VERBALE DI INSEDIAMENTO

L’anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_ del mese di -------- alle ore \_\_\_\_\_\_, presso la sede del Comune di \_\_\_\_\_\_\_, il Revisore dei Conti (l’Organo di revisione)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nominato con Delibera del Consiglio Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell’art.134 comma 4, del D. Lgs. 267/2000, si insedia.

Sono altresì presenti i sigg.ri:

* Sig.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario
* Sig.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-, in qualità di Segretario Comunale
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 (L’Organo di revisione), 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/L’Organo prende atto che l’elenco dei Responsabili dei Settori/Servizi ai sensi dell’art. 109 TUEL è il seguente:

SETTORE/SERVIZIO………………………. Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

SETTORE/SERVIZIO………………………. Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

SETTORE/SERVIZIO………………………. Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

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

Sig.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- *(specificare il ruolo)*

Sig.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- *(specificare il ruolo)[[1]](#footnote-2)*

Il Revisore/L’Organo:

-riceve copia dell’ultimo verbale del precedente Revisore Unico Dott.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- o dell’Organo di Revisione n.\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_;

- prende atto che gli Agenti contabili sono stati nominati con provvedimento G.C. n. \_\_\_ del\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e che procederà alle verifiche ex art.223 TUEL nei termini previsti;

- prende possesso dei documenti che costituiscono il fascicolo dell’organo di revisione (*elenco non esaustivo e da integrare secondo le specificità dell’ente*):

- 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;

- (*eventuali*) istruttorie della Corte dei conti;

-elenco organismi partecipati (e relativi ultimi tre bilanci);

- stato del contenzioso in essere (*se ricorre la fattispecie*)

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 (*eventuale - ad eccezione dell’istruttoria ……….*).

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 (*si consiglia almeno ogni semestre*)
* Controlli sugli adempimenti fiscali e contributivi (ogni trimestre)
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Altri controlli (concordati di trimestre in trimestre 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 \_\_\_\_\_, previa redazione, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

Il Revisore Unico/L’Organo di revisione

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nei Comuni di maggiori dimensioni sarebbe opportuno riportare nel verbale solo le posizioni apicali. [↑](#footnote-ref-2)