

CONSIGLIO NAZIONALE DOTTORI COMMERCIALISTI
COMMISSIONE AZIENDE NON PROFIT

SISTEMA DI VERIFICA DELLA RESPONSABILITÀ E DELLA TRASPARENZA
NELLE AZIENDE NON PROFIT

SOMMARIO

<i>Introduzione e finalità del documento</i>	<i>II–V</i>
<i>Linee guida per la valutazione della responsabilità e della trasparenza delle ANP</i>	<i>1–19</i>
<i>Relazione del dottore commercialista per l’attestazione di corrispondenza ai requisiti di responsabilità e trasparenza delle aziende non profit (Ipotesi 1 e 2)</i>	<i>20–23</i>

CONSIGLIERE DELEGATO

GIORGIO SGANGA

PRESIDENTE

MARCO ELEFANTI

COMPONENTI

ROSANNA D’AMORE
PIER LUIGI FOGLIA
ANGELO MARAMAI
ANTONELLO SOLDANI

ANDREA FERRARI
DAVIDE MAGGI
ANDREA MORETTI

UFFICIO STUDI CNDC

LORENZO MAGRASSI
MATTEO POZZOLI

CONSIGLIO NAZIONALE DOTTORI COMMERCIALISTI

COMMISSIONE AZIENDE NON PROFIT

SISTEMA DI VERIFICA DELLA RESPONSABILITÀ E DELLA TRASPARENZA NELLE AZIENDE NON PROFIT

Premessa

Le Aziende non profit (Anp) hanno la crescente esigenza di sviluppare meccanismi e schemi di funzionamento per garantire il perseguimento delle finalità istituzionali nella costante ricerca di consenso e legittimazione alla propria azione da parte delle diverse categorie di stakeholder.

In questa prospettiva si pone la necessità di sviluppare efficaci e diffusi sistemi di *auditing* in grado di rafforzare l'efficacia dei sistemi di controllo sviluppati all'interno del sistema da parte dei diversi portatori di interesse potenzialmente coinvolti (Agenzia delle Entrate, Agenzia del non profit ecc.). Ciò al fine di migliorare la *governance* interna e, soprattutto, di garantire il progressivo consolidamento di meccanismi operativi e sistemi di controllo atti a guidare le scelte e le decisioni aziendali verso le finalità d'istituto.

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti (Cndc), in qualità di garante degli interessi diffusi e a tutela della fede pubblica, si propone, per mezzo dei propri iscritti e con il presente documento, di fornire una maggiore trasparenza e chiarezza al funzionamento delle Anp.

Le «Linee guida per la valutazione della responsabilità e della trasparenza» (da ora in poi le «Linee guida»), come spiegato meglio in seguito, costituiscono un supporto fondamentale per esplicitare le modalità e le procedure dell'organizzazione e accrescere la credibilità della propria struttura.

Contestualmente, lo sviluppo e l'analisi del proprio *modus operandi* costituisce un momento di riflessione per tutta l'azienda e uno stimolo per pianificare, programmare e gestire l'attività secondo i criteri propri dell'economia aziendale e in maniera tale da garantire la massima efficienza e il miglior utilizzo possibile delle risorse.

I sistemi di external auditing

L'adozione di sistemi di *auditing* sempre più coerenti e strutturati sta interessando da anni il mondo delle imprese. Questi sistemi sono diffusamente considerati tra i più efficaci strumenti di razionalizzazione e di rafforzamento dei processi di controllo interno e dei sistemi di *corporate governance*. Tradizionalmente la *governance* aziendale è centrata sulla definizione del ruolo e degli equilibri di poteri degli organi di governo dell'impresa nonché sull'insieme di regole e procedure adottato per prevenire e anticipare rischi e comportamenti volti ad alterare il sistema di responsabilità amministrativa degli enti (vedi in proposito le implicazioni e le caratteristiche del "Modello di organizzazione e gestione" introdotto dalle imprese a seguito dell'approvazione del d.lgs. n. 231/01).

In realtà, con sempre maggiore convinzione, le imprese investono sui sistemi e sulle procedure interne con cui introdurre soluzioni organizzative indispensabili per consentire agli organi di governo (consiglio d'amministrazione, presidente, amministratore delegato, comitato esecutivo) di garantire all'azienda trasparenza nell'azione ed efficacia nel perseguimento dei suoi obiettivi.

Ugualmente interessate a tale processo sono le Anp, che stanno affrontando le tipiche criticità con cui sono costrette a misurarsi le organizzazioni impegnate in importanti processi di crescita e che, come spesso accade, presentano problematiche generate dalla ricerca di un'elevata efficienza aziendale senza compromettere l'efficacia della propria azione e, di conseguenza, la legittimazione e il consenso di molteplici stakeholder.

Le Anp, pertanto, sono impegnate nella ricerca di strumenti e soluzioni organizzative in grado di prevenire il rischio che comportamenti individuali o soluzioni introdotte in taluni ambiti siano fonte di decisioni non in linea con la missione e le finalità aziendali.

In tale prospettiva è altresì opportuna l'introduzione di sistemi di *external auditing* mediante l'identificazione di soggetti terzi neutrali e indipendenti, chiamati a sviluppare azioni di verifica al fine di indurre le Anp ad introdurre sistemi di controllo e procedure fortemente condizionate dalla natura delle attività e dalle caratteristiche peculiari dei processi aziendali. In questa ottica risulta dunque arduo individuare prassi e soluzioni con cui mettere a regime tali sistemi di *external auditing* nelle realtà organizzative delle Anp, contraddistinte da elevata eterogeneità e da marcata disomogeneità.

Finalità del documento

Dopo l'emanazione di una serie di Raccomandazioni volte a migliorare la trasparenza dell'informativa delle Anp, la Commissione «Aziende non profit» del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti si è quindi proposta la messa a punto di uno strumento di verifica dell'efficacia e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e dei sistemi di controllo adottati dalle Anp in modo da garantire ai diversi stakeholder (volontari, donatori, Agenzia delle entrate, Agenzia del non profit ecc.) tutela e garanzia di affidabilità.

Le presenti Linee guida hanno la funzione di consentire ai diversi attori del settore di sviluppare un sistema di *external control* volto a favorire in capo alle Anp, ai rispettivi organi di governo e ai responsabili dei sistemi di *internal auditing*, periodiche verifiche delle soluzioni organizzative di controllo e dei meccanismi di responsabilizzazione, quali condizioni per un efficace ed efficiente perseguimento dell'azione aziendale.

Le Linee guida si compongono di una serie di domande da compilare allo scopo di delineare la prospettiva, l'organizzazione e le procedure poste in essere dall'Anp finalizzate a determinare un efficace ed efficiente funzionamento della struttura e il corretto perseguimento dei fini istituzionali.

Tali domande sono a loro volta classificate secondo due differenti livelli di giudizio: «vincolanti» («V») e «non vincolanti» («NV»).

Le risposte affermative alle domande «vincolanti» sono condizione necessaria per dare un giudizio positivo sulla responsabilità e la trasparenza della Anp in oggetto,

come esplicitato nella «Relazione del dottore commercialista per l'attestazione di corrispondenza ai requisiti di responsabilità e trasparenza delle Aziende non profit».

Le domande “non vincolanti” riguardano tematiche di interesse più specifico, il cui oggetto può assumere una differente significatività a seconda del contesto in cui sono inserite ed il cui rispetto, anche per questo, non è stato ritenuto essenziale per esprimere un giudizio di positività sull'*accountability* dell'Anp. Il dottore commercialista, qualora l'Anp risulti carente su alcuni degli aspetti «non vincolanti» oggetto di indagine delle Linee guida, deve, tuttavia, evidenziare le «aree di miglioramento» su cui l'azienda, a suo parere, dovrebbe focalizzare la propria attenzione per colmare le eventuali mancanze o eliminare le incongruenze riscontrate nell'indagine effettuata.

