

APPENDICE

1 VERBALE INSEDIAMENTO DEL COLLEGIO

VERBALE N. .../20..

In data .../.../..... alle ore, presso [la sede legale/gli uffici amministrativi dell'Ente], in, via/piazza, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei revisori dei conti/ sindacale, nelle persone di

Dott.	Presidente in rappresentanza del	Presente/Assente ¹
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente

per procedere all'insediamento di detto organo, giusta nomina disposta con provvedimento n.del.....

Sono altresì presenti:

-, in qualità di
-, con funzione di

invitati ad assistere, alla prima riunione del Collegio dei revisori dei conti/sindacale, per fornire tutte le informazioni utili all'espletamento della funzione di controllo.

Viene chiamato a fungere da segretario il Sig./Sig.a

Preliminarmente, si dà atto che ciascun componente ha reso la dichiarazione di accettazione dell'incarico e che, in base alle dichiarazioni rese, per ciascuno di essi, sono presenti i requisiti per poter svolgere l'incarico affidatogli e non ricorrono alcuna delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Il Presidente, pertanto, dà atto della valida costituzione del Collegio dei revisori dei conti/sindacale e del suo regolare insediamento.

Effettuata tale formalità, il Collegio si è brevemente intrattenuto con i vertici dell'Istituto, tra cui, per le consuete presentazioni e per acquisire dagli stessi elementi

¹ In caso di assenza di un componente del Collegio indicare se l'assenza è giustificata o meno, riportando, in caso assenza giustificata, i riferimenti della comunicazione (telefonica, via fax, e-mail, ecc) della impossibilità a prendere parte alla riunione di detto componente.

informativi utili all'espletamento della funzione di controllo. Il Management dell'Ente comunica al collegio che è stata messa a disposizione dello stesso una apposita stanza presso il, dotata di apparecchiature informatiche, etc.

Il Collegio si potrà avvalere, per lo svolgimento delle proprie funzioni, dell'assistenza del Sig./Sig.a

Terminato l'incontro con i vertici dell'istituto, il Presidente richiama l'attenzione sui doveri del collegio dei revisori/sindacale previsti dall'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, e dagli articoli 2403 e 2304 del codice civile, ove applicabili.

I componenti dell'Organo di controllo, quindi, forniscono i propri recapiti (telefonici, indirizzo postale, indirizzo e-mail) e concordano quanto segue:

- a) il Presidente, previo sondaggio telefonico (o via mail) sulla data da stabilirsi, convocherà il Collegio mediante apposita e-mail (ovvero tramite altre modalità), per il tramite della Segreteria del Collegio. È fatta salva, altresì, la possibilità di autoconvocarsi in occasione della seduta precedente;
- b) l'assenza da parte di ciascun componente del Collegio dovrà essere comunicata e giustificata al Presidente, mediante e-mail (o altro mezzo di comunicazione) da inviare anche alla Segreteria del Collegio;
- c) ciascun componente del Collegio può procedere anche individualmente ad atti di ispezione e controllo (art. 2403 bis c.c.), fermo restando che tale attività, da concordare con il Presidente, non sostituisce quella collegiale, ma ha natura istruttoria e referente e, pertanto, dovrà essere portata all'attenzione del Collegio in occasione della prima riunione utile.

Il Collegio, inoltre, prende visione del libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei revisori /sindacale.

Dalla lettura dei più recenti verbali, risulta che il precedente Collegio ha:

- redatto la relazione al bilancio consuntivo relativo all'esercizio, esprimendo parere favorevole/non favorevole (verbale n. del);
- redatto la relazione al bilancio di previsione relativo all'esercizio, esprimendo parere favorevole/non favorevole (verbale n. del);
- reso il parere sulla compatibilità finanziaria in merito all'ipotesi di accordo della contrattazione integrativa (verbale n. del);
- l'ultima verifica alla cassa dell'Ente, nonché quella sulle risultanze contabili, risalgono al (verbale n. del);

Il Collegio 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.

(ovvero si sono riscontrate le seguenti criticità:).

Infine, sempre nell'ambito delle attività iniziali, il Collegio chiede di acquisire, in copia, la seguente documentazione :

- la legge istitutiva dell'Ente;
- lo Statuto;
- il regolamento concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità;
- il regolamento organico del personale e la relativa pianta organica;
- il regolamento delle spese economali;
- la convenzione di cassa
- la specifica dei conti correnti bancari, postali e di Tesoreria in essere;
- l'ultimo bilancio consuntivo/di esercizio approvato;
- le ultime dichiarazioni fiscali presentate (modello unico, modello IRAP, modello 770 e modello IVA).

Il Collegio 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 delinea 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.

[Eventuale]

Il Collegio dei revisori/sindacale, infine, affida al Presidente il compito di richiedere al precedente Collegio dei revisori/sindacale, informazioni e chiarimenti in merito all'attività di vigilanza svolta con riferimento a (indicare le specifiche attività in merito alle quali si chiedono informazioni) e la pertinente documentazione di supporto.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.

(Presidente)

Dott.

(Componente)

Dott.

(Componente)

2 VERBALE DI VERIFICA DELLA CASSA ECONOMALE

VERBALE N./20...

In data .../.../..... alle ore ...:..., presso [la sede legale/gli uffici amministrativi dell'Ente], in, via/piazza, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei revisori dei conti/ sindacale nelle persone di:

Dott.	Presidente in rappresentanza del	Presente/Assente ²
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente

per procedere alla verifica presso la Cassa Economale dell'Ente.

Presenza alla verifica il Responsabile della Cassa Economale Dott.....

Tale "Cassa" provvede alle anticipazioni previste dal Regolamento per le spese economali, ossia di quelle spese di modesta entità indispensabili per il funzionamento dell'Ente che per loro natura e per le esigenze di immediatezza dell'acquisizione del bene o della prestazione richiedono un pagamento immediato.

Il Fondo Economale, costituito dall'importo di Euro, viene gestito nella misura complessiva annua (suddivisa sui vari conti/sottoconti) stabilita con provvedimento del

Il Fondo Economale è costituito dalle parti: "Cassa Contanti" e "Conto Corrente Bancario".

Il Fondo Economale viene, per la parte di Banca, gestito sul conto corrente n.ro, intestato al fondo economale , presso la tesoreria della Banca

Il denaro contante è accuratamente conservato in apposita cassaforte murata, dotata di combinazione elettronica.

Dall'esame del registro riepilogativo del fondo economale, suddiviso in cassa contanti e conto corrente bancario, alla data del, emergono le seguenti risultanze:

Situazione Fondo Economale

Descrizione		Importo euro
Dotazione iniziale Fondo economale anno.....	+	

² In caso di assenza di un componente del Collegio indicare se l'assenza è giustificata o meno, riportando, in caso assenza giustificata, i riferimenti della comunicazione (telefonica, via fax, e-mail, ecc) della impossibilità a prendere parte alla riunione di detto componente.

Reintegri anno	+	
Spese effettuate (dall'01.01. al)	-	
Consistenza Fondo economale al.....	=	

La consistenza della cassa economale al è così suddivisa:

-	Cassa contanti al.....	Euro.....
-	Conto corrente bancario	Euro.....

Il contante in cassaforte risulta così composto :

Quantità	Valore unitario euro	Totale
	100,00	
	50,00	
	20,00	
	10,00	
	5,00	
	2,00	
	1,00	
	0,50	
	0,20	
	0,10	
	0,05	
	0,02	
	0,01	
Totale Cassa Contanti		

Alla data del, il saldo del conto corrente bancario n.ro....., intestato al fondo economale dell'Ente, presso la Tesoreria della Banca, risulta pari ad euro (come da stampa estratto conto).

Elenco delle spese sostenute dall'01.01.... al, distinte per conti di spesa:

Conto/Sottoconto	Tipologia di spesa	Limite Annuo Euro.....	Importo Spesa 01.01.20..	dal al	Disponibilità residua

Totale				

A campione, sono stati verificati i documenti giustificativi di spesa relativi ai seguenti movimenti:

- n. del Euro relativo a
- n. del Euro relativo a
- n. del Euro relativo a

Dalle risultanze della verifica non emergono rilievi da formulare.

(ovvero emergono le seguenti criticità.....)

Dalla documentazione esibita è risultato quanto segue:

- il registro di cassa risulta aggiornato con le annotazioni relative all'anno L'ultima registrazione è la n. del riguardante un prelevamento di Euro per
- la dotazione iniziale della Cassa Economale ammonta ad euro come da delibera del ed è stata costituita con mandato n.... del.....;
- con provvedimento del n. ... del è stato approvato il budget di spesa della Cassa Economale, ammontante complessivamente ad euro, suddiviso sui vari conti/sottoconti di pertinenza³;
- con determinazioni dirigenziali nn....., inviate all'Ufficio Contabilità per il successivo reintegro, sono state rendicontate le spese di Cassa Economale relative al periodo gennaio - per un importo complessivo di Euro
- la spesa di Euro - sulle varie tipologie di acquisti - per il periodo dal 01.01..... al - , è stata effettuata nel rispetto dell'attuale regolamento di Cassa Economale e del limite massimo di spesa previsto, per ciascuna voce di costo, dal citato provvedimento del n.....del⁴

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott. (Presidente)
 Dott. (Componente)
 Dott. (Componente)

³ Nel caso in cui il regolamento della cassa economale preveda un limite massimo di utilizzo di fondi economici.

⁴ Nel caso in cui il regolamento di cassa economale preveda un tetto massimo di spesa per ciascuna voce di costo.

	Euro

Situazione contabile risultante a saldo del mastriano del conto dell'Istituto Tesoriere⁷ alla data del

.....

	IMPORTI
Saldo di cassa iniziale al 1° gennaio	+
Incassi ottenuti al/.../....	+/-
Euro	
Pagamenti effettuati al .../.../....	+/-
Euro	
Saldo di cassa al	+
Euro	

(Nel caso in cui l'Ente risulti in anticipazione di cassa verificare se la stessa rientra nei limiti previsti).
Il saldo di cassa sopra riportato *concorda/non concord*a con la comunicazione dell'Istituto tesoriere/cassiere del prot., che riporta un saldo di Euro, come di seguito rappresentato.

Situazione Istituto Tesoriere/cassiere	Parziali	Importo	
Saldo iniziale al			+
RISCOSSIONI			
Riscossioni			
Provvisori in entrata da regolarizzare			+
PAGAMENTI			
Pagamenti			
Provvisori in uscita da regolarizzare			-
Saldo Istituto Tesoriere/Cassiere al			=

La differenza tra i due saldi⁸ riconcilia come segue:

Riconciliazione con il saldo dell'istituto Tesoriere	Importo	
Saldo Ente al		
Reversali emesse dall'Ente ancora da riscuotere dall'Istituto Tesoriere		-
Reversali da emettere da parte dell'Ente per somme già incassate dall'Istituto Tesoriere		
Partite da regolarizzare in entrata (eventuali)		+/-

⁷Tale tabella riguarda gli enti in contabilità economico-patrimoniale (civilistica).

⁸ In caso di discordanza fra il saldo contabile dell'ente e il saldo dell'Istituto Tesoriere è necessario compilare il prospetto di riconciliazione di cui si fornisce esempio.

Mandati da emettere dall'Ente per pagamenti già effettuati dall'Istituto Tesoriere senza mandato		-
Mandati emessi dall'Ente non ancora pagati dall'Istituto Tesoriere		+
Partite da regolarizzare in uscita (eventuali)		+/-
Totale riconciliato con il saldo dell'Istituto Tesoriere/cassiere		=

L'Istituto Tesoriere ha fornito la distinta delle partite sospese che devono essere regolarizzate dall'Ente.

Riconciliazione con il saldo della Banca d'Italia mod. 56T - contabilità speciale n.

Descrizione	Importo	
Saldo sottoconto fruttifero		+
Saldo sottoconto infruttifero		-
Saldo Banca d'Italia mod. 56T al		

Il saldo Banca d'Italia mod. 56T concorda con il saldo dell'Istituto Tesoriere dell'Ente.

Oppure

Il saldo Banca d'Italia mod. 56T non concorda con il saldo di dell'Istituto Tesoriere soprariportato pari a Euro....., per le seguenti operazioni:

Riconciliazione tra il saldo dell'Istituto Tesoriere e il saldo Banca d'Italia (Mod 56T)	Importo	
Saldo Banca d'Italia		+
Pagamenti registrati sul conto della Banca d'Italia ma non sul conto dell'Istituto Tesoriere		+
Incassi registrati sul conto della Banca d'Italia ma non sul conto dell'Istituto Tesoriere		-
Pagamenti registrati sul conto dell'Istituto Tesoriere ma non sul conto della Banca d'Italia		-
Incassi registrati sul conto dell'Istituto Tesoriere ma non sul conto della Banca d'Italia		+
Totale riconciliato con il saldo dell'Istituto Tesoriere/cassiere		=

VERIFICA REVERSALI E MANDATI

Il Collegio procede mediante campionamento (*specificare le modalità di campionamento*) al controllo dei seguenti documenti:

Reversali:

Numero	Data	Descrizione dell'oggetto della reversali	Importo	Rilievo SI/NO

Dall'esame delle suindicate reversali non sono/sono emerse carenze e/o irregolarità (*in caso di irregolarità descriverne la tipologia*)

Mandati:

Num.	Data	Descrizione dell'oggetto del mandato	Importo	Verifica DURC SI/NO	Verifica Equitalia SI/NO	Rilievo SI/NO

Dall'esame dei suindicati mandati non sono/sono emerse carenze e/o irregolarità *(in caso di irregolarità descriverne la tipologia)*

CONTROLLO CONTO CORRENTE POSTALE

Il registro del c/c postale, aggiornato alla data del, riporta un saldo pari ad Euro

Il suindicato saldo di Euro trova corrispondenza/non corrisponde con il saldo in pari data dell'estratto conto postale come riportato nella seguente tabella:

Descrizione	Importo	
Saldo registro c/c postale		+
Saldo estratto conto postale		-
Differenza		

(giustificare l'eventuale differenza tra i due saldi).

I prelevamenti dal conto corrente postale vengono/non vengono effettuati secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente

VERIFICA DEI RESIDUI

Inoltre, procede alla verifica delle somme riscosse e pagate a fronte dei residui in essere all'inizio dell'esercizio:

Residui attivi

(A)	(B)	(C= A-B)	(D)	(E=C-D)	F=E/A
Residui attivi al 1° gennaio	Incassi	Residui ancora da incassare	Radiazione residui attivi	Residui attivi ancora in essere	% da riscuotere
					%

In merito all'andamento degli incassi dei residui attivi si rappresenta quanto segue: *(segnalare eventuali criticità)*.

