

# A.1.4 Valutazione e gestione dei rischi da parte dell'impresa

Enterprise Risk Management  
(ERM)

# Introduzione all'ERM framework

- Tutte le aziende devono affrontare eventi incerti.
- L'incertezza rappresenta sia un rischio che un'opportunità e può potenzialmente accrescere o ridurre il valore dell'azienda.
- Il management ha il compito di creare valore per gli stakeholders dell'impresa affrontando efficacemente le incertezze e i conseguenti rischi e opportunità.

**Codice Civile Art. 2428:** (La Relazione sulla Gestione) come modificato dal D. Lgs. 32/2007: il Legislatore chiede inoltre di fornire «*una descrizione dei principali rischi ed incertezze cui la società è esposta*»

**Codice di Autodisciplina Art.7 della Borsa Italiana:** «Ogni emittente si dota di un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi...Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal consiglio di amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli».

**CoSO 1992 (Committee of Sponsoring Organization):** definizione del Sistema di Controllo Interno, individuandone i 3 obiettivi (attendibilità, economicità, conformità alle normative) e le 5 componenti (ambiente di controllo, sistema informativo, attività di controllo, valutazione dei rischi, monitoraggio), aggiornato nel 2013 (ultima versione)

**CoSO ERM 2004:** definizione del Sistema di Controllo Interno, individuandone i 3 obiettivi (attendibilità, economicità e conformità alle normative) e le 5 componenti (ambiente di controllo, sistema informativo, attività di controllo, valutazione dei rischi, monitoraggio)

**CoSO ERM 2011:** Intende il controllo quale leva a disposizione del management per mitigare l'esposizione ai rischi. Vengono quindi individuati quei rischi che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi e identificati i fattori mitiganti e le azioni ad essi connesse.

**CoSO ERM 2017:** revisione del framework, l'ERM viene inteso come parte integrante delle Strategie aziendali per il raggiungimento della performance

# Valutazione del rischio e monitoraggio

Ai tre elementi tradizionali del Sistema di controllo:

- Ambiente di controllo (controlli generali)
- Informazioni e comunicazioni (controlli specifici)
- Attività di controllo

in occasione dei lavori del Co.S.O. ne sono stati aggiunti ulteriori due:

- la **valutazione del rischio gestionale**
- il **monitoraggio**

Secondo autorevoli interpretazioni, sia la valutazione del rischio gestionale sia l'attività di monitoraggio non sarebbero elementi, ma principi che devono orientare la progettazione e la verifica degli elementi veri e propri del sistema di controllo

# Valutazione del rischio e monitoraggio

- i controlli interni devono essere progettati prioritariamente in aderenza alle aree più critiche dal punto di vista gestionale, nelle quali vi sono rischi più elevati con riferimento all'efficacia ed efficienza delle operazioni aziendali, all'attendibilità dei dati ed alla conformità rispetto alle normative di riferimento;
- occorre con continuità **monitorare** l'adeguatezza dei controlli interni, nei vari elementi di cui essi si compongono, al fine di accertare l'aderenza e l'effettivo funzionamento dei medesimi nel tempo.



- Poiché ogni sottosistema aziendale è suscettibile di autonoma valutazione in termini di vulnerabilità e di affidabilità del SCI che lo caratterizza, ne deriva che ciascuno degli elementi del sistema si posiziona all'interno dell'azienda secondo quanto indicato da un'apposita matrice di pianificazione
- Ogni sottosistema aziendale possiede quindi un particolare profilo di rischiosità complessiva che, oltretutto, non è statico, e va quindi periodicamente apprezzato così da verificare la costante efficacia ed economicità del SCI

# Matrice di pianificazione

<b>Vulnerabilità</b>	Alta	2 Aree Critiche Riprogettazione del SCI	1 <b>Aree critiche Presidio della Affidabilità del SCI</b>
	Bassa	3 Aree Non Critiche Presidio della vulnerabilità	4 Aree non critiche Semplificazione del SCI
		Bassa	Alta

*Affidabilità del sistema di controllo interno*

La valutazione del rischio gestionale attiene alla capacità della direzione di:

- identificare situazioni di rischio gestionale che hanno delle ripercussioni sulla attendibilità delle informazioni rilevanti per la preparazione del bilancio d'esercizio
- progettare controlli ad hoc che consentano di fronteggiare tali situazioni di rischio (es. in presenza di vendite effettuate sottocosto per motivi di marketing o legate alla obsolescenza dei prodotti ceduti)

Tali situazioni di rischio, che sono inerenti a determinati fattori economico aziendali, sono valutate:

- **dalla direzione aziendale**, per progettare e rendere operanti i controlli che minimizzino le possibilità di errori ed irregolarità
- **dal revisore** per stabilire la quantità e qualità di evidenze necessarie per esprimere una opinione sulla attendibilità di determinati insiemi di rilevazioni

# Dal COSO Report al COSO ERM

La relazione tra affidabilità dei controlli e profili di vulnerabilità dei processi si colloca in un nuovo contesto manageriale, secondo il quale il SCI è solo una delle “risposte” mediante le quali “fronteggiare” tali condizioni di vulnerabilità dei processi: la diffusione di modelli di risk management che distinguono rischi accettabili, rischi da trasferire a terzi mediante soluzioni assicurative e contrattuali, nonché rischi da sottoporre a controlli è peraltro confermata dagli elementi alla base del documento del Co.S.O. (Committee of Sponsoring Organizations) dal titolo Enterprise Risk Management

# Dal COSO Report al COSO ERM

- Il documento ERM emanato dal Co.S.O. (Enterprise Risk Management, 2004) ben evidenzia la collocazione delle tematiche del sistema di controllo interno nell'ambito delle metodologie di risk management. Gli aggiornamenti del 2011 e del 2017 identificano il controllo come leva per mitigare i rischi e parte integrante delle strategie aziendali.
- Il documento presenta una rivisitazione dei concetti già esposti nell'originario Internal Control – Integrated Framework (1992), in quanto enfatizza il tema della valutazione dei rischi quale pre-condizione cruciale ai fini di una efficace progettazione del sistema di controllo interno

La definizione di ERM fornita dal CoSO è la seguente:

- un **processo continuo**, applicabile anche da enti non profit e pubblici;
- **posto in essere dalla direzione** per la formulazione di missione, strategie e obiettivi;
- **utilizzato da persone in tutta l'organizzazione** (dunque multi-direzionale e interattivo)
- **progettato per individuare eventi potenziali di rilievo**, interni ed esterni (cioè rischi e opportunità);
- **per gestire il rischio entro limiti accettabili** (dunque guidare all'allocazione delle risorse);
- **e per fornire una ragionevole sicurezza** sul conseguimento degli obiettivi aziendali.

# COSO ERM

Il modello ERM proposto da CoSO è rappresentato da un cubo le cui dimensioni sono costituite da:

- 8 componenti dell'ERM, le "**righe**" del cubo;
- 4 tipi di obiettivi, le "**colonne**";
- 4 livelli organizzativi dell'impresa, le "**sezioni**".

Per le PMI è consigliabile l'uso di un modello ERM semplificato



# Gli obiettivi del SCI nel COSO ERM

Le categorie di obiettivi rilevanti ai fini dell'ERM sono ampliate rispetto ai principi precedenti per includere anche gli obiettivi strategici:

- **Strategic**, obiettivi di sintesi aziendali correlati e di supporto alla visione/mission strategia dell'impresa
- **Operations**, obiettivi relative alla efficacia ed efficienza delle operazioni aziendali
- **Reporting**, obiettivi relative alla efficacia del sistema di reporting aziendale, sia interno sia esterno, con riferimento all'informativa economico-finanziaria ed a quella operativa.
- **Compliance**, obiettivi relative alla conformità delle attività aziendali rispetto alle leggi e regolamenti applicabili.

# Componenti interconnesse nel COSO ERM

1. **ambiente interno** → rimanda all'identità, anche etica, dell'organizzazione e della sua cultura del rischio, in termini di consapevolezza degli eventi attesi e inattesi;
2. **definizione degli obiettivi** → implica la definizione dei rapporti tra rischio accettabile e strategia
3. **identificazione degli eventi** → implica la stesura di una mappa dei rischi aziendali
4. **valutazione del rischio** → significa effettuare misurazioni di probabilità e di impatto

5. **risposte al rischio** → riconducibili a 4 tipi di risposta: accettare, evitare, ridurre o condividere il rischio
6. **attività di controllo** → consistono nel definire regole e procedure, anche ICT, per raccogliere informazioni e analizzare le performance attraverso KPI (Key Performance Indicator);
7. **informazioni e comunicazione** → implica selezionare i KPI pertinenti per ogni responsabile, realizzare un reporting chiaro, realizzare flussi informativi da/verso la direzione e interfunzionali
8. **Monitoraggio** → continuo aggiornamento di obiettivi, sistemi e processi

# COSO ERM: gli elementi del sistema



# COSO ERM: gli elementi del sistema

1. **Ambiente Interno**: comprende gli elementi dell'Ambiente di Controllo ai quali si aggiungono la propensione al rischio del management e la sua filosofia in termini di risk management (risk appetite e risk management philosophy);
2. **Definizione degli obiettivi**: descrive il sistema degli obiettivi aziendali e correlate attitudini al rischio;



# COSO ERM: gli elementi del sistema

3. **Identificazione degli eventi:** la metodologia con cui il management identifica gli eventi che originano condizioni di rischio, ovvero individua per ogni processo-unità organizzativa le situazioni di minaccia (eventi con potenziale impatto negativo) e opportunità (eventi con potenziale impatto positivo);

4. **Risk Assessment:** la metodologia con cui il management valuta la probabilità e impatto dei rischi (o eventi con potenziale impatto negativo);



# COSO ERM: gli elementi del sistema

5. **Risk Response**, che rappresenta la metodologia con cui il management individua quale reazione porre in essere con riferimento ai rischi identificati; le opzioni di reazione ai rischi possono essere articolate in: **acceptance** (accettazione dei rischi), **avoidance** (uscita dai business/processi che originano i rischi), **sharing** (riduzione della probabilità/impatto dei rischi mediante condizione/trasferimento a terzi tramite soluzioni contrattuali e assicurative) e **reduction** (riduzione di probabilità/impatto dei rischi mediante attività di controllo interno);



# COSO ERM: gli elementi del sistema

6. **Control Activities**: le attività di controllo di cui alla precedente formulazione del C.O.S.O.

Report, con particolare enfasi alla integrazione dei controlli generali e applicativi (general e application controls) con i processi di risk response;

7. **Information and Communication**: i sistemi informativi e i processi di comunicazione di cui alla precedente formulazione del C.O.S.O.

