

Comune di Montevarchi

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Verbale n. 2 del 2 febbraio 2022

Verbale di insediamento del Collegio dei Revisori

In data 2 febbraio 2022 alle ore 9,00, presso la sede del Comune di Montevarchi in Piazza Varchi 5, si è riunito il Collegio dei Revisori dell'Ente, nelle persone di

Pietro Turicchi, Presidente
Claudio Antonelli, Componente effettivo
Fabrizio Mascarucci, Componente effettivo

per procedere all'insediamento di detto organo, giusta nomina disposta con delibera consiliare n. 115 del 21.12.2021

E' altresì presente Gabriele Deventi, Dirigente dell'area amministrativa dell'Ente, al fine di fornire tutte le informazioni utili all'espletamento della funzione di controllo.

Preliminarmente, si dà atto che ciascun componente ha reso la dichiarazione di accettazione dell'incarico e che, in base alle dichiarazioni rese, per ciascuno di essi, sono presenti i requisiti per poter svolgere l'incarico affidatogli e non ricorrono alcuna delle cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente. Il Presidente, pertanto, dà atto della valida costituzione del Collegio dei Revisori e del suo regolare insediamento.

Effettuata tale formalità, il Collegio si è brevemente intrattenuto con i dipendenti dell'area amministrativa-bilancio per le consuete presentazioni e per acquisire dagli stessi elementi informativi utili all'espletamento della funzione di controllo.

I componenti dell'Organo di controllo, quindi, forniscono i propri recapiti (telefonici, indirizzo postale, indirizzo e-mail e pec):

- TURICCHI PIETRO – Studio in Barga (LU)
Mail: studio.turicchi@gmail.com
Pec: turicchi.dott.pietro@legalmail.it
Studio: 0583.722330
Cellulare: 348.7756854
- ANTONELLI CLAUDIO – Studio in Siena
Mail: claudioantonelli.studio@gmail.com
Pec: claudio.antonelli@commercialistisiena.it
Studio: 0577.285247
Cellulare: 340.4069370
- MASCARUCCI FABRIZIO – Studio in Arezzo
Mail: fabriziomascarucci841@gmail.com

Pec: maxfab@pec.it
Studio: 0575 954404
Cellulare: 338.7460569

Acquisiscono anche quelli del Dirigente e del Funzionario Amministrativo:

indirizzo pec della Provincia di Prato:
comune.montevarchi@postacert.toscana.it

Deventi Gabriele
Tel 0559108222
Mail: deventig@comune.montevarchi.ar.it

Maurizi Paolo
Tel 0559108264
Mail: maurizip@comune.montevarchi.ar.it

Successivamente il Collegio concorda quanto segue:

- a) il Presidente, previo sondaggio telefonico (o via mail) sulla data da stabilirsi, convocherà il Collegio mediante apposita e-mail (ovvero tramite altre modalità);
- b) l'assenza da parte di ciascun componente del Collegio dovrà essere comunicata e giustificata al Presidente, mediante e-mail (o altro mezzo di comunicazione);
- c) ciascun componente del Collegio può procedere anche individualmente ad atti di ispezione e controllo, fermo restando che tale attività, da concordare con il Presidente, non sostituisce quella collegiale, ma ha natura istruttoria e referente e, pertanto, dovrà essere portata all'attenzione del Collegio in occasione della prima riunione utile;
- d) le riunioni del Collegio potranno tenersi anche in **videoconferenza**;
- e) i verbali e le relative carte di lavoro saranno tenute a cura del Presidente. Una copia verrà altresì consegnata all'Ente. I pareri verranno trasmessi via pec all'Ente.

Il Collegio prende atto che l'ultima verifica alla cassa dell'Ente, nonché quella sulle risultanze contabili, risale al 29/10/2021 sui dati del 30/09/2021, rilevando altresì che dalle risultanze dei predetti verbali non si sono riscontrate gravi irregolarità, sia nell'ambito del controllo contabile, che nel controllo degli atti, né sono state riscontrate violazioni degli adempimenti civilistici, fiscali, previdenziali e delle norme in genere.

Sempre nell'ambito delle attività iniziali, il Collegio chiede di acquisire, in file, la seguente documentazione, qualora non presente sul sito dell'Ente (amministrazione trasparente):

- Statuto e Regolamento di Contabilità
- Regolamento dei Controlli Interni e del Controllo di Gestione
- Regolamento delle Entrate