Residui passivi

(A)	(B)	(C= A-B)	(D)	(E=C-D)	F=E/A
Residui passivi al 1° gennaio	Pagamenti	Residui ancora da pagare	Radiazione residui passivi	Residui passivi ancora in essere	% da pagare
					%

In merito all'andamento dei pagamenti dei residui si rappresenta quanto segue: *(segnalare eventuali criticità)*.

ESAME DEI VERSAMENTI RITENUTE PREVIDENZIALI E FISCALI

Inoltre, il Collegio procede alla verifica a campione dei versamenti, delle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali, nonché delle imposte dovute all'erario effettuati con il mod. F24, che vengono di seguito elencati:

Periodo Trimestre:

Periodo	Mese di competenza: Data versam	Mese di competenza: Data versam	Mese di competenza: Data versam
Natura versamenti	Importo	Importo	Importo
Ritenute IRPEF cod. 1001			
Ritenute IRPEF cod. 1004			
Contributi INPS (P101)			
Contributi INPS (P707)			
Contributi INPS (P708)			
Contributi INPS (C10)			
Contributi INPS (CXX)			
Irap cod. 3858			
Ritenuta d'acconto cod. 1040			
.....			

La verifica *ha dato/non ha dato* luogo a rilievi.

CONTROLLO⁹ VERSAMENTI IVA ESERCIZIO EVENTUALE ATTIVITA' COMMERCIALE

Verifica versamenti IVA di periodo:.....

Mese di riferimento	Credito	Debito	Versamenti IVA F24	Data del versamento
.....			
.....			

Dette risultanze di credito o di debito trovano riscontro nelle liquidazioni IVA di periodo come risultanti dai registri tenuti ai fini dell'imposta sul valore aggiunto (registro delle fatture emesse/corrispettivi e registro delle fatture acquisti).

La verifica *ha dato/non ha dato* luogo a rilievi.

VERIFICA VERSAMENTI IVA SPLIT PAYMENT¹⁰

⁹ Tale verifica dovrà essere effettuata solo nel caso degli enti che esercitino attività commerciale.

¹⁰ Si evidenzia che, ai sensi della Circolare Agenzia delle Entrate 1/E del 9 febbraio 2015, sono esclusi dall'ambito di applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti i seguenti enti: gli Ordini professionali, gli Enti ed istituti di ricerca, le Agenzie fiscali, le Autorità amministrative indipendenti (quale, ad esempio, l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni – AGCOM), le Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA), gli Automobile club provinciali, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), l'Agenzia per L'Italia Digitale (AgID), l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), l'Istituto per lo studio e la prevenzione oncologica (ISPO). Inoltre con

Mese	Debito	Versamenti IVA F24	Data
.....		
.....		

Detti versamenti trovano corrispondenza con le somme trattenute a fronte del pagamento delle fatture come riportate nell'apposito (detto registro deve essere diverso da quello delle fatture acquisti).

La seduta viene sciolta alle ore, previa redazione lettura ed approvazione del presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.

(Presidente)

Dott.

(Componente)

Dott.

(Componente)

successiva Circolare 15/E del 13 aprile 2016 sono stati esclusi anche la Banca d'Italia e il Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI).

4 VERBALE DI VERIFICA DEL MAGAZZINO

VERBALE N. .../20...

In data .../.../..... alle ore ...:..., presso [la sede legale/gli uffici amministrativi dell'Ente], in, via/piazza, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei revisori dei conti/ sindacale, nelle persone di

Dott.	Presidente in rappresentanza del	Presente/Assente ¹¹
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente

per procedere alla verifica del magazzino economale e/o tecnico.

Il Collegio effettua il sopralluogo presso il magazzino ed incontra il responsabile dott. a cui vengono chieste informazioni in merito alla procedura utilizzata per la gestione dello stesso.

Il Collegio prende atto che :

- il personale afferente alle linee di attività in parola risulta il seguente:
- N. ... operatori qualifica
- N. .. operatori qualifica....
- gli spazi in uso sono così distribuiti: presso il locale ubicato al piano sono gestiti i beni di consumo di natura economale, mentre presso il locale ubicato al piano sono gestiti i beni di consumo di natura tecnica.
- che la procedura di gestione del magazzino è disciplinata con apposito regolamento approvato con delibera n. del ..
- l'attività, con una copertura oraria dalle orealle ore, consiste fundamentalmente nei seguenti compiti:
 - presa in carico e scarico sui centri di costo di materiale tecnico/economale a scorta e in transito;
 - stoccaggio beni a scorta;
 - preparazione materiale in consegna;
 - carico e scarico informatico dei beni gestiti;
 - richieste attraverso l'utilizzo della procedura informatica in uso del reintegro scorte agli uffici amministrativi.

Infine, il responsabile del magazzino informa il Collegio in merito alla procedura seguita per la gestione delle scorte, comunicando che la presa in carico del materiale consiste nel ricevere il corriere che consegna la merce e verificare che la bolla di consegna (DDT) riporti le stesse diciture e lo stesso quantitativo indicato sull'ordine di acquisto. Inoltre, fa presente che quanto indicato sul DDT va inserito nella procedura informatica in uso quale bene in entrata e va poi scaricata sempre mediante l'utilizzo della procedura informatica sul centro di costo destinatario.

Ciò premesso, il Collegio procede, mediante campionamento, alla verifica dell'esistenza fisica delle giacenze relativa al seguente materiale :

Articolo	Descrizione	Giacenza in procedura informatica al.....	Giacenza fisica al
----------	-------------	---	--------------------------

¹¹ In caso di assenza di un componente del Collegio indicare se l'assenza è giustificata o meno, riportando, in caso assenza giustificata, i riferimenti della comunicazione (telefonica, via fax, e-mail, ecc) della impossibilità a prendere parte alla riunione di detto componente.

Dalla verifica risulta che le giacenze riscontrate risultano corrispondenti a quelle riportate nell'apposito registro (oppure in caso di non corrispondenza occorre descrivere i motivi di tale anomalia).

La verifica viene chiusa alle ore, previa redazione lettura ed approvazione del presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.

(Presidente)

Dott.

(Componente)

Dott.

(Componente)

5 VERIFICHE DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

VERBALE N. N./20..

In data .../.../..... alle ore:..., presso [la sede legale/gli uffici amministrativi dell'Ente], in, via/piazza, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei revisori dei conti/ sindacale, nelle persone di

Dott.	Presidente in rappresentanza del	Presente/Assente ¹²
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente

per procedere alle seguenti verifiche amministrativo contabile:

1. Verifica dei registri e Libri sociali;
2. Verifica Inventari Beni Mobili;
3. Verifiche adempimenti fiscali (dichiarazioni);
4. Verifiche adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
5. Verifiche adempimenti in materia di PRIVACY;
6. Verifica osservanza disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali;
7. Verifiche in materia di trasparenza;
8. Verifica obblighi comunicativi in tema di spese pubblicitarie;
9.
10.

VERIFICHE DEI REGISTRI DELL'ENTE

Il Collegio procede alla verifica avvalendosi della collaborazione del dott..... e procede al controllo dei seguenti registri:

Giornale di cassa: aggiornato alla data del con ultima operazione annotata..... relativa

Partitario degli impegni: aggiornato alla data del con ultima operazione annotata..... relativa

Partitario dei residui attivi e passivi: aggiornato alla data del con ultima operazione annotata..... relativa

Libro giornale: (solo per enti in contabilità economico-patrimoniale) aggiornato alla data del con ultima operazione annotata..... relativa

¹² In caso di assenza di un componente del Collegio indicare se l'assenza è giustificata o meno, riportando, in caso assenza giustificata, i riferimenti della comunicazione (telefonica, via fax, e-mail, ecc) della impossibilità a prendere parte alla riunione di detto componente.

Libro inventari: aggiornato alla data del con ultima operazione annotata..... relativa

Registro facile consumo: aggiornato alla data del con ultima operazione annotata..... relativa

Registro magazzino: aggiornato alla data del con ultima operazione annotata..... relativa

Registro unico delle Fatture (ex art. 42 del decreto legge n. 66/2014) data stampa.....; ultima fattura annotata..... relativa numero tot. di pagine.....

N.B. = I seguenti Registri riguardano esclusivamente gli enti che esercitano attività commerciali)

Registro Iva Acquisti: aggiornato alla data del con ultima operazione annotata..... riguardante la fatt. del del fornitore Protocollo n.ro.....

Registri Iva Vendite: aggiornato alla data del con ultima operazione annotata..... riguardante la fatt. del emessa nei confronti di

Registri Iva Corrispettivi: aggiornato alla data del con ultima operazione annotata..... riguardante i corrispettivi del giorno

Tutti i predetti Registri *risultano/non risultano* aggiornati e regolarmente tenuti

VERIFICHE DEI LIBRI DEGLI ORGANI DEGLI ENTI

Il Collegio procede poi a verificare i libri degli organi dell'Ente:

Libro verbali del Consiglio di amministrazione/Consiglio Direttivo, composto da n.....foglio, di cui n. fogli utilizzati con ultimo verbale (n. del);

Libro verbali del Collegio dei revisori/sindacale, composto da n..... fogli, di cui n.....fogli utilizzati con l'ultimo verbale (n. del);

.....

Tutti i predetti Libri *risultano/non risultano* regolarmente sottoscritti e puntualmente aggiornati.

VERIFICA DEGLI INVENTARI DEI BENI MOBILI

Il Collegio procede alla verifica del registro degli inventari dei beni mobili durevoli, con l'assistenza del dott.responsabile dell'inventariazione dei predetti beni.

In via preliminare, il medesimo responsabile fa presente al collegio che l'inventario dei beni mobili è tenuto in modalità informatizzata, precisando che i beni durevoli acquisiti sono caricati a sistema con numerazione progressiva. L'ultima annotazione riporta il seguente numero inventariale

I beni dell'inventario attualmente risultano suddivisi nelle seguenti categorie:

- Mobili e arredi
- Attrezzature generiche
- Impianti e macchinari
- Automezzi
-

Il responsabile dei beni precisa, inoltre, che ad ogni cespite corrisponde uno o più numeri di etichetta inventariale, a seconda che il cespite sia composto da uno o più articoli.

Ciò premesso, il Collegio procede, a campione, alla verifica dei beni, precisando che nella scelta del campione si è tenuto conto dei seguenti criteri:

-
-

Sulla base dei predetti criteri sono stati selezionati i seguenti beni:

Categoria	Num. Inventario	Anno	Descrizione	Valore €	Ubicazione
<i>Mobili e Arredi</i>					

Categoria	Num. Inventario	Anno	Descrizione	Valore €	Ubicazione
<i>Attrezzature Generiche</i>					

Categoria	Num. Inventario	Anno	Descrizione	Valore €	Ubicazione
<i>Impianti e Macchinari</i>					

Categoria	Num. Inventario	Anno	Descrizione	Valore €	Ubicazione
<i>Automezzi</i>					

.....

Il Collegio ha effettuato la verifica fisica dei sopra descritti beni riscontrando che gli stessi sono tutti presenti nei luoghi indicati nel registro dell'inventario e sono tutti contrassegnati da apposito numero di etichetta, coincidente con quello riportato nello stesso registro.

VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI (DICHIARAZIONI)

Il Collegio procede alla verifica delle seguenti dichiarazioni fiscali presentate dall'Ente nell'anno, avvalendosi della supporto del....., responsabile del servizio, rilevando quanto segue:

a) Dichiarazione 770 :

Il Modello 770/20..., relativo al periodo d'imposta, è stato inviato all'Agenzia delle Entrate, tramite il Servizio Telematico di presentazione delle dichiarazioni, in data (Prot. n.). Detta dichiarazione *è/non* è stata presentata nei termini di legge.

In proposito, è stata verificata la corrispondenza, mediante campionamento, degli importi riportati nel Mod. 770 con riferimento ai versamenti mensili delle ritenute operate a titolo di Irpef, Addizionale Regionale Irpef e Addizionale Comunale Irpef e quelli risultanti dal prospetto riepilogativo dei versamenti mensili predisposto dall'Ufficio.

b) Dichiarazione Irap :

La Dichiarazione IRAP/20... relativa al periodo d'imposta....., è stata presentata all'Agenzia delle Entrate, tramite il Servizio Telematico di presentazione delle dichiarazioni, in data - Prot n. Detta dichiarazione *è/non* è stata presentata nei termini di legge.

In proposito, il Collegio ha verificato, la corrispondenza tra i dati (imponibile ed imposta) inseriti nella Dichiarazione e quelli risultanti dai prospetti forniti dal competente Ufficio. Inoltre, ha verificato che, a

fronte di un'imposta dovuta per l'anno, pari ad Euro, è stato versato l'importo di euro(come da prospetto riepilogativo dei versamenti predisposto dall'Ufficio).

c) Dichiarazione UNICO Enti non commerciali.

La Dichiarazione Unico 20... Enti non commerciali, relativa al periodo d'imposta, è stata presentata all'Agenzia delle Entrate, tramite il Servizio Telematico di presentazione delle dichiarazioni, in data - Prot. n. Detta dichiarazione è/non è stata presentata nei termini di legge.

Da tale dichiarazione emerge che il reddito imponibile ai fini IRES è stato pari a complessivi euro, come di seguito rappresentato:

Tipo di reddito	Imponibile	Aliquota	Imposta IRES
Terreni			
Fabbricati			
Reddito attività commerciale			
Totale			

Si è poi preso atto che gli acconti versati ammontano a complessivi euro, di cui:

Rate	Data versamento	Importo acconti
1^ rata		
2^ rata		
Totale		

Da tale dichiarazione è risultato quindi un credito/debito d' imposta, a titolo di IRES, per l'anno, pari ad euro *In caso di debito indicare gli estremi del versamento.*

Per quanto riguarda il reddito d'impresa (quadro RC), esso è stato determinato come segue:

Reddito d'impresa	Importo	
Ricavi commerciali		+
Costi diretti commerciali		-
Costi promiscui deducibili		-
Totale imponibile		=

La percentuale di deducibilità dei costi promiscui pari al ...% è stata determinata dal seguente rapporto: Ricavi commerciali / Ricavi istituzionali + ricavi commerciali.

