

1. L'Ente dispone del riconoscimento della personalità giuridica?

- ☐ Sì
☐ No

2. L'Ente è iscritto al Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS)?

- ☐ Sì
☐ No

3. L'Ente è dotato di policies e/o procedure formalizzate che disciplinano nomine e funzionamento dell'Organo Amministrativo?

- ☐ Sì
☐ No

4. I materiali propedeutici alle delibere che deve assumere l'Organo Amministrativo vengono di norma anticipati all'Organo stesso prima delle rispettive riunioni?

- ☐ Sì (ossia vengono, di norma, forniti/trasmessi ai componenti l'Organo prima della riunione)
☐ No (ossia vengono, di norma, forniti/presentati ai componenti l'Organo in occasione della riunione)

Se sì, indicare le tempistiche con cui di norma vengono forniti/trasmessi i materiali:

È possibile fornire risposte multiple (ad esempio, qualora l'Ente utilizzi scadenze differenti in base alla natura delle pratiche)

- ☐ Entro 1-2 giorni prima della riunione
☐ Entro 3-5 giorni prima della riunione
☐ Entro 6 giorni prima della riunione

5. Le decisioni dell'Organo Amministrativo e le relative azioni da intraprendere sono documentate tramite verbali?

- ☐ Sì
☐ No

6. L'Ente è dotato di un organo di controllo interno?

Indicare una sola risposta

- ☐ Sì in forma collegiale (es. Collegio Sindacale)
☐ Sì in forma monocratica (es. Sindaco Unico)
☐ No

7. L'Ente è soggetto (per obbligo di legge o a titolo volontario) a revisione legale dei conti?

Indicare una sola risposta

- ☐ Sì, è svolta dal proprio organo di controllo
☐ Sì, è svolta da una società di revisione/revisore legale su incarico dell'Ente
☐ No, non è prevista la revisione legale dei conti

8. L'Ente dispone di un organigramma formalizzato e aggiornato?

- ☐ Sì
☐ No

9. L'assegnazione di deleghe e poteri all'interno dell'organizzazione è supportata da procure e/o comunque atti scritti/provvedimenti interni?

- ☐ Sì
☐ No

Se sì, indicare le modalità di gestione:

È possibile fornire risposte multiple

- ☐ Procure notarili e deleghe interne
☐ Matrice delle deleghe per funzione
☐ Registro deleghe con scadenze
☐ Pubblicazione interna delle deleghe
☐ Revisione annuale delle procure
☐ Altro (indicare)_____

10. Esiste una procedura formalizzata di autorizzazione delle spese?

- ☐ Sì
☐ No

Se sì, indicare:

È possibile fornire risposte multiple

- ☐ Regolamento acquisti e spese
☐ Matrice limiti e approvazioni
☐ Workflow digitale di richiesta/approvazione
☐ Altro (Indicare)_____

11. L'Ente adotta un sistema di controllo interno e gestione del rischio?

- ☐ Sì
☐ No

Se sì, descrivere indicare i sistemi o le procedure adottate:

È possibile fornire risposte multiple

- ☐ Sistema di ERM (Enterprise Risk Management)
☐ Risk Register
☐ Mappatura processi e rischi
☐ Segregazione funzioni e poteri
☐ Policy e controlli di secondo livello
☐ Audit interno/esterno periodico
☐ Registro non conformità e azioni correttive
☐ Altro (Indicare)_____

12. L'Ente ha adottato una politica/regolamento interno per la gestione del personale?

- ☐ Sì
☐ No

Se sì, indicare i documenti di riferimento applicabili:

È possibile fornire risposte multiple

- ☐ Regolamento HR/Manuale del personale
- ☐ Policy assunzioni e on-boarding
- ☐ Policy formazione e valutazione
- ☐ Regolamento ferie/permessi/straordinari
- ☐ Codice di condotta interno
- ☐ Altro (Indicare)_____

13. L'Ente verifica periodicamente il rispetto delle disposizioni di legge in materia di salute e sicurezza presso i propri luoghi di lavoro?