I punti sui quali la Commissione ha ritenuto opportuno soffermare la propria attenzione per cercare di esplicitare la finalità e il contenuto di ciascuna domanda sono stati spiegati per mezzo di specifiche «indicazioni operative» poste *a latere* della medesima. Le indicazioni costituiscono per il dottore commercialista un utile riferimento per esprimere il proprio giudizio professionale. Non sempre, tuttavia, il giudizio professionale espresso può essere univoco. A tal fine è stato riservato un ulteriore spazio in cui riportare osservazioni o specificazioni necessarie ad arricchire il giudizio o chiarire la motivazione per cui è stata data una risposta in luogo di un'altra o, ancora, perché non è stato possibile fornire una risposta.

Le Linee guida allegate al presente documento consentono di accertare la trasparenza della *governance* dell'Anp e di fornire un'utile informativa a coloro che non conoscono l'ente e che ne vorrebbero sapere di più per decidere se contribuire alla causa e alle finalità che lo stesso ha intenzione di perseguire.

Il percorso delineato, peraltro, è diretta conseguenza dell'attività precedentemente svolta dalla Commissione, anche se non necessariamente la compilazione delle Linee guida si lega all'adozione delle Raccomandazioni predisposte. Al fine di mantenere e determinare un lavoro coerente con l'attività svolta, i concetti, la terminologia e le problematiche prese in esame sono da considerarsi strettamente correlati ai documenti emanati ai quali il dottore commercialista deve riferirsi nelle valutazioni che esprimerà.

Linee guida per la valutazione della responsabilità e della trasparenza delle aziende non profit

Legenda:

SI = risposta positiva; NO = risposta negativa; SR (senza risposta) = in base alle verifiche e alle informazioni disponibili, non è stato possibile fornire una risposta positiva o negativa alla domanda;
ANP = azienda non profit; V = vincolante; NV = non vincolante

ORGANIZZAZIONE (nome e sede legale):

Nr.	Domanda	SI	NO	SR	Indicazione operativa	Note
1	DEFINIZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI					
1.1	L'ANP risiede in Italia?				Verificare che l'ANP abbia la propria dimora abituale nel territorio italiano (art. 43 c.c.).	V
1.2	L'ANP è ente di diritto italiano?				Individuare la norma giuridica a cui ha fatto riferimento l'ANP in sede di costituzione e quella cui fa riferimento oggi se ha cambiato la propria natura.	V
1.3	L'ANP ha un proprio statuto e/o un proprio regolamento?				Verificare l'esistenza di un documento formalizzato che attesti la natura dell'ANP.	V
1.4	In quale modalità è stato redatto?					V
	a) atto pubblico;					
	b) scrittura privata autenticata;					
	c) scrittura privata registrata;					
1.5	d) altra forma.					
	In quali delle seguenti forme giuridiche rientra l'ANP?				Identificare la fonte giuridica.	V
	a) associazioni riconosciute (art. 14 e ss. c.c.);					
	b) fondazioni (art. 14 e ss. c.c.);					
	c) associazioni non riconosciute (art. 36 e ss. c.c.);					
d) comitati (art. 39 e ss. c.c.);						
e) altra forma giuridica.						
1.6	A quale tra i seguenti ambiti di legislazione speciale appartiene l'ANP?					V

	a) fondazioni e associazioni bancarie, nel caso di non esercizio in via prevalente della gestione delle partecipazioni nella banca (d.lgs. 20 novembre 1990, n. 356, decreto Amato; d.lgs. 23 dicembre 1999, n. 461, decreto Ciampi);					
	b) organizzazioni di volontariato (l. 11 agosto 1991, n. 266);					
	c) cooperative sociali (l. 8 novembre 1991, n. 381);					
	d) IPAB – Istituzioni di pubblica assistenza e beneficenza privatizzate (l. 17 luglio 1990, n. 381; l. 8 novembre 2000, n. 328; d.lgs. 4 maggio 2001, n. 207);					
	e) enti ecclesiastici cattolici (l. 20 maggio 1985, n. 222);					
	f) enti religiosi di altre confessioni (vedi intese e accordi tra lo Stato italiano e le diverse confessioni religiose);					
	g) organizzazioni non governative (ONG) (art. 28, l. 26 febbraio 1987, n. 49);					
	h) associazioni di promozione sociale (art. 3, co. 6, l. 25 agosto 1991, n. 287; l. 7 dicembre 2000, n. 383);					
	i) enti lirici (d.lgs. 29 giugno 1996, n. 367);					
	l) enti di formazione professionale (l. 21 dicembre 1978, n. 845);					
	m) istituti di patronato (l. 29 luglio 1947, n. 804; l. 27 marzo 1980, n. 112; d.P.R. 22 dicembre 1986, n. 1017; l. 30 marzo 2001, n. 152).					
	n) ONLUS (art. 10, l. 4 dicembre 1997, n. 460)					
1.7	L'ANP ha un proprio conto corrente bancario?				Indicare il numero di conto e banca di riferimento verificando le movimentazioni effettuate.	v
2	ORGANIZZAZIONE E GOVERNANCE				<i>[Come specificato nella Raccomandazione n. 7 della Commissione Aziende non profit, per "governance" s'intende "l'assetto istituzionale, inteso come struttura organizzativa che pone in essere e persegue i fini istituzionali" (Raccomandazione n. 7, par. 38).]</i>	
2.1	Informazioni generali					
2.1.1	L'ANP garantisce un'adeguata informativa su:				Verificare l'esistenza di almeno due canali di comunicazione attivi con cui l'azienda dimostri di informare in modo sistematico i soci e almeno il 50% dei donatori sul profilo e contenuti delle 4 dimensioni descritte.	v

	a) forma giuridica?					
	b) missione aziendale?				[Come specificato nella Raccomandazione n. 7 della Commissione Aziende non profit, “La missione aziendale concerne la descrizione degli elementi che contraddistinguono l’identità di un’azienda. Questi costituiscono il supporto imprescindibile per la definizione dei valori di fondo che, a loro volta, rappresentano elementi essenziali del processo di definizione degli orizzonti strategici” (Raccomandazione n. 7, par. 57).]	
	c) organi di rappresentanza dell’organizzazione?					
	d) organi che dispongono di potere decisionale sull’utilizzo dei fondi?					
2.1.2	L’ANP è dotata di un regolamento di fund raising?				Verificare l’esistenza di procedure codificate che definiscano le modalità di raccolta.	
2.1.3	L’ANP dispone di un sistema di contabilità e di un adeguato sistema di controllo con specifico riferimento all’attività di fund raising?				Verificare l’esistenza di un sistema di contabilità che garantisca la sistematica rilevazione sia dei valori economico-patrimoniali sia dell’entità e della provenienza delle donazioni ricevute (qualora il sistema non garantisca queste due condizioni, l’ANP non potrà ottenere la dichiarazione conformità a livello di sistemi di rilevazione). [Con “sistema di controllo” nelle ANP si intende l’insieme di procedure e di strumenti posti in essere ed attivati dall’ANP medesima al fine di monitorare, controllare e verificare che gli scopi ed obiettivi istituzionali siano perseguiti adeguatamente, nel rispetto delle disposizioni di legge e statutarie, dell’orientamento strategico di fondo dell’azienda, e seguendo i principi di efficacia, efficienza ed economicità. A questo riguardo, si veda: Raccomandazione n. 5, I sistemi e le procedure di controllo nelle Aziende non profit.]	V
2.1.4	L’ANP tiene la propria contabilità secondo le Raccomandazioni della Commissione Aziende non profit del CNDC o in conformità di disposizioni tecniche standardizzate e verificabili?				E’ necessario entrare nel merito delle caratteristiche del sistema di rilevazione (verificare sul piano qualitativo se si tratta di una contabilità economico-patrimoniale in partita doppia o altra natura di sistema contabile). [Con “disposizioni tecniche standardizzate e verificabili” s’intendono norme tecniche riconosciute come autorevoli dalla migliore dottrina e dal mondo operativo, come le Raccomandazioni contabili dettate dalla Commissione Aziende non profit del CNDC, o prassi consolidate nel settore, per le quali sia possibile ricostruire il processo di determinazione dei dati riportati nei prospetti.]	NV