Al riguardo, si è verificata la corrispondenza tra i ricavi commerciali riportati nella dichiarazione e quelli risultanti dalle scritture contabili (secondo la numerazione e denominazione indicata nel piano dei conti adottato dall'Ente con provvedimento n. del

Si è, poi preso atto che, con apposito provvedimento del direttore generale n. del, l'Ente ha provveduto ad individuare i costi direttamente imputabili all'attività commerciale e quelli imputabili in misura promiscua, così come previsto dall'articolo 144 del D.P.R. n. 917/86.

Infine, anche per quanto riguarda i costi di natura commerciale, si è verificata la corrispondenza tra gli importi riportati in dichiarazione e quelli risultanti dalle scritture contabili.

d) Dichiarazione IVA

La Dichiarazione IVA/20..., relativa al periodo d'imposta 20..., è stata presentata all'Agenzia delle Entrate, tramite il Servizio Telematico di presentazione delle dichiarazioni, in data (Prot. n.). Detta dichiarazione è/non è stata presentata nei termini di legge.

Dall'esame di detta dichiarazione emerge che dalla stessa risulta nel periodo d'imposta, una IVA a debito/credito pari ad euro così determinatasi :

Descrizione	Importo	
IVA a debito		+
IVA a credito		-
IVA a credito eserc.preced.		-
IVA utilizzata in compensazione		+
Versamenti periodici (<i>mensili/trimestrali</i>) e acconto		-
Totale IVA debito/credito		=

In particolare, il Collegio ha verificato che:

- i dati contenuti nel quadro VL (liquidazione dell'imposta annuale) sono corrispondenti ai valori risultanti dal riepilogativo annuale IVA risultante dai registri IVA;
- l'ammontare dei versamenti periodici riportati in tale quadro corrispondono al totale dei versamenti effettuati, ivi compreso l'acconto dovuto;
- gli importi relativi alle liquidazioni periodiche riportati del quadro VH-VK corrispondono a quelli risultanti dalle liquidazioni mensili riportate nei registri IVA.

Infine, il Collegio ha verificato che in apposito registro è stata riportata l'IVA, per un importo complessivo di euro....., derivante dall'applicazione dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972 (c. d. "split payment") e che la stessa è stata versata alle scadenze periodiche previste.

VERIFICHE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Il Collegio procede a verificare se l'Ente ha rispettato gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 ed in particolare se:

- è stato nominato il responsabile del Servizio prevenzione e protezione, il responsabile della sicurezza e, per le attività comportanti rischi professionali (ad es.: VDT, MMC, ecc), il medico competente;
- l'Ente ha richiesto / ottenuto il certificato prevenzione incendi;
- sono stati valutati i rischi collegati all'attività;
- è stato formalizzato uno specifico programma di formazione per il personale;
- è stato adottato con data certa il documento di valutazione dei rischi, il quale è stato aggiornato da ultimo in data.....

In particolare, si rileva:

[*Eventualmente*: Sulla base delle informazioni acquisite (*eventualmente*: anche a seguito dell'incontro del .../.../..., con l'organo amministrativo, nella persona di ovvero: dal responsabile dell'Ente sulla tematica sulla sicurezza del lavoro,)] sono state riscontrate le seguenti anomalie e/o criticità e/o violazioni e/o sono stati evidenziati i seguenti rischi di violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro e/o fatti censurabili e/o irregolarità:].

VERIFICHE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY

Il Collegio procede a verificare se l'Ente ha posto in essere gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, se è stato verificato che:

- sia stato recepito il D.Lgs. n. 196/2003 (artt. 33-36 e allegato B) in materia di misure minime di protezione dei dati (password, salvataggio dati, documento programmatico);

- è stata richiesta e ottenuta dai dipendenti l'autorizzazione al trattamento dei dati sensibili;
- l'Ente ha ottemperato agli adempimenti relativi alla nomina dei responsabili del trattamento dati;
- l'Ente ha provveduto all'invio al Garante della Privacy data .../.../... della dichiarazione di esistenza di un'attività di raccolta e di utilizzazione dei dati personali svolta quale autonomo titolare di trattamento e che successivamente non sono intervenute variazioni agli elementi forniti che comportino modifica alla suddetta comunicazione. Tali variazioni sono state comunicate in data .../.../... con raccomandata n.

In particolare, si rileva:

[*Eventualmente*: Sulla base delle informazioni acquisite (*eventualmente*: anche a seguito dell'incontro del .../.../..., con l'organo amministrativo, nella persona di *ovvero*: dal responsabile dell'Ente del trattamento di dati personali,) sono state riscontrate le seguenti anomalie e/o criticità e/o violazioni e/o sono stati evidenziati i seguenti rischi di violazione/violazioni delle norme in materia di protezione dei dati personali e/o fatti censurabili e/o irregolarità:].

VERIFICHE IN MATERIA DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI

Il Collegio procede, ai sensi di quanto previsto con Circolare RGS n. 27 del 24 novembre 2014, alla verifica degli adempimenti previsti dalle disposizioni di legge in materia di tempestività dei pagamenti dei debiti delle pubbliche amministrazioni verso i propri fornitori, avvalendosi dell'assistenza della dott.ssa....., responsabile dell'Ufficio.....

A tal riguardo, il Collegio ha dapprima accertato che l'Ente:

- ha provveduto a registrarsi presso la Piattaforma PCC del MEF (ai sensi dell'art. 7, commi 1 e 2 e 7-ter, decreto legge n. 35/2013, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89). I soggetti accreditati ad operare sulla Piattaforma elettronica sono stati individuati nei Sigg.....
- ha provveduto ad allegare al bilancio dell'esercizio 20.. l'attestazione dei tempi di pagamento, resa ai sensi dell'articolo 41, comma 1, del predetto D.L. n 66/2014, convertito dalla legge n. 89/2014;
- ha adempiuto all'obbligo di cui all'art. 7, comma 4-bis, del decreto legge n. 35/2013, convertito dalla legge n. 64/2013 (obbligo di comunicazione annuale attraverso la Piattaforma PCC del MEF, da effettuarsi entro il 30 aprile di ciascun anno, dei debiti commerciali non ancora estinti, maturati al 31 dicembre dell'anno precedente). A tal riguardo, si fa presente che l'ultima comunicazione inserita dall'Ente sulla Piattaforma elettronica è quella in data, con riferimento ai debiti maturati al 31 dicembre

Il Collegio procede, poi, alla verifica degli adempimenti previsti dall'art. 27, commi 2, 4 e 5, del D.L. n. 66/2014, ed in particolare:

l'obbligo di comunicare sulla Piattaforma elettronica PCC le informazioni inerenti la ricezione e la rilevazione sui propri sistemi contabili delle fatture o richieste equivalenti di pagamento relativa a forniture, appalti e prestazioni professionali, debiti per somministrazioni (art. 27, comma 2);

l'obbligo di comunicare entro il 15 di ogni mese i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori previsto dal D. Lgs. n. 231/2002 (art. 27 comma 4);

l'obbligo di immettere sulla piattaforma elettronica, per i debiti comunicati ai sensi del precedente comma 2, i dati riferiti all'ordinazione di pagamento (art. 27, comma 5).

In merito a quanto sopra, il Collegio ha accertato che i suddetti adempimenti vengono svolti puntualmente da parte dell'Ente.

Si evidenzia, infine, che l'Ente ha provveduto a pubblicare nel proprio sito istituzionale l'indicatore di tempestività dei pagamenti sia con riguardo a quello annuale che a quello trimestrale.

VERIFICHE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il Collegio incontra il responsabile dell'Ufficio..... dott....., che, in qualità di Responsabile della Trasparenza, assisterà l'organo di controllo nelle operazioni di verifica degli adempimenti in materia di trasparenza, previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

In via preliminare, il dott. fa presente al Collegio quanto segue:

- di essere stato nominato Responsabile con provvedimento n.del..... ;
- che, a far data dalla predetta nomina, ha provveduto ad adottare le seguenti misure
.....;
-;
-;

Il Collegio, nel prendere atto di quanto rappresentato dal suindicato Responsabile ricorda che tra i principali adempimenti posti a carico dell'Ente dal richiamato decreto legislativo n. 33 del 2013, vi è quello di prevedere, nella *homepage* del sito istituzionale, un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", destinata a contenere i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati in base alla normativa vigente, i quali devono essere pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati.

Ciò premesso, il Collegio, dopo aver accertato che la struttura delle informazioni della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente è stata organizzata in conformità a quanto previsto dall'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013, dà inizio alle operazioni di verifica, volte al riscontro dell'avvenuta pubblicazione nella predetta sezione dei principali dati oggetto di obbligatoria pubblicazione. In particolare, a campione, si evidenzia che la verifica ha riguardato la pubblicazione dei seguenti dati (*qui di seguito si riportano, a mero titolo esemplificativo, quelli più significativi*):

- *il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10, comma 8);*
- *atti normativi e amministrativi generali (art. 12);*
- *dati concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13);*
- *dati concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14);*
- *dati ed informazioni sui titolari di incarichi di collaborazione e di consulenza (art. 15);*
- *dati riguardanti il personale (artt. 16 e 17);*
- *dati relativi alla contrattazione collettiva (art. 21);*
- *dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22);*
- *dati relativi ai provvedimenti amministrativi (art. 23);*
- *dati di bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29);*
- *dati riguardanti i beni immobili e la gestione del patrimonio (art. 30);*
- *dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31);*
- *dati riguardanti i tempi di pagamento dell'amministrazione (art. 33);*
- *dati concernenti le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici (art. 36);*
- *dati concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37).*

Dall'accertamento dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente non risultano particolari osservazioni da menzionare [Eventualmente è emerso quanto segue:].

Ciò stante, il collegio invita l'Ente ad attivarsi senza indugio affinché i dati mancanti sopra evidenziati siano tempestivamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, dandone immediata comunicazione all'organo di controllo. In proposito, rammenta che l'art. 47 bis del decreto legislativo n. 33/2013 prevede specifiche sanzioni pecuniarie per il mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del predetto decreto. Invita, inoltre, il responsabile della trasparenza a monitorare che i dati oggetto di pubblicazione siano mantenuti costantemente aggiornati.

VERIFICHE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Il Collegio procede a verificare che siano stati effettuati i principali adempimenti in materia di anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ed, in particolare, che l'Ente abbia provveduto a:

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (ed ha provveduto al suo regolare aggiornamento);

- trasmettere all'ANAC, nel rispetto della tempistica prevista, il Piano Triennale anticorruzione e trasparenza;
- definire concrete ed effettive misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi coerentemente alle indicazioni contenute nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'Anac;
- adottare il Codice di comportamento dei propri dipendenti, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs n. 165/2001.

Dalla verifica degli adempimenti sopra riportati non risultano particolari osservazioni da formulare.

[Eventualmente: sulla base delle verifiche effettuate e delle informazioni acquisite (eventualmente: anche a seguito dell'incontro del __/__/__, con il Responsabile, nella persona di)] sono state riscontrate le seguenti anomalie e/o criticità e/o violazioni e/o sono stati evidenziati i seguenti rischi di violazione/violazioni delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione:.....].

VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI COMUNICATIVI IN TEMA DI SPESE PUBBLICITARIE

Il Collegio ha accertato che l'Ente ha provveduto in data a trasmettere, nel rispetto dei termini, all'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni il modello EP - Enti Pubblici la Comunicazione delle somme impegnate per l'acquisto, ai fini di pubblicità istituzionale, di spazi sui mezzi di comunicazione di massa relativa all'esercizio finanziario, in attuazione al disposto dell'articolo 41 del decreto legislativo 31 luglio 2005, n. 177¹³.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.	(Presidente)
Dott.	(Componente)
Dott.	(Componente)

¹³ Cfr. La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 settembre 2009 per eventuali approfondimenti in materia. Si aggiunge poi che con delibera n. 59/17/CONS dell'8 febbraio 2017, l'Autorità ha fissato dal 1° al 30 settembre di ciascun anno il periodo entro il quale sarà possibile trasmettere, in modalità elettronica, i moduli compilati, accedendo alla pagina web che sarà resa disponibile sul sito dell'Autorità. Pertanto, senza la preventiva riapertura del sistema telematico, al di fuori del periodo menzionato, non è possibile inoltrare alcuna comunicazione all'Autorità. I dati eventualmente trasmessi, anche a mezzo pec, saranno ritenuti irricevibili.

6 VERBALE CERTIFICAZIONE COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

VERBALE N. .../20...

In data .../.../..... alle ore, presso [la sede legale/gli uffici amministrativi dell'Ente], in, via/piazza, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei revisori dei conti/ sindacale, nelle persone di

Dott.	Presidente in rappresentanza del	Presente/Assente ¹⁴
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente

per procedere all'esame dell'ipotesi di costituzione del fondo per la contrattazione integrativa per l'anno, ai sensi dell'art. 40-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

L'ipotesi di costituzione del fondo per la contrattazione integrativa per l'anno..... è stata trasmessa al Collegio dei revisori/sindacale con nota n.del, ai fini del controllo della compatibilità dei costi della predetta contrattazione con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione di norme di legge.

Tale ipotesi di costituzione del fondo, risulta corredata dalla relazione tecnico-finanziaria.

Il Collegio viene assistito, nell'esame della predetta ipotesi di accordo integrativo, dal Responsabile dell'Ufficio del Personale Dott....., appositamente invitato dall'organo di controllo, per fornire a quest'ultimo tutti gli elementi informativi necessari per la redazione del prescritto parere.

Il Collegio passa all'esame del precitato atto (e della relativa documentazione), il quale prevede un ammontare di somme a disposizione pari ad Euro

Ciò premesso, il Collegio verificato che:

- la relazione tecnico finanziaria è stata predisposta in ossequio alle istruzioni emanate con Circolare n. 25, del 19 luglio 2012, del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
- i fondi contrattuali per l'anno sono stati costituiti in conformità alla normativa vigente;
- l'onere scaturente dall'atto di costituzione del fondo per la contrattazione integrativa in esame risulta integralmente coperto dalle disponibilità di bilancio;
- la costituzione del fondo per la contrattazione integrativa è stata predisposta in conformità alle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori;

¹⁴ In caso di assenza di un componente del Collegio indicare se l'assenza è giustificata o meno, riportando, in caso assenza giustificata, i riferimenti della comunicazione (telefonica, via fax, e-mail, ecc) della impossibilità a prendere parte alla riunione di detto componente.

esprime parere favorevole

in ordine alla compatibilità finanziaria della costituzione del fondo per la contrattazione integrativa per l'anno

Oppure

Il Collegio dei revisori dei conti/sindacale esprime parere non favorevole sulla compatibilità finanziaria dell'ipotesi di costituzione del fondo accordo integrativo per l'anno, per le seguenti motivazioni:

.....

