**ALLEGATO 1**

**CHECKLIST DI AUTOVALUTAZIONE DEI REQUISITI MERITA FIDUCIA**

| AREE | CRITERI DI ANALISI | EVIDENZE DOCUMENTALI di riferimento | FOCUS ATTENZIONE | COSA E DOVE CONSULTARE | | MF base | MF plus |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Approfondimenti e casi particolari | Materiali a disposizione | | |
| Rendicontazione economico patrimoniale | ○ Corretta collocazione delle voci di bilancio<br>○ Chiarezza nell'esposizione della relazione di accompagnamento al bilancio inserita nella Relazione di Missione Integrata (mod. C)<br>○ Informazioni sulla destinazione dell'avanzo di gestione<br>○ L'Organizzazione è in grado di replicare nel tempo la relazione di accompagnamento al bilancio<br>○ Modalità di verifica e controllo periodico sulla gestione contabile<br>○ Informazioni sulla destinazione avanzo di gestione nell'anno successivo (marchio Base, consigliato per il Plus).<br>○ Presenta una analisi comparativa delle voci più significative, dando conto dell'andamento almeno nelle due annualità | ○ Bilancio per cassa secondo modello D, nei casi con:<br>- proventi inferiori o uguali a € 220.000<br>- senza mutui e/o finanziamenti | ○ Sono utilizzate correttamente le voci e i codici | | MODELLO D<br><br>(rendiconto per cassa) | ⊗ | |
| | | - Bilancio per competenza secondo modello A+B, nei casi con:<br>- proventi superiori a € 220.000<br>- proventi superiori a € 1.000.000<br>- presenza di mutui e/o finanziamenti<br>- personalità giuridica e proventi superiori a € 60.000, | ○ Sono utilizzate correttamente le voci e i codici | | MODELLO A (stato patrimoniale)<br><br>MODELLO B (rendiconto gestionale) | ⊗ | |
| | | ○ Bilancio per competenza secondo modello A+B ~~indipendentemente dai proventi,~~ sempre per MF plus | ○ Sono utilizzate correttamente le voci e i codici | | MODELLO A (stato patrimoniale)<br><br>MODELLO B (rendiconto gestionale) | | ⊗ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **OBIETTIVO**: ANALIZZARE LA CAPACITA' INFORMATIVA DEL BILANCIO | ○ Relazione descrittiva delle voci di Bilancio (parte della Relazione di Missione Integrata) | ○ Le voci di bilancio sono chiaramente commentate nella relazione<br>○ La relazione comprende almeno 5 tabelle<br>○ I finanziamenti ricevuti per bandi e progetti sono chiaramente illustrati | Per monitoraggio fondi derivanti da bandi e progetti finanziati | MODELLO C (Relazione di missione integrata) | ⊗ | ⊗ |
| | | ○ Eventuale Relazione di revisori/organi di controllo | ○ La relazione dei revisori/organo di controllo commenta espressamente il Bilancio | | | ⊗ | ⊗ |
| Rendicontazione sociale e comunicazione | ○ L'Organizzazione è in grado di replicare nel tempo la relazione di missione integrata e il bilancio sociale.<br>○ Modalità di raccolta dati e comparabilità nel tempo.<br>○ Uso di indicatori e tabelle nelle rendicontazioni.<br>○ Chiara indicazione di Storia, Mission e Vision<br>○ Chiara esposizione del 5xmille e dell'attività di raccolta fondi<br>○ Capacità di dar seguito al piano di miglioramento | ○ Relazione di missione integrata | ○ Rispetta indice CSV<br>○ Contiene tabelle<br>○ Contiene indicatori (es. ore di volontariato) | | MODELLO C (Relazione di missione integrata) | ⊗ | ⊗ |
| | | ○ Bilancio Sociale | ○ Rispetta indice previsto<br>○ Rispetta le linee guida ministeriali (decreto 04/07/2019)<br>○ Contiene tabelle<br>○ Contiene indicatori<br>○ Mission e Vision sono indicate chiaramente | Per dettagli su indice tipo, tabelle<br>Per dettaglio su indicatori | Criteri minimi per la redazione del BS<br>Pubblicazione CSV Verona | | ⊗ |
| | | ○ Eventuale valutazione di impatto (solo per Organizzazioni con proventi superiori a € 1.000.000,00) | ○ Indicatori avanzati per valutazione di impatto | Per dettaglio su indicatori | Corso di formazione | | ⊗ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **OBIETTIVO:** QUALIFICARE LA RENDICONTAZIONE SOCIALE COME MODALITA' PER COMUNICARE RISULTATI, | ○ È disponibile un sito web<br>○ Altri canali utilizzati per comunicazione/promozione (social network) | ○ Consente di scaricare i documenti di rendicontazione economico-sociale<br>○ Fornisce indicazioni su Mission e Vision della Organizzazione<br>○ Esiste una sezione dedicata a Merita Fiducia<br>○ Utilizzo social network | | | ⊗ | ⊗ |