2.1.5	Esiste un organo di controllo interno all'ANP?			<p>Verificare l'esistenza di un organo di controllo con ruolo e funzioni formalizzati (statuto o regolamento <i>ad hoc</i>).</p> <p>[Un organo di "controllo interno" è un organo il cui fine ultimo si sostanzia nel monitoraggio del rispetto delle disposizioni e dei criteri di cui al commento al punto 2.1.4.]</p>	V	
2.1.6	La gestione dell'attività commerciale è svolta all'interno dell'ANP?			<p>Verificare che l'attività commerciale non sia svolta da un'organizzazione esterna all'ANP. Verificare l'eventuale esistenza di una contabilità separata per la rilevazione dell'attività commerciale (condizioni necessaria e imprescindibile ai fini della dichiarazione d'attestazione). Se l'attività è svolta da un'altra organizzazione, indicare la denominazione, l'eventuale forma giuridica e il capitale sociale della stessa.</p>	V	
2.1.7	Le decisioni relative all'impiego delle liberalità sono prese dall'organo direttivo sotto la propria responsabilità?			<p>Verificare i contenuti del processo decisionale con cui vengono devolute le liberalità. Verificare se le decisioni siano prese insieme ad altri soggetti (associati, enti locali, sostenitori finanziari ed economici ecc.). Deve essere chiara la responsabilità e, soprattutto, questa deve essere esclusivamente in capo a organi o soggetti interni all'azienda (soggetti e istituzioni esterne possono al più essere consultate).</p>	V	
2.2	Organi aziendali					
2.2.1	Gli organi aziendali e le funzioni ad essi attribuiti sono esplicitamente previsti dallo statuto o dai regolamenti interni con l'esplicita indicazione di ruoli, doveri e diritti?			<p>Verificare che lo statuto e i regolamenti interni declinino ruoli e responsabilità dei diversi organi; verificare inoltre l'esistenza di un piano organizzativo e di un chiaro organigramma interno dell'azienda.</p>	V	
2.2.2	La governance e il processo decisionale dell'ANP risultano chiaramente definiti?			<p>Verificare che sia previsto in modo esplicito e documentato il ruolo e il potere decisionale (anche in termini di poteri di controllo) di ciascun organo aziendale.</p>	V	
2.2.3	Esiste una lista degli attuali componenti degli organi aziendali?			<p>Deve esistere un elenco dei componenti degli organi aziendali con un breve curriculum di ciascuno. Questo elenco deve essere accessibile dall'esterno in ogni momento attraverso idonei canali di comunicazione (quello preferito è la presenza delle informazioni descritte sul sito internet; in alternativa, possono essere disponibili presso la sede dell'ANP a chiunque ne faccia richiesta durante gli orari di attività).</p>	V	
2.2.4	Le modalità di scelta e la durata dell'esercizio delle differenti funzioni aziendali sono conformi alle norme statutarie e alle regole di corporate governance?			<p>Verificare che tali condizioni siano conformi a quanto previsto, se previsto, nello statuto o nel regolamento e che, in ogni caso, siano strumentali al perseguimento del fine istituzionale.</p>	NV	

2.2.5	L'organo dirigente (o gli organi dirigenti) è responsabile di fronte ad uno o più organi di controllo?			Verificare l'esistenza di meccanismi di responsabilità degli organi dirigenti e l'effettiva operatività degli organi di controllo.	NV	
2.2.6	I componenti dell'organo dirigente sono privi di interessi economici personali nell'organizzazione al di fuori di quelli previsti dalle regole e dalle procedure formalizzate?			Verificare, con i mezzi e le informazioni disponibili, non solo l'esistenza di tali rapporti ma anche la loro effettiva influenza nel sistema retributivo interno dell'ANP.	V	
2.2.7	I componenti dell'organo di controllo lavorano a titolo gratuito?			La risposta concerne la verifica delle condizioni economiche a cui sono remunerate le prestazioni dell'organo di controllo.	NV	
2.2.8	I componenti dell'organo di controllo sono privi di interessi economici personali non occasionali nell'organizzazione?			Verificare, con i mezzi e le informazioni disponibili, non solo l'esistenza di tali rapporti ma anche la loro effettiva influenza nel sistema retributivo interno dell'ANP.	V	
2.2.9	I componenti degli organi interni sono privi di interessi personali con le imprese commerciali che hanno rapporti d'affari con l'organizzazione?			Verificare, con i mezzi e le informazioni disponibili, non solo l'esistenza di tali rapporti ma anche la loro effettiva influenza nel sistema retributivo interno dell'ANP.	V	
2.3	Regolamenti e procedure operative per gli organi dirigenziali					
2.3.1	Esistono regolamenti e procedure operative per gli organi dirigenziali?			Verificare l'esistenza di specifici regolamenti (è possibile che tali regolamenti siano contenuti in un codice etico).	NV	
2.3.2	I regolamenti e le procedure operative sono completi ed efficaci?			Se esistono, tali regolamenti e procedure possono essere ritenuti completi ed efficaci quando la loro adozione consente un adeguato funzionamento e coordinamento dei diversi soggetti preposti all'attività dirigenziale.	NV	
2.3.3	I regolamenti e le procedure operative sono conformi alle disposizioni normative e statutarie e il loro rispetto è altresì documentato?			Verificare tale conformità nonché l'esistenza di verbali, protocolli o altre modalità di documentazione che consentano un eventuale controllo dell'osservanza delle disposizioni normative.	NV	
2.3.4	Il rispetto di tali regolamenti è verificato da un organo di controllo interno od esterno e tale verifica è altresì documentata?			Verificare se l'organo di controllo interno o esterno (ad esempio il collegio dei revisori) espliciti tale attività e se il controllo sia tale da prevenire e/o correggere eventuali comportamenti non in linea con i regolamenti e le procedure operative stabilite. Verificare anche l'esistenza di relazioni, report sintetici, verbali o altre modalità di documentazione dai quali possa risultare lo svolgimento dell'attività di controllo.	NV	
2.3.5	I regolamenti e le procedure operative sono resi noti a tutti gli stakeholder di riferimento?			Verificare l'esistenza di modalità di comunicazione agli stakeholder di regolamenti e procedure (pubblicazione in internet, bollettini dell'associazione, e-mail ecc.).	NV	
2.3.6	Nel caso di sostituzioni di personale – dipendente e non dipendente – è eseguito un aggiornamento e ne viene data efficace comunicazione agli stakeholder interni?			Verificare l'esistenza di modalità di comunicazione di tale informazione nonché la tempestività con la quale è trasmessa agli stakeholder interni.	NV	

2.4		Regolamenti e procedure operative per gli organi di controllo				
2.4.1	Esistono regolamenti e procedure operative appositamente previste per gli organi di controllo?				Verificare l'esistenza di norme e procedure scritte.	NV
2.4.2	I regolamenti e le procedure operative sono completi ed efficaci?				Se esistono, tali regolamenti e procedure possono essere ritenuti completi ed efficaci quando la loro applicazione consente l'effettivo monitoraggio e controllo di tutte le attività poste in essere dall'ANP.	NV
2.4.3	I regolamenti e le procedure operative sono conformi alle disposizioni normative e statutarie e il rispetto è altresì documentato?				Verificare tale conformità nonché l'esistenza di verbali, registrazioni o altre modalità di documentazione che consentano un eventuale controllo dell'osservanza delle disposizioni normative.	NV
2.4.4	Sono osservate le norme di controllo eventualmente richieste o le norme di controllo standardizzate riconosciute quali autorevoli (buone prassi)?				Verificare se tali prassi sono adottate normalmente dall'ANP. [Con "norme di controllo standardizzate" si intendono disposizioni emanate da organismi professionali e di categoria concernenti la determinazione di sistemi e procedure di controllo, quale la Raccomandazione n. 5 della Commissione Aziende non profit.] [Possono essere considerate "buone prassi" principi e criteri di rendicontazione e controllo quali ad esempio quelli contenuti nelle Raccomandazioni emanate dal CNDC.]	NV
2.5		Organizzazione interna				
2.5.1	Le regole di comportamento sono riportate per iscritto nei regolamenti e nelle procedure operative?				Verificare l'esistenza di procedure e regole scritte che definiscano i comportamenti attesi dal punto di vista organizzativo per i ruoli chiave dell'organizzazione.	NV

