

COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO

Provincia di Reggio Emilia

Organo di Revisione Economico-Finanziario

VERBALE DI INSEDIAMENTO

VERBALE N. 1/2024

In data 03/09/2024 alle ore 10:00, presso gli uffici amministrativi dell'Ente in Vezzano sul Crostolo (RE), piazza della Libertà n.1 è intervenuto, previa regolare convocazione tramite comunicazione e-mail al Responsabile Area Servizi Finanziari, il Revisore dei Conti per procedere all'insediamento di detto organo, giusta nomina disposta con deliberazione consiliare n. 29 del 30.07.2024 per il periodo 21/08/2024-20/08/2027.

Sono altresì presenti:

- Dott.ssa Giulia Paltrinieri, in qualità di Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie del Comune invitata ad assistere, alla prima riunione del Revisore unico, per fornire tutte le informazioni utili all'espletamento della funzione di controllo.

Preliminarmente, si dà atto che è stata resa la dichiarazione di accettazione dell'incarico e che, in base alle dichiarazioni rese, 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 Revisore unico, pertanto, dà atto della valida costituzione del suo regolare insediamento.

Il Revisore si intrattiene con il Sindaco per le consuete presentazioni e per acquisire elementi principali informativi utili all'espletamento, fra cui evidenzia come il territorio comunale sia stato colpito da una alluvione nel mese di Giugno 2024, dichiarato fra gli Enti in Stato di Emergenza con C.d.M. del 07.08.2024.

Successivamente incontra l'Istruttore del Servizio Tributi (sig. Marco Guglielmi) per le presentazioni di rito.

Il Revisore richiama l'attenzione sui doveri dell'Organo di Revisione previsti dagli artt. 234-241 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 (Titolo VII) e successive modificazioni ed integrazioni (art.20 D.Lgs. n.123/2011).

Il Revisore unico fornisce i propri recapiti (telefonici, indirizzo e-mail) e concorda quanto segue: previo sondaggio per e-Mail, sulla data da stabilirsi, organizzerà le verifiche periodiche.

Il Revisore attesta di aver preso contatti con la Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie Dott.ssa Paltrinieri per la ricezione, in via anticipatoria, della documentazione richiesta ed occorrente al Revisore.

Nell'ambito delle attività iniziali, il Revisore ha ricevuto e archiviato in via telematica, in copia, la seguente documentazione:

- lo Statuto comunale in vigore;
- il regolamento di contabilità, concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.48 del 21.12.2016;
- gli ultimi due bilanci consuntivi di esercizio approvato 2022 e 2023, corredati degli allegati di legge e del parere dell'Organo di revisione precedente;

- l'ultimo bilancio di previsione 2024/2026, in corso di gestione con positiva attestazione del precedente Revisore dei conti del Comune di Vezzano sul Crostolo e successo Provvedimento di variazione urgente con delibera di Giunta comunale n.38 del 31.05.2024;
- Set documentale della Salvaguardia degli equilibri ed assestamento generale di Bilancio di previsione 2024-2026 (Delibera consiliare n.30 del 30.07.2024);
- Deliberazione della Corte dei Conti Regione Emilia Romagna n.50/2024;
- Delibera di nomina n.29 del 30.07.2024.

Sempre in ambito istruttorio, il Revisore prende contezza della situazione aggiornata degli Agenti contabili sia cd. "a denaro" che "a materia". Viene consegnata la delibera di Giunta di nomina dei predetti Agenti (n.37 del 31.05.2024), deliberando quali Agenti contabili "a danaro" interni Area Affari Generali - Servizio Anagrafe, Area Risorse Finanziarie - Servizio Ragioneria/Economato ed il Servizio Ambiente. Gli agenti a denaro esterno l'Agenzia delle Entrate e della Riscossione ed il Tesoriere Comunale.

Il Management dell'Ente comunica al Revisore i seguenti elementi di rilievo per il proprio mandato, a fini conoscitivi, anche su domanda dell'organo di controllo e pertanto ne prende atto:

- (i) l'Ente ha facoltà impositiva, consegnando al revisore il Regolamento per l'applicazione delle imposte e tasse in dettaglio: Regolamento Generale delle Entrate tributarie (delibera consiliare n.20 del 28.03.2007, Regolamento disciplina del Canone unico patrimoniale di occupazione del suolo pubblico (Delibera C.C. n.11 del 2304.2021), Regolamento disciplina rifiuti corrispettiva (Delibera C.C. n.15 del 30.04.2024), Regolamento comunale per la disciplina IMU (Delibera C.C. n.17 del 30.07.2020);
- (ii) Il Comune di Vezzano sul Crostolo rientra fra i comuni costituenti "l'Unione Colline Matildiche". Per conto dell'amministrazione comunale, sono stati affidati all'Unione il Servizio di Riscossione Coattiva, il Servizio di Polizia Locale, il Servizio Sociale, il Servizio Informatico, il Servizio Stazione Unica Appaltante ed il Servizio Personale;
- (iii) Viene chiesta una breve relazione che delinei l'organigramma della struttura organizzativa, amministrativa e contabile, dalla quale siano evidenziati i responsabili delle singole aree e servizi e le relative risorse umane impiegate, al fine di poter vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo e contabile dell'ente. Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie è la dott.ssa Giulia Paltrinieri; l'Area comprende il Servizio Ragioneria ed economato ed il Servizio Tributi, cui presenti rispettivamente gli Istruttori sig.ra Martina Bigi e Francesca Ghirelli e l'Istruttore Marco Guglielmi. Altresì vengono brevemente illustrati gli altri Servizi ed Uffici organizzativi del Comune, con specifica indicazione dei relativi responsabili (Ing. Simone Morani per l'Area Territorio ed Ambiente e la dott.ssa Raffaella Virelli per l'Area Affari Generali);
- (iv) La responsabile illustra su richiesta del revisore, la gestione diretta dei tributi (esempio Canone occupazione suolo pubblico) ovvero le convenzioni in essere (esempio per il Canone pubblicità e pubbliche affissioni, tariffa Rifiuti corrispettiva) ed il servizio di gestione della riscossione coattiva presso il Servizio riscossioni della Unione. L'ufficio legale è in convenzione con la Provincia di Reggio Emilia, la gestione del contenzioso tributario con il Comune di Reggio Emilia. Il revisore si riserva il controllo puntuale delle gestioni dirette ovvero in convenzione dei tributi;
- (v) Il sistema contabile risulta attuato col software gestionale "Studio K" – Maggioli;
- (vi) Il servizio Economale, risulta digitalizzato, grazie a una politica di efficientamento ed eliminazione del c.d. maneggio di danaro;
- (vii) L'affidamento del servizio di Tesoreria in essere è in *prorogatio* per scadenza naturale della convenzione stipulata con Banco BPM. Risulta in istruttoria il bando di gara ad evidenza pubblica;

- (viii) Vengono consegnate le specifiche di dettaglio del conto corrente postale intestato al Comune;
- (ix) Su domanda del revisore, il responsabile finanziario illustra sinteticamente i lavori PNRR che vede il Comune come attuatore. Il revisore si riserverà in sede di verifica le dovute analisi dei cronoprogrammi e degli adempimenti di legge, tra gli altri l'aggiornamento del "REGIS". Vengono altresì illustrate le modalità e i tempi per l'accesso al finanziamento PNRR;
- (x) Il revisore si riserva di acquisire le ultime dichiarazioni fiscali e del controllo del meccanismo Iva ai sensi D.L. n. 148/2017 cd. "*Split Payment*";
- (xi) L'incaricata informa che la sede segretariale risulta in Convenzione per tutte le amministrazioni locali costituenti la predetta Unione Colline Matildiche ed è la dott.ssa Anna Messina;
- (xii) Viene enucleata, in via esplorativa, la gestione dei residui ed in particolare il processo di monitoraggio (con particolare attenzione a quelli risalenti - TARI). Il revisore si sofferma, in particolare, sulla gestione dei residui attivi evidenziando che, dalla prima lettura della documentazione ne risultano taluni di vetustà ulteriore ai 5 anni, seppure, dall'altro lato risulta pregevole l'accantonamento a Bilancio del FCDE.

Il revisore, nello spirito di acquisizione delle informazioni e documenti indispensabili al proprio operato, richiede alla responsabile, (i) proposte di debiti fuori bilancio e transazioni, (ii) variazioni di bilancio (I provvedimento di variazione urgente al Bilancio di previsione 2024-2026 Delibera di giunta n.38 del 31.05.2024); (iii) emissione del parere della salvaguardia degli equilibri (Deliberazione Consiglio del Comune n.38 del 31.05.2024); (iv) monitoraggio contenziosi e (v) partecipazione a organismi esterni, e ultima deliberazione del Piano di razionalizzazione (vi) ultimi questionari della Corte dei Conti validati (Rendiconto 2022 e Bilancio di previsione 2023-2025).