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.

(Presidente)

Dott.

(Componente)

Dott.

(Componente)

7 VERBALE CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

VERBALE N. .../20...

In data .../.../..... alle ore, presso [la sede legale/gli uffici amministrativi dell'Ente], in, via/piazza, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei revisori dei conti/ sindacale, nelle persone di

Dott.	Presidente in rappresentanza del	Presente/Assente ¹⁵
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente

per procedere all'esame dell'ipotesi di contratto integrativo per l'anno, ai sensi dell'articolo 40-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

L'ipotesi di contratto integrativo per l'anno..... è stata trasmessa al Collegio dei revisori/sindacale con nota n.del, ai fini del controllo della compatibilità dei costi della predetta contrattazione con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione di norme di legge.

Tale ipotesi di accordo, sottoscritta dalle parti in data, risulta corredata dalla relazione illustrativa e dalla relazione tecnico-finanziaria, di cui all'articolo 4, comma 3 sexies, dello stesso decreto legislativo n. 165/2001.

Il Collegio viene assistito, nell'esame della predetta ipotesi di accordo integrativo, dal Responsabile dell'Ufficio del Personale Dott....., appositamente invitato dall'organo di controllo, per fornire a quest'ultimo tutti gli elementi informativi necessari per la redazione del prescritto parere.

Il Collegio passa all'esame del precitato accordo (e della relativa documentazione), il quale prevede un ammontare di somme a disposizione pari ad Euro distribuiti per le seguenti finalizzazioni:.....

Ciò premesso, il Collegio verificato che:

- la relazione illustrativa e la relazione tecnico finanziaria sono state predisposte in ossequio alle istruzioni emanate con Circolare n. 25, del 19 luglio 2012, del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
- i fondi contrattuali per l'anno sono stati costituiti in conformità alla normativa vigente;
- l'onere scaturente dalla contrattazione in esame risulta integralmente coperto dalle disponibilità di bilancio;
- il contratto integrativo è stato predisposto in conformità alle vigenti disposizioni di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori;

¹⁵ In caso di assenza di un componente del Collegio indicare se l'assenza è giustificata o meno, riportando, in caso assenza giustificata, i riferimenti della comunicazione (telefonica, via fax, e-mail, ecc) della impossibilità a prendere parte alla riunione di detto componente

esprime parere favorevole

in ordine alla compatibilità finanziaria dell'ipotesi di accordo integrativo per l'anno

Oppure

Il Collegio dei revisori dei conti/sindacale esprime parere non favorevole sulla compatibilità finanziaria dell'ipotesi di accordo integrativo per l'anno, per le seguenti motivazioni:

.....

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.

(Presidente)

Dott.

(Componente)

Dott.

(Componente)

8 VERBALE RELATIVO AL BILANCIO DI PREVISIONE

VERBALE N./20...

In data .../.../..... alle ore ...:..., presso [la sede legale/gli uffici amministrativi dell'Ente], in, via/piazza, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei revisori dei conti/ sindacale, nelle persone di

Dott.	Presidente in rappresentanza del	Presente/Assente ¹⁶
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente

per procedere all'esame del Bilancio di Previsione dell'anno

Il predetto documento contabile, corredato della relativa documentazione, è stato trasmesso al Collegio dei revisori/sindacale con nota n.del, in conformità a quanto previsto dall'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, per acquisirne il relativo parere di competenza.

Il Collegio viene assistito, nell'esame del predetto elaborato contabile, dal Responsabile dell'Ufficio di, nella persona del Dott....., appositamente invitato dall'organo di controllo, per fornire a quest'ultimo tutti gli elementi informativi necessari per la redazione del prescritto parere.

Il Collegio passa all'esame del precitato documento e, dopo aver acquisito ogni utile notizia al riguardo ed aver effettuato le opportune verifiche, redige la relazione al Bilancio di Previsione dell'esercizio finanziario che viene allegata al presente verbale e ne costituisce parte integrante (Allegato 1).

Il Collegio rammenta, infine, che la delibera di approvazione del bilancio in questione, completo degli allegati, dovrà essere trasmesso all'Amministrazione vigilante e al Ministero dell'economia e delle finanze.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott. (Presidente)
 Dott. (Componente)
 Dott. (Componente)

¹⁶ In caso di assenza di un componente del Collegio indicare se l'assenza è giustificata o meno, riportando, in caso assenza giustificata, i riferimenti della comunicazione (telefonica, via fax, e-mail, ecc) della impossibilità a prendere parte alla riunione di detto componente.

Ente

**RELAZIONE RELATIVA AL BILANCIO DI PREVISIONE
PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO**

Il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario predisposto dal Direttore Generale dell'Ente è stato trasmesso al Collegio dei revisori dei conti/sindacale, per il relativo parere di competenza, con nota n. del, conformemente a quanto previsto dall'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123¹⁷.

Detto elaborato contabile si compone dei seguenti documenti:

- 1) Preventivo finanziario (decisionale e gestionale);
- 2) Quadro generale riassuntivo;
- 3) Preventivo economico.

Inoltre, risultano allegati al predetto bilancio di previsione, come previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente:

- a) il Bilancio pluriennale;
- b) la Relazione programmatica del Presidente;
- c) la tabella dimostrativa del risultato di amministrazione;

CONSIDERAZIONI GENERALI

Il bilancio di previsione in esame è stato predisposto tenendo conto delle apposite istruzioni impartite con la Circolare MEF - RGS n. del..... avente per oggetto "Enti ed Organismi pubblici - Bilancio di previsione per l'esercizio" e tiene conto degli obiettivi, dei programmi, dei progetti e delle attività che i centri di responsabilità intendono conseguire nel corso dell'esercizio, come descritti nella relazione programmatica.

Dalla documentazione fornita risulta che l'Ente ha provveduto alla redazione del prospetto riepilogativo nel quale viene riassunta la spesa classificata in base alle missioni ed ai programmi individuati applicando le prescrizioni contenute nel DPCM 12 dicembre 2012 e le indicazioni di cui alla Circolare del Dipartimento della RGS n. 23 del 13 maggio 2013. Inoltre, è stato redatto, in conformità a quanto previsto dal citato DPCM 18 settembre 2012, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio ed è stato adottato il piano dei conti integrato di cui al DPR n. 132/2013.

Il bilancio di previsione in esame è stato redatto nel rispetto del principio del pareggio di bilancio¹⁸ e complessivamente prevede:

in caso di pareggio tra entrate ed uscite

entrate ed uscite, di pari importo, per euro, sono determinate dal saldo algebrico tra l'avanzo di parte corrente di euro..... ed il disavanzo di parte capitale per euro

(si ricorda che l'eventuale saldo positivo di parte capitale non può essere destinato alla copertura delle spese di parte corrente).

¹⁷ N.B.= Art. 20, comma 3: ".....almeno quindici giorni prima della data della relativa delibera....."

¹⁸ (tale principio ai sensi dell'art. 13, c. 1, della legge n. 243/2012, per gli enti che operano in contabilità finanziaria, si intende raggiunto quando risulta conseguito un saldo non negativo in termini di cassa e di competenza tra le entrate e le spese finali. Ai fini della determinazione del saldo, l'avanzo di amministrazione può essere utilizzato, nella misura di quanto effettivamente realizzato, solo successivamente all'approvazione del rendiconto e comunque nel rispetto di eventuali condizioni e limiti previsti dalla legge dello Stato. In caso di mancanza del conseguimento dell'equilibrio di bilancio dovranno essere fornite informazioni in merito alle prospettive di riassorbimento del disavanzo).

In caso di disavanzo

il disavanzo di euro..... è determinato dal saldo algebrico tra le entrate e le spese di parte corrente di euro e quello di parte capitale di euro La copertura del predetto disavanzo è assicurata dall'utilizzo del presunto avanzo di amministrazione stimato per la fine dell'esercizio (n-1)

Il Bilancio di Previsione dell'esercizio n, redatto sia in termini di competenza che di cassa è così riassunto:

QUADRO RIASSUNTIVO DEL BILANCIO DI PREVISIONE anno n							
Entrate			Previsione definitiva anno n-1	Variazioni +/-	Previsione di competenza anno n	Differenza %	Previsione di cassa anno n
Entrate Correnti - Titolo I		Euro					
Entrate conto capitale Titolo II		Euro					
Gestioni speciali Titolo III		Euro					
Partite Giro Titolo IV		Euro					
Totale Entrate							
Avanzo es. n-1	amministrazione utilizzato	Euro					
Totale Generale		Euro					
Spese			Previsione definitiva anno n-1	Variazioni +/-	Previsione di competenza anno n	Differenza %	Previsione di cassa anno n
Uscite correnti Titoli I		Euro					
Uscite conto capitale Titolo II		Euro					
Gestioni speciali Titolo III		Euro					
Partite Giro Titolo III		Euro					
Totale Uscite		Euro					
Disavanzo di amministrazione		Euro					
Totale Generale		Euro					

Situazione equilibrio dati di cassa

Prospetto riepilogativo dati di cassa (Art. 13, c. 1, L. n. 243/2012)	Anno n
Descrizione	Importo
Saldo cassa presunto iniziale	
Riscossioni previste	
Pagamenti previsti	
Saldo finale di cassa	

Inoltre, nella tabella che segue, viene data dimostrazione del risultato di amministrazione dell'esercizio precedente a quello a cui si riferisce il presente bilancio:

TABELLA DIMOSTRATIVA DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE (anno n - 1)	Segno algebrico	Totale
Fondo di cassa al 1° gennaio	+	
Residui attivi iniziali	+	
Residui passivi iniziali	-	
Avanzo di amm.ne al 31 dicembre n -1	=	
Accertamenti/impegni n-1		
Entrate accertate esercizio n-1	+	
Uscite impegnate esercizio n-1	-	
variazioni nei residui n-1		
Variazioni residui attivi (<i>solo minori residui attivi</i>)	-	
Variazioni residui passivi (<i>solo minori residui passivi</i>)	+	
Avanzo di amministrazione all'anno n-1		

ESAME DELLE ENTRATE

ENTRATE CORRENTI

Le entrate correnti, con il raffronto delle previsioni definitive dell'esercizio n-1, sono rappresentate nella seguente tabella:

<i>Entrate Conto Capitale</i>		<i>Previsione Definitiva n-1</i>	<i>Variazioni</i>	<i>Previsione Competenza n.</i>	<i>Differenza %</i>
Entrate Contributive	Euro				%
Entrate derivanti da trasferimenti correnti	Euro				%
Altre Entrate	Euro				%
Totale	Euro				%

(*analizzare le principali voci di entrata rilevando le ragioni dei principali scostamenti rispetto al precedente esercizio*)

Entrate Contributive;
 Entrate derivanti da trasferimenti correnti;
 Altre Entrate

ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Le entrate in conto capitale, con il raffronto delle previsioni definitive dell'esercizio n-1, sono rappresentate nella seguente tabella:

<i>Entrate Conto Capitale</i>		<i>Previsione Definitiva n-1</i>	<i>Variazioni</i>	<i>Previsione Competenza n.</i>	<i>Differenza %</i>
<i>Entrate per alienazione beni patrimoniali e riscossione di crediti</i>	Euro				%
<i>Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale</i>	Euro				%

<i>Accensione di prestiti</i>	Euro				%
Totale	Euro				%

(analizzare le principali voci di entrata rilevando le ragioni dei principali scostamenti rispetto al precedente esercizio)

Entrate per alienazione beni patrimoniali e riscossione di crediti;
 Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale;
 Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale;

ESAME DELLE SPESE

SPESE CORRENTI

Le spese correnti, con il raffronto delle previsioni definitive dell'esercizio n-1, sono rappresentate nella seguente tabella:

<i>Spese Correnti Titolo I</i>		<i>Previsione Definitiva anno n-1</i>	<i>Variazioni</i>	<i>Previsione Competenza anno n</i>	<i>Differenza %</i>
<i>Funzionamento</i>	Euro				%
<i>Interventi diversi</i>	Euro				%
<i>Oneri comuni</i>	Euro				%
<i>Trattamenti di quiescenza integrativi e sostitutivi</i>	Euro				%
<i>Accantonamenti a fondi rischi ed oneri</i>	Euro				%
Totale	Euro				%

(Analisi spese correnti e relativi scostamenti)

Le spese di Funzionamento;
 Spese interventi diversi;
 Oneri comuni.....;
 Trattamenti di quiescenza integrativi e sostitutivi.....;
 Accantonamenti a fondi rischi ed oneri.....;

SPESE IN CONTO CAPITALE

Le spese in conto capitale, con il raffronto delle previsioni definitive dell'esercizio n-1, sono così costituite:

<i>Spese Conto capitale</i>		<i>Previsione Definitiva n-1</i>	<i>Variazioni</i>	<i>Previsione Competenza n.</i>	<i>Differenza %</i>
<i>Investimenti</i>	Euro				%
<i>Oneri comuni</i>	Euro				%
<i>Accanton. per uscite future</i>	Euro				%
<i>Accanton. per ripristino investimenti</i>	Euro				%
Totale	Euro				%

Analisi spese in conto capitale:

Le spese per investimenti.....;
 Gli oneri comuni.....;
 Accantonamenti per uscite future.....;
 Accantonamenti per ripristino investimenti.....;

PARTITE DI GIRO

Le partite di giro, che risultano in pareggio ed ammontano ad euro, comprendono le entrate ed uscite che l'ente effettua in qualità di sostituto d'imposta, ovvero per conto di terzi, le quali costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'Ente, nonché le somme amministrate al cassiere e ai funzionari ordinatori e da questi rendicontate o rimborsate.

RISPETTO DELLE NORME DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA

In proposito, il Collegio rappresenta che l'Ente ha predisposto il bilancio di previsione nel rispetto delle singole norme di contenimento previste dalla vigente normativa.

