

ARPAT

Agenzia regionale
per la protezione ambientale
della Toscana

Decreto del Direttore generale N. 15 del 29/01/2013

Proponente: Dott.ssa Paola Querci

Direzione Amministrativa

Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale (sito internet)

Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Ing. Giovanni Barca

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marta Bachechi

Estensore: Dott.ssa Marta Bachechi

Oggetto: Adozione del Disciplinare interno in materia di gestione dei rapporti tra le strutture di ARPAT ed il Collegio dei revisori.

ALLEGATI N°: 1

Denominazione	Pubblicazione	Tipo di supporto
Disciplinare interno in materia di gestione dei rapporti tra le strutture di ARPAT ed il Collegio dei Revisori	si	Cartaceo

Natura dell'atto: non immediatamente eseguibile

Il Direttore generale

Vista la L.R. 22 giugno 2009 n° 30 avente per oggetto “Nuova disciplina dell’Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana (ARPAT) e s.m.i;

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49 del 29.3.2011, con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale dell’Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Vista la L.R.T. n. 39 del 20.07.2012 “Disposizioni in materia di Revisori dei conti e di contabilità e bilancio negli enti e agenzie regionali”, che modifica sul punto la legge istitutiva di ARPAT (LRT n. 30/2009);

Ritenuto necessario disciplinare il flusso dei documenti nonché precisare le responsabilità connesse alla gestione dei rapporti con il Collegio dei revisori di ARPAT;

Visto il parere positivo di regolarità contabile in esito alla corretta quantificazione ed imputazione degli effetti contabili del provvedimento sul bilancio e sul patrimonio dell’Agenzia espresso dal Responsabile del Settore Bilancio e Contabilità riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile del Settore Affari Generali, riportato in calce;

Visti i pareri espressi in calce dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico;

decreta

1. di adottare il “Disciplinare interno in materia di gestione dei rapporti tra le strutture di ARPAT ed il Collegio dei revisori” (Allegato “A”);
2. di individuare quale responsabile del procedimento, ai sensi dell’art. 4 della L. 241/90, la Responsabile del settore Affari Generali, Dr.ssa Marta Bachechi;
3. di trasmettere il presente decreto al Collegio dei Revisori ai sensi e per gli effetti dell’art. 28 della L.R.T. 26.06.2009 n. 30;

Il Direttore Generale
Dott. Ing. Giovanni Barca

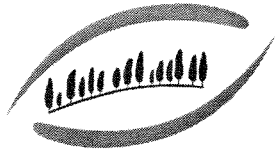
Dirigente proponente
Dott.ssa Paola Querci

Settore Bilancio e Contabilità
Responsabile
Dott.ssa Paola Querci

Settore Affari Generali
Responsabile
Dott.ssa Marta Bachechi

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Paola Querci

Il Direttore Tecnico
Dott. Andrea Poggi



ARPAT
Agenzia regionale
per la protezione ambientale
della Toscana

Disciplinare sulle modalità di invio degli atti , informazioni e comunicazioni al Collegio dei revisori di ARPAT.

Riferimenti Normativi

- L.R.T. 22.06.2009 n. 30 "Nuova disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana";
- DGRT n. 238 del 13.09.2011 "Regolamento di organizzazione" di ARPAT;
- Decreto Direttore generale n. 2 del 04.01.2013 "Atto di disciplina dell'organizzazione interna di ARPAT";
- L. n. 241 del 07.08.1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- L.R.T. n. 39 del 20.07.2012
- D.Lgs n. 123 del 30.06.2011

In particolare:

LRT n. 30 del 22.06.2009

Art. 27

- Collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori è composto da tre membri, iscritti nel registro dei revisori contabili, di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE), nominati dal Consiglio regionale, che ne individua anche il presidente.
2. Il collegio assume validamente le proprie determinazioni con la presenza di due componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente e, in assenza del presidente, prevale il voto del membro più anziano.
3. La durata in carica del collegio dei revisori coincide con quella della legislatura regionale e i suoi componenti possono essere confermati una sola volta.
4. Al Presidente ed agli altri componenti del Collegio spetta un'indennità annua la cui entità è stabilita in misura pari, rispettivamente, al 7 per cento ed al 5 per cento dell'indennità complessiva, di carica e di funzione, spettante al Presidente della Giunta regionale.
5. Ai componenti il collegio dei revisori residenti in sede diversa da quella dell' ARPAT è dovuto inoltre, quando si rechino alle sedute dell'organo di controllo, il rimborso delle spese in analogia a quanto previsto dalla normativa vigente per i dirigenti regionali.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente capo, si applicano le disposizioni di cui alla l.r. 5/2008.