2.5.2	Tali regole di comportamento rispettano i principi di efficacia, efficienza ed economicità?			Verificare la coerenza generale di tali regole. In via del tutto generica, l'efficacia misura il grado di raggiungimento degli obiettivi o degli scopi preposti, l'efficienza misura il rapporto tra input (risorse impiegate) e output (prodotti, servizi o risultati) realizzati. In tale contesto, si può ritenere che le regole in oggetto siano: 1) efficaci, se consentono di raggiungere le finalità predeterminate e orientate a perseguire direttamente o indirettamente la missione aziendale; 2) efficienti, se il raggiungimento degli obiettivi è realizzato in modo da non sostenere oneri eccessivi rispetto alle operazioni e alle attività richieste dal regolamento. 3) La "economicità" è un concetto discrezionale in cui l'operatore deve valutare il livello di efficienza delle regole di comportamento in relazione alle risorse a disposizione dell'ANP e che sono state destinate a quella specifica attività.	NV	
2.5.3	Esistono regolamenti e procedure operative riguardanti:			I regolamenti devono essere formalizzati e contenere specifiche indicazioni sugli <i>item</i> di seguito indicati.	NV	
	a) le regole di incompatibilità per gli operatori interni e i collaboratori?			Devono essere esplicitate le condizioni di incompatibilità.	NV	
	b) i compensi dei componenti degli organi sociali e dei collaboratori dell'organizzazione?			Devono essere esplicitate i criteri con cui sono stabiliti i compensi.	NV	
	c) la redazione del bilancio?			Verificare l'esistenza e l'applicazione di norme chiare e verificabili da parte degli stakeholder. L'adozione di norme standardizzate ritenute autorevoli dagli operatori del settore e dagli studiosi (quali, ad esempio, le disposizioni normative contenute nelle Raccomandazioni emanate dal CNDC) è una garanzia per il perseguimento di tale condizione.	V	

	d) la redazione del bilancio di utilità sociale o di missione?			<p>Verificare l'esistenza e l'applicazione di norme chiare e verificabili da parte degli stakeholder. L'adozione di norme standardizzate ritenute autorevoli dagli operatori del settore e dagli studiosi (quali, ad esempio, le disposizioni normative contenute nelle Raccomandazioni emanate dal CNDC) è una garanzia per il perseguimento di tale condizione.</p> <p><i>[Il bilancio di utilità sociale misura e presenta l'utilità prodotta nei confronti degli stakeholder e della collettività, mentre il bilancio sociale, coincidente nelle ANP con il bilancio di missione, è concepito come "lo strumento tramite il quale rappresentare informazioni qualitative, quantitative e monetarie dell'operato aziendale, raccolte attraverso schemi e procedure coerenti con lo scopo di analizzare e interpretare tali informazioni dall'interno, per monitorare, valutare, programmare e stabilire obiettivi conformi ai valori etici che caratterizzano l'azienda."(Raccomandazione n. 7, par. 10).]</i></p>	NV	
	e) la redazione del budget o delle previsioni di bilancio?			<p>Verificare l'esistenza e l'applicazione di norme chiare e verificabili da parte degli stakeholder. L'adozione di norme standardizzate ritenute autorevoli dagli operatori del settore e dagli studiosi è una garanzia per il perseguimento di tale condizione.</p>	NV	
	f) i regolari confronti tra budget e risultati raggiunti?			Verificare l'esistenza.	NV	
	g) le iniziative promozionali?			Verificare l'esistenza.	V	
	h) il sistema di controllo interno?			Verificare l'esistenza.	NV	
	i) la procedura per investimenti o manutenzione ?			Verificare l'esistenza.	NV	
	l) altre tipologie di acquisto?			Verificare l'esistenza.	NV	
	m) l'assunzione e il licenziamento di personale?			Verificare l'esistenza.	NV	
	n) il rimborso spese?			Verificare l'esistenza.	V	
	o) il sistema di comunicazione interna?			Verificare l'esistenza.	NV	
	p) i rapporti bancari?			Verificare l'esistenza.	NV	
2.5.4	I regolamenti e le procedure operative sono conosciuti dal personale dell'organizzazione?			Deve essere documentata la modalità con cui i regolamenti e le procedure sono comunicate a tutti i dipendenti almeno una volta l'anno.	NV	
2.5.5	Esiste un organigramma?			Deve essere disponibile su un qualsiasi formato (cartaceo, elettronico ecc.).	V	

2.5.6	Esiste un responsabile per le iniziative promozionali?			Deve essere individuato e garantire una presenza sistematica (almeno 3 giorni a settimana) in azienda.	V	
2.5.7	Esiste un responsabile per il rispetto delle norme sulla privacy?			Deve essere individuato e garantire una presenza sistematica (almeno 3 giorni a settimana) in azienda.	V	
2.5.8	Agli addetti alla tutela della privacy la loro funzione risulta sufficientemente chiara?			Deve essere disponibile un documento che formalizzi ruolo e responsabilità.	NV	
2.5.9	Esistono procedure regolamentari e di controllo precise e coerenti per i singoli progetti finanziati mediante liberalità?			Deve esistere un regolamento specifico.	V	
2.5.10	La redazione dei rapporti sui progetti finanziati mediante liberalità è regolamentata?			Deve esistere un regolamento specifico.	NV	
2.6	Risorse					
2.6.1	Personale					
2.6.1.1	La quantità di personale impiegato nell'attività di fund raising corrisponde ai principi di efficacia, efficienza ed economicità?			Verificare l'esistenza di un report o altro documento periodico (almeno semestrale) da cui risulti esplicitamente la coerenza della dotazione qualitativa e quantitativa delle risorse umane rispetto al dimensionamento qualitativo e quantitativo dell'attività di fund raising. L'attività di fund raising non è: 1) efficace, se gli oneri complessivamente sostenuti superano i correlati proventi; 2) efficiente, se gli oneri sostenuti sono superiori a quanto previsto nei documenti previsionali appositamente predisposti. 3) L'attività di fund raising non è eseguita secondo criteri di economicità se i costi sostenuti per la raccolta sono superiori a quelli necessari.	NV	
2.6.1.2	Per la gestione di stipendi e retribuzioni, esiste uno specifico ufficio amministrativo adeguato alle reali necessità dell'ANP?			Verificare l'esistenza di un report periodico (almeno semestrale) da cui si rilevi la coerenza del dimensionamento della struttura che si occupa dell'amministrazione del personale rispetto alla struttura dell'ANP.	NV	
2.6.1.3	E' possibile riscontrare che non esistano rapporti di parentela tra collaboratori e componenti di un organo sociale e che, laddove vi siano, venga rispettato il principio secondo il quale gli incarichi sono attribuiti in base alle effettive competenze e secondo i corrispettivi normalmente pattuiti per prestazioni similari?			Verificare se sia previsto e approvato un regolamento interno inclusivo della definizione di tale particolare tipologia di rapporti (che possono dare origine ad attività tra loro incompatibili nella gestione delle liberalità) e se sia prodotta una reportistica periodica che documenti il rispetto dei principi esplicitati nel suddetto regolamento.	NV	
2.6.1.4	L'ANP si avvale di uno o più criteri espliciti per definire il livello di retribuzione dei collaboratori?			Nel regolamento interno devono essere esplicitate le condizioni con cui sono definite le retribuzioni dei collaboratori.	NV	
2.6.1.5	Il livello retributivo corrisponde alle mansioni e alle prestazioni dei servizi resi?			Deve essere periodicamente documentata la coerenza delle retribuzioni con i criteri sanciti dal regolamento interno.	NV	

