



## Policy per Audit esterni

01	1°emissione	Baggi	E. Guagnini Meardi	M. A. Vern a	27/02/2015
<b>Rev.</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Redatto</b>	<b>Verificato</b>	<b>Approvato</b>	<b>Data</b>

### **1. Obiettivo**

La presente Policy descrive le attività e le responsabilità per la gestione delle verifiche da parte di Enti e/o Autorità della Pubblica Amministrazione.

### **2. Regole comportamentali**

Il Responsabile di Settore/Area individua le risorse idonee, almeno 2 persone(1), competenti in merito all'oggetto della verifica.

Le persone designate ad assistere i verificatori nelle attività di controllo, si rendono disponibili a mostrare/recuperare la documentazione e/o le copie se richieste rispondono alle domande nei limiti della loro competenza o si avvalgono del supporto dei colleghi, qualora sia necessario.

### **3. Conclusione della verifica**

Al termine dell'audit i verificatori rilasciano un verbale che viene acquisito agli atti - presentato al Direttore Generale per le verifiche esterne- e trasmesso all'Organismo di Vigilanza, attraverso la segreteria dell'OdV. Per gli audit interni il rapporto viene consegnato al Responsabile di Settore/Area.

Successivamente vengono opportunamente definite e attuate le eventuali attività richieste, che possono essere oggetto di una successiva verifica da parte degli Enti/Autorità della Pubblica Amministrazione.