Report





# COSO ERM: gli elementi del sistema

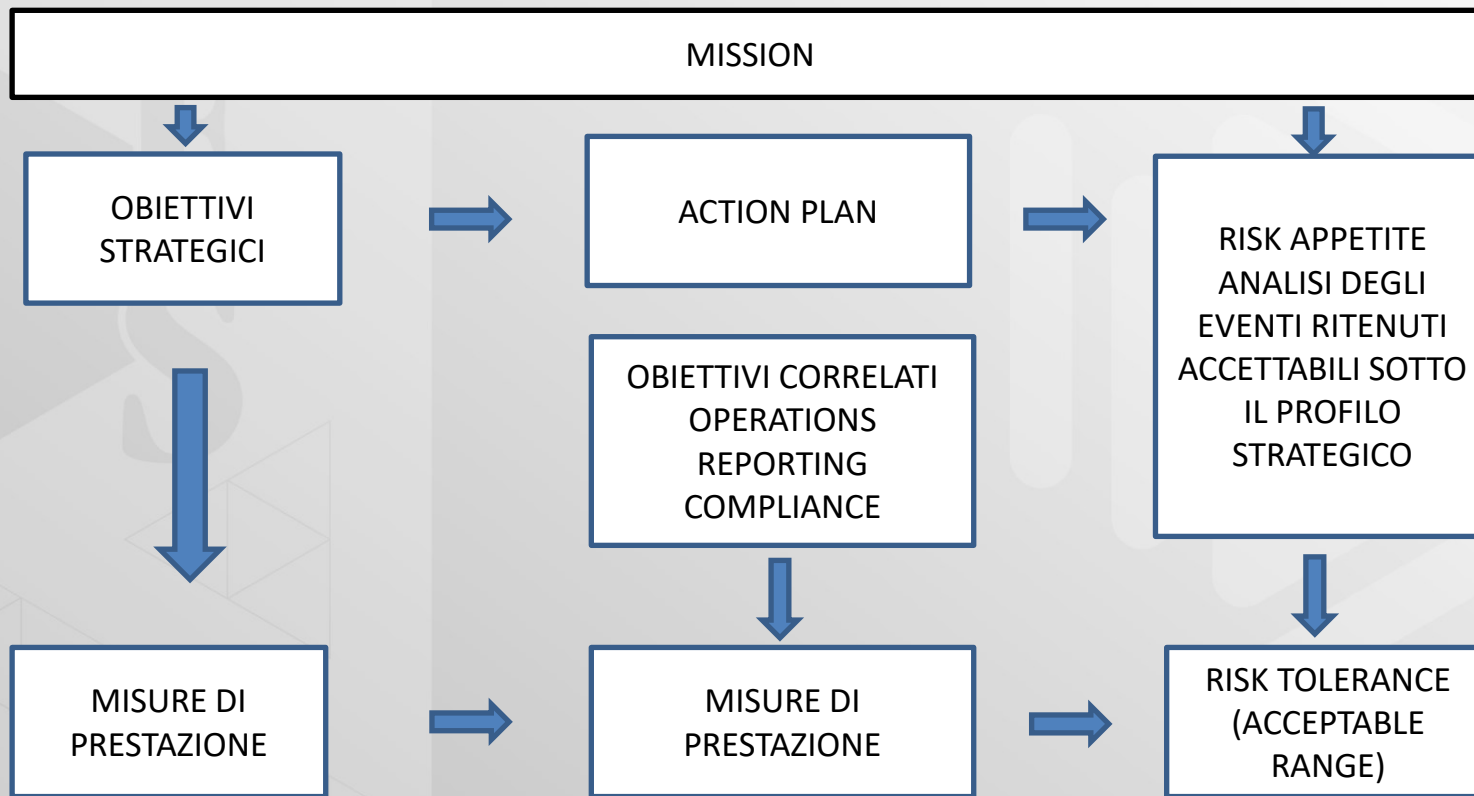
8. **Monitoring**: costituisce le attività di monitoraggio della adeguatezza di progettazione e operatività di tutti gli elementi dell'ERM, con la precisazione che esso può avvenire mediante processi di valutazione **continua** (ongoing monitoring activities) o **separata** (separate evaluation): i primi costituiscono momenti di valutazione dinamica e in real-time incorporati nei normali e ricorrenti processi manageriali, mentre i secondi rappresentano momenti di valutazione discontinua che avvengono periodicamente (ad es. tramite la funzione di Internal Audit) e identificano situazioni anomale successivamente al verificarsi degli eventi (risulta quindi critico definire la frequenza temporale di analisi, allo scopo di evitare ritardi significativi nella individuazione di circostanze critiche).



# COSO: confronto tra Internal Control (1992) e ERM (2004)

COSO INTERNAL CONTROL INTEGRATED FRAMEWORK	COSO ENTERPRISE RISK MANAGEMENT FRAMEWORK	Business segment 1			
		Controllo strategico	Controllo operativo	Reporting	Conformità (Compliance)
Control environment	Internal environment				
Risk assessment	Objective setting				
	Event identification				
	Risk assessment				
	Risk response				
Control activities	Control activities				
Information and communication	Information and communication				
Monitoring	Monitoring				

# Objective setting, risk appetite and risk tolerance

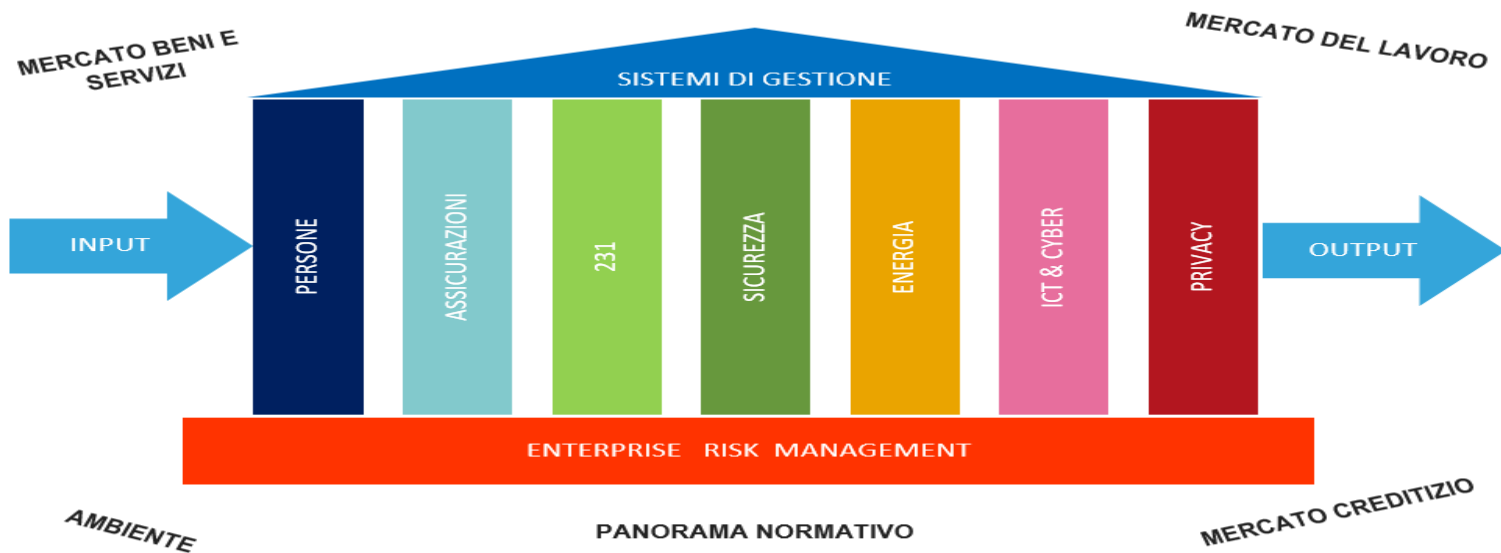


# RISK RESPONSES: il ruolo del management

<b>Avoidance (evitare)</b>	<b>Sharing (condividere/trasferire)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Vendita di una linea di business troppo rischiosa</li><li>✓ Non intraprendere/investire in attività economiche eccessivamente rischiose</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Assicurazione del rischio di perdite significative</li><li>✓ Accordi contrattuali che suddividono il rischio (con penali a carico delle controparti)</li><li>✓ Accordi di partnership / joint venture in business rischiosi</li><li>✓ Strumenti di copertura dei rischi finanziari</li><li>✓ Outsourcing di processi</li></ul>
<b>Reduction (mitigare/ridurre)</b>	<b>Acceptance (accettare)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Strategie di diversificazione produttiva, commerciale e degli investimenti (e conseguente riallocazione delle risorse)</li><li>✓ Aumentare il coinvolgimento / consapevolezza del management nelle fasi decisionali e di controllo</li><li>✓ Stabilire limiti operativi (budget, limiti di fido, livelli minimi/massimi di scorte, poteri di firma ecc.)</li><li>✓ Definire procedure operative finalizzate alla minimizzazione di errori</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Self-insurance di rischi significativi (mediante adeguate consistenze patrimoniali per assorbire perdite significative inattese)</li><li>✓ Programmare compensazioni « naturali » di rischi (ad es. rischi su cambi e rischi di prezzo)</li><li>✓ Accettare quei rischi il cui impatto è contenuto all'interno di soglie di tolleranza ritenute sostenibili</li></ul>

# L'ERM come *vision* aziendale

## LA NOSTRA VISION AZIENDALE



© 2017 - M.Y.R. Consulting s.r.l. - www.myr.it - vietata la riproduzione e la diffusione, anche parziale, senza consenso.

Fonte: MYR Consulting Snc – servizi di consulenza in ERM – Bergamo

- La sopravvivenza di un'azienda è assicurata dalla sua capacità di **creare valore per i suoi stakeholder**.
- Questo enunciato costituisce la filosofia di fondo della “gestione del rischio aziendale”.
- Tutte le aziende devono affrontare **eventi incerti** e la sfida del management è di determinare il quantum di incertezza accettabile per creare valore.
- **L'incertezza** rappresenta sia un **rischio** che **un'opportunità** e può potenzialmente ridurre o accrescere il valore dell'azienda

# ERM – finalità e obiettivi

- L'ERM consente al management di affrontare efficacemente le incertezze e i conseguenti rischi e opportunità, accrescendo le capacità dell'azienda di generare valore.
- Il management massimizza il valore quando formula strategie e obiettivi al fine di conseguire un equilibrio ottimale tra target di crescita e di redditività e rischi conseguenti, e quando impiega in modo efficiente e efficace le risorse nel perseguire gli obiettivi aziendali.

# Caratteristiche dell'ERM

- **Allineamento della strategia al rischio accettabile** → Il management stabilisce il livello di rischio accettabile per valutare le alternative strategiche, fissare i corrispondenti obiettivi e sviluppare i meccanismi per gestire i rischi che ne derivano.
- **Miglioramento della risposta al rischio individuato** → L'ERM fornisce una metodologia rigorosa per identificare e selezionare tra più risposte alternative al rischio quella più adeguata (evitare, ridurre, condividere, accettare il rischio).
- **Riduzione degli imprevisti e delle perdite conseguenti** → Le aziende, accrescendo la loro capacità di identificare eventi potenziali, di valutare i relativi rischi e di formulare risposte adeguate, riducono la frequenza degli imprevisti come pure i costi e le perdite conseguenti.



# Caratteristiche dell'ERM

- **Identificazione e gestione dei rischi correlati e multipli** → Ogni azienda deve affrontare una miriade di rischi che interessano diverse aree dell'organizzazione, e l'ERM facilita la formulazione di un'efficace risposta ai rischi con impatti correlati e risposte univoche a rischi multipli.
- **Identificazione delle opportunità** → Analizzando tutti gli eventi potenziali, il management è in grado di identificare e cogliere proattivamente le opportunità che emergono.
- **Miglioramento dell'impiego di capitale** → L'acquisizione di informazioni affidabili sui rischi consente al management di valutare efficacemente il fabbisogno finanziario complessivo e di migliorare, così, l'allocazione del capitale.

