

**Proposta per la Revisione
contabile del rendiconto di spesa
del progetto della Fondazione
CARIPLO “Intercellular
delivery, trafficking, and toxicity
of engineered magnetic
nanoparticles in macrophages
and CNS cells” n. 2011 2114**



Spettabile
Consiglio Nazionale delle Ricerche
Istituto Neuroscienze
via Vanvitelli 32
20129 Milano

Ria Grant Thornton S.p.A.
Corso Vercelli 40
20145 Milano
Italy

T 0039 (0) 2 3314809
F 0039 (0) 2 33104195
E info.milano@ria.it.gt.com
W www.ria-grantthornton.it

Milano, 28 settembre 2015

Alla cortese attenzione dott.sa Dott.ssa Bice Chini

1. OGGETTO DELLA PROPOSTA

Facciamo seguito alla Vostra gentile richiesta e con la presente Vi proponiamo le modalità, le condizioni ed i termini di un accordo relativo al conferimento dell'incarico professionale per la Revisione Contabile del Vostro Rendiconto di Spesa relativo al progetto cofinanziato dalla **Fondazione CARIPLO** denominato **“Intercellular delivery, trafficking, and toxicity of engineered magnetic nanoparticles in macrophages and CNS cells” n. 2011 - 2114.**

2. LA NOSTRA SOCIETÀ, LE NOSTRE ESPERIENZE, IL NOSTRO APPROCCIO

Desideriamo innanzitutto ringraziarVi per l'opportunità offertaci di presentare la nostra proposta di revisione contabile delle rendicontazioni delle spese sostenute per il progetto **“Intercellular delivery, trafficking, and toxicity of engineered magnetic nanoparticles in macrophages and CNS cells” n. 2011 - 2114.**

Di seguito, pertanto, abbiamo descritto la nostra società, le modalità di svolgimento dell'eventuale incarico ed i costi, nella convinzione che Ria Grant Thornton possa rappresentare un interlocutore attendibile e qualificato per il servizio proposto nonché per avviare un proficuo rapporto di collaborazione con il Vostro Dipartimento.

Ria Grant Thornton

Costituita nel 1972, Ria Grant Thornton S.p.A. (già Ria & Partners S.p.A.) è la prima società di organizzazione e revisione contabile a matrice nazionale iscritta all'Albo Consob ed è presente su tutto il territorio nazionale con 18 uffici, 23 partners ed oltre 230 professionisti.

Operiamo anche con partners professionisti esterni, società di consulenza organizzativa e direzionale, software-houses, studi legali e fiscali, società di “appraisal” immobiliare, con i quali, nel reciproco rispetto dell'autonomia di ciascuno, condividiamo una filosofia professionale fortemente orientata verso la specializzazione, il contenimento dei costi di intervento, il rapporto interattivo con il cliente, la qualità dei servizi resi.

Ria Grant Thornton è “member firm” del network internazionale Grant Thornton International, presente in oltre 110 paesi con più di 500 uffici e 36.000 professionisti

(www.gti.org).

Qualche dato

Ria Grant Thornton S.p.A. nell'esercizio chiuso al 31 agosto 2014 ha registrato ricavi della produzione pari a circa € 20 milioni con un incremento del 27% rispetto all'esercizio precedente.

Grant Thornton International, network al quale la nostra società appartiene ha realizzato un fatturato globale di circa US\$ 4,5 miliardi contro € 4.2 miliardi dell'esercizio precedente (+8,1%).

Esperienze di settore

La nostra società, che collabora con oltre 1.000 clienti, vanta significative esperienze in tutti i comparti economici, con particolare riferimento a quello della revisione contabile dei progetti cofinanziati.

Altra caratteristica della nostra società è quella di essere particolarmente specializzata nel fornire servizi professionali ad imprese di medie dimensioni per accompagnarle nel loro processo di crescita. In altre parole quelle che nel nostro linguaggio vengono chiamate "dynamic organization".

3. NATURA DELL'INCARICO

Nell'espletamento dell'incarico ci atterremo a quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale vigente, oltre che ai dettami delle regole per la rendicontazione emanati dalla Fondazione CARIPLLO.

Le nostre verifiche saranno finalizzate alla produzione della relazione di revisione, da allegare al Rendiconto delle spese sostenute, a valere sul sopraccitato progetto cofinanziato dalla **Fondazione CARIPLLO**, denominato "**Intercellular delivery, trafficking, and toxicity of engineered magnetic nanoparticles in macrophages and CNS cells**" n. 2011 - 2114.

Questa impostazione comporta il libero accesso da parte nostra alle informazioni aziendali richieste nel caso specifico e una attestazione scritta da parte della Vostra Direzione della veridicità e completezza dei dati e informazioni contenute nel Rendiconto di Spesa sopraccitato.

4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Nell'espletamento dell'incarico, adotteremo le procedure di revisione che riterremo necessarie nelle circostanze e, in particolare, svolgeremo le seguenti limitate procedure di verifica mutate dalle linee guida emanate dalla Fondazione CARIPLLO:

- acquisiremo da Voi ed esamineremo i provvedimenti e la documentazione inerente il Rendiconto di Spesa;
- verificheremo la classificazione delle voci di spesa ed i dettagli delle medesime riportati nel Rendiconto;
- accerteremo la loro corrispondenza con i documenti giustificativi di spesa presentati (fatture ed altri documenti probatori);
- per ogni costo rendicontato ne verificheremo l'inerenza al progetto e la competenza al periodo di riferimento;
- accerteremo inoltre la ragionevole coerenza delle spese all'oggetto del progetto e al budget approvato.

Il nostro esame verterà sulla documentazione contabile - amministrativa originale relativa alle spese sostenute e la documentazione attestante la realizzazione dell'attività da Voi prodotta, quale "Ente gestore", per il progetto in oggetto.



Di seguito alleghiamo una tabella nella quale riepiloghiamo l'articolazione del piano di lavoro che verrà svolto:

	ATTIVITA'	DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE
A	Definizione dei termini degli incontri per la verifica. Contatto con i referenti del Progetto per concordare tempi e modalità di svolgimento delle operazioni di controllo.	PREPARAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DELLA VERIFICA: <u>Definizione della verifica</u> <ul style="list-style-type: none">❖ I contatti sono tenuti da nostro personale di elevato profilo livello senior.❖ Contatto per una proposta di una data per lo svolgimento della verifica.❖ Invio di una conferma via posta elettronica con oggetto della verifica, data, orario dell'appuntamento e con l'elenco della documentazione da rendere disponibile o da predisporre.
B	Acquisizione delle dichiarazioni di spesa del beneficiario. Acquisizione della documentazione amministrativo/contabile, riguardanti l'attività finanziata, (guide di gestione, determinazioni di affidamento e assegnazione di finanziamenti, deliberazioni, documentazione presentata del beneficiario, tra cui schede finanziarie, dichiarazioni riferite al progetto sottoposto a controllo etc.) compresa quella attinente agli esiti dell'eventuale monitoraggio in itinere eventualmente già svolto.	Definizione appuntamento e calendario delle verifiche <ul style="list-style-type: none">❖ Nel corso del colloquio telefonico e delle comunicazioni scritte si confermeranno la documentazione e le attività da sottoporre a verifica al fine di rendere efficiente l'attività, massimizzare le possibili economie di scala e minimizzare il disagio del beneficiario.❖ La programmazione verrà inviata tramite e-mail, con congruo anticipo rispetto alla data della verifica, a tutto il gruppo di lavoro, al fine di permettere a ciascun revisore di documentarsi anzitempo sui controlli che andrà ad effettuare.
C	Verifica della documentazione contabile. Le verifiche presso la sede del beneficiario saranno svolte da un team di revisione che prevede la contemporanea presenza di almeno 2 (due) esperti. Lo svolgimento delle operazioni di verifica concordate porteranno alla formalizzazione gli esiti entro i termini predefiniti.	PREPARAZIONE ALLE PROCEDURE DI VERIFICA: <u>Organizzazione dell'attività di verifica</u> Tutti i revisori contabili, senior e junior dispongono di un personal computer portatile che contiene una raccolta organizzata e agevolmente consultabile di tutti i testi e le fonti normative necessari all'espletamento dell'incarico. Ciascun revisore contabile o esperto potrà inoltre avvalersi costantemente del supporto telefonico degli altri componenti il gruppo di lavoro, poiché dotato di telefono cellulare aziendale. Ogni revisore contabile o esperto incaricato riscontra la propria indipendenza rispetto all'ente beneficiario compilando apposito documento. Analisi della documentazione espressamente indicata nella normativa e



