



Consiglio Nazionale  
dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili

Fondazione  
Nazionale dei  
Commercialisti

RICERCA

DOCUMENTO

# ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI: CHECK-LIST OPERATIVE

## FOCUS COOPERATIVE

**AREE DI DELEGA CNDCEC**

Società cooperative  
(adempimenti, *reporting*, revisione)

Diritto societario

**CONSIGLIERE DELEGATO**

Gian Luca Galletti

David Moro

10 OTTOBRE 2024



## Area di delega CNDCEC

### “Società cooperative (adempimenti, *reporting*, revisione)”

#### Consigliere delegato CNDCEC

Gian Luca Galletti

### Commissione “Società cooperative”

#### Presidente

Paola Maria Rho

#### Componenti

Damiano Berti  
Francesco Cannatà  
Fabio Casati  
Eugenio Cascione  
Domenico Celenza  
Giuseppe Chiappini  
Eustachio Cilea  
Agatino Cundari  
Antonino Daffinà  
Alberto D'Amato  
Federico Di Giannatale  
Stefano Giovannini  
Silvana Loccisano

Giovanni Malara  
Salvatore Marchese  
Valerio Mazzotti  
Gianni Micheli  
Daniela Morlacchi  
Gianguido Passoni  
Paolo Rabbia  
Ciro Sabia  
Luigi Salucci  
Sandro Secchiero  
Fabio Tardanico  
Gianluca Zampedri

#### FNC-Ricerca

Cristina Bauco  
Lorenzo Magrassi

### Alleanza delle Cooperative Italiane

#### Referenti

Tonj Della Vecchia  
Alessandro Ficcchia



## Sommario

PRESENTAZIONE	1
1. INTRODUZIONE: LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO COOPERATIVO	2
Valutazione del modello di business (§1.2 delle Check list)	3
Valutazione del modello gestionale (§1.3 delle Check list)	4
Valutazione degli adeguati assetti organizzativi (§1.4 delle Check list)	4
Valutazione degli adeguati assetti amministrativi (§1.5 delle Check list)	5
Valutazione degli adeguati assetti contabili (§1.6 delle Check list)	5
2. INDICAZIONI METODOLOGICHE	6



---

## Presentazione

Il presente lavoro è destinato a fornire indicazioni circa l'istituzione degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili nelle società cooperative, integrando il documento "Assetti organizzativi, amministrativi e contabili: check-list operative", emanato dalla Fondazione Nazionale Commercialisti congiuntamente al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili il 25 luglio 2023.

Come precisato in occasione della pubblicazione dello scorso anno, anche questo documento, dal taglio prevalentemente pratico, indica opportuni strumenti operativi (attraverso apposite check-list) che potranno supportare l'imprenditore, l'organo di controllo e il professionista nella valutazione dell'adeguatezza degli assetti della società, in ordine alla quale la normativa non fornisce elementi sufficientemente esaustivi.

Considerato che l'analisi deve essere svolta avendo riguardo alle caratteristiche dell'impresa, alla sua natura, alle sue dimensioni, al settore di riferimento, all'attività esercitata e così via, un focus sulle particolari caratteristiche degli adeguati assetti organizzativi, amministrativi e contabili nelle società cooperative è sembrato opportuno. Le check-list proposte rappresentano, infatti, uno strumento da utilizzare in base a un approccio tipologico e customizzato, per effettuare una valutazione analitica, puntuale e aderente alla realtà aziendale esaminata.

Il presente lavoro propone operativamente alcune domande, che si aggiungono a quanto già proposto nel documento "Assetti organizzativi, amministrativi e contabili: check-list operative", seguendo la suddivisione in paragrafi e sotto-paragrafi delle diverse domande.

Si ringraziano le dottoresse Silvana Loccisano e Daniela Morlacchi e i dottori Damiano Berti, Agatino Cundari, Federico Di Giannatale, Stefano Giovannini e Paolo Rabbia per il loro prezioso contributo a questo lavoro.



---

## 1. Introduzione: le caratteristiche del modello cooperativo

Per inquadrare correttamente cosa debba intendersi per adeguato assetto in senso ulteriormente specificativo per la società cooperativa, occorre partire dal concetto di scopo mutualistico, di cui all'art. 2511 c.c.