# Caratteristiche dell'ERM

- Queste caratteristiche proprie dell'ERM aiutano il management a conseguire i propri obiettivi di performance e di redditività e di evitare perdite di risorse. Inoltre, contribuiscono ad assicurare l'efficacia del reporting e la conformità alle leggi e ai regolamenti, e costituiscono un ausilio per evitare danni all'immagine aziendale e le conseguenze che ne derivano.
- In sintesi, l'ERM supporta l'organizzazione nel raggiungimento delle mete desiderate evitando insidie e imprevisti di percorso.

# Eventi – rischi e opportunità

- Un evento può avere un impatto negativo, un impatto positivo, o entrambi. Eventi con impatti negativi costituiscono “rischi”, che possono ostacolare la creazione di valore o erodere quello esistente. Eventi con un impatto positivo possono compensare impatti negativi o possono costituire “opportunità”.
- Le opportunità sono possibilità che un evento si verifichi e influisca positivamente per il conseguimento degli obiettivi, contribuendo, così, alla creazione di valore oppure preservando quello esistente. Il management valuta le opportunità emerse, riconsiderando le strategie formulate in precedenza o i processi di definizione degli obiettivi in atto ed elaborando nuovi piani per cogliere i vantaggi che ne derivano.

# Definizione dell'ERM

- L'ERM, che tratta dei rischi e delle opportunità che influenzano la creazione o la preservazione di valore, è definito come segue:

**La gestione del rischio aziendale è un processo**, posto in essere dal consiglio di amministrazione, dal management e da altri operatori della struttura aziendale; **utilizzato per la formulazione delle strategie** in tutta l'organizzazione; progettato per **individuare eventi potenziali** che possono influire sull'attività aziendale, per **gestire il rischio** entro i limiti del **rischio accettabile** e per fornire una **ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi aziendali**.

# Definizione dell'ERM

- Questa definizione riflette alcuni concetti fondamentali. L'ERM è:
  - i. un processo continuo e pervasivo che interessa tutta l'organizzazione;
  - ii. svolto da persone che occupano posizioni a tutti i livelli della struttura aziendale;
  - iii. utilizzato per la formulazione delle strategie;
  - iv. utilizzato in tutta l'organizzazione: sia nelle sue singole attività (in ogni livello e in ogni unità della struttura), che nella sua attività complessiva. Esso include una visione del rischio che considera l'azienda nel suo complesso;
  - v. progettato per identificare eventi potenziali che potrebbero influire sull'attività aziendale e per gestire il rischio entro i limiti del rischio accettabile;
  - vi. in grado di fornire una ragionevole sicurezza al consiglio di amministrazione e al management;
  - vii. in grado di conseguire obiettivi relativi a una o più categorie distinte, ma che si possono sovrapporre.

# Definizione dell'ERM

- Questa definizione è intenzionalmente estensiva e racchiude i concetti chiave, fondamentali per capire come le aziende devono gestire il rischio; fornisce i criteri di base da applicare in tutte le organizzazioni, quale che sia la loro natura.
- Si focalizza direttamente sul raggiungimento degli obiettivi di una specifica organizzazione e fornisce i criteri per valutare l'efficacia dell'ERM.

- Nell'ambito della missione e della visione aziendale, il management definisce gli obiettivi strategici, sceglie la strategia e fissa gli obiettivi specifici, coerenti con la strategia, e li assegna a vari livelli della struttura organizzativa.
- L'ERM è finalizzato al conseguimento degli obiettivi aziendali rientranti nelle seguenti categorie:

# Obiettivi dell'ERM

**strategici** → sono di natura generale e definiti ai livelli più elevati della struttura organizzativa, allineati e a supporto della missione aziendale;

**operativi** → riguardano l'impiego efficace ed efficiente delle risorse aziendali;

**di reporting** → riguardano l'affidabilità delle informazioni fornite dal reporting;

**di conformità** → riguardano l'osservanza delle leggi e dei regolamenti in vigore.



# Obiettivi dell'ERM

- Questa classificazione degli obiettivi aziendali consente di approfondire differenti aspetti della gestione del rischio; categorie distinte, ma connesse o sovrapponibili (un determinato obiettivo può rientrare in più di una categoria) che riguardano esigenze diverse dell'azienda e possono essere di competenza diretta di più manager.
- Questa classificazione consente inoltre di distinguere quanto ci si può attendere da ciascuna categoria di obiettivi.
- Esiste anche un'altra categoria di obiettivi, adottata da qualche azienda, che riguarda la “salvaguardia delle risorse”.

# Obiettivi dell'ERM

- Poiché gli obiettivi riguardanti l'affidabilità del reporting e la conformità alle leggi e ai regolamenti sono sotto il diretto controllo dell'azienda, l'ERM è in grado di fornire una ragionevole sicurezza per il loro conseguimento.
- Il conseguimento degli obiettivi strategici e operativi è soggetto a eventi esterni che non sempre rientrano nella sfera di controllo dell'azienda; di conseguenza, la gestione del rischio può solo fornire una ragionevole sicurezza che il management e il consiglio di amministrazione, nel suo ruolo di vigilanza, siano tempestivamente informati della misura in cui si stanno realizzando detti obiettivi.

# I componenti dell'ERM

L'ERM è costituito da otto componenti interconnessi, che derivano dal modo in cui il management gestisce l'azienda e sono integrati con i processi operativi.

# I componenti dell'ERM

1. **Ambiente interno** - L'ambiente interno costituisce l'identità di un'organizzazione; determina i modi in cui il rischio è considerato e affrontato dalle persone che operano in azienda, come pure la filosofia della gestione del rischio, i livelli di accettabilità del rischio, l'integrità e i valori etici e l'ambiente di lavoro in generale (cultura del rischio). Il CdA influenza fortemente l'ambiente interno definendo:
  - La strategia aziendale
  - Le performance e la pianificazione
  - L'interazione con l'audit interno ed esterno
  - L'interazione con i Revisori
  - Le linee guida del codice di condotta sulla base di valori etici

# I componenti dell'ERM

- 2. Definizione degli obiettivi** - Gli obiettivi devono essere fissati prima di procedere all'identificazione degli eventi che possono potenzialmente pregiudicare il loro conseguimento. L'ERM assicura che il management abbia attivato un adeguato processo di definizione degli obiettivi e che gli obiettivi scelti supportino e siano coerenti con la missione aziendale e siano in linea con i livelli di rischio accettabile. *Il Rischio è la possibilità che un evento accaduto pregiudichi il conseguimento degli obiettivi.* Gli Obiettivi devono essere **coerenti, pochi e stabili** perché devono essere correlati al rischio accettabile ed alla sua tolleranza (margine di oscillazione proporzionato e stabile)

# I componenti dell'ERM

3. **Identificazione degli eventi** - *sono fatti o accadimenti derivanti da Fonti Interne o Esterne*. La direzione dovrebbe identificare gli eventi:
- che potrebbero incidere sull'attività aziendale
  - che rappresentano rischi oppure opportunità
  - analizzare come i fattori interni ed esterni possono combinarsi e interagire con gli eventi e valutare le tipologie di impatto
  - per i rischi: analizzare i fattori che richiedono una valutazione e una risposta/azione
  - per le opportunità: analizzare gli elementi che potrebbero richiedere un riesame delle strategie definite in precedenza o dei processi in atto di definizione

# I componenti dell'ERM

4. **Valutazione del rischio** - I rischi sono analizzati, determinando la probabilità che si verifichino in futuro e il loro impatto, al fine di stabilire come devono essere gestiti. I rischi sono valutati in termini di rischio inerente (rischio in assenza di qualsiasi intervento) e di rischio residuo (rischio residuo dopo aver attuato interventi per ridurlo).

**Impatto: effetto dell'accadimento**

**Tecniche quantitative di misurazione:**

- **Benchmarking**
- **Modelli probabilistici**
- **Modelli non probabilistici:** ad es. attraverso ipotesi soggettive

5. **Risposta al rischio** - Il management seleziona le risposte al rischio emerso (evitarlo, accettarlo, ridurlo, comparteciparlo/cederlo a terzi) sviluppando interventi per allineare i rischi emersi con i livelli di tolleranza al rischio e di rischio accettabile.
- Accettare il rischio → monitorarlo senza azioni
  - Evitarlo → eliminare le attività che lo determinano
  - Ridurlo → attivare azioni e controlli che incidano su probabilità/impatto
  - Cederlo a terzi → assicurazioni



# I componenti dell'ERM

6. **Attività di controllo** - Devono essere definite e realizzate politiche e procedure per assicurare che le risposte al rischio siano efficacemente eseguite (siano, pertanto, corrette e tempestive)
  - Politiche → definiscono ciò che si deve fare
  - Procedure → realizzano le politiche
  
7. **Informazioni e comunicazione** - Le informazioni pertinenti devono essere identificate, raccolte e diffuse nella forma e nei tempi che consentano alle persone di adempiere correttamente le proprie responsabilità. In linea generale, si devono attivare comunicazioni efficaci, in modo che queste fluiscano per l'intera struttura organizzativa: verso il basso, verso l'alto e trasversalmente. *Tutti i livelli aziendali devono essere opportunamente formati e coinvolti nel processo di gestione dei rischi.*

# I componenti dell'ERM

- 8. Monitoraggio** - L'intero processo dell'ERM deve essere monitorato e modificato ove necessario. Il monitoraggio si concretizza in interventi continui integrati nella normale attività operativa aziendale o in valutazioni separate, oppure in una combinazione dei due metodi. L'ERM non è un procedimento strettamente sequenziale, nel quale un componente influisce solo sul successivo. Si tratta, invece, di un processo interattivo e multidirezionale in cui ogni componente può influire o influisce su un altro componente, indipendentemente dalla sequenza del processo.

# Legami tra obiettivi e componenti

- Esiste un rapporto diretto tra obiettivi, ossia ciò che un'azienda si sforza di conseguire, e i componenti dell'ERM, ovvero ciò che occorre per conseguire gli obiettivi.
- Questo rapporto è schematizzato nella matrice tridimensionale a forma di cubo. Le quattro categorie di obiettivi – strategici, operativi, di reporting e di conformità – sono rappresentate nelle colonne verticali del cubo, gli otto componenti sono invece rappresentati nelle righe orizzontali del cubo, e le unità operative dell'organizzazione sono rappresentate dalla terza dimensione della matrice.

# Legami tra obiettivi e componenti

Questo schema fa capire l'estrema flessibilità del modello, che può essere applicato sia all'intero processo di gestione del rischio aziendale, sia distintamente alle singole categorie di obiettivi, ai componenti, alle singole unità operative e alle singole sub unità di queste ultime.

- La valutazione dell'efficacia del processo di gestione del rischio aziendale è un giudizio soggettivo, fondato sulla presenza degli otto componenti e sul loro corretto funzionamento. Pertanto, i componenti costituiscono anche dei criteri di efficacia.
- Così, se in un processo tutti gli otto componenti sono presenti e funzionano correttamente, ciò rappresenta una prova dell'assenza di debolezze significative e che i rischi che si vogliono affrontare sono al di sotto del livello di rischio ritenuto accettabile.

- Quando un processo di gestione del rischio aziendale è giudicato efficace per ciascuna delle quattro categorie di obiettivi, ciò significa che il consiglio di amministrazione e il management hanno una ragionevole sicurezza di venire a conoscenza della misura in cui gli obiettivi strategici e operativi si stanno conseguendo, che i report sono affidabili e che le leggi e i regolamenti in vigore sono osservati.
- Gli otto componenti non funzionano in modo identico in ogni azienda. L'applicazione del modello, in aziende medio-piccole, per esempio, potrebbe essere meno formale e meno strutturata. Ciò nondimeno, le piccole aziende possono avere un efficace processo di gestione del rischio, purché ciascun componente sia presente e funzioni correttamente.

