

dnf

**METODO ODCEC TO  
PER IL BILANCIO SOCIALE  
DI SOSTENIBILITÀ  
STRUMENTI OPERATIVI**



**Daide Barberis – commercialista**

# Il progetto



**D.Lgs. 28 giugno 2005, n. 139.  
Costituzione dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell'articolo 2 della L. 24 febbraio 2005, n. 34.**

## **Capo I**

### **Disposizioni generali**

#### **1. Oggetto della professione.**

2. In particolare, formano oggetto della professione le seguenti attività:

- o) la redazione e la asseverazione delle informative ambientali, sociali e di sostenibilità delle imprese e degli enti pubblici e privati;
- p) la certificazione degli investimenti ambientali ai fini delle agevolazioni previste dalle normative vigenti;

Attività  
**amministrativa**



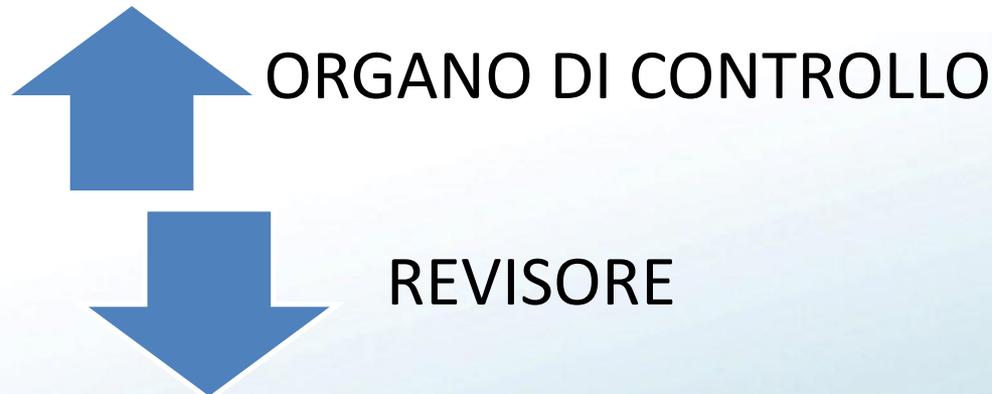
**competenza  
specifica in  
economia aziendale  
e diritto d'impresa  
e, comunque, nelle  
materie  
economiche,  
finanziarie,  
tributarie,  
societarie ed  
amministrative.**

**metodo ODCEC TO per il bilancio sociale di sostenibilità**

# metodo ODCEC TO per il bilancio sociale di sostenibilità



## Check list: la struttura e il contenuto del bilancio sociale



# DNF

## D.Lgs 254 2016 Art. 3

7. L'organo di controllo, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite dall'ordinamento, **vigila sull'osservanza delle disposizioni stabilite nel presente decreto e ne riferisce nella relazione annuale all'assemblea**

10. Il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale del bilancio **verifica l'avvenuta predisposizione** da parte degli amministratori della dichiarazione di carattere non finanziario. Lo stesso soggetto, o altro soggetto abilitato allo svolgimento della revisione legale appositamente designato, esprime, **con apposita relazione distinta** da quella di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, **un'attestazione circa la conformità delle informazioni fornite rispetto a quanto richiesto dal presente decreto legislativo e rispetto ai principi, alle metodologie e alle modalità previste dal comma 3.**

# COSA

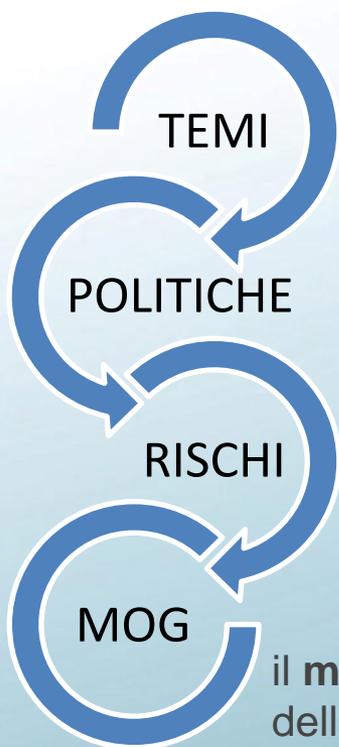


**temi** ambientali, sociali, attinenti al personale, al rispetto dei diritti umani, alla lotta contro la corruzione attiva e passiva

