



# MANUALE

  

# INTERNAL AUDIT

*Elaborato da: Dott. Giancarlo Pricone - Referente Internal Audit*

*Allegato alla deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

## Sommario

1. <b>INTRODUZIONE</b> .....	3
2. <b>SCOPO ED OGGETTO</b> .....	4
3. <b>ORGANIZZAZIONE, RESPONSABILITÀ E COMPITI</b> .....	4
3.1 Assetto organizzativo della funzione di Internal Auditing.....	4
3.2 Compiti della funzione di Interna Auditing .....	5
4. <b>Principi etici, regole di condotta e Standard Internazionali</b> .....	5
4.1 Principi etici .....	5
4.2 Segnalazione di eventuale danno erariale .....	5
4.3 Segnalazione di eventuale denuncia penale .....	5
5. <b>IL PROCESSO DI INTERNAL AUDITING</b> .....	6
5.1 Tipologia dei controlli.....	6
5.2 Il Ciclo di Audit .....	6
5.2.1 Il Risk Assessment – La metodologia .....	6
a) L’universo di AUDIT .....	7
b) Identificazione dei rischi e loro valutazione .....	7
c) Identificazione dei controlli di linea e loro valutazione.....	9
d) la definizione delle priorità di Audit sulla base del risk scoring;.....	10
e) l’elaborazione della relazione di Risk Assessment e condivisione con la Direzione generale	10
5.2.2 Piano di Audit .....	10
5.2.3 Interventi di audit .....	11
a) Riunione di apertura.....	11
b) Conduzione dell’audit.....	11
6. <b>ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI AUDIT</b> .....	12



## 1. INTRODUZIONE

L'Internal Auditing (d'ora in poi indicato con IA) secondo la definizione validata dall'organizzazione mondiale cui fa riferimento l'Associazione Italiana Internal Auditors (A.I.A.) è "un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di governance"

L'ASP di Siracusa fa propria tale definizione e, pertanto, individua nell'Internal Auditing una funzione di controllo indipendente preposta alla verifica dell'adeguatezza dei sistemi di controllo aziendali.

Essa, perciò, si pone come controllo di terzo livello rispetto ai controlli:

- di primo livello, legati alla responsabilità dirigenziale a diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività operative delle singole strutture;
- di secondo livello affidati a strutture e/o funzioni istituzionalmente preposte al controllo (Controllo di Gestione, Risk management, Qualità, Anticorruzione, Collegio Sindacale ecc.)

La funzione deve essere intesa e riconosciuta come una funzione di management (approccio valutativo) e non come una funzione di tipo ispettivo-vigilanza che si aggiunge a quelle già esistenti, anestetizzando gli slanci organizzativi e scatenando la corsa all'elusione dei controlli stessi (approccio ispettivo).

Come espressamente previsto dall'azione A.1.7 del Percorso Attuativo di Certificabilità ("PAC") adottato dalla Regione Siciliana, gli Enti del Servizio Sanitario della Regione sono obbligati alla "Istituzione di una funzione d'internal audit indipendente ed obiettiva, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale".

L'Atto Aziendale dell'Asp di Siracusa, anche nella "versione 06" adottata con deliberazione n. 396 del 2-5-2017, ha confermato, all'art. 50, la istituzione della funzione di Internal Audit accorpata, insieme alla Internazionalizzazione, alla UOS Pianificazione a sua volta aggregata alle funzioni di Staff della Direzione aziendale.

Con nota protocollo n. 65013 del 2 agosto 2016 il Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica (Servizio 2) dell'Assessorato della Salute della Regione Siciliana ha definito che la funzione IA deve:

- Svolgere attività di verifica indipendente, con la finalità di esaminare e valutare i processi amministrativo-contabili e gestionali;
- Fornire supporto consultivo e propositivo alla Direzione, e a tutti i componenti dell'organizzazione, per il costante miglioramento di gestione e il corretto adempimento delle loro responsabilità in coerenza con obiettivi e azioni previste dal Percorso Attuativo di Certificabilità della Regione;
- Analizzare i processi ed i relativi rischi e fissare i controlli previsti per ridurre l'impatto;
- Assistere la Direzione nel valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli interni e la risposta ai requisiti minimi definiti dalle normative;
- Verificare la conformità dei comportamenti alle procedure operative definite ed identificare e valutare le aree operative maggiormente esposte a rischi e implementare misure idonee per ridurli. Pertanto, la funzione IA contribuisce ad individuare aree ed opportunità di miglioramento fornendo suggerimenti volti a migliorare il processo di Governance con lo scopo di: favorire lo sviluppo di valori e principi etici all'interno delle Aziende; migliorare l'efficace gestione dell'organizzazione e l'accountability; comunicare informazioni sui rischi e controlli ai responsabili interessati delle strutture interne; coordinare le attività e il processo di scambio di informazioni su rischi e controlli tra la Direzione, gli Organismi di Controllo Esterno ed Interno e la Dirigenza.

Tenuto conto che l'attività della Pubblica Amministrazione si palesa necessariamente attraverso atti scritti, il compito della funzione I.A., quindi, è quello di:



Identificare e valutare i fattori di rischio, tramite analisi dei processi basata sul rischio (risk based);  
Verificare e monitorare la regolarità degli atti adottati dall'azienda, nonché la regolarità dei processi che hanno portato all'adozione dei suddetti atti e gli eventuali scostamenti rispetto alle leggi, alle norme, alle regole e alle disposizioni interne;

Verificare l'affidabilità dei sistemi di controllo;

Avanzare proposte di modifica di procedure e regolamenti o altri suggerimenti volti a superare le difficoltà riscontrate.

La responsabilità della funzione IA è assegnata ad un Dirigente/Funziario con adeguate competenze (in materia di internal audit, indicatori di frode, sistemi di prevenzione della corruzione; sistemi informativi aziendali), posizionato nell'organizzazione in staff al Direttore Generale e solo a quest'ultimo dovrà relazionare e rispondere per le proprie attività.

## **2. SCOPO ED OGGETTO**

Lo scopo della funzione di IA, è quello di supportare l'organizzazione nel perseguimento dei propri Obiettivi attraverso un approccio sistematico volto ad identificare, monitorare e migliorare il sistema di gestione dei rischi.

Il presente Regolamento descrive i principi, le procedure, le metodologie, le fasi e gli strumenti di lavoro utilizzati dalla funzione di I.A. dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa nell'attività di auditing dei processi operativi aziendali.

Il presente Regolamento è adottato con Deliberazione del Direttore Generale e potrà essere soggetto a modifiche e/o integrazioni, nel caso di cambiamento del quadro normativo e del contesto organizzativo, che dovranno essere approvate seguendo il medesimo iter procedurale previsto per l'approvazione dello stesso.

I destinatari del presente Regolamento sono:

- il Responsabile della funzione di Internal Audit;
- il Team di lavoro aziendale a supporto della funzione di I.A.
- la Direzione Strategica aziendale;
- tutte le Direzioni, Strutture e Servizi dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa interessati all'attività di audit.

## **3. ORGANIZZAZIONE, RESPONSABILITÀ E COMPITI.**

### 3.1 Assetto organizzativo della funzione di Internal Auditing

La funzione di I.A. è svolta all'interno dell'Azienda da un Responsabile e da un Team di supporto individuato con apposita deliberazione. E' facoltà del coordinatore avvalersi di ulteriori professionalità per favorire la piena implementazione delle attività chiave associate a ciascun processo oggetto di audit. Ciascun componente del Team di audit assicura, per gli audit ai quali è designato a partecipare, l'insussistenza di conflitti di interessi tra la funzione esercitata ed il processo oggetto di audit. Qualora un componente del team di lavoro sia direttamente coinvolto per la propria funzione nell'attività oggetto di analisi, il coordinatore propone al Direttore Generale un sostituto e provvede all'avvicendamento dello stesso con una diversa figura aziendale nel rispetto dei principi di obiettività, trasparenza ed imparzialità che caratterizzano la funzione di IA.

Alla funzione di IA, devono essere resi disponibili ed accessibili tutte le informazioni, i rilievi e tutta la documentazione proveniente da strutture interne e da organi ed organismi di controllo interni ed esterni all'Azienda.



### 3.2 Compiti della funzione di Interna Auditing

Alla funzione di Internal Audit compete:

- Assistere la Direzione Strategica nel valutare il funzionamento del sistema dei controlli e delle procedure operative;
- Coordinare e pianificare le attività di audit;
- Coadiuvare i responsabili delle strutture auditate nella mappatura, identificazione degli ambiti soggetti a rischio ed individuazione delle eventuali modifiche di tipo organizzativo da apportare al processo tali da mitigare il livello di rischio;
- Predisporre il piano pluriennale ed annuale di audit e redigere insieme al Team di lavoro il rapporto di audit;
- Eseguire gli audit programmati e gestire l'esecuzione del processo di follow-up;
- Favorire la comprensione dell'importanza di un processo formale, documentale e collaborativo nel quale i responsabili dei processi auditati siano direttamente coinvolti nel giudicare e monitorare l'efficacia dei controlli esistenti;
- Curare la redazione del presente Regolamento e dei successivi aggiornamenti qualora se ne verificano i presupposti;
- Tenere l'archivio della documentazione e delle evidenze necessarie a supporto delle attività di audit.

## **4. PRINCIPI ETICI, REGOLE DI CONDOTTA E STANDARD INTERNAZIONALI**

### 4.1 Principi etici

L'attività svolta dalla funzione di IA si «conforma ai principi contenuti nel Codice Etico dell'Institute of Internal Auditors (Allegato 1) ed agli Standard Internazionali di Internal Audit di indipendenza, riservatezza e competenza (Allegato 2).

L'attività di LA. viene svolta nel rispetto e secondo i limiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali 679/2016 e D. Lgs. 101/2018).

### 4.2 Segnalazione di eventuale danno erariale

Qualora nel corso dell'attività di audit emergano fatti che possano dar luogo ad un'ipotesi di responsabilità per danni causati alla finanza pubblica o nel caso di potenzialità lesiva, il Responsabile Internal Audit informa il Direttore Generale che disposta l'istruttoria agli uffici competenti, se del caso, provvede all'inoltro degli atti alla Procura Regionale presso la sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

### 4.3 Segnalazione di eventuale denuncia penale

Qualora nel corso dell'attività di audit, venga acquisita notizia di un reato perseguibile d'ufficio, il Responsabile Internal Audit ed il Team di lavoro che sono venuti a conoscenza dei fatti predispongono una relazione indirizzata al Direttore Generale nella quale si dà evidenza delle circostanze riscontrate, i dati circa il giorno di acquisizione della notizia e le fonti di prova già note.

Il Direttore Generale disposta l'istruttoria agli uffici competenti provvede a trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica.



## 5. IL PROCESSO DI INTERNAL AUDITING

### 5.1 Tipologia dei controlli

L'attività di IA , riferita ai principali obiettivi del controllo interno, assume particolari caratteristiche, evidenziandosi le seguenti tipologie:

- audit di conformità (compliance audit): verificare la conformità alle leggi e ai regolamenti in vigore, conformità dei comportamenti alle procedure e alle pressioni interne, adeguatezza e chiarezza delle stesse esigenze operative;
- audit operativo: verificare la efficacia ed efficienza delle attività operative per monitorare il rispetto dell'obiettivo;
- audit finanziario-contabile (financial audit): verificare l'attendibilità delle informazioni di bilancio (e salvaguardia del patrimonio)
- IT audit: verificare la conformità dei sistemi informativi alle necessità aziendali e alle normative vigenti
- Follow up: per rilevare l'effettiva realizzazione delle azioni concordate a seguito di osservazioni formulate durante interventi precedenti

### 5.2 Il Ciclo di Audit

Il processo legato alle attività della funzione di *Internal Audit* può essere rappresentato mediante lo schema sotto riportato.

- A) Risk Assessment
- B) Piano Audit
- C) Interventi Audit
- D) Rapport Audit
- E) Piano azioni correttive
- F) Follow up

#### 5.2.1 Il Risk Assessment – La metodologia

Il Risk Assessment è definito come un processo sistematico di identificazione e valutazione dei rischi, svolto dalla Funzione di IA che individua le aree maggiormente esposte a rischio, che potrebbero pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi posti dalla Direzione Generale.

