VERSIONE 1.00 – AGGIORNAMENTO DEL 20/10/2026

CHECK LIST

ASSETTI E 231

WWW.ATENEOWEB.COM

in collaborazione con Ermanno Manuali, Dottore Commercialista in Padova

INTRODUZIONE

L'applicazione **CheckList Assetti e 231** integra una lista di controllo sugli adeguati assetti organizzativi, amministrativi e contabili (art. 2086 c.c. e art. 3 CCII) e una lista di controllo dedicata al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Lo schema si ispira alle linee guida e agli schemi operativi pubblicati dal CNDCEC e dalla Fondazione Nazionale dei Commercialisti. Sebbene quella metodologia nasca come traccia per i consulenti tecnici d'ufficio e per i periti nei contenziosi civili e penali, i parametri di controllo e le griglie di verifica forniscono indicazioni utili anche per un'analisi preventiva in bonis, così che l'impresa possa anticipare i rilievi tipici di una verifica giudiziale.

Le risposte inserite alimentano il calcolo dei punteggi di adeguatezza, individuano le carenze standard e riportano i possibili rischi gestionali e le azioni di miglioramento. L'applicazione è uno strumento di autovalutazione e di supporto all'analisi: non sostituisce la verifica professionale, l'esame diretto delle evidenze né una valutazione giuridica della situazione concreta.

ISTRUZIONI OPERATIVE

L'applicazione è organizzata in cinque schede, selezionabili dalla barra degli strumenti riportata in Figura 1.

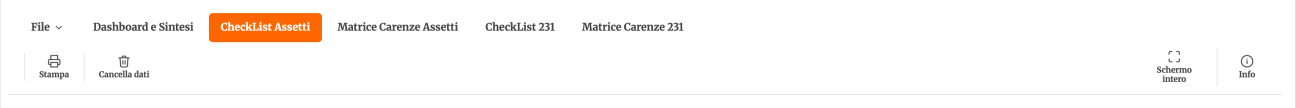


Figura 1– Barra degli strumenti dell'applicazione.

1. **Dashboard e Sintesi**: cruscotto riepilogativo. Il campo accanto alla dicitura **Ragione Sociale:** è destinato al nome dell'impresa. Il cruscotto va letto dopo aver compilato le checklist.
2. **CheckList Assetti**: 33 quesiti sugli assetti, sul reporting e sui presìdi di monitoraggio degli squilibri e della crisi. Si compilano le risposte e le note.
3. **Matrice Carenze Assetti**: raccoglie le risposte della checklist assetti e mostra la carenza standard, la gravità, il rischio gestionale e l'azione di risanamento associata.
4. **CheckList 231**: 10 quesiti sul Modello 231 e sull'Organismo di Vigilanza. Si compilano le risposte e si documentano le evidenze.
5. **Matrice Carenze 231**: elabora le risposte della checklist 231 e mostra le carenze standard e le possibili azioni correttive.

I campi compilabili sono quelli con lo sfondo azzurro. Selezionando una riga di una checklist o di una matrice, la riga viene evidenziata per facilitarne la lettura; la tendina della risposta e la colonna della gravità conservano il proprio colore.

Nella **Dashboard e Sintesi** inserire la ragione sociale dell'impresa oggetto della valutazione (Figura 2).

CRUSCOTTO DI SINTESI E VALUTAZIONE ADEGUATI ASSETTI

Quadri di sintesi integrati (Art. 2086 c.c. - CCII - D.Lgs. 231/01) e conteggio carenze.

Ragione Sociale:	DEMO SRL

SINTESI PUNTEGGI PER AREA DI AUDIT

Area di Analisi / Presidio	Ambito Normativo	Punteggio % Adeguatezza	Valutazione Sintetica
Assetto Organizzativo	Art. 2086 c.c.	66 %	PARZIALMENTE ADEGUATO
Assetto Amministrativo	Art. 2086 c.c.	55 %	PARZIALMENTE ADEGUATO
Assetto Contabile & Reporting	Art. 2086 c.c.	51 %	PARZIALMENTE ADEGUATO
Presìdi Crisi & Segnali Art. 3 CCII	Art. 3 CCII	66 %	PARZIALMENTE ADEGUATO
MEDIA COMPLESSIVA ASSETTI (2086 c.c. - CCII)	**Art. 2086 c.c. / Art. 3 CCII**	**59 %**	**PARZIALMENTE ADEGUATO**
MODELLO ORGANIZZATIVO 231 & OdV	D.Lgs. 231/2001	57 %	PARZIALMENTE IDONEO

RIEPILOGO CARENZE E VULNERABILITÀ RILEVATE

Livello Gravità Carenza	Numero Carenze	Significato Gestionale
Livello 1 - Fisiologico	9	Carenze minori che non incidono sulla rilevazione della crisi.
Livello 2 - Rilevante	9	Carenze che incidono negativamente sulla tempestività della rilevazione.
Livello 3 - Grave	8	Carenze che impediscono la rilevazione o causano perdita di controllo.
TOTALE CARENZE MAPPATE	**26**	

VALUTAZIONE INTEGRATA GLOBALE DELLA GOVERNANCE

Indice Integrato Governance (70% Assetti + 30% MOG)	**59 %**
GIUDIZIO COMPLESSIVO SULLA GOVERNANCE	**PARZIALMENTE ADEGUATO - Sussistono vulnerabilità operative che richiedono l'attuazione del Piano di Risanamento.**

Figura 2– Scheda Dashboard e Sintesi.

