

22 novembre 2023

Lettera all'Imprenditore n. 311



L'Audit Organizzativo: strumento strategico



“Essere organizzati non è un fine, è un mezzo per arrivare dove volete”

Stephanie Winston

L'Audit Organizzativo è un processo di valutazione delle operazioni, dei processi, delle strutture e delle risorse di un'Azienda al fine di valutarne l'efficienza, l'efficacia, la coerenza con gli obiettivi e la conformità alle normative. L'obiettivo principale di un Audit Organizzativo è fornire **un'analisi dettagliata dello stato attuale dell'organizzazione, identificando punti di forza di debolezza.**

Durante un Audit Organizzativo, vengono esaminati una serie di elementi, tra cui:

- ✓ Struttura organizzativa: analisi delle gerarchie, delle responsabilità e delle relazioni interne.
- ✓ Processi aziendali: individuazione e valutazione dei processi chiave per l'organizzazione, identificando eventuali inefficienze o aree di miglioramento.
- ✓ Risorse umane: esame delle politiche di gestione delle risorse umane, inclusi reclutamento, formazione, valutazione delle prestazioni e crescita professionale.
- ✓ Sistemi di gestione: verifica dei sistemi di gestione interni, compresi quelli relativi alla qualità, alla sicurezza e all'ambiente.
- ✓ Amministrazione e Finanza: analisi delle pratiche finanziarie, dei conti e delle procedure contabili.
- ✓ Tecnologia dell'informazione: esame dei sistemi informativi, della sicurezza informatica e delle tecnologie utilizzate nell'organizzazione.
- ✓ Area legale e normativa: verifica del rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative applicabili.

Perché fare un Audit Organizzativo?

Un Audit Organizzativo può contribuire significativamente a incrementare le prestazioni di un'azienda, mirando a valutarne e migliorarne il funzionamento complessivo. Nello specifico, l'Audit Organizzativo ha i seguenti obiettivi:

- ✓ Valutare l'efficienza operativa: l'audit esamina i processi interni, le procedure e le operazioni dell'organizzazione per identificare eventuali inefficienze. Ciò può includere, ad esempio, la revisione dei processi di lavoro, l'analisi delle risorse impiegate e la valutazione della produttività complessiva.
- ✓ Identificare aree di miglioramento: attraverso l'analisi delle operazioni, l'audit individua le aree in cui l'organizzazione potrebbe migliorare. Ciò può riguardare, a titolo esemplificativo, l'ottimizzazione dei processi, l'implementazione di nuove tecnologie e l'aggiornamento delle politiche interne.
- ✓ Assicurare la conformità normativa: l'audit verifica se l'azienda rispetta le normative, le leggi e i regolamenti applicabili. Questo è

particolarmente importante per prevenire sanzioni legali e mantenere la reputazione aziendale.

- ✓ Ottimizzare l'allocazione delle risorse: l'audit esamina come le risorse dell'azienda, inclusi il personale e le infrastrutture, vengono allocate e utilizzate. Ciò aiuta a garantire che le risorse siano impiegate in modo efficiente per massimizzarne il rendimento.
- ✓ Valutare la gestione delle risorse umane: l'audit esamina le politiche di gestione delle risorse umane, comprese le pratiche di assunzione, formazione, valutazione delle prestazioni e sviluppo del personale. Tutto questo contribuisce a migliorare la gestione del capitale umano dell'organizzazione.
- ✓ Ridurre i rischi: l'audit identifica potenziali rischi operativi, finanziari, legali o reputazionali e fornisce raccomandazioni per ridurli. Ciò aiuta a garantire la sostenibilità e la resilienza dell'azienda.
- ✓ Migliorare la trasparenza: l'audit fornisce una valutazione obiettiva e trasparente delle operazioni aziendali. Ciò può essere utile per gli stakeholder interni ed esterni (come i dipendenti, i clienti, gli investitori e le autorità di regolamentazione) per migliorare la loro comprensione dell'azienda.

