZIO CREATIVO  
AUTORITA' DI GESTIONE DEL PO FESR LAZIO 2014-2020**

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area Programmazione e coordinamento delle attività, assistenza all'Autorità di Gestione del POR-FESR;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni ed integrazioni concernente: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modificazioni e integrazioni concernente: "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale e sue successive modificazioni e integrazioni e in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 845 del 30 dicembre 2016, con la quale, a seguito del perfezionamento dell'iter di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione per il POR FESR 2014-2020, è stato designato, quale Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020, il Direttore pro-tempore della Direzione regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, affidando allo stesso le funzioni definite all'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 20 del 22 gennaio 2019 che conferisce alla Dott.ssa Tiziana Petucci l'incarico di Direttore della Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, le Attività Produttive e Lazio Creativo, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 162 e all'allegato "H" del Regolamento di organizzazione 06/09/2002 n. 1;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G09667 del 16/7/2019 "PO FESR Lazio 2014-2020. Approvazione del documento "Linee guida per i revisori legali per l'attività di verifica della spesa sostenuta per la realizzazione delle operazioni nell'ambito del POR FESR Lazio 2014-2020";

VISTO l'Atto di Organizzazione n. G09829 del 18/07/2019 recante "Regolamento regionale n. 1/2002 e s.m.i. art. 164, comma 1. Affidamento incarico per lo svolgimento di funzioni vicarie del Direttore della Direzione regionale per lo Sviluppo economico, le Attività produttive e Lazio creativo", che conferisce tale incarico al Dott. Giorgio Francesco Giuseppe Pugliese;

CONSIDERATO che, sono stati rilevati alcuni errori materiali nel testo della suddetta determinazione e del relativo allegato "Linee guida per i revisori legali per l'attività di verifica della spesa sostenuta per la realizzazione delle operazioni nell'ambito del POR FESR Lazio 2014-2020";

RITENUTO necessario provvedere alla modifica del testo della suddetta determinazione e delle relative Linee guida, che allegate al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

## DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premesse, che qui si intendono integralmente richiamate:

- di approvare la rettifica della Determinazione Dirigenziale n. G09667 del 16/7/2019 e delle relative Linee guida, che allegate al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- di autorizzare le strutture competenti per la gestione (RGA/RGA-OI), a verificare, a condizione che non sia già stato sottoscritto l'atto di impegno, se i beneficiari di contributi erogati in attuazione di Avvisi pubblici pubblicati prima del 10 luglio 2019, data di approvazione del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere presso l'AdG e l'AdC" (versione 05), intendano avvalersi del revisore legale;

Nel caso in cui i beneficiari intendano avvalersi del revisore legale dovrà essere loro fornita, da parte degli RGA/RGA-OI, adeguata informativa in merito alle condizioni necessarie per avvalersi di tale possibilità.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul B.U.R.L. e sul sito [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it).

Il Direttore Vicario  
Giorgio Francesco Giuseppe Pugliese



Unione europea



REGIONE  
LAZIO



## Linee guida per i revisori legali per l'attività di verifica della spesa sostenuta per la realizzazione delle operazioni nell'ambito del **POR FESR Lazio 2014-2020**

Pubbligate sul sito istituzionale della Regione Lazio, al link [http://www.lazioeuropa.it/por\\_fesr-15/guide-69/](http://www.lazioeuropa.it/por_fesr-15/guide-69/)

## I. Premessa

Le presenti Linee guida generali sono fornite dalla Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico, Attività Produttive e Lazio Creativo al revisore legale (di seguito Revisore) iscritto nel Registro dei revisori legali di cui di cui all'articolo I, comma I, lettera g), del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 come modificato dal Decreto Legislativo 17 luglio 2016 n. 135 (Attuazione della direttiva 2014/56/UE che modifica la direttiva 2006/43/CE concernente la revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati) e, dal momento in cui sarà costituito nell'apposito Registro regionale, per l'incarico da parte dei beneficiari dei contributi (di seguito Beneficiari), delle verifiche amministrative sulle domande di rimborso da parte del Revisore legale (di seguito Registro).