Nelle due checklist, per ciascun quesito:

1. nella colonna **Risposta**, selezionare una voce del menu a tendina, senza modificare le etichette;
2. nella colonna **Note / Evidenze Prova**, descrivere il documento esaminato, la data, il responsabile, il controllo svolto o la ragione della risposta.

Nella CheckList 231 la risposta va scelta valutando il presidio concreto, non soltanto la sua esistenza formale: nelle note si possono annotare, se pertinenti, delibere, nomine, verbali dell'OdV, procedure, flussi informativi e prove della formazione.

CHECKLIST ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI (Art. 2086 c.c. - Art. 3 CCII)

ID	Area di Analisi	Punto di Controllo / Quesito	Risposta	Punteggio %	Note / Evidenze Prova
ASS-01	Assetto Organizzativo	1. Organigramma aziendale e funzionigramma formalizzati ed aggiornati?	Sì	100 %	
ASS-02	Assetto Organizzativo	2. Mansionari e separazione delle funzioni chiave (segregazione dei compiti)?	Parziale Fisiologico	80 %	
ASS-03	Assetto Organizzativo	3. Sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità gestionali?	Parziale Non Fisiologico	50 %	
ASS-04	Assetto Organizzativo	4. Presenza di personale con competenze adeguate alle funzioni critiche?	No	0 %	
ASS-05	Assetto Organizzativo	5. Meccanismi di sostituzione definiti per le figure chiave (Key Men)?	N.A.		
ASS-06	Assetto Organizzativo	6. Regolarità dei flussi informativi tra direzione e organi di controllo?	Sì	100 %	
ASS-07	Assetto Organizzativo	7. Piano di formazione continua del personale operativo e direttivo?	Parziale Fisiologico	80 %	
ASS-08	Assetto Organizzativo	8. Definizione formale dei processi aziendali chiave (mancanza di procedure)?	Parziale Non Fisiologico	50 %	
ASS-09	Assetto Amministrativo	9. Sistema di contabilità generale aggiornato ed in regola con i tempi di legge?	No	0 %	
ASS-10	Assetto Amministrativo	10. Tempistica di chiusura dei bilanci d'esercizio e delle situazioni periodiche?	N.A.		
ASS-11	Assetto Amministrativo	11. Piano dei conti idoneo a rilevare i fatti gestionali in modo analitico?	Sì	100 %	
ASS-12	Assetto Amministrativo	12. Presenza di procedure di riconciliazione periodica bancaria e di cassa?	Parziale Fisiologico	80 %	
ASS-13	Assetto Amministrativo	13. Regolare tenuta dei libri sociali e contabili obbligatori?	Parziale Non Fisiologico	50 %	
ASS-14	Assetto Amministrativo	14. Processo strutturato per la gestione e l'incasso dei crediti clienti?	No	0 %	
ASS-15	Assetto Amministrativo	15. Procedura formale per la verifica ed autorizzazione dei pagamenti fornitori?	N.A.		
ASS-16	Assetto Amministrativo	16. Presenza di un sistema di archiviazione idoneo e conservazione sostitutiva?	Sì	100 %	
ASS-17	Assetto Contabile & Reporting	17. Presenza di un sistema di contabilità analitica / controllo di gestione?	Parziale Fisiologico	80 %	

Figura 3– Scheda CheckList Assetti (porzione iniziale).

CHECKLIST MODELLO ORGANIZZATIVO 231 E ORGANISMO DI VIGILANZA (D.Lgs. 231/2001)

ID	Area di Analisi	Punto di Controllo / Quesito	Risposta	Punteggio %	Note / Evidenze Prova
MOG-01	MOG 231 & OdV	1. Adozione formale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e Codice Etico?	Sì	100 %	
MOG-02	MOG 231 & OdV	2. Mappatura completa ed aggiornata delle aree aziendali a rischio reato?	Parziale Fisiologico	80 %	
MOG-03	MOG 231 & OdV	3. Nomina di un Organismo di Vigilanza (OdV) autonomo ed indipendente?	Parziale Non Fisiologico	50 %	
MOG-04	MOG 231 & OdV	4. Dotazione di un budget finanziario autonomo per le attività dell'OdV?	No	0 %	
MOG-05	MOG 231 & OdV	5. Regolare svolgimento delle verifiche e verbali dell'OdV (almeno trimestrali)?	N.A.		
MOG-06	MOG 231 & OdV	6. Presenza di flussi informativi strutturati dalle funzioni aziendali verso l'OdV?	Sì	100 %	
MOG-07	MOG 231 & OdV	7. Implementazione dei canali di Whistleblowing conformi al D.Lgs. 24/2023?	Parziale Fisiologico	80 %	
MOG-08	MOG 231 & OdV	8. Presenza di un sistema disciplinare e sanzionatorio idoneo e vincolante?	Parziale Non Fisiologico	50 %	
MOG-09	MOG 231 & OdV	9. Esecuzione di piani di formazione periodica sul MOG 231 per tutti i dipendenti?	No	0 %	
MOG-10	MOG 231 & OdV	10. Integrazione tra i controlli MOG 231 ed i controlli degli adeguati assetti (2086 c.c.)?	N.A.		

