

IL COMMERCIALISTA VENETO n. 273 - 2023



ASSOCIAZIONE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DELLE TRE VENEZIE

INSERTO

**Revisione legale
e controllo della qualità:
il principio internazionale
sul controllo della qualità
ISQC 1**

Parte II

ALBERTO PESENATO

Ordine di Verona

Revisione legale e controllo della qualità: il principio internazionale sul controllo della qualità ISQC 1

(Parte II)

di **Alberto Pesenato**¹

Dottore commercialista in Verona

Il controllo di qualità stabilito dal D. Lgs. n. 39/2010 è basato sui Principi di Revisione ISA Italia: 200 - 220 e ISQC 1. Questo secondo contributo illustra nei fatti fondamentali caratteristiche richieste dal principio internazionale sul controllo della qualità ISQC 1 e propone la check list utile ad applicare tale principio.

1. PREMESSA: NORME ETICO – PROFESSIONALI

Il controllo della qualità nella revisione contabile è definito nel principio di revisione ISA Italia 200², che ne anticipa gli elementi, e dai successivi principi di revisione ISA Italia 220³ e (Italia) ISQC 1⁴. Il principio di revisione ISA Italia 200 identifica come cardini della qualità: l'indipendenza del revisore oltre alle altre caratteristiche professionali determinate dalla RGS⁵ dal la pianificazione ed organizzazione dell'intervento di revisione, la raccolta di elementi probativi sufficienti ed appropriati, la determinazione del rischio di revisione, la conduzione del lavoro in conformità ai principi di revisione ISA Italia.

In estrema sintesi il "controllo della qualità" non è altro che la rigorosa applicazione dei principi di revisione (ISA Italia)⁶ e della pratica professionale in materia nella gestione del lavoro specifico del revisore legale.

La normativa vigente ha previsto una serie di incompatibilità tendenti ad «isolare» il revisore o soggetto abilitato alla revisione legale (nota 8) da ogni possibile dipendenza. Il revisore deve svolgere il proprio lavoro con imparzialità ed onestà ed in assenza di qualsiasi interesse diretto o indiretto con la società revisionata, in altre parole l'indipendenza deve avere anche carattere «mentale».

Questa è una prima caratteristica della "qualità" che deve essere sottoposta a controllo.

Deve sussistere la condizione obiettiva di essere riconosciuto indipendente dai terzi, in base al **Codice IESBA**⁷ che stabilisce i principi fondamentali di etica professionale che sono:

- a) l'integrità;
- b) l'obiettività;
- c) la competenza e la diligenza professionale;
- d) la riservatezza;
- e) il comportamento professionale. I principi fondamentali di etica professionale definiscono lo standard di comportamento che il revisore deve osservare.

In estrema sintesi il «controllo della qualità» non è altro che la rigorosa applicazione dei principi di revisione (ISA) e della pratica professionale in materia nella gestione del lavoro specifico del revisore legale. La revisione può essere un lavoro di equipe, dove ogni professionista ha funzioni e responsabilità ben precise nella scala gerarchica di seguito brevemente esposta.

A meno che non sia un revisore legale individuale, il gruppo di lavoro si compone di: (4)

- _ un socio (partner), che è il responsabile assoluto del mandato, all'interno della società, nei confronti del cliente e verso i terzi;
- _ un dirigente (manager), che è responsabile verso il socio dell'esecuzione del lavoro, della pianificazione, dei programmi, ecc.;
- _ uno o due revisori (senior), che rispondono al dirigente, svolgono i lavori più importanti e seguono il lavoro degli assistenti;
- _ un primo ed un secondo assistente che eseguono i controlli loro affidati in base ad un programma di revisione dettagliato.