Sebbene l'ERM procuri importanti benefici, esistono tuttavia dei limiti. Oltre ai fattori illustrati in precedenza ci sono limiti dovuti a **possibili errori di giudizio** quando si prendono decisioni gestionali, all'**impossibilità di proteggersi da tutti i rischi** anche perché il rapporto costi-benefici diverrebbe gravoso, a **errori umani** che possono procurare danni involontari, alla **possibilità che i controlli siano aggirati** da parte di due o più persone in collusione e al management che può eludere le decisioni sulla gestione dei rischi.

Queste limitazioni **non consentono** al consiglio di amministrazione e al management di ottenere **una sicurezza assoluta sul conseguimento degli obiettivi aziendali**.

# Il controllo interno e l'ERM

- Il controllo interno è parte integrante dell'ERM.
- Pertanto, il modello di gestione del rischio aziendale incorpora il controllo interno, fornendo un più completo strumento per il management.



# Ruoli e responsabilità

Ogni persona che opera in un'organizzazione, ha una certa responsabilità nell'ERM. In particolare:

- **Il CEO ne ha la** responsabilità ultima e ne assume la paternità.
- **Il management promuove la filosofia** di gestione del rischio e l'osservanza del livello di rischio accettabile, **e gestisce i rischi** nella sua sfera di responsabilità in coerenza con i livelli di “tolleranza al rischio”.
- Generalmente, **il risk officer, il direttore finanziario, l'internal auditor** assolvono compiti chiave di supporto alla gestione del rischio, altre persone svolgono invece compiti puramente esecutivi nella gestione del rischio in conformità alle direttive e ai protocolli.

# Ruoli e responsabilità

- **Il consiglio di amministrazione svolge un ruolo importante di supervisione del processo di gestione del rischio aziendale e contribuisce alla determinazione del livello di rischio accettabile.**
- **Un certo numero di soggetti esterni, come i clienti, i fornitori, partner, revisori esterni e analisti finanziari spesso forniscono informazioni utili per il buon funzionamento del processo di gestione del rischio aziendale, ma essi non rispondono della sua efficacia, né fanno parte del processo medesimo.**

# D. Lgs. 231/2001 e linee guida

<b>Ambiente interno</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Codice etico con riferimento ai reati considerati</li><li>•Sistema disciplinare</li><li>•Sistema organizzativo</li><li>•Comunicazione e formazione del personale</li></ul>
<b>Definizione degli obiettivi</b>	
<b>Identificazione degli eventi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Mappatura dei processi a rischio</li></ul>
<b>Valutazione del rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Elenco dei rischi potenziali per processo</li></ul>
<b>Risposta al rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Analisi del sistema dei controlli preventivi</li></ul>
<b>Attività di controllo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Sistema dei controlli preventivi</li><li>•Suddivisione dei compiti: poteri autorizzativi di firma</li><li>•Enfasi sui controlli dei processi di tesoreria (creazione e impiego di fondi)</li><li>•Documentazione dei controlli</li></ul>
<b>Informazioni e comunicazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Procedure manuali ed informatiche</li></ul>
<b>Monitoraggio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Sistema di controllo di gestione</li><li>•Organo di vigilanza</li></ul>

è un Modello di GOVERNANCE aziendale:

- atto ad identificare e prevenire la commissione di REATI PRESUPPOSTO (art. 24-26) da parte di soggetti apicali o con funzioni di rappresentanza, reati che configurerebbero COLPA ORGANIZZATIVA dell'Ente
- dotato di un apparato organizzativo che responsabilizzi le funzioni aziendali collocate in aree strategiche per le attività aziendali
- provvisto di un corredo di istruzioni/procedure di gestione, verifica e correzione del Sistema
- supportato da un Organismo di Vigilanza (ODV) che ha compiti di vigilanza, sanzione e comunicazione ai vertici aziendali delle non conformità/criticità rilevate e dei reati presupposto intercettati
- se correttamente adottato (quindi conforme) ed implementato (efficace) ha efficacia esimente dell'Ente da responsabilità amministrativa (rif. art. 30 D.Lgs. 81/2008)

# A.3.29 – Il Codice del Terzo Settore. Aspetti legati alla revisione dei conti

## Caratteristiche e peculiarità

# Gli Enti del Terzo Settore (ETS)

*«Sono enti del Terzo settore le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società **costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva e principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore.»***

Fonte: art. 4 Codice del Terzo Settore (D. Lgs. n. 117/2017) in vigore dal 3.8.2017 come rettificato dal Decreto Correttivo (D. Lgs. n. 105/2018 in vigore dal 11.9.2018).

# Obbligo dell'Organo di Controllo (art. 30 c. 6 CTS)

L'art. 30 del Codice prevede che deve essere nominato un **organo di controllo**, anche monocratico:

- 1 nelle fondazioni
- 2 nelle associazioni, riconosciute o non riconosciute, del Terzo settore quando siano superati per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:

totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 110.000 €

ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate: 220.000 €

dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 5 unità

Almeno uno dei componenti deve essere un revisore legale dei conti, iscritto nell'apposito registro



# Obbligo della Revisione Legale (art. 31 CTS)

- Fondazioni e associazioni, riconosciute e non, sono soggette **all'obbligo di revisione legale** quando superino per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:
  - **totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 1.100.000 €**
  - **ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate: 2.200.000 €**
  - **dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 12 unità**
- La nomina è obbligatoria anche nel caso in cui siano stati costituiti patrimoni destinati
- L'obbligo cessa se, per due esercizi consecutivi, i predetti limiti non vengono superati



- Affidamento della revisione legale ad organo di **controllo esterno** (*art. 31 CTS*), che può alternativamente essere:
  - Un revisore legale
  - Una società di revisione legale
- Affidamento della revisione legale al nominato organo di **controllo interno** (*art. 30 CTS*), che in questo caso deve essere composto totalmente da revisori legali iscritti nell'apposito registro

# La Relazione di Revisione Legale

- Lo standard di riferimento per la redazione della relazione di revisione legale è l'**ISA ITALIA n.700**.
- Il Codice del Terzo Settore non disciplina il contenuto della relazione di revisione e non prevede alcun formato *ad hoc*.
- Sul tema **Assirevi ha emanato il documento di ricerca n. 244 (aprile 2022)**, fornendo alcune importanti indicazioni un esempio di relazione con giudizio senza modifica (Allegato A)

# La Relazione di Revisione Legale

Allegato A documento di ricerca n. 244 Assirevi – aprile 2022

Struttura suggerita per la relazione sulla revisione contabile

- Giudizio
- Elementi alla base del giudizio
- Altri aspetti
- Responsabilità del Consiglio Direttivo e dell'Organo di controllo
- Responsabilità della società di revisione
- Giudizio ai sensi dell'art. 14, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 39/2010 (coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio e conformità alle norme di legge)

Nel paragrafo «**Altri aspetti**», Assirevi suggerisce **alcune formulazioni da adottare nella relazione di revisione** relativa al bilancio in cui l'ente applica per la prima volta le norme italiane che disciplinano la redazione del **bilancio di esercizio e in cui si è svolto il primo incarico di revisione legale**, qualora il **bilancio dell'esercizio precedente sia stato assoggettato a revisione da un altro revisore oppure non sia stato assoggettato a revisione** (esistenza dei dati dell'esercizio precedente ai fini comparativi e dei relativi criteri applicati; assoggettato o no a revisione legale; con espressione di giudizio di conformità)

Il principio ISA Italia n. 700 stabilisce che:

*«.... il bilancio d'esercizio fornisce una **rappresentazione veritiera e corretta** della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico per l'esercizio chiuso a tale data, in conformità **alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione**».*

# La Relazione di Revisione Legale

Dal momento che l'incarico di revisione legale si intende conferito ai sensi del D.Lgs. n. 39/2010, di conseguenza:

- l'art. 14 del citato decreto richiede al revisore ***un giudizio di rappresentazione veritiera e corretta;***
- il revisore deve formarsi un giudizio in merito al fatto se il bilancio ***sia redatto in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione.***

Deve inoltre essere applicato l'articolo 13 comma 3 CTS:  
*«Il bilancio di cui ai commi 1 e 2 deve essere redatto in conformità alla modulistica definita con decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sentito il consiglio nazionale del terzo settore».*



Ne consegue che, ad oggi, il quadro normativo sull'informazione finanziaria applicabile (principi contabili, disposizioni di legge o regolamentari, ...) su cui basare il giudizio di revisione si fonda anche su due provvedimenti ministeriali:

- **Il D.M. 5 marzo 2020 (adozione della modulistica di bilancio per gli ETS)**
- **La Nota Ministeriale n. 5941 del 5 aprile 2022 «Ordinamento contabile degli enti del Terzo settore. Articolo 13 del d.lgs. n.117/2017. Chiarimenti.»**



Il bilancio dei **non piccoli (ricavi > di € 220.000)** è composto da:

- **1. stato patrimoniale**
- **2. rendiconto gestionale (rendiconto finanziario)**, «con l'indicazione, dei proventi e degli oneri, dell'ente»
- **3. relazione di missione (nota integrativa)** «che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie» oltre a documentare il carattere secondario e strumentale delle attività di cui all'art. 6 (diverse da quelle di interesse generale)

## MOD. A STATO PATRIMONIALE

Lo stato patrimoniale deve essere redatto in conformità al seguente schema.

### Attivo:

- A)** Quote associative o apporti ancora dovuti
- B)** Immobilizzazioni
  - Materiali
  - Immateriali
  - Finanziarie
- C)** Attivo Circolante
  - Rimanenze
  - Crediti
  - Attività finanziarie non immobilizzate
- D)** Disponibilità liquide
- E)** Ratei e risconti attivi

### Passivo:

- A)** Patrimonio netto
  - I – Fondo di dotazione dell'ente
  - II – Patrimonio vincolato
  - III – Patrimonio libero
  - IV - Avanzo/disavanzo d'esercizio
- B)** Fondi per rischi e oneri
- C)** Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato
- D)** Debiti
- E)** Ratei e risconti passivi

# Scritture contabili e bilancio

## MOD. B RENDICONTO GESTIONALE

Il rendiconto gestionale deve essere redatto in conformità al seguente schema.

