

**ADEGUATI ASSETTI DELLE IMPRESE –  
CHECK LIST OPERATIVA**

<b>DENOMINAZIONE SOCIETÀ/IMPRESA</b>	
<b>DATA INIZIO VERIFICHE</b>	
<b>DATA FINE VERIFICHE</b>	

**ASSETTI ORGANIZZATIVI**

<b>ORGANIGRAMMA FUNZIONIGRAMMA E PROCEDURE ORGANIZZATIVE</b>				
<b>QUESITO</b>	<b>RISPOSTA SI/NO/NA</b>	<b>RISPOSTA SI/NO</b>	<b>NOTE</b>	<b>COMMENTI</b>
L'impresa è dotata di un organigramma formalizzato e comunicato all'interno dell'organizzazione?			Se SI acquisire copia ORGANIGRAMMA e per ogni soggetto in organigramma: area funzionale, natura del rapporto, titolo di studio, poteri di compiere atti in autonomia decisionale, e verificare Statuto	
L'impresa è dotata di un funzionigramma formalizzato e comunicato al suo interno?				
L'impresa è dotata di un mansionario formalizzato e comunicato al suo interno?				
Nei procedimenti di selezione del personale, l'impresa è dotata di procedure e/o di strumenti di analisi delle competenze dei candidati?				
L'impresa è dotata di sistemi di valutazione costante delle competenze delle risorse umane in relazione ai ruoli ricoperti?				
In caso di risposta negativa alla precedente domanda, l'impresa organizza corsi di formazione e di aggiornamento nell'ottica di un percorso di crescita professionale?				
Si ritiene che l'assegnazione di compiti e mansioni rispetti la corrispondenza tra delega assegnata e poteri decisori in capo al delegato?				
L'impresa è dotata di procedure operative e processi formalizzati (ciclo attivo, passivo, ecc.)?				
L'impresa è dotata di procedure operative e processi formalizzati a supporto degli obiettivi di sostenibilità dell'attività?				
L'impresa 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.)?				
È presente un sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR)?				

QUALITÀ LICENZE, CERTIFICAZIONI, AUTORIZZAZIONI				
QUESITO	RISPOSTA SI/NO/NA	RISPOSTA SI/NO	NOTE	COMMENTI
Per l'esercizio della attività sono necessarie e sono state rilasciate specifiche licenze/certificazioni/autorizzazioni?			Se SI acquisire documentazione	
L'impresa ha adottato un Sistema di gestione della qualità?			Se NO verificare se l'adozione di un Sistema qualità può avere effetti positivi	
ANTIRICICLAGGIO E WHISTLEBLOWING				
QUESITO	RISPOSTA SI/NO/NA	RISPOSTA SI/NO	NOTE	COMMENTI
L'impresa ha adottato un modello organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/2001?			Se SI indicare se ORGANO MONOCRATICO O COLLEGIALE. Acquisire se l'Organo di Vigilanza ha evidenziato criticità (vedi Verbali e Corrispondenza) Se NO acquisire se vi sono stati procedimenti penali negli ultimi 5 anni a carico di soci o figure apicali e per che tipo di reati	
Sono state predisposte procedure interne per la gestione degli incassi e dei pagamenti al fine di evitare il superamento delle limitazioni esistenti per le transazioni in contanti?				
Il personale di cassa riceve adeguata formazione periodica in materia?				
L'attività esercitata dall'impresa è soggetta agli obblighi in materia di Antiriciclaggio di cui all'art. 3 d.lgs 231/2007?			Se SI verificare le Procedure e le modalità di attuazione delle procedure previste per tale attività	
L'impresa, ricorrendo i presupposti previsti dalla normativa, ha adottato canali di segnalazione interna ai sensi del d.lgs. 24/2023 (c.d. decreto whistleblowing)?				
DL 81/2008 SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO				
QUESITO	RISPOSTA SI/NO/NA	RISPOSTA SI/NO	NOTE	COMMENTI
L'RSPP è stato designato?			Se SI indicare se DATORE DI LAVORO o SOGGETTO ESTERNO	
L'RSPP ha svolto la formazione obbligatoria?				
È stato nominato il Rappresentante dei lavoratori sulla sicurezza?				
Il Rappresentante dei lavoratori ha ricevuto la formazione obbligatoria?				
Sono stati nominati gli addetti al primo soccorso?				
Gli addetti al primo soccorso hanno ricevuto la formazione obbligatoria?				
I lavoratori hanno ricevuto la formazione secondo l'art. 37 del d.lgs 81/08?				
I lavoratori soggetti a rischio lavorativo hanno effettuato le visite mediche richieste dall'art. 41 d.lgs /08?				
È stato predisposto il DVR?				