Il Risk Assessment rappresenta l'attività preliminare alla formazione dei piani pluriennali ed annuali di audit.

Le principali fasi in cui si articola il Risk Assessment dell'ASP di Siracusa sono le seguenti:

- a) la definizione dell'Universo di Audit;
- b) l'identificazione dei rischi dei processi aziendali e la loro valutazione;
- c) l'identificazione dei controlli di linea e la loro valutazione;
- d) la definizione delle priorità di Audit sulla base del risk scoring;
- e) l'elaborazione della relazione di Risk Assessment e condivisione con la Direzione Generale



a) L'universo di AUDIT

In questo ambito il punto di avvio è rappresentato dalle Aree di Intervento individuate nei Percorsi Attuativi di Certificabilità dei Bilanci (PAC) e dalla diverse funzioni aziendali.

I PAC ha individuato le seguenti Aree organizzativo/gestionali Critiche:

- A) Area Generale;
- D) Immobilizzazioni;
- E) Rimanenze;
- F) Crediti e Ricavi;
- G) Disponibilità liquide;
- H) Patrimonio Netto;
- I) Debiti e Costi.

Altri fonti interne ed esterne sono:

- Verbali del Collegio Sindacale;
- Valutazione strumenti di monitoraggio della performance aziendale (es. obiettivi di budget);
- Verbali del Collegio di Direzione;
- Verbali del Comitato Valutazioni Sinistri;
- Confronto con il Servizio Legale;
- Piano Triennale Anti corruzione e Trasparenza;
- Confronto con il Referente Anticorruzione aziendale;
- Richieste di informative da parte della Corte dei Conti, del Ministero, della Regione;
- Ufficio Relazioni con il Pubblico.
- Il presente elenco è da ritenersi a titolo esemplificativo e non esaustivo.

b) Identificazione dei rischi e loro valutazione

La Funzione di Internal Auditing procede alla definizione dell'elenco dei rischi principali con la relativa valutazione.

LE TIPOLOGIE DI RISCHI		
Tipologia Rischio	Codice	Descrizione
Rischi strategici	Str	Rischi derivanti dal manifestarsi di eventi che possono condizionare e/o modificare in modo rilevante le strategie e il raggiungimento degli obiettivi dell'ASP di Siracusa. Possono avere origine esterna ma anche interna.
Rischi di processo	Pro	Rischi connessi alla normale operatività dei processi della Regione e del Sistema regionale, che possono pregiudicare il raggiungimento di obiettivi di efficienza/efficacia, di qualità dei servizi erogati, di salvaguardia del patrimonio pubblico e di conformità normativa.
Rischi di informativa	Inf	Rischi connessi alla possibile inadeguatezza dei flussi informativi interni e verso l'esterno, che possono impedire una adeguata analisi e valutazione delle diverse problematiche e pregiudicare la correttezza dell'informativa prodotta nonché l'efficacia delle decisioni strategiche e operative.
Rischi di compliance	Com	Rischio derivanti dalla applicazione della normativa di riferimento e/o procedure PAC in termini di errata applicazione o di mancata conoscenza delle stesse che, ove emergenti, pregiudicano il raggiungimento degli obiettivi dell'ASP di Siracusa

Generalmente la valutazione dei rischi è effettuata al “lordo” del controllo (rischio inerente) ossia non tenendo conto dell’effetto del controllo di linea realizzato dal responsabile di processo per presidiare quel rischio e ridurne gli impatti negativi sul raggiungimento degli obiettivi.

L’Internal Audit adotta un modello di valutazione dei rischi in termini di probabilità di accadimento e di impatto.

Lo strumento metodologico adottato per valutare il rischio è la matrice RACM (*Risk Assessment Criteria Matrix*) che permette di valutare il rischio in termini di probabilità e di impatto, con una valutazione quindi di tipo qualitativo.

**Probabilità** -> frequenza del manifestarsi del rischio (significativa è l’esperienza e la capacità di giudizio del responsabile di processo e dell’auditor).

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
<b>QUASI CERTO</b>	E' presumibile che l'evento si manifesti sistematicamente o ripetutamente nell'arco di un periodo definito (es: Anno).
<b>MOLTO PROBABILE</b>	La probabilità di accadimento dell'evento è da considerarsi reale, anche se non con caratteristiche di sistematicità.
<b>POCO PROBABILE</b>	L'evento ha qualche probabilità di manifestarsi nel periodo.
<b>RARO</b>	La probabilità di accadimento dell'evento è da considerarsi remota.

**Impatto** -> livello in cui il manifestarsi del rischio potrebbe influenzare il raggiungimento delle strategie e degli obiettivi.

Anche l’impatto è valutato dal punto di vista qualitativo per ciascun rischio attribuendo le qualifiche di Grave, Significativo, Moderato e Insignificante secondo il seguente modello.

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
<b>GRAVE</b>	Impatto rilevante sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ASP. Casi di frode o malversazioni, inefficacia dei sistemi informatici.
<b>SIGNIFICATIVO</b>	Impatto rilevante sulla strategia o sulle attività operative dell'organizzazione.
<b>MODERATO</b>	Impatto contenuto sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ASP. Inefficienze o interruzioni nell'operatività, nei pagamenti, problemi temporanei di erogazione del servizio.
<b>IRRILEVANTE</b>	Nessun impatto concreto sul raggiungimento degli obiettivi ma situazioni anomale, che a giudizio del management, possono richiedere interventi correttivi sui controlli a presidio di tali rischi.



La **valutazione complessiva** del rischio in termini di probabilità e impatto viene effettuata utilizzando la seguente matrice:

		Irrilevante	Moderato	Significativo	Elevato
		1	2	3	4
4	Quasi certo	M	A	E	E
3	Molto probabile	M	M	A	E
2	Poco probabile	B	M	M	A
1	Raro	B	B	M	A

c) Identificazione dei controlli di linea e loro valutazione

Identificati i rischi occorre individuare e analizzare i controlli, se esistenti, posti in essere dal responsabile di processo e che consentono di attenuare i rischi entro livelli ritenuti accettabili dai responsabili di azioni/processi.

La valutazione del controllo è effettuata in funzione di due aspetti:

- efficacia del controllo nel mitigare il rischio gestito, ossia se il controllo è idoneo ad assicurare il contenimento del rischio nei limiti ritenuti accettabili;
- effettività nello svolgimento del controllo.

L'efficacia dei controlli nel mitigare i rischi è valutata in relazione a ciascun specifico obiettivo di controllo come nella tabella seguente:

Obiettivo	Esempio
<b>Legittimità e regolarità dell'attività</b>	Il controllo in essere garantisce che l'attività sia svolta conformemente ad adeguati percorsi autorizzativi ed alle procedure ed ai dettami giuridici esistenti.
<b>Efficacia dell'attività</b>	Il controllo in essere garantisce che l'attività sia svolta in modo da assicurare il raggiungimento degli obiettivi del processo.
<b>Efficienza dell'attività</b>	Il controllo in essere garantisce che l'attività sia svolta in modo da raggiungere gli obiettivi del processo, nei tempi e con le risorse desiderate.
<b>Correttezza delle operazioni</b>	Il controllo in essere garantisce che le operazioni siano svolte correttamente.
<b>Completezza ed accuratezza delle operazioni</b>	Il controllo in essere garantisce che le operazioni siano svolte completamente e accuratamente.
<b>Tracciabilità delle operazioni</b>	Il controllo in essere garantisce la completezza e la rintracciabilità della documentazione relativa alle transazioni.
<b>Realtà delle operazioni</b>	Il controllo in essere garantisce che le transazioni sono effettivamente realizzate.
<b>Valutazione delle transazioni</b>	Il controllo in essere garantisce che le transazioni sono correttamente valutate.
<b>Imparzialità delle valutazioni</b>	Il controllo in essere garantisce che le valutazioni sono effettuate con imparzialità (indipendenza).
<b>Evidenza del controllo</b>	Il controllo svolto è adeguatamente documentato.

La valutazione dei controlli per ciascuno dei rischi gestiti ed è quindi espressa come nella seguente tabella:

Valutazione del controllo	Descrizione della Valutazione
<b>Sottodimensionato</b>	I controlli previsti non consentono un'efficace riduzione del rischio oppure i controlli previsti non sono effettivamente eseguiti.
<b>Adeguito</b>	I controlli previsti consentono un'efficace riduzione del rischio e sono effettivamente eseguiti.
<b>Sovradimensionato</b>	I controlli previsti sono eseguiti e consentono una riduzione del rischio oltre il livello accettabile in rapporto al loro costo.
<b>Non valutato</b>	Le evidenze disponibili non consentono di valutare l'efficacia e l'effettività dei controlli.

d) la definizione delle priorità di Audit sulla base del risk scoring;

Rischio residuo

Dopo la fase di valutazione dei controlli che presidiano i rischi inerenti, si procede alla determinazione del rischio residuo. Il rischio residuo è determinato dal rischio inerente (ossia quello al lordo dei controlli) al netto delle attività di controllo previste o implementate a seguito dell'assessment. Si applica la stessa metodologia di valutazione del rischio lordo a cui pertanto si rinvia.

e) l'elaborazione della relazione di Risk Assessment e condivisione con la Direzione generale

La relazione di Risk Assessment precede l'elaborazione del piano di Audit, quest'ultimo verrà elaborato in risposta al Risk Assessment. La relazione di Risk Assessment verrà condivisa con la Direzione Generale che l'approva prima del piano di audit. La funzione di IA per lo svolgimento della sua attività utilizza strumenti di formalizzazione anche Informatici (Software). Nelle more dello sviluppo di apposito Software la formalizzazione del lavoro potrà avvenire tramite l'utilizzo di fogli elettronici e documentazione cartacea appositamente acquisita o prodotta ed opportunamente archiviata.

### 5.2.2 Piano di Audit

Le attività di audit sono pianificate sulla base dei rischi prioritari individuati con il Risk assessment. L'attività di pianificazione è strutturata su base triennale ed annuale

Piano triennale di audit

La pianificazione triennale delle attività di audit, approvata dalla Direzione Generale, evidenzia l'area di riferimento, il tipo di audit, l'unità operativa coinvolta e la distribuzione delle attività nel triennio considerato non ha l'obiettivo di qualificare i rischi ma riassume gli interventi di massima.

Piano annuale di audit

Il Piano annuale di audit, anch'esso approvato dalla Direzione Generale, definisce le azioni e/o procedure che saranno verificate nell'anno, con calendario mensile.

Per esigenze contingenti il piano può subire delle modifiche.

I Piani sono notificati alle strutture aziendali attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale alla voce "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri contenuti" sottosezione "PAC".



### 5.2.3 Interventi di audit

L'avvio della attività di audit è comunicata alla struttura auditata con nota specifica in cui è indicato

- Ambito ed oggetto dell'audit
- Obiettivi dell'audit;
- Data dell'audit;
- Nominativi e qualifiche del team di audit;
- Richiesta di eventuale invio di documentazione
- Eventuali questionari riguardanti la struttura/processo auditato
- Definizione di eventuale campionamento oggetto di audit

#### a) Riunione di apertura

Alla riunione di apertura, il responsabile del gruppo di audit presenta ai componenti del Gruppo gli obiettivi dell'audit, specifica il campo dell'audit, cita le norme di riferimento (criteri) e le altre informazioni necessarie. Sinteticamente si propone il piano dell'audit (tempi, documenti da predisporre, personale da coinvolgere), ove necessario, si definisce un campionamento delle attività o dei documenti da sottoporre a verifica. Si deve dare l'opportunità all'organizzazione auditata di porre domande. L'audit potrà riguardare tutti od alcuni processi dell'organizzazione.

Nel caso in cui sia necessario o opportuno, procedere all'audit di una selezione di processi o di attività i criteri impiegati per la selezione dovranno essere descritti nel rapporto di audit. In ogni caso il Gruppo di audit dovrà procedere alla raccolta delle evidenze necessarie a permettere l'espressione delle conclusioni dell'audit.

Nel caso di audit particolarmente complessi è opportuno che il Gruppo si confronti in riunioni intermedie per scambiarsi informazioni e valutare il progresso dell'audit ed eventuali problemi insorti. Nel corso della riunione saranno definite le fasi operative da eseguire sul campo.