Lo scopo mutualistico, infatti, si sostanzia nel soddisfacimento di un bisogno del socio a seconda della natura dello scambio mutualistico che può essere riferito al lavoro, al consumo, all'abitazione, al credito, o avvenire attraverso l'apporto di beni o di servizi (art. 2512 c.c.), da perseguire attraverso una gestione che garantisca l'equilibrio economico dell'impresa.

È necessario che l'adeguatezza degli assetti organizzativi e amministrativi in una cooperativa passi dalla coniugazione del principio di mutualità con la gestione economica. In altri termini, il sistema di amministrazione che la cooperativa sceglie di darsi deve essere in grado di mediare le numerose forze che governano l'impresa. Da un lato, infatti vi è da parte dei soci un interesse a massimizzare lo scambio mutualistico nell'immediato, mentre dall'altro si persegue l'obiettivo di patrimonializzare l'ente cooperativo proprio per assicurare nel tempo la soddisfazione dei soci e per soddisfare il presupposto di continuità aziendale (*going concern*).

È compito del consiglio di amministrazione, pertanto, contemperare le esigenze di economicità della gestione rispetto alle esigenze di performance mutualistica attesa dalla base sociale. L'operato dell'organo amministrativo viene valutato soprattutto al momento dell'elezione delle cariche sociali in maniera democratica e secondo il principio del voto capitaro (art. 2538 c.c.).

Circa gli aspetti organizzativi, in particolare, si evidenzia come la gestione della cooperativa avvenga normalmente, e naturalmente, in maniera collegiale all'interno del Consiglio di amministrazione, essendo addirittura vietata la figura dell'amministratore unico (art. 2542 c.c.). Inoltre, ricordiamo che la costituzione dei consigli di amministrazione nelle cooperative prevede l'obbligatorietà della presenza della maggioranza di soci cooperatori al suo interno (art. 2542 c.c.), rappresentando un esercizio di democrazia nel quale l'interesse delle varie categorie di soci trova la propria *summa*.

In merito all'adeguatezza dell'operato del consiglio di amministrazione, ricordiamo che lo strumento principe per rendicontare la gestione mutualistica è costituito dalla relazione ai sensi dell'art. 2545 c.c. che costituisce, peraltro, un archetipo di comunicazione non finanziaria, concentrata sull'esplicitazione dei criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scambio mutualistico. Diventerà pertanto fondamentale nelle cooperative che tale relazione venga utilizzata per assolvere alla funzione informativa (in merito soprattutto ai criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scambio mutualistico) e di trasparenza (anche in relazione all'indivisibilità del patrimonio ai sensi dell'art. 2545-ter c.c.), ma anche per migliorare la gestione democratica dell'ente stesso.

Infine, ricordiamo che le cooperative possono avvalersi di forme di autofinanziamento rappresentate principalmente dal prestito sociale. Un tale apporto economico da parte dei soci della cooperativa



impone agli amministratori una gestione oculata nell'impiego, bilanciata nella quantità in riferimento a precisi parametri imposti e quindi da rispettare. Gli amministratori si trovano a gestire risorse, anche cospicue, per finanziare l'attività aziendale, garantendo rendita e restituibilità immediata delle somme ricevute dai soci. Quanto sopra precisato comporta, pertanto, uno sforzo specifico per le imprese cooperative nel considerare l'amministrazione del prestito da soci come rappresentazione di idonei assetti, soprattutto amministrativi e contabili, per la tutela e per la garanzia del debito sociale. Il prestito da soci è disciplinato da un apposito Regolamento interno approvato da soci, attraverso il quale avviene la gestione del finanziamento alla cooperativa.

In ultimo, è bene ricordare che gli enti cooperativi sono sottoposti a un controllo ministeriale consistente nella revisione cooperativa, ai sensi del d.lgs. n. 220/2002. Essa è finalizzata a verificare la gestione amministrativa e il livello di democrazia interna dell'ente cooperativo, con l'obiettivo di accertare l'effettiva natura mutualistica dell'ente e la legittimazione di quest'ultimo a beneficiare delle agevolazioni fiscali, previdenziali e di altra natura. Le revisioni cooperative sono programmate almeno una volta ogni due anni (fatte salve le previsioni di leggi speciali che prescrivono una revisione annuale) e sono effettuate da revisori, iscritti nell'apposito Albo, incaricati dal Ministero dello Sviluppo Economico o dalle Associazioni nazionali di rappresentanza, assistenza e tutela del movimento cooperativo. Compito del revisore, pertanto, è di accertare, oltre alla consistenza patrimoniale, dell'ente, al rispetto di indicatori economici e finanziari, la correttezza del calcolo della mutualità, la conformità alle norme vigenti dei contratti associativi e dei rapporti di lavoro instaurati con i soci lavoratori. Al termine dell'attività, la revisione si chiude con la richiesta di rilascio del certificato di revisione oppure con la richiesta di provvedimenti sanzionatori a carico della cooperativa.