Figura 4– Scheda CheckList 231.

SIGNIFICATO DELLE RISPOSTE E PUNTEGGI

- **Sì** (100%): il presidio risulta presente e adeguato, sulla base delle evidenze raccolte.
- **Parziale Fisiologico** (80%): presidio sostanzialmente presente, con una limitazione considerata fisiologica dal modello. La valutazione va motivata.
- **Parziale Non Fisiologico** (50%): presidio incompleto o carenza significativa, che richiede attenzione e la valutazione di misure correttive.
- **No** (0%): il presidio non risulta presente o non è dimostrato. Vanno verificate la carenza e le conseguenze.
- **N.A.**: il quesito è considerato non applicabile. L'opzione va usata solo quando ne ricorrono le ragioni, da annotare nelle evidenze. Il punteggio non viene valorizzato.

Le percentuali sono criteri interni dell'applicazione, non soglie normative universali. La scelta della risposta deve derivare dalla situazione effettiva e dalle prove disponibili. Una risposta **Sì** senza riscontri può produrre una rappresentazione eccessivamente favorevole.

DALLE CHECKLIST ALLE MATRICI DELLE CARENZE

Dopo aver compilato le risposte, consultare le due matrici. Le colonne successive alla risposta riportano la descrizione standard della carenza, il livello di gravità, il rischio o effetto gestionale e l'azione di risanamento proposta.

MATRICE CARENZE RILEVATE - ASSETTI

SEZIONE ASSETTI							
ID	Area di Analisi	Punto di Controllo / Quesito	Risposta	Descrizione Carenza	Gravità Carenza	Effetto Gestionale / Rischio	Azione di Risanamento da Attuare
ASS-01	Assetto Organizzativo	1. Organigramma aziendale e funzionigramma formalizzati ed aggiornati?	Si	NESSUNA CARENZA	Livello 0 - Adeguato	Nessun impatto negativo rilevato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-02	Assetto Organizzativo	2. Mansionari e separazione delle funzioni chiave (segregazione dei compiti)?	Parziale Fisiologico	CARENZA NON SIGNIFICATIVA	Livello 1 - Fisiologico	Impatto negativo limitato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-03	Assetto Organizzativo	3. Sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità gestionali?	Parziale Non Fisiologico	Deleghe operative e di spesa assenti, obsolete o prive di precisi limiti quantitativi di valore.	Livello 2 - Rilevante	Rischio rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.
ASS-04	Assetto Organizzativo	4. Presenza di personale con competenze adeguate alle funzioni critiche?	No	Carenze di competenze tecniche nelle funzioni chiave (es. tesoreria, amministrazione, controllo gestione).	Livello 3 - Grave	Rischio estremamente rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.
ASS-05	Assetto Organizzativo	5. Meccanismi di sostituzione definiti per le figure chiave (Key Men)?	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
ASS-06	Assetto Organizzativo	6. Regolarità dei flussi informativi tra direzione e organi di controllo?	Si	NESSUNA CARENZA	Livello 0 - Adeguato	Nessun impatto negativo rilevato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-07	Assetto Organizzativo	7. Piano di formazione continua del personale operativo e direttivo?	Parziale Fisiologico	CARENZA NON SIGNIFICATIVA	Livello 1 - Fisiologico	Impatto negativo limitato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-08	Assetto Organizzativo	8. Definizione formale dei processi aziendali chiave (mancanza di procedure)?	Parziale Non Fisiologico	Processi gestionali ed operativi affidati alla prassi orale senza procedure scritte.	Livello 2 - Rilevante	Rischio rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.
ASS-09	Assetto Amministrativo	9. Sistema di contabilità generale aggiornato ed in regola con i tempi di legge?	No	Arretratezza nelle registrazioni contabili generali ed IVA superiore a 30 giorni.	Livello 3 - Grave	Rischio estremamente rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.
ASS-10	Assetto Amministrativo	10. Tempistica di chiusura dei bilanci d'esercizio e delle situazioni periodiche?	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
ASS-11	Assetto Amministrativo	11. Piano dei conti idoneo a rilevare i fatti gestionali in modo analitico?	Si	NESSUNA CARENZA	Livello 0 - Adeguato	Nessun impatto negativo rilevato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-12	Assetto Amministrativo	12. Presenza di procedure di riconciliazione periodica bancaria e di cassa?	Parziale Fisiologico	CARENZA NON SIGNIFICATIVA	Livello 1 - Fisiologico	Impatto negativo limitato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-13	Assetto Amministrativo	13. Regolare tenuta dei libri sociali e contabili obbligatori?	Parziale Non Fisiologico	Libri sociali e contabili obbligatori non aggiornati regolarmente o privi di vidimazione/firma.	Livello 2 - Rilevante	Rischio rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.
ASS-14	Assetto Amministrativo	14. Processo strutturato per la gestione e l'incasso dei crediti clienti?	No	Inesistenza di una procedura formale di credit management e monitoraggio dell'anzianità dei crediti.	Livello 3 - Grave	Rischio estremamente rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.

Figura 5– Scheda Matrice Carenze Assetti (porzione iniziale).