All'incontro dovrà partecipare il Responsabile della struttura oggetto di audit, con i collaboratori dallo stesso individuati, ed il Gruppo di audit. Una sintesi degli argomenti discussi e delle conclusioni raggiunte nella riunione di apertura sarà formalizzata dal Lead Auditor in un apposito verbale.

#### b) Conduzione dell'audit

La conduzione dell'audit è la fase di svolgimento operativo del lavoro sul campo nella quale il Gruppo di audit analizza la normativa, le regole del funzionamento del processo, le procedure, l'organizzazione dell'attività, le risorse impegnate e qualsiasi ulteriore informazione che possa essere utile all'espletamento dell'audit.

Ulteriori strumenti di valutazione di valutazione utilizzati dal Gruppo di audit, anche in combinazione tra di loro, possono essere:

- Interviste: il Responsabile della Struttura oggetto di verifica potrà essere intervistato dal Team di audit — anche con il supporto di una check list predefinita — quale ulteriore scopo di chiarire ulteriori punti e/o dubbi;
- Workshop: potranno essere organizzati workshop in forma collegiale per raccogliere informazioni e punti di vista e confrontare le differenti posizioni dei responsabili e dei funzionari che partecipano al processo nelle sue diverse fasi;
- Questionari a risposta aperta/chiusa: per richiedere informazioni sulle procedure e sul funzionamento delle diverse fasi del processo saranno utilizzati dei questionari somministrati agli attori del processo della struttura Oggetto di analisi previa informazione del Responsabile della struttura;



- Azioni di re-performance: con Questa tecnica viene testata l'efficacia della procedura di controllo; nel corso dell'audit sarà "provata" e rifatta la procedura di controllo in presenza degli operatori addetti alle attività per determinare l'univocità del risultato; .
- Osservazione diretta: la tecnica è basata sull'osservazione delle fasi della procedura o dei processi oggetto di audit e consente di ottenere maggiore affidabilità delle evidenze di audit; è spesso utilizzata in presenza di controlli automatici;

Campionamento: si intende l'applicazione delle procedure di verifica ad un campione casuale.

#### 5.2.4 Rapporto di audit

Conclusa la fase di esecuzione dell'audit, il processo di audit si chiude con la redazione del verbale di Audit che dovrà contenere

- Risultati dell'audit;
- Rilievi e osservazioni del Responsabile della struttura auditata
- Conclusioni e raccomandazioni formulate dal Team di audit;
- Azioni di miglioramento e correzione individuate e suggerite rispetto alle azioni già esistenti.

Il Rapporto finale di audit e la conseguente comunicazione dovranno contenere precisi elementi:

- Destinatari del Rapporto di audit;
- Oggetto dell'audit;
- Data delle sedute di verifica;
- Standard di controllo adottati nella verifica;
- Rilievi;
- Suggerimenti, commenti e possibili azioni di miglioramento;
- Sintesi sul livello di adeguatezza dei sistemi di controllo interni;
- Pianificazione del follow-up;
- Data e firma di chi ha partecipato alla verifica.

Il Rapporto finale di audit sarà inoltrato alla Direzione Generale ed al Responsabile della struttura auditata.

#### 5.2.5 Follow-up

Il follow-up rappresenta la fase in cui sarà successivamente verificata l'esecuzione delle azioni di miglioramento e delle correzioni suggerite e contenute nel Rapporto finale di audit. Le tempistiche di follow-up saranno indicate nel Rapporto finale di audit e comunque previste nei successivi Programmi di audit. Il Team di audit definirà il livello di approfondimento e le tempistiche del follow-up sulla base delle criticità riscontrate in fase di esecuzione dell'audit e dell'intervallo di tempo ritenuto congruo per apportare le azioni di miglioramento previste nel Rapporto finale di audit. Gli esiti del follow-up saranno indicati nel Rapporto di follow-up con dettaglio dell'efficacia delle azioni di miglioramento prescritte e raccomandate.

## 6. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI AUDIT

Per ogni intervento di audit sarà creato un fascicolo che raccoglie la documentazione utilizzata, i verbali delle sedute, gli atti, la normativa di riferimento, i documenti acquisiti, le informazioni raccolte e le risultanze finali. I fascicoli resteranno agli atti dell'ufficio del Responsabile della funzione di Internal Audit.



## ALLEGATO 1

### Introduzione

Scopo del Codice Etico dell'*Institute of Internal Auditors* è di promuovere la cultura etica nell'esercizio della professione di internal auditing.

***L'internal auditing è un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di governance.***

Il codice etico è uno strumento necessario e appropriato per l'esercizio dell'attività professionale di Internal Audit, che è fondata sulla fiducia indiscussa nell'obiettività dei suoi servizi di assurance riguardanti la governance, la gestione dei rischi e il controllo.

Il Codice Etico dell'*Institute of Internal Auditors* si estende oltre la Definizione di Internal Auditing per includere due componenti essenziali.

- 1) I Principi, fondamentali per la professione e la pratica dell'internal auditing.
- 2) Le Regole di Condotta, che descrivono le norme comportamentali che gli internal auditor sono tenuti a osservare. Queste regole sono un aiuto per orientare l'applicazione pratica dei Principi e intendono fornire agli internal auditor una guida di comportamento professionale.

Il termine internal auditor si riferisce ai membri dell'*Institute of Internal Auditors*, ai detentori delle certificazioni professionali rilasciate dall'*Institute*, a coloro che si candidano a riceverle e a tutti coloro che svolgono attività di internal audit secondo la Definizione di Internal Auditing.

### Applicabilità e attuazione

Il Codice Etico si applica sia ai singoli individui, sia alle strutture che forniscono servizi di internal auditing.

Il mancato rispetto del Codice Etico da parte dei membri dell'*Institute*, dei detentori delle certificazioni professionali e di coloro che si candidano a riceverle, sarà valutato e sanzionato secondo le norme previste nello Statuto e nelle "Administrative Directives" dell'*Institute*.

Il fatto che non siano esplicitamente menzionati nel Codice, non toglie che certi comportamenti siano inaccettabili o inducano discredito e quindi che possano essere passibili di azione disciplinare.

### Principi

L'internal auditor è tenuto ad applicare e sostenere i seguenti principi:

- 1) **Integrità** - L'integrità dell'internal auditor permette lo stabilirsi di un rapporto fiduciario e quindi costituisce il fondamento dell'affidabilità del suo giudizio professionale.
- 2) **Obiettività** - Nel raccogliere, valutare e comunicare le informazioni attinenti l'attività o il processo in esame, l'internal auditor deve manifestare il massimo livello di obiettività professionale. L'internal auditor



deve valutare in modo equilibrato tutti i fatti rilevanti, senza venire indebitamente influenzato da altre persone o da interessi personali nella formulazione dei propri giudizi.

**3) Riservatezza** - L'internal auditor deve rispettare il valore e la proprietà delle informazioni che riceve ed è tenuto a non divulgarle senza autorizzazione, salvo che lo impongano motivi di ordine legale o deontologico.

**4) Competenza** - Nell'esercizio dei propri servizi professionali, l'internal auditor utilizza il bagaglio più appropriato di conoscenze, competenze ed esperienze..

### **Regole di condotta**

**1) Integrità** - L'internal auditor:

1.1 Deve operare con onestà, diligenza e senso di responsabilità.

1.2 Deve rispettare la legge e divulgare all'esterno solo se richiesto dalla legge e dai principi della professione.

1.3 Non deve essere consapevolmente coinvolto in nessuna attività illegale, né intraprendere azioni che possano indurre discredito per la professione o per l'organizzazione per cui opera.

1.4 Deve rispettare e favorire il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione per cui opera, quando etici e legittimi.

**2) Obiettività** - L'internal auditor:

2.1 Non deve partecipare ad alcuna attività o avere relazioni che pregiudichino o appaiano pregiudicare l'imparzialità della sua valutazione. In tale novero vanno incluse quelle attività o relazioni che possano essere in conflitto con gli interessi dell'organizzazione.

2.2 Non deve accettare nulla che pregiudichi o appaia pregiudicare l'imparzialità della sua valutazione.

2.3 Deve riferire tutti i fatti significativi a lui noti, la cui omissione possa fornire un quadro alterato delle attività analizzate.

**3) Riservatezza** - L'internal auditor:

3.1 Deve acquisire la dovuta cautela nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite nel corso dell'incarico.

3.2 Non deve usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale, né secondo modalità che siano contrarie alla legge o di nocimento agli obiettivi etici e legittimi dell'organizzazione.

**4) Competenza** - L'internal auditor:

4.1 Deve effettuare solo prestazioni per le quali abbia la necessaria conoscenza, competenza ed esperienza.

4.2 Deve prestare i propri servizi in pieno accordo con gli Standard internazionali per la Pratica Professionale dell'Internal Auditing



4.3 Deve continuamente migliorare la propria preparazione professionale nonché l'efficacia e la qualità dei propri servizi.





## **STANDARD INTERNAZIONALI PER LA PRATICA PROFESSIONALE DELL'INTERNAL AUDITING (STANDARD)**

### **Introduzione agli Standard**

L'internal auditing viene svolto in contesti giuridici e culturali diversi, all'interno di organizzazioni che variano per finalità, dimensioni, complessità e struttura, e da persone interne o esterne all'organizzazione. Anche se le differenze nei vari contesti possono influire sullo svolgimento dell'internal auditing, la conformità agli *Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)* dell'IIA è essenziale per l'espletamento delle responsabilità degli internal auditor e dell'attività di internal audit.

Gli *Standard* hanno lo scopo di:

1. Promuovere l'aderenza agli elementi vincolanti dell'International Professional Practices Framework.
2. Fornire un quadro di riferimento per lo svolgimento e lo sviluppo di una vasta gamma di servizi di internal audit a valore aggiunto.
3. Definire i parametri per la valutazione della prestazione dell'internal audit.
4. Promuovere il miglioramento dei processi e delle attività dell'organizzazione.

Gli *Standard* sono un insieme di requisiti vincolanti, basati su principi, che consistono in:

- Definizioni dei requisiti fondamentali per la pratica professionale dell'internal auditing e per la valutazione dell'efficacia della prestazione, applicabili su scala internazionale a livello di organizzazione e di singoli individui.
- Interpretazioni che chiariscono termini e concetti contenuti negli *Standard*.

Gli *Standard*, insieme al Codice Etico, trattano tutti gli elementi vincolanti dell'International Professional Practices Framework; pertanto la conformità al Codice Etico e agli *Standard* costituisce prova del rispetto di tutti gli elementi vincolanti dell'International Professional Practices Framework.

Gli *Standard* utilizzano termini che sono stati definiti specificatamente nel Glossario. Per comprendere e applicare correttamente gli *Standard*, è necessario considerare i significati specifici riportati nel Glossario. Inoltre, gli *Standard* usano la parola "deve" per specificare un requisito vincolante e la parola "dovrebbe" per indicare un requisito al quale si presuppone la conformità a meno di circostanze che, sottoposte a un giudizio professionale, ne giustificano l'inosservanza.

Gli *Standard* comprendono due categorie principali: gli Standard di Connotazione e gli Standard di Prestazione. Gli Standard di Connotazione precisano le caratteristiche che le organizzazioni e gli individui che effettuano attività di internal audit devono possedere. Gli Standard di Prestazione descrivono la natura dell'internal auditing e forniscono criteri qualitativi in base ai quali è possibile valutarne la prestazione. Gli Standard di Connotazione e gli Standard di Prestazione si applicano a tutti i servizi di internal audit.

Sono inoltre previsti gli Standard Applicativi che dettagliano i contenuti degli Standard di Connotazione e degli Standard di Prestazione definendo i requisiti da applicare ai servizi di assurance (.A) o di consulenza (.C).



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)

I servizi di assurance comportano un'obiettiva valutazione delle evidenze da parte degli internal auditor finalizzata alla formulazione di giudizi o conclusioni riferiti a un'organizzazione, attività, funzione, processo, sistema o altro. L'internal auditor definisce la natura e l'ampiezza dell'incarico di assurance. Tre sono le parti generalmente coinvolte nei servizi di assurance: (1) il process owner, cioè la persona o il gruppo direttamente coinvolti nell'organizzazione, attività, funzione, processo, sistema o altro, (2) l'internal auditor, cioè la persona o il gruppo che effettua la valutazione e (3) l'utente, cioè la persona o il gruppo che utilizzerà tale valutazione.