Quando svolgere un Audit Organizzativo?

La frequenza e il momento in cui un Audit Organizzativo dovrebbe essere condotto dipendono da vari fattori, tra cui la dimensione dell'azienda, il settore in cui opera, la sua dinamicità, la complessità delle sue operazioni e le normative applicabili. Tuttavia, ci sono alcune linee guida generali che possono essere considerate:

- ✓ Periodicità regolare: è preferibile che gli audit organizzativi siano condotti regolarmente, ad esempio, annualmente o biennialmente. Questo permette di tenere periodicamente sotto controllo le operazioni dell'azienda e di identificarne tempestivamente eventuali problemi o aree di miglioramento.
- ✓ Cambiamenti significativi: gli audit dovrebbero essere eseguiti in risposta a cambiamenti significativi all'interno dell'organizzazione, come una ristrutturazione, l'implementazione di nuovi sistemi o

processi, l'introduzione di nuove tecnologie, o altri eventi che potrebbero influire sulle operazioni e sulla conformità.

- ✓ Richieste esterne: talvolta, le richieste di audit possono provenire da fonti esterne, come autorità di regolamentazione, investitori, istituti finanziari o altri partner. In questi casi, l'audit potrebbe essere programmato in risposta a tali richieste.
- ✓ Conformità normativa: se l'organizzazione opera in settori soggetti a normative specifiche, la periodicità degli audit potrebbe essere influenzata da requisiti normativi. Ad esempio, alcune industrie richiedono audit periodici per garantire la conformità alle norme di sicurezza o ambientali.
- ✓ Esigenze specifiche dell'organizzazione: alcune aziende possono richiedere un audit in risposta a esigenze o sfide specifiche che stanno affrontando. Ad esempio, potrebbero decidere di condurre un audit per affrontare problemi di inefficienza operativa, riduzione dei costi o miglioramento delle pratiche di gestione.

Chi può svolgere un Audit?

L'Audit Organizzativo può essere condotto internamente da personale dell'azienda o esternamente da consulenti e/o società specializzate. In caso di complessità particolari, è preferibile per l'azienda rivolgersi auditor/consulenti esterni. Si tratta di professionisti o aziende specializzate che possono portare una prospettiva oggettiva e indipendente. Indipendentemente da chi conduca l'audit, è importante che la persona o l'ente incaricato sia indipendente e abbia l'esperienza e le competenze necessarie per valutare in modo accurato le operazioni e i processi dell'organizzazione. L'obiettivo è ottenere una valutazione obiettiva e trasparente che possa contribuire al miglioramento continuo e all'efficacia dell'organizzazione.

In sintesi, l'Audit Organizzativo offre un'analisi critica, basata su prove delle attività e delle funzioni dell'azienda, fornendo una base per il suo sviluppo continuo e la sua crescita sostenibile e offrendo raccomandazioni per migliorare l'efficienza operativa, la gestione delle risorse e la conformità normativa. A prescindere da chi lo compia, è

importante che l'audit sia programmato in modo tale da garantire una valutazione regolare e approfondita delle operazioni dell'azienda.

Benedetti&Co, società di consulenza direzionale specializzata da vent'anni nello sviluppo di Audit Organizzativi, affianca gli imprenditori nell'analisi dell'organizzazione, nell'individuazione di possibili aree di miglioramento, nell'implementazione delle soluzioni individuate e nel monitoraggio dei sistemi implementati.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

Milano

Brescia

Mumbai

Via S. Michele del Carso 22
20144 Milano
tel. +39 02 805 057 74
info@benedetti-co.it

Via Oberdan 5/7
25128 Brescia
tel. +39 030 205 48 03
info@benedetti-co.it

INDIA – 400006 Mumbai,
Ajanta Building Flat 1.
LD Ruparel –
Marg. Malabar Hill
tel. +91 – 9820088817