



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Articolo 1
(La struttura operativa)

1. L'organizzazione dell'Istituto è articolata in Direzioni, Unità operative, Unità di staff, Unità di progetto e Uffici.
2. Il Direttore Generale, collocato al vertice della organizzazione, determina la composizione e le competenze della struttura operativa, assegnando le responsabilità e provvedendo alla ripartizione del personale e alla attribuzione delle risorse.
3. L'articolazione e le modalità di funzionamento delle strutture indicate nel presente regolamento sono definite mediante atti adottati dal Direttore Generale, salvo quanto delegato ai singoli dirigenti.

Articolo 2
(Direzione Generale)

1. La Direzione Generale si avvale della collaborazione diretta di dirigenti e/o impiegati, anche istituendo Unità di staff alle sue dirette dipendenze, la cui attività è disciplinata dal presente regolamento o dal relativo atto istitutivo. Le Unità di staff o di progetto sono istituite anche per assicurare il funzionamento ed il coordinamento con gli organi dell'Ente.
2. Il Direttore Generale può nominare, tra i dirigenti in servizio, un Vice Direttore Generale anche con funzioni vicarie, nonché istituire Commissioni, Comitati, Gruppi di lavoro, a carattere consultivo per fornire pareri in merito alle attività dell'Istituto.

Articolo 3
(Direzioni)

1. Il Dirigente responsabile di ciascuna Direzione cura con assunzione di responsabilità le attività ad esso attribuite e ne definisce i criteri di gestione e le procedure da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale.
2. Il Dirigente responsabile di ciascuna Direzione, eventualmente coadiuvato da un Quadro, coordina le attività delle Unità operative ad essa afferenti e stabilisce le modalità organizzative e gli obiettivi.
3. Le Direzioni possono essere eventualmente raggruppate in Aree di Coordinamento, la cui responsabilità è affidata ad un Dirigente.

Articolo 4
(Unità operative)

1. Le Direzioni sono articolate in Unità operative preposte alla gestione di specifici programmi e/o attività attribuiti alle Direzioni medesime.
2. I Responsabili delle Unità sono inquadrati nel livello conforme a quanto previsto dal contratto collettivo.

3. Il Responsabile dell'Unità operativa pianifica l'organizzazione dei processi produttivi di competenza; coordina il personale e ne controlla le attività, garantendo l'osservanza alle procedure predefinite, in collaborazione e coordinamento con le altre Unità operative della Direzione e, se del caso, con le altre strutture dell'Istituto.
4. Il Responsabile dell'Unità operativa opera nell'ambito di regole, metodi e procedure definiti dalla Direzione di cui fa parte; verifica e garantisce la correttezza del risultato del proprio lavoro e di quello svolto dal personale assegnato all'Unità.

Articolo 5

(Unità di progetto)

1. Le Unità di progetto sono strutture temporanee istituite dal Direttore Generale per il perseguimento di obiettivi complessi, che richiedono competenze interdisciplinari e trasversali rispetto alla struttura organizzativa permanente, e hanno una durata limitata nel tempo.
2. Le Unità di progetto possono essere istituite sia per la realizzazione di progetti di rilevanza comune e trasversale a più Direzioni, sia per la realizzazione di progetti di rilevanza interna a singole Direzioni.
3. L'atto istitutivo di un'Unità di progetto deve indicare: gli obiettivi da perseguire, i risultati da raggiungere e i vincoli da rispettare; i tempi di completamento del progetto ed eventuali scadenze intermedie; il responsabile del progetto; le risorse di personale, strumentali e finanziarie assegnate; le attribuzioni ed i poteri specifici del responsabile di progetto; le modalità di verifica dello stato di avanzamento; le modalità di raccordo con la struttura permanente e di eventuale condivisione delle risorse.
4. Al completamento del progetto, l'Unità di progetto si scioglie e, qualora abbia avuto in assegnazione risorse a tempo pieno, queste rientrano nelle strutture di provenienza.

