

Comune di Montevarchi

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI



Verbale n. 1 del 9 Gennaio 2025

Verbale di insediamento del Collegio dei Revisori

In data 9 gennaio 2025 alle ore 09:30, presso la sede comunale si è riunito il Collegio dei Revisori dell'Ente, nelle persone di

Fabrizio Mascarucci, Presidente
Verdiana Tamagnini, Componente effettivo
Luca Giani, Componente effettivo

per procedere all'insediamento di detto organo, giusta nomina disposta con delibera consiliare n. 84 del 19.12.2024.

E' altresì presente Gabriele Deventi, Dirigente del settore economico finanziario dell'Ente, al fine di fornire tutte le informazioni utili all'espletamento della funzione di controllo e il Responsabile del Servizio Bilancio, dott. Paolo Maurizi con funzioni di supporto del collegio.

Preliminamente, 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 del settore economico finanziario per le consuete presentazioni e per acquisire dagli stessi elementi informativi utili all'espletamento della funzione di controllo.

Il Collegio incontra anche la Dott.ssa Cristina Bucciarelli, assessore al bilancio e Vice Sindaco del Comune di Montevarchi, con cui intrattiene un colloquio finalizzato ad una conoscenza reciproca dei rispettivi programmi.

Si acquisiscono i recapiti del Dirigente e del Funzionario Amministrativo:

indirizzo pec del Comune di Montevarchi: 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:

1

- 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/email all'Ente.

Il Collegio prende atto che l'ultima verifica alla cassa dell'Ente, nonché quella sulle risultanze contabili, risale al 22/10/2024 sui dati del 30/09/2024, 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, adempimenti per il monitoraggio, andamento nel corrente periodo, ecc..

- 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;
- Elenco progetti PNRR/PNC;

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,

controlli mirati su:

- Accertamento delle entrate e gestione della spesa,
- Controlli sul patrimonio dell'Ente,
- Adempimenti in materia fiscale,
- Attività contrattuale dell'Ente e stato progetti PNRR,
- 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 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.

Non essendovi altre questioni da trattare, la riunione termina alle ore 10.20 previa stesura del presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori

Fabrizio Mascarucci
 Verdiana Tamagnini
 Luca Giani



