

PERCORSO FORMATIVO — AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO E AUDITING

Dispensa 12

Audit per Associazioni ed Enti del Terzo Settore (ETS)

Bilancio sociale, RUNTS e controlli sulla rendicontazione di fondi e contributi pubblici e privati.

A cura di Marco Consiglio

Formatore e Course Director — Contenuti aggiornati al 2026

Indice

1. Introduzione e obiettivi didattici	3
2. Il Terzo Settore: le basi e le tipologie di enti	4
3. Il RUNTS: il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	6
4. Gli organi degli Enti del Terzo Settore	8
5. Il bilancio degli ETS e la rendicontazione economica	10
6. Il bilancio sociale	12
7. Gli organi di controllo interno negli ETS	14
8. La rendicontazione di fondi e contributi pubblici e privati	16
9. L'audit in un Ente del Terzo Settore	18
10. Caso pratico guidato	19
11. Glossario dei termini chiave	21
12. Checklist finale e autoverifica	22
13. Riferimenti e risorse aggiornate al 2026	23

1. Introduzione e obiettivi didattici

Questa dispensa prosegue il modulo settoriale del percorso, applicando gli strumenti di audit e controllo agli Enti del Terzo Settore (ETS): associazioni, fondazioni, organizzazioni di volontariato e le altre forme organizzative che, in Italia, compongono il vasto e articolato mondo del non profit, oggi disciplinato in modo organico dal Codice del Terzo Settore.

Il Terzo Settore rappresenta un ambito professionale di crescente rilevanza, sia per il suo peso economico e occupazionale, sia per la specifica esigenza di trasparenza e rendicontazione che lo caratterizza, trattandosi tipicamente di organizzazioni che gestiscono risorse provenienti da donazioni, contributi pubblici, quote associative, con una responsabilità di rendicontazione verso una pluralità di portatori di interesse.

A chi si rivolge questa dispensa

Si rivolge a chi desidera acquisire competenze di controllo applicabili al mondo del Terzo Settore, sia per operare all'interno di un ETS in ruoli amministrativi o di controllo, sia per svolgere attività di verifica, come membro dell'organo di controllo interno o come revisore esterno, partendo da zero, senza necessità di conoscenze pregresse specifiche della materia.

Obiettivi di apprendimento

1. Comprendere la classificazione degli Enti del Terzo Settore e il funzionamento del RUNTS;
2. Conoscere gli organi tipici di un ETS e le relative responsabilità;
3. Comprendere gli obblighi di bilancio e rendicontazione economica previsti dal Codice del Terzo Settore;
4. Conoscere la funzione e il contenuto del bilancio sociale;
5. Applicare tecniche di controllo alla rendicontazione di fondi e contributi pubblici e privati;
6. Costruire un programma di audit interno per un Ente del Terzo Settore.

2. Il Terzo Settore: le basi e le tipologie di enti

Il Terzo Settore, così definito per distinguerlo dal settore pubblico (primo settore) e dal settore privato profit-oriented (secondo settore), comprende il complesso degli enti privati, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Le principali tipologie di Enti del Terzo Settore

- Organizzazioni di Volontariato (ODV): enti costituiti in forma di associazione, la cui attività si avvale in modo prevalente dell'apporto di volontari, senza retribuzione, per fini di solidarietà;
- Associazioni di Promozione Sociale (APS): enti costituiti in forma di associazione, che svolgono attività di interesse generale in favore di associati, di loro familiari o di terzi, avvalendosi prevalentemente dell'attività dei propri associati;
- Enti Filantropici: enti che erogano denaro, beni o servizi a sostegno di categorie di persone svantaggiate o di attività di interesse generale, prevalentemente attraverso attività di raccolta fondi;
- Imprese Sociali: enti privati che esercitano in via stabile e principale un'attività d'impresa di interesse generale, senza scopo di lucro, con una disciplina che le avvicina, per alcuni aspetti gestionali, alle imprese tradizionali;
- Reti Associative e Società di Mutuo Soccorso: forme organizzative specifiche con finalità di rappresentanza o di mutualità tra i propri aderenti;
- Fondazioni del Terzo Settore: enti dotati di un patrimonio destinato al perseguimento di finalità di utilità sociale, con una struttura di governance tipicamente distinta rispetto a quella associativa.

Il principio di non lucratività

Un elemento distintivo e trasversale a tutte le tipologie di ETS è il principio di non lucratività: gli eventuali avanzi di gestione non possono essere distribuiti, neppure indirettamente, ai soci, associati, fondatori o amministratori, ma devono essere destinati al perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente o all'incremento del suo patrimonio. La verifica del rispetto di questo principio, anche attraverso il controllo di eventuali forme indirette di distribuzione di utili (ad esempio compensi non congrui ad amministratori o fornitori collegati), è un elemento centrale di qualunque attività di controllo su un ETS.

