



# Comune di Marcaria

Provincia di Mantova

Via F. Crispi, 81 – C.A.P. 46010 – Tel. 0376 951011 – Cod. Ente 10849

## VERBALE DI INSEDIAMENTO

L'anno 2021 il giorno 17 del mese di novembre alle ore 10.00, presso la sede del Comune di Marcaria (provincia di Mantova), il Revisore dei Conti dott. Stefano Spitti, nominato con Delibera del Consiglio Comunale n. 54 del 02/11/2021 con inizio incarico a far data dal 08/11/2021, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134 comma 4, del D. Lgs. 267/2000, si insedia.

Sono altresì presenti i sigg.ri:

- Dott.ssa Simona Gibertini, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario;
- Rag. Roberta Tommasi, istruttore contabile all'Ufficio Ragioneria;

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

SETTORE	RESPONSABILE	ATTO DI NOMINA
SETTORE RAGIONERIA, FINANZE, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, TRIBUTI, ENTRATE PATRIMONIALI, CIMITERI, SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E PERSONALE PARTE ECONOMICA	Sig.ra Simona Gibertini	decreto sindacale n. 4 del 20/10/2021
SETTORE POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE	Sig.ra Allegri Monica	decreto sindacale n. 5 del 20/10/2021
SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENTIVO, AMBIENTE, PATRIMONIO	Sig.ra Arianna Marsilli	decreto sindacale n. 6 del 20/10/2021
SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA, SUE E SUAP	Sig.ra Arianna Marsilli	decreto sindacale n. 7 del 20/10/2021
RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI, SERVIZI DI STAFF	Sig.ra Sabina Candela (segretario comunale)	decreto sindacale n. 8 del 20/10/2021

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

### servizio ragioneria

Sig.ra Simona Gibertini – Responsabile

Sig.ra Roberta Tommasi – istruttore amministrativo alla ragioneria (bilancio e varie)

Sig. Carlo Magrini – istruttore amministrativo che si occupa dei pagamenti

servizio tributi

Sig.ra Simona Gibertini – Responsabile

Sig.ra Annalisa Brontesi – istruttore amministrativo tributi

Sig.ra Valentina Zanazzi – istruttore amministrativo al SUAP

Il Revisore:

-riceve copia dell'ultimo verbale del precedente Revisore Unico Dott. Emanuele Carnevale Schianca (n. 92 del 22/10/2021;

- prende atto che gli Agenti contabili sono stati nominati con decreto del sindaco n. 9 del 20/10/2021. In particolare l'agente contabile interno è la sig.ra Monica Allegri, per incassi mercati, casetta dell'acqua ed entrate della polizia locale.

Mentre gli agenti contabili in essere dal 01 gennaio 2021 Sig.ra Bozzoli Maria Ester per le entrate dei servizi demografici e Sig.ra Roberta Tommasi, economo comunale, hanno cessato l'attività al 30/09/2021, di cui risulta regolarmente verificata la situazione di cassa nell'ultimo verbale di cassa. In particolare, per quanto attiene i servizi demografici, non vi sono più versamenti in contanti e per quanto attiene l'economo, il consiglio comunale nella seduta del 02/11/2021 ne ha dichiarata la soppressione.

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 relativi alle rese dei conti anno 2020.

- prende atto che l'ultima verifica di cassa effettuata dal precedente organo di controllo è avvenuta in data 04/10/2021 (verifica ordinaria e straordinaria) 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.

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 (è recente un solo rilievo della Corte dei Conti relativo alla produzione in ritardo della relazione di fine mandato del sindaco, per la quale comunque ad oggi sono state regolarmente effettuate le prescrizioni della Corte dei conti, ossia pubblicazione e comunicazione al consiglio comunale).

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, in particolare:

- Controlli sulla programmazione e sulle variazioni
- Controlli sulla gestione finanziaria e adempimenti contabili
- Controlli sulla spesa del personale
- Controlli sugli agenti contabili
- Controlli sul conto economico
- Controlli sulla gestione e rilevazioni patrimoniali
- Controlli sul rendiconto
- Controlli sull'indebitamento
- Controlli sugli organismi partecipati
- Controlli sugli adempimenti fiscali e contributivi
- Altri controlli concordati con i Responsabili di Servizio

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 12.15, previa redazione, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

Il Revisore Unico

Dott. Stefano Spitti



