



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Il Direttore

Comunicazione Organizzativa N. 02/2022

Roma, 3 febbraio 2022

Assetto organizzativo Internal Audit

*Facendo seguito alla Determinazione del Direttore dell'Agenzia n. 96 "Competenze e poteri delle Strutture centrali e territoriali" del 17 dicembre 2021 e alla Determinazione del Direttore dell'Agenzia n. 98 "Nomina responsabili apicali" del 17 dicembre 2021, con decorrenza immediata la struttura **Internal Audit**, affidata al dott. **Giuseppe Pisciotta**, opera mediante le seguenti aree di attività:*

- **Audit**, con le seguenti competenze:

- *interventi di audit anche straordinari e attività di consulenza su incarico del Direttore dell'Agenzia, del Comitato di Gestione, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Magistrato della Corte dei Conti delegato al controllo sulla gestione finanziaria, nonché su richiesta delle altre figure apicali di centro e di territorio e di tutti gli attori del sistema di controllo interno nell'ambito delle proprie funzioni;*
- *verifica e rendicontazione, attraverso gli interventi di audit e follow-up, del livello di applicazione delle procedure, dei piani, delle politiche e delle strategie;*
- *esecuzione degli audit di natura amministrativa/ contabile, per la prevenzione e per il controllo delle frodi e per la verifica dell'informativa economico-finanziaria;*
- *monitoraggio dei piani d'azione conseguenti agli interventi effettuati e relazione all'organo di Vertice;*
- *svolgimento, con cadenza annuale, di interventi di verifiche incentrati sul rispetto delle tempistiche di predisposizione degli elaborati estimali predisposti a livello territoriale sulla base di criteri definiti congiuntamente con la Commissione di Congruità;*
- *supporto al Servizio di Vigilanza del Dipartimento delle Finanze del MEF per l'espletamento dell'attività di vigilanza annuale sull'operato dell'Agenzia sotto i profili della trasparenza, imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa, presidiando le attività in stretto coordinamento con le altre strutture interne ed esterne coinvolte;*
- *presidio delle segnalazioni provenienti dall'esterno (trasmesse dagli Uffici del Ministero dell'Economia e delle Finanze o da altri soggetti) e gestione delle richieste che le vengono indirizzate da altri Organi esterni.*

Alla dott.ssa Annarita Adamuccio Stapane è affidato il coordinamento operativo delle attività.

- **Risk e compliance**, con le seguenti competenze:

- *gestione delle attività di risk management, anche mediante il diretto coinvolgimento delle strutture di centro e di territorio, con la finalità di valutare l'adeguatezza dei*



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Il Direttore

presidi esistenti e proporre idonei strumenti finalizzati al miglioramento del sistema dei controlli interni;

- *monitoraggio dell'andamento delle misure migliorative dei processi come risultanti dal risk management riferendone al Vertice e agli owner dei processi stessi per il miglioramento continuo dell'azione;*
- *coordinamento, su incarico del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, del processo di individuazione, valutazione e gestione dei rischi corruttivi, anche ai fini del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e supporto metodologico alle strutture coinvolte per l'identificazione e l'implementazione delle azioni di mitigazione;*
- *supporto tecnico operativo all'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle funzioni di vigilanza sulla corretta attuazione e sull'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Modello 231), con particolare riferimento alle attività di pianificazione e rendicontazione, al presidio delle segnalazioni provenienti dai soggetti destinatari del Modello di Organizzazione, gestione e controllo, e raccordandosi con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, alla formazione e divulgazione ai destinatari del Modello 231;*
- *esecuzione di audit di conformità sui presidi di controllo previsti nel Modello 231, conseguente monitoraggio dei piani d'azione degli audit effettuati e relazione all'Organismo di Vigilanza;*
- *esecuzione audit di conformità su richiesta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- *collaborazione con il management dell'Agenzia nella revisione dei processi aziendali in termini di efficacia ed efficienza a salvaguardia degli obiettivi di business e di governo dell'organizzazione anche in ottica di digitalizzazione.*

Alla dott.ssa Patrizia Piergentili è affidato il coordinamento operativo delle attività.

- **Privacy**, con il compito di garantire presidio dell'attuazione di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy, supporto al Titolare e consulenza specialistica alle strutture centrali e territoriali, in coordinamento con il Responsabile della protezione dei dati e in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione e con la Direzione per la Trasformazione Digitale per le materie di rispettiva competenza.

Con pari decorrenza è superato il precedente assetto organizzativo della struttura.

La struttura, oltre alle competenze proprie dell'area di riferimento, ha la responsabilità di garantire un'azione sinergica e integrata con le altre strutture centrali per favorire l'ottimale funzionamento dell'Agenzia e l'efficace coordinamento delle strutture territoriali.

L'assegnazione delle risorse sarà definita dal responsabile della struttura in raccordo con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, nell'ottica di favorire un ottimale utilizzo e



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Il Direttore

valorizzazione delle competenze presenti, favorendo lo sviluppo professionale anche attraverso la rotazione del personale sulle diverse attività della struttura.

In allegato è riportato l'organigramma della struttura.

A tutti vanno i migliori auguri di buon lavoro.

*Il Direttore
Alessandra dal Verme*



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Il Direttore

Organigramma dell'Internal Audit con decorrenza immediata