le **politiche** praticate dall'impresa, comprese quelle di dovuta diligenza, i risultati conseguiti tramite di esse ed i relativi indicatori fondamentali di prestazione di carattere non finanziario

i principali **rischi**, generati o subiti, connessi ai suddetti temi e che derivano dalle attività dell'impresa, dai suoi prodotti, servizi o rapporti commerciali, incluse, ove rilevanti, le catene di fornitura e subappalto

il **modello aziendale** di gestione ed organizzazione delle attività dell'impresa, ivi inclusi i modelli di organizzazione e di gestione eventualmente adottati ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del d. lgs. 2001, n. 231, anche con riferimento alla gestione dei suddetti temi



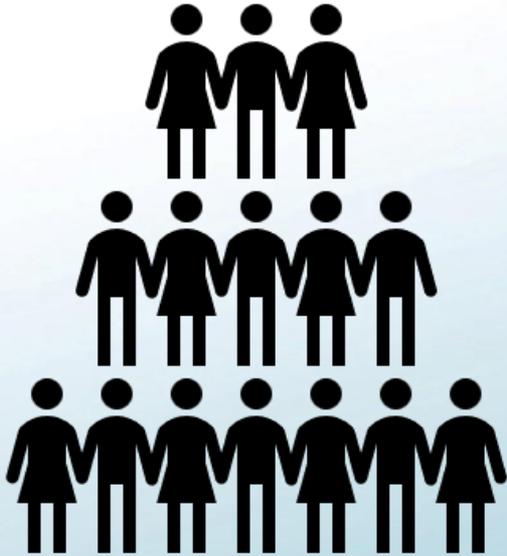
a) **l'utilizzo di risorse energetiche**, distinguendo fra quelle prodotte da fonti rinnovabili e non rinnovabili, e l'impiego di risorse idriche; b) le *emissioni di gas ad effetto serra* e le emissioni inquinanti in atmosfera; c) **l'impatto**, ove possibile sulla base di ipotesi o scenari realistici anche a medio termine, sull'ambiente nonché sulla salute e la sicurezza, associato ai fattori di rischio di cui al comma 1, lettera c), o ad altri rilevanti fattori di rischio ambientale e sanitario; d) **aspetti sociali e attinenti alla gestione del personale**, incluse le azioni poste in essere per garantire la parità di genere, le misure volte ad attuare le convenzioni di organizzazioni internazionali e sovranazionali in materia, e le modalità con cui è realizzato il dialogo con le parti sociali; e) **rispetto dei diritti umani**, le misure adottate per prevenirne le violazioni, nonché le azioni poste in essere per impedire atteggiamenti ed azioni comunque discriminatori; f) **lotta contro la corruzione** sia attiva sia passiva, con indicazione degli strumenti a tal fine adottati.