Si riportano nella seguente tabella le tipologie di spesa che sono state oggetto di tagli o riduzioni di spesa previsti nei riguardi dell'Ente, in attuazione delle specifiche misure di contenimento¹⁹, applicabili all'Ente in discorso:

Tipologia di spesa	Riferimenti normativi	Limite di spesa (importo in euro)	Previsione (importo in euro)
Spese per gli organi			
Spese per studi e consulenze			
Spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza			
Spese per formazione			
Spese per missioni			

Il Collegio ha preso atto che tra le uscite correnti, in apposito capitolo, sono state stanziare le somme da versare al bilancio dello Stato, per effetto delle suindicate riduzioni di spesa. Tale somma ammonta ad euro

CONCLUSIONI

Il Collegio considerato che:

- il bilancio è stato redatto in conformità alla normativa vigente;
- in base alla documentazione e agli elementi conoscitivi forniti dall'Ente le entrate previste risultano essere attendibili;
- le spese previste sono da ritenersi congrue in relazione all'ammontare delle risorse consumate negli esercizi precedenti e ai programmi che l'Ente intende svolgere;
- sono state rispettate le norme di contenimento della spesa pubblica;
- risulta essere salvaguardato l'equilibrio di bilancio;

esprime parere favorevole

in ordine all'approvazione della proposta del Bilancio di previsione per l'anno da parte dell'Organo di vertice.

Oppure

esprime parere non favorevole

Per le seguenti motivazioni:

.....

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.

(Presidente)

¹⁹ Si precisa che tale tabella riporta solo alcune tipologie di spesa oggetto di contenimento. La stessa dovrà adattarsi alla normativa applicabile all'Ente.

Dott. (Componente)

Dott. (Componente)

9 VERBALE RELATIVO ALLA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE

VERBALE N. .../20...

In data .../.../..... alle ore ...:..., presso [la sede legale/gli uffici amministrativi dell'Ente], in, via/piazza, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei revisori dei conti/ sindacale, nelle persone di

Dott.	Presidente in rappresentanza del	Presente/Assente ²⁰
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente

per procedere all'esame della proposta di Variazione n. ... al Bilancio di Previsione relativo all'anno

Il predetto documento contabile, corredato della relativa documentazione, è stato trasmesso al Collegio dei revisori/collegio sindacale con nota n.del, in conformità a quanto previsto dall'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, per acquisirne il relativo parere di competenza.

Il Collegio viene assistito, nell'esame della Proposta di cui trattasi dal Responsabile dell'Ufficio di, nella persona del Dott....., appositamente invitato dall'organo di controllo, per fornire allo stesso tutti gli elementi informativi necessari per la redazione del prescritto parere.

Il Collegio dopo aver acquisito ogni utile notizia al riguardo ed aver effettuato le opportune verifiche alla suindicata proposta di Variazione, redige la relazione che viene allegata al presente verbale e ne costituisce parte integrante.

Il Collegio rammenta, infine, che la delibera di approvazione della variazione di cui trattasi dovrà essere trasmessa all'Amministrazione vigilante e al Ministero dell'economia e delle finanze.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott. (Presidente)

Dott. (Componente)

²⁰ In caso di assenza di un componente del Collegio indicare se l'assenza è giustificata o meno, riportando, in caso assenza giustificata, i riferimenti della comunicazione (telefonica, via fax, e-mail, ecc) della impossibilità a prendere parte alla riunione di detto componente.

Dott.

(Componente)

Allegato 1

Ente

RELAZIONE RELATIVA ALLA VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO

Parere sulla Proposta di Variazione n.

al Bilancio di previsione anno

Con nota n. del è stata trasmessa la proposta di variazione n. al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario predisposto dal Direttore Generale dell'Ente sulla quale il Collegio dei revisori dei conti/sindacale, è tenuto a rendere il parere di competenza, in attuazione a quanto previsto dall'articolo..... del Regolamento di amministrazione e contabilità.

La proposta di variazione, adeguatamente motivata e corredata dalla pertinente documentazione, riguarda i seguenti eventi modificativi delle risultanze del bilancio:

.....

CONSIDERAZIONI GENERALI

La proposta di variazione prevede maggiori/minori entrate per euro..... e maggiori/minori uscite per euro..... con una differenza positiva/negativa pari ad euro.....

ESAME DELLE VARIAZIONI IN ENTRATE

La variazione proposta viene rappresentata nella seguente tabella:

<i>Entrate correnti</i>			
Capitolo	Descrizione	Variazione +	Variazione -
.....
.....
.....
.....
	Totale entrate correnti		
<i>Entrate conto capitale</i>			
.....
.....
.....
.....
	Totale entrate conto capitale		
<i>Entrate per partite di giro</i>			
.....
.....
.....
	Totale entrate partite di giro		
	Totale variazioni entrate		

Le variazioni nelle entrate correnti riguardano.....

Le variazioni nelle entrate in conto capitale riguardano.....

Le variazioni in entrate relative alle partite di giro riguardano.....

ESAME DELLE VARIAZIONI IN USCITA

La variazione proposta viene rappresentata nella seguente tabella:

<i>Spese correnti</i>			
Capitolo	Descrizione	Variazione +	Variazione -
.....
.....
.....
.....
	Totale spese correnti		
<i>Spese conto capitale</i>			
.....
.....
.....
.....
	Totale spese conto capitale		
<i>Spese per partite di giro</i>			
.....
.....
.....
	Totale spese partite di giro
	Totale variazioni spese

Le variazioni nelle spese correnti riguardano.....

Le variazioni nelle spese in conto capitale riguardano.....

Le variazioni delle spese relative alle partite di giro riguardano.....

Per quanto precede e tenuto conto delle suindicate proposte di variazioni, il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario presenta le seguenti risultanze:

QUADRO AGGIORNATO DEL BILANCIO DI PREVISIONE <i>anno n</i>							
Entrate			Previsione definitiva anno n-1	Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Importo aggiornato	Previsione aggiornata di cassa anno n
<i>Entrate Correnti - Titolo I</i>		Euro					
<i>Entrate conto capitale Titolo II</i>		Euro					
<i>Gestioni speciali Titolo III</i>		Euro					
<i>Partite Giro Titolo IV</i>		Euro					
Totale Entrate							
<i>Avanzo es. n-1</i>	amministrazione utilizzato	Euro					
Totale Generale		Euro					

<i>Spese</i>		<i>Previsione definitiva anno n-1</i>	<i>Variazioni in aumento</i>	<i>Variazioni in diminuzione</i>	<i>Importo aggiornato</i>	<i>Previsione aggiornata di cassa anno n</i>
<i>Uscite correnti Titoli I</i>	Euro					
<i>Uscite conto capitale Titolo II</i>	Euro					
<i>Gestioni speciali Titolo III</i>	Euro					
<i>Partite Giro Titolo III</i>	Euro					
Totale Uscite	Euro					
<i>Disavanzo amministrazione</i> di	Euro					
Totale Generale	Euro					

RISPETTO NORME DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA

In proposito, il collegio evidenzia che le variazioni proposte tengono conto dei limiti delle singole norme di contenimento previste dalla vigente normativa in materia.

CONCLUSIONI

Il Collegio sulla base degli atti proposti e considerato che le variazioni in esame non alterano l'originale equilibrio di bilancio, **esprime parere favorevole in ordine all'approvazione della proposta di Variazione al Bilancio di previsione per l'anno da parte dell'Organo di vertice.**

Overo

Il Collegio tenuto conto che le variazioni proposte non rispettano la normativa vigente e alterano l'originale equilibrio di bilancio, esprime parere contrario in ordine all'approvazione della proposta di Variazione al Bilancio di previsione per l'anno da parte dell'Organo di vertice.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.

(Presidente)

Dott.

(Componente)

Dott.

(Componente)

10 VERBALE RELATIVO ALL'ESAME DEL BUDGET ECONOMICO

VERBALE N. .../20...

In data .../.../..... alle ore ...:..., presso [la sede legale/gli uffici amministrativi dell'Ente], in, via/piazza, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei revisori dei conti/ sindacale, nelle persone di:

Dott.	Presidente in rappresentanza del	Presente/Assente ²¹
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente

per procedere all'esame del Budget economico relativo all'anno

Il predetto documento contabile corredato della relativa documentazione è stato trasmesso al Collegio dei revisori/collegio sindacale con nota n.del per acquisire il relativo parere di competenza²².

Si precisa che il predetto documento contabile è stato trasmesso al Collegio, in conformità a quanto previsto dall'articolo 3 del DM 27 marzo 2013.

Il Collegio viene assistito nell'esame del predetto Budget dal Responsabile dell'Ufficio di, nella persona del Dott....., appositamente invitato dall'organo di controllo, per fornire a quest'ultimo tutti gli elementi informativi necessari per la predisposizione della propria relazione.

Il Collegio passa all'esame del precitato documento contabile e dopo aver acquisito ogni utile notizia al riguardo ed aver effettuato le opportune verifiche, redige la relazione al Budget che viene allegata al presente verbale e ne costituisce parte integrante.

Il Collegio rammenta, infine, che il Budget completo degli allegati deve essere trasmesso, entro 10 giorni dalla Delibera di approvazione, alla amministrazione vigilante e al Ministero dell'economia e delle finanze.

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

²¹ In caso di assenza di un componente del Collegio indicare se l'assenza è giustificata o meno, riportando, in caso assenza giustificata, i riferimenti della comunicazione (telefonica, via fax, e-mail, ecc) della impossibilità a prendere parte alla riunione di detto componente.

²² Ai sensi dell'articolo 2, comma 4, del DM 27 marzo 2013 costituiscono allegati al budget economico annuale:

- il budget economico pluriennale;
- la relazione illustrativa o analogo documento;
- il prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolato per missioni e programmi di cui all'art. 9, comma 3;
- il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio redatto in conformità alle linee guida generali definite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2012;
- la relazione del collegio dei revisori dei conti o sindacale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.

(Presidente)

Dott.

(Componente)

Dott.

(Componente)

Allegato 1

RELAZIONE RELATIVA AL BUDGET ECONOMICO ANNO

Si è esaminato il Budget Economico dell'anno, trasmesso, con nota n. in data, per redigere il parere di competenza.

Il Collegio rileva preliminarmente che al Budget economico in esame sono stati allegati, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2, comma 4, del DM 27 marzo 2013, i seguenti documenti:

- a) il budget economico pluriennale;
- b) la relazione illustrativa;
- c) il prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolato per missioni e programmi di cui all'art. 9, comma 3 (per gli Enti in SIOPE);
- d) il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio redatto in conformità alle linee guida generali definite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2012;
- e) eventuale ulteriore documentazione prevista dal regolamento dell'Ente.

Il Budget economico è stato redatto:

- secondo lo schema di cui all'allegato 1 del citato DM 27 marzo 2013 nel rispetto del principio di competenza economica;
- tenendo conto delle istruzioni impartite con la Circolare MEF - RGS n. 35 del 22 agosto 2013;
- nel rispetto delle indicazioni di cui alla Circolare ministeriale MEF - RGS n. del avente per oggetto "Enti ed Organismi pubblici - Bilancio di previsione per l'esercizio";
- tenuto conto degli obiettivi, dei programmi, dei progetti e delle attività che i centri di responsabilità intendono conseguire in termini di servizi e prestazioni, come descritti nella relazione illustrativa.
- nel rispetto del principio del pareggio di bilancio²³.
-

Il Collegio dà atto, altresì, che il Budget economico in esame, raffrontato con i valori del Budget assestato dell'anno precedente, è stato redatto seguendo lo schema di cui all'allegato 1 del D.M. 27 marzo 2013 ed è sintetizzabile nella tabella che segue:

VOCI	BUDGET anno n	BUDGET anno n-1 (assestato)	DIFFERENZA
Conto Economico			
Valore della Produzione			
Costi della Produzione			
Diff.za tra valore e costi della produzione			
Proventi e Oneri finanziari			
Rettifiche di valore di attività finanziarie			

²³ (tale principio ai sensi dell'art. 13, c. 1, della legge n. 243/2012, per gli enti che operano in contabilità finanziaria, si intende raggiunto quando risulta conseguito un saldo non negativo in termini di cassa e di competenza tra le entrate e le spese finali. Ai fini della determinazione del saldo, l'avanzo di amministrazione può essere utilizzato, nella misura di quanto effettivamente realizzato, solo successivamente all'approvazione del rendiconto e comunque nel rispetto di eventuali condizioni e limiti previsti dalla legge dello Stato. In caso di mancanza del conseguimento dell'equilibrio di bilancio dovranno essere fornite informazioni in merito alle prospettive di riassorbimento del disavanzo).

Proventi e Oneri straordinari			
Risultato prima delle imposte			
Imposte dell'esercizio, correnti, differite e anticipate			
Avanzo(Disavanzo) economico dell'esercizio			

Il Valore della Produzione al 31 dicembre 20... è di euro ed è così composto:

Valore della produzione	BUDGET anno n	BUDGET anno n-1 (assestato)	DIFFERENZA
1) Ricavi e proventi per l'attività istituzionale			
2) Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti;			
3) Variazioni dei lavori in corso su ordinazione;			
4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni			
5) Altri ricavi e proventi con separata indicazione dei contributi in conto esercizio			
Totale			

I ricavi dell'attività istituzionale riguardano, in particolare:

- contributo ordinario dello Stato
- corrispettivi da contratto di servizio
- contributi in conto esercizio
-

I Costi della produzione ammontano ad euro e riguardano:

Costi della produzione	BUDGET anno n	BUDGET anno n-1 (assestato)	DIFFERENZA
Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci;			
Costi per servizi			
Costi per godimento di beni di terzi			
Spese per il personale			
Ammortamenti e svalutazioni			
Variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Accantonamenti per rischi			
Altri accantonamenti			
Oneri diversi di gestione			
Totale			

Tra i costi della produzione si segnala quanto segue:

-
-
-

Proventi finanziari

DESCRIZIONE	BUDGET anno n	BUDGET anno n-1 (assestato)	DIFFERENZA
Proventi da partecipazioni			
Altri proventi finanziari:			

.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
Totale			

Oneri finanziari

La situazione degli interessi passivi e degli altri oneri finanziari iscritti nel conto economico è dettagliata nella seguente tabella:

DESCRIZIONE	BUDGET <i>anno n</i>	BUDGET <i>anno n-1</i> (assestato)	DIFFERENZA
Interessi passivi:			
interessi passivi da fornitori			
interessi passivi su mutui			
interessi passivi diversi			
Totale interessi passivi			
Altri oneri finanziari:			
differenze cambio passive			
Totale			

Rettifiche di valore di attività finanziarie

DESCRIZIONE	BUDGET <i>anno n</i>	BUDGET <i>anno n-1</i> (assestato)	DIFFERENZA
Rivalutazioni di partecipazioni			
Rivalutazioni di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
Rivalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
Totale Rivalutazioni			
Svalutazioni di partecipazioni			
Svalutazioni di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
Svalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
Totale Svalutazioni			
Totale			

Proventi e oneri straordinari

DESCRIZIONE	BUDGET <i>anno n</i>	BUDGET <i>anno n-1</i> (assestato)	DIFFERENZA
Proventi straordinari:			
Plusvalenze			
.....			
Totale proventi straordinari			
Oneri straordinari			
Minusvalenze			
.....			
Totale oneri straordinari			

RISPETTO NORME DI CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA

In proposito, il collegio rappresenta che dalle verifiche effettuate l'Ente ha predisposto il budget economico nel rispetto delle singole norme di contenimento previste dalla vigente normativa ed in linea con le istruzioni operative fornite al riguardo.