¹ Autore dei manuali: "Revisore Legale" IX Edizione 20202020 WKI Ipsos e "Organismo di Vigilanza" IX Edizione 2023 WKI Ipsos. Altri contributi in www.albertopesenato.net www.formazione revisori.net <https://www.andoc.info/> e in **CV II Commercialista Veneto**. Altri articoli pubblicati in

² <https://www.revisione legale.mef.gov.it/opencms/export/mef/resources/PDF/ISA-Italia-200-15.06.2022.pdf>

³ Con CA 250R (mef.gov.it)

⁴ <https://www.revisione legale.mef.gov.it/opencms/export/mef/resources/PDF/ISA ITALIA 003 ISQC ITALIA 1 CL 10 12 14.pdf>

⁵ <https://www.revisione legale.mef.gov.it/opencms/export/mef/resources/PDF/All.-4-Codice-Italiano-di-Etica-e-Indipendenza.pdf>

<https://www.revisione legale.mef.gov.it/opencms/export/mef/resources/PDF/All.-5-Guida-al-Codice-Etico-e-di-indipendenza.pdf>

⁶ <https://www.revisione legale.mef.gov.it/opencms/opencms/normativa/principiRevisione/elencoPrincipiInternazionali/>

⁷ I principi etici applicabili comprendono normalmente le regole dell'*International Code of Ethics for Professional Accountants (including International Independence Standards)* dell'**International Ethics Standards Board for Accountants** (Codice **IESBA**) relative alla revisione contabile del bilancio insieme alle disposizioni di carattere nazionale quando sono più restrittive.

Le responsabilità specifiche del soggetto incaricato riguardano le procedure di controllo della qualità dell'incarico di revisione contabile del bilancio; nonché delle responsabilità in capo al responsabile del riesame della qualità dell'incarico. Il soggetto abilitato incaricato della revisione è responsabile dei sistemi, delle direttive e delle procedure di controllo della qualità, inoltre ha l'obbligo di istituire e mantenere un sistema di controllo della qualità per conseguire una ragionevole sicurezza che:

- a) il soggetto abilitato alla revisione ed il suo personale rispettino i principi professionali e le disposizioni di legge e regolamentari applicabili;
- b) le relazioni emesse dal soggetto abilitato alla revisione siano appropriate alle circostanze.

Nell'ambito del sistema di controllo della qualità del soggetto incaricato della revisione, i teams di revisione hanno la responsabilità di mettere in atto le procedure di controllo della qualità applicabili all'incarico di revisione e di fornire al soggetto incaricato della revisione informazioni pertinenti per consentire il funzionamento di quella parte del sistema di controllo della qualità relativa all'indipendenza.

I teams di revisione fanno affidamento sul sistema di controllo della qualità del soggetto incaricato della revisione, a meno che informazioni fornite da quest'ultimo o da altre parti suggeriscano diversamente.

Si forniscono in Tavola 1 delle soluzioni indicative per assolvere agli obblighi imposti dal principio internazionale sul controllo della qualità ISQC 1.

2. IL CONTROLLO QUALITÀ NELLA REVISIONE LEGALE: PRINCIPIO INTERNAZIONALE SUL CONTROLLO DELLA QUALITÀ ISQC 1 ORGANIZZAZIONE DEL SOGGETTO ABILITATO

L'obiettivo del soggetto abilitato alla revisione⁸ è quello di istituire e mantenere un sistema di controllo della qualità per conseguire una ragionevole sicurezza che il suo personale rispetti i principi professionali e le disposizioni di legge e regolamentari applicabili

Il documento ISQC 1 nelle sue 59 regole e 75 linee guida ben espone tali concetti che possono essere in generale sintetizzati in:

- 1) applicazione e conformità delle regole pertinenti;
- 2) elementi di un sistema di controllo della qualità;
- 3) responsabilità apicali per la qualità nel soggetto abilitato;
- 4) principi etici applicabili;
- 5) accettazione e mantenimento del rapporto con il cliente;
- 6) risorse umane;
- 7) svolgimento dell'incarico;
- 8) monitoraggio.

