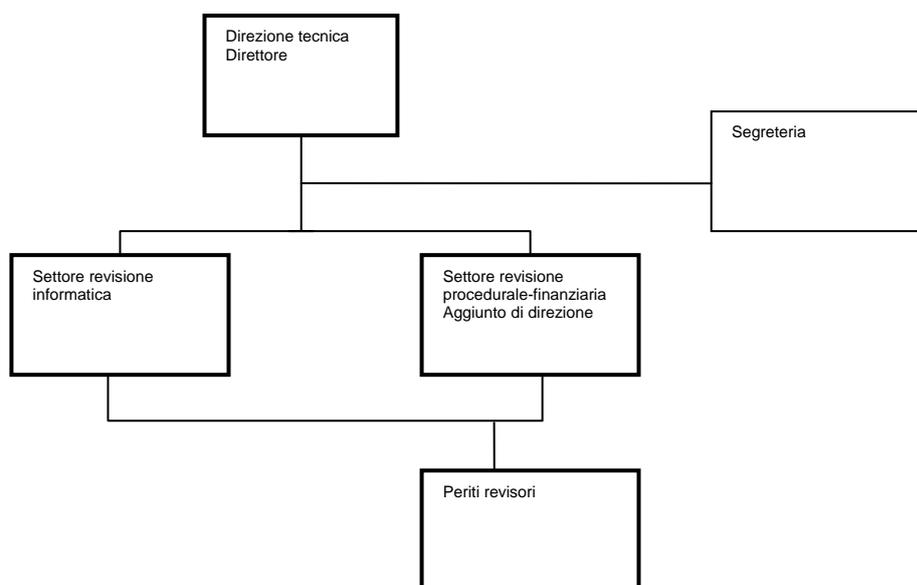

2	CONTROLLO CANTONALE DELLE FINANZE	37
2.1	Compiti, organizzazione e metodologie del servizio	37
2.1.1	Compiti	37
2.1.2	Organizzazione	38
2.1.3	Orientamento e metodologie	38
2.2	Attività svolta	38

2 Controllo cantonale delle finanze



2.1 Compiti, organizzazione e metodologie del servizio

2.1.1 Compiti

Il Controllo cantonale delle finanze (CCF) è l'organo di controllo finanziario del Canton Ticino. Ogni anno verifica i conti e il bilancio dello Stato e provvede a effettuare delle revisioni ai Servizi dell'Amministrazione cantonale sulla base della Legge sulla gestione e sul controllo finanziario dello Stato (LGF), come pure a enti esterni designati dal Consiglio di Stato.

I compiti del CCF (elencati nell'art. 39 LGF) sono analoghi a quelli esercitati dalla revisione interna; al CCF incombe l'attuazione di interventi finalizzati al riscontro dei principi di gestione finanziaria e amministrativa (legalità, parsimonia, economicità, causalità), che sono propri all'Amministrazione pubblica assieme a quelli di gestione contabile (esattezza, completezza, competenza, periodicità, ecc.), specificatamente presenti in Aziende di diritto privato e Società commerciali. Negli anni si è intensificato il ruolo del CCF nel contesto amministrativo-procedurale (verifica del controllo interno), nonché sull'economicità e nell'ambito della revisione informatica; quale organo peritale, nell'ambito della revisione, il CCF svolge anche un ruolo di consulente finanziario alle unità amministrative e alle loro Direzioni. Al CCF possono essere attribuite verifiche particolari, in genere tenuto conto delle risorse a disposizione e dell'attività pianificata, dal Consiglio di Stato per il controllo della gestione corrente amministrativa, e dal Gran Consiglio per l'esercizio della sua alta vigilanza (art. 57 della Costituzione cantonale).

2.1.2 Organizzazione

Il CCF (art. 36 cpv 2 LGF) è organicamente autonomo e indipendente ed è attribuito amministrativamente al Direttore del Dipartimento delle istituzioni.

L'organizzazione del Servizio comprende due settori:

- revisione procedurale-finanziaria, il cui responsabile assume la funzione di Aggiunto di direzione e coadiuva il Direttore tecnico nella pianificazione e nel controllo dell'attività;
- revisione informatica, la cui specifica attività prevede una collaborazione sui differenti mandati con la revisione contabile-procedurale.