Articolo 6

(Poteri di firma e deleghe)

1. Il Direttore Generale, nei limiti previsti dalle disposizioni vigenti e dal Regolamento di amministrazione e contabilità, può delegare, anche in via continuativa al Vice Direttore Generale se nominato, o a dirigenti e funzionari dell'Istituto i propri poteri con specifici atti di delega sottoposti ad idonee forme di pubblicità.

Articolo 7

(Funzioni vicarie)

1. Nel caso di assenza o impedimento del responsabile di una Direzione, le relative funzioni sono temporaneamente esercitate da un altro dirigente responsabile di altra Direzione o,

- in caso di sua assenza, dal Direttore Generale. Il dirigente cui assegnare la funzione di responsabile vicario è formalmente individuato dalla Direzione Generale.
2. All'interno delle Unità è formalmente individuata, a cura del responsabile della, d'intesa con la Direzione Generale, la risorsa cui assegnare la funzione di responsabile vicario in caso di assenza o impedimento del responsabile effettivo.
 3. Là dove non sia stato nominato un Vice Direttore Generale, il Direttore Generale, in caso di assenza o impedimento, può delegare temporaneamente ad altro dirigente in servizio gli atti di propria competenza necessari per assicurare la gestione ordinaria dell'Istituto.

Articolo 8

(Conferimento incarichi dirigenziali)

1. Nell'ambito delle posizioni dirigenziali individuate con ordine di servizio sulla base della presente struttura organizzativa, il Direttore Generale effettua l'articolazione delle posizioni organizzative, delle funzioni e delle connesse responsabilità e conferisce i relativi incarichi dirigenziali.
2. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato e sono revocabili. L'affidamento dell'incarico deve prefigurare contestualmente l'oggetto, i programmi da realizzare, gli obiettivi da conseguire, le risorse umane e strumentali a disposizione e i tempi di attuazione.

Articolo 9

(Predisposizione atti)

1. Gli atti sottoposti al Direttore Generale devono recare la sottoscrizione del dirigente proponente. Con la sottoscrizione il dirigente si assume la responsabilità della proposta contenuta nell'atto.
2. Il funzionario o l'impiegato che sottoscrive o sigla un atto si assume la responsabilità, nei limiti delle attribuzioni, compiti ed istruzioni ricevute, sugli elementi di fatto e conoscitivi riportati nell'atto stesso.

Articolo 10

(Organismo di vigilanza)

1. Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservazione dei modelli di organizzazione e gestione è affidato ad un Organismo collegiale costituito, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 231/2001.
2. L'Organismo di vigilanza è composto da tre componenti, nominati dal Consiglio di Amministrazione, scelti tra le seguenti categorie:

- a) un esperto nelle materie amministrative, con funzioni di Presidente, da individuare tra docenti universitari, magistrati, professionisti, dirigenti, funzionari di Amministrazione o enti pubblici;
 - b) un esperto in diritto penale, da individuare tra docenti universitari, magistrati, professionisti;
 - c) un dirigente o un quadro dell'Istituto.
3. I componenti dell'Organismo durano in carica tre anni e sono rinnovabili. La cessazione dei componenti per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'Organismo è ricostituito.
 4. L'organismo opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, adotta le proprie regole di amministrazione, di funzionamento e di impiego delle risorse assegnate.
 5. L'organismo fornisce una periodica rendicontazione al Collegio Sindacale sull'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate.
 6. L'organismo si riunisce ed opera validamente con la presenza di due componenti e svolge le sue funzioni con la collaborazione ed il supporto tecnico della struttura preposta al Controllo di Gestione.