2.1 Principio internazionale sul controllo della qualità ISQC 1 *Soggetto abilitato alla revisione*

L'obiettivo del soggetto abilitato (nota 8) alla revisione è quello di istituire e mantenere un sistema di controllo della qualità per conseguire una ragionevole sicurezza che il suo personale rispetti i principi professionali e le disposizioni di legge e regolamentari applicabili

Il documento ISQC 1 nelle sue 59 regole e 75 linee guida ben espone tali concetti: essi possono essere in generale sintetizzati:

- a) **Applicazione e conformità delle regole pertinenti;**
- b) **Elementi di un sistema di controllo della qualità;**
- c) **Responsabilità apicali per la qualità nel soggetto abilitato;**
- d) **Principi etici applicabili;**
- e) **Accettazione e mantenimento del rapporto con il cliente;**
- f) **Risorse umane;**
- g) **Svolgimento dell'incarico;**
- h) **Monitoraggio.**

⁸ (ISQC 1, Definizioni: "Soggetto abilitato alla revisione (o anche «soggetto abilitato»): un revisore legale, come singolo professionista o come membro di un organo societario, una società di revisione legale o un'altra entità abilitata alla revisione e costituita da professionisti contabili")

Le definizioni di soggetto incaricato della revisione, rete o di soggetto appartenente alla rete presenti nei principi etici applicabili possono differire da quelle indicate nel P.R. ISA Italia 220 o ISQC 1. Per esempio, il Codice IFAC definisce il «soggetto incaricato della revisione» come:

- (a) un singolo professionista, un'entità o una società costituita da professionisti contabili;
- (b) un'entità che controlla tali soggetti mediante la proprietà, la direzione o con altre modalità;
- (c) un'entità controllata da tali soggetti mediante la proprietà, la direzione o con altre modalità

Tavola 1. QUESTIONARIO SUL CONTROLLO INTERNO: ISQC 1 (Check list da inserire nell'Archivio Generale al punto 10.8.2)

a) Applicazione e conformità delle regole pertinenti

Descrizione	Si	No	Rif. Carte di lavoro	Note
Il personale del soggetto abilitato che ha la responsabilità di istituire e mantenere il sistema di controllo della qualità deve acquisire la comprensione del testo completo del ISQC 1				
Il soggetto abilitato deve conformarsi a ciascuna regola del ISQC 1				
Il soggetto abilitato deve considerare se la presenza di aspetti o di circostanze particolari richieda di stabilire direttive e procedure ulteriori rispetto a quelle richieste dal ISQC 1				

b) Elementi di un sistema di controllo della qualità

Descrizione	Si	No	Rif. Carte di lavoro	Note
È stato istituito ed è in vigore un sistema di controllo della qualità che includa direttive e procedure relative a ciascuno dei seguenti elementi: a) le responsabilità apicali per la qualità nel soggetto abilitato? b) i principi etici applicabili? c) l'accettazione ed il mantenimento dei rapporti con il cliente e di incarichi specifici? d) le risorse umane? e) lo svolgimento dell'incarico? f) il monitoraggio?				
Esiste documentazione delle direttive e relativa comunicazione a tutti i collaboratori?				

c) Responsabilità apicali per la qualità nel soggetto abilitato

Descrizione	Si	No	Rif. Carte di lavoro	Note
Sono state stabilite direttive e procedure configurate per promuovere al suo interno una cultura che riconosca che la qualità è essenziale nello svolgimento degli incarichi?				
Tali direttive e procedure stabiliscono che l'amministratore delegato del soggetto abilitato (o figura equivalente) ovvero, ove appropriato, il consiglio di amministrazione (od organismo equivalente) si assumano la responsabilità finale del sistema di controllo della qualità?				