Art. 28

- Funzioni del collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali anche collaborando con l'organo di vertice, su richiesta dello stesso, ai fini della predisposizione degli atti.
2. Il collegio dei revisori controlla inoltre l'intera gestione, in base ai criteri di efficienza e di tutela dell'interesse pubblico perseguito dall'ARPAT.
3. Il collegio vigila sull'osservanza da parte dell'ente delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie ed, in particolare, esercita le funzioni di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 (Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196), in conformità con le disposizioni della presente legge, delle direttive del Consiglio regionale e degli indirizzi della Giunta regionale.
- 3 bis. La relazione con la quale il collegio dei revisori esprime il parere sul bilancio preventivo dell'ente contiene il motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni, nonché il parere sugli equilibri complessivi della gestione.
- 3 ter. Il collegio dei revisori esprime il giudizio sul bilancio di esercizio in conformità all'articolo 14 del d. lgs. 39/2010.
- 3 quater. Il collegio dei revisori esprime, inoltre, in via preventiva, un parere obbligatorio sulle operazioni di indebitamento, sugli atti di gestione straordinaria del patrimonio, su eventuali operazioni di finanza di progetto e di assunzione di partecipazioni in società di cui all'articolo 8 della legge regionale 29 dicembre 2010, n. 65 (Legge finanziaria per l'anno 2011).
- 3 quinquies. Il collegio dei revisori può procedere in qualsiasi momento ad atti di ispezione e di controllo e richiedere notizie sull'andamento delle operazioni svolte.
4. Il presidente trasmette al direttore generale dell' ARPAT i risultati dell'attività del collegio. Trasmette inoltre, annualmente, apposita relazione sui risultati medesimi al Consiglio regionale ed alla Giunta regionale.

Regolamento di organizzazione di ARPAT:

Art 8 comma 11:

“Tutti gli atti adottati dal Direttore generale o su delega del medesimo, ad eccezione di quelli conseguenti ad atti già esecutivi, sono trasmessi al Collegio dei revisori.”

Art 8, comma 12:

“Il Collegio dei revisori formula e trasmette gli eventuali rilievi sugli atti ricevuti. Se il Direttore generale ritiene di adeguarsi ai rilievi trasmessi, adotta i provvedimenti conseguenti, dandone immediata notizia al Collegio medesimo. In caso contrario, è tenuto comunque a motivare le proprie valutazioni ed a comunicarle al Collegio.”

D.Lgs n. 123 del 30.06.2011

Art. 20 Compiti dei collegi dei revisori dei conti e sindacali

1. I collegi dei revisori dei conti e sindacali presso gli enti ed organismi pubblici, di cui all'articolo 19, vigilano sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie; provvedono agli altri compiti ad essi demandati dalla normativa vigente, compreso il monitoraggio della spesa pubblica.
2. I collegi dei revisori dei conti e sindacali, in particolare, devono:
 - a) verificare la corrispondenza dei dati riportati nel conto consuntivo o bilancio d'esercizio con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
 - b) verificare la loro corretta esposizione in bilancio, l'esistenza delle attività e passività e l'attendibilità delle valutazioni di bilancio, la correttezza dei risultati finanziari, economici e

- patrimoniali della gestione e l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
- c) effettuare le analisi necessarie e acquisire informazioni in ordine alla stabilita' dell'equilibrio di bilancio e, in caso di disavanzo, acquisire informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento affinche' venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio;
 - d) vigilare sull'adeguatezza della struttura organizzativa dell'ente e il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - e) verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione e l'impostazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio d'esercizio;
 - f) esprimere il parere in ordine all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo o bilancio d'esercizio da parte degli organi a ciò deputati sulla base degli specifici ordinamenti dei singoli enti;
 - g) effettuare almeno ogni trimestre controlli e riscontri sulla consistenza della cassa e sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprieta' e sui depositi e i titoli a custodia;
 - h) effettuare il controllo sulla compatibilita' dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori.
3. Gli schemi dei bilanci preventivi, delle variazioni ai bilanci preventivi, delle delibere di accertamento dei residui, del conto consuntivo o bilancio d'esercizio sono sottoposti, corredati dalla relazione illustrativa o da analogo documento, almeno quindici giorni prima della data della relativa delibera, all'esame del collegio dei revisori dei conti o sindacale. Il collegio redige apposita relazione da allegare ai predetti schemi, nella quale sono sintetizzati anche i risultati del controllo svolto durante l'esercizio.
4. L'attivita' dei collegi dei revisori e sindacali si conforma ai principi della continuita', del campionamento e della programmazione dei controlli.
5. I collegi dei revisori dei conti e sindacali non intervengono nella gestione e nell'amministrazione attiva degli enti e organismi pubblici.
6. Alle sedute degli organi di amministrazione attiva assiste almeno un componente del collegio dei revisori e sindacale.
7. I componenti del collegio dei revisori e sindacale possono procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente.
8. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonche' delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei conti consuntivi o bilanci d'esercizio e' redatto apposito verbale."

Responsabilita' ed interfacce

Le funzioni di ARPAT che hanno responsabilita' rispetto alle attivita' ad ai processi descritti sono il Direttore generale, il Direttore amministrativo, il Responsabile settore Affari generali, il Responsabile Settore Bilancio e contabilita' e tutti i dirigenti responsabili di procedimento.

Attività	Responsabilità
Formazione corrispondenza	Settore Affari generali
Formazione fascicolo	Settore Affari generali
Invio corrispondenza	Settore Affari Generali Segreteria DG
Raccolta copie corrispondenza inviata	Segreteria DG
Coordinamento informazioni e documentazione	Settore Affari generali

Descrizione delle attività

Ai sensi dell'Atto di organizzazione dell'Agenzia il settore Affari generali: "tiene i rapporti con il Collegio dei revisori, per la verifica degli atti del Direttore generale e dei Dirigenti, fornendo il necessario supporto tecnico amministrativo per gli adempimenti di competenza e per il controllo interno".

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni dell'Agenzia nei confronti del Collegio dei Revisori sono inviate dal Responsabile del Settore Affari generali (SAG) con lettera a sua firma e con il visto del Direttore generale.

Dette comunicazioni sono inviate da parte del Responsabile del SAG al Collegio dei revisori e per conoscenza al Direttore generale ed al Direttore amministrativo mediante free-docs. Le medesime vengono inoltre inviate per posta elettronica dal Responsabile del SAG alle caselle personali indicate dai membri del Collegio:

andrea.paci@unifi.it

lbartolinisalimbeni@gmail.com

i.baronti@confesercenti.fi.it

Le comunicazioni specifiche del Direttore generale al Collegio dei revisori vengono inviate direttamente dalla sua Segreteria. Le stesse sono inviate per conoscenza al Direttore amministrativo ed al Responsabile del SAG tramite Free-docs alle caselle istituzionali.

Decreti

Il Responsabile del Settore Affari generali trasmette i decreti approvati con lettera (di norma il martedì di ogni settimana), salvo eventuali urgenze o necessità.

Sono fatti oggetto di particolare evidenza i decreti per i quali il Collegio deve rilasciare:

- parere obbligatorio:
 - Bilancio preventivo economico e sul Bilancio di esercizio

- Parere obbligatorio preventivo:
 - Accordi integrativi aziendali
 - Operazioni di indebitamento
 - Atti di gestione straordinaria del patrimonio
 - Eventuali operazioni di finanza di progetto
 - Assunzioni di partecipazioni in società di cui all'art. 8 LR n. 65 del 29/12/2010

Sedute del Collegio dei revisori

Sulla base della documentazione inviata al Collegio, il Responsabile del SAG individua i dirigenti responsabili del procedimento che potrebbero essere interessati da richieste di chiarimenti verbali da parte del Collegio dei revisori e, richiede loro la presenza durante l'orario della seduta. Il dirigente invitato dal Collegio dei revisori a fornire chiarimenti verbali durante la seduta, dovrà redigere un rapporto sul colloquio avvenuto ed inviarlo per posta elettronica al Direttore generale, al Direttore amministrativo ed al Responsabile SAG.

Verbali

I verbali redatti dal Collegio dei revisori vengono trasmessi al Responsabile del SAG, che provvede ad inviarli al Direttore generale ed al Direttore amministrativo.

I verbali del Collegio sono riportati dal Responsabile del SAG sul libro giornale appositamente bollato, vidimato e sottoscritto dal Collegio.

Il Responsabile del SAG provvede a richiedere ai responsabili dei procedimenti i chiarimenti su ogni rilievo formulato dal Collegio dei revisori. Detti chiarimenti, devono essere inviati dai dirigenti responsabili, mediante free-docs, al Responsabile SAG (alla casella istituzionale), entro 7 gg dalla richiesta, con le seguenti modalità:

- partire da “nuovo documento”
- inserire l’oggetto e salvare
- andare nella sezione “Allegati” ed inserire qui la risposta da trasmettere al Collegio dei revisori.
- non classificare il documento
- smistare al Responsabile del SAG alla casella istituzionale

Il documento così ottenuto avrà come allegato la risposta al Collegio dei revisori fornita dal Dirigente, mentre al documento principale verrà, da parte del SAG, associata la lettera di trasmissione firmata dal Responsabile del SAG e vistata dal Direttore generale.

I chiarimenti devono contenere in evidenza:

- numero e data del verbale del Collegio con il quale viene richiesto un approfondimento/chiarimento
- numero, data e oggetto del decreto osservato
- osservazione formulata dal collegio

Le osservazioni sono trasmesse dal Responsabile del SAG al Collegio con formale lettera di accompagnamento secondo le indicazioni sopra formulate.