Articolo 11

(Sistema di Controlli Interni)

1. Il Sistema di Controlli Interni è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a verificare la regolarità formale e sostanziale del procedimento decisionale, la conformità degli atti alla legge nonché la rispondenza dell'attività dell'Istituto ai parametri di efficienza, efficacia ed economicità, in coerenza con gli obiettivi programmatici, di indirizzo e di controllo strategico definiti dal Consiglio di Amministrazione.
2. Il Sistema di Controlli Interni deve consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, allo scopo di individuare eventi potenziali che possono influire sul raggiungimento degli obiettivi istituzionali. Esso è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo adottati dall'Istituto.
3. I principali obiettivi del Sistema di Controlli Interni dell'Istituto sono:
 - a) identificare gli eventi che possono influenzare negativamente (rischi) il perseguimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione;
 - b) favorire l'assunzione di decisioni consapevoli e contribuire a una conduzione dell'Istituto coerente con gli obiettivi assegnati;
 - c) concorrere ad assicurare la salvaguardia del patrimonio dell'Istituto, l'efficienza e l'efficacia dei processi, l'affidabilità dell'informazione e il rispetto della normativa, della regolamentazione esterna ed interna, dello Statuto e delle procedure (criteri, linee guida, procedure, istruzioni applicative) in essere.

4. Al fine di fornire gli elementi d'indirizzo ed i flussi informativi per assicurare il coordinamento tra le funzioni e gli organi coinvolti nel Sistema di Controlli Interni, di identificare i principi e le responsabilità di governo, gestione e monitoraggio dei rischi connessi alle attività dell'Istituto, nonché di assicurare il rispetto della normativa di riferimento sono adottate le Linee di Indirizzo del Sistema di Controlli Interni nel testo allegato che è parte integrante del presente Regolamento.



LINEE DI INDIRIZZO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

*Allegato al Regolamento di Organizzazione e Funzionamento,
approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 19 luglio 2017*

Indice

1	<u>Principi di riferimento del Sistema di Controlli Interni</u>	8
2	<u>Struttura del Sistema di Controllo Interno - sistema di gestione dei rischi</u>	8
3	<u>Modalità di coordinamento e collaborazione tra le funzioni di controllo</u>	9
4	<u>Ruoli e responsabilità nel Sistema di Controllo Interno</u>	10
4.1	<u>Consiglio di Amministrazione</u>	10
4.2	<u>Corte dei Conti</u>	10
4.3	<u>Collegio Sindacale</u>	11
4.4	<u>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</u>	11
4.5	<u>Organismo di Vigilanza</u>	11
4.6	<u>Direttore Generale</u>	12
4.7	<u>Management</u>	12
4.8	<u>Controllo di Gestione</u>	12
4.9	<u>L'Internal Audit</u>	13
5	<u>Valutazione del Sistema dei Controlli Interni</u>	13
6	<u>Diffusione delle Linee di Indirizzo</u>	14

1. Principi di riferimento del Sistema di Controlli Interni

Il Sistema di Controlli Interni si ispira ai seguenti principi:

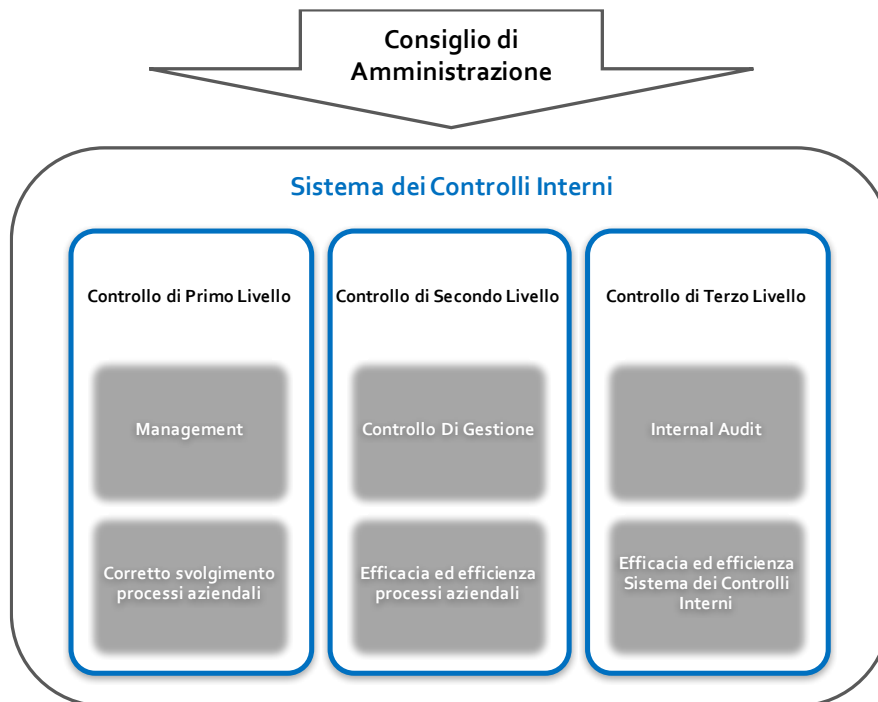
- **Conoscenza e consapevolezza** – Il Sistema di Controlli Interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione dell'Istituto, rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli organi in modo da garantire piena consapevolezza della efficacia del presidio dei rischi.
- **Coerenza con gli obiettivi aziendali** – Il Sistema di Controlli Interni contribuisce a una conduzione dell'attività coerente con gli obiettivi aziendali, supportando il management nell'assunzione di decisioni consapevoli in cui i principali rischi sono identificati.
- **Comunicazione e flussi informativi** – La comunicazione e i flussi informativi sono fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità in materia di Sistema di Controlli Interni e quindi per il perseguimento dei relativi obiettivi. A ogni organo/struttura sono rese disponibili le informazioni necessarie per adempiere alle proprie responsabilità, incluse quelle in materia di Sistema di Controlli Interni.
- **Responsabilizzazione del management** – Il management, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, garantisce l'adeguatezza del Sistema di Controlli Interni per le attività di competenza, partecipando attivamente al suo corretto funzionamento. A tal fine, anche in funzione dei rischi gestiti, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare l'efficacia e l'efficienza del Sistema di Controlli Interni nel tempo e a prevenire e individuare irregolarità e/o atti fraudolenti (ad esempio proponendo ed attuando le misure in materia di prevenzione della corruzione).
- **Segregazione dei compiti** – Il Sistema di Controlli Interni prevede segregazione di compiti e responsabilità, tra unità organizzative distinte, o all'interno delle stesse, al fine di evitare che attività incompatibili risultino concentrate sotto responsabilità comuni. In particolare, assicura la necessaria segregazione delle attività operative e di controllo in modo da prevenire o, ove ciò non sia possibile, attenuare i conflitti di interesse.
- **Tracciabilità** – Il personale coinvolto nel Sistema di Controlli Interni deve garantire, ciascuno per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano le attività.

2. Struttura del Sistema di Controllo Interno - sistema di gestione dei rischi

Il Sistema di Controlli Interni, posto a mitigazione dei rischi inerenti alle attività dell'Istituto, si articola su seguenti livelli di responsabilità:

- **Definizione e indirizzo** – il Consiglio di Amministrazione definisce, approva e verifica il Sistema dei Controlli Interni con il supporto degli altri Organi e funzioni di controllo;
- **Primo livello di controllo** - Identifica, valuta, gestisce e monitora i rischi di competenza, in relazione ai quali individua e attua specifiche azioni di trattamento dirette ad assicurare il corretto svolgimento dei processi operativi. È costituito dall'insieme delle attività di controllo che le singole Direzioni svolgono sui processi di propria competenza al fine di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Tali attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale. Le Direzioni sono, quindi, le prime responsabili del processo di controllo interno e di gestione dei rischi in conformità con le disposizioni e le procedure interne applicabili.

- Secondo livello di controllo - Monitora i rischi aziendali e verifica l'adeguatezza del livello degli stessi al fine di assicurare efficienza ed efficacia dei processi operativi. Le funzioni preposte a tali controlli sono autonome, indipendenti e distinte da quelle operative (Controllo di Gestione). Esse concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi.
- Terzo livello di controllo - Ha la finalità di valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità in termini di efficienza ed efficacia del Sistema dei Controlli Interni, monitorare l'esecuzione da parte del management dei piani di miglioramento definiti, nonché individuare violazioni delle procedure e della normativa applicabile (Internal Audit).