d) principi etici applicabili

Descrizione	Si	No	Rif. Carte di lavoro	Note
Sono in essere direttive e procedure configurate per conseguire una ragionevole sicurezza tutti i collaboratori rispettino i principi etici applicabili?				
Indipendenza Sono in essere direttive e procedure configurate per conseguire una ragionevole sicurezza che tutti i collaboratori e, ove applicabile, altri soggetti tenuti al rispetto dei principi di indipendenza (incluso il personale degli altri soggetti appartenenti alla rete), mantengano l'indipendenza, ove ciò sia richiesto dai principi etici applicabili? Tali direttive e procedure consentono di: a) comunicare i propri principi di indipendenza a tutti i collaboratori e, ove applicabile, agli altri soggetti tenuti a rispettarli? b) identificare e valutare le circostanze e i rapporti che costituiscono minacce all'indipendenza e porre in essere le azioni appropriate per eliminarle ovvero ridurle ad un livello accettabile, applicando misure di salvaguardia, ovvero, se ritenuto appropriato, recedendo dall'incarico, ove il recesso sia consentito dalla legge o dai regolamenti applicabili?				
Tali direttive e procedure prevedono che: a) i responsabili degli incarichi comunicano al responsabile del mandato le informazioni pertinenti in merito agli incarichi ricevuti dal cliente, incluso l'oggetto dei servizi, al fine di consentire di valutare l'eventuale impatto complessivo sui principi di indipendenza? b) i collaboratori comunichino tempestivamente al responsabile del mandato le circostanze e i rapporti che costituiscono una minaccia all'indipendenza in modo che possano essere intraprese le azioni appropriate? c) le informazioni pertinenti siano raccolte e comunicate al personale appropriato in modo che: (i) il responsabile del mandato ed il suo personale possano prontamente stabilire se essi rispettano i principi di indipendenza? (ii) il responsabile del mandato possa mantenere e aggiornare la propria documentazione relativa all'indipendenza? (iii) il responsabile del mandato possa intraprendere le azioni appropriate nei confronti delle minacce all'indipendenza identificate che non siano di livello accettabile?				

<p>Sono in essere direttive e procedure configurate per conseguire una ragionevole sicurezza che le violazioni dei principi di indipendenza siano segnalate, e per consentire che siano intraprese azioni appropriate per risolvere tali situazioni?</p> <p>Le direttive e le procedure includono regole affinché:</p> <p>a) il personale comunichi tempestivamente al soggetto abilitato le violazioni dell'indipendenza di cui sia venuto a conoscenza?</p> <p>b) il soggetto abilitato comunichi tempestivamente le violazioni identificate di tali direttive e procedure?</p> <p>(i) al responsabile dell'incarico che, insieme al soggetto abilitato stesso, deve gestire la violazione?</p> <p>(ii) ad altro personale appropriato nell'ambito della nostra organizzazione e, se del caso, della rete, e a coloro che sono tenuti al rispetto dei principi sull'indipendenza, cui compete di intraprendere le azioni appropriate?</p> <p>c) il responsabile dell'incarico e gli altri soggetti comunichino tempestivamente al soggetto abilitato, ove necessario, le azioni intraprese per risolvere la questione, in modo che il soggetto abilitato possa stabilire se deve intraprendere ulteriori azioni?</p>				
<p>Almeno una volta all'anno, si acquisisce una conferma scritta della conformità alle proprie direttive e procedure sull'indipendenza, da parte di tutto il personale a cui è richiesta l'indipendenza in base ai principi etici applicabili?</p>				
<p>Si sono adottate direttive e procedure che:</p> <p>a) indichino i criteri per determinare quando sono necessarie misure di salvaguardia per ridurre la minaccia della familiarità ad un livello accettabile, nel caso in cui, per lo svolgimento di un incarico finalizzato a fornire un livello di attendibilità ad un'informazione, ci si avvalga dello stesso personale esperto per un lungo periodo di tempo?</p> <p>b) per le revisioni contabili dei bilanci delle società quotate, prevedano, trascorso un determinato periodo definito nel rispetto dei principi etici applicabili, la rotazione del responsabile dell'incarico, del responsabile del riesame della qualità dell'incarico, nonché, ove applicabile, di altri soggetti tenuti al rispetto delle regole sulla rotazione?</p>				

e) Accettazione e mantenimento dei rapporti con il cliente e di incarichi specifici