Si riportano nella seguente tabella le tipologie di spesa che sono state oggetto di tagli o riduzioni di spesa previsti nei riguardi dell'Ente, in attuazione delle specifiche misure di contenimento:

Tipologia di spesa	Riferimenti normativi	Limite di spesa	Importo previsto
Spese per gli organi			
Studi e consulenze			
Spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza			
Spese per formazione			
Spese per missioni			

Totale			

Tra gli oneri di gestione figurano gli oneri per i provvedimenti di contenimento della spesa pubblica da versare all'entrata del bilancio dello Stato.

Budget Economico Pluriennale

In relazione al Budget Economico Pluriennale, il Collegio evidenzia che lo stesso, copre un di tre anni e tiene conto delle strategie delineate nei documenti di programmazione pluriennale approvati dall'organo di vertice. Inoltre, tale documento è stato predisposto in termini di competenza economica e presenta un'articolazione delle poste, per il primo anno, coincidente con quella del budget economico annuale.

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

In relazione al Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, il Collegio dà atto che il medesimo è coerente con le attività svolte dall'Ente facendo in particolare riferimento agli obiettivi di

Lo stesso è articolato in

Spese per missioni e programmi

L'attività di spesa è stata classificata secondo la struttura per missioni e programmi e secondo la classificazione COFOG.

Le missioni individuate

I Programmi sono relativi a

CONCLUSIONI

Il Collegio considerato che:

- il budget è stato redatto in conformità alla normativa vigente;
- in base alla documentazione e agli elementi conoscitivi forniti dall'Ente i Ricavi previsti risultano essere attendibili;
- i Costi previsti sono da ritenersi congrui in relazione all'ammontare delle risorse consumate negli esercizi precedenti e ai programmi che l'Ente intende svolgere;
- che il Budget è stato redatto nel rispetto dell'osservanza dei principi contabili previsti in materia;
- sono state rispettate le norme di contenimento della spesa pubblica;
- risulta essere salvaguardato l'equilibrio di bilancio;

esprime parere favorevole

in ordine all'approvazione del Budget economico dell'anno da parte del Consiglio di Amministrazione (o dell'Organo di vertice).

Overo

esprime parere non favorevole

Per le seguenti motivazioni

.....
.....

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.

(Presidente)

Dott.

(Componente)

Dott.

(Componente)

11 VERBALE DI ESAME DEL RENDICONTO GENERALE

VERBALE N. .../20...

In data .../.../..... alle ore ...:..., presso [la sede legale/gli uffici amministrativi dell'Ente], in, via/piazza, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei revisori dei conti/ sindacale, nelle persone di

Dott.	Presidente in rappresentanza del	Presente/Assente ²⁴
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente

per procedere all'esame del Rendiconto generale relativo all'anno

Il predetto documento contabile, corredato della relativa documentazione, è stato trasmesso al Collegio dei revisori/collegio sindacale con nota n.del, in conformità a quanto previsto dall'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, per acquisirne il relativo parere di competenza.

Il Collegio viene assistito, nell'esame del predetto elaborato contabile, dal Responsabile dell'Ufficio di, nella persona del Dott....., appositamente invitato dall'organo di controllo, per fornire a quest'ultimo tutti gli elementi informativi necessari per la redazione del prescritto parere.

Il Collegio passa all'esame del precitato documento e, dopo aver acquisito ogni utile notizia al riguardo ed aver effettuato le opportune verifiche, redige la relazione al Rendiconto generale per l'esercizio finanziarioche viene allegata al presente verbale e ne costituisce parte integrante (Allegato 1).

Il Collegio rammenta, infine, che il Rendiconto in questione, completo degli allegati, dovrà essere trasmesso, entro 10 giorni dalla Delibera di approvazione, all'Amministrazione vigilante e al Ministero dell'economia e delle finanze.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott. (Presidente)
 Dott. (Componente)
 Dott. (Componente)

²⁴ In caso di assenza di un componente del Collegio indicare se l'assenza è giustificata o meno, riportando, in caso assenza giustificata, i riferimenti della comunicazione (telefonica, via fax, e-mail, ecc) della impossibilità a prendere parte alla riunione di detto componente.

Allegato 1

Ente

**RELAZIONE AL RENDICONTO GENERALE
DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO**

.....

Il Rendiconto generale dell'esercizio finanziario predisposto dal (*Organo di vertice*) dell'Ente è stato trasmesso al Collegio dei revisori dei conti/sindacale, per il relativo parere di competenza, con nota n. del

Detto elaborato contabile si compone dei seguenti documenti:

- Conto del bilancio (Rendiconto finanziario decisionale e gestionale);
- Conto economico;
- Stato patrimoniale;
- Nota Integrativa.

Inoltre, risultano allegati al predetto rendiconto, come previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente:

- a) La situazione amministrativa;
- b) La relazione sulla gestione;
- c) Situazione dei residui attivi e passivi;
- d)

CONSIDERAZIONI GENERALI

Con riferimento alla struttura ed al contenuto, il rendiconto generale è stato predisposto in conformità al Regolamento di contabilità dell'Ente ed alla normativa vigente in materia (DPR n. 97/2003).

Dalla documentazione fornita risulta che l'Ente ha provveduto alla redazione del prospetto riepilogativo nel quale viene riassunta la spesa classificata in base alle missioni ed ai programmi individuati applicando le prescrizioni contenute nel DPCM 12 dicembre 2012 e le indicazioni di cui alla Circolare del Dipartimento della RGS n. 23 del 13 maggio 2013. Inoltre, è stato redatto, in conformità a quanto previsto dal citato DPCM 18 settembre 2012, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio ed è stato adottato il piano dei conti integrato di cui al DPR n. 132/2013.

L'Ente ha *conseguito/non ha conseguito* l'equilibrio di bilancio²⁵.

Il Collegio prende in esame il **Rendiconto Generale per l'esercizio** che è così riassunto nelle seguenti tabelle:

QUADRO RIASSUNTIVO DEL RENDICONTO FINANZIARIO

Entrate	Previsione iniziale anno n Euro	Variazioni anno n Euro	Previsione e definitiva anno n Euro	Somme accertate anno n Euro	Somme accert. Riscosse anno n Euro	Somme accert. da riscuotere anno n Euro	Diff. % accertamenti -previs.iniz.
<i>Entrate Correnti - Titolo I</i>							

²⁵ Si precisa che in caso di disavanzo occorre che la relazione dell'organo di controllo fornisca informazioni circa le prospettive di riassorbimento di detto disavanzo, ai fini della salvaguardia del principio di equilibrio del bilancio.

<i>Entrate capitale Titolo II</i>	<i>conto</i>						
Entrate	Previsione iniziale anno n Euro	Variazioni i anno n Euro	Previsione e definitiva anno n Euro	Somme accertate anno n Euro	Somme accert. Riscosse anno n Euro	Somme accert. da riscuotere anno n Euro	Diff. % accertamenti -previs.iniz.
<i>Partite Giro Titolo III</i>							
Totale Entrate							
<i>Avanzo amministrazione utilizzato</i>							
Totale Generale							
DISAVANZO DI COMPETENZA							
Totale a pareggio							

Spese	Previsione iniziale anno n	Variazioni anno n	Previsione definitiva anno n	Somme impegnate anno n	Pagamenti anno n	Rimasti da pagare anno n	Diff. % impegni -previs.iniz.
<i>Uscite correnti Titoli I</i>							
<i>Uscite conto capitale Titolo II</i>							
<i>Partite Giro Titolo III</i>							
Totale Spese							
<i>Disavanzo di amministrazione</i>							
Totale Generale							

QUADRO DI RAFFRONTO CON L'ESERCIZIO PRECEDENTE

	Anno finanziario n			Anno finanziario n - 1			Diff. % (E/B)
	Residui (A)	Competenza (B)	Cassa (C)	Residui (D)	Competenza (E)	Cassa (F)	
Entrate							
<i>Entrate Correnti - Titolo I</i>							
<i>Entrate conto capitale Titolo II</i>							
<i>Partite Giro Titolo III</i>							
Totale Entrate							
<i>Avanzo amministrazione utilizzato</i>							
Totale Generale							
DISAVANZO DI COMPETENZA							
Totale a pareggio							

Spese	Residui (A)	Competenza (B)	Cassa (C)	Residui (D)	Competenza (E)	Cassa (F)
Uscite correnti Titoli I						
Uscite conto capitale Titolo II						
Partite Giro Titolo III						
Totale Spese						
Disavanzo di amministrazione						
Totale Generale						

Situazione di equilibrio dati di cassa

Prospetto riepilogativo dati di cassa (Art. 13, c. 1, L. n. 243/2012)	Anno <i>n</i>
Descrizione	Importo
Saldo cassa iniziale	
Riscossioni	
Pagamenti	
Saldo finale di cassa	

Il Rendiconto generale, presenta un avanzo/disavanzo finanziario di competenza di euro, pari alla differenza tra le entrate accertate e le spese impegnate, come appresso indicato:

TOTALE ENTRATE ACCERTATE	
TOTALE USCITE IMPEGNATE	
AVANZO/DISAVANZO DI COMPETENZA	

La previsioni iniziali delle entrate e delle uscite correnti, pari rispettivamente ad euro ed euro, sono conformi con quelle indicate nel bilancio di previsione deliberato nella seduta del ed hanno subito complessivamente variazioni in *aumento/diminuzione* per euro, mentre, le partite di giro, inizialmente previste per euro, *hanno/non hanno* subito variazioni.

Per le spese in conto capitale previste nel documento previsionale, hanno subito una variazione in *aumento/diminuzione* di euro

ESAME DELLA GESTIONE DI COMPETENZA

ENTRATE CORRENTI

Le entrate correnti accertate, al netto delle partite di giro, sono costituite da:

		<i>ACCERTAMENTI</i>	<i>ACCERTAMENTI</i>
<i>Entrate</i>		<i>Anno n-1</i>	<i>Anno n</i>
<i>Entrate Contributive</i>	Euro		
<i>Entrate derivanti da trasferimenti correnti</i>	Euro		
<i>Altre Entrate</i>	Euro		
Totale Entrate			

Le Entrate contributive, pari ad euro, riguardano:

per euro ;
per euro ;

Le Entrate da trasferimenti correnti, pari ad euro riguardano:

per euro ;
per euro ;

Le Altre entrate pari ad euro Riguardano:

per euro ;
per euro ;

ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Le entrate in conto capitale sono rappresentate nella seguente tabella:

		<i>ACCERTAMENTI</i>	<i>ACCERTAMENTI</i>
<i>Entrate</i>		<i>Anno n-1</i>	<i>Anno n</i>
<i>Entrate da alienazione di beni patrimoniali</i>	Euro		
<i>Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale</i>	Euro		
<i>Accensione di prestiti</i>	Euro		
Totale Entrate in conto capitale			

Le citate entrate riguardano:

per euro ;
per euro ;

SPESE CORRENTI

Le uscite correnti sono costituite da:

		<i>IMPEGNI</i>	<i>IMPEGNI</i>
<i>Uscite Correnti - Titolo I</i>		<i>Anno n-1</i>	<i>Anno n</i>
<i>Funzionamento</i>	Euro		
<i>Interventi diversi</i>	Euro		
<i>Oneri comuni</i>	Euro		
<i>Trattamento di quiescenza</i>	Euro		
<i>Accantonamenti a fondo rischi ed oneri</i>	Euro		
Totale Uscite Correnti	Euro		

Le spese di Funzionamento riguardano:

per euro;
per euro ;

Le spese per interventi diversi riguardano:

per euro;
per euro ;

Gli oneri comuni riguardano:

per euro;
per euro ;

Trattamento di quiescenza riguardano:

per euro;
per euro ;

Accantonamenti a fondo rischi ed oneri riguardano:

per euro;
per euro ;

SPESE IN CONTO CAPITALE

Le spese in conto capitale per complessivi euro sono rappresentate nella seguente tabella:

Titolo	Uscite	ACCERTAMENTI	ACCERTAMENTI
		Anno n-1	Anno n
<i>Uscite</i>			
<i>Investimenti</i>	Euro		
<i>Oneri comuni</i>	Euro		
<i>Accantonamenti per spese future</i>	Euro		
<i>Accantonamento per ripristino investimenti</i>	Euro		
Totale Uscite in conto capitale			

Gli investimenti

Gli oneri comuni

Gli accantonamenti

L'accantonamento per ripristino investimenti....

PARTITE DI GIRO

Le partite di giro che risultano in pareggio, ammontano ad euroed hanno le entrate ed uscite che l'ente effettua in qualità di sostituto d'imposta, ovvero per conto di terzi, le quali costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'Ente, nonché le somme amministrare al cassiere e ai funzionari ordinatori e da questi rendicontate o rimborsate.

Si evidenzia che il fondo a disposizione dell'Economo/ Direttore amministrativo nel corso dell'esercizio, di euro, è stato riversato al bilancio in data con reversale n.

SITUAZIONE AMMINISTRATIVA

La situazione amministrativa, come esposto nella tabella che segue, evidenzia il saldo di cassa iniziale, gli incassi ed i pagamenti dell'esercizio, il saldo di cassa alla chiusura dell'esercizio, il totale delle somme rimaste da riscuotere, di quelle rimaste da pagare e il risultato finale di amministrazione, che ammonta ad euro

	In conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1° gennaio			
RISCOSSIONI			
PAGAMENTI			
Fondo di cassa al 31 dicembre			
RESIDUI esercizi precedenti.		RESIDUI dell'esercizio	
RESIDUI ATTIVI			
RESIDUI PASSIVI			
Avanzo al 31 dicembre			

Il saldo di cassa alla fine dell'esercizio corrisponde con le risultanze del conto dell'Istituto Tesoriere/Cassiere al 31/12/.... che ammonta ad euro

Il citato avanzo di amministrazione trova riscontro dalla verifica effettuata come esposto nella seguente tabella:

Descrizione importo	Importo
Avanzo di amministrazione esercizio precedente	
Avanzo/Disavanzo di competenza ...	
Radiazione Residui attivi	
Radiazioni Residui passivi	
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE	

GESTIONE DEI RESIDUI

Per i residui evidenziati nella situazione amministrativa l'Ente ha fornito specifico elenco distinto anche per anno di formazione. Gli stessi alla data 31 dicembre.... risultano così determinati:

RESIDUI ATTIVI

(A)	(B)	(C= A-B)	(D)	(E=C-D)	F=E/A	G	H=(E+G)
Residui attivi al 1° gennaio	Incassi	Residui ancora da incassare	Radiazione residui attivi	Residui attivi ancora in essere	% da riscuotere	Residui attivi anno n	Totale residui al 31/12/....