Il CCF dispone inoltre di un giurista (a tempo pieno da settembre 2011), quale supporto in ambito giuridico, procedurale e di controlli generali di conformità legali e di verifica sulla corretta gestione dei dati sensibili.

Dal 1. gennaio 2007 il CCF partecipa al progetto pilota di Unità amministrativa autonoma (UAA); in questo modo si è voluto rafforzare l'autonomia del servizio. Il CCF è pure iscritto al registro dell'Autorità federale di sorveglianza dei revisori (ASR).

2.1.3 Orientamento e metodologie

L'accresciuta importanza dell'ambito della gestione amministrativa e contabile, il rispetto delle normative e degli standard di revisione generalmente riconosciuti a livello nazionale e internazionale, nonché i presupposti della nuova metodologia di revisione interna che tende al raggiungimento di un valore aggiunto hanno ispirato l'evoluzione della struttura e l'attuale organizzazione del Servizio. A questo proposito il CCF ha adottato procedure di revisione moderne e standardizzate, basate su una pianificazione scaturita dall'analisi dei rischi e dei sistemi di controllo interni attuati nelle entità verificate.

A garanzia della qualità delle verifiche, i periti revisori incaricati del singolo mandato possono usufruire delle competenze multidisciplinari presenti all'interno del CCF, sia in ambito contabile e procedurale, sia in ambito informatico e giuridico, e hanno la possibilità di seguire una formazione continua.

2.2 Attività svolta

Il CCF elabora semestralmente un rapporto di attività dettagliato all'attenzione del Consiglio di Stato e della Commissione della gestione e delle finanze del Gran Consiglio, nel quale sono riportati, oltre a una serie di informazioni statistiche di dettaglio circa l'attività svolta, anche i riassunti delle principali osservazioni scaturite dai rapporti di revisione e le rispettive prese di posizione dei servizi.

In estrema sintesi, il 2011 è stato caratterizzato da un'importante attività svolta su mandati speciali attribuiti dal Consiglio di Stato e dalla Commissione della gestione e delle finanze del Gran Consiglio, in particolare per quanto attiene a una serie di verifiche attribuite nell'ambito della preparazione del rapporto commissionale sul Consuntivo 2010 e volte a un accertamento procedurale nell'ambito della gestione di progetti nel settore della costruzione. L'attività ordinaria ha potuto comunque seguire, nel suo complesso, la pianificazione approvata dal Consiglio di Stato; essa si è svolta in modo regolare e si è conclusa con constatazioni non essenzialmente discordanti dalle norme di ordine, conformità ed esattezza materiale. Eventuali osservazioni rilevate nell'ambito della revisione hanno dato luogo a prese di posizione e a misure correttive da parte dei Servizi interessati.

Complessivamente, il CCF ha elaborato nel 2011: 118 rapporti in forma scritta (112 nel 2010, 83 nel 2009 e 92 nel 2008), per un totale di 3801 giornate lavorative.

La ripartizione di dettaglio è indicata nella seguente tabella:

Prestazioni		Numero rapporti	Giorni lavoro	%
a)	Revisione interna presso le unità dell'Amministrazione cantonale di tipo amministrativo-finanziario:	46	980	25.8
b)	Mandati esterni (enti parastatali e fondazioni di interesse pubblico) quale organo di revisione dei conti:	37	858	22.6
c)	Verifiche trasversali e tematiche	15	173	4.6
d)	Revisione informatiche	Incl. in a)	35	0.9
e)	Controlli	6	39	1.0
f)	Verifiche e mandati speciali/supporti a inchieste amministrative	14	170	4.5
g)	Direzione, controllo e pianificazione del Servizio		290	7.6
h)	Riunioni interne ed esterne		61	1.6
i)	Consulenza e partecipazione a gruppi di lavoro		131	3.4
l)	Segretariato, supporto informatico interno e classificazione		386	10.2
m)	Supporto giuridico interno		19	0.5
n)	Formazione interna ed esterna		169	4.4
o)	Vacanze, malattia, altre assenze		490	12.9
Totale		118	3801	100.0