| Gestione delle persone, organizzazione e coinvolgimento | ○ Gestione dei volontari<br>○ Corretta gestione del lavoro retribuito<br>○ Gestione degli inserimenti di giovani e adulti per progetti particolari (Ex: Servizio Civile Universale, SVE, PCTO, Lavori Pubblica Utilità, Stage e Tirocini)<br>○ Formazione di volontari e dipendenti allo svolgimento del ruolo<br>○ Coinvolgimento di governance, volontari e personale retribuito nella certificazione Merita Fiducia<br>○ Consapevolezza del marchio Merita Fiducia di volontari e personale retribuito | ○ Programma formativo dei volontari | ○ È prevista attività formativa per i volontari<br>○ Sono previsti (se necessari) corsi per acquisire competenze destinati ai volontari | | | ⊗ | ⊗ |
| | | ○ Formazione della governance | ○ I componenti della Governance (consiglieri, presidente, altro) partecipano a corsi per qualificarsi al ruolo | | | ⊗ | ⊗ |
| | | ○ Formazione personale retribuito | ○ Sono previsti corsi di formazione sia cogente che al ruolo per il personale dipendente<br>○ Il personale retribuito è informato sul marchio Merita Fiducia | | | ⊗ | ⊗ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **OBIETTIVO**: COMPRENDERE L'IMPEGNO NELLA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLA PROPRIA RETE DI VOLONTARI E OPERATORI, COMPRESI I GIOVANI CHE ENTRANO IN | ○ Progetto per gestione giovani in stage/PCTO/SCU o adulti per misure di comunità | ○ Quando si inserisce un giovane o adulto per progetti particolari è presente un progetto di inserimento<br>○ I dati sull'inserimento sono evidenziati anche nella rendicontazione sociale | Per monitoraggio inserimento di giovani in progetti speciali | Pubblicazione CSV Verona | | ⊗ |
| | | | | Per monitoraggio inserimento di adulti in progetti speciali | Pubblicazione CSV Verona | ⊗ | ⊗ |
| Gestione raccolta fondi | ○ Gestione dei donatori.<br>○ Pianificazione di campagne di RF e/o 5xmille.<br>○ Le raccolte fondi sono chiaramente indicate nel bilancio.<br>○ Le raccolte fondi sono correttamente rendicontate su modelli ministeriali.<br>○ I dati di sintesi sulle raccolte fondi sono presenti anche nella rendicontazione sociale.<br>○ Trasparenza e chiarezza nell'uso di piattaforme di fundraising e di altre | ○ Elenco donatori | ○ È presente una lista/database dei donatori | | | ⊗ | ⊗ |
| | | ○ Copie ricevute rilasciate a donatori | ○ Sono rintracciabili le copie di ricevute rilasciate a donatori | | | ⊗ | ⊗ |
| | | ○ Rendiconto del 5x1000 e relazione illustrativa | ○ Il rendiconto 5x1000 è disponibile entro 12 mesi dalla ricezione dell'importo (salvo accantonamento documentato) | | | ⊗ | ⊗ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | tipologie di raccolte (es. raccolti beni materiali) | ○ Rendiconti delle raccolte fondi | ○ È stata fatta una analisi dell'andamento delle attività di RF e sono presenti i rendiconti obbligatori (entro il 30 giugno dell'anno di competenza).<br>○ I dati di sintesi sulla gestione delle raccolte fondi si ritrovano nella relazione di missione integrata e nel bilancio sociale.<br>○ È prevista una modalità di informazione ai donatori sull'utilizzo dei fondi raccolti | | ⊗ | ⊗ |
| | **OBIETTIVO:** VERIFICARE LA CAPACITÀ DI PROGRAMMARE, GESTIRE E INFORMARE SULLA RACCOLTA FONDI. | ○ Rendiconti obbligatori (es. rendiconto L. 124/2017 e succ.mod. D.L 34/2019) | ○ Verifica della loro esistenza e della pubblicazione. | | ⊗ | ⊗ |
| | | ○ Programma di raccolta fondi | ○ L'attività di raccolta fondi è pianificata durante l'anno. | | | ⊗ |
| | | ○ Informative di raccolte e vendite occasionali (banchetti, tombole, etc.). | ○ Quando si effettuano banchetti è prevista una informativa sull'uso dei fondi raccolti (Es: cartello espositivo su banchetto) | | ⊗ | ⊗ |
| | | ○ Utilizzo di piattaforme on line | ○ È disponibile un resoconto dei risultati di gestione della piattaforma | | ⊗ | ⊗ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ○ Beni ricevuti da aziende | ○ Sono state informate le aziende donatrici sull'utilizzo dei beni<br>○ La relazione di missione integrata e il bilancio sociale offrono informazioni | | ⊗ | ⊗ |