<b>ONERI E COSTI</b>	Es. attuale	Es. preced.	<b>PROVENTI E RICAVI</b>	Es. attuale	Es. preced.
A) Costi e oneri da attività di interesse generale			A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale		
B) Costi e oneri da attività diverse			B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse		
C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi			C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi		
D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali			D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali		
E) Costi e oneri di supporto generale			E) Proventi di supporto generale		
<b>Totale oneri e costi</b>			<b>Totale proventi e ricavi</b>		
			Avanzo/disavanzo ante imposte		
			Imposte (+/-)		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/-)		
<b>Costi figurativi</b>	Es. attuale	Es. preced.	<b>Proventi figurativi</b>	Es. attuale	Es. preced.
1) da attività di interesse generale			1) da attività di interesse generale		
2) da attività diverse			2) da attività diverse		

## MOD C RELAZIONE DI MISSIONE

- La relazione di missione «... **deve indicare**, oltre a quanto stabilito da altre disposizioni **e se rilevanti**» informazioni, criteri, ulteriori dati e spiegazioni in merito ai prospetti di bilancio.
- Per la parte «numerica», il contenuto della relazione di missione non si discosta – ed anzi ricalca – quello della «nota integrativa» dei bilanci delle società commerciali

## **MOD. C RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici**

- 1) le informazioni generali sull'ente**, la missione perseguita e le attività di interesse generale di cui all'articolo 5 richiamate nello statuto, l'indicazione della sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore in cui l'ente è iscritto e del regime fiscale applicato, nonché le sedi e le attività svolte;
- 2) i dati sugli associati o sui fondatori e sulle attività svolte nei loro confronti**; informazioni sulla partecipazione degli associati alla vita dell'ente;

## MOD. C RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici

**18) l'illustrazione della situazione dell'ente e dell'andamento della gestione.** L'analisi è coerente con l'entità e la complessità dell'attività svolta e può contenere, nella misura necessaria alla comprensione della situazione dell'ente e dell'andamento e del risultato della sua gestione, indicatori finanziari e non finanziari, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze. L'analisi contiene, ove necessario per la comprensione dell'attività, un esame dei rapporti sinergici con altri enti e con la rete associativa di cui l'organizzazione fa parte;

## MOD. C RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici

- 20) l'indicazione delle **modalità di perseguimento delle finalità statutarie**, con specifico riferimento alle attività di interesse generale;
- 21) **informazioni e riferimenti in ordine al contributo che le attività diverse forniscono al perseguimento della missione dell'ente** e l'indicazione del carattere secondario e strumentale delle stesse;



## MOD. C RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici:

22) un **prospetto illustrativo dei costi e dei proventi figurativi**, se riportati in calce al rendiconto gestionale, da cui si evincano:

- **i costi figurativi relativi all'impiego di volontari** iscritti nel registro di cui all'articolo 17, comma 1 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e s.m.i.;
- **le erogazioni gratuite** di denaro e le cessioni o erogazioni gratuite di beni o servizi, per il loro valore normale;
- **la differenza tra il valore normale** dei beni o servizi acquistati ai fini dello svolgimento dell'attività statutaria **e il loro costo effettivo di acquisto**;

accompagnato da una descrizione dei criteri utilizzati per la valorizzazione degli elementi di cui agli alinea precedenti;



## MOD. C RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici

23) **la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti**, per finalità di verifica del rispetto del rapporto uno a otto, di cui all'articolo 16 del d. lgs. 117/2017 e s.m.i., da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda, ove tale informativa non sia già stata resa o debba essere inserita nel bilancio sociale dell'ente;

24) **una descrizione dell'attività di raccolta fondi** rendicontata nella Sezione C del rendiconto gestionale, nonché il rendiconto specifico previsto dall'articolo 87, comma 6 dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione effettuate occasionalmente di cui all'articolo 79, comma 4, lettera a) del d. lgs. 117/2017 e s.m.i..

## MOD. C RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici

«L'ente può riportare **ulteriori informazioni** rispetto a quelle specificamente previste, quando queste siano ritenute **rilevanti per fornire una rappresentazione veritiera e corretta** della situazione e delle prospettive gestionali.»

# Scritture contabili e bilancio

Il bilancio dei piccoli è composto dal **MOD. D (rendiconto per cassa)**

<b>USCITE</b>	Es. attuale	Es. preced.	<b>ENTRATE</b>	Es. attuale	Es. preced.
A) Uscite da attività di interesse generale			A) Entrate da attività di interesse generale		
B) Uscite da attività diverse			B) Entrate da attività diverse		
C) Uscite da attività di raccolta fondi			C) Entrate da attività di raccolta fondi		
D) Uscite da attività finanziarie e patrimoniali			D) Entrate da attività finanziarie e patrimoniali		
E) Uscite di supporto generale			E) Entrate di supporto generale		
Totale uscite della gestione			Totale entrate della gestione		
			Avanzo/disavanzo ante imposte		
			Imposte (+/-)		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali, e finanziamenti		

# Scritture contabili e bilancio

Il bilancio dei piccoli è composto dal MOD. D (rendiconto per cassa)

Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi	Es.t	Es.t-1	Entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi	Es.t	Es.t-1
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale			1) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale		
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse			2) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività diverse		
3) Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali			3) Disinvestimenti di attività finanziarie e patrimoniali		
4) Rimborso di finanziamenti per quota capitale e di prestiti			4) Ricevimento di finanziamenti e di prestiti		
Totale			Totale		
			Imposte		
			Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		

# Scritture contabili e bilancio

Il bilancio dei piccoli è composto dal MOD. D (rendiconto per cassa)

	Es.t	Es.t-1
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		
Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		
Avanzo/disavanzo complessivo		

	Es.t	Es.t-1
<b>Cassa e banca</b>		
Cassa		
Depositi bancari e postali		

# Scritture contabili e bilancio

Il bilancio **dei piccoli** è composto dal **MOD. D (rendiconto per cassa)**

## Costi e proventi figurativi<sup>1</sup>

Costi figurativi	Es.t	Es.t-1	Proventi figurativi	Es.t	Es.t-1
1) da attività di interesse generale			1) da attività di interesse generale		
2) da attività diverse			2) da attività diverse		
Totale			Totale		

---

<sup>1</sup> Costi e proventi figurativi: inserimento facoltativo. Quanto esposto nel presente prospetto non deve essere stato inserito nel rendiconto per cassa.

## Nota ministeriale n. 5941 del 5 aprile 2022

- **Ambito di applicazione:** la vincolatività dei modelli di bilancio **riguarda gli ETS che non esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale;**
- **Efficacia temporale:** gli ETS sono tenuti ad applicare i modelli di **bilancio a partire dal bilancio dell'esercizio 2021** (primo esercizio finanziario successivo a quello in corso alla data di pubblicazione del decreto medesimo).



## Nota ministeriale n. 5941 del 5 aprile 2022

- **ETS di nuova costituzione: l'obbligo di adozione dei modelli di bilancio si configura soltanto in seguito all'avvenuta iscrizione.**
- **Deroga: nel caso di iscrizione conseguita nell'ultimo trimestre dell'esercizio finanziario (coincidente con l'ultimo trimestre dell'anno solare, nel caso in cui l'esercizio finanziario si identifichi con l'anno solare) possono redigere un unico bilancio d'esercizio comprendente il periodo temporale delle operazioni che intercorrono tra la data dell'iscrizione e la chiusura dell'esercizio finanziario e le operazioni dell'esercizio finanziario annuale successivo.**



**Nota ministeriale n. 5941 del 5 aprile 2022**

## **TERMINI PER IL DEPOSITO**

- **l'adempimento dell'obbligo di deposito** presso il RUNTS del bilancio d'esercizio o del rendiconto per cassa, ai sensi dell'articolo 48, comma 3 del codice, **deve avvenire entro il 30 giugno di ogni anno**
- Nell'attuale **fase di prima applicazione**, poiché il perfezionamento dell'iscrizione nel RUNTS di numerose ODV e APS si concluderà verosimilmente dopo tale data, **è esclusa in via generale l'esigibilità di tale adempimento entro la data del 30 giugno 2022**

**Nota ministeriale n. 5941 del 5 aprile 2022**

## **TERMINI PER IL DEPOSITO**

- **è necessario che tutte le ODV e le APS in fase di «trasmigrazione» effettuino il deposito del bilancio 2021, successivamente all'iscrizione al RUNTS, entro 90 giorni dall'iscrizione**
- **Qualora il competente ufficio del RUNTS dovesse rilevare il mancato deposito, potrà avviare il procedimento di cui all'articolo 48, comma 4 del Codice, assegnando un termine, di carattere perentorio, entro il quale l'ente dovrà provvedere all'adempimento in questione incorrendo, in caso di mancato adempimento, nella cancellazione dal Registro.**

# Principio Contabile OIC 35 – ETS

**Il Principio OIC 35**, emanato nel mese di febbraio 2022, **contribuisce a completare il quadro normativo di riferimento** per quanto riguarda il Bilancio degli Enti del Terzo Settore, dato che **disciplina i criteri per:**

- 1. la presentazione dello stato patrimoniale, del rendiconto gestionale e della relazione di missione** degli enti del Terzo Settore, con particolare riguardo alla loro struttura e al loro contenuto;
- 2. la rilevazione e valutazione di alcune fattispecie tipiche** degli enti del Terzo Settore.

Pur essendo stato emanato uno specifico *framework* volto a disciplinare i criteri di redazione del bilancio degli ETS, è auspicabile comunque che **tali enti emanino e adottino statutariamente o in via regolamentare i criteri e le norme che ritengono idonee a conseguire una migliore rappresentazione del bilancio, anche ai fini del rispetto del principio di trasparenza**

# Regolamento interno di bilancio

La possibilità di adozione di uno specifico Regolamento di Bilancio da parte degli ETS è legalmente riconosciuta anche dalla **nota MEF del 28 febbraio 2017**, che ammette anche l'ipotesi di assoggettamento volontario alla Revisione Legale da parte degli ETS che non superano i limiti di legge

Tenuto conto quindi:

- della normativa generale sul Terzo Settore;
- dei provvedimenti di adozione della modulistica obbligatoria;
- dell'avvenuta emanazione del Principio Contabile OIC 35;
- del documento di ricerca n. 244 emanato da Assirevi;
- dell'eventuale Regolamento di Bilancio adottato;

è possibile sostenere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, che la Relazione di Revisione degli ETS sia fondata sulla verifica dei seguenti punti:

1. osservanza della legge e dello statuto e del rispetto dei principi di corretta amministrazione
2. osservanza del principio contabile OIC 35 – ETS e, in via residuale, degli altri PCN, ove applicabili;
3. applicabilità dei principi e criteri di valutazione di cui alla Sez. IX del Codice Civile (art. 2423 e seguenti)
4. applicabilità dei principi di revisione internazionali ISA Italia
5. (eventuali) denunce di *fatti censurabili* da parte degli associati (art.29, c. 2)
6. adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del suo concreto funzionamento



7. esiti dell'attività di controllo contabile
8. esiti del monitoraggio sull'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale
9. esiti della verifica di prevalenza delle attività di cui all'art. 5
10. conformità del bilancio per struttura e contenuto alla modulistica di cui al DM 05/03/2020 e alla Nota n. 5941/22
11. conformità del bilancio sociale alle linee guida di cui all'art.14
12. osservanza delle disposizioni fiscali specifiche, anche nell'applicazione dei regimi forfetari



# B.4.33A - OIC 35

## Principio Contabile ETS

# Motivazioni

- L'OIC 35 – ETS, pubblicato il 3 febbraio 2022, costituisce un passaggio fondamentale
- Si fonda sul dato di fatto che **l'approvazione e la pubblicazione della modulistica da parte del MLPS non si possa ritenere esauriente** rispetto alla disciplina del bilancio degli Enti del Terzo Settore

- **Il regolamento non approfondisce talune problematiche tecniche più specificamente contabili legate ad eventi ed operazioni ricorrenti degli ETS**
- **l'applicazione dei principi contabili generali, insieme al codice civile, non è sufficiente per una rappresentazione esaustiva ed appropriata degli enti con finalità non lucrativa**

# Criteri, finalità e postulati

Il principio contabile definisce:

- i **criteri** per:

*a)* la presentazione dello stato patrimoniale, del rendiconto gestionale e della relazione di missione degli enti del Terzo Settore, con particolare riguardo alla loro struttura e al loro contenuto

