



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

Provincia di Bologna

Organo di Revisione Economico-Finanziario

VERBALE DI INSEDIAMENTO

VERBALE N. 08/2021 del 16/06/2021

Oggetto: Insediamento del nuovo revisore unico dei conti dott. Antonio Grillo, nato a Caserta il 18/05/1971.

Il giorno 16 giugno 2021, alle ore 10,45, presso la sede del comune di Castello d'Argile nell'ufficio finanziario alla presenza della Responsabile del Servizio Finanziario dott.ssa Cinzia Bovina, si è riunito l'organo di revisione economico finanziaria dell'Ente nella persona del revisore unico Antonio Grillo, nato a Caserta il 18/05/1971 e residente a Parma in Via Venezia n.15.

Lo scrivente revisore prende atto:

- che la nomina è avvenuta, in applicazione di quanto previsto dal decreto del 15 febbraio 2012 n. 23, a seguito di estrazione dall'elenco dei revisori dei conti degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno così come risulta dal "Verbale del procedimento di estrazione a sorte dei nominativi per la nomina dell'organo di revisione economico-finanziaria del Comune di Castello d'Argile" – Prefettura di Bologna;
- che l'organo di revisione ha rilasciato apposita dichiarazione di accettazione dell'incarico affidato, con esplicita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed ineleggibilità di cui all'art. 236 del TUEL e che in tale occasione ribadiscono allegando le stesse al presente verbale;
- che l'Ente in ossequio al disposto normativo riportato dall'art. 234 del D.Lgs 267/2000 ha emesso apposita delibera consiliare N. 21 del 27/05/2021, immediatamente esecutiva, con la quale, previa verifica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità (art. 236 TUEL) e eventuali limitazioni degli incarichi (art. 238 TUEL), ha proceduto a nominare il Revisore unico, stabilendo il compenso spettante e fissando in tal modo la data di inizio dell'incarico assegnato il 1 giugno 2021 con scadenza triennale al 30/05/2024 .

Il Revisore unico nella prima riunione procede:

- a riscontrare la presenza di forme di collaborazione operativa in aggiunta a quelle espressamente previste dagli artt. 234 e seguenti del TUEL
- a concordare insieme al Responsabile del Servizio Finanziario le modalità operative per la funzionalità dell'Organo di revisione, in particolare con riferimento alla periodicità degli incontri, all'uso di apposite strutture dell'Ente con assegnazione di strutture adeguate per lo svolgimento dell'attività;
- a costituire il fascicolo di revisione completo di tutti i documenti necessari allo svolgimento dell'attività di revisione ed in particolare (inserire tutti i documenti e gli atti consegnati);
- a raccogliere una serie di informazioni in merito alla situazione economico finanziaria dell'Ente.

Infine, sempre nell'ambito delle attività iniziali, il Revisore unico chiede di acquisire, in copia ed in formato elettronico, la seguente documentazione:

STUDIO DOTT. ANTONIO GRILLO

COMMERCIALISTA, REVISORE LEGALE E REVISORE CONTABILE ENTI PUBBLICI

- 1) lo Statuto;
- 2) il regolamento di contabilità, concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità;
- 3) il regolamento organico del personale e la relativa pianta organica;
- 4) il regolamento delle spese economali;
- 5) la convenzione di cassa con il Tesoriere in carica;
- 6) la specifica dei conti correnti bancari, postali e di Tesoreria in essere;
- 7) l'ultimo bilancio consuntivo/di esercizio approvato;
- 8) l'ultimo bilancio di previsione, in corso di gestione;
- 9) le ultime dichiarazioni fiscali presentate (modello unico, modello IRAP, modello 770, modello IVA e LIPE).

Il Revisore unico, inoltre, prende visione del libro dei verbali adunanze e dei pareri rilasciati dall'Organo di Revisione uscente la dott.ssa Daniela Ricci.

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 UNICO chiede, altresì, di conoscere se esistono una o più casse economali e la relativa ubicazione, nonché la presenza di eventuali altri punti di incasso con la specifica dei relativi responsabili ed addetti al maneggio del denaro. Inoltre, viene chiesta una breve relazione che delinei l'organigramma della struttura organizzativa, amministrativa e contabile, dalla quale siano evidenziati i responsabili dei singoli settori e le relative risorse umane impiegate, al fine di poter vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo e contabile dell'ente.

I risultati di tale indagine preventiva sono raccolti nella cartella di lavoro n. 1, che sarà conservata presso l'ufficio del revisore unico sito a Parma Via Felice Cavallotti n.28.

Non essendovi altre questioni da trattare, la riunione termina alle ore 12,30 previa stesura del presente verbale, che viene successivamente inserito nell'apposito registro/raccoglitore dell'Ente, inviato al protocollo e trasmesso per conoscenza al sig. Sindaco, al Consiglio comunale, al Segretario comunale ed alla Responsabile dell'area Economico – Finanziaria.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Revisore unico



dott. ANTONIO GRILLO

Antonio Grillo