I servizi di consulenza sono attività di advisory e sono generalmente effettuati dietro specifica richiesta di un cliente committente. Natura e ampiezza dell'incarico di consulenza sono definiti in accordo con il cliente. Due sono, in genere, le parti coinvolte nei servizi di consulenza: (1) l'internal auditor, cioè la persona o il gruppo che offre il servizio, e (2) il cliente, cioè la persona o il gruppo che lo richiede e ne beneficia. Nello svolgimento dei servizi di consulenza, gli internal auditor dovrebbero mantenere l'obiettività e non assumere responsabilità di tipo manageriale.

Gli *Standard* si applicano ai singoli internal auditor e all'attività di internal audit nel complesso. Tutti gli internal auditor sono tenuti a rispettare gli *Standard* riferiti all'obiettività, alla competenza e alla diligenza professionale, nonché gli *Standard* correlati all'assolvimento delle proprie responsabilità professionali. Oltre a ciò i responsabili delle funzioni di internal auditing sono responsabili della complessiva conformità agli *Standard* dell'attività di internal audit.

Qualora leggi o regolamenti vietino agli internal auditor o all'attività di internal audit di operare in conformità con alcune parti degli *Standard*, essi dovranno tuttavia rispettarne tutte le altre parti e dare adeguata informativa.

Se gli *Standard* sono utilizzati congiuntamente con requisiti rilasciati da altri organismi riconosciuti, gli internal auditor possono comunicare nel modo più opportuno anche l'uso di altri requisiti. In tal caso, se l'attività di internal audit indica la conformità con gli *Standard* ed esistono differenze tra gli *Standard* e altri requisiti eventualmente adottati, gli internal auditor e l'attività di internal audit devono rispettare gli *Standard* e possono conformarsi ad altri requisiti solo se questi sono più restrittivi.

La revisione e lo sviluppo degli *Standard* è un processo in continua evoluzione. Prima di emanare gli *Standard*, l'International Internal Auditing Standards Board (IASB) intraprende una vasta attività di consultazione e discussione, che comprende la diffusione di exposure draft a livello internazionale per raccogliere commenti dalla comunità degli auditor. Tutti gli exposure draft sono disponibili nel sito Web dell'IIA e vengono distribuiti a tutti gli istituti IIA.

Suggerimenti e commenti in merito agli *Standard* possono essere inviati a:

The Institute of Internal Auditors  
Standards and Guidance  
1035 Greenwood Blvd, Suite 401  
Lake Mary, FL 32746 USA  
E-mail: [guidance@theiia.org](mailto:guidance@theiia.org)  
Web: [www.globaliia.org](http://www.globaliia.org)

\*\*\*

Aggiornato: ottobre 2016  
Data di efficacia: gennaio 2017

Pag. 2 di 27

© 2016 The Institute of Internal Auditors



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)

### STANDARD INTERNAZIONALI PER LA PRATICA PROFESSIONALE DELL'INTERNAL AUDITING (STANDARD)

#### Standard di connotazione

#### 1000 – Finalità, poteri e responsabilità

Le finalità, i poteri e le responsabilità dell'attività di internal audit devono essere formalmente definiti in un Mandato di internal audit, coerente con la Mission dell'Internal Auditing e con gli elementi vincolanti dell'International Professional Practices Framework (i Principi fondamentali per la pratica professionale dell'internal auditing, il Codice Etico, gli *Standard* e la Definizione di Internal Auditing). Il responsabile internal auditing deve verificare periodicamente il Mandato di internal audit e sottoporlo all'approvazione del senior management e del board.

#### **Interpretazione:**

*Il Mandato di internal audit è un documento formale che definisce finalità, poteri e responsabilità dell'attività di internal audit. Il Mandato stabilisce la posizione dell'attività di internal audit nell'organizzazione, precisando la natura del riporto funzionale del responsabile internal auditing al board; autorizza l'accesso ai dati, alle persone e ai beni aziendali che sono necessari per lo svolgimento degli incarichi e definisce l'ambito di copertura delle attività di internal audit. L'approvazione finale del Mandato di internal audit è una responsabilità del board.*

**1000.A1** – La natura dei servizi di assurance forniti all'organizzazione deve essere definita nel Mandato di internal audit. Anche nel caso in cui i servizi di assurance siano forniti a soggetti esterni all'organizzazione, la natura di tali servizi deve essere dichiarata nel Mandato di internal audit.

**1000.C1** – La natura dei servizi di consulenza deve essere definita nel Mandato di internal audit.

#### 1010 – Riconoscimento delle guidance vincolanti nel Mandato di internal audit

Il carattere vincolante dei Principi fondamentali per la pratica professionale dell'internal auditing, del Codice Etico, degli *Standard* e della Definizione di Internal Auditing deve essere specificato nel Mandato di internal audit. Il responsabile internal auditing dovrebbe discutere la Mission dell'internal auditing e gli elementi vincolanti dell'International Professional Practices Framework con il senior management e il board.

#### 1100 – Indipendenza e obiettività

L'attività di internal audit deve essere indipendente e gli internal auditor devono essere obiettivi nell'esecuzione del loro lavoro.

#### **Interpretazione:**

*Indipendenza è la libertà da condizionamenti che minaccino la capacità dell'attività di internal audit di adempiere alle proprie responsabilità senza pregiudizi. Per raggiungere il livello di indipendenza necessario per adempiere efficacemente alle responsabilità dell'attività di internal*



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)

*audit, il responsabile internal auditing ha diretto e libero accesso al senior management e al board. Ciò può essere conseguito tramite un duplice rapporto organizzativo. I casi di limitazione all'indipendenza devono essere gestiti a livello di singolo auditor, di incarico, funzione e organizzazione*

*Obiettività è l'attitudine mentale di imparzialità che consente agli internal auditor di svolgere gli incarichi in un modo che consenta loro di credere nella validità del lavoro svolto e nell'assenza di compromessi sulla qualità. In materia di audit, l'obiettività richiede che gli internal auditor non subordinino il loro giudizio a quello di altri. Eventuali ostacoli all'obiettività devono essere gestiti a livello di singolo auditor, di incarico, funzionale e organizzativo.*

### 1110 – Indipendenza organizzativa

Il responsabile internal auditing deve riportare a un livello dell'organizzazione che consenta all'attività di internal audit il pieno adempimento delle proprie responsabilità. Il responsabile internal auditing deve confermare al board, almeno una volta l'anno, lo stato di indipendenza organizzativa dell'attività di internal audit.

#### Interpretazione:

*L'indipendenza organizzativa si realizza con efficacia quando il responsabile internal auditing riferisce funzionalmente al board. Ad esempio, il rapporto funzionale al board comporta che il board:*

- *approvi il Mandato di internal audit;*
- *approvi il piano di internal audit basato sulla valutazione dei rischi;*
- *approvi il budget e il piano delle risorse dell'attività di internal audit;*
- *riceva comunicazioni dal responsabile internal auditing in merito ai risultati dell'attività di internal audit rispetto al piano e ad altre questioni;*
- *approvi le decisioni relative alla nomina e alla revoca del responsabile internal auditing;*
- *approvi il compenso spettante al responsabile internal auditing;*
- *effettui opportune verifiche con il management e con il responsabile internal auditing per stabilire se sono presenti limitazioni non appropriate dell'ambito di copertura e delle risorse.*

**1110.A1** – L'attività di internal audit deve essere libera da interferenze nella definizione dell'ambito di copertura delle attività di internal auditing, nell'esecuzione del lavoro e nella comunicazione dei risultati. Il responsabile internal auditing deve comunicare eventuali interferenze al board e discuterne le implicazioni.

### 1111 – Interazione diretta con il board

Il responsabile internal auditing deve comunicare e interagire direttamente con il board.

### 1112 – Ruoli aggiuntivi del responsabile internal auditing

Laddove il responsabile internal auditing abbia, o si prevede abbia, ruoli e/o responsabilità che esulano dall'internal auditing, devono essere poste in essere opportune misure di tutela atte a limitare i condizionamenti all'indipendenza o all'obiettività.



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)

### Interpretazione:

*Al responsabile internal auditing possono essere richiesti ruoli e responsabilità addizionali che esulano dall'internal auditing, come ad esempio la responsabilità per attività di Compliance o Risk Management. Tali ruoli e responsabilità possono condizionare, anche solo apparentemente, l'indipendenza organizzativa dell'attività di internal audit o l'obiettività individuale dell'internal auditor. Le misure di tutela sono quelle attività di supervisione, spesso intraprese dal board, atte a indirizzare questi potenziali condizionamenti e possono comprendere attività come la valutazione periodica delle linee di riporto e delle responsabilità e lo sviluppo di processi alternativi per ottenere l'assurance sulle aree di responsabilità addizionali.*

### 1120 – Obiettività individuale

Gli internal auditor devono avere un atteggiamento imparziale e senza pregiudizi ed evitare qualsiasi conflitto di interessi.

### Interpretazione:

*Il conflitto di interessi è una situazione nella quale un internal auditor, che gode di una posizione di fiducia, si trova ad avere un interesse personale o professionale contrario agli interessi dell'organizzazione. Un simile interesse contrario rende difficile per l'internal auditor assolvere ai propri compiti con imparzialità. Un conflitto di interessi sussiste anche quando non dà luogo a comportamenti non etici o impropri. L'esistenza di un conflitto di interessi può dare l'impressione che vi siano comportamenti scorretti, con il risultato di compromettere la fiducia verso l'internal auditor, l'attività di internal audit e la professione. Il conflitto di interessi può pregiudicare la capacità individuale di assolvere con obiettività i propri compiti e responsabilità.*

### 1130 – Condizionamenti dell'indipendenza o dell'obiettività

Se indipendenza od obiettività sono compromesse o appaiono tali, le circostanze dei condizionamenti devono essere rese note ad appropriati interlocutori. La natura dell'informativa dipende dal tipo di condizionamento.

### Interpretazione:

*Tra i fattori che possono condizionare l'indipendenza organizzativa e l'obiettività individuale si possono annoverare a titolo unicamente esemplificativo conflitti di interessi personali, limitazioni del campo di azione, restrizioni dell'accesso a dati, persone e beni e vincoli di risorse, tra cui quelle finanziarie.*

*L'individuazione degli interlocutori più appropriati al quale devono essere rese note le circostanze del condizionamento all'indipendenza o all'obiettività dipende dalle aspettative relative all'attività di internal audit e dalle responsabilità del responsabile internal auditing nei confronti del senior management e del board definite nel Mandato di internal audit, nonché dalla natura del condizionamento stesso.*

**1130.A1** – Gli internal auditor devono astenersi dal valutare specifiche attività per le quali sono stati in precedenza responsabili. Si presume che l'obiettività sia condizionata se un internal auditor effettua un servizio di assurance per un'attività di cui è stato responsabile nell'anno precedente.



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)

**1130.A2** – Gli incarichi di assurance per funzioni che ricadono sotto la responsabilità del responsabile internal auditing devono essere supervisionati da soggetti esterni all'attività di internal audit.

**1130.A3** – L'attività di internal audit può fornire servizi di assurance anche per quelle aree dove ha in precedenza svolto servizi di consulenza, a patto che la natura della consulenza non condizioni l'obiettività e che, nell'assegnazione delle risorse all'incarico, l'obiettività individuale sia salvaguardata.

**1130.C1** – Gli internal auditor possono fornire servizi di consulenza anche per quelle attività operative delle quali siano stati precedentemente responsabili.

**1130.C2** – Se gli internal auditor, a fronte di prospettati servizi di consulenza, si trovano in una situazione di potenziale condizionamento della propria indipendenza od obiettività, devono segnalarlo al cliente prima di accettare l'incarico.

### 1200 – Competenza e diligenza professionale

Gli incarichi devono essere effettuati con la dovuta competenza e diligenza professionale.

#### 1210 – Competenza

Gli internal auditor devono possedere le conoscenze, capacità e altre competenze necessarie all'adempimento delle loro responsabilità individuali. L'attività di internal audit nel suo insieme deve possedere o dotarsi delle conoscenze, capacità e altre competenze necessarie all'esercizio delle proprie responsabilità.