3. Modalità di coordinamento e collaborazione tra le funzioni di controllo

Un Sistema integrato dei Controlli Interni ha come obiettivo il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

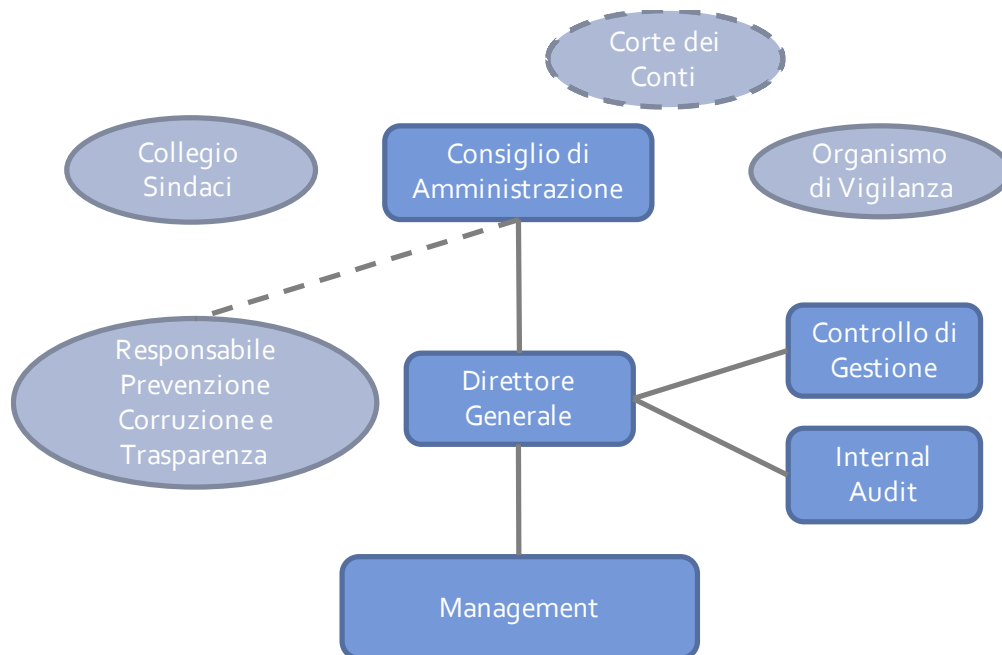
- eliminazione delle sovrapposizioni organizzative tra le diverse funzioni di controllo;
- condivisione delle metodologie con cui le diverse funzioni di controllo effettuano le valutazioni;
- miglioramento della comunicazione tra le funzioni/Organi di controllo e gli Organi dell'Istituto;
- riduzione del rischio di informazioni "parziali" o "disallineate";
- capitalizzazione delle informazioni e delle valutazioni delle diverse funzioni di controllo.

A tal fine, si prevedono due principali momenti di coordinamento e collaborazione tra le diverse funzioni di controllo:

- coordinamento in fase di programmazione delle attività annuali;
- aggiornamenti periodici sulle valutazioni/misurazioni dei rischi e dell'adeguatezza dei controlli.

4. Ruoli e responsabilità nel Sistema di Controllo Interno

Di seguito si riporta lo schema degli attori del Sistema di Controlli Interni rispetto al modello organizzativo:



Il governo e l'attuazione del complessivo Sistema di Controlli Interni prevedono il coinvolgimento di attori con diversi ruoli, che assumono le responsabilità definite dalla normativa applicabile, richiamate nelle presenti Linee di Indirizzo del Sistema di Controlli Interni.

Di seguito si precisano le principali responsabilità di ogni soggetto nell'ambito del complessivo Sistema di Controlli Interni di Ismea.

4.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione svolge i compiti previsti dallo Statuto. In particolare:

- definisce le linee di indirizzo del Sistema di Controlli Interni, valutandone periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia, previo parere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- approva ogni anno il Piano di Audit, in coerenza con le risultanze dell'attività di Internal Audit sulle quali riceve informativa;
- approva il modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001, su proposta dell'Organismo di Vigilanza;
- individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, ed approva il Codice di comportamento e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di favorire la diffusione di un'adeguata cultura dei controlli interni.

