

## CHECK LIST DI VALUTAZIONE

### Uno strumento operativo: le check list

Per avviare l'analisi, occorre preliminarmente fare una "fotografia" della situazione di fatto, dalla quale partire per studiare le modalità da seguire per adottare assetti organizzativi idonei e rispondenti a ciascuna specifica realtà.

Di seguito le check list del Cndcec/Fnc, adeguate alla realtà del settore non profit: sarà utile, ove possibile, far svolgere l'analisi a un soggetto esterno, che non conosca la realtà specifica, in modo che vi sia il distacco e la terzietà necessarie affinché l'analisi risulti il più oggettiva possibile.

Preliminarmente, occorre acquisire una buona conoscenza dell'ente e del suo funzionamento e indagare circa il modello di attività il modello gestionale impiegato.

### VALUTAZIONE DEL MODELLO DI ATTIVITA'

Il modello di attività rappresenta la modalità che l'ente ha adottato per perseguire i propri scopi statutari, la propria mission; occorre verificare preliminarmente se esista un modello di attività, la sua validità e la sua condivisione all'interno dell'organizzazione

Di seguito un esempio di analisi:

1. L'ente, nella costruzione del proprio modello di attività, ha definito la propria Visione la propria Mission
2. Il modello di attività dell'ente è stato strutturato e formalizzato?
3. Si ritiene che il modello di attività sia adeguatamente comunicato e condiviso all'interno dell'organizzazione?
4. Nella costruzione del modello di attività l'ente ha enfatizzato minacce e opportunità relativamente alle variabili esterne e i propri punti di forza e di debolezza con riferimento alle variabili interne (analisi SWOT)?
5. Nella costruzione del modello di attività l'ente ha formalizzato un sistema di obiettivi?
6. Nella costruzione del modello di attività l'ente ha formalizzato un piano strategico coerente con gli obiettivi in precedenza definiti?

### VALUTAZIONE DEL MODELLO GESTIONALE

Il modello gestionale rappresenta la modalità con cui l'attività dell'ente viene effettivamente realizzata.

Nell'era dei sistemi informatici, anche in ambito di non profit, l'indagine sul sistema informativo di cui dispone ciascun ente è fondamentale, poiché un adeguato flusso informativo supporta l'operatività nel rispetto del proprio modello di attività: un sistema informativo non adeguato inciderà negativamente sull'impatto del profilo organizzativo (oltre che amministrativo e contabile); risulta pertanto strategico sia il ruolo svolto dal responsabile interno dei sistemi informatici, sia l'apporto di eventuali esperti esterni.

Di seguito un esempio di analisi:

1. L'ente ha identificato un responsabile IT?
---

2. L'ente è dotato di un sistema informativo integrato (ad esempio, un ERP o altro sistema meno complesso)?
3. Il sistema informativo dell'ente è orientato ai suoi obiettivi?
4. Il sistema informativo consente a tutti i livelli flussi attendibili, chiari e tempestivi?
5. Sono presenti meccanismi di protezione rispetto a violazioni (interne e/o esterne) del sistema informativo?
6. Il sistema informativo consente la gestione e la protezione dei dati
7. Quali sono i canali che il sistema informativo aziendale predilige? " Email " Cartelle condivise " Software non integrato " Software Integrato (ERP) " Altro _____
8. Il sistema informativo è funzionale al sistema di gestione del rischio dell'ente?

### LA VALUTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Una volta terminata l'analisi preliminare e acquisite le prime informazioni sull'ente, sarà possibile svolgere l'analisi del modello organizzativo: si avvia la verifica dell'adeguatezza della struttura organizzativa e dei suoi sistemi operativi, in funzione alla natura e alla dimensione dell'ente. Mediante lo studio dell'organizzazione si cercherà di comprendere se e in che modo l'ente sarà in grado di offrire ai dirigenti, ovvero all'organo di amministrazione, operatività ed informazioni per la migliore gestione delle attività.

Di seguito un esempio di analisi:

1. L'ente è dotato di un organigramma formalizzato e comunicato all'interno dell'organizzazione?
2. In caso di risposta affermativa alla precedente domanda, qual è il modello di struttura organizzativa adottato? " Semplice " Funzionale " Divisionale " A matrice " Per progetti " Per processi " Altro _____
3. L'ente è dotato di un funzionigramma formalizzato e comunicato al suo interno?
4. L'ente è dotato di un mansionario formalizzato e comunicato al suo interno?
5. Nei procedimenti di selezione del personale, l'ente è dotato di procedure e/o di strumenti di analisi delle competenze dei candidati?
6. L'ente è dotato di sistemi di valutazione costante delle competenze delle risorse umane in relazione ai ruoli ricoperti?
7. In caso di risposta negativa alla precedente domanda, l'ente organizza corsi di formazione e di aggiornamento nell'ottica di un percorso di crescita professionale?
8. Si ritiene che l'assegnazione di compiti e mansioni rispetti la corrispondenza tra delega assegnata e poteri decisori in capo al delegato?
9. L'ente è dotato di procedure operative e processi formalizzati (ciclo attivo, passivo, ecc.)?
10. L'ente è dotato di procedure operative e processi formalizzati a supporto degli obiettivi di sostenibilità dell'attività?

11. L'ente ha previsto procedure autorizzative in relazione a specifiche attività operative (ad esempio, accessi identificativi al sistema informativo, autorizzazione per spese superiori a determinati importi, ecc.)?
12. L'ente è dotato di un sistema di ERM (Enterprise Risk Management)?
13. È presente un sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR)?
14. L'ente ha adottato un modello organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/2001?
15. In caso di risposta affermativa alla precedente domanda, qual è la composizione dell'organismo di vigilanza? " Monocratico " Collegiale
16. L'organismo di vigilanza ha evidenziato criticità?
17. L'ente, ricorrendo i presupposti previsti dalla normativa, ha adottato canali di segnalazione interna ai sensi del d.lgs. 24/2023 (c.d. decreto whistleblowing)?
18. Nell'ambito della gestione dei rischi aziendali, sono stati analizzati anche quelli relativi ai fattori ESG?
19. Sono state rilasciate certificazioni per l'esercizio di attività in specifici settori?
20. L'ente ha adottato procedure e misure per ridurre il divario di genere?
21. È stata rilasciata la certificazione della parità di genere?

## Conclusioni

Al termine dell'analisi, da condurre anche mediante l'analisi SWOT, sarà possibile redigere una **scheda riepilogativa** che sintetizzi:

1. Criticità da evidenziare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'ente
2. Giudizio finale sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'ente
3. Eventuali suggerimenti per migliorare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'ente

La scheda riepilogativa rappresenterà un utile strumento per la dirigenza: infatti oltre a fornire la "fotografia" della situazione di partenza, sarà un valido punto di partenza per porre in essere le azioni necessarie al miglioramento e implementazione della struttura organizzativa.