MATRICE CARENZE RILEVATE - 231

SEZIONE 231							
ID	Area di Analisi	Punto di Controllo / Quesito	Risposta	Descrizione Carenza	Gravità Carenza	Effetto Gestionale / Rischio	Azione di Risanamento da Attuare
MOG-01	MOG 231 & OdV	1. Adozione formale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e Codice Etico?	Si	NESSUNA CARENZA	Livello 0 - Adeguato	Nessun impatto negativo rilevato.	Nessuna azione richiesta.
MOG-02	MOG 231 & OdV	2. Mappatura completa ed aggiornata delle aree aziendali a rischio reato?	Parziale Fisiologico	CARENZA NON SIGNIFICATIVA	Livello 1 - Fisiologico	Impatto negativo limitato.	Nessuna azione richiesta.
MOG-03	MOG 231 & OdV	3. Nomina di un Organismo di Vigilanza (OdV) autonomo ed indipendente?	Parziale Non Fisiologico	OdV non nominato oppure privo dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità.	Livello 2 - Rilevante	Rischio sanzionatorio rilevante ed parziale inefficacia dell'esimente ex D.Lgs. 231/2001.	Aggiornamento MOG 231 ed adeguamento flussi OdV.
MOG-04	MOG 231 & OdV	4. Dotazione di un budget finanziario autonomo per le attività dell'OdV?	No	Mancata assegnazione di un budget di spesa autonomo all'OdV per consulenze esterne ed verifiche.	Livello 3 - Grave	Rischio sanzionatorio estremamente rilevante ed inefficacia dell'esimente ex D.Lgs. 231/2001.	Aggiornamento MOG 231 ed adeguamento flussi OdV.
MOG-05	MOG 231 & OdV	5. Regolare svolgimento delle verifiche e verbali dell'OdV (almeno trimestrali)?	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
MOG-06	MOG 231 & OdV	6. Presenza di flussi informativi strutturati dalle funzioni aziendali verso l'OdV?	Si	NESSUNA CARENZA	Livello 0 - Adeguato	Nessun impatto negativo rilevato.	Nessuna azione richiesta.
MOG-07	MOG 231 & OdV	7. Implementazione dei canali di Whistleblowing conformi al D.Lgs. 24/2023?	Parziale Fisiologico	CARENZA NON SIGNIFICATIVA	Livello 1 - Fisiologico	Impatto negativo limitato.	Nessuna azione richiesta.
MOG-08	MOG 231 & OdV	8. Presenza di un sistema disciplinare e sanzionatorio idoneo e vincolante?	Parziale Non Fisiologico	Sistema disciplinare non formalizzato o mai applicato in presenza di violazioni delle procedure.	Livello 2 - Rilevante	Rischio sanzionatorio rilevante ed parziale inefficacia dell'esimente ex D.Lgs. 231/2001.	Aggiornamento MOG 231 ed adeguamento flussi OdV.
MOG-09	MOG 231 & OdV	9. Esecuzione di piani di formazione periodica sul MOG 231 per tutti i dipendenti?	No	Assenza di corsi di formazione periodici ed obbligatori sul MOG 231 e sul Codice Etico.	Livello 3 - Grave	Rischio sanzionatorio estremamente rilevante ed inefficacia dell'esimente ex D.Lgs. 231/2001.	Aggiornamento MOG 231 ed adeguamento flussi OdV.
MOG-10	MOG 231 & OdV	10. Integrazione tra i controlli MOG 231 ed i controlli degli adeguati assetti (2086 c.c.)?	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Figura 6– Scheda Matrice Carenze 231.

Nella **Matrice Carenze Assetti** si verificano soprattutto le criticità relative a organizzazione, contabilità, reporting, pianificazione finanziaria e segnali di possibile crisi. Nella **Matrice Carenze 231** si verificano le criticità relative all'adozione e all'aggiornamento del Modello 231, alla mappatura dei rischi, all'OdV, ai flussi informativi, al whistleblowing, al sistema disciplinare e alla formazione.

Le descrizioni e le azioni sono standardizzate: vanno lette come indicazioni da valutare e adattare al caso concreto, non come conclusioni automatiche definitive.

- **Livello 0 – Adeguato**: nessuna carenza, associata alla risposta **Sì**.
- **Livello 1 – Fisiologico**: carenza non significativa, associata a **Parziale Fisiologico**.
- **Livello 2 – Rilevante**: carenza rilevante, associata a **Parziale Non Fisiologico**.
- **Livello 3 – Grave**: carenza grave, associata alla risposta **No**.
- **N.A.**: non applicabile; il modello non attribuisce una gravità ordinaria.

LETTURA DEL CRUSCOTTO

Nella scheda **Dashboard e Sintesi** sono riepilogati i risultati delle due checklist, i giudizi sintetici e le carenze per livello. I risultati dipendono dalle risposte inserite.

- dall'80% al 100%: **Adeguato**; per la sezione 231 il giudizio è **Idoneo ed efficace**;
- dal 50% a meno dell'80%: **Parzialmente adeguato**; per la sezione 231, **Parzialmente idoneo**;
- meno del 50%: **Non adeguato**; per la sezione 231, **Non idoneo**.

L'indice integrato combina, quando entrambi sono disponibili, il risultato degli assetti con peso 70% e quello del Modello 231 con peso 30%. Se uno dei due indici non è disponibile, viene utilizzato l'altro per intero, senza applicare il peso ridotto. È opportuno verificare che questa regola sia coerente con la finalità della valutazione.