La possibilità da parte del Beneficiario di avvalersi del Revisore per la verifica della spesa sostenuta per la realizzazione dell'operazione ammessa a contributo nell'ambito del POR FESR 2014-2020 è prevista dal Manuale di gestione e controllo del programma - Allegato A.I alla Descrizione delle funzioni e delle procedure AdG e AdC (SI.GE.CO) approvato da ultimo con Determinazione Dirigenziale G09456 del 10/07/2019 che con riferimento a interventi con rendicontazioni complesse e con un numero elevato di giustificativi in fase di rendicontazione della spesa, stabilisce la possibilità, nell'ambito dell'Avviso/Procedura di selezione, di consentire ai Beneficiari di allegare alla domanda di rimborso (rendicontazione) un Rapporto di certificazione redatto da un revisore legale scelto dal Registro dei revisori legali di cui di cui all'articolo I, comma I, lettera g), del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 come modificato dal Decreto Legislativo 17 luglio 2016 n. 135 (Attuazione della direttiva 2014/56/UE che modifica la direttiva 2006/43/CE concernente la revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati) e, dal momento in cui sarà costituito, nell'apposito Registro regionale.

Le presenti Linee guida si applicano esclusivamente alle operazioni che prevedono nei relativi Avvisi/Procedure di selezione la possibilità per il Beneficiario di affidare le verifiche amministrative sulle domande di rimborso ad un Revisore iscritto nel Registro, salvo diversa indicazione dell'Autorità di Gestione.

Le presenti Linee Guida sono pubblicate sul sito istituzionale della Regione Lazio, nel link [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it) – nella Sezione por\_fesr-15/guide-69/ e sul sito di Lazio Innova, sezione contributi e finanziamenti.

## 2. Compiti del beneficiario

Il Beneficiario si avvale facoltativamente secondo quanto stabilito dagli Avvisi/Procedure di selezione dell'attività di un Revisore per la verifica della spesa sostenuta per la realizzazione dell'operazione ammessa a contributo. A tal fine il Beneficiario, prima di presentare la rendicontazione della spesa alla Struttura regionale competente (o all'Organismo Intermedio), conferisce l'incarico ad un Revisore individuato tra i nominativi indicati nel Registro.

L'incarico viene conferito attraverso una lettera di incarico, sottoscritta da Beneficiario e Revisore, contenente i seguenti elementi:

- a) oggetto dell'incarico (certificazione delle spese da rendicontare);
- b) titolo e numero/codice identificativo dell'operazione le cui spese sono oggetto di verifica;
- c) denominazione dell'Azione/Sub-azione ai sensi della quale è stato concesso il contributo;
- d) data di presentazione al Revisore della documentazione relativa alla rendicontazione della spesa da parte del beneficiario del contributo;
- e) data prevista di conclusione della prestazione e della consegna della certificazione da parte del Revisore;
- f) costo dell'incarico affidato.

L'incarico deve essere conferito a Revisori che rispondono al requisito di indipendenza e obiettività nei confronti del Beneficiario, di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 come modificato dal Decreto Legislativo 17 luglio 2016 n. 135, come specificato al successivo paragrafo 3.

Il costo dell'incarico affidato al Revisore per l'attività di verifica viene pattuito direttamente con il Beneficiario e può essere rendicontato fra i costi del progetto finanziato, qualora previsto dall'Avviso/Procedura di selezione e secondo i limiti e i vincoli posti dagli stessi.

Il Beneficiario presenta al Revisore, per le verifiche di competenza, la reportistica e la documentazione riguardante la rendicontazione delle spese sostenute (es. elenchi e documenti giustificativi della spesa, quietanze, ecc.), secondo quanto stabilito dai singoli Avvisi/Procedure di selezione.

Il Beneficiario ha la responsabilità di garantire che al Revisore siano messe a disposizione tutte le informazioni e la documentazione necessaria per svolgere un'attività di controllo completa ed accurata e deve pertanto garantire al Revisore un tempo congruo per lo svolgimento della suddetta attività di controllo.

Il Beneficiario ottiene dal Revisore, a conclusione dell'attività di controllo della spesa rendicontata il Rapporto di certificazione attestante i controlli e le verifiche effettuate ed i relativi risultati secondo i modelli previsti dall'**Allegato Xb** al Manuale di gestione e controllo del programma – (Allegato A.I alla Descrizione delle funzioni e delle procedure AdG e AdC - SI.GE.CO).

I contenuti minimi del Rapporto di certificazione sono l'Attestazione rilasciata in forma di perizia giurata sottoscritta con firma digitale alla quale devono essere allegati la Check List e il Prospetto riepilogativo dei costi che ne costituiscono parte integrante.

Successivamente, entro le scadenze stabilite dagli Avvisi/Procedure di selezione, il Beneficiario trasmette alla Struttura regionale competente (o all'Organismo Intermedio), la rendicontazione della spesa comprensiva del Rapporto di certificazione.

Il Beneficiario resta l'unico responsabile relativamente agli adempimenti ed ai doveri derivanti dalla concessione del contributo pubblico.

### 3. Requisiti e responsabilità del Revisore

Il Revisore, nell'espletamento del proprio incarico, deve rispettare il Codice Deontologico dei Dottori Commercialisti emesso dalla Federazione Internazionale degli Esperti Contabili (IFAC), i cui principi etici che regolano la responsabilità professionale del Revisore per questo tipo di incarico sono: integrità, oggettività, competenza professionale e dovuta attenzione, riservatezza, comportamento professionale, norme tecniche.

Il Revisore deve inoltre rispondere al requisito di indipendenza e obiettività nei confronti del Beneficiario di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 39/2010, di seguito riportato:

#### **D. Lgs 39/2010 - Art. 10 (Indipendenza e obiettività)**

*1. Il revisore legale e la società di revisione legale che effettuano la revisione legale, nonché qualsiasi persona fisica in grado di influenzare direttamente o indirettamente l'esito della revisione legale, devono essere indipendenti dalla società sottoposta a revisione e non devono essere in alcun modo coinvolti nel suo processo decisionale.*

*1-bis. Il requisito di indipendenza deve sussistere durante il periodo cui si riferiscono i bilanci da sottoporre a revisione legale e durante il periodo in cui viene eseguita la revisione legale stessa.*

*1-ter. Il revisore legale o la società di revisione legale deve adottare tutte le misure ragionevoli per garantire che la sua indipendenza non sia influenzata da alcun conflitto di interessi, anche soltanto potenziale, o da relazioni d'affari o di altro genere, dirette o indirette, riguardanti il revisore legale o la società di revisione legale e, laddove applicabile, la sua rete, i membri dei suoi organi di amministrazione, i suoi dirigenti, i suoi revisori, i suoi dipendenti, qualsiasi persona fisica i cui servizi sono messi a disposizione o sono sotto il controllo del revisore legale o della società di revisione o qualsiasi persona direttamente o indirettamente collegata al revisore legale o alla società di revisione legale.*

*2. Il revisore legale o la società di revisione legale non effettua la revisione legale di una società qualora sussistano dei rischi di autoriesame, di interesse personale o rischi derivanti dall'esercizio del patrocinio legale, o da familiarità ovvero una minaccia di intimidazione, determinati da relazioni finanziarie, personali, d'affari, di lavoro o di altro genere instaurate tra tale società e il revisore legale o la società di revisione legale o la sua rete, o qualsiasi persona fisica in grado di influenzare l'esito della revisione legale, dalle quali un terzo informato, obiettivo e ragionevole, tenendo conto delle misure adottate, trarrebbe la conclusione che l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale risulti compromessa.*

*3. Il revisore legale, la società di revisione legale, i loro responsabili chiave della revisione, il loro personale professionale e qualsiasi persona fisica i cui servizi sono messi a disposizione o sono sotto il controllo di tale revisore legale o società di revisione legale e che partecipa direttamente alle attività di revisione legale, nonché le persone a loro strettamente legate ai sensi dell'articolo 1, punto 2, della direttiva 2004/72/CE, non possono detenere strumenti finanziari emessi, garantiti o altrimenti oggetto di sostegno da un ente sottoposto alla loro revisione legale, devono astenersi da qualsiasi operazione su tali strumenti e non devono avere sui medesimi strumenti alcun interesse beneficiario rilevante e diretto, salvo che si tratti di interessi detenuti indirettamente attraverso regimi di investimento collettivo diversificati, compresi fondi gestiti, quali fondi pensione o assicurazione sulla vita.*

#### **4. OMISSIS**

*5. I soggetti di cui al comma 3 non possono partecipare né influenzare in alcun modo l'esito di una revisione legale di un ente sottoposto a revisione se:*

*a) possiedono strumenti finanziari dell'ente medesimo, salvo che si tratti di interessi detenuti indirettamente attraverso regimi di investimento collettivo diversificati;*