2.6.1.6	Si utilizzano tabelle per i rimborsi spese del personale?				Verificare l'esistenza di criteri e regole scritte per la determinazione dell'ammontare dei rimborsi spese del personale (amministratori, volontari e collaboratori); amministratori, volontari e collaboratori possono poi naturalmente rinunciare a rimborsi ed emolumenti vari per propria scelta individuale.	NV	
2.6.1.7	Nell'ambito dello svolgimento delle attività e delle trasferte richieste, i volontari ricevono solamente i rimborsi spese?				Verificare che il personale volontario non riceva remunerazioni e compensi sotto forma di rimborsi.	NV	
2.6.2	Procedure per l'effettuazione di investimenti e per la richiesta di finanziamenti						
2.6.2.1	Esiste un piano degli investimenti o degli interventi di manutenzione straordinaria ai fini della programmazione e, quindi, dell'autorizzazione degli investimenti medesimi?				Nel caso l'ANP abbia le necessarie caratteristiche (in caso contrario questo requisito è non applicabile) deve essere predisposto e disponibile un documento in cui si programmino e, quindi, si autorizzino gli investimenti.	NV	
2.6.2.2	Esiste un piano d'investimento continuamente monitorato?				Verificare l'esistenza di un report almeno semestrale di monitoraggio degli investimenti effettuati.	NV	
2.6.2.3	In caso di acquisti o interventi di manutenzione di importo rilevante, sono confrontate diverse offerte?				Verificare l'esistenza e l'applicazione di un regolamento sulla trasparenza e sulla pubblicità degli acquisti.	V	
2.6.2.4	E' prevista una procedura per l'affidamento di determinati servizi?				Verificare l'esistenza e l'applicazione di una procedura <i>ad hoc</i> per l'affidamento di servizi di particolare rilievo per la realizzazione dell'attività dell'ANP.	NV	
2.6.2.5	I finanziamenti strumentali agli investimenti e, in generale, alla gestione ordinaria sono stati ottenuti alle migliori condizioni contrattuali possibili?				Verificare la convenienza delle condizioni alle quali sono stati contratti gli investimenti rispetto alle attuali condizioni di mercato.	NV	
2.6.2.6	Esistono apposite procedure per gli investimenti finanziari riguardanti:				Verificare l'esistenza di criteri specifici in base alle normali prassi professionali.	NV	
	a) il rischio?						
	b) la durata?						
	c) le previsioni di rendita?						
2.6.2.7	I proventi derivanti da attività vincolate sono utilizzati per il perseguimento degli scopi e degli obiettivi predefiniti?				Esistenza di specifiche procedure in proposito e verifica campionaria su alcuni casi specifici circa la loro corretta applicazione.	V	
3	ATTIVITÀ ISTITUZIONALE E DI FUND RAISING						
3.1	Si confrontano i diversi costi e si valuta l'adeguatezza degli stessi nell'ambito dell'attività istituzionale e dell'attività di fund raising?				Verificare l'adeguatezza dei seguenti rapporti: 1) costi dell'attività istituzionale/costi complessi; 2) costi del fund raising/costi complessivi.	NV	

3.2	I proventi correlati o destinati all'attività istituzionale e all'attività di fund raising risultano superiori ai relativi costi?			Verificare l'adeguatezza dei seguenti rapporti: 1) proventi correlati o destinati all'attività istituzionale/costi dell'attività istituzionale; 2) proventi correlati o destinati all'attività di fund raising/costi dell'attività di fund raising.	NV	
3.3	Esiste un budget per l'attività istituzionale e per l'attività di fund raising?			Verificare se esistano sottosezioni del bilancio preventivo appositamente dedicate all'attività istituzionale e/o al fund raising ovvero se siano redatti budget specifici in conformità alle disposizioni di cui al punto 2.5.3, lettera e).	NV	
3.4	E' possibile rilevare nell'ordinamento, nello statuto o nelle disposizioni normative di riferimento un procedimento regolamentato nel caso di superamento del budget riservato all'attività istituzionale o a quella di fund raising?			Verificare l'esistenza di un'eventuale procedura in tal senso.	NV	
3.5	I costi del fabbisogno della struttura amministrativa sono adeguati in relazione ai costi dei progetti e ai costi per l'attività di formazione e informazione?			Effettuare una valutazione di merito sulla base della reportistica.	NV	
3.6	E' data trasparenza all'attività degli amministratori e a quella dei donatori?				NV	
3.7	L'attività di fund raising viene svolta nel rispetto delle norme statutarie, dei regolamenti interni e dei principi deontologici autoimposti (formalizzati o consolidati) da parte dei rappresentanti legali dell'organizzazione?			Verificare il rispetto delle norme statutarie, dei regolamenti interni e di un eventuale codice etico.	V	
3.8	La delega per l'attività di fund raising affidata a terzi è resa nota agli stakeholder?			Verificare di chi è la responsabilità finale.	NV	
3.9	Le attività di fund raising sono sufficientemente pianificate?			La pianificazione delle attività di fund raising si esplica nell'individuazione degli obiettivi che l'azienda intende raggiungere e nella definizione delle linee guida da attuare per perseguire gli obiettivi individuati.	NV	
3.10	Le attività di fund raising sono sufficientemente controllate?			Il controllo delle attività di fund raising consta nella verifica che le procedure poste in essere per il fund raising siano conformi alle disposizioni di legge e a quelle statutarie appositamente previste e che operazioni eseguite per il raggiungimento degli obiettivi prefissati in sede di pianificazione e attuati nelle seguenti fasi esecutive siano tali da poter consentire il raggiungimenti dei suddetti obiettivi.	NV	
3.11	Le direttive generali e la formazione dei collaboratori garantiscono che nell'attività promozionale, in qualunque forma svolta, sia evitata ogni forma di raggirio delle persone interpellate?			Verificare se il rispetto delle prassi di diretta e trasparente comunicazione.	V	

3.12	Esistono le condizioni per garantire che non siano usati nomi, denominazioni, acronimi, presentazioni, marchi e logo tali da generare confusione con altre organizzazioni o istituzioni?				Verificare su base campionaria.	V	
3.13	Esistono le condizioni per garantire che le affermazioni e le immagini utilizzate nella promozione siano vere, univoche e corrispondenti alla realtà dei fatti?				Verificare su base campionaria.	V	
3.14	Esistono le condizioni per garantire che durante l'attività di fund raising non siano sottaciuti fatti essenziali, che non vengano usate esagerazioni o fotografie ingannevoli ?				Verificare su base campionaria.	V	
3.15	Esistono le condizioni per garantire che le liberalità siano versate sugli appositi conti bancari?				Verificare su base campionaria.	V	
3.16	Viene garantita sistematicamente la tempestiva e corretta rilevazione delle liberalità monetarie ricevute?				Verificare il rispetto delle procedure su base campionaria.	V	
3.17	Se l'attività di fund raising viene effettuata da persone esterne all'organizzazione, sono rispettate le condizioni di cui ai punti da 3.7 a 3.16?				Verificare su basi campionarie	V	
4	COMUNICAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E SOCIALE						
4.1	Lineamenti generali						
4.1.1	Il sistema di rendicontazione è un insieme di rilevazioni analitiche e sistematiche dei fatti di gestione? Alla fine di ciascun periodo amministrativo sono stampati appositi registri?				E' necessario effettuare una tenuta sistematica e aggiornata dei fatti di gestione. Occorre verificare che il sistema amministrazione riporti fedelmente quanto verificatosi nel corso dell'esercizio e che le scritture siano correttamente riportate nel sistema di bilancio. (si veda Raccomandazione n. 5, I sistemi e le procedure di controllo nelle aziende non profit, parr. 26-61).	V	
4.1.2	La contabilità dell'ANP è sufficientemente e correttamente documentata?				Verificare la correttezza e l'esistenza di un trattamento contabile adeguato e coerentemente adottato per la contabilizzazione di tutte le liberalità. Si veda anche quanto riportato al punto 4.1.8.	NV	
4.1.3	Il sistema di rendicontazione rispetta i principi formali della contabilità ordinaria e, in particolare, i principi di:				Verificare la corretta applicazione dei principi generali di tenuta della contabilità. Per un'esauritiva definizione ed esplicazione dei postulati sotto riportati, si veda: Quadro sistematico per la preparazione e la presentazione del bilancio delle aziende non profit, par. 32 e ss.	NV	
	a) continuità aziendale?					NV	
	b) competenza economica?					NV	

