



Ordinanza sul servizio di controllo finanze Città di Lugano

del 5 maggio 2022

Il Municipio di Lugano, richiamati gli artt. 9 cpv. 4 e 5 e 192 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (LOC), 40 lett. b del Regolamento di applicazione della legge organica comunale del 30 giugno 1987 (RALOC), 62bis e 105 del Regolamento comunale della Città di Lugano del 14 marzo 1989 (RCom),

ordina:

Art. 1 Statuto

- ¹ Sotto il nominativo "Controllo finanze Città di Lugano" è costituito l'organo specialistico di sorveglianza finanziaria e amministrativa del Comune.
- ² Il suo scopo è quello del controllo delle finanze e della fornitura di prestazioni nel campo della revisione.
- ³ Il Controllo finanze assiste il Municipio e i dicasteri nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio sistematico, che genera un valore aggiunto, in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di corporate governance.
- ⁴ Il Controllo finanze è un organo autonomo e indipendente e risponde direttamente al Municipio. L'autonomia e l'indipendenza si riferiscono alle facoltà di definire le modalità di programmazione e di conduzione dei controlli, senza specifiche direttive e influenze da parte dell'Esecutivo. Il campo d'azione si estende a tutta l'Amministrazione comunale e - su richiesta del Municipio - può essere estesa a enti pubblici e privati ai quali il Comune delega un compito pubblico, concede aiuti finanziari o ai quali partecipa finanziariamente.
- ⁵ Il Controllo finanze esamina e valuta le attività, verificando gli aspetti procedurali amministrativi e la loro regolarità. Esso si pone come obiettivo di prestare assistenza a tutti i componenti dell'Amministrazione per consentire loro di adempiere in modo efficace ed efficiente ai loro compiti; a tal fine esso fornisce loro analisi, valutazioni, raccomandazioni e qualificati commenti relativamente alle attività.
- ⁶ Il Controllo finanze è gestito da un organo di direzione composto da un direttore nominato dal Municipio della Città di Lugano. Il Municipio di Lugano è altresì responsabile di nominare ulteriori persone con diritto di firma.

Art. 2 Principi di controllo

- ¹ Il Controllo finanze esercita la sorveglianza finanziaria e amministrativa del Comune, assicurando il rispetto dei principi contenuti nelle leggi, nei regolamenti e nelle ordinanze municipali e la corretta applicazione delle deleghe in esse contenute.
- ² Il Controllo finanze opera applicando le disposizioni di legge e le norme professionali di categoria in materia di revisione e le direttive della conferenza delle autorità di vigilanza sui Comuni.
- ³ Il Controllo finanze verifica che le entità sottoposte al suo controllo rispettino i principi generalmente ammessi nell'ambito della contabilità pubblica e commerciale e che, nel caso di contributi a terzi, il sostegno del Comune sia utilizzato conformemente allo scopo per il quale è stato assegnato.
- ⁴ Il Controllo finanze verifica inoltre con il supporto di esperti esterni la conformità delle applicazioni e dei relativi ambienti informatici in esercizio, come pure la sicurezza informatica.
- ⁵ Il Controllo finanze nelle revisioni svolte verifica gli aspetti generali in materia di protezione dei dati (gestione, conservazione, etc.).

Art. 3 Modalità d'intervento

Le attività del Controllo finanze si contraddistinguono in due differenti tipologie d'intervento, che vengono illustrate qui di seguito:

- pianificata: le verifiche vengono eseguite secondo un programma annuale di lavoro. Di principio, su un periodo di medio termine (1 o 2 legislature) e viene svolto almeno un controllo di tutte le entità e/o tematiche trasversali a più servizi secondo le priorità d'intervento stabilite da una precedente analisi dei rischi. Per questa serie di interventi viene trasmesso un programma di lavoro al Municipio all'inizio di ogni anno civile. Lo stesso può essere trasmesso alla commissione della gestione su richiesta e con previo assenso da parte dell'Esecutivo comunale;
- non pianificata: delle verifiche particolari possono essere attribuite al Controllo finanze dal Municipio a seguito di proprie necessità o, previo accordo municipale, per esigenze specifiche della commissione della gestione del Consiglio comunale. Tali compiti devono tenere conto delle risorse a disposizione e dell'attività annuale pianificata.

Art. 4 Scoperta di azioni penalmente perseguibili

- ¹ Nel caso di rilievi di una certa gravità o azioni punibili amministrativamente, il Controllo finanze informa il Municipio, la direzione della divisione competente e la Divisione Risorse umane. In questi casi, il Controllo finanze può proporre gli opportuni provvedimenti e le misure necessarie.