Descrizione	Si	No	Rif. Carte di lavoro	Note
<p>Si sono emesse direttive e procedure per l'accettazione ed il mantenimento dei rapporti con il cliente e di incarichi specifici, configurate per conseguire una ragionevole sicurezza che la nostra organizzazione pone in essere o mantiene unicamente i rapporti e gli incarichi per i quali:</p> <p>a) dispongano le competenze per svolgere l'incarico e abbia la possibilità di svolgerlo, inclusi la disponibilità di tempo e di risorse?</p> <p>b) siano in grado di rispettare i principi etici applicabili?</p> <p>c) abbiano considerato l'integrità del cliente e non disponga di informazioni che possano indurlo a concludere che il cliente manchi di integrità?</p>				
<p>Tali direttive e procedure prevedono che:</p> <p>a) si acquisiscano le informazioni che si ritengono necessarie nelle circostanze prima di accettare un incarico con un nuovo cliente, quando si decide se mantenere un incarico già in essere e quando si considera se accettare un nuovo incarico con un cliente già acquisito?</p> <p>b) si stabilisca se è appropriato accettare l'incarico da un cliente nuovo o già acquisito qualora, accettando tale incarico, si identifichi un potenziale conflitto di interessi?</p> <p>c) si documenti il modo in cui sono state risolte le problematiche, qualora ne siano identificate e si decida di accettare o di mantenere il rapporto con il cliente o un incarico specifico?</p>				
<p>Sono state emesse direttive e procedure sul mantenimento di un incarico e del rapporto con il cliente per i casi in cui si acquisiscano informazioni che, se fossero state disponibili prima, ci avrebbero indotti a rifiutare l'incarico?</p> <p>Tali direttive e procedure includono la considerazione:</p> <p>a) delle responsabilità professionali e legali che si applicano alle circostanze, incluso l'eventuale obbligo, da parte nostra, di informare la persona o le persone che hanno conferito l'incarico, ovvero, in alcuni casi, le autorità di vigilanza?</p> <p>b) della possibilità di recedere dall'incarico, ovvero di recedere dall'incarico e di interrompere il rapporto con il cliente?</p>				

f) Risorse umane

Descrizione	Si	No	Rif. Carte di lavoro	Note
<p>1. Si sono adottate direttive e procedure configurate per conseguire una ragionevole sicurezza di avere sufficiente personale con le competenze, le capacità e l'impegno al rispetto dei principi etici, necessari per:</p> <p>a) svolgere gli incarichi in conformità ai principi professionali e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili?</p> <p>b) consentire di emettere relazioni appropriate alle circostanze?</p>				

<p>2. <i>Assegnazione dei team degli incarichi</i> Si è assegnata la responsabilità di ciascun incarico ad un responsabile ed ha stabilito direttive e procedure affinché: a) l'identità ed il ruolo del responsabile dell'incarico siano comunicati ai membri della direzione del cliente con responsabilità strategiche e ai responsabili delle attività di governante del cliente? b) il responsabile dell'incarico abbia le competenze, le capacità e l'autorità appropriate per ricoprire il ruolo? c) le responsabilità connesse a tale ruolo siano chiaramente definite e comunicate al responsabile dell'incarico?</p>				
<p>3. Si sono stabilite direttive e procedure per l'assegnazione di personale appropriato in possesso delle necessarie competenze e con le capacità di: a) svolgere gli incarichi in conformità ai principi professionali e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili? b) consentire di emettere relazioni appropriate alle circostanze?</p>				