In merito all'andamento degli incassi dei residui attivi si rappresenta quanto segue: *(segnalare eventuali criticità)*.

Alla data della presente relazione, i residui attivi di fine esercizio risultano incassati per euro.....

RESIDUI PASSIVI

(A)	(B)	(C= A-B)	(D)	(E=C-D)	F=E/A	G	H=(E+G)
Residui passivi al 1° gennaio	Pagamenti	Residui ancora da pagare	Radiazione residui passivi	Residui passivi ancora in essere	% da riscuotere	Residui passivi anno n	Totale residui al 31/12/....

In merito alla situazione dei residui passivi si rappresenta quanto segue: *(segnalare eventuali criticità)*

Alla data della presente relazione, i residui passivi di fine esercizio risultano pagati per euro.....

E' stato effettuato il riaccertamento dei residui prevenienti dagli esercizi precedenti, ai fini del loro mantenimento nelle scritture contabili ed al riguardo il Collegio rappresenta quanto segue.....

SITUAZIONE PATRIMONIALE

La situazione patrimoniale viene rappresentata nella seguente tabella:

ATTIVITA'	Valori al 31/12/anno n-1		Valori al 31/12/anno n	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali
A) Crediti verso lo Stato.....				
B) Immobilizzazioni:				
Immobilizzazioni Immateriali				
Immobilizzazioni Materiali				
Immobilizzazioni Finanziarie				
C) Attivo circolante:				
Rimanenze				
Residui attivi (crediti)				
Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni				
Disponibilità liquide				
D - Ratei e Risconti:				
Ratei e risconti				
TOTALE ATTIVITA'				
PASSIVITA'				
A -Patrimonio netto				
Fondo di dotazione				
.....				
.....				
Avanzi economici eserc. prec				
Avanzo/Disavanzo economico dell'esercizio				
B) - Contributi in conto capitale				
.....				
C)- Fondi per rischi ed oneri				
ATTIVITA'	Valori al 31/12/anno n-1		Valori al 31/12/anno n	
	Parziali	Totali	Parziali	Totali
D) - Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato				
E) - Residui passivi (Debiti)				
F) - Ratei e risconti				
Ratei e risconti				
TOTALE PASSIVITA'				

Il patrimonio netto, di euro, rispetto al precedente esercizio, risulta aumentato/diminuito per effetto del risultato economico positivo/negativo dell'esercizio *anno n*, di euro

Fare un breve commento sulle principali poste dello stato patrimoniale, a titolo meramente esemplificativo si riporta:

- valori delle immobilizzazioni materiali sopra indicate corrispondono con i valori risultanti dal registro degli inventari alla fine dell'esercizio;

-;

-;

CONTO ECONOMICO

Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica e presenta i seguenti valori:

CONTO ECONOMICO		
Descrizione	Anno n	Anno n -1
A) Valore della produzione		
B) Costi della produzione		
Differenza tra valore e costi della produzione (A-B)		
C) Proventi e oneri finanziari		
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie		
E) Proventi e oneri straordinari		
Risultato prima delle imposte (A-B ±C±D±E)		
Imposte dell'esercizio		
Avanzo/Disavanzo Economico		

(Esaminare le voci principali del conto economico)

Valore della produzione

Costi della produzione *(tra i costi della produzione porre particolare attenzione a quelle partite che non hanno riflessi di carattere finanziario quale es. ammortamenti, svalutazioni ed accantonamenti per rischi ed oneri)*

Rettifiche di valore di attività finanziarie

Partite straordinarie

Imposte dell'esercizio

Risultato economico

ATTIVITÀ DI VIGILANZA EFFETTUATA DALL'ORGANO DI CONTROLLO INTERNO NEL CORSO DELL'ESERCIZIO

Il Collegio, nel corso dell'esercizio ha verificato che l'attività dell'organo di governo e del management dell'Ente si sia svolta in conformità alla normativa vigente, partecipando con almeno un suo componente alle riunioni del Consiglio di Amministrazione (o altro organo di vertice) ed esaminando, con la tecnica del campionamento, sia le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione che quelle del

Dalla disamina di tali provvedimenti *sono/non* sono emerse gravi irregolarità. *(in caso di irregolarità occorre specificarne il contenuto)*

Inoltre, il Collegio dà atto che:

è stata allegata alla Relazione sulla gestione l'attestazione dei tempi di pagamento resa ai sensi dell'articolo 41, comma 1, del DL 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, con l'indicazione dell'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati, nel corso

nell'esercizio, dopo la scadenza dei termini previsti dal D.lgs n. 231/2002 e con l'indicazione dei giorni di ritardo medio dei pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio, rispetto alla scadenza delle relative fatture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti);

L'Ente ha regolarmente adempiuto agli adempimenti previsti dall'art. 27, commi 2, 4 e 5 del D.L. n. 66/2014, convertito dalla legge n. 89/2014, in tema di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali;

è stata regolarmente effettuata, in data la comunicazione annuale attraverso la Piattaforma PCC, da effettuarsi entro il 30 aprile di ciascun anno, relativa ai debiti commerciali certi, liquidi ed esigibili, non ancora estinti, maturati al 31/12/....., ai sensi dell'art. 7, comma 4 bis, del DL 35/2013.

sono stati allegati alla nota integrativa i prospetti dei dati SIOPE e delle disponibilità liquide, come richiesto dal comma 11, dell'art.77-quater del D.L. n. 11/2008;

L'Ente ha rispettato le singole norme di contenimento previste dalla vigente normativa come risulta dal prospetto²⁶ di seguito riportato:

Tipologia di spesa	Riferimenti normativi	Limite di spesa (importo in euro)	Importo impegnato anno n (importo in euro)
Spese per gli organi			
Studi e consulenze			
Spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza			
Spese per formazione			
Spese per missioni			

ed ha provveduto ad effettuare i versamenti al Bilancio dello Stato provenienti dalle citate riduzioni di spesa con mandati nn.... del, per complessivi euro

Il Collegio attesta, inoltre, che nel corso dell'anno sono state regolarmente eseguite le verifiche periodiche previste dalla vigente normativa, durante le quali si è potuto verificare la corretta tenuta della contabilità.

Nel corso di tali verifiche si è proceduto, inoltre, al controllo dei valori di cassa economale, al controllo sulla corretta gestione del magazzino, alla verifica del corretto e tempestivo adempimento dei versamenti delle ritenute e delle altre somme dovute all'Erario, dei contributi dovuti ad Enti previdenziali ed al controllo in merito all'avvenuta presentazione di tutte le dichiarazioni fiscali.

Sulla base dei controlli svolti è sempre emersa una sostanziale corrispondenza tra le risultanze fisiche e la situazione contabile, e non sono state riscontrate violazioni degli adempimenti civilistici, fiscali e previdenziali.

CONCLUSIONI

Il Collegio, visti i risultati delle verifiche eseguite, attestata la corrispondenza del Rendiconto generale alle risultanze contabili, verificata l'esistenza delle attività e passività e della loro corretta esposizione in bilancio, nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio, verificata la correttezza dei risultati finanziari, economici e patrimoniali della gestione, nonché l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e dei relativi allegati, accertato il conseguimento dell'equilibrio di bilancio, esprime

parere favorevole

all'approvazione del rendiconto generale dell'esercizio da parte del Consiglio di Amministrazione

²⁶ Si precisa che tale tabella riporta solo alcune tipologie di spesa oggetto di contenimento. La stessa dovrà adattarsi alla normativa applicabile all'Ente.

Ovvero

esprimere parere non favorevole all'approvazione del rendiconto generale dell'esercizio da parte del Consiglio di Amministrazione per le seguenti motivazioni

.....
.....

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.

(Presidente)

Dott.

(Componente)

Dott.

(Componente)

12 VERBALE RELATIVO ALL'ESAME DEL BILANCIO DI ESERCIZIO

VERBALE N./20...

In data .../.../..... alle ore:....., presso [la sede legale/gli uffici amministrativi dell'Ente], in, via/piazza, si è riunito, previa regolare convocazione, il Collegio dei revisori dei conti/ sindacale, nelle persone di

Dott.	Presidente in rappresentanza del	Presente/Assente ²⁷
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente
Dott.	Componente effettivo in rappresentanza del	Presente/Assente

per procedere all'esame del Bilancio dell'esercizio relativo all'anno

Il predetto documento contabile corredato della relativa documentazione è stato trasmesso al Collegio dei revisori/collegio sindacale con nota n.del per acquisire il relativo parere di competenza.

Il Collegio viene assistito, nell'esame del Bilancio di esercizio, dal Responsabile dell'Ufficio di, nella persona del dott....., appositamente invitato dall'organo di controllo, per fornire allo stesso organo di controllo tutti gli elementi informativi necessari per la redazione del prescritto parere.

Si precisa che il predetto documento contabile è stato trasmesso al Collegio in conformità a quanto previsto dall'articolo 20, comma 3, del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123.

Il Collegio passa all'esame del precitato documento contabile e dopo aver acquisito ogni utile notizia al riguardo ed aver effettuato le opportune verifiche, redige la prescritta Relazione per l'esercizio finanziarioche viene allegata al presente verbale e ne costituisce parte integrante (Allegato 1).

Il Collegio rammenta, infine, che il Bilancio di esercizio, completo degli allegati, deve essere trasmesso, entro 10 giorni dalla Delibera di approvazione, alla amministrazione vigilante e al Ministero dell'economia e delle finanze.

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott. (Presidente)
 Dott. (Componente)
 Dott. (Componente)

²⁷ In caso di assenza di un componente del Collegio indicare se l'assenza è giustificata o meno, riportando, in caso assenza giustificata, i riferimenti della comunicazione (telefonica, via fax, e-mail, ecc) della impossibilità a prendere parte alla riunione di detto componente.

RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE AL BILANCIO D'ESERCIZIO ANNO

Il bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 20... è stato trasmesso, con nota n. in data, al *Collegio dei revisori/sindacale*, per il relativo parere di competenza.

Detto documento contabile è composto da:

- stato patrimoniale;
- conto economico;
- rendiconto finanziario;
- nota integrativa;
- relazione sulla gestione.

Sono stati allegati al bilancio d'esercizio 20.., ai sensi dell'art. 5, comma 3, del DM 27 marzo 2013, i seguenti documenti:

- a) conto consuntivo in termini di cassa;
- b) rapporto sui risultati redatto in conformità alle linee guida generali definite dal DPCM 18 settembre 2012;
- c) prospetti SIOPE di cui all'art.77 quater, comma 11, del DL n.112/2008, convertito dalla legge n. 133/2008 (*solo per gli Enti in SIOPE*).

In via preliminare, si rileva che il bilancio al 31 dicembre 20..., un avanzo/disavanzo economico di esercizio pari ad euro.....,

Ciò premesso, nel seguente prospetto si riportano i dati riassuntivi del bilancio (Stato Patrimoniale e Conto Economico) al 31 dicembre 20..., confrontati con quelli dell'esercizio precedente:

STATO PATRIMONIALE	Anno n (a)	Anno n-1 (b)	Variazione c=a - b	Differ. % c/b
Immobilizzazioni				
Attivo circolante				
Ratei e risconti attivi				
Totale attivo				
Patrimonio netto				
Fondi rischi e oneri				
Trattamento di fine rapporto				
Debiti				
Ratei e risconti passivi				
Totale passivo				
Conti d'ordine				

CONTO ECONOMICO	Anno n (a)	Anno n-1 (b)	Variazione c=a - b	Differ. % c/b
Valore della produzione				
Costo della Produzione				
Differenza tra valore o costi della produzione				
Proventi ed oneri finanziari				
Rettifiche di valore di attività finanziarie				
Proventi e oneri straordinari				
Risultato prima delle imposte				
Imposte dell'esercizio, correnti, differite e anticipate				
Avanzo/Disavanzo economico dell'esercizio				

Nella tabella seguente si evidenziano, invece, gli scostamenti del Conto economico con i dati del corrispondente Budget:

CONTO ECONOMICO	Budget economico anno (a)	Conto economico anno (b)	Variazione +/-c=b - a	Differ. % c/a
Valore della produzione				
Costo della Produzione				
Differenza tra valore o costi della produzione				
Proventi ed oneri finanziari				
Rettifiche di valore di attività finanziarie				
Proventi e oneri straordinari				
Risultato prima delle imposte				
Imposte dell'esercizio, correnti, differite e anticipate				
Avanzo/Disavanzo economico dell'esercizio				

In base ai dati sopra esposti il Collegio osserva che:

.....
.....

In riferimento alla struttura ed al contenuto, lo stesso è stato predisposto in conformità alle disposizioni del codice civile e dei principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC), nonché ai principi contabili generali previsti dall'articolo 2, comma 2, allegato 1, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91. In particolare, si evidenzia che il conto economico è riclassificato secondo lo schema di cui all'allegato 1 del D.M. 27 marzo 2013.

Nella redazione del bilancio, per quanto a conoscenza del Collegio, non ci sono deroghe alle norme di legge, ai sensi dell'art. 2423 e seguenti del codice civile²⁸.

Il documento esaminato è stato predisposto nel rispetto dei principi di redazione previsti dall'art. 2423-bis del codice civile, ed in particolare:

- la valutazione delle voci è stata fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività (*going concern*);
- sono stati indicati esclusivamente gli utili realizzati alla chiusura dell'esercizio;
- gli oneri e proventi sono stati determinati nel rispetto del principio di competenza economica, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
- si è tenuto conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura;
- gli elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci, sono stati valutati separatamente;
- i criteri di valutazione non sono stati modificati rispetto all'esercizio precedente;
- sono state rispettate le disposizioni relative alle singole voci dello Stato Patrimoniale previste dall'art. 2424-bis del codice civile;
- i ricavi e i costi sono stati iscritti nel conto economico rispettando il disposto dell'art. 2425-bis del codice civile;
- non sono state effettuate compensazioni di partite;
- la Nota Integrativa, a cui si rimanda per ogni informativa di dettaglio nel merito dell'attività svolta dall'Ente, è stata redatta rispettando il contenuto previsto dal codice civile.