# COSA?

## ATTIVITÀ SPECIFICA

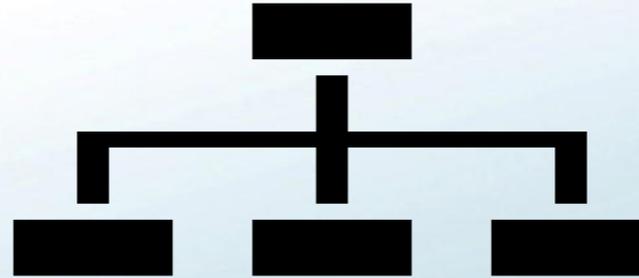
Attività	Modalità	Output	Outcome
<p>Le conclusioni sono espresse <b>sulla base della conoscenza e della comprensione</b> che il soggetto incaricato di <b>effettuare l'attività di controllo sulla dichiarazione non finanziaria ha dell'ente di interesse pubblico, dell'adeguatezza dei sistemi, dei processi e delle procedure utilizzate ai fini della preparazione della dichiarazione di carattere non finanziario</b>. Nel caso in cui la dichiarazione di carattere non finanziario sia contenuta nella relazione sulla gestione ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera a), il giudizio di cui all'articolo 14, comma 2, lettera e), del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, non comprende detta dichiarazione, che rimane oggetto dell'obbligo di attestazione di cui al presente comma. <b>La relazione, datata e sottoscritta dal soggetto allo scopo designato, è allegata alla dichiarazione di carattere non finanziario e pubblicata congiuntamente ad essa secondo le modalità di cui all'articolo 5.</b></p>	<p><b>ISAE 3000:</b> “International Standard on Assurance Engagements 3000 – Assurance Engagements other than Auditor Reviews of Historical Financial Information”</p>	<p>Giudizio di asseverazione <b>Reasonable Assurance Limited Assurance</b></p>	<p>La <b>credibilità</b> è un prerequisito per un processo di reporting efficace. <b>La credibilità può essere notevolmente accresciuta attraverso una verifica esterna indipendente, usando adeguati standard professionali.</b></p>

# CHI?

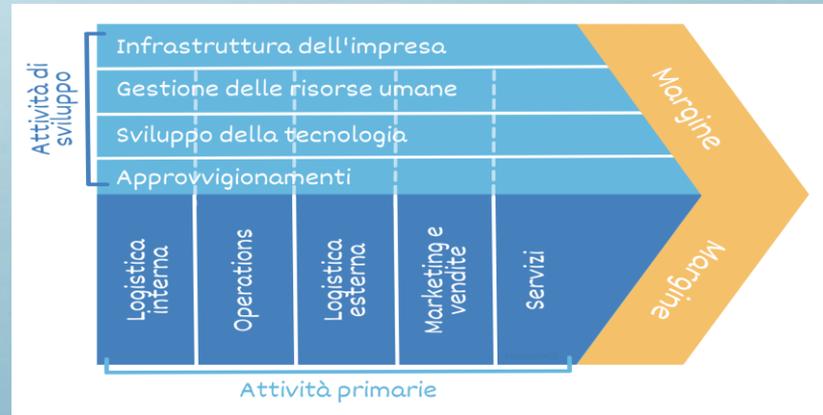


RESPONSABILI

## STRUTTURA



strategia



qualità

# COMMERCIALISTI



**SPIN OFF  
UNIVERSITARI**

**PROTOCOLLI  
DI COLLABORAZIONE**

**ricerca scientifica in tema di amministrazione  
aziendale**



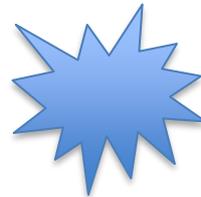
**METODO ODCEC  
TORINO  
PER IL BILANCIO  
SOCIALE DI  
SOSTENIBILITA'**

# come?

## FRAMEWORK: GRI

### ***Qualità e completezza del Bilancio di Sostenibilità***

- Rispetto dei principi di reporting per la definizione del contenuto del Bilancio:
  - ***Materialità***
  - ***Inclusività degli Stakeholder***
  - ***Contesto di sostenibilità***
  - ***Completezza***
- Rispetto dei principi di reporting per la assicurare della qualità del Bilancio:
  - ***Comparabilità***
  - ***Accuratezza***
  - ***Tempestività***
  - ***Chiarezza***
  - ***Credibilità***



# come?



## PRINCIPIO INTERNAZIONALE SUGLI INCARICHI DI ASSURANCE (ISAE) n. 3000 (Revised) INCARICHI DI ASSURANCE DIVERSI DALLE REVISIONI CONTABILI COMPLETE O DALLE REVISIONI CONTABILI LIMITATE DELL'INFORMATIVA FINANZIARIA STORICA

Incarico di *assurance* - Un incarico in cui un professionista ha lo scopo di acquisire evidenze sufficienti e appropriate per esprimere una conclusione volta ad accrescere il grado di fiducia dei potenziali utilizzatori, diversi dalla parte responsabile, nelle informazioni sull'oggetto (ossia nel risultato della misurazione o della valutazione di un oggetto sottostante rispetto a determinati criteri).