g) Svolgimento dell'incarico

Descrizione	Si	No	Rif. Carte di lavoro	Note
<p>1. Si sono adottate procedure configurate per conseguire una ragionevole sicurezza che gli incarichi siano svolti in conformità ai principi professionali e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e che il soggetto abilitato emetta relazioni appropriate alle circostanze? Tali direttive e procedure includono: a) gli aspetti rilevanti al fine di favorire l'uniformità della qualità nello svolgimento degli incarichi? b) le responsabilità della supervisione? c) le responsabilità del riesame del lavoro?</p>				
<p>2. Le direttive e le procedure sulla responsabilità del riesame del lavoro sono stabilite sulla base del principio che il lavoro dei membri meno esperti del team sia riesaminato da quelli più esperti?</p>				
<p>3. <i>Consultazione</i> Si sono adottate direttive e procedure configurate per conseguire una ragionevole sicurezza che: a) sugli aspetti complessi o controversi si svolgano consultazioni appropriate? b) le risorse disponibili siano sufficienti a consentire che si svolgano consultazioni appropriate? c) la natura e l'ampiezza di tali consultazioni, nonché le conclusioni con queste raggiunte, siano documentate e siano state concordate tra il soggetto che ha richiesto la consultazione e il soggetto consultato? d) le conclusioni raggiunte con le consultazioni siano attuate?</p>				
<p>4. <i>Riesame della qualità dell'incarico</i> Si sono adottate direttive e procedure in base alle quali, per determinati incarichi, sia richiesto un riesame della qualità che fornisca una valutazione obiettiva dei giudizi professionali significativi formulati dal team dell'incarico e delle conclusioni raggiunte nella predisposizione della relazione? Tali direttive e procedure: a) richiedono un riesame della qualità dell'incarico per tutte le revisioni contabili dei bilanci delle società quotate? b) fissano i criteri in base ai quali tutte le altre revisioni contabili complete o limitate, nonché gli altri incarichi finalizzati a fornire un livello di attendibilità ad un'informazione e i servizi connessi, devono essere valutati per stabilire se debba essere svolto un riesame della qualità dell'incarico? c) richiedono un riesame della qualità dell'incarico per tutti gli eventuali incarichi che soddisfino i criteri stabiliti in conformità?</p>				
<p>5. Sono in essere direttive e procedure che indichino la natura, la tempistica e l'estensione del riesame della qualità dell'incarico? Tali direttive e procedure prevedono che la relazione non possa essere emessa prima del completamento del riesame della qualità dell'incarico.?</p>				
<p>6. Sono in essere direttive e procedure affinché il riesame della qualità dell'incarico includa: a) una discussione degli aspetti significativi con il responsabile dell'incarico? b) il riesame del bilancio o di informazioni su altri aspetti e della bozza di relazione; c) il riesame di documentazione selezionata dell'incarico, riguardante i giudizi professionali significativi formulati dal team dell'incarico e le conclusioni raggiunte? d) la valutazione delle conclusioni raggiunte nel predisporre la bozza di relazione e la considerazione della sua appropriatezza?</p>				
<p>7. Per le revisioni contabili dei bilanci delle società esistono direttive e procedure affinché il riesame della qualità dell'incarico includa anche la considerazione di quanto segue: a) la valutazione effettuata dal responsabile dell'incarico in merito all'indipendenza del soggetto abilitato che è incaricato della revisione rispetto all'incarico specifico; b) sono state effettuate consultazioni appropriate sugli aspetti che hanno comportato divergenze di opinione o su altri aspetti complessi o controversi, e le conclusioni emerse da tali consultazioni? c) la documentazione selezionata per il riesame della qualità riflette il lavoro svolto in merito ai giudizi professionali significativi e supporta le conclusioni raggiunte?</p>				

Revisione legale e controllo della qualità: il principio internazionale sul controllo della qualità ISQC 1 Parte II