	c) correttezza e veridicità?					NV	
	d) prevalenza della sostanza sulla forma?					NV	
	e) comprensibilità?					NV	
	f) imparzialità?					NV	
	g) prudenza?					NV	
	h) comparabilità e coerenza?					NV	
	i) annualità?					NV	
	l) verificabilità dell'informazione?					NV	
	m) significatività?					NV	
	Sono correttamente rilevati:					NV	
4.1.4	a) le liberalità ricevute (anche in natura);				Verificarne la corretta rappresentazione. Si veda anche quanto riportato al punto 4.1.8.		
	b) i contributi dei soci e degli associati;				Verificarne la corretta registrazione e rappresentazione. Per una esposizione "chiara" dei contributi dei soci e degli associati in bilancio (si veda la Raccomandazione n. 1, Documento di presentazione di un sistema rappresentativo dei risultati di sintesi delle aziende non profit, parr. 14-20).		
	c) i proventi e gli oneri derivanti dalle diverse aree gestionali (istituzionale, accessoria, finanziaria ecc.).				Verificarne la corretta rappresentazione. Per una esposizione "chiara" dei proventi e degli oneri derivanti dalle diverse aree gestionali (si veda la Raccomandazione n. 1, Documento di presentazione di un sistema rappresentativo dei risultati di sintesi delle aziende non profit, parr. 21-29).		
4.1.5	E' stato redatto un bilancio annuale in modo veritiero e corretto e in grado di esporre chiaramente la situazione aziendale?				La chiarezza, la veridicità e la correttezza del bilancio possono essere ottenuti anche per mezzo della conformità ad autorevoli norme standardizzate, quali le Raccomandazioni della Commissione Aziende non profit del CNDC. <i>[La rappresentazione veritiera e corretta è stata implementata nella normativa italiana per mezzo del d.lgs 127/91, decreto di recepimento della IV Direttiva CEE. La clausola in oggetto non prevede l'esistenza di dati oggettivamente determinabili e verificabili in bilancio; richiede, invece, la previsione di stime e misurazioni che siano compatibili e coerenti con le previsioni del management aziendale (Quadro sistematico per la preparazione e la presentazione del bilancio delle aziende non profit, par. 43).]</i>	V	

4.1.6	E' data informazione delle modalità di destinazione e di utilizzo del patrimonio nella nota integrativa?			Verificare l'efficacia delle informazioni fornite in nota integrativa e l'eventuale utilizzo di un sistema in grado di evidenziare le movimentazioni delle poste di patrimonio netto nel corso dell'esercizio di riferimento (si veda la Raccomandazione n. 4, Prospetto di rappresentazione della movimentazione delle componenti di patrimonio netto).	NV	
4.1.7	I proventi da prestazioni di servizi e da altre prestazioni sono correttamente indicati nel bilancio?			Verificare la separata indicazione nel prospetto rappresentativo della gestione dell'esercizio.	NV	
4.1.8	Liberalità e contributi sono correttamente indicati nel bilancio?			Verificarne l'esaustiva rappresentazione in bilancio e specificare nelle note o in altro documento discorsivo incluso nel bilancio quale trattamento contabile è stato utilizzato per la loro contabilizzazione (si veda la Raccomandazione n. 2, La valutazione e l'iscrizione delle liberalità nel bilancio d'esercizio delle aziende non profit).	NV	
4.2	Bilancio					
4.2.1	Patrimonio					
4.2.1.1	Esiste un elenco completo delle immobilizzazioni?			Verificare l'esistenza, l'aggiornamento e l'adeguatezza del trattamento contabile adottate per la loro contabilizzazione. (si veda la Raccomandazione n. 6, Le immobilizzazioni).	NV	
4.2.1.2	Il patrimonio viene regolarmente controllato e misurato?			Verificare l'esistenza, l'adeguatezza e la coerenza del trattamento contabile adottate per la contabilizzazione delle poste di bilancio.	NV	
4.2.1.3	Gli immobili contenuti nell'elenco corrispondono a quelli che risultano in contabilità?			Verificare l'esistenza e l'aggiornamento.	NV	
4.2.1.4	Esiste un elenco dei mobili e degli immobili acquisiti in leasing?			Verificare l'esistenza e l'aggiornamento.	NV	
4.2.1.5	Le immobilizzazioni finanziarie (titoli, partecipazioni) risultano da relative documentazioni (estratti conti azionari, contratti ecc.)?			Verificare l'esistenza, l'aggiornamento e l'adeguatezza del trattamento contabile adottate per la loro contabilizzazione. (si veda la Raccomandazione n. 6, Le immobilizzazioni, par. 111-123).	NV	
4.2.1.6	Le componenti patrimoniali sono espone in maniera sufficientemente chiara in bilancio?			Verificare l'esistenza, l'aggiornamento e l'adeguatezza del trattamento contabile adottate per la loro contabilizzazione. Si vedano anche le Raccomandazioni contabili della Commissione.	NV	
4.2.1.7	Le entrate e le uscite finanziarie sono registrate in modo corretto?			Verificare la corretta rilevazione (si veda anche la Raccomandazione n. 1).	NV	
4.2.1.8	Il patrimonio finanziario investito è valutato completamente e correttamente nello stato patrimoniale?			Verificare la corretta rilevazione (si veda anche la Raccomandazione n. 1).	NV	

4.4.2	Risorse						
4.4.2.1	Esiste un riepilogo chiaro riassuntivo delle risorse umane, finanziarie ed economiche a disposizione dell'ANP?				Risorse umane sono rappresentate dai soggetti che a diverso titolo (dipendenti, collaboratori e volontari) rendono possibile il funzionamento dell'ANP. Risorse finanziarie sono, per grandi linee, la cassa e disponibilità liquide ottenute per mezzo di liberalità, contributi da parte di associati e soggetti terzi, finanziamenti, attività accessoria svolta ed altri mezzi. Le risorse economiche sono i proventi derivanti dall'attività svolta nonché le liberalità e gli altri benefici in entrata di flussi economici ottenuti.	NV	
4.4.2.2	Le risorse sono valutate secondo criteri chiari e coerenti?				Verificare il trattamento contabile adottato per la misurazione delle poste di bilancio.	NV	
4.4.2.3	L'apporto del lavoro volontario è esposto e riportato in bilancio?				<i>[L'esposizione del lavoro volontario può avvenire in base a diversi criteri. La Commissione Aziende non profit del CNDC ha previsto di inserire nei prospetti quantitativi del bilancio la sola quantificazione del lavoro volontario (o sottoretribuito) di tipo specializzato, mentre il lavoro non specializzato può essere riportato nei prospetti discorsivi (Raccomandazione n. 2).]</i>	NV	
4.4.3	Crediti e attività liquide						
4.4.3.1	Esiste una corretta contabilità dei crediti?				Verificarne la correttezza su base campionaria.	NV	
4.4.3.2	Il valore di crediti scaduti e inesigibili viene correttamente aggiornato?				Verificarne la corretta rilevazione.	NV	
4.4.3.3	Sono conservate le lettere bancarie di tutti i conti bancari e i depositi azionari?				Verificarne l'esistenza.	V	
4.4.3.4	Le condizioni bancarie sono adeguate (interessi a credito/debito, spese bancarie ecc.)?				Verificarne la coerenza con le condizioni offerte dal mercato.	V	
4.4.3.5	In caso di utilizzo di assegni, esiste una lista con le informazioni relative agli assegni emessi e ricevuti?				Verificarne l'esistenza.	NV	
4.4.4	Accantonamenti e debiti						
4.4.4.1	Sono costituiti adeguati accantonamenti per le obbligazioni societarie (liquidazioni, pensioni, riserve statutarie)?				Verificarne la congruenza.	NV	