4.2 Corte dei Conti

Un magistrato della Corte dei Conti assiste alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale nell'ambito e in relazione al controllo che la Corte medesima esercita sulla

gestione finanziaria dell'Ismea ai sensi dell'art. 12 della legge 21 marzo 1958, n. 259, riferendo direttamente alle Camere sul risultato del riscontro eseguito.

4.3 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale svolge il controllo sull'attività dell'Istituto a norma degli articoli 2403 e seguenti del Codice Civile e sulla base del Regolamento di Amministrazione e Contabilità. In particolare svolge i seguenti compiti:

- vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto; sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'Istituto per gli aspetti di competenza, del Sistema di Controlli Interni e del sistema amministrativo-contabile;
- esercita il controllo contabile e predispone la relazione al bilancio dell'Istituto che, come allegato allo stesso, è trasmessa al Ministero vigilante, al Ministero dell'economia e delle finanze e alla Corte dei Conti;
- può chiedere di far effettuare all'Internal Audit verifiche su specifiche aree operative o operazioni.

4.4 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile è nominato dal Consiglio di Amministrazione e svolge le funzioni in ottemperanza alle disposizioni della L. 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e di altre disposizioni normative in materia, ovvero di delibere e linee guida dell'ANAC citate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Informa, nei casi espressamente previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'Organo di indirizzo politico, il Direttore Generale, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha, in particolare, la responsabilità di:

- predisporre il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, effettuando il risk assessment sui rischi in materia, e proponendo le misure di contenimento di tali rischi e di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, di cui all'art. 1 della Legge 190/2012;
- monitorare le misure previste nel Piano e predisporre e pubblicare la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e successiva trasmissione agli organi di direzione e controllo.

4.5 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione e la sua composizione è definita nel Regolamento di Organizzazione e Funzionamento. Svolge le sue funzioni con la collaborazione ed il supporto del Controllo di Gestione e dell'*Internal Audit*.

L'Organismo è responsabile della valutazione del Sistema dei Controlli Interni con riferimento ai rischi inerenti la responsabilità amministrativa dell'Ismea, ed è pertanto dotato di pieni e autonomi poteri d'iniziativa, intervento e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa dell'Istituto. In particolare:

- vigila sull'efficacia e adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione, monitorandone l'attuazione e curando le proposte di aggiornamento dello stesso;

- segnala agli Organi competenti di Ismea eventuali violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione, accertate o in corso d'investigazione, che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Istituto.

La normativa sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche prevede l'obbligo di informazione nei confronti dell'organo deputato a vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001, a tal fine il citato Modello:

- individua e definisce le modalità di trasmissione dei flussi informativi e segnalazione di violazioni verso l'Organismo di Vigilanza;
- individua i flussi informativi tra l'Organismo di Vigilanza e gli altri Organi di direzione e controllo (Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, Collegio Sindacale).

4.6 Direttore Generale

Il Direttore Generale sovrintende alla funzionalità del Sistema di Controlli Interni, pertanto:

- cura l'identificazione dei principali rischi delle attività dell'Istituto;
- dà esecuzione alle linee d'indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controlli Interni e verificandone costantemente l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza;
- può chiedere all'Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione delle attività dell'Istituto;
- riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, al magistrato della Corte dei Conti e all'Organismo di Vigilanza, con riferimento alle rispettive competenze, in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché tali organi possano prendere le opportune iniziative.

4.7 Management

Il *management* dell'Istituto ha la responsabilità del controllo di primo livello sui processi di propria competenza al fine di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni.

In particolare, le Direzioni dell'Istituto, ciascuna per il proprio ambito di competenza, sono responsabili, nella loro operatività quotidiana, di implementare i processi operativi per massimizzarne l'efficacia, individuando, misurando e gestendo i rischi connessi all'operatività, in conformità con le procedure interne applicabili, al fine di attenuare tali rischi e garantendo il funzionamento dei relativi controlli.

