

	<b>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</b>
<b>DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE, TURISMO E COOPERAZIONE</b>	
tel + 39 040 3772454 fax + 39 040 3772463	economia@regione.fvg.it; economia@certregione.fvg.it I - 34132 Trieste, via Trento 2

Decreto n° 1100/PROTUR del 07/06/2016

Servizio commercio e cooperazione

L.R. 27/2007, articolo 16, comma 1. Decreto di approvazione della modulistica relativa all'attività di vigilanza nei confronti degli enti cooperativi con sede legale nella regione Friuli Venezia Giulia.

#### Il Direttore Centrale

**Visto** il Decreto Legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni ed integrazioni;

**Visti** gli articoli 14, 15, 16, 17 18 e 19 della Legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27, e successive modificazioni ed integrazioni, che dispongono in materia di esecuzione dell'attività di revisione;

**Visto**, in particolare, l'articolo 16, comma 1, della L.R. 27/2007, che prevede che la Direzione centrale competente determina, con provvedimento del Direttore centrale, le modalità e i termini di esecuzione della revisione ed il modello del relativo verbale;

**Visto** l'articolo 14, comma 2, della L.R. 27/2007, che dispone, fra l'altro, in materia di esecuzione delle funzioni di vigilanza da parte delle Associazioni di assistenza, rappresentanza e tutela del movimento cooperativo;

**Visto** l'articolo 15 della Legge 31 gennaio 1992, n. 59;

**Visto** l'articolo 10 della Legge 23 luglio 2009, n. 99;

**Visto** il Decreto Legislativo 2 agosto 2002, n. 220;

**Visto** il Decreto Legislativo 17 gennaio 2003, n. 6;

**Visto** il D.M. 23 giugno 2004;

**Visto** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

**Visto** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 luglio 2011

che reca norme in materia di comunicazione con strumenti informatici e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;

**Considerato** necessario adottare una nuova modulistica relativa all'attività di vigilanza, al fine di adeguarne i contenuti alle intervenute novità normative, apportando le opportune prescrizioni operative finalizzate ad un'omogenea applicazione sul territorio;

## **DECRETA**

### **Articolo 1 - Modulistica relativa all'attività di vigilanza ordinaria**

E' approvata la nuova modulistica per le revisioni ordinarie e straordinarie agli enti cooperativi aventi sede legale nella Regione Friuli Venezia Giulia, da utilizzare per le attività di revisione effettuate dall'Amministrazione regionale, nei seguenti modelli allegati al presente decreto, del quale fanno parte integrante e sostanziale:

- Verbale di revisione: sezione rilevazione, schede di settore e sezione accertamento (all. n. 1);
- Diffida a sanare le irregolarità sanabili riscontrate (all. n. 1/d);
- Diffida a consentire lo svolgimento della revisione (all. n. 2);
- Diffida a consentire lo svolgimento dell'accertamento (all. n. 3);
- Relazione di mancata revisione/accertamento (all. n. 4);
- Certificazione di avvenuta revisione (all. n. 5);
- Dichiarazione sostitutiva ex articolo 19 della Legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27 (all. n. 6);
- Richiesta di integrazioni (all. n. 7);
- Supplemento di verifica (all. n. 8).

E' approvata, altresì, la nuova modulistica per le revisioni ordinarie, da utilizzare per le attività di revisione effettuate dalle Associazioni di assistenza, rappresentanza e tutela del movimento cooperativo di cui all'articolo 27, comma 1, della Legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27, di seguito Associazioni, agli enti cooperativi aderenti aventi sede legale nella Regione Friuli Venezia Giulia, nei seguenti modelli allegati al presente decreto, del quale fanno parte integrante e sostanziale:

- Verbale di revisione: sezione rilevazione, schede di settore e sezione accertamento (all. n. 9);
- Diffida a sanare le irregolarità sanabili riscontrate (all. n. 9/d);
- Diffida a consentire lo svolgimento della revisione (all. n. 10);
- Diffida a consentire lo svolgimento dell'accertamento (all. n. 11);
- Relazione di mancata revisione/accertamento (all. n. 12);

- Attestazione di avvenuta revisione (all. n. 13);
- Richiesta di integrazioni (all. n. 14);
- Supplemento di verifica (all. n. 15).

#### **Articolo 2 - Dichiarazione sostitutiva**

La dichiarazione sostitutiva di cui all'articolo 19, comma 1, della Legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27 deve essere prodotta utilizzando il modello che con il presente decreto viene approvato (all. n. 6).