*b)* la rilevazione e valutazione di alcune fattispecie tipiche degli enti del Terzo Settore

- **Le finalità** del bilancio

- Il **postulato di continuità**

## finality of the balance sheet

- the balance sheet **must provide information useful to satisfy the informational requirements of the recipients.**
- **The primary recipients of the information of the balance sheet of the third sector are those who provide resources in the form of donations, contributions or time (voluntary) without any expectation of a return and the beneficiaries of the activity carried out by the entities of the Third Sector**

## Il postulato di continuità

- **spetta all'organo amministrativo verificare** la sussistenza della continuità (aziendale?) **attraverso la valutazione prospettica della capacità dell'ente di continuare a svolgere la propria attività per un prevedibile arco temporale futuro di almeno dodici mesi** dalla data di riferimento del bilancio
- **la valutazione può essere effettuata predisponendo un bilancio previsionale** che dimostri che l'ente, almeno per i dodici mesi successivi alla data di riferimento del bilancio, dispone delle risorse sufficienti per svolgere la propria attività rispettando le obbligazioni assunte

# Criteria, finalità e postulati

L'OIC 35 inoltre:

- **specifica le regole di rilevazione contabile relativamente ad alcune operazioni particolari, tipiche degli ETS**
- **si applica agli ETS che redigono il bilancio utilizzando il principio della competenza economica** (quindi non agli Enti che il codice definisce «piccoli» e che redigono il bilancio in conformità al Mod. D – Rendiconto per cassa)

Gli ETS, in ogni caso:

- **applicano i criteri di valutazione del codice civile e i PCN in quanto compatibili con l'assenza di scopo di lucro**
- **osservano le regole di rilevazione e valutazione contenute nei principi contabili nazionali OIC, ad eccezione delle previsioni specifiche previste dall'OIC 35**

Per gli schemi di bilancio e l'informativa valgono le disposizioni contenute nelle Appendici «Schemi di stato patrimoniale e rendiconto gestionale» e «Relazione di missione»



# Previsioni specifiche per gli ETS

- Postulati del bilancio adattati: destinatari primari e continuità aziendale
- Composizione del bilancio: stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione (modulistica MLPS)
- **Transazioni non sinallagmatiche**
- **Quote associative e apporti dai soci fondatori**
- **Svalutazione delle immobilizzazioni materiali e immateriali**

# Transazioni non sinallagmatiche

L'OIC 35 definisce le transazioni non sinallagmatiche come le transazioni per le quali **non è prevista una controprestazione.**

Ad esempio:

- erogazioni liberali
- proventi da 5 per mille
- proventi da raccolta fondi
- contributi ricevuti ...

# Transazioni non sinallagmatiche

- Le transazioni non sinallagmatiche **sono rilevate al Fair Value** **iscrivendo un'attività nello SP e un provento nel rendiconto gestionale**
- **I proventi sono classificati** nel rendiconto gestionale **sulla base della tipologia di attività svolta** (attività di interesse generale, attività di raccolta fondi) **e nella voce più appropriata** (erogazioni liberali, 5 per mille ...)

# Transazioni non sinallagmatiche

Le risorse derivanti da transazioni non sinallagmatiche **possono essere:**

- **Vincolate** dall'organo amministrativo dell'ente o da terzi (soggette a restrizioni che ne limitano l'utilizzo)
- **Condizionate** (al verificarsi o meno di una condizione devono essere restituite al donatore)

## Risorse vincolate dall'organo amministrativo dell'ente:

- **l'ente rileva l'accantonamento nel rendiconto gestionale in contropartita alla voce del Patrimonio Netto Vincolato "Riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali"**
- **la riserva è rilasciata nel rendiconto gestionale in proporzione all'esaurirsi del vincolo.** Se la durata del vincolo non è definita si fa riferimento all'utilizzo previsto del bene nell'attività svolta dall'ente (es. vita utile del bene)

## Risorse vincolate da terzi:

- l'ente **rileva le attività in contropartita alla voce del Patrimonio Netto Vincolato “Riserve vincolate destinate da terzi”**
- **la riserva è rilasciata nel rendiconto gestionale in proporzione all'esaurirsi del vincolo**

## Risorse Condizionate:

- Quando un donatore impone una condizione, in cui è indicato un **evento futuro e incerto** la cui manifestazione conferisce il **diritto di riprendere possesso delle risorse trasferite** o libera dagli obblighi derivanti dalla promessa, **l'ente rileva le attività ricevute in contropartita alla voce "debiti per le erogazioni liberali condizionate"**
- Successivamente, **l'ente rilascia il debito** nel rendiconto gestionale, **proporzionalmente al venir meno della condizione**



# Determinazione del *fair value*

- L'iscrizione delle attività al *fair value* **avviene quando lo stesso è attendibilmente stimabile**. Se il *fair value* non è attendibilmente stimabile, l'ente ne dà conto nella relazione di missione
- I beni acquistati ad un valore simbolico sono contabilizzati al FV (valore stimato al momento dell'acquisto)
- **I beni di magazzino ricevuti gratuitamente** nel corso dell'anno **possono essere rilevati al loro *fair value* al termine dell'esercizio** anziché al loro *fair value* al momento dell'iscrizione in bilancio



# Contributi pubblici

- **I contributi in conto esercizio sono contabilizzati come proventi nel rendiconto gestionale**
- **I contributi in conto impianti sono contabilizzati come le risorse vincolate da terzi (in contropartita al Patrimonio Netto)**

- Le quote associative o apporti ancora dovuti sono gli **importi esigibili da parte dell'ente nei confronti di associati o fondatori** «a fronte di quote associative o apporti dei soci fondatori».
- Tali importi **danno titolo ad un credito rilevato nella voce A)** “quote associative o apporti ancora dovuti”

Le quote associative e gli apporti da soci fondatori **ricevuti nel corso dell'esercizio sono iscritti in contropartita al:**

a. **Patrimonio netto nella voce A) I "Fondo dotazione dell'ente"** se le quote o gli apporti sono **relativi alla dotazione iniziale dell'ente** (in base al decreto ministeriale, si tratta dei fondi di cui l'Ente può disporre al momento della sua costituzione).

**Negli altri casi, sono iscritte in contropartita al:**

**b. Rendiconto gestionale nella voce A1) “proventi da quote associative e apporti dei fondatori”, a meno che dalle evidenze disponibili sia desumibile che la natura della transazione è il rafforzamento patrimoniale dell’ente (es. apporti per ricapitalizzazione).**

**I “proventi da quote associative e apporti dei fondatori” sono rilevati nel rendiconto gestionale nell’esercizio in cui sono ricevuti o dovuti.**

- **Gli enti del Terzo Settore, ai fini della determinazione del valore d'uso, applicano l'approccio semplificato dell'OIC 29 "Svalutazioni per perdite durevoli di valore delle immobilizzazioni materiali e immateriali"**
- **Le eventuali svalutazioni sono rilevate in un'apposita voce denominata "svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali" aggiunta nell'apposita area del rendiconto gestionale in base a quanto disposto dal decreto ministeriale.**

Ai fini dell'applicazione dell'**approccio semplificato** basato sulla capacità di ammortamento, **gli indicatori di perdite durevoli di valore da considerare sono i seguenti:**

- **il valore di mercato di un'attività è diminuito significativamente durante l'esercizio**, più di quanto si prevedeva sarebbe accaduto con il passare del tempo o con l'uso normale dell'attività in oggetto;
- **durante l'esercizio si sono verificate variazioni significative con effetto negativo** (per la società) nell'ambiente tecnologico, di mercato, economico o normativo in cui opera o nel mercato cui un'attività è rivolta;

# Svalutazione immobilizzazioni

- **il valore contabile delle attività nette della società è superiore al loro fair value stimato della società**
- **l'obsolescenza o il deterioramento fisico di un'attività risulta evidente;**
- **nel corso dell'esercizio si sono verificati significativi cambiamenti con effetto negativo (sulla società), nella misura o nel modo in cui un'attività viene utilizzata o ci si attende sarà utilizzata**



Tali cambiamenti includono casi quali:

- l'attività **diventa inutilizzata**,
- **piani di dismissione o ristrutturazione** del settore operativo al quale l'attività appartiene,
- piani di dismissione dell'attività prima della data prima prevista,
- la **ridefinizione della vita utile** dell'immobilizzazione
- dall'informativa interna **risulta evidente che l'andamento economico di un'attività è, o sarà, peggiore** di quanto previsto.



# Applicabilità del principio

- L'OIC 35 si applica ai bilanci chiusi o in corso al 31 dicembre 2021.**
- Un ETS può applicare l'OIC 35 retrospettivamente in base all'OIC 29 (come se fosse stato sempre applicato) oppure**
- **al valore contabile delle attività e passività all'inizio dell'esercizio in corso ed effettuare una rettifica corrispondente sul saldo d'apertura del patrimonio netto dell'esercizio in corso (senza necessità di riclassificare i dati comparativi)**
  - **prospettivamente (a partire dall'inizio dell'esercizio in corso), se non è fattibile (o eccessivamente oneroso) calcolare l'effetto cumulato pregresso del cambiamento di principio**

# Applicabilità del principio

**Per il bilancio d'esercizio chiuso o in corso al 31 dicembre 2021 un ETS può:**

- **non presentare il bilancio comparativo 2020**
- **nel caso di applicazione prospettica, non rilevare al *fair value* le transazioni non sinallagmatiche intervenute nel corso del 2021, se la stima del *fair value* risulta eccessivamente onerosa. L'ente ne dà informativa nella relazione di missione**

# C.2.19 – Il codice del Terzo Settore ai sensi del D. Lgs. 117/2017 – aspetti giuridici

Stato dell'arte della riforma

# L'impianto normativo

Il 18 giugno 2016 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 106 recante “Delega al Governo per la Riforma del Terzo Settore, dell’impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale”.

A seguire, sono stati approvati i seguenti Decreti attuativi:

- D. Lgs. 40 del 06/04/2017: Servizio Civile Universale
- D. Lgs. 111 del 03/07/2017: 5 x 1000
- D. Lgs. 112 del 03/07/2017: Impresa sociale
- D. Lgs. 117 del 03/07/2017: Codice Unico del Terzo Settore
- D.P.R. 28/07/2017: Fondazione Italia Sociale
- D. Lgs. 105 del 03/08/2018: Modifiche ed integrazioni al C.T.S.
- D.M. 05/03/2020: Approvazione modulistica bilanci E.T.S.
- Nota n. 5941 del 05/04/2022: Ordinamento Contabile E.T.S.

# Organicità della riforma

- Il D. Lgs. 117/2017 e le successive integrazioni e modifiche (Codice Unico del Terzo Settore – C.T.S.) riordina e revisiona l'intera disciplina in materia, raccogliendo, coordinando e/o abrogando le disposizioni precedenti.
- Si configura come strumento unitario in grado di garantire la coerenza giuridica, logica e sistematica di tutte le componenti del Terzo Settore.