- ☐ Sì
- ☐ No

Se sì, indicare le modalità di monitoraggio adottate:

È possibile fornire risposte multiple

- ☐ Check-list e sopralluoghi periodici
- ☐ Riunioni periodiche sicurezza
- ☐ Audit esterni RSPP/Medico competente
- ☐ Registro infortuni e near-miss
- ☐ Piani di miglioramento e follow-up
- ☐ Altro (Indicare)_____

14. L'Ente redige il proprio bilancio in conformità con una specifica normativa di riferimento?

- ☐ Sì
- ☐ No

Se sì, indicare quale:

- ☐ Codice Civile e principi contabili nazionali OIC
- ☐ Principi contabili internazionali IAS/IFRS
- ☐ Enti pubblici: bilancio armonizzato (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.)
- ☐ Ente del Terzo Settore: D.Lgs. 117/2017 e DM 5/03/2020 (schemi di bilancio ETS; riferimento OIC 35)
- ☐ Ente del Terzo Settore: rendiconto per cassa (per enti di piccole dimensioni, DM 5/03/2020)
- ☐ Altro (indicare)_____

15. L'Ente si è dotato di procedure formalizzate e/o regolamenti interni per la tenuta della contabilità e la redazione del bilancio?

- ☐ Sì
- ☐ No

16. Quanto incidono in media i contributi complessivamente ricevuti dalla Compagnia per anno sul totale dei ricavi annuali dell'Ente? (Fare riferimento agli ultimi tre bilanci approvati)

- ☐ Tra l'81% e il 100% dei ricavi
- ☐ Tra il 51% e l'80% dei ricavi
- ☐ Meno del 50%

17. L'Ente adotta procedure che garantiscono la piena tracciabilità dell'utilizzo dei fondi ottenuti da terzi?

- ☐ Sì
- ☐ No

Se sì, indicare le modalità adottate per garantire la tracciabilità:

È possibile fornire risposte multiple

- ☐ Contabilità separata per progetto
- ☐ Centri di costo dedicati
- ☐ Conti correnti dedicati
- ☐ Registri giustificativi digitali
- ☐ Workflow approvazioni spese
- ☐ Altro (indicare)_____

18. L'Ente ha adottato un modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001?

- ☐ Sì
- ☐ No

19. L'Ente detiene attualmente certificazioni rilasciate da enti accreditati in ambiti quali qualità, ambiente, sicurezza dei dati, responsabilità sociale o altre tematiche?

Indicare una sola risposta

- ☐ Sì (almeno una certificazione posseduta)
- ☐ Sì (più di una certificazione posseduta)
- ☐ No (nessuna certificazione posseduta)

Se sì, indicare quali certificazioni sono possedute:

È possibile fornire risposte multiple

- ☐ ISO 9001 (Qualità)
- ☐ ISO 14001 (Ambiente)
- ☐ ISO 45001 (Salute e sicurezza sul lavoro)
- ☐ ISO 27001 (Sicurezza informazioni)
- ☐ SA8000 (Responsabilità sociale)
- ☐ PAS 24001 (Sistemi di gestione sociale)
- ☐ UNI/PdR 125 (Parità di genere)
- ☐ ISO 50001 (Sistemi energetici)
- ☐ ISO 37001 (Prevenzione corruzione)
- ☐ Altro (indicare)_____

20. L'Ente monitora periodicamente la coerenza tra la propria mission e le attività realizzate?

- ☐ Sì
- ☐ No

Se sì, come viene monitorata la realizzazione della mission?

È possibile fornire risposte multiple

- ☐ Attraverso indicatori di risultato e di impatto (KPI, outcome, ecc.)
- ☐ Mediante rendicontazione periodica interna (report, verbali, relazioni)
- ☐ Tramite valutazioni esterne o audit indipendenti
- ☐ Attraverso il monitoraggio dei progetti operativi e delle attività correlate
- ☐ Mediante raccolta e analisi di feedback da beneficiari o stakeholder
- ☐ Attraverso momenti di confronto con il Consiglio Direttivo o il management
- ☐ Altro (indicare)_____

21. L'Ente ha un piano strategico/programmatico pluriennale formalizzato?

- ☐ Sì
- ☐ No

22. È prevista la redazione di un bilancio sociale o di missione?

- ☐ Sì
- ☐ No