<p>Requisiti di idoneità del responsabile del riesame della qualità dell'incarico</p> <p>8. sono state istituite direttive e procedure per disciplinare la nomina del responsabile del riesame della qualità dell'incarico e per stabilirne l'idoneità mediante:</p> <p>a) le qualifiche tecniche richieste per ricoprire il ruolo, incluse l'esperienza e l'autorità necessarie?</p> <p>b) limiti entro i quali è possibile consultare il responsabile del riesame della qualità dell'incarico senza comprometterne l'obiettività?</p>				
<p>9. Sono in essere direttive e procedure configurate per preservare l'obiettività del responsabile del riesame della qualità dell'incarico?</p>				
<p>10. Le direttive e le procedure dispongono in merito alla sostituzione del responsabile del riesame della qualità dell'incarico qualora la capacità di quest'ultimo di svolgere un riesame obiettivo possa risultare compromessa?</p>				
<p>11. sono in essere direttive e procedure sul riesame della qualità dell'incarico in base alle quali sia richiesto di documentare:</p> <p>a) lo svolgimento delle procedure richieste dalle direttive del soggetto abilitato sul riesame della qualità dell'incarico?</p> <p>b) il completamento del riesame della qualità dell'incarico alla data della relazione o prima di essa?</p> <p>c) il fatto che il responsabile del riesame non sia a conoscenza di eventuali aspetti non risolti che lo indurrebbero a ritenere non appropriati i giudizi professionali significativi formulati dal team dell'incarico e le conclusioni da questo raggiunte?</p>				
<p>Divergenze di opinione</p> <p>12. Sono in essere direttive e procedure per affrontare e risolvere le divergenze di opinione nell'ambito del team dell'incarico, con coloro che sono stati consultati e, ove applicabile, tra il responsabile dell'incarico e il responsabile del riesame della qualità dell'incarico?</p>				
<p>13. Tali direttive e procedure richiedono che:</p> <p>a) le conclusioni raggiunte siano documentate e poste in essere?</p> <p>b) la relazione non sia emessa finché l'aspetto non è stato risolto?</p> <p>Documentazione dell'incarico</p> <p>Completamento della raccolta della documentazione dell'incarico nella versione definitiva</p>				
<p>14. Sono in essere direttive e procedure affinché i team degli incarichi completino tempestivamente la raccolta della documentazione degli incarichi nella versione definitiva dopo che le relazioni sono state emesse?</p>				
<p>Riservatezza, custodia, integrità, accessibilità e recuperabilità della documentazione dell'incarico</p> <p>15. Sono adottate direttive e procedure configurate per preservare la riservatezza, la custodia, l'integrità, l'accessibilità e la recuperabilità della documentazione dell'incarico?</p>				
<p>Conservazione della documentazione dell'incarico</p> <p>16. Sono state emesse direttive e procedure in merito alla conservazione della documentazione dell'incarico per un periodo sufficiente a soddisfare le proprie esigenze o quanto richiesto da leggi o regolamenti?</p>				

h) Monitoraggio

Descrizione	Si	No	Rif. Carte di lavoro	Note
<p>1. È istituito un processo di monitoraggio configurato per conseguire una ragionevole sicurezza che le direttive e le procedure del sistema di controllo della qualità siano pertinenti, adeguate e operino in modo efficace?</p> <p>Tale processo:</p> <p>a) comprende un'analisi e una valutazione continue del sistema di controllo della qualità del soggetto abilitato, inclusa l'ispezione, su base ciclica, di almeno uno tra gli incarichi conclusi da ciascun responsabile?</p> <p>b) richiede che la responsabilità del processo di monitoraggio sia affidata ad uno o più partner ovvero ad altre persone nell'ambito del soggetto abilitato che abbiano esperienza e autorità sufficienti e appropriate per assumersi detta responsabilità?</p> <p>c) richiede che coloro che sono coinvolti nello svolgimento dell'incarico o del riesame della qualità dell'incarico non partecipino all'ispezione dell'incarico stesso?</p>				
<p>2. <i>Valutare, comunicare e porre rimedio alle carenze identificate</i></p> <p>Si può valutare l'effetto delle carenze rilevate a seguito del processo di monitoraggio e stabilire se si tratti di:</p> <p>a) casi che non indicano necessariamente che il sistema di controllo della qualità del soggetto abilitato non è sufficiente a conseguire una ragionevole sicurezza della conformità ai principi professionali e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, e che le relazioni emesse sono appropriate alle circostanze? ovvero</p> <p>b) carenze sistematiche, ripetitive o comunque significative, che richiedono una pronta azione correttiva?</p>				
<p>3. Vengono comunicate ai responsabili degli incarichi, nonché ad altro personale appropriato, le carenze rilevate a seguito del processo di monitoraggio e le raccomandazioni di azioni correttive appropriate?</p>				

Revisione legale e controllo della qualità: il principio internazionale sul controllo della qualità ISQC 1 Parte II