## Materie disciplinate dal Codice del Terzo Settore

- parte giuridica (definizioni)
- Registro Unico del Terzo Settore
- CSV e Reti
- titoli di solidarietà
- fiscalità
- controlli
- scadenze e regime transitorio

# Definizione

Per Terzo Settore si intende:

- 1. il complesso degli **enti privati** costituiti per il perseguimento
- 2. **senza scopo di lucro**
- 3. di **finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale** e che,
- 4. in attuazione del **principio di sussidiarietà** e in coerenza con i rispettivi statuti o atti costitutivi,
- 5. promuovono e realizzano **attività di interesse generale**
- 6. mediante forme di **azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni e servizi**



# Chi sono gli E.T.S.

- Organizzazioni di Volontariato
- Associazioni di Promozione Sociale
- Enti filantropici
- Reti associative
- Imprese sociali (disciplinate dal D. Lgs. 112/2017)
- Cooperative sociali
- Società di mutuo soccorso
- Associazioni e le fondazioni con finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale che operano in uno dei settori di cui all'art. 5 del CTS



# Chi sono gli E.T.S.

Accanto agli ETS “tipici”, vengono genericamente individuati anche altri ETS “atipici”, in forma di associazione o fondazione, per non limitare la libertà organizzativa degli enti, soprattutto quelli di nuova costituzione, consentendo l’emersione di nuove tipologie organizzative, al momento difficilmente individuabili ma in grado, in futuro, di svilupparsi con caratteristiche originali (dalla Relazione illustrativa del CTS)

# Esclusioni

## Non sono enti del terzo settore:

- le amministrazioni pubbliche
- le formazioni e le associazioni politiche
- i sindacati
- le associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche
- le associazioni di datori di lavoro
- gli enti sottoposti a direzione e coordinamento o controllati dai suddetti enti, ad esclusione dei soggetti operanti nel settore della protezione civile e dei corpi volontari dei vigili del fuoco delle Province autonome di Trento e di Bolzano e della Regione autonoma della Valle d'Aosta

- **Forma**

- ETS costituiti in forma di associazione riconosciuta o non riconosciuta

- **Soci**

- Devono avere un numero di soci non inferiore a 7 persone fisiche o a 3 ODV

- **Scopo**

- Svolgimento **prevalente in favore di terzi** di una o più attività di cui all'art. 5 del CTS, **avvalendosi in modo prevalente** delle prestazioni **dei volontari** associati

- L'art. 32 del CTS prevede la possibilità per le ODV di assumere dipendenti o di avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura esclusivamente **nei limiti necessari al loro regolare funzionamento** oppure nei limiti occorrenti a **qualificare o specializzare l'attività svolta**
- In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività **non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari**

- Il comma 2 dell'art. 33 permette alle ODV di trarre risorse economiche necessarie al loro funzionamento e allo svolgimento della propria attività da:
  - Quote associative;
  - Contributi pubblici e privati;
  - Donazioni e lasciti testamentari;
  - Rendite patrimoniali;
  - Attività di raccolta fondi;
  - Attività «**diverse**» di cui all'art. 6 del CTS (...purché lo statuto lo consenta e siano **secondarie e strumentali**...).

- L'art. 34, comma 2, del CTS prevede che ai componenti degli organi sociali, ad eccezione dei componenti dell'organo di controllo in possesso dei requisiti ex art. 2397 c.c. secondo comma (revisori legali dei conti), **non può essere attribuito alcun compenso**, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione

# Le Associazioni di Promozione Sociale (APS)

- **Forma**
  - ETS costituiti in forma di associazione riconosciuta o non riconosciuta
- **Soci**
  - Devono avere un numero di soci non inferiore a 7 persone fisiche o a 3 APS
- **Scopo**
  - Svolgimento **prevalente in favore dei propri associati**, di loro familiari o di terzi, di una o più attività di cui all'art. 5 del CTS, **avvalendosi in modo prevalente** delle prestazioni **dei volontari associati**.



# Le Associazioni di Promozione Sociale (APS)

- Le APS possono assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura, anche dei propri associati, **solo quando ciò sia necessario** ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale e al perseguimento delle finalità.
- In ogni caso, **il numero dei lavoratori impiegati** nell'attività non può essere superiore al 50% del numero dei volontari o al 5% del numero degli associati



- **Nozione:**
  - associazione riconosciuta o fondazione costituita al fine di erogare denaro, beni o servizi, anche di investimento, a sostegno di categorie di persone svantaggiate o di attività di interesse generale.
- **Denominazione:**
  - deve contenere l'indicazione di ente filantropico. L'indicazione di ente filantropico, ovvero di parole o locuzioni equivalenti o ingannevoli, non può essere usata da soggetti diversi dagli enti filantropici.

- **Risorse:**
  - contributi pubblici e privati, donazioni e lasciti testamentari, rendite patrimoniali e attività di raccolta fondi. Gli atti costitutivi degli enti filantropici indicano i principi a cui devono attenersi in merito alla gestione del patrimonio, alla raccolta di fondi e risorse in genere, alla destinazione, alle modalità di erogazione di denaro, beni o servizi e alle attività di investimento a sostegno degli enti di Terzo settore.
- **Bilancio Sociale:**
  - Il bilancio sociale degli enti filantropici deve contenere l'elenco e gli importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche.

# Cosa fanno gli E.T.S.

- Gli ETS sono enti con finalità civiche, di utilità sociale e solidaristiche (che non sono definite) che esercitano in via esclusiva o principale uno o più dei 26 settori di attività di interesse generale (art. 5 CTS)
- Gli ETS possono svolgere **attività diverse** (art. 6 CTS): da definire (quante e quali) secondo criteri e limiti individuati da un apposito decreto ministeriale; **cite in atto costitutivo o statuto; solo se secondarie e strumentali** rispetto alle attività di interesse generale

# Cosa fanno gli E.T.S.

- Le 26 attività dell'art. 5 sono in parte quelle già previste dalle normative precedenti (ODV/Onlus). Spesso una delle voci costituisce una famiglia di attività. Alcune attività sono nuove, per esempio:
  - **la riqualificazione di immobili pubblici non utilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata**
  - **le attività svolte nell'ambito o a favore di filiere del commercio equo e solidale**
- Non è **mai richiesto lo svolgimento nei confronti di soggetti svantaggiati**, come in precedenza accadeva per le Onlus
- Anche **lo sport dilettantistico è elencato tra le attività di interesse generale: quindi le ASD** possono divenire ETS, salvo verificare la coerenza di scopo e finalità (ed eventuali problemi statutari)
- L'elenco delle attività di interesse generale potrà essere **aggiornato con DPCM**

# Cosa fanno gli E.T.S.

Gli enti del terzo settore possono realizzare attività di raccolta fondi anche **in forma organizzata e continuativa**, anche mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei **principi di verità, trasparenza e correttezza** nei rapporti con i sostenitori e il pubblico, in conformità a linee guida adottate con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

# Scioglimento degli E.T.S.

In caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio residuo dell'ente è devoluto, previo parere positivo dell'Ufficio del Registro Unico Nazionale, e salva diversa destinazione imposta dalla legge, **ad altri enti del terzo settore secondo le disposizioni statutarie o dell'organo sociale competente o, in mancanza, alla Fondazione Italia Sociale**



# Registro Unico Nazionale (RUNTS)

- Gli enti del terzo settore (comprese le ONG, ai sensi dell'art. 89, c. 9) devono iscriversi nel Registro Unico Nazionale del terzo settore ed indicare gli estremi dell'iscrizione negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico.
- Nel caso di svolgimento di attività in forma di impresa commerciale:
  - **Oltre che nel registro unico nazionale** del terzo settore, gli enti del terzo settore che esercitano la propria attività **esclusivamente o principalmente** in forma di impresa commerciale sono soggetti all'obbligo dell'**iscrizione nel Registro delle Imprese**.
  - **Per le Imprese Sociali** (D. Lgs. 112/2017), l'iscrizione nell'apposita sezione del Registro delle Imprese soddisfa il requisito dell'iscrizione nel registro unico nazionale del terzo settore

**Le Amministrazioni Pubbliche, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all'articolo 5, assicurano il coinvolgimento attivo degli ETS, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento (CTS, art. 55)**



**Le Amministrazioni Pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato. Le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate (CTS, art. 56)**

- I principi di **trasparenza e correttezza** nella gestione rappresentano un necessario e logico “contrappeso” alle molteplici agevolazioni e benefici (in particolare di natura fiscale) previsti per gli ETS
- In linea con questi principi, il CTS introduce l’obbligatorietà di alcuni adempimenti a carico degli ETS

- libri sociali obbligatori accessibili agli associati
- bilancio di esercizio secondo modulistica ministeriale e depositato presso il Registro Unico Nazionale Terzo Settore
- bilancio sociale pubblicato sul sito e depositato presso il Registro Unico Nazionale Terzo Settore (proventi oltre € 1 milione)
- pubblicazione sul sito emolumenti degli amministratori (proventi oltre € 100.000)
- nomina Organo di Controllo. Per le associazioni l'obbligo scatta se, per almeno due esercizi consecutivi, vengono superati almeno due dei seguenti limiti:
  - € 100.000 all'attivo dello stato patrimoniale
  - € 220.000 totale proventi
  - 5 dipendenti (media dell'esercizio)

L'art. 13 del Codice distingue gli ETS ai fini del bilancio in:

- 1. **non-piccoli**
- 2. **piccoli**

Il comma 2 dell'art. 13 definisce quando un ETS è «**piccolo**», in particolare stabilisce che lo è quando «ha» un bilancio «con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate **inferiori a 220.000,00 euro**»

Il comma 3 dell'art. 13 del Codice, poi, afferma che Il bilancio è redatto «in conformità alla modulistica definita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il consiglio nazionale del terzo settore». La disposizione si applica sia agli ETS «piccoli» sia ai «non piccoli»

Il bilancio dei **non piccoli (ricavi > di € 220.000)** è composto da:

- **1. stato patrimoniale**
- **2. rendiconto gestionale (rendiconto finanziario)**, «con l'indicazione, dei proventi e degli oneri, dell'ente»
- **3. relazione di missione (nota integrativa)** «che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie» oltre a documentare il carattere secondario e strumentale delle attività di cui all'art. 6 (diverse da quelle di interesse generale)

## MOD. A STATO PATRIMONIALE

Lo stato patrimoniale deve essere redatto in conformità al seguente schema.

### Attivo:

- A)** Quote associative o apporti ancora dovuti
- B)** Immobilizzazioni
  - Materiali
  - Immateriali
  - Finanziarie
- C)** Attivo Circolante
  - Rimanenze
  - Crediti
  - Attività finanziarie non immobilizzate
- D)** Disponibilità liquide
- E)** Ratei e risconti attivi

### Passivo:

- A)** Patrimonio netto
  - I – Fondo di dotazione dell'ente
  - II – Patrimonio vincolato
  - III – Patrimonio libero
  - IV - Avanzo/disavanzo d'esercizio
- B)** Fondi per rischi e oneri
- C)** Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato
- D)** Debiti
- E)** Ratei e risconti passivi

# Scritture contabili e bilancio

## MOD. B RENDICONTO GESTIONALE

Il rendiconto gestionale deve essere redatto in conformità al seguente schema.