		nelle linee guida di riferimento.
D	Accertamento dell'esistenza di eventuali ulteriori obblighi e impegni dei soggetti attuatori connessi all'attività approvata e finanziata.	VERIFICA DEGLI ASPETTI CONTABILI - FINANZIARI: Svolgimento delle specifiche attività di controllo previste ed esame dei documenti oggetto di analisi entro le scadenze previste (31.12.2015), secondo le vostre esigenze (prima decade di novembre 2015). VERIFICA DEGLI ASPETTI DI CONFORMITA': Svolgimento delle specifiche attività di controllo previste ed esame dei documenti oggetto di analisi entro le scadenze previste. Gli esiti di ciascun controllo sono formalizzati in tre documenti formali: CHECK-LIST: permette di riassumere i risultati del controllo e indicare con precisione le valutazioni effettuate dal revisore incaricato: costituisce una sintesi qualitativa dei dati amministrativo/contabili riscontrati, e indica una serie di informazioni quali il livello di controllo interno del beneficiario e il grado di completezza delle rendicontazioni. STESURA DELLA BOZZA DI RELAZIONE: essa conterrà esaustive annotazioni riportate nella relazione secondo gli schemi previsti, idonee a fornire informazioni su quanto verificato. Nella redazione dei documenti sopra indicati, particolare attenzione verrà prestata ai seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none">❖ le spese ammissibili che hanno comportato una particolare valutazione;❖ eventuali annotazioni o rilievi emersi durante l'attività evidenziandole nell'apposita sezione della relazione di verifica finale della spesa.
E	Trascrizione degli esiti di ciascuna verifica su apposito report.	
F	Indicazione delle spese complessivamente ammissibili. Stesura report di verifica e della bozza di relazione di revisione.	
G	Segnalazione alla Vostra Direzione di eventuali problematiche o irregolarità riscontrate, concordando le modalità di risoluzione dei casi controversi.	
H	Stesura della "relazione finale" relativa alle attività di controllo svolte.	STESURA DELLA RELAZIONE FINALE DI REVISIONE Al termine della nostra attività di revisione su tutti i rendiconti oggetto di verifica verrà emessa una "relazione finale" che riporterà e descriverà in maniera dettagliata i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none">- metodologie e contenuti delle attività di esame e certificazione dei rendiconti finali;- strumenti utilizzati per la realizzazione delle attività;- report dettagliato che riporti per ciascun progetto:

		<ul style="list-style-type: none"> - controlli effettuati; - l'indicazione dell'importo riconosciuto, in relazione all'importo finanziato e rendicontato, al netto delle somme già erogate a titolo di acconti, ovvero dell'importo a debito, con l'indicazione di eventuale recupero, come differenza tra acconti erogati e importo riconoscibile; - quantificazione dell'importo totale riconoscibile. <p>Si veda inoltre il successivo paragrafo 5.</p>
--	--	---

5. RELAZIONE DI REVISIONE DELLE SPESE

La relazione di revisione sarà redatta in conformità alla prassi professionale richiesta nelle circostanze. In sintesi, la nostra relazione, attesterà che le spese rendicontate sono propriamente documentate, sono coerenti con l'oggetto del progetto e inerenti ai periodi di riferimento.

La relazione, se ritenuto opportuno, sarà accompagnata da annotazioni o dai rilievi emersi durante l'attività di revisione. In ogni caso, qualora dovessimo ravvisare irregolarità o rilievi, ci metteremo tempestivamente in contatto con la vostra Direzione.

Avendo noi svolto procedure di verifica limitate rispetto a quelle previste per una revisione contabile completa, non esprimeremo un completo giudizio professionale sulle spese sostenute.

La nostra relazione sarà predisposta al solo fine di fornire alla Fondazione CARIPL0 elementi di valutazione sull'ammissibilità delle spese sostenute ai contributi previsti e non potrà essere utilizzate per altri fini, né divulgata a terzi.

Per il progetto in esame, emetteremo una **relazione finale di revisione secondo gli standard previsti da Fondazione CARIPL0.**

6. PERSONALE IMPIEGATO E CORRISPETTIVO

Nell'esecuzione del nostro incarico professionale utilizzeremo personale particolarmente qualificato e con adeguata esperienza nella rendicontazione dei progetti cofinanziati da Enti Terzi.

L'ufficio di riferimento sarà quello di Milano.

Le principali figure professionali che saranno assegnate all'incarico oggetto della presente proposta sono le seguenti:

- **Socio responsabile del lavoro:** Fabrizio Brugora (oltre 35 anni di attività nel settore della revisione contabile).
Il socio responsabile del lavoro è da considerare come **referente per l'intero lavoro di revisione;**
- **1 Manager:** Fabrizio Perego (oltre 13 anni di attività nel settore della revisione contabile);
- **1 Senior** con almeno 5 anni di esperienza nel settore della revisione contabile;
- **1 assistente** esperto con almeno 2 anni di esperienza nel settore della revisione contabile

Riteniamo che il team di lavoro sopra identificato sia in grado di assicurare una collaborazione di lungo termine e risolvere eventuali problematiche che dovessero emergere nel corso dell'incarico con **approccio costruttivo e pragmatico**.