La responsabile finanziaria, dott.ssa Paltrinieri, illustra brevemente le questioni richieste, confermando la tempestività degli atti a norma del TUEL. Per la ricognizione del contenzioso si sta predisponendo una richiesta dati relativa ad eventuali contenziosi in essere, inviata ai Responsabili di Area; consegna al presente organo, in copia, Verbale del revisore rispetto alla salvaguardia degli equilibri ed assestamento generale di bilancio ai sensi art.193 TUEL (Verbale n.15 del 26.07.2024), Delibera consiliare (n.12 del 16.04.2024 e n.28 del 30.07.2024) di riconoscimento debiti fuori bilancio (riguardante debito da sentenza esecutiva in Appello e somma urgenza conseguenza all'emergenza alluvionale del 25 e 26 giugno 2024). In aggiunta, conferma risultino essere state notificate osservazioni da parte della Corte dei Conti, alla data del presente verbale (Deliberazione n.50/2024 sezione regionale Emilia Romagna, consegnato in copia) a cui l'ente ha dato positivo seguito.

Il revisore richiede i prospetti aggiornati per quanto riguarda l'elenco sintetico di Mandati e Reversali. L'incaricato provvede alla consegna della seguente documentazione:

- File di dettaglio dei Mandati dal 01.01.2024 al 04.09.2024, sino a pag. 28;
- File di dettaglio delle Reversali dal 01.01.2024 al 04.09.2024, sino a pag.33.

Il Revisore, inoltre, prende visione del libro dei verbali adunanze e dei pareri rilasciati dall'Organo di Revisione uscente.

Dalla lettura dei più recenti verbali, risulta che il precedente Organo di controllo ha:

- redatto la relazione al bilancio consuntivo relativo all'esercizio 2022, esprimendo parere favorevole (verbale n. 9 del 24.04.2023);
- redatto la relazione al bilancio di previsione relativo all'esercizio 2024-2026 esprimendo parere favorevole (verbale n. 5 del 09.03.2024);
- redatto il parere sul riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2023, esprimendo parere favorevole (verbale n.6 del 05.04.2024);
- l'ultima verifica alla cassa ed alla gestione del Tesoriere dell'Ente risale al 08.07.2024 (verbale n. 13 del 08.07.2024.);

- l'ultima revisione sulle risultanze contabili, risale al 08.07.2024 (verbale n. 13 del 08.07.2024).

L'Organo di Revisione prende atto, 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 nazionali e regionali in genere.

Il revisore ha estrapolato dalla apposita pagina web del Comune "Amministrazione Trasparente" l'aggiornamento della tempestività dei pagamenti nelle transazioni commerciali ex art. 41 c.1 DL 66/2014 per il secondo trimestre 2024, con rapporto negativo -19,40.

Determinazione del livello di significatività

Tenendo fede alle indicazioni ascrivibili al documento di ricerca sugli Enti locali emesso dal CNCDEC, si è proceduto alla determinazione dei livelli di significatività in termini di rischio di revisione, concretizzandosi dalla selezione (in ambito monetario) delle grandezze desumibili dall'ultimo rendiconto. Per stabilire i livelli di significatività si è conteggiata la significatività complessiva, quella operativa e l'errore chiaramente trascurabile.

- (i) Significatività complessiva. Nell'ambito degli Enti locali un parametro di determinazione può essere individuato in un range minimo dell'1% delle entrate correnti ad un massimo del 3% delle stesse.
- (ii) La significatività operativa. Viene determinata assumendo un valore compreso fra il 60% e l'85% della significatività complessiva;
- (iii) L'errore chiaramente trascurabile viene determinato in un intervallo che va dal 5% al 15% della significatività operativa.

Sinteticamente, il presente organo grazie alle evidenze acquisite sull'Ente (sia dalle informazioni che dai documenti appresi) ha determinato il livello di confidenza e la determinazione del numero di capitoli di entrata e spesa da selezionare.

Tenuto conto delle entrate correnti registrati al Rendiconto 2022 ed il livello di confidenza secondo un rischio valutabile come "basso" si è applicata una percentuale dell'3%, livello di confidenza per la significatività dell'80% e un errore chiaramente trascurabile al 12%. Il numero di capitoli da selezionare e su mandati e reversali da assoggettare a controllo periodico è pari a n.15.

Si definisce il programma di lavoro sulla base dei documenti rilevati nelle linee guida del CNCDEC ovvero,

- Controlli trimestrali di cassa, gestione tesoreria e degli altri agenti contabili e sugli adempimenti anche fiscali e contributivi;
- Controlli con altra cadenza (previo appuntamento con i Responsabili dei vari servizi) i controlli riguardanti il contenzioso, indebitamento, sulla gestione e rilevazioni patrimoniale, sulla spesa di personale, tecnici e di PNRR, ed ogni altro controllo occorrente.

Risulta concordata la data della prossima verifica di cassa per la data del 08 ottobre 2024.

Non essendovi altre questioni da trattare, la riunione termina alle ore 12:00 previa stesura del presente verbale, che viene successivamente inserito nell'apposito registro/raccoglitore.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Revisore Unico

Michele Rosati