IGIENE E SICUREZZA ALIMENTARE D.LGS 231/2007				
QUESITO	RISPOSTA SI/NO/NA	RISPOSTA SI/NO	NOTE	COMMENTI
Il titolare dell'impresa alimentare ha effettuato la formazione obbligatoria in materia di igiene e sicurezza alimentare?				
I dipendenti dell'impresa del settore alimentare (personale alimentarista) hanno ricevuto la formazione obbligatoria in materia di igiene e sicurezza alimentare?				
È stato predisposto il manuale di autocontrollo e le schede HACCP?				
FATTORI ESG E PARITÀ DI GENERE				
QUESITO	RISPOSTA SI/NO/NA	RISPOSTA SI/NO	NOTE	COMMENTI
Nell'ambito della gestione dei rischi aziendali, sono stati analizzati anche quelli relativi ai fattori ESG?			Fattori ambientali, impatto cambiamento climatico, adeguatezza strategie di mitigazione rischi	
L'impresa ha adottato procedure e misure per ridurre il divario di genere?				
È stata rilasciata la certificazione della parità di genere?				
RISCHI AZIENDALI, TUTELA DELL'AMBIENTE				
QUESITO	RISPOSTA SI/NO/NA	RISPOSTA SI/NO	NOTE	COMMENTI
La attività genera scarichi idrici sul suolo, nel sottosuolo o in pubblica fognatura?			Se SI verificare esistenza apposita autorizzazione/comunicazione	
La attività genera emissioni di gas in atmosfera?			Se SI verificare esistenza apposita autorizzazione alle emissioni	
La attività genera rifiuti speciali e/o pericolosi?			Se SI verificare la corretta gestione dei rifiuti (documentazione fornitori servizi di smaltimento)	
SISTEMA IT				
QUESITO	RISPOSTA SI/NO/NA	RISPOSTA SI/NO	NOTE	COMMENTI
L'impresa è dotata di un sistema informativo integrato (ad esempio, un ERP o altro sistema meno complesso)?			Software che consente di gestire l'intera attività d'impresa, sostenendo l'automazione e tutti i processi di finance, risorse umane, produzione, supply chain, servizi, approvvigionamento e altro	
Software fatturazione?				
Software contabilità?				
Software gestione paghe?				
Software gestione Magazzino?				
Software Dichiarazioni annuali e periodiche?				
CRM (Customer Relationship Management) per la gestione dei rapporti e interazioni con i clienti?				
Software in grado di predisporre Business Plan, Budget semestrali/annuali, Piano di tesoreria annuale?				
L'impresa ha identificato un Responsabile IT?				
Il sistema informativo consente a tutti i livelli flussi attendibili, chiari e tempestivi?				
Sono presenti meccanismi di protezione rispetto a violazioni (interne e/o esterne) del sistema informativo?				

ASSETTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI				
ASSETTI AMMINISTRATIVI				
QUESITO	QUESITO	QUESITO	QUESITO	QUESITO
Nelle società di capitali, è presente un consiglio di amministrazione?			Verificare Statuto	
Nel caso di costituzione di un consiglio di amministrazione, sono stati formalizzati i poteri e i compiti assegnati a ciascun componente?			Verificare Visura CCIAA e delibere Cda	
È presente una funzione di internal audit?				
Nel caso di Srl, al ricorrere delle condizioni previste dalla normativa, è stato nominato un organo di controllo o revisore, anche monocratico?			Verificare Statuto	
L'organo di amministrazione o l'imprenditore agiscono in presenza di un piano industriale o di piani operativi?			Se SI acquisire documentazione	
Esistono funzioni ricoperte da soggetti esterni all'organizzazione (ad esempio, responsabile finanziario, sicurezza, legale, privacy, ecc.)?			Se SI acquisire documentazione	
Sono presenti procedure o regolamenti per la gestione delle operazioni con parti correlate?			Se SI acquisire documentazione	
Sono presenti procedure o regolamenti per la gestione delle risorse finanziarie e la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio?			Se SI acquisire documentazione	
ASSETTI CONTABILI				
L'impresa è dotata di un sistema informativo contabile integrato (ad esempio, si avvale di un unico software o più software per gli adempimenti contabili e fiscali)?				
L'impresa ha esternalizzato le procedure di registrazione e gestione delle operazioni contabili (contabilità interna o esterna)?			Se SI specificare se esternalizzazione totale o parziale e individuare le procedure interne e quelle esterne	
Nel caso di esternalizzazione parziale o totale, come avviene il trasferimento dei dati e delle informazioni?			Specificare se via EMAIL, FAX, CONDIVISIONE SISTEMA INFORMATIVO, altro	
Con quale cadenza avviene l'aggiornamento della contabilità?				
La contabilità è aggiornata a quale data?			Indicare data di verifica e data di aggiornamento della contabilità	
L'approvazione e il deposito del Bilancio annuale di esercizio vengono effettuati entro i termini di legge e statutari?				
Il valore contabile dei cespiti coincide con il valore risultante a Libro Cespiti?				
Il valore contabile dei cespiti non è superiore al maggiore tra il valore recuperabile e quello di mercato?			Verificare in Nota Integrativa ultimo bilancio approvato e OIC 9 per valore recuperabile	
È disponibile un prospetto recante l'anzianità dei crediti e le cause di ritardi di incasso per consentire una valutazione del rischio di perdite e una stima prudente dei tempi di incasso?				
Le giacenze di magazzino sono aggiornate?				