### *Isae 3000*

#### Attestazione rilasciata

#### Procedure raccolta evidenze

- Comprensione oggetto di revisione.
- Individuazione dei rischi di audit.
- Verifiche in sito, test di processo, test sui controlli, test su campioni statistici e test di sostanza.
- Procedure limitate, ad esempio:
  - Verifiche in selezionati sito
  - Copertura di alcune aree geografiche, aree di attività o società

#### Attestazione finale

Descrizione dell'incarico con richiamo alle responsabilità del management e dell'auditor.  
 Conclusioni espresse in forma **negativa (\*)** sulla corretta applicazione dei principi di redazione adottati.

Limited

- Comprensione oggetto di revisione
- Valutazione dell'analisi dei rischi CSR del cliente
- Individuazione elementi di controllo dei rischi CSR del cliente
- Individuazione dei rischi di audit
- Verifiche in sito, test di processo, test sui controlli, test su campioni statistici e test di sostanza
- Valutazione evidenze ottenute

Reasonable

Descrizione dell'incarico con richiamo alle responsabilità del management e dell'auditor.  
 Conclusioni espresse in forma **positiva** sulla corretta applicazione dei principi di redazione adottati.

# come?

## Controllo della qualità

- a) **appartenere** ad un soggetto incaricato che applica l'ISQC1, ovvero altri principi professionali o disposizioni di leggi o regolamenti, che siano stringenti almeno quanto le regole contenute nell'ISQC 1; (Rif.: Parr. A60–A66)
- b) **possedere** le capacità e le tecniche di *assurance* sviluppate attraverso un'approfondita formazione professionale e applicazione pratica; (Rif.: Par. A60)
- c) avere **competenza** sufficiente in merito all'oggetto sottostante e alla sua misurazione o valutazione per accettare la responsabilità della conclusione di *assurance*. (Rif.: Parr. A67–A68)

## Scetticismo professionale, giudizio professionale, capacità e tecniche di *assurance*

37. Il professionista deve pianificare e svolgere l'incarico con **scetticismo professionale**, riconoscendo che possono esistere circostanze tali da rendere le informazioni sull'oggetto significativamente errate.

# come?



## PRINCIPIO INTERNAZIONALE SUGLI INCARICHI DI ASSURANCE (ISAE) n. 3000 (Revised)

### Condizioni indispensabili

Le informazioni devono presentare le seguenti caratteristiche: (Rif.: Parr. A45–A50)

- a. pertinenza,
- b. completezza,
- c. attendibilità,
- d. neutralità,
- e. comprensibilità

25. **Qualora non siano presenti le condizioni indispensabili** per un incarico di *assurance*, il professionista deve discutere la questione con la parte conferente l'incarico. Qualora non sia possibile apportare le modifiche necessarie per soddisfare le condizioni indispensabili, **il professionista non deve accettare l'incarico come incarico di *assurance*, a meno che ciò sia richiesto da leggi o regolamenti.** Tuttavia, un incarico svolto in tali circostanze non è conforme ai principi ISAE. Di conseguenza, il professionista non deve includere nella relazione di *assurance* nessun riferimento al fatto che l'incarico è stato svolto in conformità al presente principio o a qualsiasi altro principio ISAE.

# come?

10. **Nello svolgimento di un incarico di *assurance*, gli obiettivi del professionista sono i seguenti:**

- a) **acquisire un'*assurance* ragionevole o un'*assurance* limitata, a seconda dei casi, in merito al fatto se le informazioni sull'oggetto non contengano errori significativi;**
- b) **esprimere una conclusione sul risultato della misurazione o della valutazione dell'oggetto sottostante mediante una relazione scritta che comunichi una conclusione di *assurance* ragionevole o di *assurance* limitata e descriva gli elementi alla base della conclusione stessa;**
- c) **fare ulteriori comunicazioni** come richiesto dal presente principio e da eventuali altri principi ISAE pertinenti.

come?