Il **personale dipendente** ha la responsabilità di operare nel rispetto delle procedure, della normativa esterna, dei regolamenti interni e delle direttive del *management*.

4.8 Controllo di Gestione

La funzione del Controllo di Gestione monitora i rischi aziendali e verifica l'adeguatezza del livello degli stessi al fine di assicurare efficacia, efficienza e economicità dei processi, anche mediante tempestivi interventi di correzione, in termini di:

- risultati ottenuti a fronte delle risorse impiegate;
- risultati ottenuti a fronte dei risultati programmati;
- congruità del rapporto tra i costi sostenuti per l'acquisizione delle risorse impiegate e i risultati raggiunti.

Il Controllo di Gestione va governato secondo un'ottica integrata, cioè tenendo conto delle sue relazioni con gli altri sottosistemi che compongono il Sistema dei Controlli Interni, e deve essere oggetto di valutazione da parte dei soggetti incaricati di garantire la funzionalità del Sistema dei Controlli Interni.

4.9 L'Internal Audit

La struttura, alle dipendenze del Direttore Generale, ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento delle proprie funzioni. L'*Internal Audit*, nello svolgere i controlli di terzo livello ha, in particolare, i seguenti compiti:

- verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità, l'operatività e l'idoneità del Sistema di Controlli Interni, attraverso un piano di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale;
- verifica l'adeguatezza del Sistema di Controlli Interni rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali, alla criticità dei singoli processi coinvolti, e ad altri vincoli normativi, operativi e/o di sistema che insistono sugli stessi;
- può avvalersi della collaborazione delle direzioni interessate dalle tematiche oggetto di audit, le quali garantiscono la messa a disposizione delle risorse necessarie allo svolgimento delle verifiche;
- predisponde rapporti a conclusione dei singoli interventi di audit e fornisce osservazioni e raccomandazioni alle funzioni competenti per il superamento delle criticità emerse;
- monitora e verifica lo stato di attuazione delle principali azioni correttive individuate a seguito dell'intervento di audit volte a garantire il superamento delle criticità riscontrate e, quindi, l'effettivo contenimento dei rischi;
- predisponde relazioni periodiche (annuali) indirizzate al Consiglio di Amministrazione;
- predisponde tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza emersi nello svolgimento dell'incarico e ne informa il Direttore Generale e eventualmente altri Organi di controllo;
- effettua le verifiche ex D.Lgs. 231/2001 eventualmente richieste dall'Organismo di Vigilanza al Direttore Generale;
- supporta il Direttore Generale nelle attività d'identificazione dei principali rischi inerenti le attività dell'Istituto anche tramite l'attività di Controllo di Gestione.

5. Valutazione del Sistema dei Controlli Interni

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'adeguatezza del complessivo Sistema dei Controlli Interni nonché la sua efficacia.

Per l'espletamento dei compiti di valutazione il Consiglio si avvale dell'insieme delle informazioni raccolte nel corso dello svolgimento delle proprie attività d'indirizzo e vigilanza stabilite dalla normativa di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione riceve ed esamina le relazioni predisposte dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dall'Organismo di Vigilanza e dal Collegio Sindacale al fine di verificare se la struttura del Sistema risulti concretamente efficace nel perseguimento degli obiettivi e se le eventuali debolezze segnalate implicino la necessità di un suo miglioramento.

A tal proposito si evince che un sistema di reportistica adeguato ed efficace consente di permettere al Consiglio di Amministrazione di:

- considerare quali azioni siano state attuate o debbano essere intraprese per sanare le eventuali carenze, incorporando le informazioni di rischio nella definizione delle linee strategiche;
- predisporre eventuali ulteriori politiche, processi e regole comportamentali che consentano all'Istituto di reagire in modo adeguato a situazioni di rischio nuove o non adeguatamente gestite.

6. Diffusione delle Linee di Indirizzo

Le presenti Linee di Indirizzo, approvate dal Consiglio di Amministrazione, sono comunicate agli Organi di Governo e Controllo di Ismea e ai Responsabili delle Direzioni perché informino il personale dipendente.