#### **Articolo 3 - Oggetto della revisione**

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 15 della Legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27, circa la natura sia consulenziale sia accertativa della revisione cooperativa, i contenuti delle verifiche devono essere limitati agli scopi propri della revisione che si differenzia, sul piano formale e sostanziale, dalla vigilanza di competenza di altre Amministrazioni, e ciò anche al fine di evitare sovrapposizioni e duplicazioni di controlli. Il presente decreto non si applica alle Banche di Credito Cooperativo ed alle società di mutuo soccorso, fatta eccezione per le modalità di trasmissione telematica di cui all'articolo 7.

Le revisioni nei confronti degli enti cooperativi sono effettuate con riferimento agli scopi propri della vigilanza cooperativa. Le relative verifiche sono finalizzate all'accertamento della sussistenza dei requisiti mutualistici secondo la previsione di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 2 agosto 2002, n. 220.

#### **Articolo 4 - Periodicità**

La revisione deve essere effettuata almeno una volta ogni due anni.

Il biennio per l'esecuzione del ciclo di revisione ha inizio dagli anni pari.

Sono soggette a revisione annuale le società cooperative di cui all'articolo 1 della Legge n. 381/1991, quelle di cui all'articolo 15, comma 1, della Legge n. 59/1992 e quelle che saranno eventualmente individuate con successivi provvedimenti legislativi.

#### **Articolo 5 - Revisori di enti cooperativi**

Vengono incaricati dell'effettuazione delle revisioni cooperative solo i soggetti individuati all'articolo 14 della Legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27.

#### **Articolo 6 - Modalità di svolgimento della revisione**

La revisione viene effettuata da uno o più revisori appositamente incaricati dalle strutture a ciò legittimate e, nel rispetto del principio del contraddittorio, deve svolgersi alla presenza del legale rappresentante dell'ente cooperativo o di un suo delegato. In tal caso è necessario allegare al verbale di revisione copia della delega.

Qualora il revisore lo ritenga utile ai fini delle verifiche, può consentire che il rappresentante della cooperativa venga assistito da soci o dipendenti o

da professionisti di fiducia.

La revisione ha luogo, di norma, presso la sede sociale della cooperativa ovvero presso altro luogo concordato con il rappresentante dell'ente.

Gli amministratori ed i sindaci possono assistere alla revisione e devono intervenire ogni qualvolta ciò sia richiesto dal revisore.

Gli enti assoggettati a revisione hanno l'obbligo di mettere a disposizione del revisore incaricato tutti i libri, i registri ed i documenti, e di fornire i dati, le informazioni ed i chiarimenti richiesti.

La mancata esibizione è rilevata nel verbale ed è comunicata dal soggetto che ha conferito l'incarico di revisione, impregiudicati gli ulteriori provvedimenti, alle Amministrazioni competenti in materia contributiva, retributiva e fiscale.

Se la revisione avviene presso la sede sociale, i libri, i registri ed i documenti devono trovarsi presso la predetta sede.

Se la revisione viene effettuata in luogo diverso dalla sede sociale, il presidente dell'ente interessato o il suo delegato è tenuto a recarsi in detto luogo con i libri sociali, i registri e la documentazione richiesta.

Il revisore può trattenere, per non più di quindici giorni, purchè ciò non rechi pregiudizio alla normale gestione della cooperativa, i libri sociali, i registri ed i documenti, avendo altresì la facoltà di fotocopiarli e siglarli onde evitare alterazioni o manomissioni.

Il revisore incaricato ha facoltà, ove lo ritenga utile per gli accertamenti di competenza e nei limiti degli stessi, di effettuare sopralluoghi e verifiche anche presso sedi secondarie, succursali, magazzini, spacci, impianti od altre dipendenze in genere, e di sentire i singoli soci dell'ente, i dipendenti ed eventuali terzi interessati, dandone conto nel verbale di revisione.

#### **Articolo 7 - Verbale di revisione**

Le risultanze dell'attività di revisione, riportate esclusivamente nel modello di verbale approvato con il presente decreto (all.ti n. 1 e n. 9) e nei conseguenti allegati, devono essere incorporate in un documento informatico e trasmesse all'autorità di vigilanza cooperativa mediante l'applicativo "Gestione Trasmissione Documenti Cooperazione" messo a disposizione dall'Amministrazione regionale. La compilazione incompleta del verbale, salvo opportuna giustificazione o successiva integrazione da parte del revisore, impedisce la liquidazione dei relativi importi spettanti.

Il verbale è redatto in tre copie.

Il verbale deve essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'ente o dal suo delegato, con obbligo di annotazione delle osservazioni o delle controdeduzioni e con facoltà di presentazione di osservazioni o di controdeduzioni al soggetto che ha conferito l'incarico di revisione entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di chiusura della verifica

ispettiva.

