

## **VERBALE DELLA VERIFICA TRIMESTRALE DEL REVISORE UNICO DEL 07 OTTOBRE 2021**

Il giorno 07 ottobre 2021, alle ore 9,10, il signor Gaccioli Gian-Carlo Noris si reca presso l'ASP "Magiera Ansaloni" di cui è stato nominato Revisore Unico con delibera n. 1083 del 01.07.2019 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna per la verifica periodica trimestrale per la quale procede alla redazione del presente Verbale.

Assiste e coadiuva il Revisore la Signora Montanari Eleonora responsabile dell'ufficio amministrazione e contabilità. Assiste alla riunione

### **OSSERVANZA DELLA LEGGE E DELLO STATUTO E RISPETTO DEI PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE (artt. 2403 e 2403-bis cod. civ.)**

1) Viene effettuata la verifica della conformità delle deliberazioni degli organi societari alle norme di legge ed alle disposizioni dello statuto.

#### **a) Delibere dell'organo amministrativo.**

I Decreti dell'Amministratore Unico vengono firmati e conservati digitalmente. L'ultimo decreto dell'Organo Amministrativo risulta adottato in data 28/09/21 e riporta il n. 19 di cui si acquisisce copia. Detto decreto reca ad oggetto "Erogazione premio di produttività del direttore anno 2020".

Il Revisore dà atto che i decreti assunti successivamente al precedente decreto n. 15 del 25/05/2021 :

- sono conformi alle norme di legge e di statuto;
- non riportano decisioni contrarie ai principi di corretta amministrazione o operazioni manifestamente imprudenti o che possano potenzialmente arrecare un danno grave al patrimonio sociale prive di adeguata giustificazione;
- non hanno ad oggetto decisioni estranee all'oggetto sociale, in conflitto d'interessi, manifestamente imprudenti o azzardate;
- le decisioni assunte con gli stessi sono state eseguite nei tempi e secondo le modalità eventualmente fissate dall'organo deliberante ovvero sono in corso di esecuzione.

#### **b) Delibere dell'assemblea.**

Per quanto riguarda il "Libro verbali assemblee" il Revisore conferma che detto libro sociale risulta stampato fino alla pagina 2016/61 e che da tale data i verbali dell'Assemblea dei Soci vengono firmati e conservati digitalmente quindi non più stampati in forma cartacea. L'ultimo verbale conservato digitalmente è quello dell'assemblea del 29/06/21 - verbale nr. 01 di cui si acquisisce copia.

#### **c) Libro verbali Revisore Unico.**

Il libro Verbali del Revisore unico risulta vidimato in data 16/09/10 dal notaio Emanuela Lo Bono, rep. N.11508 e si compone di n. 200 pagine. Risulta stampato sino a pag. 196 con trascritto da ultimo il verbale del 21/06/2019. Dopo tale data i verbali vengono firmati e conservati digitalmente.

Il Revisore dà atto di aver rilasciato in data 16.09.2021 il proprio parere all'ipotesi di contratto decentrato.

#### **d) Elenco regolamenti.**

Al fine della verifica dell'approvazione da parte dell'Azienda dei regolamenti previsti dalla Normativa applicabile alle ASP la signora Montanari comunica che nessun nuovo regolamento è stato approvato dal 07.07.2021 data della precedente verifica periodica del Revisore.

## 2) **Fatti di rilievo.**

La Signora Montanari comunica che – salvo quanto successivamente annotato - non si segnalano particolari fatti di rilievo.

### **NOTIZIE SULL'ANDAMENTO DELLE OPERAZIONI SOCIALI O SU DETERMINATI AFFARI.**

#### 1) **Posizione finanziaria netta al 31.08.2021.**

Dal bilancio di verifica al 31.08.2021 risulta che alla stessa data la liquidità dell'ASP "Magiera Ansaloni" è **pari a € 430.844,45** corrispondente al totale del saldo del conto dell'Azienda presso il "Banco Popolare/conto di Tesoreria", del saldo del "conto di transito SDD" e dei valori presenti nella cassa economale.

#### 2) **Operazioni particolari.**

Il Revisore chiede le informazioni ritenute rilevanti o utili su quanto segue:

- contratti su prodotti finanziari che siano stati stipulati per fini speculativi o di copertura a fronte di rischi su cambi, tassi e altro;
- altre operazioni atipiche o inusuali poste in essere;
- operazioni aventi per oggetto la compravendita di partecipazioni;
- concessione a terzi di garanzie sotto qualsiasi forma intese;
- assunzione di impegni contrattuali che in ragione della durata, dei valori di riferimento, delle parti correlate, delle conseguenze dedotte in caso di inadempimento, possano avere un impatto di rilievo sull'equilibrio economico-finanziario dell'azienda speciale e/o un rischio oltre i limiti ragionevolmente determinabili per una corretta amministrazione;
- verifiche e accertamenti fiscali o richieste contributivo-assicurative e/o contestazioni e liti di qualsiasi genere o natura, procedimenti legali e altre passività potenziali.

