

VERBALE DEL REVISORE UNICO DEI CONTI

VERBALE N. 1 DEL 26.07.2021

Verbale di insediamento

L'anno **duemilaventuno**, il giorno **ventisei** del mese di **luglio**, alle ore 16.40 presso il proprio studio in Torino, la sottoscritta **Dott.ssa Simona ANGEI**, nominata Revisore Unico dei Conti del suddetto Comune con verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 3 giugno 2021 per il triennio 06/06/2021-05/06/2023, procede all'espletamento delle verifiche preliminari necessarie allo svolgimento del proprio incarico.

Sono presenti altresì, mediante collegamento audio

- **Dott. Piero VANTAGGIATO** - in qualità di Segretario Comunale;
- **Rag. Enrica CACCIA** – in qualità di Responsabile dell'Ufficio Finanziario e della Segreteria – Economo Comunale

La scrivente dichiara:

- Di ricevere copia dell'ultimo verbale del precedente Revisore Unico Dott.ssa Anna GENNARO del 20 aprile 2021;
- Prende atto che l'ultima verifica di cassa effettuata dal precedente Revisore Unico è avvenuta ad aprile 2021, relativamente al I trimestre 2021, e che, di conseguenza, procederà nei termini previsti alle verifiche ex art. 223 del TUEL;
- Prende possesso della seguente documentazione che costituisce il fascicolo dell'Organo di Revisione:
 1. Statuto;
 2. Regolamento di contabilità;
 3. Regolamento dei servizi di economato;
 4. Regolamento per la disciplina dei controlli interni;
 5. Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria;
 6. Regolamento del Consiglio Comunale;
 7. Regolamento per l'applicazione dell'IMU;
 8. Regolamento per l'applicazione della TARI;
 9. Regolamento di organizzazione uffici e servizi comunali.

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.

Il Revisore concorda con i referenti individuati le modalità operative per lo svolgimento dell'attività di controllo (trasmissione verbali, richiesta documentazione, controlli con il tesoriere, conservazione dei verbali ed altro),

le regole interne di funzionamento ed 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 (ogni semestre)
- Controlli sugli adempimenti fiscali e contributivi (ogni trimestre)
- Altri controlli (concordati di trimestre in trimestre con i Responsabili di Servizio)

L'attività del Revisore Unico 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 17,00 previa redazione, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

IL REVISORE UNICO

Dott.ssa Simona ANGEI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa