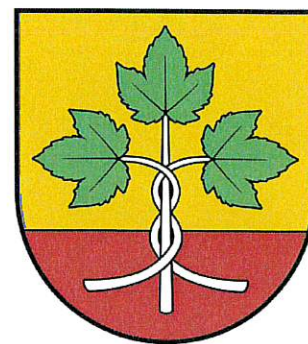


**CANTONE DEI GRIGIONI**

**COMUNE DI GRONO**



---

# **Regolamento per la Commissione della gestione e di revisione**

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE

IL 28 OTTOBRE 2020

ENTRATA IN VIGORE

IL 28 OTTOBRE 2020

# Indice sistematico

<b>I.</b>	<b>POSIZIONE GIURIDICA DELLA COMMISSIONE DELLA GESTIONE E DI REVISIONE</b>	<b>3</b>
Art. 1	Posizione	3
Art. 2	Requisiti, presupposti	3
Art. 3	Formazione	3
Art. 4	Esperti	3
Art. 5	Responsabilità e garanzia	3
<b>II.</b>	<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>3</b>
Art. 6	Composizione, durata della carica	3
Art. 7	Convocazione	3
Art. 8	Sedute	4
Art. 9	Indennizzo	4
Art. 10	Numero legale	4
Art. 11	Incompatibilità	4
Art. 12	Esclusione	4
Art. 13	Ricusazione	4
Art. 14	Documentazione di revisione, messa a verbale	4
<b>III.</b>	<b>DIRITTI E DOVERI</b>	<b>4</b>
Art. 15	Compiti	4
Art. 16	Ripartizione dei compiti	5
Art. 17	Tipo e momento della verifica	5
Art. 18	Diritto all'informazione e diritto di presa in visione	5
Art. 19	Esperti	5
Art. 20	Consulenza e raccomandazioni	5
Art. 21	Segreto professionale	5
<b>IV.</b>	<b>SCADENZE, RAPPORTO DI REVISIONE E PROPOSTA</b>	<b>5</b>
Art. 22	Scadenze	5
Art. 23	Rapporto di revisione e proposta	6
<b>V.</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>6</b>
Art. 24	Entrata in vigore	6

## **I. Posizione giuridica della Commissione della gestione e di revisione**

### **Art. 1 Posizione**

La Commissione della gestione e di revisione (di seguito CGR) è l'organo di controllo del comune. La CGR non è un organo esecutivo e non dispone di facoltà amministrative e potere decisionale autonomi.

### **Art. 2 Requisiti, presupposti**

Se possibile, nella CGR vengono nominate persone con conoscenze tecniche. Almeno un membro dovrebbe disporre perlomeno di conoscenze commerciali di base.

### **Art. 3 Formazione**

Accettando un mandato in seno alla CGR, ogni nuovo membro dichiara la sua disponibilità a frequentare un corso di perfezionamento, se non dispone delle necessarie conoscenze specifiche. I costi risultanti sono a carico del comune.

### **Art. 4 Esperti**

Se necessario, d'intesa con il Municipio, la CGR può chiedere la nomina di esperti dotati delle necessarie competenze specifiche. In questo caso il Municipio incarica della revisione dei conti l'istituzione proposta dalla CGR. I compiti degli esperti vengono stabiliti ogni anno in accordo con la CGR. Gli esperti sono direttamente subordinati alla CGR e hanno un obbligo di informazione nei confronti di quest'ultima.

### **Art. 5 Responsabilità e garanzia**

La CGR e i suoi membri rispondono secondo le disposizioni della legge sulla responsabilità dello Stato (LRS, CSC 170.050) nei confronti del comune per danni causati da essi o da esperti esterni. È garantito il diritto di regresso contro esperti esterni per le loro mancanze.

## **II. Organizzazione**

### **Art. 6 Composizione, durata della carica**

La CGR è composta da tre membri, i quali vengono eletti dagli aventi diritto di voto con sistema maggioritario. Essa si costituisce da sé nominando, in occasione della sua prima seduta, un presidente tra i membri della Commissione. La durata di carica e l'assunzione del mandato si conformano allo Statuto comunale.

### **Art. 7 Convocazione**

La CGR viene convocata dal presidente, che stabilisce data e luogo delle sedute e comunica l'ordine del giorno. Ogni membro ha inoltre il diritto di richiedere una seduta.

### **Art. 8 Sedute**

La CGR si riunisce almeno due volte all'anno: in primavera per l'esame dei conti annuali, del rapporto di gestione e della gestione dell'anno precedente; in autunno per esaminare il preventivo e la proposta di moltiplicatore d'imposta comunale.

### **Art. 9 Indennizzo**

L'indennità della CGR si conforma al regolamento sulla retribuzione delle autorità comunali.

### **Art. 10 Numero legale**

La CGR può deliberare validamente solo se sono presenti almeno due membri.

### **Art. 11 Incompatibilità**

I membri del municipio e gli impiegati comunali non possono far parte della CGR. Il comune può stabilire il grado di occupazione determinante per l'incompatibilità.

### **Art. 12 Esclusione**

Parenti e affini in linea diretta, fratelli e sorelle, coniugi e persone che vivono in un'unione domestica registrata o in una convivenza di fatto, non possono essere contemporaneamente membri del municipio e della CGR.