Nel formulare la presente proposta abbiamo considerato le attuali dimensioni e caratteristiche del progetto. Abbiamo inoltre ipotizzato che tutta la modulistica e le relative rendicontazioni vengano da Voi predisposte secondo i tempi richiesti e di ottenere la necessaria collaborazione dal Vostro personale.

Tenuto conto di quanto sopra descritto i nostri onorari ammontano complessivamente ad **Euro 995,00** (più IVA), pari allo **0,42%** dell'importo da rendicontare.

La fatturazione avverrà alla consegna della relazione di revisione.

La validità della presente offerta si intende fino al termine del periodo di rendicontazione del progetto.

7. Situazioni di incompatibilità

Al fine di individuare eventuali situazioni di incompatibilità, riportiamo di seguito i nominativi dei Soci di Ria Grant Thornton, alcuni dei quali sono anche componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché l'elenco nominativo dei componenti del Collegio Sindacale:

Azionisti componenti il Consiglio di Amministrazione

Maurizio Finicelli	Presidente
Giancarlo Pizzocaro	Vice Presidente
Luca Saccani	Vice Presidente
Marco Cevolani	Consigliere
Sandro Gherardini	Consigliere
Marco Livio	Consigliere
Giovanni Palasciano	Consigliere

Altri Azionisti che compongono il capitale sociale

Roberto Ancona
Carla Baccelli
Marco Bassi
Lelio Bigogno
Marco Boyancè
Fabrizio Brugora
Gianluca Coluccio
Laura Cuni Berzi
Giampiero De Angelis
Silvia Fiesoli
Fabio Gallassi
Angelo Giacometti
Vincenzo Lai
Andrea Meneghel
Maurizio Polemi
Marco Giuseppe Troiani

Revit S.p.A.
Uniaudit S.p.A.
TickMark S.r.l.
Prauditing Srl



Collegio Sindacale

Giuseppe Paolone	Presidente
Paolo Longoni	Sindaco Effettivo
Maria Bettazzoni	Sindaco Effettivo

Ferdinando Belloni	Sindaco Supplente
Alessandro Baldi	Sindaco Supplente

La nostra società non ha Direttori Generali.

8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI

Per le finalità dell'incarico prospettato, desideriamo informarVi che, in conformità a quanto previsto dal D.lgs n. 196 del 30 giugno 2003, i dati già assunti dalla nostra società, o che ci verranno in seguito comunicati, saranno utilizzati ai soli fini dei controlli contabili.

I dati saranno conservati in parte su archivi cartacei ed in parte su archivi elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal D.lgs 196/2003, e non saranno divulgati all'esterno salvo che a persone, organi ed enti che esercitano le funzioni di vigilanza sulla nostra società.

Tutti i Partners e dipendenti della nostra società sono peraltro tenuti al segreto previsto dall'art. 2407 del codice civile.

L'accettazione della presente proposta di incarico comporta il Vostro consenso affinché da parte nostra si possa accedere ed utilizzare tutti i dati che ci saranno necessari per lo svolgimento delle attività dei controlli periodici. Vi informiamo, altresì, che titolare del trattamento dei dati sarà la Ria Grant Thornton S.p.A. con sede legale in Milano e che il responsabile del trattamento sarà il Partner responsabile dell'incarico in oggetto.

Vi informiamo, infine, che l'articolo 7 della citata Legge conferisce all'interessato il potere di esercitare specifici diritti a propria tutela.

9. ATTESTAZIONE ISCRIZIONE DELLA SOCIETÀ RIA GRANT THORNTON S.p.A. AL REGISTRO DEI REVISORI LEGALI

Attestiamo che la Società Ria Grant Thornton S.p.A., con sede legale a Milano in Corso Vercelli 40 P.I. 02342440399, è regolarmente iscritta all'apposito Registro dei revisori legali al n. 157902 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 14, del 19/02/2010.

Saremo lieti di fornirVi ulteriori informazioni o chiarimenti sul contenuto della presente.

Con l'occasione inviamo i nostri migliori saluti.

Ria Grant Thornton S.p.A.

Fabrizio Brugora
Socio

PER ACCETTAZIONE:
