



CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Servizio di certificazione contabile di contratti relativi a progetti di ricerca, sviluppo tecnologico, formazione o cooperazione internazionale, finanziati dalla commissione europea e da altri enti finanziatori

CUI S00518460019202600024

Il Responsabile Unico del Progetto
dott.ssa Daniela Brunengo



Sommario

1. PREMESSA	3
2. OGGETTO	3
3. TEAM DI LAVORO	3
4. STRUTTURE COINVOLTE	4
5. RIUNIONE DI COORDINAMENTO	5
6. TEMPI DI ESECUZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	5

1. PREMESSA

Il Politecnico di Torino partecipa, in qualità di capofila o di partner, alla realizzazione di numerosi progetti di ricerca, finanziati sia dall'Unione Europea sia da altri Enti nazionali.

Nell'ambito di alcuni programmi di finanziamento, i rapporti finanziari devono essere accompagnati da certificati di audit. In particolare, alcuni programmi comunitari di finanziamento prevedono l'obbligo di presentare alla Commissione Europea o altro Ente finanziatore un rapporto tecnico e uno finanziario, durante lo svolgimento dei progetti e/o a conclusione degli stessi.

2. OGGETTO

Ciascun programma, sia esso comunitario che nazionale, definisce i criteri per la presentazione dei certificati di audit, che possono essere rilasciati solo da soggetto, esterno alla Stazione Appaltante, e abilitato e qualificato ai sensi della Direttiva 2006/43/CE (nel seguito "revisore" per brevità).

In alcuni casi l'obbligo di presentazione dei certificati di audit decorre al raggiungimento di specifiche soglie di contributo finanziario richiesto, in altri solamente al termine delle attività progettuali. A titolo esemplificativo si precisa che per i progetti finanziati dal Programma Quadro di R&ST Horizon Europe, il certificato di audit deve essere presentato quando il contributo comunitario richiesto è uguale o superiore a € 430.000,00.

Nel caso specifico di progetti di ricerca finanziati nell'ambito del Programma Quadro di R&ST Horizon Europe, il è obbligatorio l'utilizzo del modello di "Certificate on the financial statements (CFS)", reperibile all'indirizzo <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents?programmePeriod=2021-2027&frameworkProgramme=43108390>.

Il revisore deve verificare e quindi dichiarare nel certificato di audit che i costi, ed eventualmente i ricavi, esattamente quantificati:

- sono stati determinati secondo le regole contabili normalmente applicate dal contraente;
- sono stati sostenuti nel periodo coperto dal rapporto finanziario;
- alla data della certificazione sono registrati nella contabilità del contraente;
- sono stati determinati nel rispetto delle disposizioni del contratto stipulato con la Commissione Europea o con altri Enti finanziatori simili.

L'Affidatario dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità e dei tempi descritti nella documentazione di gara, nel suo complesso, che dovranno essere in ogni caso garantiti nonché accettati incondizionatamente dai concorrenti in fase di presentazione dell'offerta.

3. TEAM DI LAVORO

L'affidatario dovrà destinare all'esecuzione del servizio, oggetto della presente procedura, un Team di lavoro composto di due risorse professionali, che dovranno rimanere immutate per l'intero periodo della durata



contrattuale, in maniera da minimizzare l'impatto della fase di start-up necessaria per approfondire la conoscenza delle peculiarità operative della gestione progettuale attuata dalle strutture dell'Ateneo.

I requisiti minimi dei componenti del Team di Lavoro sono indicati nel seguito.

Ciascun componente del team di lavoro dovrà essere in possesso delle seguenti competenze professionali:

- 1) essere iscritto nel registro dei revisori contabili ed essere dotato delle qualifiche, in accordo con la direttiva comunitaria n. 2006/43/EC del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 maggio 2006, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati;
- 2) avere esperienza almeno quinquennale nel settore dell'auditing dei rendiconti di progetti comunitari relativi ai programmi quadro di ricerca e sviluppo tecnologico in enti pubblici ed università;
- 3) conoscere le regole della Commissione europea in merito ai finanziamenti per progetti di ricerca e sviluppo tecnologico;
- 4) conoscere le regole amministrative e contabili delle università italiane;
- 5) conoscere perfettamente la lingua in cui sono redatti i documenti (inglese).

Il possesso da parte di tutti i componenti del team di lavoro delle competenze professionali di cui al presente punto costituisce requisito tecnico minimo ed essenziale per l'affidamento del servizio: pertanto, la mancanza di anche uno solo di tali requisiti costituisce causa di esclusione dell'operatore economico dalla presente procedura.