Una percentuale elevata non dimostra da sola la conformità alla legge, l'efficacia effettiva dei controlli o l'assenza di rischi. Vanno letti i singoli quesiti, le evidenze e le carenze emerse.

SEQUENZA OPERATIVA CONSIGLIATA

1. Creare un nuovo documento dal menu **File** e inserire la ragione sociale, così da identificare la valutazione.
2. Compilare **CheckList Assetti** e aggiungere le evidenze.
3. Compilare **CheckList 231** e aggiungere le evidenze.
4. Esaminare entrambe le matrici delle carenze, per individuare criticità e azioni standard.
5. Leggere il cruscotto e verificare la coerenza dei risultati, in vista di una revisione competente.
6. Definire e monitorare le azioni correttive effettivamente necessarie, così da tracciare un piano di miglioramento.

LA LOGICA DELLE PERCENTUALI E DEI PESI

I punteggi, i livelli di gravità e i giudizi di sintesi hanno una funzione indicativa, orientativa e di ausilio gestionale. La scala risponde a esigenze di misurazione del rischio, di classificazione prudenziale e di ponderazione tra i due ambiti.

Sì (100%) si attribuisce solo in presenza di evidenze formali e sostanziali che dimostrano la piena efficacia del presidio. **Parziale Fisiologico** (80%) riconosce un controllo attivo, con scostamenti minori rispetto a uno standard ideale, e lascia l'elemento dentro la fascia di adeguatezza. **Parziale Non Fisiologico** (50%) identifica un presidio incompiuto o con carenze che ne compromettono l'efficacia e porta la voce verso la soglia critica. **No** (0%) corrisponde all'assenza del controllo o all'impossibilità di documentarlo. **N.A.** neutralizza i requisiti non applicabili alla specifica realtà, così da non abbassare la media dei controlli effettivi.

La fascia dall'80% al 100% (**Adeguato / Idoneo ed efficace**) richiede un livello qualitativo elevato: un giudizio pienamente favorevole non si ottiene se carenze gravi, con punteggi al 50% o allo 0%, non sono compensate da una netta prevalenza di presidi ottimali. La fascia dal 50% a meno dell'80% (**Parzialmente adeguato / Parzialmente idoneo**) segnala un sistema di controllo avviato ma vulnerabile, con lacune da colmare. Sotto il 50% (**Non adeguato / Non idoneo**) la situazione è di inosservanza diffusa o di assenza dei presidi minimi: sotto il profilo dell'art. 2086 c.c. e del Codice della crisi, una percentuale inferiore al 50% evidenzia l'incapacità dell'organizzazione di rilevare tempestivamente squilibri economico-finanziari.

La ripartizione 70%/30% dell'indice integrato tiene conto della diversa natura giuridica dei due ambiti. Agli assetti è attribuito il 70% perché l'adozione di assetti organizzativi, amministrativi e contabili adeguati è un obbligo generale previsto dall'art. 2086, comma 2, c.c. per gli imprenditori in forma collettiva, e incide sulla continuità aziendale, sul controllo di gestione e sulla tempestiva emersione della crisi. Al Modello 231 è attribuito il 30% perché la sua adozione, pur essendo una pratica rilevante per prevenire reati e per l'esclusione della responsabilità dell'ente, resta formalmente facoltativa per le società non quotate: una quota inferiore evita che la sola mancata o parziale implementazione del Modello 231 condizioni in modo eccessivo il giudizio globale, quando gli assetti primari risultano solidi. Se uno dei due elementi non è valorizzato, l'indice residuo è considerato al 100%.

LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ

L'applicazione è uno strumento operativo di supporto all'analisi, all'autovalutazione e alla raccolta delle evidenze aziendali. I risultati elaborati non esprimono una valutazione definitiva, esaustiva o incontestabile circa l'adeguatezza degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili ai sensi dell'art. 2086 c.c., né attestano l'idoneità o l'efficacia esimente del Modello ex D.Lgs. 231/2001.

L'impiego dell'applicazione non esonera l'impresa e gli organi sociali dall'analisi puntuale della documentazione e non sostituisce l'esame critico, la verifica professionale né la valutazione giuridica e tecnica rimessa a consulenti qualificati e agli organi di controllo.

APERTURA, SALVATAGGIO E GESTIONE DEI DOCUMENTI

Come per le altre applicazioni della suite Cloud di AteneoWeb, tutte le operazioni di gestione dei documenti sono accessibili dal menu **File**, riportato in Figura 7.

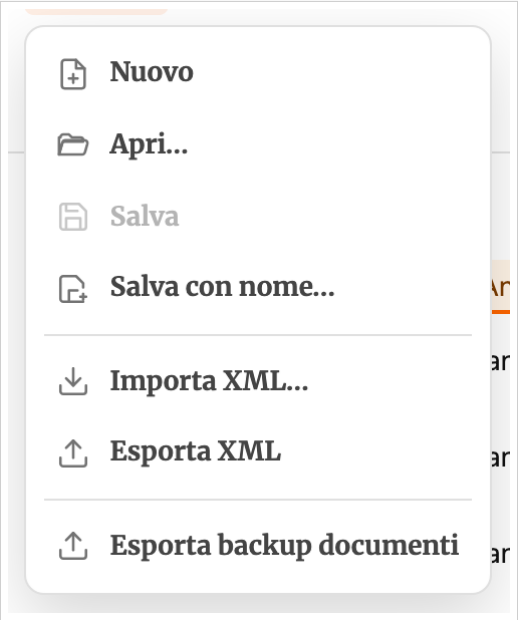


Figura 7– Menu File dell'applicazione.