#### Interpretazione:

*Il termine competenza si riferisce complessivamente alle conoscenze, capacità e altre caratteristiche richieste agli internal auditor per adempiere efficacemente alle proprie responsabilità professionali. Questo include la valutazione della situazione attuale, dei trend e delle tematiche emergenti, allo scopo di consentire la formulazione di pareri e raccomandazioni pertinenti. Gli internal auditor sono incoraggiati a dimostrare la propria competenza conseguendo le opportune certificazioni e qualifiche professionali, come quella di "Certified Internal Auditor" e altre certificazioni rilasciate da "The Institute of Internal Auditors" e da altri organismi professionali riconosciuti.*

**1210.A1** – Il responsabile internal auditing deve dotarsi di opportuna assistenza e consulenza se gli internal auditor non possiedono le conoscenze, le capacità o altre competenze necessarie per lo svolgimento di tutto o di parte dell'incarico.

**1210.A2** – Gli internal auditor devono possedere conoscenze sufficienti per valutare i rischi di frode e le modalità con cui l'organizzazione li gestisce; tuttavia non è richiesto che essi abbiano le competenze proprie di chi ha come responsabilità primaria quella di individuare e investigare frodi.

**1210.A3** – Gli internal auditor devono possedere una sufficiente conoscenza dei rischi e dei controlli chiave a livello di Information Technology, nonché avere a disposizione degli



## **Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)**

strumenti informatici di supporto all'audit per svolgere gli incarichi assegnati. Tuttavia, non è richiesto che tutti gli internal auditor posseggano le competenze di chi ha come responsabilità primaria quella dell'Information Technology auditing.

**1210.C1** – Il responsabile internal auditing deve rifiutare l'incarico di consulenza, oppure dotarsi di valido supporto e assistenza, nel caso in cui gli internal auditor non posseggano le conoscenze, le capacità o le altre competenze necessarie per lo svolgimento di tutto o di parte dell'incarico.

### **1220 – Diligenza professionale**

Gli internal auditor devono applicare la diligenza e le capacità che ci si attende da un internal auditor ragionevolmente prudente e competente. Diligenza professionale non implica infallibilità.

**1220.A1** – L'internal auditor deve esercitare la dovuta diligenza professionale tenendo in considerazione:

- l'ampiezza del lavoro necessario per raggiungere gli obiettivi dell'incarico;
- la complessità, importanza o significatività delle attività oggetto di assurance;
- l'adeguatezza e l'efficacia dei processi di governance, di gestione del rischio e di controllo;
- la probabilità della presenza di errori, frodi o di eventi di non conformità significativi;
- il costo dell'assurance in relazione ai suoi potenziali benefici.

**1220.A2** – Nell'esercizio dell'opportuna diligenza professionale, gli internal auditor devono considerare l'utilizzo di strumenti informatici di supporto all'audit e di altre tecniche di analisi dei dati.

**1220.A3** – Gli internal auditor devono prestare attenzione ai rischi significativi che possono incidere su obiettivi, attività o risorse. In ogni caso, le sole procedure di assurance, anche quando effettuate con la dovuta diligenza professionale, non garantiscono che tutti i rischi significativi vengano individuati.

**1220.C1** – Nel corso di un incarico di consulenza, gli internal auditor devono esercitare la dovuta diligenza professionale tenendo in considerazione:

- le esigenze e le aspettative dei clienti, inclusa la natura, i tempi e la comunicazione dei risultati dell'incarico;
- la complessità e l'ampiezza del lavoro necessario per raggiungere gli obiettivi dell'incarico;
- il costo dell'incarico di consulenza in relazione ai suoi potenziali benefici.

### **1230 – Aggiornamento professionale continuo**

Gli internal auditor devono migliorare le proprie conoscenze, capacità e altre competenze attraverso un aggiornamento professionale continuo.

### **1300 – Programma di assurance e miglioramento della qualità**



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)

Il responsabile internal auditing deve sviluppare e sostenere un programma di assurance e miglioramento della qualità che copra tutti gli aspetti dell'attività di internal audit.

### Interpretazione:

*Il programma di assurance e miglioramento della qualità è disegnato per permettere una valutazione di conformità dell'attività di internal audit agli Standard e per consentire di verificare se gli internal auditor rispettano il Codice Etico. Il programma valuta inoltre l'efficienza e l'efficacia dell'attività di internal audit e identifica opportunità per il suo miglioramento. Il responsabile internal auditing dovrebbe incoraggiare il board a supervisionare il programma di assurance e miglioramento della qualità.*

### 1310 – Requisiti del programma di assurance e miglioramento della qualità

Il programma di assurance e miglioramento della qualità deve includere valutazioni sia interne che esterne.

### 1311 – Valutazioni interne

Le valutazioni interne devono includere:

- il monitoraggio continuo della prestazione dell'attività di internal audit;
- periodiche auto-valutazioni o valutazioni condotte da altre persone interne all'organizzazione che abbiano conoscenze adeguate della pratica professionale di internal audit.

### Interpretazione:

*Il monitoraggio continuo costituisce parte integrante dell'attività quotidiana di supervisione, verifica e misurazione dell'attività di internal audit. Il monitoraggio continuo è incorporato nelle procedure utilizzate di norma per gestire l'attività di internal audit e viene svolto utilizzando processi, strumenti e informazioni considerati necessari per valutare la conformità al Codice Etico e agli Standard.*

*Le valutazioni periodiche sono effettuate con l'obiettivo di valutare la conformità al Codice Etico e agli Standard.*

*L'adeguata conoscenza delle metodologie di internal audit presuppone perlomeno l'adeguata comprensione di tutti gli elementi dell'International Professional Practices Framework.*

### 1312 – Valutazioni esterne

Le valutazioni esterne devono essere effettuate almeno una volta ogni cinque anni da parte di un valutatore, o di un team di valutatori, qualificato e indipendente, esterno all'organizzazione. Il responsabile internal auditing deve discutere con il board:

- la modalità e la frequenza della valutazione esterna;
- le qualifiche e l'indipendenza del valutatore o del team di valutatori esterni, inclusa l'esistenza di potenziali conflitti di interessi.

Aggiornato: ottobre 2016  
Data di efficacia: gennaio 2017

Pag. 8 di 27

© 2016 The Institute of Internal Auditors



## **Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)**

### **Interpretazione:**

*Le valutazioni esterne possono essere effettuate con una valutazione interamente esterna oppure tramite un'autovalutazione con convalida esterna indipendente. Il valutatore esterno deve esprimere le proprie conclusioni in merito alla conformità al Codice Etico e agli Standard; la valutazione esterna può altresì comprendere osservazioni operative o strategiche.*

*Un valutatore o un team di valutatori qualificati devono dimostrare di essere competenti in due ambiti: la pratica professionale dell'internal auditing e il processo di valutazione esterna. La competenza può essere dimostrata attraverso una combinazione di esperienza e conoscenze teoriche. L'esperienza acquisita presso organizzazioni analoghe per dimensioni, complessità, settore o comparto e specializzazione tecnica è più significativa di un'esperienza meno specifica. Per quanto attiene ai team di valutatori, non è necessario che tutti i componenti del team posseggano tutte le competenze, in quanto è il team nel suo insieme a risultare idoneo. Nel determinare se un valutatore o un team di valutatori dimostrino competenza sufficiente per essere ritenuti idonei, il responsabile internal auditing applica il proprio giudizio professionale.*

*Il valutatore o il team di valutatori sono indipendenti quando non hanno alcun reale o apparente conflitto di interessi e non fanno parte né sono sotto il controllo dell'organizzazione alla quale appartiene l'attività di internal audit. Il responsabile internal auditing dovrebbe adoperarsi affinché il board supervisioni la valutazione esterna allo scopo di ridurre i conflitti di interessi percepiti o potenziali.*

### **1320 – Comunicazione del programma di assurance e miglioramento della qualità**

Il responsabile internal auditing deve comunicare i risultati del programma di assurance e miglioramento della qualità al senior management e al board. La comunicazione dovrebbero comprendere:

- l'ambito e la frequenza delle valutazioni interne ed esterne;
- le qualifiche e l'indipendenza del(i) valutatore(i) o del team di valutatori, inclusa l'esistenza di potenziali conflitti di interessi;
- le conclusioni dei valutatori;
- le azioni correttive.

### **Interpretazione:**

*La forma, il contenuto e la periodicità della comunicazione dei risultati del programma di assurance e miglioramento della qualità vengono concordati con il senior management e il board, considerando le responsabilità dell'attività di internal audit e del responsabile internal auditing definite nel Mandato di internal audit. Per dimostrare la conformità al Codice Etico e agli Standard, i risultati delle valutazioni periodiche esterne e interne vengono comunicati al termine del processo di valutazione, mentre i risultati del monitoraggio continuo vengono comunicati almeno una volta l'anno. I risultati includono la valutazione del valutatore o del team di valutatori sul livello di conformità.*

### **1321 – Uso della dizione “Conforme agli Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing”**



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)

È consentito indicare che l'attività di internal audit risulta conforme agli *Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing* unicamente se i risultati del programma di assurance e miglioramento della qualità avvalorano tale affermazione.

### Interpretazione:

*L'attività di internal audit risulta conforme al Codice Etico e agli Standard quando raggiunge i risultati in essi descritti. I risultati del programma di assurance e miglioramento della qualità comprendono i risultati delle valutazioni interne ed esterne. Tutte le attività di internal audit devono essere oggetto di valutazioni interne. Le strutture di internal audit che operano da almeno cinque anni devono essere oggetto anche di valutazioni esterne.*

### 1322 – Comunicazione di non conformità

In presenza di non conformità al Codice Etico o agli *Standard* che influiscano sull'ambito complessivo di copertura o sull'operatività dell'attività di internal audit, il responsabile internal auditing deve comunicare le non conformità e il relativo impatto al senior management e al board.



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)

### Standard di prestazione

#### 2000 – Gestione dell'attività di internal audit

Il responsabile internal auditing deve gestire efficacemente l'attività al fine di assicurare che essa aggiunga valore all'organizzazione.

#### **Interpretazione:**

*L'attività di internal audit è gestita efficacemente quando:*

- *raggiunge le finalità e le responsabilità indicate nel Mandato di internal audit;*
- *è conforme agli Standard;*
- *i suoi singoli membri rispettano il Codice Etico e gli Standard;*
- *tiene in considerazione i trend e le tematiche emergenti che potrebbero influire sull'organizzazione.*

*L'attività di internal audit aggiunge valore all'organizzazione e ai suoi stakeholder quando tiene in considerazione le strategie, gli obiettivi e i rischi; si adopera per fornire soluzioni per migliorare i processi di governance, di gestione del rischio e di controllo; fornisce in via oggettiva assurance rilevante.*

#### 2010 – Pianificazione

Il responsabile internal auditing deve predisporre un piano basato sulla valutazione dei rischi al fine di determinare le priorità dell'attività di internal audit in linea con gli obiettivi dell'organizzazione.

#### **Interpretazione:**

*Per predisporre il piano risk based, il responsabile internal auditing si consulta con il senior management e il board per comprendere le strategie, i principali obiettivi di business, i rischi associati e i processi di gestione del rischio dell'organizzazione. Il responsabile internal auditing deve rivedere e adeguare opportunamente il piano, in risposta ad eventuali cambiamenti intervenuti a livello di attività, rischi, operatività, programmi, sistemi e controlli dell'organizzazione.*

**2010.A1** – Il piano degli incarichi dell'attività di internal audit deve basarsi su una documentata valutazione del rischio, effettuata almeno una volta l'anno. Tale processo deve tenere in considerazione le indicazioni del senior management e del board.

**2010.A2** – Il responsabile internal auditing deve individuare e considerare le aspettative del senior management, del board e degli altri stakeholder per quanto attiene ai giudizi e alle conclusioni dell'internal audit.

**2010.C1** – Il responsabile internal auditing dovrebbe decidere se accettare un incarico di consulenza sulla base delle possibilità di miglioramento della gestione dei rischi, delle possibilità di aggiungere valore e di migliorare l'operatività dell'organizzazione. Gli incarichi accettati devono essere inclusi nel piano.



## **Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)**

### **2020 – Comunicazione e approvazione**

Il responsabile internal auditing deve sottoporre il piano dell'attività di internal audit e delle risorse necessarie, incluse eventuali significative variazioni intervenute, all'esame e all'approvazione del senior management e del board. Il responsabile internal auditing deve inoltre segnalare l'impatto di un'eventuale carenza di risorse.