*b) possiedono strumenti finanziari di qualsiasi ente collegato a un ente sottoposto a revisione, la cui proprietà potrebbe causare un conflitto di interessi o potrebbe essere generalmente percepita come tale, salvo che si tratti di interessi detenuti indirettamente attraverso regimi di investimento collettivo diversificati;*

*c) hanno intrattenuto un rapporto di lavoro dipendente o una relazione d'affari o di altro tipo con l'ente sottoposto a revisione nel periodo di cui al comma 1-bis, che potrebbe causare un conflitto di interessi o potrebbe essere generalmente percepita come tale.*

**6-13 OMISSIS.**

#### 4. Compiti del Revisore ai fini della verifica della spesa sostenuta per la realizzazione dell'operazione

Il Revisore effettua l'attività di verifica della spesa secondo le indicazioni contenute nelle presenti Linee guida generali e nel Manuale di gestione e controllo del programma – (Allegato A.I alla Descrizione delle funzioni e delle procedure AdG e AdC - SI.GE.CO).

L'attività di controllo del Revisore è effettuata sul 100% della documentazione di spesa fornita dal Beneficiario e, fatto salvo quanto previsto dall'Avviso/Procedura di selezione, è effettuata, in particolare, sui seguenti aspetti:

- a) coerenza interna complessiva del rendiconto con i giustificativi di spesa o documentazione probatoria equivalente;
- b) esistenza e regolarità dei giustificativi di spesa e riferibilità degli stessi al Beneficiario;
- c) esistenza di adeguata quietanza a comprova del pagamento, eventualmente attraverso verifiche di natura contabile;
- d) verifica che il pagamento sia stato effettuato esclusivamente secondo le modalità previste dall'Avviso/Procedura di selezione di riferimento;
- e) controllo della tracciabilità e della corretta registrazione nella contabilità aziendale, eventualmente con un controllo a campione di almeno il 10% del numero totale dei giustificativi di spesa, con un minimo di 5 fatture di cui almeno 1 per ogni voce di spesa.

Sono fatte salve le particolarità inerenti le spese del personale, le spese generali calcolate e qualsiasi voce di spesa rendicontata con le modalità di "semplificazione dei costi" previste dall'Avviso/Procedura di selezione di riferimento.

Il Beneficiario ottiene dal Revisore, a conclusione dell'attività di controllo della spesa rendicontata il Rapporto di certificazione attestante i controlli e le verifiche effettuate ed i relativi risultati secondo i modelli previsti dall'**Allegato Xb** al Manuale di gestione e controllo del programma – (Allegato A.I alla Descrizione delle funzioni e delle procedure AdG e AdC - SI.GE.CO).

L'attività di controllo del Revisore darà evidenza dell'importo complessivo ammissibile a rendicontazione, dei giustificativi di spesa non regolari totalmente o parzialmente, in quanto non ammissibili o non debitamente quietanzati, e di eventuali irregolarità o particolarità emerse nel corso del controllo che il Revisore intendesse segnalare.

Qualora il Beneficiario non fornisca tutta la documentazione richiesta al fine di verificare la regolarità e il sostenimento della spesa, la relativa spesa non può essere certificata dal Revisore.

#### 5. Controlli dell'Amministrazione o di altri organismi

Come previsto dal Manuale di gestione e controllo del programma – (Allegato A.I alla Descrizione delle funzioni e delle procedure AdG e AdC - SI.GE.CO), Paragrafo 7.2.4, l'Amministrazione regionale o altri organismi aventi titolo effettuano controlli, anche a campione, sulle rendicontazioni certificate, ai fini di verificare la correttezza dell'attività svolta dai revisori legali.

Qualora nell'ambito dei controlli sulla spesa rendicontata siano rilevate irregolarità e/o inadempienze da parte del Revisore, il RGA/RG-OI o l'organismo che ha effettuato il controllo provvede a inoltrare al Ministero Economia e Finanze - Registro Revisori Legali e/o all'Ordine dei Dottori commercialisti e degli esperti contabili di appartenenza del Revisore legale e a quest'ultimo per conoscenza, una nota di segnalazione contenente quanto riscontrato ai fini delle conseguenti decisioni e sanzioni (si veda quanto disposto in termini



di procedimento sanzionatorio ai sensi dell'articolo 25 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 o dell'articolo 195 del TUIF).