A conclusione delle verifiche, il revisore ha l'obbligo di trasmettere il verbale di revisione al soggetto che ha attribuito l'incarico, entro quindici giorni dalla data di sottoscrizione da parte del legale rappresentante della cooperativa o del suo delegato, al quale dovrà esserne consegnata copia.

Nel caso in cui il rappresentante della cooperativa si rifiuti di sottoscrivere digitalmente, per qualsiasi motivo, il verbale, quest'ultimo deve essere notificato, a cura del revisore, presso la sede sociale dell'ente cooperativo tramite comunicazione di posta elettronica certificata, ovvero, in difetto della stessa, con lettera raccomandata. Copia dell'avvenuto ricevimento della notifica andrà trasmessa al soggetto che ha conferito l'incarico.

Qualora, a completamento delle verifiche, il revisore abbia rilevato irregolarità sanabili, lo stesso provvede a proporre l'emanazione di idonea diffida (all.ti n. 1/d e n. 9/d) assegnando un termine, a seconda della natura delle stesse, per la regolarizzazione della posizione dell'ente, specificando altresì la documentazione da prodursi nei termini assegnati a cura della società revisionata a comprova dell'avvenuta regolarizzazione.

Tale periodo potrà essere variabile, comunque non inferiore a trenta giorni e non superiore a novanta giorni, secondo la prudente valutazione del revisore, considerando la natura e la consistenza delle irregolarità riscontrate.

Allo scadere del termine fissato, il revisore verifica l'effettiva rimozione delle irregolarità, compilando la sezione-accertamento del verbale di revisione (all.ti n. 1 e n. 9).

Il verbale di revisione sezione-accertamento è inviato a cura del revisore al soggetto che ha attribuito l'incarico, entro quindici giorni dalla data di sottoscrizione digitale da parte del legale rappresentante della cooperativa o del suo delegato, al quale dovrà esserne consegnata una copia.

Nel caso in cui il rappresentante della cooperativa si rifiuti di sottoscrivere digitalmente, per qualsiasi motivo, il verbale di revisione sezione accertamento, quest'ultimo dovrà essere notificato, a cura del revisore, presso la sede sociale dell'ente cooperativo tramite comunicazione di posta elettronica certificata, ovvero, in difetto della stessa, con lettera raccomandata. Copia dell'avvenuto ricevimento della notifica andrà trasmessa al soggetto che ha conferito l'incarico.

Il Servizio regionale competente in materia di cooperazione, di seguito Servizio, e l'Associazione che ricevono in via telematica il verbale sono tenuti a verificare la completezza dello stesso e se l'eventuale diffida o i provvedimenti proposti siano coerenti con le risultanze dell'attività revisionale, disponendo, ove necessario e sentito il revisore, ulteriori

approfondimenti, sia attraverso la richiesta di integrazioni al verbale sia attraverso il conferimento ad altro revisore di un nuovo incarico.

La richiesta di integrazione verrà effettuata attraverso la compilazione dell'apposito modello (all.ti n. 7 e n. 14).

Le integrazioni sono riportate secondo lo schema (all.ti n. 8 e n. 15) nel verbale di supplemento di verifica.

#### **Articolo 8 - Relazione di mancata revisione**

Nel caso in cui venga verificata l'impossibilità di svolgere l'attività di vigilanza, a causa del comportamento ostativo o della irreperibilità del legale rappresentante dell'ente, qualora detto comportamento permanga anche a seguito della diffida emanata (all.ti n. 2 e n. 10), il revisore incaricato redige la relazione di mancata revisione (all.ti n. 4 e n. 12), che deve essere sottoscritta digitalmente e trasmessa in via telematica al soggetto che ha conferito l'incarico, entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di redazione della stessa.

#### **Articolo 9 - Deroga alla stesura e trasmissione del verbale di revisione in forma informatica.**

Per gli incarichi di revisione cooperativa conferiti ai dipendenti dell'Amministrazione regionale, iscritti nell'elenco dei revisori degli enti cooperativi, di cui all'articolo 21 della legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27, in assenza di idoneo supporto informatico, è consentita la redazione e l'inoltro in forma cartacea dei verbali di revisione, della relativa modulistica nonché della relazione di mancata revisione.

#### **Articolo 10 - Conclusione della revisione**

Il Servizio, o le Associazioni, entro novanta giorni dal ricevimento delle risultanze conclusive, senza rilievi di irregolarità, della revisione redigono i certificati o le attestazioni di cui agli allegati n. 5 e n. 13. Copia di tali atti viene consegnata al legale rappresentante dell'ente.

In caso di revisione straordinaria, conclusasi senza rilievi di irregolarità, non è prevista la redazione da parte del Servizio del certificato di cui all'allegato n. 5.