È disponibile un prospetto recante le rimanenze di magazzino con evidenza dei tempi di movimentazione che consenta di individuare le giacenze a lenta rotazione?				
La situazione debitoria è completa e affidabile?				
I debiti tributari e previdenziali risultanti dalla contabilità sono riconciliati con quanto risultante dalla situazione debitoria Agenzia Entrate Riscossione, certificato debiti tributari?				
Si tiene conto e vengono rilevati in contabilità eventuali rischi per passività potenziali?				
L'impresa, a seguito dell'aggiornamento contabile, predispone bilanci/situazioni contabili infrannuali?			Se SI con quale periodicità e evidenziare se viene fatto il confronto con i medesimi periodi dei precedenti esercizi	
L'impresa è dotata di un sistema di analisi di bilancio comprensivo di indici e indicatori di natura reddituale, patrimoniale e finanziaria?				
Viene predisposto un monitoraggio continuativo o periodico dell'andamento aziendale in termini di ricavi, portafoglio ordini, costi, flussi finanziari e PFN?			Se SI con quale periodicità e evidenziare se viene fatto il confronto con il medesimo periodo dei precedenti esercizi	
L'impresa conosce il COSTO DIRETTO delle materie prime impiegate per la realizzazione del prodotto?				
L'impresa conosce i COSTI DEL LAVORO DIRETTO per la realizzazione del prodotto?				
L'analisi degli indici e degli indicatori REDDITUALI, PATRIMONIALI E FINANZIARI viene effettuata?			Se SI acquisire documentazione analisi fatte, quali indici e indicatori	
L'impresa è dotata di un sistema di contabilità analitica/industriale?			Se SI controllare se viene verificato il coordinamento tra contabilità generale e contabilità analitica	
L'impresa è dotata di un sistema di controllo di gestione?				
L'impresa è dotata di un sistema di KPI (Key Performance Indicator) relativi agli elementi più rilevanti della gestione?			Verificare se è in grado di verificare l'andamento passato e di stimare l'andamento gestionale anche ricorrendo ad indicatori chiave gestionali e quali KPI sono utilizzati	
L'impresa predispone Budget economici-finanziari almeno a 12 mesi?				
L'impresa predispone Budget di tesoreria (analisi flussi di cassa prospettici) a 12 mesi?				
L'impresa procede con il calcolo del DSCR? (rapporto tra i flussi di cassa a servizio del debito e gli impegni finanziari dell'impresa)			Se SI verificare la periodicità e con quale metodo approccio viene calcolato	
<b>CONCLUSIONI VERIFICA ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI</b>				
<b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b>				
<b>CRITICITÀ DA EVIDENZIARE SULL'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO</b>				

<b>GIUDIZIO FINALE SULL'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO</b>
<b>EVENTUALI SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE L'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO</b>
<b>ASSETTO AMMINISTRATIVO</b>
<b>CRITICITÀ DA EVIDENZIARE SULL'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO AMMINISTRATIVO</b>
<b>GIUDIZIO FINALE SULL'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO AMMINISTRATIVO</b>
<b>EVENTUALI SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE L'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO AMMINISTRATIVO</b>
<b>ASSETTO CONTABILE</b>
<b>CRITICITÀ DA EVIDENZIARE SULL'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO CONTABILE</b>
<b>GIUDIZIO FINALE SULL'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO CONTABILE</b>
<b>EVENTUALI SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE L'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO CONTABILE</b>