### **2030 – Gestione delle risorse**

Il responsabile internal auditing deve assicurare che le risorse disponibili siano adeguate, sufficienti ed efficacemente impiegate per l'esecuzione del piano approvato.

#### **Interpretazione:**

*Il termine "adeguate" è riferito all'insieme di conoscenze, capacità e altre competenze necessarie per dare esecuzione al piano. Il termine "sufficienti" è riferito alla quantità di risorse necessarie per portare a termine il piano. Le risorse sono efficacemente impiegate quando vengono utilizzate in modo da ottimizzare il raggiungimento del piano approvato.*

### **2040 – Direttive e procedure**

Il responsabile internal auditing deve definire direttive e procedure volte a guidare l'attività di internal audit.

#### **Interpretazione:**

*La forma e il contenuto delle direttive e delle procedure dipende dall'entità e dalla struttura dell'attività di internal audit, nonché dalla complessità dei suoi compiti.*

### **2050 – Coordinamento e affidamento**

Il responsabile internal auditing dovrebbe condividere le informazioni, coordinare le attività e considerare la possibilità di affidarsi all'operato di altri prestatori, esterni e interni, di servizi di assurance e consulenza, al fine di assicurare un'adeguata copertura e minimizzare le possibili duplicazioni.

#### **Interpretazione:**

*Nel coordinare le attività, il responsabile internal auditing può fare affidamento sull'operato di altri prestatori di servizi di assurance e consulenza. A tal fine andrebbe definito un processo strutturato e il responsabile internal auditing dovrebbe valutare la competenza, l'obiettività e la diligenza professionale dei prestatori di servizi di assurance e consulenza. Il responsabile internal auditing dovrebbe altresì avere una visione chiara dell'ambito, degli obiettivi e dei risultati dell'operato degli altri prestatori di servizi di assurance e consulenza. Quando viene fatto affidamento sull'operato di terzi, il responsabile internal auditing ha comunque la responsabilità di garantire che le conclusioni e i giudizi formulati nell'ambito dell'attività di internal audit siano opportunamente supportati.*

### **2060 – Comunicazione al senior management e al board**

Aggiornato: ottobre 2016  
Data di efficacia: gennaio 2017

Pag. 12 di 27



## **Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)**

Il responsabile internal auditing deve periodicamente informare il senior management e il board in merito a finalità, poteri e responsabilità dell'attività d'internal audit nonché comunicare lo stato di avanzamento del piano e la conformità dell'attività d'internal audit al Codice Etico e agli *Standard*. Tale comunicazione deve comprendere inoltre i rischi significativi, inclusi quelli di frode, i problemi di controllo e governance e ogni altra questione che necessita di essere sottoposta all'attenzione del senior management e/o del board.

### **Interpretazione:**

*Frequenza e tipologia di contenuti delle comunicazioni sono definiti in maniera condivisa dal responsabile internal auditing, dal senior management e dal board e variano a seconda della rilevanza delle informazioni che devono essere comunicate e dall'urgenza delle azioni correlate che competono al senior management e/o al board.*

*I report e le comunicazioni del responsabile internal auditing al senior management e al board devono includere informazioni riferite a:*

- *il Mandato di internal audit;*
- *l'indipendenza dell'attività di internal audit;*
- *il piano di audit e il suo stato di avanzamento;*
- *i requisiti in termini di risorse;*
- *i risultati delle attività di audit;*
- *la conformità al Codice Etico e agli Standard e i piani d'azione volti a gestire eventuali non conformità significative;*
- *la risposta del management in merito a eventuali rischi che a giudizio del responsabile internal auditing potrebbero essere inaccettabili per l'organizzazione.*

*Questi e altri requisiti riferiti alle comunicazioni del responsabile internal auditing sono illustrati all'interno degli Standard.*

### **2070 – Prestatore esterno di servizi e responsabilità organizzativa per l'internal auditing**

Quando l'attività di internal audit è affidata a un prestatore esterno di servizi, quest'ultimo deve fare in modo che l'organizzazione sia consapevole di avere la responsabilità di mantenere un'attività di internal audit efficace.

### **Interpretazione:**

*Questa responsabilità si dimostra attraverso il programma di assurance e miglioramento della qualità, che valuta la conformità al Codice Etico e agli Standard.*

### **2100 – Natura dell'attività**

L'attività di internal audit deve valutare e contribuire al miglioramento dei processi di governance, gestione del rischio e controllo dell'organizzazione, tramite un approccio sistematico, rigoroso e risk based. La credibilità e il valore dell'internal auditing sono rafforzati quando gli auditor agiscono in maniera proattiva e le loro valutazioni offrono nuove riflessioni e tengono in considerazione gli impatti futuri.



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)

### 2110 – Governance

L'attività di internal audit deve valutare e fornire appropriati suggerimenti volti a migliorare il processo di governance dell'organizzazione con riferimento a:

- prendere decisioni di natura strategica e operativa;
- supervisionare i processi di gestione e controllo dei rischi;
- promuovere adeguati valori e principi etici nell'organizzazione;
- garantire l'efficace gestione dell'organizzazione e l'accountability;
- comunicare informazioni su rischi e controlli alle opportune funzioni dell'organizzazione;
- coordinare le attività e il processo di scambio di informazioni tra il board, i revisori esterni, gli internal auditor, gli altri prestatori di servizi di assurance e il management.

**2110.A1** – L'attività di internal audit deve valutare l'architettura, l'attuazione e l'efficacia degli obiettivi, dei programmi e delle attività dell'organizzazione in materia di etica.

**2110.A2** – L'attività di internal audit deve valutare se il processo di governance dei sistemi informativi dell'organizzazione supporta le strategie e gli obiettivi dell'organizzazione stessa.

### 2120 – Gestione del rischio

L'attività di internal audit deve valutare l'efficacia e contribuire al miglioramento dei processi di gestione del rischio.

#### Interpretazione:

*Determinare se i processi di gestione del rischio siano efficaci è un giudizio che l'internal auditor esprime in base alla propria valutazione dei seguenti aspetti:*

- *che gli obiettivi aziendali supportino e siano coerenti con la mission dell'organizzazione;*
- *che i rischi significativi siano identificati e valutati;*
- *che vengano individuate opportune azioni di risposta ai rischi, al fine di ricondurli entro i limiti di accettabilità dell'organizzazione;*
- *che le informazioni sui rischi vengano raccolte e diffuse tempestivamente all'interno dell'organizzazione, consentendo al personale, al management e al board di adempiere alle rispettive responsabilità.*

*L'attività di internal audit può raccogliere le informazioni utili ai fini di questa valutazione nel corso di molteplici incarichi. I risultati di questi incarichi, visti nel complesso, permettono di capire i processi di gestione del rischio dell'organizzazione e la loro efficacia.*

*I processi di gestione del rischio sono monitorati attraverso attività di gestione continua, specifiche valutazioni, o entrambi.*

**2120.A1** – L'attività di internal audit deve valutare l'esposizione ai rischi relativi alla governance, alle attività e ai sistemi informativi dell'organizzazione, in termini di:

- raggiungimento degli obiettivi strategici dell'organizzazione;
- affidabilità e integrità delle informazioni finanziarie e operative;

Aggiornato: ottobre 2016  
Data di efficacia: gennaio 2017

Pag. 14 di 27



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)

- efficacia ed efficienza delle operazioni e dei programmi;
- salvaguardia del patrimonio;
- conformità a leggi, regolamenti, direttive, procedure e contratti.

**2120.A2** – L'attività di internal audit deve valutare la potenziale presenza di casi di frode e le modalità con cui l'organizzazione gestisce i rischi di frode.

**2120.C1** – Nello svolgimento di incarichi di consulenza, gli internal auditor devono valutare i rischi attinenti agli obiettivi dell'incarico e prestare attenzione a qualsiasi altro rischio significativo.

**2120.C2** – Nella valutazione dei processi di gestione del rischio dell'organizzazione, gli internal auditor devono tenere conto delle conoscenze dei rischi acquisite in occasione di incarichi di consulenza.

**2120.C3** – Quando assistono il management nella definizione o nel miglioramento dei processi di gestione del rischio, gli internal auditor devono evitare di assumere responsabilità manageriali tramite una gestione diretta dei rischi.

### 2130 – Controllo

L'attività di internal audit deve assistere l'organizzazione nel mantenere controlli efficaci attraverso la valutazione della loro efficacia ed efficienza e promuovendo il miglioramento continuo.

**2130.A1** – L'attività di internal audit deve valutare l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli introdotti in risposta ai rischi riguardanti la governance, le attività e i sistemi informativi dell'organizzazione, relativamente a:

- raggiungimento degli obiettivi strategici dell'organizzazione;
- affidabilità e integrità delle informazioni finanziarie e operative;
- efficacia ed efficienza delle operazioni e dei programmi;
- salvaguardia del patrimonio;
- conformità a leggi, regolamenti, direttive, procedure e contratti.

**2130.C1** – Nella valutazione dei processi di controllo dell'organizzazione, gli internal auditor devono tenere conto delle conoscenze in materia di controllo acquisite in occasione di incarichi di consulenza.

### 2200 – Pianificazione dell'incarico

Per ciascun incarico gli internal auditor devono predisporre e documentare un piano che comprenda gli obiettivi dell'incarico, l'ambito di copertura, la tempistica e l'assegnazione delle risorse. Il piano deve tenere in considerazione le strategie e gli obiettivi dell'organizzazione nonché i rischi attinenti l'incarico.

### 2201 – Elementi della pianificazione

Nel pianificare l'incarico, gli internal auditor devono considerare:

Aggiornato: ottobre 2016  
Data di efficacia: gennaio 2017

© 2016 The Institute of Internal Auditors

Pag. 15 di 27



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)

- le strategie e gli obiettivi dell'attività oggetto di revisione e le modalità con cui l'attività controlla la propria prestazione;
- i rischi significativi per gli obiettivi, risorse e operazioni dell'attività nonché le modalità di contenimento dei rischi entro i livelli di accettabilità;
- l'adeguatezza e l'efficacia dei processi di governance, di gestione dei rischi e di controllo dell'attività in riferimento a un quadro o modello di riferimento riconosciuto;
- le possibilità di apportare significativi miglioramenti ai processi di governance, di gestione dei rischi e di controllo dell'attività.

**2201.A1** – Nel pianificare un incarico per conto di terze parti esterne all'organizzazione, gli internal auditor devono definire con queste un accordo scritto che chiarisca obiettivi, ambito di copertura, rispettive responsabilità ed eventuali aspettative e che stabilisca restrizioni alla diffusione dei risultati dell'incarico e all'accesso alla relativa documentazione.

**2201.C1** – Gli internal auditor devono concordare con i clienti di un incarico di consulenza gli obiettivi, l'ambito di copertura, le rispettive responsabilità e le altre eventuali aspettative. Per gli incarichi di maggiore rilevanza, tale accordo deve essere formalizzato in un documento scritto.

### **2210 – Obiettivi dell'incarico**

Per ciascun incarico devono essere fissati obiettivi specifici.

**2210.A1** – Gli internal auditor devono effettuare una valutazione preliminare dei rischi afferenti l'attività oggetto di revisione. Gli obiettivi dell'incarico devono rispecchiare i risultati di tale valutazione.

**2210.A2** – Al momento della definizione degli obiettivi dell'incarico, gli internal auditor devono considerare il grado di probabilità che esistano errori significativi, frodi, non conformità e altre situazioni pregiudizievoli.

**2210.A3** – Per valutare la governance, la gestione dei rischi e i controlli sono necessari criteri adeguati. Gli internal auditor devono accertare che il management e/o il board abbiano stabilito criteri adeguati per valutare il raggiungimento di obiettivi e traguardi. Se tali criteri sono adeguati, gli internal auditor devono utilizzarli nell'effettuare la propria valutazione. In caso contrario, gli internal auditor devono individuare dei criteri di valutazione adeguati di concerto con il management e/o il board.

### **Interpretazione:**

*Le tipologie di criteri possono comprendere:*

- *criteri interni (es. direttive e procedure dell'organizzazione);*
- *criteri esterni (es. leggi e regolamenti imposti dagli organismi competenti);*
- *prassi esistenti (es. linee guida di settore e professionali).*

**2210.C1** – Gli obiettivi degli incarichi di consulenza devono riguardare processi di governance, di gestione dei rischi e di controllo, nella misura concordata con il cliente.