### **Art. 13 Ricusazione**

I membri della CGR devono ricusarsi durante la verifica della contabilità e della gestione di un'autorità o di un ufficio pubblico di cui fa parte una persona che si trova con loro in rapporto di esclusione.

### **Art. 14 Documentazione di revisione, messa a verbale**

Tutta la documentazione relativa alla revisione va conservata per almeno 10 anni. In merito alle revisioni svolte vanno tenuti dei verbali.

## **III. Diritti e doveri**

### **Art. 15 Compiti**

La CGR deve procedere alla revisione formale e materiale del conto annuale, nonché della gestione degli organi e degli impiegati comunali al più tardi dopo la chiusura di ogni esercizio annuale. La sua vigilanza si estende a tutti i settori della gestione comunale. Oltre al controllo del conto annuale (bilancio, conto economico, conto degli investimenti e allegato), nonché di eventuali conti speciali, la CGR controlla anche il preventivo e valuta la determinazione del tasso fiscale.

Essa verifica giustificativi, registrazioni contabili, conteggi e pagamenti e controlla periodicamente la cassa. Se accerta delle irregolarità, la CGR presenta immediatamente rapporto scritto al municipio, eventualmente al Consiglio comunale.

#### **Art. 16 Ripartizione dei compiti**

Se per la mera revisione dei conti vengono nominati esperti, le due autorità concordano i settori di controllo. La CGR cerca di conciliare la ripartizione dei compiti in modo più prossimo possibile all'attività nella prassi. A questo scopo la CGR effettua le revisioni annuali in collaborazione e d'accordo con gli esperti.

#### **Art. 17 Tipo e momento della verifica**

L'organo di verifica è libero nell'organizzazione del proprio lavoro. Può determinare esso stesso il momento delle revisioni e procedere a controlli con o senza preavviso presso ogni ufficio dell'amministrazione. La CGR decide liberamente anche i casi nei quali si deve procedere a una revisione completa e dettagliata o a un controllo a campione. L'obiettivo dovrebbe essere quello di verificare tutti i settori sull'arco di più anni. Vale il principio secondo cui la revisione dei conti annuale deve essere conclusa prima che il conto annuale possa essere presentato al Consiglio comunale.

#### **Art. 18 Diritto all'informazione e diritto di presa in visione**

La CGR ha il diritto di prendere visione di tutti i libri contabili, i giustificativi, i protocolli del Consiglio comunale e del Municipio, nonché di altri atti necessari alla revisione della gestione aziendale generale. I membri delle autorità e gli impiegati comunali possono essere invitati a fornire informazioni orali o scritte. Essi sono tenuti a fornire senza riserve informazioni veritiere. La CGR può prendere visione dei registri fiscali, ma non degli atti dei singoli contribuenti.

#### **Art. 19 Esperti**

D'accordo con il municipio, la CGR è autorizzata a ricorrere a un esperto che la affianchi durante l'esecuzione di revisioni particolari.

#### **Art. 20 Consulenza e raccomandazioni**

Il municipio può chiedere alla CGR di affiancarlo quale autorità di consulenza in particolare nella valutazione di affari con conseguenze finanziarie determinanti, nella procedura di preventivo, nella pianificazione finanziaria, nelle decisioni su progetti, in caso di contratti a lungo termine, ecc. La CGR può anche formulare raccomandazioni al municipio o al Consiglio comunale.

#### **Art. 21 Segreto d'ufficio**

I membri della CGR sono tenuti a trattare con discrezione le informazioni di cui vengono a conoscenza nella loro funzione e sono tenuti al segreto d'ufficio.

### **IV. Scadenze, rapporto di revisione e proposta**

#### **Art. 22 Scadenze**

Il preventivo e il conto annuale devono essere consegnati alla CGR al più tardi 6 settimane prima del Consiglio comunale durante il quale verranno discussi. La CGR consegna il rapporto e la proposta all'autorità che ne ha fatto richiesta e all'amministrazione comunale per l'esposizione degli atti al più tardi 20 giorni prima del Consiglio comunale.

### **Art. 23 Rapporto di revisione e proposta**

Dopo la conclusione dei lavori di revisione, la CGR allestisce a destinazione del Consiglio comunale un rapporto scritto, datato e sottoscritto da tutti i membri della CGR che hanno partecipato alla revisione. Esso contiene una breve descrizione delle revisioni svolte, una valutazione dei risultati, una presa di posizione in merito alla correttezza formale e materiale, nonché le proposte della CGR. Rapporto e proposte vengono presentati dalla CGR in occasione del Consiglio comunale. Per discutere i risultati della verifica e il preventivo si tiene una riunione comune tra municipio e CGR. In merito alle constatazioni di natura subordinata, la CGR può consegnare un rapporto separato a destinazione del municipio con corrispondenti proposte.

### **V. Disposizioni finali**

#### **Art. 24 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio comunale di Grono.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le eventuali leggi e/o regolamenti precedenti in materia degli ex Comuni di Grono, Leggia e Verdabbio.

Approvato dal Consiglio comunale in data 28 ottobre 2020.

**PER IL COMUNE DI GRONO**

Il Sindaco: Samuele Censi		La Segretaria: Mascia Navoni
		