

COME VALUTARE L'ASSETTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE: LE CHECK LIST DEL CONSIGLIO NAZIONALE

Lo scorso 25 luglio 2023 il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili (CNDCEC) ha pubblicato le check-list operative che possono essere utilizzate dall'azienda ai fini della valutazione tecnica dell'adeguatezza dei propri assetti organizzativi amministrativi e contabili, anche in considerazione che la normativa non fornisce elementi sufficientemente esaustivi al riguardo.

Indicazioni metodologiche

Il metodo di rappresentazione impiegato reca nella prima colonna il quesito cui si affianca la risposta (contenuta nella seconda colonna). Qualora si ritenga di non dover rispondere a un quesito, poiché non rilevante o non applicabile in relazione alla natura economica, alla tipologia e alla dimensione dell'impresa, si potrà scegliere di barrare la casella N/A (non applicabile). In quest'ultima circostanza, sarebbe auspicabile che nell'ultima delle quattro colonne, destinata ad accogliere eventuali note e commenti, sia chiarito il motivo per cui non si sia ritenuto di dover rispondere al quesito.

In caso di risposta affermativa al quesito della prima colonna, ove possibile, sarebbe opportuno esprimersi anche in merito all'adeguatezza della variabile in relazione alla natura economica e alla dimensione dell'impresa (criterio della proporzionalità).

Più nel dettaglio, in calce alle specifiche check-list relative alla valutazione degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili, si consente la possibilità di esprimersi rispetto alle eventuali criticità riscontrate, elaborando un giudizio complessivo relativo all'adeguatezza degli assetti e fornendo possibili suggerimenti per migliorarli. Ovviamente, il giudizio di adeguatezza sarà influenzato dalla specificità dell'organizzazione e la valutazione dovrà effettuarsi "in misura proporzionata" alla natura, alla dimensione e alla complessità dell'attività in concreto esercitata, nonché agli obblighi di legge cui l'impresa è tenuta a conformarsi.

Resta nella discrezionalità del soggetto che compila le check-list, anche se appare altamente consigliabile, raccogliere la documentazione a supporto che attesti l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (a titolo esemplificativo, le procedure adottate, il report prodotto dal sistema informativo contabile, il documento comprovante le competenze dei diversi membri dell'organizzazione, ecc.).

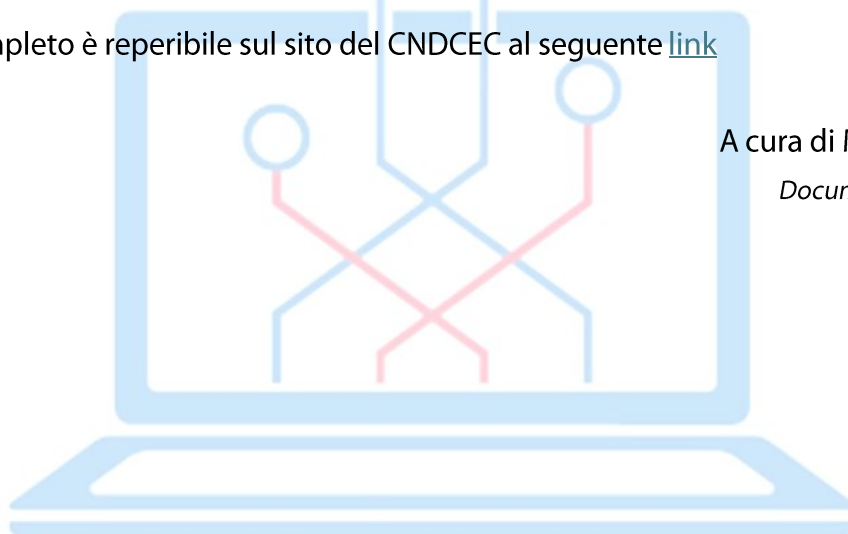
Struttura della check-list

Questa è la struttura della verifica proposta con la check-list:

1. analisi riguardante il modello di business adottato dall'impresa;
2. esame del modello gestionale attraverso il quale l'attività dell'impresa viene effettivamente realizzata;
3. analisi dell'adeguatezza della struttura organizzativa;
4. valutazione degli adeguati assetti amministrativi, al fine di comprendere l'approccio al *decision making* in un'ottica di pianificazione, programmazione e controllo, mediante l'adozione di piani industriali ed operativi;
5. valutazione sull'adeguato assetto contabile, riferibile alla raccolta dati ed al processo informativo in relazione al quale il dato si trasforma in informazione.

Si evidenzia l'importanza della formalizzazione della valutazione, in questo modo gli amministratori ne dimostrano l'avvenuta verifica, ai sensi di legge, inoltre, possono individuare punti su cui intervenire per migliorare l'assetto osservato.

Il documento completo è reperibile sul sito del CNDCEC al seguente [link](#)



A cura di Maura Chiara Cian

Documento del 17/07/2024