- ² Qualora il Controllo finanze scopra un'azione punibile penalmente, la denuncia direttamente all'Autorità competente, informando il Municipio, la direzione della Divisione interessata e la direzione della Divisione Risorse umane.

Art. 5 Frequenza dei controlli e preavviso di revisione

- ¹ Gli interventi del Controllo finanze possono aver luogo in qualsiasi momento secondo la frequenza determinata dalla pianificazione pluriennale delle attività.
- ² Di regola, il Controllo finanze comunica all'entità interessata con ragionevole anticipo il periodo di esecuzione della revisione. Sono riservati i casi in cui gli scopi dei controlli escludono il preavviso.

Art. 6 Accesso alle informazioni

- ¹ Ogni servizio è tenuto a fornire al Controllo finanze tutta la documentazione e le informazioni necessarie alla sua attività.
- ² Il Controllo finanze è legittimato ad assumere direttamente informazioni dalle singole entità e dai singoli collaboratori; di regola, il funzionario responsabile del servizio deve essere informato.
- ³ L'accesso ai dati informatizzati dell'Amministrazione, messi in linea sotto il profilo del Controllo finanze, comprende la facoltà da parte del Controllo finanze di procedere all'estrazione dei dati delle varie entità, nonché alla relativa memorizzazione per le elaborazioni del caso.

Art. 7 Obbligo d'informazione

Se l'entità sollecitata rifiuta di dare seguito alle richieste del Controllo finanze, quest'ultimo informa il Municipio. Il Municipio prende allora tutte le misure per permettere al Controllo finanze di portare a termine il suo mandato.

Art. 8 Doveri e segreto d'ufficio

- ¹ Ai collaboratori del Controllo finanze è vietato divulgare qualsiasi informazione alla quale hanno accesso e di cui hanno preso conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. Restano riservati gli obblighi di legge.
- ² Previo accordo del Municipio, se l'interesse pubblico lo giustifica e nell'ambito della collaborazione con altri organi di controllo e autorità federali, possono essere trasmessi dei rapporti o degli estratti.

Art. 9 Collaborazioni

- ¹ Previa autorizzazione del Municipio, il Controllo finanze può ricorrere a specialisti esterni nel quadro dei controlli che esigono delle conoscenze particolari.

- ² Il Controllo finanze opera in stretta collaborazione con l'organo di controllo esterno. Sulla base di una suddivisione dei compiti concordata, il Controllo finanze può svolgere attività di revisione nell'ambito della certificazione di bilancio.

Processo di revisione

Art. 10 a) Riunione iniziale

- ¹ L'attività di verifica inizia con un primo colloquio alla presenza della persona responsabile dell'entità interessata o di un suo sostituto designato dalla stessa. Possono essere coinvolti altri servizi secondo le esigenze della verifica.
- ² L'incontro ha lo scopo di raccogliere gli elementi necessari per impostare la revisione, quali la conoscenza della direzione, dei compiti e dell'organizzazione dell'entità e l'informazione sulle procedure e il sistema di controllo esistenti.

Art. 11 b) Elaborazione del programma di verifica

Successivamente alla raccolta di informazioni sull'entità interessata, il Controllo finanze procede ad un'analisi dei dati raccolti, valutando i rischi sui processi ed elabora un programma delle attività di verifica da espletare.

Art. 12 c) Esecuzione delle verifiche

- ¹ Di regola, le verifiche sono attuate presso l'entità interessata. Esse sono orientate sulla base della valutazione dei rischi e della presenza di controlli interni secondo quanto stabilito in fase di pianificazione, nonché sulla materialità finanziaria e legale dei processi e delle voci contabili.
- ² Tutte le attività di verifica che la revisione comporta, sia a livello di pianificazione sia a livello di esecuzione, sono da descrivere nel dettaglio nelle carte di lavoro interne.

Art. 13 d) Messa in consultazione del progetto di rapporto

- ¹ Il Controllo finanze mette in consultazione il progetto del rapporto di revisione alle entità interessate. Tale documento, contenente i risultati rilevanti della revisione, funge da base di discussione per la riunione finale.
- ² Sono riservati i mandati a supporto di inchieste amministrative o penali o verifiche che esigono una procedura particolare.

Art. 14 e) Riunione finale

Il mandato si conclude con una riunione finale in cui vengono presentate le constatazioni e le raccomandazioni, e discusse le misure correttive nonché le modalità di attuazione previste.

