

COMUNE DI MARANO PRINCIPATO

Verbale n.1 del 05/10/2022

Oggetto: Verbale di insediamento e primo accesso per il triennio 2022-2025

L'anno 2022 il giorno cinque del mese di ottobre alle ore 16.00 presso la sede del Comune di Marano Principato (CS), il Revisore unico, Siciliano dott. Innocenzo,

premessi

- che con pec del 22.09.2022 gli è stata notificata la nomina di Revisore Unico del Comune, avvenuta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 12.09.2022;

tutto ciò premesso, in data odierna il Revisore si insedia presso la sede Comunale per acquisire e visionare la documentazione e le informazioni e dati necessari all'espletamento del proprio incarico nonché per incontrare il Segretario e il Responsabile del Servizio Finanziario e discutere sulle modalità operative relative all'attività di controllo (trasmissione dei verbali, richiesta documenti, controlli tesoriere per le verifiche periodiche di cassa e altro).

Per il Comune partecipa il Responsabile del Servizio Finanziario rag. Emilia Molinaro e l'assistente contabile sig.ra Nadia Francesca Bilotto. Altresì è presente nella seduta odierna il segretario comunale Dott.ssa Daniela Mungo.

Si precisa che il Revisore farà riferimento principalmente durante le riunioni alla rag. Emilia Molinaro e si concorda che la principale modalità di acquisizione e scambio degli atti avvenga a mezzo pec: per il Comune: contabilità.maranoprincipato@pec.it e protocollo.maranoprincipato@pec.it, per il revisore: innocenzosiciliano@legalmail.it

Il Responsabile del Servizio Finanziario comunica i dati sull'organico dell'Ente: formato da 16 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 9 full-time e 7 part-time, tutti contrattualizzati; altresì viene specificato che due unità sono ex LSU/LPU senza oneri a carico dell'Ente in quanto sostenuti con fondi in parte regionali ed in parte statali e non incidenti sulla spesa del personale per come individuata dalla normativa vigente.

Il comune è strutturato in cinque aree (amministrativa-demografica, contabile-finanziaria, tecnica-lavori pubblici, tecnico urbanistico, vigilanza) con quattro responsabili titolari di posizione organizzativa; il sindaco è il responsabile dell'area vigilanza. Su queste aree, mediante apposite carte di lavoro condivise con il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, verrà effettuata la verifica del sistema informativo contabile e del sistema dei controlli interni.

La gestione tributaria è diretta con incassi sul c/c postale e con le seguenti ulteriori precisazioni: Imu/Tari su F24 con Tesoreria, Oneri di costruzione con c/c postale; mensa e scuolabus con riscuotitore interno; servizio idrico integrato su c/c postale; lampade votive sul c/c postale. La gestione dei rifiuti avviene in appalto ad una società esterna M.I.A. multiservizi igiene ambientale s.r.l. .

L'Organo di valutazione è costituito dalla Dott.ssa Paola Conte.

Le buste paga sono gestite all'interno dell'Ente; anche gli adempimenti dichiarativi sono gestiti direttamente dall'Ente (mod. 770, dich. Iva, e Irap).

La tesoreria è affidata alla BCC Mediocredit di Rende. Inoltre il comune si avvale di due conto correnti postali: n. 12838876 con saldo di euro 10.608,16 al 30/09/2022 e n. 13725874 con saldo di euro 7.658,94. Gli agenti contabili sono: l'economista Ruffolo Francesco e il riscuotitore interno Lupo Gianfranco. La situazione del saldo di cassa di diritto e di fatto verrà verificato con apposita seduta, mentre, ad oggi, i mandati emessi dall'Ente sono n. 1.762 per un importo di euro 4.091.138,37 e le reversali sono n. 1.946 per un importo di euro 3.978.081,47; si rinvia alla prossima puntuale verifica di cassa l'acquisizione dei dati relativi all'ultima verifica effettuata dal precedente revisore. La rag. Molinaro informa che ad oggi non ci sono debiti fuori bilancio; così come non ci sono comunicazioni da parte della corte dei conti. Altresì chiarisce che ci sono contenziosi in commissione tributaria, di entità modeste, ed altresì ulteriori quattro contenziosi. Inoltre il revisore acquisirà a mezzo posta certificata entro la giornata di domani la seguente documentazione, che costituisce il fascicolo dell'organo di revisione:

- 1) Statuto (Comunale e dell'Istituzione)
- 2) Regolamento di contabilità (aggiornato al 16/03/2018)
- 3) Raccolta dei verbali dell'organo di revisione (o libro dei verbali)
- 4) Regolamento del consiglio
- 5) Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- 6) Regolamento di accesso ai documenti amministrativi
- 7) Regolamento sul termine dei procedimenti e responsabile del procedimento
- 8) Regolamento per l'erogazione di contributi e sovvenzioni
- 9) Regolamento per l'applicazione della TARI
- 10) Regolamento per l'applicazione dell'IMU
- 11) Regolamento per l'applicazione della Tosap
- 12) Regolamento imposta di soggiorno
- 13) Regolamento per l'accertamento con adesione (da modificare)
- 14) Programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici
- 15) Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- 16) Bilancio di previsione dell'esercizio in corso e allegati (bilancio pluriennale e relazione previsionale programmatica)
- 17) Relazioni sul rendiconto e parere sull'ultimo bilancio del precedente organo di revisione
- 18) Convenzione del servizio di Tesoreria (valido anche per l'Istituzione regolata mediante apposito sottoconto).
- 19) ultimo questionario inviato alla corte dei conti sul bilancio e sul rendiconto
- 20) Comunicazioni Corte dei conti

La seduta termina alle ore 18.50, previa redazione e approvazione del presente verbale.

F.to Rag. Emilia Molinaro

F.to Dott.ssa Nadia Francesca Bilotto

Il Revisore Unico
F.to (dott. Siciliano Innocenzo)