

**COMUNE DI ROMENTINO****VERBALE DI INSEDIAMENTO N. 3 DEL 02/12/2024**

L'anno 2024 il giorno 2 del mese di dicembre alle ore 10.00, presso la sede del Comune di Romentino, il Revisore dei Conti Giovanni Bosticco, nominato con Delibera del Consiglio Comunale n. 45 del 30.10.2024, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134 comma 4, del D. Lgs. 267/2000, si insedia.

Sono altresì presenti i sigg.ri:

- Sig. Bozzola Dott.ssa Elena, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario.
- Sig. Varallo Dott. Dario, in qualità di Vice Segretario Comunale
- Sig. Boieri Rag. Stefania, in qualità di istruttore Servizio Finanziario.

invitati ad assistere alla prima riunione dell'organo di revisione per fornire a quest'ultimo tutte le informazioni utili all'espletamento dell'incarico.

Il Revisore dei Conti, avendo già dichiarato la propria disponibilità ad accettare la nomina, formalizza l'accettazione della carica dichiarando di non trovarsi in alcuna delle situazioni che costituiscono cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi dell'art.236 TUEL e di decadenza, e preso atto dell'inesistenza di alcun impedimento, inizia la seduta.

Il Revisore prende atto che l'elenco dei Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 109 TUEL è il seguente:

AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE BOZZOLA Dott.ssa Elena  
AREA URBANISTICA-AMBIENTE-TERRITORIO TECNICA RIGGIO Arch. Elena  
AREA SOCIO DEMOGRAFICA VARALLO Dott. Dario  
AREA VIGILANZA MEDINA Dott.ssa Ivana Rita

Il Revisore prende atto che l'organigramma del servizio finanziario di cui all'art.153 TUEL è composto come segue:

- BOZZOLA Dott.ssa Elena- Responsabile Area Amministrativa Contabile
- BOIERI Stefania – Istruttore Servizio finanziario
- GATTO Filippo – Operatore esperto Ufficio Personale e finanziario.
- ZANFORLIN Silvia – Operatore esperto Funzionario della Riscossione e Servizio Finanziario
- PORZIO Antonella – Istruttore Servizio Tributi
- GENESTRONI Laura – Operatore Esperto Ufficio Segreteria
- AIROLDI Maria Antonietta – Istruttore Ufficio Protocollo

Il Revisore:

- riceve copia dell'ultimo verbale del precedente Revisore Unico Rag. Bisio Ornella del 22.10.2024;
- prende atto che gli Agenti contabili sono stati nominati con provvedimento G.C. n. 111 del 27.11.2024 e che in riferimento a quanto disposto dall'art. 138 del D.Lgs. n. 174 del 26/08/2016 "Codice di Giustizia Contabile", l'Ente ha provveduto a comunicare alla sezione Giurisdizionale territorialmente competente della Corte dei conti i dati identificativi relativi ai soggetti nominati agenti contabili e tenuti alla resa di conto giudiziale attraverso il sistema SIRECO.
- prende atto che l'ultima verifica di cassa effettuata dal precedente organo di controllo è avvenuta in data 16.10.2024 e che procederà alle verifiche ex art.223 TUEL nei termini previsti;
- prende possesso dei documenti che costituiscono il fascicolo dell'organo di revisione:
  - statuto;

- regolamento di contabilità, economato, inventari, patrimonio;
- regolamento dei contratti, incarichi;
- regolamento del Consiglio;
- regolamento dei controlli interni;
- regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, organigramma;
- regolamento per l'applicazione di IMU, TARI, altre imposte e tasse;
- regolamento per l'applicazione della COSAP/TOSAP;
- programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- bilancio di previsione dell'esercizio in corso con allegati (bilancio pluriennale e relazione previsionale programmatica) e sue variazioni;
- ultimi due rendiconti corredati con la relazione del precedente Organo di Revisione;
- ultimo questionario inviato alla Corte dei conti sul bilancio di previsione e sul rendiconto;
- convenzione del Servizio di Tesoreria;
- elenco organismi partecipati (e relativi ultimi tre bilanci);
- stato del contenzioso in essere
- regolamento dei benefici economici

Il Revisore Unico prende atto che non risultano debiti fuori bilancio e riconoscimenti di debiti fuori bilancio relativi agli ultimi tre esercizi.

Il Revisore Unico prende atto che alla data del presente verbale non risultano essere state notificate all'Ente osservazioni e/o rilievi dalla Corte dei Conti.

Il Revisore concorda con i referenti individuati le modalità operative per lo svolgimento dell'attività di controllo (trasmissione dei verbali, richiesta documentazione, controlli con il tesoriere, conservazioni dei verbali e altro), le regole interne di funzionamento e il programma di lavoro sulla base dei documenti rilevati nelle linee guida del CNDCEC e che saranno utilizzati come carte di lavoro:

- Controlli sulla programmazione e sulle variazioni (ogni trimestre)
- Controlli sulla gestione finanziaria e adempimenti contabili (ogni trimestre)
- Controlli sulla spesa del personale (II trimestre)
- Controlli sugli agenti contabili (ogni trimestre)
- Controlli sul conto economico (II trimestre)
- Controlli sulla gestione e rilevazioni patrimoniali (II trimestre)
- Controlli sul rendiconto (II trimestre)
- Controlli sull'indebitamento (ogni trimestre)
- Controlli sugli organismi partecipati (ogni semestre)
- Controlli sugli adempimenti fiscali e contributivi (ogni trimestre)

L'attività dell'organo verrà documentata nei verbali che sono destinati a documentare unicamente l'attività dell'organo.

Pertanto, conclusa l'attività di insediamento, il Revisore rimanda ai successivi verbali l'attività di controllo.

La seduta è chiusa alle ore 11:00, previa redazione, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

Il Revisore Unico