#### **Articolo 11 - Adozione provvedimenti**

L'Associazione, valutate le risultanze della revisione cooperativa, qualora ritenga che ricorrano le condizioni per l'adozione di provvedimenti, entro quindici giorni dal ricevimento del verbale, trasmette il medesimo al Servizio con la relativa proposta.

Nel caso in cui il Servizio ritenga che non ricorrano i presupposti per l'adozione dei provvedimenti proposti, entro trenta giorni restituisce, con nota motivata, il verbale all'Associazione per il rilascio dell'attestazione di revisione.

Il Servizio, valutata la sussistenza dei requisiti per l'assunzione dei

provvedimenti, li predispone ovvero ne trasmette copia ad altra autorità di vigilanza competente, informandone l'Associazione in caso di cooperativa aderente.

In caso di revisioni a cooperative non aderenti alle Associazioni, se il Servizio valuta che non ricorrono i presupposti per l'adozione dei provvedimenti proposti in sede di revisione, entro centottanta giorni dal ricevimento del verbale ha facoltà di rilasciare la certificazione di revisione.

#### **Articolo 12 - Competenze revisionali delle Associazioni**

Si intendono revisionati nel biennio gli enti nei confronti dei quali la revisione, iniziata comunque entro il termine del biennio di riferimento, si concluda entro il primo mese del biennio successivo.

All'inizio di ciascun biennio, le Associazioni hanno l'obbligo di assoggettare prioritariamente a revisione le cooperative loro associate non vigilate nel biennio precedente.

#### **Articolo 13 - Nuove adesioni**

Si considerano aderenti gli enti cooperativi per i quali la rispettiva Associazione nazionale di riferimento abbia deliberato l'accettazione dell'adesione.

Ai fini dell'individuazione del soggetto cui appartiene la titolarità della vigilanza rileva la data di protocollo in arrivo al Servizio della comunicazione di ammissione, di recesso o di esclusione, proveniente dalle Associazioni nazionali di riferimento.

In caso di enti cooperativi aderenti a più Associazioni, va inoltre allegata dichiarazione degli stessi che individua l'Associazione legittimata a svolgere la funzione di vigilanza per il biennio od anno revisionale.

#### **Articolo 14 - Durata della revisione**

Ai sensi dell'articolo 5 della Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni, la revisione ordinaria agli enti cooperativi deve concludersi entro novanta giorni dall'inizio della stessa.

L'eventuale successiva fase di accertamento deve concludersi entro trenta giorni dalla scadenza del termine fissato con la diffida.

Il supplemento di verifica deve essere ultimato nel termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della relativa richiesta di integrazioni, formulata dal soggetto che ha conferito l'incarico.

La revisione straordinaria deve essere avviata entro quindici giorni dalla data di comunicazione dell'eseguibilità dell'incarico medesimo. Entro tre giorni dall'avvio dell'attività ispettiva deve esserne data comunicazione al Servizio, tramite posta elettronica certificata.

Lo stesso incarico deve essere completato entro i successivi sessanta giorni, con la redazione del verbale e l'irrogazione dell'eventuale diffida, che deve contenere il termine entro il quale deve essere adempiuta.

Salvo che in caso di giustificati motivi oggettivi, l'inosservanza dei termini per l'inizio dell'attività revisionale straordinaria comporta la decadenza dall'incarico ed il nuovo conferimento dello stesso.

**Articolo 15 - Estratto del processo verbale**

Per "estratto del processo verbale" relativo alla revisione, effettuata nei confronti delle società cooperative e loro consorzi, cui si riferisce l'articolo 15, comma 3, della Legge 31 gennaio 1992, n. 59, come modificato dall'articolo 17, comma 2, del Decreto Legislativo 2 agosto 2002, n. 220, deve intendersi almeno la parte relativa alle conclusioni, all'eventuale sezione-accertamento ed alla proposta dei provvedimenti, ove redatta.

**Articolo 16 - Aggiornamento della modulistica**

Il Servizio cura l'adeguamento e la pubblicazione della modulistica con riferimento alle strutture organizzative tempo per tempo competenti in materia di vigilanza cooperativa.

**Articolo 17 - Pubblicazione sul sito web**

Il presente decreto è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Amministrazione regionale.

**Articolo 18 - Entrata in vigore**

Il presente decreto entra in vigore il 1° luglio 2016. Gli incarichi di revisione assegnati prima dell'entrata in vigore del presente decreto sono effettuati in base alla modulistica previgente.

*Trieste, data del protocollo*

Il Direttore Centrale  
dott. Franco Milan

*documento firmato digitalmente*