La Signora Montanari riferisce che a tutt'oggi l'ASP non ha effettuato operazioni rientranti tra quelle sopra indicate.

Chiedendo di eventuali controversie e/o contenziosi con terzi e/o con l'Amministrazione Pubblica, il Revisore apprende dalla Signora Montanari l'inesistenza di tali controversie fatto salvo il contenzioso avente ad oggetto le procedure avviate per la riscossione dei crediti dell'ASP in sofferenza.

### **VIGILANZA SULL'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO, AMMINISTRATIVO E CONTABILE.**

#### **Informativa sull'emergenza Coronavirus.**

Il Revisore prende atto che in data 22/07/21 risulta aggiornato il DVR-Documento di valutazione del rischio biologico redatto per il centro diurno di San Martino in Rio.

Relativamente all'emergenza epidemiologica del c.d. "coronavirus" il Revisore – rinviando, altresì, a quanto annotato nei propri precedenti verbali - verifica le ulteriori misure ed i provvedimenti adottati dalla Società per conformarsi alla normativa emanata in tema di tutela della sicurezza dei lavoratori impiegati e di chiunque entra in azienda e di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro.

Il Direttore comunica che non risultano carenze di DPI né mancanza di farmaci né impossibilità nel far eseguire i tamponi.

Per quanto riguarda le misure adottate nell'attuale congiuntura di emergenza epidemiologica, il Direttore Generale conferma il pieno rispetto in azienda delle misure anti-contagio inserite nella normativa anti-Covid19 a tutt'oggi in vigore, nei Protocolli d'intesa siglati dalle parti sociali e autorità e nelle linee guida governative, regionali e dell'AUSL competente.

Dalla precedente verifica del 07.07.2021 nessun caso di contagio da Corona virus si è verificato in azienda.

Il Direttore Generale conferma, altresì, che la Magiera Ansaloni ha attivato da tempo il servizio di igienizzazione di tutte le Case protette e dei Centri diurni e che è continuamente controllata la preventiva sanificazione del proprio ambiente di lavoro da parte dei dipendenti e collaboratori dell'ASP.

Il Direttore Generale conferma, altresì, che l'AUSL garantisce i controlli anti-COVID 19 per tutti gli operatori addetti ai servizi dell'ASP.

Per quanto riguarda l'obbligo vaccinale, introdotto con decreto legge 44 del 01/04/2021 per tutti gli operatori che lavorano nei servizi di ASP e che durerà, per ora, fino al 31/12/2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza), il dr. Ravanello informa che nessun operatore è stato sospeso in quanto non ha adempiuto all'obbligo vaccinale così come prevede la procedura del decreto legge 44 (convertito in legge dalla Legge 76 del 28/05/2021); dal 10 ottobre anche per tutti i soggetti esterni che operano all'interno delle strutture scatta l'obbligo vaccinale così come previsto dal decreto legge 122 del 10/09/2021 mentre invece dal 15 ottobre scatta l'obbligo di Green Pass per i dipendenti che lavorano presso gli uffici amministrativi così come previsto dal decreto legge 127 del 21/09/2021 (ASP si attiverà con apposito atto che regolerà tali controlli).

#### **Informativa sulla gestione crediti commerciali.**

La Signora Montanari conferma che l'ASP continua a svolgere le attività di incasso dei crediti insoluti in base ad apposita procedura contrattualmente definita tra l'ASP Magiera Ansaloni, l'Unione dei Comuni Pianura Reggiana, l'AUSL di Reggio Emilia ed i vari Comuni in cui l'ASP effettua le proprie prestazioni. Mensilmente l'ASP sollecita le fatture risultate insolte alla rispettiva scadenza.

Il Revisore annota altresì che l'avv. Pancaldi, incaricato dall'ASP della riscossione di alcuni tra i crediti morosi più significativi, sta proseguendo nelle azioni intraprese e da recenti contatti avuti dal Revisore con il Direttore Generale e l'avv. Pancaldi stesso risulta che alcune di dette azioni hanno conseguito risultati positivi. L'avv. Pancaldi sta incontrando difficoltà nell'ottenere da Municipia i documenti necessari per proseguire le azioni di recupero di alcuni crediti la cui riscossione è stata affidata a suo tempo a detta Società.

#### **Verifica sulla "fedeltà fiscale".**

La signora Montanari dell'Asp conferma che avviene regolarmente la richiesta all'agente della riscossione per la verifica della regolarità fiscale del beneficiario del pagamento di importi superiori a € 5.000.