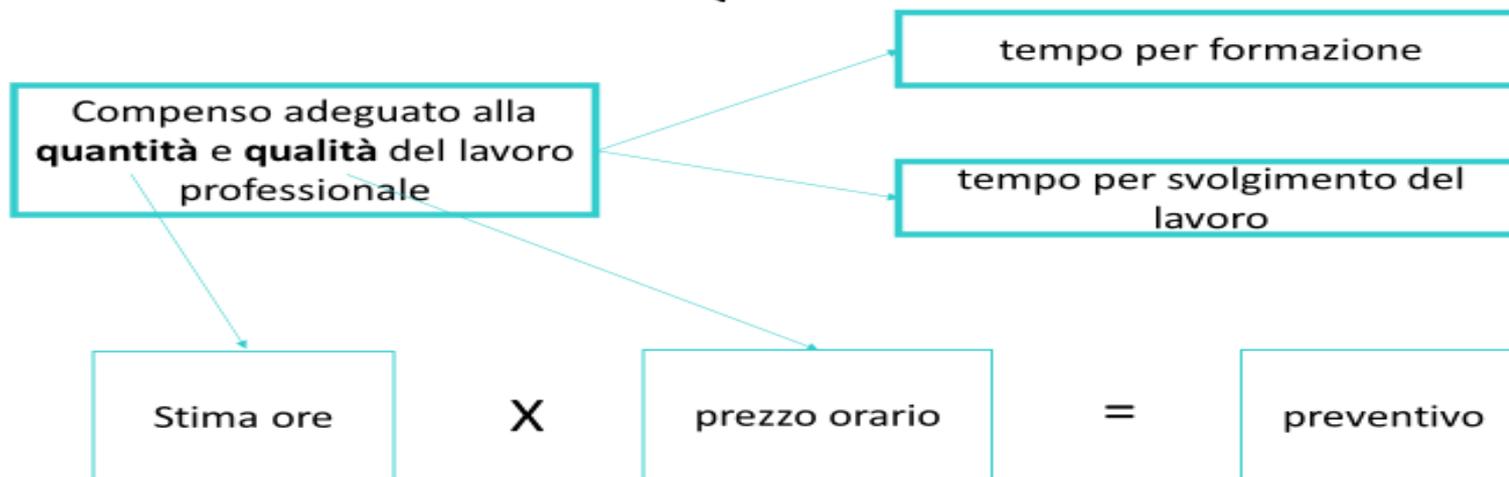
# METODO ODCEC TORINO PER IL BILANCIO SOCIALE DI SOSTENIBILITA'

**Strumenti di interazione**  
**Strumenti di processo**  
**Strumenti operativi**

# quanto?

## Il valore del tempo

### EQUO COMPENSO



## **Contratto di affidamento**

**Lettera di attestazione della direzione**

**Relazione del revisore indipendente sulla dichiarazione individuale di carattere non finanziario ai sensi dell'articolo 3, c. 10, d.lgs. 254/2016 e dell'articolo 5 regolamento CONSOB n. 20267 del 18 gennaio 2018 esercizio chiuso al 31 dicembre 2021**



## **CONSOB Regolamento di attuazione del d.lgs. 30 dicembre 2016, n. 254, relativo alla comunicazione di informazioni di carattere non finanziario**

**Art. 2 (Pubblicazione delle dichiarazioni non finanziarie)**

**Art. 3 (Informazioni da fornire alla Consob)**

**Art. 4 (Compiti del revisore incaricato della revisione legale del bilancio)**

**Art. 5 (Relazione sulla dichiarazione non finanziaria)**

**Art. 6 (Criteri per l'esame, da parte della Consob, dell'informazione non finanziaria)**



CONSOB Regolamento di attuazione del d.lgs.  
30 dicembre 2016, n. 254, relativo alla  
comunicazione di informazioni di carattere  
non finanziario