### Valutazione del modello di business (§1.2 delle Check list)

	RISPOSTA			ADEGUATO		NOTE E COMMENTI
<b>[1.2.2.a]</b> Nelle società cooperative, la relazione ex art 2545, c.c. (anche con riferimento all'esistenza di altre procedure informative adottate dalla cooperativa) trasferisce effettivamente ai soci un'informazione compiuta e accessibile sul concreto perseguimento dello scopo mutualistico, nonché sulle modalità di attribuzione del vantaggio mutualistico?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	





## Valutazione del modello gestionale (§1.3 delle Check list)

	RISPOSTA			ADEGUATO		NOTE E COMMENTI
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>[1.3.3.a]</b> Nelle società cooperative, è reso agevole e immediato l'accesso dei soci ai documenti relativi al rapporto sociale, quali lo statuto e i regolamenti?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

## Valutazione degli adeguati assetti organizzativi (§1.4 delle Check list)

	RISPOSTA			ADEGUATO		NOTE E COMMENTI
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>[1.4.9.a]</b> Nelle società cooperative, la relazione di cui all'art. 2545, c.c. (anche con riferimento all'esistenza di altre procedure informative adottate dalla cooperativa) trasferisce effettivamente ai soci un'informazione compiuta e accessibile sull'andamento del patrimonio indivisibile?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>[1.4.9.b]</b> Nelle società cooperative, le procedure aziendali relative all'ammissione, al recesso e all'esclusione dei soci permettono di monitorare il rispetto dei limiti relativi alla presenza di particolari categorie di soci (ad es. soci volontari, soci ammessi alla categoria speciale ai sensi del 2527, co. 3, c.c.)?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>[1.4.9.c]</b> Nelle società cooperative, in caso di ricorso al prestito sociale, l'impresa ha adottato procedure di controllo della conformità della sua gestione alle normative esistenti (ad es. la verifica dell'ammontare del prestito in relazione a determinati parametri patrimoniali)?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>[1.4.22]</b> Nelle società cooperative, la relazione di cui all'art. 2545, c.c. (anche con riferimento all'esistenza di altre procedure informative adottate dalla cooperativa) trasferisce effettivamente ai soci	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	



un'informazione compiuta e accessibile sull'adeguamento alle raccomandazioni e ai suggerimenti della revisione cooperativa?						
---	--	--	--	--	--	--

### Valutazione degli adeguati assetti amministrativi (§1.5 delle Check list)

	RISPOSTA			ADEGUATO		NOTE E COMMENTI
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>[1.5.4.a]</b> Nelle società cooperative, la società ha redatto un regolamento per lo svolgimento dell'Assemblea e per l'elezione degli organi sociali?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>[1.5.10.a]</b> Nelle società cooperative, sono presenti procedure e flussi informativi in relazione alle società controllate/collegate e partecipate dalla società cooperativa che consentano di verificare la coerenza della partecipazione e della loro gestione con lo scopo mutualistico della cooperativa?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

### Valutazione degli adeguati assetti contabili (§1.6 delle Check list)

	RISPOSTA		ADEGUATO		NOTE E COMMENTI
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	
<b>[1.6.6.a]</b> Nelle società cooperative, la società è dotata di procedure operative e/o processi formalizzati che permettano di monitorare costantemente il volume degli scambi con i soci* (in rapporto agli scambi con i terzi) durante l'esercizio?  <i>*si intende la valorizzazione contabile degli scambi mutualistici con i soci</i>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<b>[1.6.11.a]</b> Nelle società cooperative, nel caso in cui la cooperativa realizzi più scambi mutualistici, sono state adottate procedure che consentano di distinguere le diverse gestioni mutualistiche?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	N/A <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>





---

## 2. Indicazioni metodologiche

È doveroso spendere considerazioni in merito alla struttura delle check-list che di seguito si propongono.

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). [...]

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.).