### **REVISIONE LEGALE DEI CONTI (art. 2409-bis cod. civ.)**

#### **Ciclo Lavoro**

Al fine di verificare il ciclo lavoro si procede alla verifica della contabilizzazione delle retribuzioni del mese di settembre 2021.

L'HC Solution fornisce un file .txt suddiviso per centri di costo dal quale emergono i dati delle retribuzioni, dei contributi e dell'IRAP, che viene importato in contabilità automaticamente.

Si procede a campione a verificare che le registrazioni contabili derivate dall'importazione automatica dei *files* di HC Solution evidenziano la corrispondenza tra importi di costo e i versamenti effettuati ai dipendenti, versamenti e debiti verso l'erario ed agli Enti previdenziali ed assistenziali.

## **IMU**

Il Revisore verifica – vedasi le relative carte di lavoro – che gli immobili di proprietà dell’ASP di categoria A/3 non sono utilizzati direttamente dall’ASP per la propria attività e, quindi, sono soggetti all’IMU.

## **Rapporti con istituti di credito.**

Il Revisore verifica la riconciliazione effettuata dall’ufficio amministrazione tra il saldo contabile emergente dalle relative schede contabili ed il saldo del conto corrente bancario al 30.09.2021 “Banco Popolare/conto di Tesoreria” di € 493.900,26.

## **Registri I.V.A. e liquidazioni mensili I.V.A.**

Il Revisore prende atto che l’ASP provvede alla fatturazione di tutte le operazioni attive incluse quelle esenti ai sensi della Legge Iva.

Si dà atto che i registri IVA vendite risultano aggiornati sino al mese di agosto 2021 con la liquidazione mensile relativa al mese di agosto 2021 che non evidenzia **IVA** a debito.

Il Revisore annota che in data 16/09/2021 l’ASP ha proceduto al versamento di € 15.312,68 relativamente all’IVA split delle fatture fornitori pagate nel mese di agosto 2021. Si acquisisce la copia del mod. F24 relativo a questo versamento.

Si conferma, anche, che l’ASP ha attivato ed aggiorna nei termini di legge:

- un registro IVA vendite dove sono annotate le fatture emesse relativamente alle rette;
- un registro IVA vendite dove sono annotate le fatture (esenti IVA) emesse per gli affitti attivi;
- un registro IVA vendite dove sono annotate le fatture emesse nei confronti della PA;
- un registro IVA acquisti.

Si conferma, altresì, che nell’applicazione del meccanismo dello *Split Payment* l’esigibilità dell’IVA è rinviata al momento del pagamento dei corrispettivi da parte dell’ASP nei confronti dei propri fornitori.

## **Invio liquidazioni periodiche IVA**

Si annota che non ci sono movimentazioni nel II° trimestre rilevanti ai fini della dichiarazione periodica IVA.

## **Verifica regolarità contributiva.**

Il Revisore acquisisce tra le carte di lavoro un modello DURC rilasciato in data 23/06/2021 dal quale emerge la regolarità contributiva dell’Ente.

Si acquisisce copia del versamento di € 58.051,10 effettuato in data 16/09/2021 a favore dell’INPDAP corrispondente a quanto emerge dalla scheda contabile 23130102 “Debiti verso Inpdap”.

Si rileva, inoltre, che in data 20/09/21 è stato protocollato l’estratto conto dell’INPS relativo alla gestione ex-INPDAP per il periodo giugno 2021. Tale estratto evidenzia la correttezza dei versamenti del periodo.

Il Revisore esamina, altresì, la scheda contabile conto: 23130102 - “debiti verso INPDAP” rilevando che la stessa risulta con un saldo al 31/08/21 di € 58.051,10 determinato dai contributi che risultano successivamente pagati in data 16/09/21.

## **Prospetto Conto Annuale**

Il Revisore riscontra che in data 11/09/2021 è stato inviato al Ministero del Tesoro il conto annuale relativo all’anno 2020 per personale dipendente ed interinale.

## **Controllo versamenti Modelli F24.**

Il Revisore riscontra i modelli F24 quietanzati nel periodo dal 17.07.2021 sino alla data odierna. Dalla documentazione presentata le principali scadenze paiono rispettate.

Il Revisore esamina la stampa dei conti riferiti alle ritenute IRPEF (codici tributo 1001 e 1004), INPDAP (codici P608, P909, P201 e P607) e INPS (codici DM10 e CXX) rilevando la riconciliazione tra quanto pagato in F24 e quanto contabilizzato.

Tra le carte di lavoro viene conservata copia delle schede contabili riconciliate.

