

**BOZZA 3.2.2022**

**(dopo la seduta della Commissione petizioni del  
2.2.2022)**

Legge per la Commissione della gestione  
del Comune di Roveredo

## Indice

<b>I.</b>	<b>Posizione giuridica della Commissione della gestione .....</b>	<b>3</b>
Art. 1	Definizione	3
Art. 2	Requisiti, presupposti auspicati	3
Art. 3	Formazione	3
Art. 4	Esperti in materia di revisione dei conti	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	Indennizzo	3
Art. 9	Quorum e maggioranza	3
Art. 10	Ricusa	4
Art. 11	Documentazione di revisione, messa a verbale	4
<b>III.</b>	<b>Diritti e doveri .....</b>	<b>4</b>
Art. 12	Compiti	4
Art. 13	Ripartizione dei compiti	4
Art. 14	Tipo e momento della verifica	4
Art. 15	Diritto all'informazione e diritto di presa in visione	4/5
Art. 16	Esperti per l'esecuzione di verifiche particolari	5
Art. 17	Consulenza e raccomandazioni	5
Art. 18	Segreto d'ufficio	5
<b>IV.</b>	<b>Scadenze, rapporto di revisione e proposta .....</b>	<b>5</b>
Art. 19	Scadenze	5
Art. 20	Rapporto di revisione e proposta	5
<b>V.</b>	<b>Disposizioni finali.....</b>	<b>5</b>
Art. 21	Entrata in vigore	5

**Art. 1 Definizione**

La Commissione della gestione (di seguito CdG) è l'organo di controllo del comune. Essa sottostà direttamente agli aventi diritto di voto quale organo supremo del Comune. La CdG non è un organo esecutivo e non dispone di facoltà amministrative e di potere decisionale autonomi.

**Art. 2 Requisiti, presupposti auspicati**

Se possibile, nella CdG vengono nominate persone con conoscenze tecniche in ambito contabile, amministrativo e di gestione pubblica. Almeno un membro dovrebbe disporre perlomeno di conoscenze commerciali di base.

**Art. 3 Formazione**

D'intesa con il Municipio i membri della CdG possono frequentare corsi di perfezionamento con costi a carico del Comune.

**Art. 4 Esperti in materia di revisione dei conti**

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

**Art. 5 Responsabilità e garanzia**

La CdG 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 CdG è composta da tre membri eletti in votazione popolare. Essa si costituisce da sé nominando, in occasione della sua prima seduta, un presidente e un segretario tra i membri della Commissione. La durata di carica e l'assunzione del mandato si conformano allo Statuto comunale.

**Art. 7 Convocazione**

La CdG 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 Indennizzo**

L'indennità della CdG si conforma alla legge comunale sulle indennità.

**Art. 9 Quorum e maggioranza**

La CdG può validamente deliberare se è presente e ha diritto di voto la maggioranza dei membri.

Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice. In caso di parità decide il presidente.

**Art. 10 Ricusa**

Valgono le regolamentazioni sulla ricusa conformemente allo Statuto comunale.

**Art. 11 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. 12 Compiti**

La CdG deve procedere alla revisione formale e materiale del conto annuale. Inoltre verifica la gestione da parte degli organi e da parte 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 CdG controlla anche il preventivo e valuta la determinazione del tasso fiscale. Essa verifica giustificativi, registrazioni contabili, conteggi e pagamenti e controlla periodicamente la cassa.

L'esame della gestione avviene solitamente a posteriori. Esso può però anche riguardare affari in corso. Il Municipio informa la CdG in merito agli affari in corso di portata finanziaria o politica estremamente rilevante per il Comune. Sono esclusi da tale obbligo le procedure amministrative che riguardano casi individuali e concreti nei quali il Comune interviene iure imperi.

Se accerta delle irregolarità, la CdG presenta immediatamente rapporto scritto al Municipio, eventualmente al Consiglio comunale.

**Art. 13 Ripartizione dei compiti**

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

**Art. 14 Tipo e momento della verifica**

La CdG è libera nell'organizzazione del proprio lavoro. Può determinare essa stessa il momento delle revisioni e procedere a controlli con o senza preavviso presso ogni ufficio dell'amministrazione. La CdG 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 venga presentato al Consiglio comunale.

**Art. 15 Diritto all'informazione e diritto di presa in visione**

La CdG ha il diritto di prendere visione di tutti i libri contabili, dei giustificativi, dei verbali 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. I dipendenti comunali non possono subire conseguenze per le informazioni date alla CdG. La CdG può prendere visione dei registri fiscali, ma non degli atti dei singoli contribuenti.

#### **Art. 16 Esperti per l'esecuzione di verifiche particolari**

D'accordo con il Municipio, la CdG è autorizzata a ricorrere ad esperti che la affianchino durante l'esecuzione di revisioni particolari.

#### **Art. 17 Consulenza e raccomandazioni**

Il Municipio può chiedere alla CdG di affiancarlo quale autorità di consulenza in particolare nella valutazione di affari con conseguenze finanziarie importanti o delicate, nella procedura di preventivo, nella pianificazione finanziaria, nelle decisioni su progetti, in caso di contratti a lungo termine, ecc. Su richiesta del Municipio la CdG può anche formulare raccomandazioni al Municipio o al Consiglio comunale.

#### **Art. 18 Segreto d'ufficio**

I membri della CdG sono tenuti al segreto d'ufficio.

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

#### **Art. 19 Scadenze**

Il preventivo e il consuntivo devono essere consegnati alla CdG al più tardi 4 settimane prima del Consiglio comunale durante la quale verranno discussi. La CdG 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 15 giorni prima del Consiglio comunale.

#### **Art. 20 Rapporto di revisione e proposta**

Dopo la conclusione dei lavori di revisione, la CdG allestisce a beneficio del Consiglio comunale un rapporto scritto, datato e sottoscritto da tutti i membri della CdG 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 CdG. Rapporto e proposte vengono presentati dalla CdG in occasione della seduta del Consiglio comunale. Per discutere i risultati della verifica e il preventivo si tiene una riunione comune tra Municipio e CdG. In merito alle constatazioni di natura subordinata, la CdG può consegnare un rapporto separato a destinazione del Municipio con corrispondenti proposte.

### **V. Disposizioni finali**

#### **Art. 21 Entrata in vigore**

La presente legge è stata decisa il xxx dal Consiglio comunale, ed è sottoposta al referendum facoltativo. Essa entra in vigore il 1.1.2023.