## **Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)**

**2210.C2** – Gli obiettivi degli incarichi di consulenza devono essere coerenti con i valori, le strategie e gli obiettivi dell'organizzazione.

### **2220 – Ambito di copertura dell'incarico**

L'ambito di copertura definito deve essere sufficiente per consentire il raggiungimento degli obiettivi dell'incarico.

**2220.A1** – L'ambito di copertura dell'incarico deve includere i sistemi, i documenti, il personale e i beni patrimoniali rilevanti, compresi quelli sotto il controllo di terzi.

**2220.A2** – Qualora nel corso di un incarico di assurance emergano opportunità significative di consulenza, si dovrebbe stipulare uno specifico accordo scritto su obiettivi, ambito di copertura, rispettive responsabilità e altre aspettative e i risultati dell'incarico di consulenza dovrebbero essere comunicati secondo gli standard vigenti per gli incarichi di consulenza.

**2220.C1** – Nello svolgimento di un incarico di consulenza, gli internal auditor devono assicurarsi che l'ambito di copertura dell'incarico sia sufficientemente ampio per conseguire gli obiettivi concordati. Se, nel corso dell'incarico, gli internal auditor maturano delle riserve in merito all'ambito di copertura, ne devono discutere con il cliente per decidere se sia opportuno proseguire.

**2220.C2** – Nel corso degli incarichi di consulenza, gli internal auditor devono analizzare i controlli in coerenza con gli obiettivi dell'incarico ed essere attenti all'eventuale presenza di problematiche di controllo significative.

### **2230 – Assegnazione delle risorse per l'incarico**

Gli internal auditor devono determinare le risorse adeguate e sufficienti per conseguire gli obiettivi dell'incarico in base alla valutazione della natura e complessità dello stesso, dei vincoli temporali e delle risorse a disposizione.

#### **Interpretazione:**

*Il termine "adeguate" è riferito all'insieme di conoscenze, capacità e altre competenze necessarie per dare esecuzione all'incarico. Il termine "sufficienti" è riferito alla quantità di risorse necessarie per portare a termine l'incarico con la dovuta diligenza professionale.*

### **2240 – Programma di lavoro dell'incarico**

Gli internal auditor devono sviluppare e documentare programmi di lavoro che permettano di conseguire gli obiettivi dell'incarico.

**2240.A1** – I programmi di lavoro devono includere le procedure per individuare, analizzare, valutare e documentare le informazioni durante lo svolgimento dell'incarico. I programmi di lavoro devono essere approvati prima della loro attuazione e ogni successiva modifica deve essere tempestivamente approvata.



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)

**2240.C1** – I programmi di lavoro per gli incarichi di consulenza possono variare nella forma e nel contenuto in funzione della natura dell'incarico.

### **2300 – Svolgimento dell'incarico**

Gli internal auditor devono raccogliere, analizzare, valutare e documentare informazioni sufficienti al raggiungimento degli obiettivi dell'incarico.

### **2310 – Raccolta delle informazioni**

Gli internal auditor devono raccogliere informazioni sufficienti, affidabili, pertinenti e utili per conseguire gli obiettivi dell'incarico.

#### **Interpretazione:**

*Le informazioni sono sufficienti quando sono concrete, adeguate e convincenti, così che, in base a esse, qualunque persona prudente e informata giungerebbe alle stesse conclusioni dell'auditor. Le informazioni sono affidabili quando sono le migliori ottenibili attraverso l'uso di tecniche adeguate all'incarico. Le informazioni sono pertinenti quando sono coerenti con gli obiettivi dell'incarico e danno fondamento ai rilievi e alle raccomandazioni. Le informazioni sono utili quando aiutano l'organizzazione a raggiungere le proprie finalità.*

### **2320 – Analisi e valutazioni**

Gli internal auditor devono basare le conclusioni e i risultati dell'incarico su opportune analisi e valutazioni.

### **2330 – Documentazione delle informazioni**

Gli internal auditor devono documentare informazioni sufficienti, affidabili, pertinenti e utili per supportare i risultati e le conclusioni dell'incarico.

**2330.A1** – Il responsabile internal auditing deve controllare l'accesso alla documentazione dell'incarico. Prima di rilasciare tale documentazione a parti terze, il responsabile internal auditing deve ottenere l'approvazione del senior management e/o del consulente legale, secondo le circostanze.

**2330.A2** – Il responsabile internal auditing deve definire i criteri di conservazione della documentazione dell'incarico, indipendentemente dalle modalità di archiviazione. Tali criteri devono essere conformi alle linee guida dell'organizzazione e ai requisiti normativi o di altra natura in materia.

**2330.C1** – Il responsabile internal auditing deve definire le direttive concernenti la custodia e l'archiviazione della documentazione relativa agli incarichi di consulenza, nonché la sua distribuzione all'interno e all'esterno dell'organizzazione. Tali direttive devono essere conformi alle linee guida dell'organizzazione e ai requisiti normativi o di altra natura in materia.

### **2340 – Supervisione dell'incarico**

Aggiornato: ottobre 2016  
Data di efficacia: gennaio 2017

Pag. 18 di 27

© 2016 The Institute of Internal Auditors



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)

Gli incarichi devono essere opportunamente supervisionati al fine di garantire che gli obiettivi siano raggiunti, che la qualità sia assicurata e che il personale possa crescere professionalmente.

### Interpretazione:

*Il grado di supervisione richiesta dipende dalla professionalità e dall'esperienza degli internal auditor e dalla complessità dell'incarico. Il responsabile internal auditing ha la responsabilità generale di supervisionare l'incarico, sia esso svolto da o per conto dell'internal audit. Il responsabile internal auditing può delegare tale supervisione a membri dell'attività di internal audit di provata esperienza. Evidenza dell'avvenuta supervisione deve essere documentata e conservata.*

### 2400 – Comunicazione dei risultati

Gli internal auditor devono comunicare i risultati degli incarichi.

### 2410 – Modalità di comunicazione

La comunicazione deve includere gli obiettivi, l'ambito di copertura e i risultati dell'incarico.

**2410.A1** – La comunicazione finale dei risultati dell'incarico deve contenere le relative conclusioni e raccomandazioni e/o piani d'azione. Laddove appropriato, dovrebbe essere fornito il giudizio dell'internal auditor. Il giudizio deve tenere in considerazione le aspettative del senior management, del board e degli altri stakeholder e deve essere avvalorato da informazioni sufficienti, affidabili, pertinenti e utili.

### Interpretazione:

*I giudizi espressi a livello di incarico possono consistere in valutazioni, conclusioni o altre descrizioni dei risultati. In questi casi, l'incarico può riguardare il controllo su un processo, un rischio o una business unit specifici. Per formulare questi giudizi è necessario considerare i risultati dell'incarico e la loro rilevanza.*

**2410.A2** – Nelle comunicazioni relative all'incarico, gli internal auditor sono incoraggiati a dare atto delle operazioni svolte in modo adeguato.

**2410.A3** – In caso di invio a terze parti esterne all'organizzazione, la comunicazione dei risultati deve espressamente prevedere limiti di utilizzo e distribuzione.

**2410.C1** – Le comunicazioni relative allo stato di avanzamento e ai risultati degli incarichi di consulenza possono variare, nella forma e nei contenuti, in funzione della natura dell'incarico e delle esigenze del cliente.

### 2420 – Qualità della comunicazione

La comunicazione deve essere accurata, obiettiva, chiara, concisa, costruttiva, completa e tempestiva.

### Interpretazione:

Aggiornato: ottobre 2016  
Data di efficacia: gennaio 2017

© 2016 The Institute of Internal Auditors

Pag. 19 di 27



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)

*Una comunicazione accurata non presenta errori e distorsioni ed è fedele ai fatti rilevati. Una comunicazione obiettiva è corretta, imparziale e scevra da pregiudizi ed è il risultato di una valutazione bilanciata ed equilibrata di tutti i fatti e le circostanze rilevanti. Una comunicazione chiara ha senso logico ed è facilmente comprensibile, evita l'uso di termini tecnici non necessari e fornisce tutte le informazioni significative e pertinenti. Una comunicazione concisa è essenziale, evita formulazioni non necessarie, dettagli superflui, ridondanze e prolissità. Una comunicazione costruttiva è utile al committente dell'incarico e all'organizzazione e induce miglioramenti laddove necessari. Una comunicazione completa contiene tutti gli elementi essenziali per i destinatari, nonché tutte le informazioni e le osservazioni significative atte ad avvalorare raccomandazioni e conclusioni. Una comunicazione tempestiva è puntuale e opportuna nei tempi, in funzione della significatività del problema, e consente al management di intraprendere opportune azioni correttive.*

### 2421 – Errori e omissioni

Se la comunicazione finale contiene significativi errori od omissioni, il responsabile internal auditing deve inviare le informazioni corrette a tutti coloro che hanno ricevuto la comunicazione originale.

### 2430 – Uso della dizione “Effettuato in accordo con gli Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing”

Indicare che gli incarichi sono "effettuati in accordo con gli Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing" è appropriato solo se i risultati del programma di assurance e miglioramento della qualità avvalorano tale affermazione.

### 2431 – Comunicazione di non conformità dell'incarico

Nel caso di non conformità al Codice Etico o agli Standard che incidano su uno specifico incarico, la comunicazione dei risultati deve riportare:

- il(i) principio(i) o la(e) regola(e) di condotta del Codice Etico oppure lo(gli) Standard non completamente rispettato(i);
- la(e) motivazione(i) della non conformità;
- l'impatto della non conformità sull'incarico e sui relativi risultati comunicati.

### 2440 – Divulgazione dei risultati

Il responsabile internal auditing deve comunicare i risultati agli opportuni destinatari.

#### Interpretazione:

*Il responsabile internal auditing è tenuto a verificare e approvare la comunicazione finale dei risultati dell'incarico prima dell'emissione degli stessi e a determinare la lista dei destinatari e le modalità della divulgazione. Laddove il responsabile internal auditing deleghi queste funzioni, ne rimarrà in ogni caso pienamente responsabile.*

**2440.A1** – Il responsabile internal auditing ha la responsabilità di comunicare i risultati finali dell'incarico a soggetti in grado di assicurarne un seguito adeguato.



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)

**2440.A2** – Se non diversamente prescritto da requisiti di legge o normativi, prima di comunicare i risultati a terze parti esterne all'organizzazione, il responsabile internal auditing deve:

- valutare i potenziali rischi per l'organizzazione;
- consultare il senior management e/o l'ufficio legale a seconda delle circostanze;
- controllare la divulgazione, disponendo limitazioni sull'utilizzo dei risultati.

**2440.C1** – Il responsabile internal auditing ha la responsabilità di comunicare i risultati finali degli incarichi di consulenza ai clienti.

**2440.C2** – Nel corso degli incarichi di consulenza è possibile che vengano rilevate criticità concernenti la governance, la gestione dei rischi e il controllo. Se tali criticità sono significative per l'organizzazione, esse devono essere segnalate al senior management e al board.

### 2450 – Giudizi complessivi

Quando si esprime un giudizio complessivo, questo deve tenere in considerazione le strategie, gli obiettivi e i rischi dell'organizzazione, nonché le aspettative del senior management, del board e degli altri stakeholder e deve essere avvalorato da informazioni sufficienti, affidabili, pertinenti e utili.

#### Interpretazione:

*La comunicazione deve includere:*

- *l'ambito di copertura dell'incarico, compreso il periodo di tempo cui si riferisce il giudizio;*
- *le limitazioni all'ambito di copertura;*
- *considerazioni in merito a progetti correlati, indicando l'eventuale ricorso ad altri fornitori di assurance;*
- *una sintesi delle informazioni che supportano il giudizio;*
- *il modello di rischio o di controllo o gli altri criteri usati come fondamento del giudizio complessivo;*
- *il parere, il giudizio o la conclusione complessivi espressi.*

*È necessario specificare le motivazioni di un eventuale giudizio complessivo sfavorevole.*

### 2500 – Monitoraggio delle azioni correttive

Il responsabile internal auditing deve stabilire e mantenere un sistema di monitoraggio delle azioni intraprese a seguito dei risultati segnalati al management.