Per aprire un documento precedentemente salvato:

1. selezionare il menu **File** e quindi **Apri...**; viene mostrata la finestra di Figura 8, con l'elenco dei documenti salvati;
2. se necessario, digitare parte del nome nel campo di **ricerca** per filtrare l'elenco;
3. selezionare il documento desiderato e confermare con **Apri**.

Dalla stessa finestra è possibile **rinominare** un documento (icona a forma di matita) o **eliminarlo definitivamente** (icona a forma di cestino, previa conferma). Per creare un nuovo documento vuoto selezionare **Nuovo**; per salvare il documento corrente con un nome diverso selezionare **Salva con nome...**. Il comando **Salva** aggiorna il documento cloud già aperto. **Esporta backup documenti** scarica in un unico archivio tutti i documenti salvati nell'area cloud.



Figura 8– Finestra di apertura documento.

ESPORTAZIONE E IMPORTAZIONE XML

Oltre al salvataggio nell'area cloud personale, l'applicazione consente di esportare i dati del documento corrente in un file `.xml` sul proprio computer, tramite il comando **Esporta XML** del menu File, e di ricaricarli successivamente tramite **Importa XML...**. Il file può essere usato per trasferire i dati su un altro documento, per conservarli al di fuori dell'archiviazione in cloud, o per riportare in una nuova versione i dati esportati da una versione precedente.

Il browser propone un nome per il file esportato, che può essere modificato insieme alla cartella di destinazione. In importazione si seleziona il file `.xml` creato con **Esporta XML**. Se il file non appartiene a questa applicazione, l'importazione non viene eseguita e viene segnalato un errore.

UTILIZZO DEL SOFTWARE

Tramite l'icona **Stampa** è possibile predisporre la stampa in PDF dell'intero fascicolo (dashboard, checklist e matrici). Tramite l'icona **Cancella dati** è possibile cancellare, previa conferma, la ragione sociale e tutte le risposte e le note di entrambe le checklist. Il messaggio di conferma è: I dati verranno cancellati definitivamente. Continuare?

Tramite l'icona **Schermo intero** è possibile visualizzare l'applicazione occupando l'intera area disponibile. Selezionando l'icona **Info** viene mostrato un menu (si veda Figura 9) da cui è possibile accedere al **Manuale** (le presenti istruzioni) e al **catalogo AteneoWeb**.

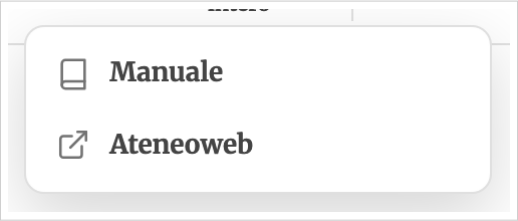
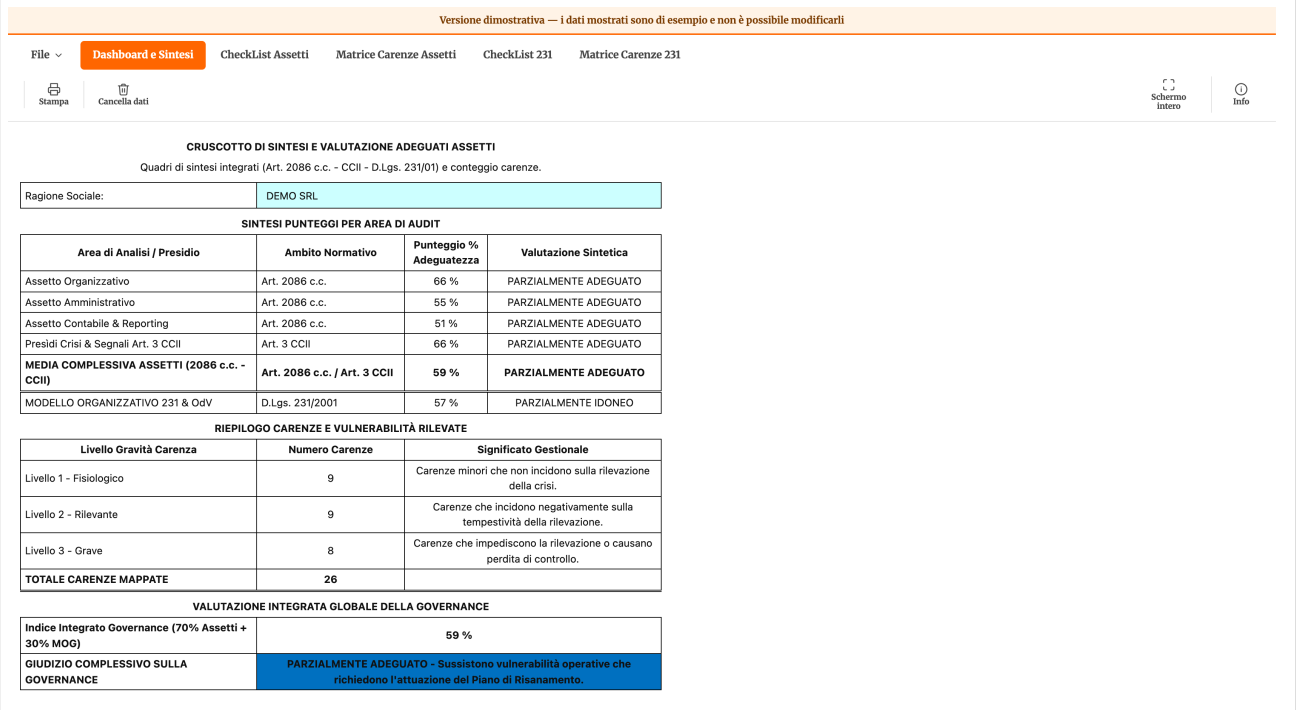


Figura 9– Menu Info.