#### **Verifica pagamento IRAP su personale interinale.**

Il Revisore verifica che sul personale interinale venga pagata l'IRAP di competenza.

Si procede alla verifica della scheda denominata "debiti per IRAP interinale" rilevando che sono contabilizzati i pagamenti a tutto il 16.09.2021 per un totale dall'01-01-2021 di € 88.188,00

Fra le carte di lavoro viene conservata la scheda contabile.

#### **Verifica pagamento IRAP su personale dipendente.**

Il Revisore verifica che sul personale dipendente venga pagata l'IRAP di competenza.

Si procede alla verifica della scheda denominata "Debiti per IRAP" rilevando che sono contabilizzati i pagamenti a tutto il 16.09.2021 per un totale dall'01-01-2021 di € 114.559,57.

Fra le carte di lavoro viene conservata la scheda contabile.

#### **Versamenti IRES ed IRAP per anni 2020 e 2021**

Il Revisore acquisisce copia dei mod. F24 relativi al saldo anno 2020 ed al primo acconto 2021 dell'IRES pagati in data 30/06/2021.

Il Revisore acquisisce copia dei mod. F24 relativi ai pagamenti effettuati nel 2020 e sino al 15.01.2021 per l'IRAP anno 2020.

#### **Diritto annuale CCIAA 2021.**

Diritto non dovuto in quanto l'Ente non deve essere iscritto alla CCIAA.

#### **Tempestiva annotazione delle operazioni.**

Il Revisore rileva – da un esame della scheda contabile 23120123 "Debiti per Irap interinale" e della scheda 23130101 "Debiti verso INPS" che i dati relativi alle scritture contabili da riportare sul libro giornale risultano inserite negli appositi programmi software nei termini di legge.

#### **Libro giornale.**

Le scritture contabili registrate sino al 31.12.2020 risultano stampate sino a pag. 827 del libro giornale risultano, altresì, stampate le schede contabili recanti tali operazioni del 2020.

Si acquisisce copia di tale pagina del libro giornale.

#### **Libro inventari.**

Il libro inventari anno 2020 risulta elaborato, firmato e conservato digitalmente ed è composto da nr. 46 pagine con il dettaglio delle immobilizzazioni, dei debiti e crediti. Copia dell'ultima pagina del libro inventari è acquisita dal revisore tra le carte di lavoro.

#### **Libro cespiti ammortizzabili.**

Il libro dei cespiti ammortizzabili risulta stampato sino a pag. 217 con l'evidenza delle quote di ammortamento e dei fondi di ammortamento aggiornati sino al 31.12.2020.

#### **Libro Unico del Lavoro (LUL).**

Il Revisore conferma che l'ASP, in quanto soggetto di pubblica amministrazione, è esentato dalla tenuta del LUL.

#### **Adempimenti in tema di obblighi di trasparenza .**

Il Revisore riscontra che :

- in data 24/06/2021 l'ASP ha provveduto a pubblicare sul sito dell'ANAC – sezione “Amministrazione trasparente” l’attestazione del corretto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (ex delibera n. 294 del 13/04/2021 dell'ANAC);
- L'OIV ha rilasciato l’attestazione del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione dell'ASP.

#### **MEF – Piattaforma dei crediti commerciali.**

Il Revisore ha annotato nel proprio verbale del 07/07/2021 l'avvenuta comunicazione al MEF dell'ammontare complessivo dello stock dei debiti commerciali scaduti e non pagati alla fine del 2020.

#### **Controllo della cassa economale e limite di pagamento in contanti.**

Il Revisore verifica che il saldo della scheda contabile denominata “Cassa economale” (copia della quale è acquisita tra le carte di lavoro del Revisore) **di € 1.875,92** è pari alla consistenza fisica di cassa e verifica, altresì, che le movimentazioni della cassa contanti effettuate dalla precedente verifica rispettino la normativa dell'Asp che prevede un limite di € 500,00 per i pagamenti in contanti.

Nell'ambito di quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2007 i Sindaci annotano che non si riscontrano Persone Politicamente Esposte fra i membri dell'Organo Amministrativo e che si riscontra la coerenza finanziaria tra i volumi/valori di bilancio, le operazioni di pagamento e/o incasso e le operazioni bancarie riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza e di revisione.

#### **Altre informazioni.**

Interpellata dal Revisore la signora Montanari non ha segnalazioni particolari da esporre al Revisore.

A chiusura del lavoro svolto il Revisore ringrazia la Signora Montanari ed il Direttore dr. Ravanello per la cortese e puntuale collaborazione.

La riunione viene sciolta alle ore 11.15 ca. previa stesura e lettura del presente verbale.

Del che si dà atto.

Il Revisore Unico Gaccioli Gian-Carlo Noris