Il Team di Lavoro è composto dai revisori indicati dall'aggiudicatario in sede di offerta.

Qualora si renda necessario provvedere alla sostituzione di un componente del team di lavoro per cause di forza maggiore non dipendenti dall'Affidatario (compresa la fuoriuscita dall'organizzazione aziendale dell'Affidatario), la risorsa sostitutiva proposta dovrà avere pari competenza e profilo professionale rispetto a quella sostituita ed il suo inserimento nel team di lavoro dovrà essere previamente autorizzato dal RUP (o dal Direttore dell'esecuzione del contratto).

4. STRUTTURE COINVOLTE

L'organizzazione del Politecnico di Torino prevede n. 11 Dipartimenti, la cui responsabilità amministrativa gestionale è affidata al Responsabile Gestionale di Distretto (RGA).

La realizzazione dei progetti finanziati è in capo alle strutture dipartimentali, cui compete la realizzazione delle attività progettuali e la gestione economico-finanziaria delle relative risorse; per alcune iniziative progettuali la gestione economico-finanziaria è affidata alle strutture dell'Amministrazione.

L'esecuzione del servizio, oggetto della presente procedura, prevede la relazione diretta tra il revisore e l'RGA del Dipartimento interessato.

5. RIUNIONE DI COORDINAMENTO

Entro 10 giorni dall'avvio dell'esecuzione, il RUP (o il DEC) convoca una riunione di coordinamento preliminare con il Team di Progetto individuato dall'operatore economico aggiudicatario.

Saranno oggetto della riunione i seguenti punti:

- Presentazione dei progetti che nel breve, medio e lungo periodo saranno oggetto di certificazione contabile;
- Programmazione annuale delle attività di certificazione in relazione ai singoli progetti e definizione delle date di avvio attività per ogni progetto;
- Presentazione delle strutture dipartimentali interessate dal servizio;
- ruoli e responsabilità dei referenti della Stazione Appaltante e di quelli individuati dall'operatore economico aggiudicatario;
- modalità di gestione dei rapporti e delle comunicazioni con il RUP (o DEC) e le strutture dipartimentali;
-

6. TEMPI DI ESECUZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto di affidamento dovrà essere reso eseguendo le seguenti attività:

1. verifica contabile dei progetti, secondo la periodicità richiesta dalle disposizioni comunitarie, in conformità alle condizioni previste dalla normativa vigente e dal contratto comunitario (in lingua inglese); tale attività dovrà essere obbligatoriamente resa presso il Politecnico di Torino;
2. per ogni verifica contabile effettuata, rilascio di audit certificate, secondo il modello predisposto dall'Ente Finanziatore.
3. ogni verifica contabile dovrà essere preceduta da un incontro preliminare presso il Politecnico con il Responsabile Gestionale Amministrativo (o suo incaricato) della struttura che ha curato la gestione del progetto, finalizzato a chiarire e definire principi e regole contabili della verifica ed a concordare l'elenco indicativo della documentazione utile ai fini della verifica stessa; tale incontro, previo accordo con il Responsabile Gestionale Amministrativo, può essere sostituito da un colloquio telefonico o da una videoconferenza con il revisore incaricato della verifica contabile
4. a seguito dell'incontro o del colloquio di cui al precedente punto, il Responsabile Gestionale Amministrativo potrà inoltrare al revisore incaricato della verifica contabile fino a 3 quesiti scritti, cui il revisore dovrà dare risposta scritta entro tre gg. lavorativi, e comunque prima della data fissata per la verifica contabile. La disponibilità a dare risposta scritta ad un numero di quesiti superiore a tre sarà oggetto di valutazione tecnica premiale, come indicato nella lettera di invito;
5. per ogni progetto la prestazione si intenderà conclusa al termine di tutte le operazioni connesse alla presentazione della rendicontazione finale e relativo report di audit finale da presentare entro il termine previsto dall'ente finanziatore;



6. al termine delle attività di cui al punto che precede, il RUP emetterà il certificato di pagamento conseguente al rilascio della singola certificazione di audit ed alla positiva verifica di conformità della prestazione relativa alla prestazione effettuata e l'aggiudicatario potrà emettere la fattura di competenza seguendo le indicazioni descritte nel contratto che verrà stipulato a seguito dell'aggiudicazione.