<p>4. Le raccomandazioni di azioni correttive appropriate per le carenze rilevate includono almeno una tra le seguenti:</p> <p>a) porre in essere azioni correttive appropriate relativamente ad uno specifico incarico o ad un membro del personale?</p> <p>b) comunicare quanto emerso ai responsabili della formazione e dello sviluppo professionale?</p> <p>c) modificare le direttive e le procedure di controllo della qualità?</p> <p>d) adottare misure disciplinari nei confronti di coloro che non hanno rispettato le direttive e le procedure, soprattutto in caso di reiterazione?</p>				
<p>5. Sono state emanate direttive e procedure per trattare i casi in cui i risultati delle procedure di monitoraggio indichino che una relazione può non essere appropriata o che durante lo svolgimento dell'incarico sono state omesse alcune procedure?</p> <p>Tali direttive e procedure prevedono che il soggetto abilitato stabilisca quali ulteriori azioni appropriate ai fini del rispetto dei principi professionali e delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, e consideri se ottenere il parere di un legale?</p>				
<p>6. Si deve comunicare almeno una volta all'anno i risultati del monitoraggio del nostro sistema di controllo della qualità ai responsabili degli incarichi nonché ad altre persone appropriate nell'ambito della nostra organizzazione, inclusi l'amministratore delegato ovvero, se del caso, il consiglio di amministrazione. La comunicazione deve essere tale da consentire a tutti indistintamente di porre in essere azioni pronte e appropriate, ove necessario, in base ai loro ruoli e responsabilità. Le informazioni comunicate devono includere:</p> <p>a) una descrizione delle procedure di monitoraggio svolte;</p> <p>b) le conclusioni raggiunte in esito alle procedure di monitoraggio;</p> <p>c) ove pertinente, una descrizione delle carenze sistematiche, ripetitive o comunque significative, e delle azioni poste in essere per risolvere o correggere tali carenze.</p>				
<p>7. Alcuni soggetti abilitati operano nell'ambito di una rete e, per motivi di uniformità, possono implementare alcune delle procedure di monitoraggio a livello di rete. Qualora il soggetto abilitato operi nell'ambito di una rete seguendo direttive e procedure di monitoraggio comuni configurate per conseguire la conformità al ISQC 1 e faccia affidamento su tale sistema di monitoraggio, le direttive e le procedure del soggetto abilitato richiedono che:</p> <p>a) almeno una volta all'anno, la rete comunichi l'ambito di applicazione, l'estensione e i risultati complessivi del processo di monitoraggio alle persone appropriate nell'ambito dei soggetti appartenenti alla rete?</p> <p>b) la rete comunichi prontamente eventuali carenze identificate nel sistema di controllo della qualità alle persone appropriate nell'ambito dei soggetti appartenenti alla rete, così che possano essere intraprese le azioni necessarie, in modo che i responsabili degli incarichi nell'ambito dei soggetti appartenenti alla rete possano fare affidamento sui risultati del processo di monitoraggio svolto a livello di rete, eccetto qualora i soggetti o la rete raccomandino diversamente?</p>				
<p><i>Reclami e segnalazioni</i></p> <p>1. Il soggetto abilitato ha stabilito direttive e procedure configurate per conseguire una ragionevole sicurezza che siano trattati in modo appropriato:</p> <p>a) i reclami e le segnalazioni che hanno ad oggetto la mancata conformità del lavoro svolto dal soggetto abilitato ai principi professionali e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili?</p> <p>b) le segnalazioni di non conformità al sistema di controllo della qualità del soggetto abilitato? Come parte di tale processo, il soggetto abilitato ha istituito per il proprio personale dei canali chiaramente individuati da utilizzare per sollevare eventuali dubbi e che consentano di effettuare le segnalazioni senza timore di ritorsioni?</p> <p>2. Qualora nel corso delle investigazioni su reclami e segnalazioni, siano identificate carenze nella configurazione o nell'operatività delle direttive e delle procedure di controllo della qualità del soggetto abilitato, ovvero una non conformità al suo sistema di controllo della qualità da parte di una o più persone, il soggetto abilitato ha posto in essere le azioni appropriate?</p>				

Ogni risposta NO corrisponde generalmente ad un punto da chiarire, e deve generare un commento da parte del sindaco/revisore.

Se una risposta NO non comporta una carenza, essa va adeguatamente giustificata

QUESTA CHECK LIST VA COMPILATA EX NOVO OGNI ANNO