Art. 15 f) Redazione del rapporto finale

- ¹ Il Controllo finanze elabora infine in forma scritta il rapporto definitivo, strutturandolo in funzione degli obiettivi della revisione e lo trasmette al Municipio e alla direzione della divisione cui è attribuita l'entità oggetto di revisione.
- ² Il Municipio può autorizzare la parziale o integrale trasmissione del rapporto di revisione alle direzioni di altre divisioni suscettibili di essere interessate dai riscontri in esso contenuti.
- ³ Di regola, e compatibilmente alle esigenze del singolo mandato, i rapporti del Controllo finanze non presentano riferimenti riconducibili direttamente alle singole persone.

Tipologie di rapporto

Art. 16 a) Interno

- ¹ Il rapporto di tipo interno è allestito d'ufficio nell'ambito dei compiti generali assegnati al Controllo finanze dal Municipio. Sono trattati come rapporto di revisione interni anche quelli di controllo o tematici inerenti alle verifiche mirate a singole tematiche della gestione contabile. I citati rapporti sono trasmessi:
 - al responsabile dell'entità e al rispettivo direttore di divisione;
 - al Capo Dicastero cui è attribuita l'entità oggetto di revisione.
- ² Il rapporto di tipo interno può essere trasmesso, integralmente o in estratto, alle entità suscettibili di essere attivamente interessate dai riscontri in esso contenuti.

Art. 17 b) Esterno

- ¹ Il rapporto di tipo esterno è allestito su mandato esterno oppure su mandato specifico del Municipio.
- ² Esso è trasmesso ai destinatari designati dal mandante e ai servizi interessati dalla revisione, fatte salve eventuali disposizioni delle autorità giudiziarie.

Art. 18 c) Speciale

- ¹ Il rapporto di tipo speciale è allestito su incarico del Municipio o della commissione della gestione.
- ² Esso è trasmesso ai destinatari designati dal mandante e ai servizi interessati dalla revisione, fatte salve eventuali disposizioni delle autorità giudiziarie o del mandante.

Art. 19 Archiviazione della documentazione

- ¹ Una copia di ogni rapporto, numerata progressivamente, è depositata presso il Controllo finanze ed è a disposizione del Municipio.

- ² Il Municipio può mettere a disposizione, previa richiesta, alla commissione della gestione del Consiglio comunale una copia dei citati rapporti di revisione.
- ³ Le operazioni di revisione devono essere riscontrabili dalle carte di lavoro che sono state utilizzate e conservate, unitamente ad una copia dei rapporti, per almeno 10 anni. Il Controllo finanze assicura la completezza degli atti della revisione.

Art. 20 Applicazione delle raccomandazioni

- ¹ Il Controllo finanze propone alle entità verificate l'adozione di opportuni provvedimenti correttivi e/o di miglioramento dell'organizzazione, del controllo interno e, subordinatamente, della gestione finanziaria.
- ² In caso di divergenze, il Controllo finanze può adire al Municipio, che decide in merito.
- ³ Sulla base delle osservazioni dell'entità verificata, il Controllo finanze registra le varie pendenze di revisione, le cui attuazioni sono periodicamente verificate e/o accertate durante la successiva revisione.

Art. 21 Rapporto attività - Controllo finanze

- ¹ Il Controllo finanze trasmette al Municipio il suo rapporto d'attività, redatto annualmente, contenente:
 - a. dati statistici di riferimento (numero di persone impiegate, numero di rapporti elaborati, dati finanziari);
 - b. informazioni generali sulla conduzione del Controllo finanze;
 - c. risultati riassuntivi delle verifiche espletate, suddivise in revisioni interne e revisioni esterne;
 - d. il seguito dato alle raccomandazioni e alle proposte del Controllo finanze da parte delle entità verificate;
 - e. pendenze inevase;
 - f. eventuale attività di revisione informatica;
 - g. attività dei mandati assegnati a esterni;
 - h. altre attività particolari (formazione, partecipazione a progetti e gruppi di lavoro, consulenze, diversi).
- ² Il Municipio, dopo verifica del contenuto del rapporto d'attività, potrà trasmetterne una copia alla commissione della gestione del Consiglio comunale.

Art. 22 Diritti di firma

L'istituto di diritto pubblico è rappresentato verso l'esterno dalla firma del direttore unitamente ad un'altra persona con diritto di firma collettivo a due.

Art. 23 Controllo esterno

Una volta per ogni legislatura il Municipio conferisce un mandato esterno per verificare l'operatività del Controllo finanze.



Art. 24 Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di esposizione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 della LOC.

Con la sua entrata in vigore essa abroga l'Ordinanza municipale sul servizio di revisione interna del 9 marzo 2017.

Per il Municipio

Il Sindaco

Il Segretario

M. Foletti

R. Bregy

Risoluzione municipale del 5 maggio 2022.

Pubblicato agli albi comunali nel periodo compreso tra il 16 maggio e il 15 giugno 2022.