4.4.4.2	Sono costituiti adeguati accantonamenti per altri rischi e oneri (doveri di risarcimento, costi processuali, costi per assistenza legale e consulenze ecc.)?			Verificarne la congruenza.	NV	
4.4.4.3	Esiste una corretta contabilità dei debiti?			Verificarne l'esistenza.	NV	
4.4.4.4	Gli impegni sono rispettati entro il termine di scadenza?			Verificarne il rispetto le motivazioni che hanno portato a un eventuale mancato regolamento nei tempi dovuti.	NV	
4.4.4.5	Nel bilancio di fine esercizio sono iscritti solo i debiti di competenza?			Verificarne l'iscrizione.	NV	
4.4.5	Valutazione del rendiconto di gestione					
4.4.5.1	Il rendiconto di gestione è redatto secondo norme chiare e adeguate?			Verificarne la corretta ed esaustiva applicazione (si veda anche la Raccomandazione n. 1).	V	
4.4.5.2	Nel bilancio di fine esercizio sono iscritti solo i proventi/movimenti finanziari di competenza (contributi dei componenti, liberalità, altri proventi, redditi da capitale)?			Verificarne la corretta iscrizione (si veda anche la Raccomandazione n. 1).	V	
4.4.5.3	Nel bilancio di fine esercizio sono iscritti solo gli oneri di competenza?			Verificarne la corretta iscrizione (si veda anche la Raccomandazione n. 1).	V	
4.4.5.4	Le spese per il personale corrispondono agli importi dovuti per salari e stipendi?			Verificarne la corretta iscrizione.	V	
4.5	Bilanci di missione e di utilità sociale					
4.5.1	L'ANP redige un bilancio di missione e/o di utilità sociale?			Verificare che sia redatto quantomeno un bilancio di missione o di utilità sociale. <i>[Il bilancio di utilità sociale misura e presenta l'utilità prodotta nei confronti degli stakeholder e della collettività, mentre il bilancio sociale, coincidente nelle ANP con il bilancio di missione, è concepito come "lo strumento tramite il quale rappresentare informazioni qualitative, quantitative e monetarie dell'operato aziendale, raccolte attraverso schemi e procedure coerenti con lo scopo di analizzare e interpretare tali informazioni dall'interno, per monitorare, valutare, programmare e stabilire obiettivi conformi ai valori etici che caratterizzano l'azienda." (Raccomandazione n. 7, par. 10).]</i>	NV	
4.5.2	Nel bilancio di missione e/o di utilità sociale sono indicati i principi di responsabilità sociale e gli strumenti utilizzati nell'attività di fund raising?			Devono essere formalizzate ed esplicitate tali responsabilità.	NV	
4.5.3	Il bilancio di missione e/o di utilità sociale contiene un elenco completo delle liberalità e del loro utilizzo?			Verificarne la completa rappresentazione. Si veda anche quanto riportato al punto 4.1.8.	NV	

4.6		Valutazione del sistema di controllo interno				
4.6.1	Sono rispettati i principi di separazione delle funzioni interne all'ANP (per esempio le funzioni di indirizzo e di controllo)?				Verificare l'assetto della governance aziendale attraverso statuti e documenti attestanti l'assetto organizzativo.	NV
4.6.2	Gli ordinativi di rilevante importo sono effettuati tramite ordini d'acquisto?				Verificare.	NV
4.6.3	I pagamenti di rilevante importo (superiori a €5.000) sono effettuati tramite ordini di pagamento?				Verificare.	NV
4.6.4	Le funzioni di contabilità e tesoreria sono separate?				Verificare se esistono ruoli distinti in proposito e qual è, a livello di governance, la procedura concernente il flusso di rilevazione e informazione tra i soggetti interessati.	NV
4.6.5	Le poste iscritte nel bilancio coincidono con le scritture contabili?				Verificare la corrispondenza.	NV
5		SITUAZIONE FISCALE				
5.1		Elementi generici				
5.1.1	E' valutata la soggettività dell'ente ai fini fiscali?					NV
5.1.2	Sono rispettati i requisiti per la non imponibilità delle attività minori (art. 143, co. 1, t.u.i.r.)?					NV
5.1.3	Sono rispettati i requisiti per la non imponibilità dei fondi pervenuti a seguito di raccolte di fondi? (art. 143, co. 3, lett. a), t.u.i.r.)?					NV
5.1.4	Viene redatto e con puntualità l'apposito e separato rendiconto delle raccolte pubbliche di fondi e corredato di relazione illustrativa (art. 20, co. 2, d.P.R. 600/73)?					NV
5.1.5	Rendiconto e relazione sono redatti su apposito registro tenuto e conservato a norma di legge (art. 22, co. 2, d.P.R. 600/73)?					NV
5.1.6	Sono rispettati i requisiti per la non imponibilità dei corrispettivi da convenzioni stipulate con la Pubblica amministrazione (art. 143, co. 3, lett. b), t.u.i.r.)?					NV
5.1.7	E' rispettato l'obbligo della tenuta della contabilità separata per le eventuali attività commerciali svolte dall'ente?					NV
5.1.8	Per le attività commerciali svolte, quale tipo di contabilità obbligatoria è stato prescelto (artt. dal 14 al 18, d.P.R. 600/73; art. 145, t.u.i.r.; l. 398/91)? Sono stati istituiti i registri previsti dai differenti regimi?				Per i regimi forfetari verificare le percentuali applicate per la determinazione forfetaria di reddito e, in particolare per il regime 398/91, della base imponibile IVA e IRAP.	NV
5.1.9	In caso di adozione di regimi forfetari, sono state correttamente esercitate le opzioni?				Agenzia delle entrate e, per il regime 398/91, anche ufficio Siae competente.	NV

5.1.10	L'ente tiene conto del criterio di imputazione degli oneri promiscui, ai fini della corretta determinazione del reddito di impresa (art. 144, co. 4, t.u.i.r.)?			Verificare la correttezza della percentuale di commercialità degli oneri tenendo presente che, ad esempio, nel totale dei ricavi e proventi non devono essere compresi i proventi contabilizzati ma assoggettati ad imposta definitiva o sostitutiva.	NV	
5.1.11	Sempre per gli oneri promiscui, ai fini dell'IVA è limitata la detrazione dell'imposta (art. 19, co. 4, d.P.R. 633/72)?			In particolare condividere la logica di costruzione del criterio oggettivo utilizzato.	NV	
5.1.12	L'ente monitora i parametri previsti al fine della perdita della qualifica di ente non commerciale (art. 149, t.u.i.r.)?			Considerato che l'eventuale mutamento di qualifica rileva sin dall'inizio del periodo di imposta nel quale si verifica, l'ente sin dall'inizio del periodo di imposta deve operare una valutazione ai fini della corretta qualificazione tributaria e quindi al fine di mettere in atto i corretti adempimenti contabili previsti dalla normativa sin dall'inizio del periodo di imposta medesimo. La perdita della qualifica di ente non commerciale non rileva per le associazioni sportive dilettantistiche.	NV	
5.1.13	Esiste una soggettività IVA per le operazioni attive dell'ente?				NV	
5.1.14	Se esiste, sono correttamente e puntualmente adempiuti gli obblighi di fatturazione, registrazione, liquidazione e dichiarativi?			Verificare, in particolare, la corretta applicazione dell'aliquota, non imponibilità o esenzione, e per il regime forfetario 398/91 la corretta percentuale di detraibilità dell'IVA assolta.	NV	
5.1.15	L'ente possiede redditi fondiari, di capitale o di diversa natura?				NV	
5.1.16	Per i redditi fondiari sono stati osservati gli eventuali adempimenti ICI?				NV	
5.1.17	E' puntualmente e correttamente adempiuto l'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi e dell'IRAP?			Verificare se la dichiarazione è predisposta dall'ente o da un intermediario abilitato.	NV	
5.1.18	Le imposte scaturenti dalla dichiarazione sono liquidate nei termini di legge?				NV	
5.1.19	In caso di presenza di dipendenti e/o assimilati, è puntualmente e correttamente adempiuto l'obbligo di presentazione della dichiarazione del sostituto di imposta?				NV	
5.1.20	Le ritenute indicate in dichiarazione sono versate nei termini di legge?				NV	
5.1.21	Gli adempimenti contributivi e assicurativi sono rispettati?			In particolare, verificare la correttezza dei versamenti e degli obblighi dichiarativi.	NV	
5.2	In particolare per gli enti di tipo associativo					
5.2.1	Lo statuto contiene le clausole statutarie obbligatorie al fine del trattamento fiscale agevolato delle attività a pagamento nei confronti degli associati?			Art. 148, co. 8, t.u.i.r.; in particolare, verificare che le clausole siano state recepite con atto pubblico, scrittura autenticata o registrata.	NV	