**2500.A1** – Il responsabile internal auditing deve impostare un processo di follow-up per monitorare e assicurare che le azioni correttive siano state effettivamente attuate dal management oppure che il senior management abbia accettato il rischio di non intraprendere alcuna azione.



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)

**2500.C1** – L'attività di internal audit deve monitorare le azioni intraprese a seguito di incarichi di consulenza nella misura concordata con il cliente.

### **2600 – Comunicazione dell'accettazione del rischio**

Qualora il responsabile internal auditing concluda che il management abbia accettato un livello di rischio che potrebbe essere inaccettabile per l'organizzazione, ne deve discutere con il senior management. Se il responsabile internal auditing ritiene che la problematica non sia stata risolta, deve segnalarlo al board.

#### **Interpretazione:**

*È possibile identificare il rischio accettato dal management attraverso un incarico di assurance o di consulenza, attraverso il monitoraggio dello stato di implementazione delle azioni intraprese dal management in risposta a incarichi precedenti, oppure in altri modi. Il responsabile internal auditing non è responsabile per la gestione del rischio.*



## Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)

### Glossario

#### **Valore aggiunto**

L'attività di internal audit aggiunge valore all'organizzazione (e ai suoi stakeholder) quando fornisce un'assurance obiettiva e pertinente e quando contribuisce all'efficacia e all'efficienza dei processi di governance, di gestione del rischio e di controllo.

#### **Adeguatezza controllo**

Un controllo è adeguato se viene pianificato e organizzato (progettato) dal management in modo da dare ragionevole sicurezza che i rischi dell'organizzazione sono stati gestiti efficacemente e che le finalità e gli obiettivi dell'organizzazione saranno raggiunti in modo efficiente ed economico.

#### **Servizi di assurance**

Consistono in un esame obiettivo delle evidenze allo scopo di ottenere una valutazione indipendente dei processi di governance, di gestione del rischio e di controllo dell'organizzazione. Tra gli esempi si possono citare incarichi di tipo finanziario, di tipo operativo, di conformità, di sicurezza informatica e di due diligence.

#### **Board**

Il massimo organo di governo (per esempio consiglio di amministrazione, consiglio di sorveglianza, consiglio dei governatori o dei trustee) che ha la responsabilità di indirizzare e/o di supervisionare le attività dell'organizzazione e di chiederne conto al senior management. Sebbene le regole di governance possano variare tra le diverse giurisdizioni e i vari settori, generalmente il board comprende membri che non fanno parte del management. Laddove non esista un board, il termine "board" negli *Standard* fa riferimento ad un gruppo di soggetti o alla persona incaricata della governance dell'organizzazione. Inoltre, il termine "board" negli *Standard* può riferirsi a un comitato o altro organo al quale l'organo di governo ha delegato determinate funzioni (ad esempio, un comitato di audit, un comitato controllo e rischi...)

#### **Mandato**

Il Mandato di internal audit è un documento formale che definisce finalità, poteri e responsabilità dell'attività di internal audit. Il Mandato di internal audit stabilisce la posizione dell'attività di internal audit nell'organizzazione, autorizza l'accesso ai dati, al personale e ai beni aziendali necessari per lo svolgimento degli incarichi e definisce l'ambito di copertura delle attività di internal audit.

#### **Responsabile internal auditing (CAE - Chief Audit Executive)**

Il responsabile internal auditing è la persona con ruolo direttivo che ha la responsabilità di gestire in modo efficace l'attività di internal audit, in conformità al Mandato di internal audit e agli elementi vincolanti dell'International Professional Practices Framework. Il responsabile internal auditing o i collaboratori che riportano al responsabile internal auditing sono in possesso delle opportune qualifiche e certificazioni professionali. La designazione specifica della posizione (Job Title) e/o le responsabilità specifiche del responsabile internal auditing possono variare nelle diverse organizzazioni.

#### **Codice Etico**

Il Codice Etico dell'Institute of Internal Auditors (IIA) è composto dai Principi fondamentali per la professione e la pratica dell'internal auditing e dalle Regole di condotta che descrivono le norme comportamentali che gli auditor sono tenuti a osservare. Il Codice Etico si applica sia ai singoli



## **Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)**

individui sia agli enti che forniscono servizi di internal audit. Scopo del Codice Etico è quello di promuovere una cultura etica in tutti gli ambiti della professione di internal auditor.

### **Conformità**

Aderenza a direttive, piani, procedure, leggi, regolamenti, contratti o altri requisiti.

### **Conflitto di interessi**

Qualsiasi relazione che sia o appaia essere contraria agli interessi dell'organizzazione. Il conflitto di interessi pregiudica la capacità di un individuo di adempiere ai propri obblighi e alle proprie responsabilità in maniera obiettiva.

### **Servizi di consulenza**

Servizi di supporto e assistenza al cliente, la cui natura ed estensione vengono concordate con il cliente, tesi a fornire valore aggiunto e a migliorare i processi di governance, gestione del rischio e controllo di un'organizzazione, senza che l'internal auditor assuma responsabilità manageriali a riguardo. Tra i possibili esempi figurano consulenza, assistenza specialistica, facilitazione e formazione.

### **Controllo**

Qualsiasi azione intrapresa dal management, dal board o da altri soggetti per gestire i rischi e aumentare le possibilità di conseguimento degli obiettivi e dei traguardi stabiliti. Il management pianifica, organizza e dirige l'esecuzione di iniziative in grado di fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento di obiettivi e traguardi.

### **Ambiente di controllo**

Atteggiamento e azioni del board e del management rispetto all'importanza del controllo all'interno dell'organizzazione. L'ambiente di controllo fornisce la disciplina e l'organizzazione per il raggiungimento degli obiettivi primari del sistema di controllo interno. Gli elementi costitutivi dell'ambiente di controllo sono i seguenti:

- integrità e valori etici;
- filosofia e stile operativo del management;
- struttura organizzativa;
- attribuzione di poteri e responsabilità;
- politiche e prassi di gestione del personale;
- competenza del personale.

### **Processi di controllo**

Le politiche, le procedure (manuali e automatizzate) e le attività che fanno parte di un modello di controllo, progettato e gestito per assicurare che i rischi siano contenuti entro il livello che l'organizzazione è disposta a sostenere.

### **Principi fondamentali per la pratica professionale dell'internal auditing**

I Principi fondamentali per la pratica professionale dell'internal auditing sono il fondamento dell'International Professional Practices Framework e supportano l'efficacia dell'internal audit.

### **Incarico**

La specifica assegnazione di un audit, compito o attività di verifica, siano essi un incarico di internal audit, un'autovalutazione dei controlli, un'investigazione per frode o una



## **Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)**

consulenza. Un incarico può includere più compiti o attività, concepiti per raggiungere un insieme specifico di obiettivi interrelati.

### **Obiettivi dell'incarico**

Enunciazioni di carattere generale sviluppate dagli internal auditor che definiscono gli obiettivi attesi dell'incarico.

### **Giudizio dell'incarico**

Valutazione, conclusione e/o altra descrizione dei risultati di un singolo incarico di internal audit, riferita agli aspetti che rientrano negli obiettivi e nell'ambito di copertura dell'incarico.

### **Programma di lavoro dell'incarico**

Documento che precisa le procedure da seguire durante un incarico, elaborato per attuare quanto indicato dal piano dell'incarico stesso.

### **Prestatore esterno di servizi**

Persona o società esterna all'organizzazione, munita di particolari conoscenze, competenze ed esperienze in una disciplina specifica.

### **Frode**

Qualsiasi atto illegale caratterizzato da falsità, dissimulazione o abuso di fiducia. Tali atti non sono legati a minacce di ricorso alla violenza o alla forza fisica. Le frodi sono perpetrate da persone e organizzazioni per ottenere denaro, beni o servizi, per evitare il pagamento o la perdita di servizi o per procurarsi vantaggi personali o commerciali.

### **Governance**

Insieme dei procedimenti e delle strutture messi in atto dal board per informare, indirizzare, gestire e controllare le attività dell'organizzazione nel raggiungimento dei suoi obiettivi.

### **Condizionamenti**

Condizionamenti all'indipendenza organizzativa e all'obiettività individuale possono comprendere conflitti di interesse personali, limitazioni del campo di azione, restrizioni dell'accesso a dati, persone e beni aziendali e vincoli sulle risorse (come quelle finanziarie).

### **Indipendenza**

Libertà dai condizionamenti che minacciano la capacità dell'attività di internal audit di assolvere alle responsabilità di internal audit senza pregiudizi.

### **Controlli IT (Information Technology)**

Controlli che supportano la gestione del business e la governance prevedendo controlli generali e specifici sulle infrastrutture informatiche quali sistemi applicativi, informazioni, infrastrutture e persone.

### **Governance dei sistemi informativi**

Consiste nella guida, nelle strutture organizzative e nei processi finalizzati ad assicurare che la tecnologia informatica dell'impresa (IT) supporti le strategie e gli obiettivi dell'organizzazione.

### **Attività di internal audit**

Reparto, divisione, team di consulenti o altri professionisti che forniscono servizi indipendenti e obiettivi di assurance e di consulenza, concepiti per aggiungere valore e migliorare

Aggiornato: ottobre 2016  
Data di efficacia: gennaio 2017

© 2016 The Institute of Internal Auditors

Pag. 25 di 27



## **Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (Standard)**

l'operatività di un'organizzazione. L'attività di internal audit assiste un'organizzazione nel perseguimento dei suoi obiettivi, tramite un approccio professionale sistematico finalizzato a valutare e migliorare l'efficacia dei processi di governance, di gestione dei rischi e di controllo.

### **International Professional Practices Framework**

Schema concettuale che organizza l'insieme delle disposizioni normative (authoritative guidance) emanate dall'IIA (The Institute of Internal Auditors) che si suddividono in due categorie: (1) guidance vincolanti e (2) guidance raccomandate.

### **Deve (devono)**

Gli *Standard* utilizzano la dizione "deve (devono)" per indicare un requisito vincolante.

### **Obiettività**

L'attitudine mentale di imparzialità che consente agli internal auditor di svolgere gli incarichi in un modo che consenta loro di credere nella validità del lavoro svolto e nell'assenza di compromessi sulla qualità. In materia di audit, l'obiettività richiede che gli internal auditor non subordinino il loro giudizio a quello di altri.

### **Giudizio complessivo**

Valutazione, conclusione e/o altra descrizione dei risultati presentata dal responsabile internal auditing che verte, in termini generali, sui processi di governance, di gestione dei rischi e/o di controllo dell'organizzazione. Per giudizio complessivo si intende il giudizio professionale del responsabile internal auditing, basato sui risultati di una serie di incarichi individuali e di altre attività per un determinato periodo di tempo.

### **Rischio**

Possibilità che si verifichi un evento che può influire sul raggiungimento degli obiettivi. Il rischio si misura in termini di impatto e di probabilità.

### **Livello di accettazione del rischio**

Il livello di rischio che un'organizzazione è disposta a sostenere.

### **Gestione del rischio**

Processo teso a identificare, valutare, gestire e controllare possibili eventi o situazioni negativi, al fine di fornire una ragionevole assicurazione in merito al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

### **Dovrebbe (dovrebbero)**

Gli *Standard* utilizzano la dizione "dovrebbe (dovrebbero)" per indicare un requisito al quale si presuppone la conformità a meno di circostanze che, sottoposte a un giudizio professionale, ne giustificano l'inosservanza.

### **Significatività**

Importanza relativa di un fatto, nel contesto nel quale è considerato. Include elementi quantitativi e qualitativi quali la grandezza, la natura, le conseguenze, la rilevanza e l'impatto. Agli internal auditor è richiesto un giudizio professionale quando valutano la significatività dei fatti nel contesto degli obiettivi specifici.

### **Standard**

Enunciato professionale emanato dall'International Internal Audit Standards Board che definisce

Aggiornato: ottobre 2016  
Data di efficacia: gennaio 2017

Pag. 26 di 27



## **Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing (*Standard*)**

i requisiti per lo svolgimento di una vasta gamma di attività di internal audit e per la valutazione delle prestazioni dell'internal audit.

### **Strumenti informatici di supporto all'audit**

Strumenti di audit automatizzati, quali software generici di audit, generatori di dati di test, programmi informatici di audit e computer-assisted audit techniques (CAAT).

\*\*\*