Si precisa, inoltre, che i criteri di valutazione delle voci di bilancio sono in linea con il dettato di cui all'art. 2426 c.c. e sono esaustivamente dettagliati nella Nota integrativa cui si rimanda.

Ciò premesso, il Collegio passa ad analizzare le Voci più significative del Bilancio.....

²⁸ In caso di deroghe queste vanno espressamente specificate

ANALISI DELLE VOCI DI BILANCIO

Il Collegio passa, quindi, all'analisi delle voci più significative dello Stato Patrimoniale evidenziando quanto segue:

Immobilizzazioni**Immateriali**

Sono iscritte al costo storico delle acquisizioni e rettificate dai corrispondenti fondi di ammortamento.

Sono costituite da:

Immobilizzazioni immateriali	Saldo iniziale 01.01...	Incrementi	Decrementi	Saldo al 31.12...
Costi di impianto e ampliamento				
-Fondo di ammortamento				
Valore netto costi di impianto				
Costi di sviluppo				
-Fondo di ammortamento				
Valore netto costi di impianto				
.....				
.....				
.....				
Totali				

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

(Prestare particolare attenzione alle immobilizzazioni immateriali che devono essere iscritte nello stato patrimoniale con il consenso del Collegio revisori/sindacale)

Materiali

Sono iscritte al costo di acquisto e rettificate dai corrispondenti fondi di ammortamento.

Nel valore di iscrizione in bilancio si è tenuto conto degli oneri accessori e dei costi sostenuti per l'utilizzo dell'immobilizzazione, portando a riduzione del costo gli sconti commerciali e gli sconti cassa di ammontare rilevante.

Le quote di ammortamento, imputate a Conto Economico, sono state calcolate sulla base dell'utilizzo, la destinazione e la durata economica tecnica dei cespiti e tenendo conto altresì del criterio della residua possibilità di utilizzazione

Sono costituite da:

Immobilizzazioni Materiali	Saldo iniziale 01.01...	Incrementi	Decrementi	Saldo al 31.12...
Terreni e fabbricati				
-Fondo di ammortamento				
Valore netto Terreni e Fabbricati				
Impianti e macchinario				
-Fondo di ammortamento				
Valore netto Impianti e macchinari				
Attrezzature industriali e commerciali				
-Fondo di ammortamento				
Valore netto attrezzatura industr. e commerciali				
Altri beni				
-Fondo di ammortamento				
Valore netto altri beni				
Immobilizzazioni in corso e acconti				
Totali				

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Finanziarie

Sono costituite da:

Immobilizzazioni finanziarie	Saldo iniziale 01.01...	Incrementi	Decrementi	Saldo al 31.12...
Partecipazioni in imprese controllate, collegate, controllanti ed altre imprese				
Crediti				
Altri titoli				
Totali				

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Rimanenze

Il magazzino è stato valutato con il metodo.....

Le rimanenze sono costituite da:

Rimanenze	Saldo iniziale 01.01...	Variazioni +/-	Saldo al 31.12...
Materie prime, sussidiarie e di consumo			
Prodotti in corso di lavorazione e semilavorati			
Lavori in corso su ordinazione;			
Prodotti finiti e merci			
Acconti			
Totali			

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Crediti

I Crediti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo, sono esposti al valore di presumibile realizzo e sono costituiti da:

Crediti	Saldo iniziale 01.01...	Incrementi	Saldo al 31.12...
Verso clienti			
.....			
.....			
Crediti tributari			
Imposte anticipate			
Verso altri.			
Totali			

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Disponibilità liquide

Tale voce si riferisce alle disponibilità di fondi liquidi presso l'Istituto Tesoriere e nel c/c postale, come di seguito rappresentate:

Disponibilità liquide	Saldo iniziale 01.01...	Incrementi	Saldo al 31.12...
Istituto Tesoriere			
C/c postale			
.....			
Totali			

Detti importi trovano corrispondenza con le rispettive certificazioni di tesoreria e di conto corrente postale di fine esercizio.

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Ratei e Risconti Attivi

Riguardano quote di componenti positivi (*ratei*) e negativi (*risconti*) comuni a due o più esercizi e sono determinate in funzione della competenza temporale.

Ratei e risconti attivi	Saldo iniziale 01.01...	Incrementi	Saldo al 31.12...
Ratei attivi			
Risconti attivi			
Totali			

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Patrimonio netto

Il Patrimonio Netto è così costituito:

Descrizione	Saldo iniziale 01.01...	Incrementi	Decrementi	Saldo al 31.12...
Fondo di dotazione				
Riserve obbligatorie e derivanti da leggi				
Contributi a fondo perduto				
Contributi per ripiani perdite pari				
Riserve statutarie				
Altre Riserve				
.....				
Utili (perdite) portati a nuovo				
Utile (perdita) d'esercizio				
Totali				

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Fondi per rischi e oneri

Tale posta è così costituita:

Fondo rischi ed oneri	Saldo iniziale 01.01...	Incrementi	Decrementi	Saldo al 31.12...
Trattamento di quiescenza e obblighi simili				
Per imposte anche differite				
Altri				
Totali				

Il Collegio ha verificato la congruità dei predetti fondi per rischi ed oneri.

(La posta contiene gli accantonamenti destinati a coprire perdite o debiti che siano di esistenza certa o probabile, natura determinata e ammontare o data di sopravvenienza indeterminati alla chiusura dell'esercizio).

Trattamento di fine rapporto

La voce riguarda l'effettivo debito maturato verso i dipendenti, in conformità alla legge e dei contratti di lavoro vigenti, in base al servizio prestato.

Descrizione	Saldo iniziale 01.01...	Incrementi	Decrementi	Saldo al 31.12...
Trattamento di fine rapporto				
.....				
Totali				

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Debiti

Sono costituiti da:

Debiti	Saldo iniziale 01.01...	Incrementi	Saldo al 31.12...
Debiti verso fornitori			
Debiti verso banche			
Debiti verso altri finanziatori			
Debiti verso Imprese controllate, collegate e controllanti			
Debiti tributari			
Acconti			
Debiti verso Istituti di Previdenza			
Debiti diversi			
.....			
Totali			

Ratei e risconti passivi

Riguardano quote di componenti positivi (risconti) e negativi (ratei) comuni a due o più esercizi e sono determinate in funzione della competenza temporale. *(descrivere brevemente a cosa si riferiscono i principali valori)*

Ratei e risconti passivi	Saldo iniziale 01.01...	Incrementi	Saldo al 31.12...
Ratei passivi			
Risconti passivi			
Totali			

Per quanto riguarda le voci più significative del Conto Economico, il Collegio rileva quanto segue:

Valore della produzione

Il Valore della Produzione al 31 dicembre 20... è di euro ed è così composto:

Valore della produzione	Anno n - 1	Variazione	Anno n
1) Ricavi e proventi per l'attività istituzionale			
2) Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti;			
3) Variazioni dei lavori in corso su ordinazione;			
4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni			
5) Altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi in conto esercizio			
Totale			

I Ricavi dell'attività istituzionale sono costituiti:

- dal contributo ordinario dello Stato per euro
-

Costi della produzione

I Costi della produzione ammontano ad euro come rappresentati nelle seguenti tabelle:

Costi della produzione	Anno n - 1	Variazione	Anno n
Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci;			
Costi per servizi			
Costi per godimento di beni di terzi			
Spese per il personale			
Ammortamenti e svalutazioni			
Variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
Accantonamenti per rischi			
Altri accantonamenti			
Oneri diversi di gestione			
Totale			

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Proventi finanziari

DESCRIZIONE	Anno n-1	Variazioni	Anno n
Proventi da partecipazioni			
Altri proventi finanziari:			
.....			
.....			
Totale			

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Oneri finanziari

La situazione degli interessi passivi e degli altri oneri finanziari iscritti nel conto economico è dettagliata nella seguente tabella:

DESCRIZIONE	Anno n-1	Variazioni	Anno n
Interessi passivi:			
interessi passivi da fornitori			
interessi passivi su mutui			
interessi passivi diversi			
Totale interessi passivi			
Altri oneri finanziari:			
differenze cambio passive			
Totale			

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Rettifiche di valore di attività finanziarie

DESCRIZIONE	Anno n-1	Variazioni	Anno n
Rivalutazioni di partecipazioni			
Rivalutazioni di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
Rivalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
Totale Rivalutazioni			
Svalutazioni di partecipazioni			
Svalutazioni di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
Svalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
Totale Svalutazioni			
Totale			

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

Proventi e oneri straordinari

DESCRIZIONE	Anno n-1	Variazioni	Anno n
Proventi straordinari:			
Plusvalenze			
.....			
Totale proventi straordinari			
Oneri straordinari			
Minusvalenze			
.....			
Totale oneri straordinari			

(Eventuale commento su poste di cui ritiene utile fornire informazioni)

ATTIVITÀ DI VIGILANZA EFFETTUATA DALL'ORGANO DI CONTROLLO INTERNO NEL CORSO DELL'ESERCIZIO

Il Collegio, nel corso dell'esercizio ha verificato che l'attività dell'organo di governo e del management dell'Ente si sia svolta in conformità alla normativa vigente, partecipando con almeno un suo componente alle riunioni del Consiglio di Amministrazione (o altro organo di vertice) ed esaminando, con la tecnica del campionamento, sia le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione che quelle del

Dalla disamina di tali provvedimenti *sono/non* sono emerse gravi irregolarità.

(in caso di irregolarità occorre specificarne il contenuto)

Inoltre, il Collegio dà atto che:

è stata allegata alla Relazione sulla gestione l'attestazione dei tempi di pagamento resa ai sensi dell'articolo 41, comma 1, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89, con l'indicazione dell'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati, nel corso nell'esercizio, dopo la scadenza dei termini previsti dal D.lgs. n. 231/2002 e con l'indicazione dei giorni di ritardo medio dei pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio, rispetto alla scadenza delle relative fatture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti);

L'Ente ha regolarmente adempiuto agli adempimenti previsti dall'art. 27, commi 2, 4 e 5 del D.L. n. 66/2014, convertito dalla legge n. 89/2014, in tema di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali;

è stata regolarmente effettuata, in data la comunicazione annuale attraverso la Piattaforma PCC, da effettuarsi entro il 30 aprile di ciascun anno, relativa ai debiti commerciali certi, liquidi ed esigibili, non ancora estinti, maturati al 31 dicembre, ai sensi dell'art. 7, comma 4 bis, del D.L. 35/2013.

sono stati allegati alla nota integrativa i prospetti dei dati SIOPE e delle disponibilità liquide, come richiesto dal comma 11, dell'art.77-quater del D.L. n. 11/2008;

L'Ente ha rispettato le singole norme di contenimento previste dalla vigente normativa come risulta dal prospetto²⁹ di seguito riportato:

Tipologia di spesa	Riferimenti normativi	Limite di spesa (importo in euro)	Importo impegnato anno n (importo in euro)
Spese per gli organi			
Studi e consulenze			
Spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza			
Spese per formazione			
Spese per missioni			

ed ha provveduto ad effettuare i versamenti al Bilancio dello Stato provenienti dalle citate riduzioni di spesa con mandati nn.... del, per complessivi euro

il conto consuntivo in termini di cassa è coerente, nelle risultanze, con il rendiconto finanziario ed è conforme all'allegato 2 del D.M. 27 marzo 2013 (artt. 8 e 9)³⁰;

la relazione sulla gestione evidenzia, in apposito prospetto, le finalità della spesa complessiva riferita a ciascuna delle attività svolte secondo un'articolazione per Missioni e Programmi sulla base degli indirizzi individuati nel DPCM 12 dicembre 2012;

l'ente ha adempiuto a quanto previsto dall'articolo 13 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91 in materia di adeguamento ed armonizzazione del sistema contabile;

sono stati allegati alla nota integrativa i prospetti dei dati SIOPE e delle disponibilità liquide, come richiesto dall'art. 77-quater, comma 11, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 (*ove previsto*);

.....

Il Collegio attesta, inoltre, che nel corso dell'anno sono state regolarmente eseguite le verifiche periodiche previste dalla vigente normativa, durante le quali si è potuto verificare la corretta tenuta della contabilità.

²⁹ Si precisa che tale tabella riporta solo alcune tipologie di spesa oggetto di contenimento. La stessa dovrà adattarsi alla normativa applicabile all'Ente.

³⁰ Si precisa che per gli Enti in SIOPE viene utilizzata la specifica codifica (art 9, comma 2) mentre per i restanti Enti devono essere applicate le regole Tassonomiche di cui all'allegato 3 dello stesso DM 27 marzo 2013 (art. 9, comma 1). In proposito si fa rinvio a quanto espressamente riportato nel capitolo IV paragrafo 3.2.5.

Nel corso di tali verifiche si è proceduto, inoltre, al controllo dei valori di cassa economale, al controllo sulla corretta gestione del magazzino, alla verifica del corretto e tempestivo adempimento dei versamenti delle ritenute e delle altre somme dovute all'Erario, dei contributi dovuti ad Enti previdenziali ed al controllo in merito all'avvenuta presentazione di tutte le dichiarazioni fiscali.

Sulla base dei controlli svolti è sempre emersa una sostanziale corrispondenza tra le risultanze fisiche e la situazione contabile, e non sono state riscontrate violazioni degli adempimenti civilistici, fiscali e previdenziali

CONCLUSIONI

Il Collegio, visti i risultati delle verifiche eseguite, attestata la corrispondenza del Bilancio d'esercizio in esame alle risultanze contabili, verificata l'esistenza delle attività e passività e la loro corretta esposizione in bilancio, nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio, verificata, altresì, la correttezza dei risultati economici e patrimoniali della gestione, nonché l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili esposti nei relativi prospetti, accertato l'equilibrio di bilancio, esprime

parere favorevole

all'approvazione del Bilancio dell'esercizio 20.. da parte del Consiglio di Amministrazione (o altro organo di vertice)

Ovvero

esprimere parere non favorevole all'approvazione del bilancio dell'esercizio 20.. da parte del Consiglio di Amministrazione (o altro organo di vertice) per le seguenti motivazioni

.....

Il Collegio dei Revisori dei conti/sindacale

Dott.

(Presidente)

Dott.

(Componente)

Dott.

(Componente)