5.2.2	L'associazione di promozione sociale risulta iscritta nel registro provinciale, regionale o nazionale della associazioni di promozione sociale?				Verificare che l'ente abbia ricevuto notifica di apposito decreto.	NV	
5.3	In particolare per le organizzazioni di volontariato l. 266/91						
5.3.1	L'ente rispetta i parametri di cui al d.m. 25 maggio 1995 per la non assoggettabilità ad IVA e imposte dirette dei relativi proventi?				Verificare che l'organizzazione di volontariato sia iscritta al registro provinciale o regionale del volontariato; obbligo di impiego per finalità istituzionali dell'ente.	NV	
5.3.2	L'organizzazione di volontariato risulta iscritta nel registro regionale o provinciale del volontariato?				Verificare che l'ente abbia ricevuto notifica di apposito decreto.	NV	
5.4	In particolare per le ONLUS						
5.4.1	L'ente risulta iscritto nell'anagrafe unica delle ONLUS?				Verificare che l'ente abbia ricevuto l'apposita certificazione.	NV	
5.4.2	L'ente ha correttamente individuato la soggettività IVA per le operazioni attive, l'eventuale regime di esenzione soggettiva?				In particolare, verificare la soggettività per le attività istituzionali sinallagmatiche.	NV	
5.4.3	Sono correttamente individuate le attività escluse dal reddito imponibile e quelle al contrario assoggettabili?					NV	

IPOTESI 1 – RELAZIONE CON GIUDIZIO POSITIVO

RELAZIONE DEL DOTTORE COMMERCIALISTA PER L'ATTESTAZIONE DI CORRISPONDENZA AI REQUISITI DI RESPONSABILITA' E TRASPARENZA DELLE AZIENDE NON PROFIT

Agli stakeholder di riferimento

di Ente Y

Ho svolto una ricognizione analitica della struttura *organizzativa* e dell'assetto del sistema di *governance*, del sistema di rilevazione e gestione dell'attività di *raccolta fondi* e del sistema di *rendicontazione e comunicazione* dei risultati della propria attività, dell'Ente Y, relativamente al periodo dal al

(indicare le sole aree oggetto di analisi e attestazione)

Il mio esame è stato condotto secondo il *Sistema di verifica della responsabilità e della trasparenza nelle Aziende non profit* emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti.

In conformità al predetto documento l'attività di verifica finalizzata ad acquisire gli elementi vincolanti per poter esprimere un giudizio professionale al riguardo è stata svolta secondo quanto previsto dalle *Linee guida per la valutazione della responsabilità e la trasparenza delle Aziende non profit*.

Il procedimento di verifica comprende l'esame, per ciascuna delle aree gestionali citate, degli elementi probativi a supporto delle soluzioni organizzative e di controllo, dei meccanismi di responsabilizzazione degli organi di governo nonché dei processi e delle

procedure gestionali adottate per garantire l'adeguatezza e la correttezza dei criteri di rilevazione e di rendicontazione utilizzati per la redazione del rendiconto di gestione e del correlativo sistema di comunicazione.

Ritengo che il lavoro svolto fornisca una ragionevole base per l'espressione del mio giudizio professionale.

A mio giudizio la struttura *organizzativa*, il sistema di *governance*, il sistema di rilevazione e gestione dell'attività di *raccolta fondi* ed il sistema di *rendicontazione e comunicazione* dei risultati dell'attività svolta, dell'Ente Y, relativamente al periodo dal al sono conformi ai requisiti stabiliti dal *Sistema di verifica della responsabilità e della trasparenza nelle Aziende non profit* emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti.

Essi sono pertanto idonei a garantire un efficace ed efficiente funzionamento della struttura, un coerente ed adeguato sistema di responsabilizzazione degli organi di governo, un'adeguata rappresentazione e comunicazione dei risultati dell'attività svolta ed il corretto perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.

Luogo, lì giorno mese anno

Dott.

Dottore Commercialista

Iscritto Ordine di n. iscrizione

Accreditato per l'attestazione e la verifica dei requisiti del sistema organizzativo delle aziende non profit con riconoscimento n. del.....

IPOTESI 2 – RELAZIONE CON GIUDIZIO POSITIVO ED INDICAZIONE DELLE AREE DI MIGLIORAMENTO

RELAZIONE DEL DOTTORE COMMERCIALISTA PER L'ATTESTAZIONE DI CORRISPONDENZA AI REQUISITI DI RESPONSABILITA' E TRASPARENZA DELLE AZIENDE NON PROFIT

Agli stakeholder di riferimento

di Ente Y

Ho svolto una ricognizione analitica della struttura *organizzativa* e dell'assetto del sistema di *governance*, del sistema di rilevazione e gestione dell'attività di *raccolta fondi* e del sistema di *rendicontazione e comunicazione* dei risultati della propria attività, dell'Ente Y, relativamente al periodo dal al

(indicare le sole aree oggetto di analisi e attestazione)

Il mio esame è stato condotto secondo il *Sistema di verifica della responsabilità e della trasparenza nelle Aziende non profit* emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti.

In conformità al predetto documento l'attività di verifica finalizzata ad acquisire gli elementi vincolanti per poter esprimere un giudizio professionale al riguardo è stata svolta secondo quanto previsto dalle *Linee guida per la valutazione della responsabilità e la trasparenza delle Aziende non profit*.

Il procedimento di verifica comprende l'esame, per ciascuna delle aree gestionali citate, degli elementi probativi a supporto delle soluzioni organizzative e di controllo, dei

meccanismi di responsabilizzazione degli organi di governo nonché dei processi e delle procedure gestionali adottate per garantire l'adeguatezza e la correttezza dei criteri di rilevazione e di rendicontazione utilizzati per la redazione del rendiconto di gestione e del correlativo sistema di comunicazione.

Ritengo che il lavoro svolto fornisca una ragionevole base per l'espressione del mio giudizio professionale.

(Paragrafo con descrizione sintetica delle principali "aree di miglioramento" dell'Ente, estratto delle Linee guida compilate)

A mio giudizio la *struttura organizzativa*, il *sistema di governance*, il sistema di rilevazione e gestione dell'attività di *raccolta fondi* ed il sistema di *rendicontazione e comunicazione* dei risultati dell'attività svolta, dell'Ente Y, relativamente al periodo dal al, pur tenendo conto dei rilievi evidenziati nel paragrafo precedente, sono nel loro complesso conformi ai requisiti stabiliti dal *Sistema di verifica della responsabilità e della trasparenza nelle Aziende non profit* emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti.

Essi sono pertanto sostanzialmente idonei a garantire un efficace ed efficiente funzionamento della struttura, un coerente ed adeguato sistema di responsabilizzazione degli organi di governo, un'adeguata rappresentazione e comunicazione dei risultati dell'attività svolta ed il corretto perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.

Luogo, lì giorno mese anno

Dott.

Dottore Commercialista

Iscritto Ordine di n. iscrizione

Accreditato per l'attestazione e la verifica dei requisiti del sistema organizzativo delle aziende non profit con riconoscimento n. del