<b>ONERI E COSTI</b>	Es. attuale	Es. preced.	<b>PROVENTI E RICAVI</b>	Es. attuale	Es. preced.
A) Costi e oneri da attività di interesse generale			A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale		
B) Costi e oneri da attività diverse			B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse		
C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi			C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi		
D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali			D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali		
E) Costi e oneri di supporto generale			E) Proventi di supporto generale		
<b>Totale oneri e costi</b>			<b>Totale proventi e ricavi</b>		
			Avanzo/disavanzo ante imposte		
			Imposte (+/-)		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/-)		
<b>Costi figurativi</b>	Es. attuale	Es. preced.	<b>Proventi figurativi</b>	Es. attuale	Es. preced.
1) da attività di interesse generale			1) da attività di interesse generale		
2) da attività diverse			2) da attività diverse		



## MOD C RELAZIONE DI MISSIONE

- La relazione di missione «... **deve indicare**, oltre a quanto stabilito da altre disposizioni **e se rilevanti**» informazioni, criteri, ulteriori dati e spiegazioni in merito ai prospetti di bilancio.
- Per la parte «numerica», il contenuto della relazione di missione non si discosta – ed anzi ricalca – quello della «nota integrativa» dei bilanci delle società commerciali



## **MOD. C** RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici

- 1) **le informazioni generali sull'ente**, la missione perseguita e le attività di interesse generale di cui all'articolo 5 richiamate nello statuto, l'indicazione della sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore in cui l'ente è iscritto e del regime fiscale applicato, nonché le sedi e le attività svolte;
- 2) **i dati sugli associati o sui fondatori e sulle attività svolte nei loro confronti**; informazioni sulla partecipazione degli associati alla vita dell'ente;

## MOD. C RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici

**18) l'illustrazione della situazione dell'ente e dell'andamento della gestione.** L'analisi è coerente con l'entità e la complessità dell'attività svolta e può contenere, nella misura necessaria alla comprensione della situazione dell'ente e dell'andamento e del risultato della sua gestione, indicatori finanziari e non finanziari, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze. L'analisi contiene, ove necessario per la comprensione dell'attività, un esame dei rapporti sinergici con altri enti e con la rete associativa di cui l'organizzazione fa parte;

## MOD. C RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici

- 20) l'indicazione delle **modalità di perseguimento delle finalità statutarie**, con specifico riferimento alle attività di interesse generale;
- 21) **informazioni e riferimenti in ordine al contributo che le attività diverse forniscono al perseguimento della missione dell'ente** e l'indicazione del carattere secondario e strumentale delle stesse;

## MOD. C RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici:

22) un **prospetto illustrativo dei costi e dei proventi figurativi**, se riportati in calce al rendiconto gestionale, da cui si evincano:

- **i costi figurativi relativi all'impiego di volontari** iscritti nel registro di cui all'articolo 17, comma 1 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e s.m.i.;
- **le erogazioni gratuite** di denaro e le cessioni o erogazioni gratuite di beni o servizi, per il loro valore normale;
- **la differenza tra il valore normale** dei beni o servizi acquistati ai fini dello svolgimento dell'attività statutaria **e il loro costo effettivo di acquisto**;

accompagnato da una descrizione dei criteri utilizzati per la valorizzazione degli elementi di cui agli alinea precedenti;

## MOD. C RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici

23) **la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti**, per finalità di verifica del rispetto del rapporto uno a otto, di cui all'articolo 16 del d. lgs. 117/2017 e s.m.i., da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda, ove tale informativa non sia già stata resa o debba essere inserita nel bilancio sociale dell'ente;

24) **una descrizione dell'attività di raccolta fondi** rendicontata nella Sezione C del rendiconto gestionale, nonché il rendiconto specifico previsto dall'articolo 87, comma 6 dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione effettuate occasionalmente di cui all'articolo 79, comma 4, lettera a) del d. lgs. 117/2017 e s.m.i..

## MOD. C RELAZIONE DI MISSIONE: Punti specifici

«L'ente può riportare **ulteriori informazioni** rispetto a quelle specificamente previste, quando queste siano ritenute **rilevanti per fornire una rappresentazione veritiera e corretta** della situazione e delle prospettive gestionali.»

# Scritture contabili e bilancio

Il bilancio dei piccoli è composta dal **MOD. D (rendiconto per cassa)**

<b>USCITE</b>	Es. attuale	Es. preced.	<b>ENTRATE</b>	Es. attuale	Es. preced.
A) Uscite da attività di interesse generale			A) Entrate da attività di interesse generale		
B) Uscite da attività diverse			B) Entrate da attività diverse		
C) Uscite da attività di raccolta fondi			C) Entrate da attività di raccolta fondi		
D) Uscite da attività finanziarie e patrimoniali			D) Entrate da attività finanziarie e patrimoniali		
E) Uscite di supporto generale			E) Entrate di supporto generale		
Totale uscite della gestione			Totale entrate della gestione		
			Avanzo/disavanzo ante imposte		
			Imposte (+/-)		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali, e finanziamenti		



# Scritture contabili e bilancio

Il bilancio dei piccoli è composta dal MOD. D (rendiconto per cassa)

Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi	Es.t	Es.t-1	Entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi	Es.t	Es.t-1
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale			1) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale		
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse			2) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività diverse		
3) Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali			3) Disinvestimenti di attività finanziarie e patrimoniali		
4) Rimborso di finanziamenti per quota capitale e di prestiti			4) Ricevimento di finanziamenti e di prestiti		
Totale			Totale		
			Imposte		
			Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		



# Scritture contabili e bilancio

Il bilancio dei piccoli è composta dal MOD. D (rendiconto per cassa)

	Es.t	Es.t-1
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		
Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		
Avanzo/disavanzo complessivo		

	Es.t	Es.t-1
<b>Cassa e banca</b>		
Cassa		
Depositi bancari e postali		

# Scritture contabili e bilancio

Il bilancio dei piccoli è composta dal MOD. D (rendiconto per cassa)

## Costi e proventi figurativi<sup>1</sup>

Costi figurativi	Es.t	Es.t-1	Proventi figurativi	Es.t	Es.t-1
1) da attività di interesse generale			1) da attività di interesse generale		
2) da attività diverse			2) da attività diverse		
Totale			Totale		

---

<sup>1</sup> Costi e proventi figurativi: inserimento facoltativo. Quanto esposto nel presente prospetto non deve essere stato inserito nel rendiconto per cassa.

Riepilogo della normativa di riferimento Bilancio degli ETS:

- PRINCIPI GENERALI DI CONTABILITA' E BILANCIO
- DM 05/03/2020
- NOTA MINISTERIALE 05/04/2022 (CHIARIMENTI)
- OIC N. 35

Agli ETS che esercitano la propria **attività esclusivamente o principalmente in forma d'impresa commerciale** viene richiesto:

- Di tenere le scritture contabili di cui all'art. 2214 c.c.;
- Di redigere e depositare il bilancio presso il registro delle imprese redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli artt. 2423 e seguenti, 2435-bis (bilancio in forma abbreviata) o 2435-ter (bilancio delle micro imprese) del codice civile.

- La tenuta delle scritture contabili è **un obbligo generale anche con riferimento all'attività istituzionale.**
- L'art. 87 del Codice prevede che tutti gli ETS non commerciali sono chiamati a tenere scritture contabili cronologiche e sistematiche atte a rappresentare con **compiutezza e analiticità** le operazioni poste in essere in ogni periodo di gestione e a rappresentare in apposito documento la situazione patrimoniale, economica e finanziaria, **distinguendo le attività istituzionali da quelle secondarie**

- In caso di svolgimento di attività commerciali sussiste anche l'obbligo di tenere le scritture contabili previste dall'art. 18 del D.P.R. n. 600/1973 (registro cronologico / IVA integrati)
- Obbligo **contabilità separata** per attività commerciali
- Agevolazioni per i soggetti minori (proventi per anno non superiori a € 220.000)
- Per la raccolta pubblica di fondi è necessaria la redazione di uno specifico rendiconto (contabilità analitica?)

- Gli ETS possono ottenere la **Personalità Giuridica**, in deroga alle disposizioni del DPR n. 361/2000, purché si dotino di uno specifico patrimonio minimo (art. 22 CTS)
  - **€ 15.000 per le associazioni**
  - **€ 30.000 per le fondazioni**

## Regole di tutela del patrimonio minimo (personalità giuridica)

- «quando risulta che il patrimonio minimo... è **diminuito di oltre un terzo in conseguenza di perdite**, l'organo di amministrazione, e nel caso di sua inerzia, l'organo di controllo, ove nominato, devono senza indugio, in un'associazione, **convocare l'assemblea per deliberare**, ed in una fondazione **deliberare, la ricostituzione del patrimonio minimo oppure la trasformazione**, la prosecuzione dell'attività in forma di associazione non riconosciuta, la fusione o lo scioglimento dell'ente.



- L'art. 24 del Codice prevede che nell'assemblea delle associazioni **ogni associato ha un voto**. Solo agli ETS che siano a loro volta associati lo statuto può attribuire più voti, ma fino a un massimo di 5.
- Il Codice non stabilisce i quorum costitutivi o deliberativi e le regole di funzionamento delle assemblee: si dovrà fare riferimento alla disciplina del Libro I c.c. per quanto non disposto dallo statuto

- L'art. 26 del Codice prevede la **presenza obbligatoria di un organo amministrativo** composto per la maggioranza da persone fisiche associate o designate dagli enti associati
- L'atto costitutivo può richiedere specifici requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza (codici di comportamento fissati da associazioni di rappresentanza o da reti associative)

L'art. 30 del Codice prevede che deve essere nominato un **organo di controllo**, anche monocratico:

- **1 nelle fondazioni**
- **2 nelle associazioni**, riconosciute o non riconosciute, del Terzo settore quando siano **superati per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:**

totale dell'attivo dello **stato patrimoniale: 110.000 €**

ricavi, rendite, proventi, **entrate comunque denominate: 220.000 €**

**dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 5 unità**

Almeno uno dei componenti deve essere un revisore legale dei conti, iscritto nell'apposito registro

Il Codice del Terzo Settore non contiene norme sulle modalità di svolgimento dell'attività e sulla relazione al bilancio dell'organo di controllo. E' tuttavia necessario tenere in considerazione che l'organo di controllo:

- **esercita anche attività di monitoraggio sul perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale (art.30, comma 7);**
- **tiene conto, nella relazione all'assemblea delle (eventuali) denunce di *fatti censurabili* da parte degli associati (art.29, c. 2)**

- L'organo di controllo vigila:
  - sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione
  - sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento
  - ha compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, dei cui esiti dà atto nel bilancio sociale
  - attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'art.14
  - esercita inoltre il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti; in tale caso, l'organo di controllo deve essere costituito da revisori legali dei conti, iscritti nell'apposito registro
- I componenti possono in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente

# La figura del Volontario (art. 17 CTS)

Ai fini della presente legge per **attività di volontariato** deve intendersi quella **prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà** (Legge 266/1991, art. 2)

# La figura del Volontario (art. 17 CTS)

Il volontario è una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, per il tramite di un'organizzazione (ETS), mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà



# La figura del Volontario (art. 17 CTS)

- la qualità di volontario è **incompatibile** con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con **ogni altro rapporto di lavoro retribuito** con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria;
- non si considera volontario l'associato che occasionalmente coadiuvi gli organi sociali nello svolgimento delle loro funzioni



Gli ETS possono avvalersi di volontari per le proprie attività, purché rispettino le seguenti norme:

- obbligo di tenuta di un Registro dei volontari non occasionali;
- obbligo assicurativo per tutti contro infortuni, malattie, r.c.t.;
- il volontariato è gratuito, per tutti gli ETS, ammessi solo rimborsi spese:
  - effettivamente sostenute (non forfettari)
  - nel limite € 150,00/mese e € 10/giorno, privi di giustificativi e con una dichiarazione sostitutiva del volontario, previa delibera dell'organo sociale competente che definisca tipologie di spese e attività di volontariato ammesse a tale procedura