## Art. 5 (Relazione sulla dichiarazione non finanziaria)

1. Il revisore designato rilascia un'apposita relazione, indirizzata all'organo amministrativo, che: a) indica il presupposto normativo ai sensi del quale la relazione viene rilasciata; b) identifica la dichiarazione non finanziaria approvata dall'organo amministrativo e sottoposta a verifica; c) indica le metodologie e i principi previsti dallo standard di rendicontazione utilizzato quale riferimento o dalla metodologia di rendicontazione autonoma utilizzata dall'organo amministrativo nella redazione della dichiarazione non finanziaria; d) contiene una descrizione della portata del lavoro svolto e delle procedure di verifica poste in essere ai fini del rilascio dell'attestazione; e) indica il principio internazionale, riconosciuto dagli ordini e dalle associazioni professionali, utilizzato per lo svolgimento dell'incarico di attestazione; f) contiene una dichiarazione sul rispetto dei principi sull'indipendenza e degli altri principi etici stabiliti dai codici internazionali riconosciuti dagli ordini e dalle associazioni professionali, utilizzati per lo svolgimento dell'incarico di attestazione; g) esprime un'attestazione che, sulla base del lavoro svolto, non sono pervenuti all'attenzione del revisore designato elementi che facciano ritenere che la dichiarazione non finanziaria non sia stata redatta, in tutti gli aspetti significativi, in conformità a quanto richiesto dagli articoli 3 e 4 del decreto e dallo standard di rendicontazione o dalla metodologia di rendicontazione autonoma utilizzata.

## esempio



In particolare, **abbiamo svolto le seguenti procedure:**

- **analisi dei temi rilevanti in relazione alle attività ed alle caratteristiche dell'impresa rendicontati nella DNF, al fine di valutare la ragionevolezza del processo di selezione seguito alla luce di quanto previsto dall'art. 3 del Decreto e tenendo presente lo standard di rendicontazione utilizzato;**
- **comparazione tra i dati e le informazioni di carattere economico-finanziario incluse nella DNF ed i dati e le informazioni inclusi nel Bilancio della Società;**
- **comprensione dei seguenti aspetti:**
  - a) modello aziendale di gestione e organizzazione delle attività con riferimento alla gestione dei temi indicati nell'art. 3 del Decreto;**
  - b) politiche praticate connesse ai temi indicati nell'art. 3 del Decreto,**
  - c) risultati conseguiti e relativi indicatori fondamentali di prestazione;**
  - d) principali rischi, generati o subiti connessi ai temi indicati nell'art. 3 del Decreto.**

Relativamente a tali aspetti sono stati effettuati inoltre i riscontri con le informazioni contenute nella DNF e effettuate le verifiche descritte nel successivo punto 4, lett. a);

- **comprensione dei processi che sottendono alla generazione, rilevazione e gestione delle informazioni qualitative e quantitative significative incluse nella DNF. In particolare, abbiamo svolto interviste e discussioni con il personale della Direzione e abbiamo svolto limitate verifiche documentali, al fine di raccogliere informazioni circa i processi e le procedure che supportano la raccolta, l'aggregazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni di carattere non finanziario alla funzione responsabile della predisposizione della DNF.**

Inoltre, per le informazioni significative, tenuto conto delle attività e delle caratteristiche della Società:

- a. con riferimento alle informazioni qualitative contenute nella DNF, e in particolare al modello aziendale, politiche praticate e principali rischi, abbiamo effettuato interviste e acquisito documentazione di supporto per verificarne la coerenza con le evidenze disponibili;**
- b. con riferimento alle informazioni quantitative, abbiamo svolto sia procedure analitiche che limitate verifiche per accertare su base campionaria la corretta aggregazione dei dati.**

## Tabella di raccordo

Attestazione del revisore **designato**

Piano di miglioramento coerente tra  
elementi DNF e standard GRI

Pubblicazione sul sito e invio alla **CONSOB**