DATI DI ESEMPIO

Di seguito si riporta un esempio di compilazione, con dati dimostrativi, della dashboard, della checklist assetti e della relativa matrice delle carenze. La versione dimostrativa, riconoscibile dal banner in testa alla pagina, mostra questi dati e non consente di modificarli.



Versione dimostrativa — i dati mostrati sono di esempio e non è possibile modificarli

File | Dashboard e Sintesi | CheckList Assetti | Matrice Carenze Assetti | CheckList 231 | Matrice Carenze 231

Stampa | Cancella dati | Schermo intero | Info

CRUSCOTTO DI SINTESI E VALUTAZIONE ADEGUATI ASSETTI

Quadri di sintesi integrati (Art. 2086 c.c. - CCII - D.Lgs. 231/01) e conteggio carenze.

Ragione Sociale:	DEMO SRL

SINTESI PUNTEGGI PER AREA DI AUDIT

Area di Analisi / Presidio	Ambito Normativo	Punteggio % Adeguatezza	Valutazione Sintetica
Assetto Organizzativo	Art. 2086 c.c.	66 %	PARZIALMENTE ADEGUATO
Assetto Amministrativo	Art. 2086 c.c.	55 %	PARZIALMENTE ADEGUATO
Assetto Contabile & Reporting	Art. 2086 c.c.	51 %	PARZIALMENTE ADEGUATO
Presidi Crisi & Segnali Art. 3 CCII	Art. 3 CCII	66 %	PARZIALMENTE ADEGUATO
MEDIA COMPLESSIVA ASSETTI (2086 c.c. - CCII)	**Art. 2086 c.c. / Art. 3 CCII**	**59 %**	**PARZIALMENTE ADEGUATO**
MODELLO ORGANIZZATIVO 231 & OdV	D.Lgs. 231/2001	57 %	PARZIALMENTE IDONEO

RIEPILOGO CARENZE E VULNERABILITÀ RILEVATE

Livello Gravità Carenza	Numero Carenze	Significato Gestionale
Livello 1 - Fisiologico	9	Carenze minori che non incidono sulla rilevazione della crisi.
Livello 2 - Rilevante	9	Carenze che incidono negativamente sulla tempestività della rilevazione.
Livello 3 - Grave	8	Carenze che impediscono la rilevazione o causano perdita di controllo.
TOTALE CARENZE MAPPATE	**26**	

VALUTAZIONE INTEGRATA GLOBALE DELLA GOVERNANCE

Indice Integrato Governance (70% Assetti + 30% MOG)	**59 %**
GIUDIZIO COMPLESSIVO SULLA GOVERNANCE	**PARZIALMENTE ADEGUATO - Sussistono vulnerabilità operative che richiedono l'attuazione del Piano di Risanamento.**

Figura 10– Esempio di cruscotto, con dati dimostrativi: punteggi per area, carenze per livello e giudizio complessivo.

CHECKLIST ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI (Art. 2086 c.c. - Art. 3 CCII)

ID	Area di Analisi	Punto di Controllo / Quesito	Risposta	Punteggio %	Note / Evidenze Prova
ASS-01	Assetto Organizzativo	1. Organigramma aziendale e funzionigramma formalizzati ed aggiornati?	Sì	100 %	
ASS-02	Assetto Organizzativo	2. Mansionari e separazione delle funzioni chiave (segregazione dei compiti)?	Parziale Fisiologico	80 %	
ASS-03	Assetto Organizzativo	3. Sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità gestionali?	Parziale Non Fisiologico	50 %	
ASS-04	Assetto Organizzativo	4. Presenza di personale con competenze adeguate alle funzioni critiche?	No	0 %	
ASS-05	Assetto Organizzativo	5. Meccanismi di sostituzione definiti per le figure chiave (Key Men)?	N.A.		
ASS-06	Assetto Organizzativo	6. Regolarità dei flussi informativi tra direzione e organi di controllo?	Sì	100 %	
ASS-07	Assetto Organizzativo	7. Piano di formazione continua del personale operativo e direttivo?	Parziale Fisiologico	80 %	
ASS-08	Assetto Organizzativo	8. Definizione formale dei processi aziendali chiave (mancanza di procedure)?	Parziale Non Fisiologico	50 %	
ASS-09	Assetto Amministrativo	9. Sistema di contabilità generale aggiornato ed in regola con i tempi di legge?	No	0 %	
ASS-10	Assetto Amministrativo	10. Tempistica di chiusura dei bilanci d'esercizio e delle situazioni periodiche?	N.A.		
ASS-11	Assetto Amministrativo	11. Piano dei conti idoneo a rilevare i fatti gestionali in modo analitico?	Sì	100 %	
ASS-12	Assetto Amministrativo	12. Presenza di procedure di riconciliazione periodica bancaria e di cassa?	Parziale Fisiologico	80 %	
ASS-13	Assetto Amministrativo	13. Regolare tenuta dei libri sociali e contabili obbligatori?	Parziale Non Fisiologico	50 %	
ASS-14	Assetto Amministrativo	14. Processo strutturato per la gestione e l'incasso dei crediti clienti?	No	0 %	
ASS-15	Assetto Amministrativo	15. Procedura formale per la verifica ed autorizzazione dei pagamenti fornitori?	N.A.		
ASS-16	Assetto Amministrativo	16. Presenza di un sistema di archiviazione idoneo e conservazione sostitutiva?	Sì	100 %	
ASS-17	Assetto Contabile & Reporting	17. Presenza di un sistema di contabilità analitica / controllo di gestione?	Parziale Fisiologico	80 %	