- Regolamento Economale
- Convenzione di Tesoreria
- Atti di programmazione dell'Ente:
 - o linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - o programma triennale delle opere pubbliche;
 - o il prospetto analitico delle spese di personale previste in bilancio e degli atti di programmazione a valere per il triennio successivo;
 - o gli atti di programmazione per l'alienazione di aree e fabbricati;
 - o gli atti di programmazione per il contenimento delle spese di funzionamento;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Ultimi due consuntivi approvati;
- Bilancio di Previsione comprendente l'annualità in corso, integrato con le variazioni apportate nell'esercizio nonché con i cosiddetti "stati di avanzamento di bilancio"
- L'ultimo questionario della Corte dei Conti
- Stampa dei Residui distinti per anno di provenienza
- verbali dei precedenti Revisori, compresa la Relazione all'ultimo rendiconto della gestione ed il Parere al bilancio di previsione dell'anno in corso.
- breve relazione sull'indebitamento del Comune (andamento degli anni passati, mutui accesi nell'anno in corso e mutui in scadenza, oneri finanziari, rispetto del vincolo posto dall'art. 119 della Costituzione e dall'art. 204 del Tuel, eventuale utilizzo di strumenti di finanza derivata, ecc.);
- prospetti sul rispetto del saldo-obiettivo di finanza pubblica: risultanze dell'ultima triennalità, calcolo obiettivi per l'anno in corso, adempimenti per il monitoraggio, andamento nel corrente periodo, ecc.. Il tutto andrebbe opportunamente dettagliato da una Relazione del Responsabile dei Servizi Finanziari sugli elementi rilevanti per il raggiungimento o meno degli obiettivi previsti dall'art 9 della Legge n. 243/2012 nei due anni precedenti e sulla situazione e connesse (eventuali) problematiche relative all'anno in corso riguardo al perseguimento dell'obiettivo del saldo di competenza misto. Sarebbe auspicabile che la Relazione desse conto anche degli obiettivi raggiunti sulla tempestività dei pagamenti ex art. 9, comma 1, lett. a), del DL n. 78/09, sia in relazione ai tempi che agli importi, in favore delle piccole e medie imprese fornitrici di beni e prestatrici di servizi;
- partecipate dall'Ente e sulle connesse attività di controllo (elenco organismi partecipati, percentuale di partecipazione, risultanze economiche degli ultimi tre esercizi, valore del patrimonio netto, risorse erogate e motivazioni, controllo analogo, ecc.).
- breve relazione sugli andamenti del costo del personale (evoluzione degli anni passati, numero dipendenti distinti per tipologia ed inquadramento, rispetto dei limiti posti dai commi 557 e 562, dell'art. 1, della Legge n. 296/2006);
 - Eventuali incarichi esterni in essere;
 - Eventuali istruttorie della Corte dei Conti;
 - Breve relazione sugli eventuali contenziosi in corso;
 - Assestamento di bilancio.

Successivamente il Collegio condivide un programma indicativo dei controlli da effettuare nel corso del proprio mandato:

adempimenti obbligatori:

- Verifiche trimestrali di cassa (vedi art. 223 del Tuel),
- Parere al bilancio di previsione (e relative variazioni),
- Relazione al conto del bilancio,
- Redazione Questionari per la Corte dei conti,
- Controllo sul rispetto dei vincoli in materia di Patto di stabilità,

controlli mirati su:

- Accertamento delle entrate e gestione della spesa,
- Controlli sul patrimonio dell'Ente,
- Adempimenti in materia fiscale,
- Attività contrattuale dell'Ente,
- Aspetti finanziari legati all'esecuzione delle opere pubbliche,
- Programmazione del fabbisogno di personale e contrattazione collettiva decentrata,
- Andamento dei flussi di cassa,
- Rispetto delle disposizioni in materia di acquisti di beni e servizi,
- Verifiche sulla presenza di debiti fuori bilancio ancora da riconoscere;
- Posizione assunta dall'Ente Locale nei riguardi dei nuovi parametri di deficitarietà strutturale;
- Monitoraggio sugli indicatori di sana e corretta gestione di bilancio;
- Monitoraggio della **spesa di personale**;
- Monitoraggio degli **andamenti delle spese** di parte corrente;
- Verifica circa la tempestività dei pagamenti a fornitori;
- Verifica del rispetto normativo sulle partecipate.

Alle ore 10.00 il Collegio si reca presso tutti gli agenti contabili così come nominati con delibera n.14 del 1.2.2022. I relativi verbali vengono allegati come carte di lavoro del presente verbale.

Terminate le singole verifiche e verbalizzazioni, il Collegio si trasferisce nuovamente presso la casa comunale per procedere alla verifica della Tesoreria alla data del 31.12.2021, con le seguenti risultanze:

A) che il saldo di cassa della Tesoreria Comunale alla data del 31.12.2021 risultante dal giornale di cassa è di € 5.355.165,91. Esso è determinato da :

Saldo di cassa al 01.01.2021 (giacenza)

7.946.875,79

Riscossioni (progressivo + partite pendenti)

12.180.455,87

Pagamenti (progressivo + partite pendenti)

10.687.380,74

Saldo di fatto

5.355.165,91 di cui cassa vincolata 121.259,62

B) che la situazione di diritto, sulla base delle scritture contabili dell'Ente, in data odierna e' la seguente :

Saldo di cassa al 01.01.2021 (giacenza)

7.946.875,79

Riscossioni (progressivo + partite pendenti)

12.180.455,87

Pagamenti (progressivo + partite pendenti)

10.687.380,74

Saldo di diritto

5.355.165,91 di cui cassa vincolata 121.259,62

C) che risulta coincidente e dunque riconciliato il saldo di diritto con quello di fatto

D) Disponibilità Banca D'Italia presso la Tesoreria Provinciale al 31/12/2021

5.376.266,85

Partite di giro da contabilizzare: Accrediti

8.435,98

Addebiti

- 29.536,92

Riconciliazione con il Fondo cassa al 31/12/2021

5.355.165,91

Alla data del 31.12.2021 risultano emesse:

- n. 9.534 reversali;

- n. 8.672 mandati.

Vengono acquisiti in copia i documenti utili a tale verifica.

Non essendovi altre questioni da trattare, la riunione termina alle ore 14.00 previa stesura del presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori

 Pietro Turiqchi

 Claudio Antonelli

 Fabrizio Mascarucci