Figura 11– Esempio di compilazione della CheckList Assetti, con le risposte selezionate nella colonna Risposta.

MATRICE CARENZE RILEVATE - ASSETTI

SEZIONE ASSETTI							
ID	Area di Analisi	Punto di Controllo / Quesito	Risposta	Descrizione Carenza	Gravità Carenza	Effetto Gestionale / Rischio	Azione di Risanamento da Attuare
ASS-01	Assetto Organizzativo	1. Organigramma aziendale e funzionigramma formalizzati ed aggiornati?	Sì	NESSUNA CARENZA	Livello 0 - Adeguato	Nessun impatto negativo rilevato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-02	Assetto Organizzativo	2. Mansionari e separazione delle funzioni chiave (segregazione dei compiti)?	Parziale Fisiologico	CARENZA NON SIGNIFICATIVA	Livello 1 - Fisiologico	Impatto negativo limitato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-03	Assetto Organizzativo	3. Sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità gestionali?	Parziale Non Fisiologico	Deleghe operative e di spesa assenti, obsolete o prive di precisi limiti quantitativi di valore.	Livello 2 - Rilevante	Rischio rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.
ASS-04	Assetto Organizzativo	4. Presenza di personale con competenze adeguate alle funzioni critiche?	No	Carenze di competenze tecniche nelle funzioni chiave (es. tesoreria, amministrazione, controllo gestione).	Livello 3 - Grave	Rischio estremamente rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.
ASS-05	Assetto Organizzativo	5. Meccanismi di sostituzione definiti per le figure chiave (Key Men)?	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
ASS-06	Assetto Organizzativo	6. Regolarità dei flussi informativi tra direzione e organi di controllo?	Sì	NESSUNA CARENZA	Livello 0 - Adeguato	Nessun impatto negativo rilevato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-07	Assetto Organizzativo	7. Piano di formazione continua del personale operativo e direttivo?	Parziale Fisiologico	CARENZA NON SIGNIFICATIVA	Livello 1 - Fisiologico	Impatto negativo limitato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-08	Assetto Organizzativo	8. Definizione formale dei processi aziendali chiave (mancanza di procedure)?	Parziale Non Fisiologico	Processi gestionali ed operativi affidati alla prassi orale senza procedure scritte.	Livello 2 - Rilevante	Rischio rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.
ASS-09	Assetto Amministrativo	9. Sistema di contabilità generale aggiornato ed in regola con i tempi di legge?	No	Arretratezza nelle registrazioni contabili generali ed IVA superiore a 30 giorni.	Livello 3 - Grave	Rischio estremamente rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.
ASS-10	Assetto Amministrativo	10. Tempistica di chiusura dei bilanci d'esercizio e delle situazioni periodiche?	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
ASS-11	Assetto Amministrativo	11. Piano dei conti idoneo a rilevare i fatti gestionali in modo analitico?	Sì	NESSUNA CARENZA	Livello 0 - Adeguato	Nessun impatto negativo rilevato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-12	Assetto Amministrativo	12. Presenza di procedure di riconciliazione periodica bancaria e di cassa?	Parziale Fisiologico	CARENZA NON SIGNIFICATIVA	Livello 1 - Fisiologico	Impatto negativo limitato.	Nessuna azione richiesta.
ASS-13	Assetto Amministrativo	13. Regolare tenuta dei libri sociali e contabili obbligatori?	Parziale Non Fisiologico	Libri sociali e contabili obbligatori non aggiornati regolarmente o privi di vidimazione/firma.	Livello 2 - Rilevante	Rischio rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.
ASS-14	Assetto Amministrativo	14. Processo strutturato per la gestione e l'incasso dei crediti clienti?	No	Inesistenza di una procedura formale di credit management e monitoraggio dell'anzianità dei crediti.	Livello 3 - Grave	Rischio estremamente rilevante di ritardo nella rilevazione di squilibri ed inefficienza gestionale.	Adozione e formalizzazione della procedura entro i termini stabiliti dall'Organo di Amministrazione.

Figura 12– Esempio della Matrice Carenze Assetti: a ciascuna risposta corrispondono carenza, gravità, rischio e azione standard.

REGISTRO DELLE MODIFICHE

Versione 1.00 – Versione iniziale dell'applicazione web, allineata alla versione 01.26 (aggiornamento del 20/10/2026).