Comprendere a quale specifica tipologia di ETS appartenga l'organizzazione oggetto di verifica è un presupposto indispensabile, poiché da questa classificazione dipendono requisiti di governance, obblighi di rendicontazione e regime fiscale applicabile, con differenze significative da una categoria all'altra.

3. Il RUNTS: il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore

Il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) è il registro, gestito con un'articolazione nazionale e territoriale, in cui devono iscriversi gli enti che intendono acquisire la qualifica di Ente del Terzo Settore, condizione necessaria per accedere alle agevolazioni fiscali e alle altre disposizioni di favore previste dal Codice del Terzo Settore.

Le sezioni del RUNTS

Il RUNTS si articola in diverse sezioni, corrispondenti alle principali tipologie di ETS già illustrate nel capitolo precedente, con un ente che si iscrive nella sezione corrispondente alla propria natura giuridica e alle proprie caratteristiche organizzative specifiche, previa verifica del possesso dei relativi requisiti da parte dell'ufficio competente.

Gli obblighi collegati all'iscrizione al RUNTS

7. Adeguamento dello statuto alle previsioni del Codice del Terzo Settore, con specifica indicazione delle finalità civiche, solidaristiche o di utilità sociale perseguite;
8. Tenuta dei libri sociali obbligatori (libro degli associati, ove pertinente, libro delle adunanze e delle deliberazioni degli organi sociali);
9. Redazione e deposito del bilancio secondo la modulistica prevista, differenziata in funzione delle dimensioni economiche dell'ente (approfondita nel capitolo 5);
10. Redazione del bilancio sociale, obbligatoria oltre determinate soglie dimensionali (approfondita nel capitolo 6);
11. Nomina degli organi di controllo interno, obbligatoria oltre determinate soglie dimensionali (approfondita nel capitolo 7).

Il controllo pubblico sugli ETS iscritti al RUNTS

Gli uffici del RUNTS, in raccordo con altre amministrazioni competenti, esercitano un'attività di vigilanza sugli enti iscritti, verificando la persistenza dei requisiti che hanno giustificato l'iscrizione, con conseguenze — fino alla cancellazione dal registro, con perdita della qualifica di ETS e delle relative agevolazioni — in caso di venir meno di tali requisiti, secondo una logica di monitoraggio continuativo nel tempo del tutto analoga a quanto già illustrato nella Dispensa 5 a proposito dell'accREDITAMENTO degli enti di formazione.

Un parallelo utile con l'accREDITAMENTO

L'iscrizione al RUNTS presenta significative analogie concettuali con i sistemi di accREDITAMENTO già esaminati nella Dispensa 5 (enti di formazione) e nella Dispensa 11 (strutture sociosanitarie): riconoscimento pubblico di uno status, subordinato al possesso di requisiti specifici, soggetto a mantenimento continuativo nel tempo e a vigilanza da parte dell'amministrazione competente.

4. Gli organi degli Enti del Terzo Settore

Gli ETS, in forma associativa o di fondazione, si articolano tipicamente in organi con funzioni distinte, la cui corretta comprensione è essenziale per orientare qualunque attività di verifica in questo ambito.

L'assemblea degli associati

Negli enti a struttura associativa, l'assemblea è l'organo sovrano, competente per le decisioni più rilevanti: approvazione del bilancio, nomina degli organi sociali, modifiche statutarie, secondo un funzionamento per molti aspetti analogo a quello già illustrato nella Dispensa 6 a proposito dell'assemblea condominiale, pur con una diversa base giuridica e finalità.

L'organo di amministrazione

È l'organo esecutivo dell'ente, incaricato della gestione ordinaria e straordinaria secondo le direttive assembleari e le previsioni statutarie, con responsabilità analoghe, per molti aspetti, a quelle degli amministratori di società già incontrate in altri contesti di questo percorso, pur temperate dalla specifica natura non lucrativa dell'ente.

L'organo di controllo

Obbligatorio al superamento di determinate soglie dimensionali (relative a totale dell'attivo, ricavi/proventi e numero di dipendenti), l'organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'ente, con un ruolo di supervisione per molti aspetti assimilabile a quello del collegio sindacale nelle società di capitali.

Il revisore legale dei conti

Obbligatorio al superamento di soglie dimensionali più elevate rispetto a quelle previste per l'organo di controllo, il revisore legale (o la società di revisione) effettua la revisione legale dei conti dell'ente secondo i principi già illustrati nella Dispensa 1 a proposito degli standard ISA, applicati in questo caso al contesto specifico degli ETS.

Organo	Funzione principale
Assemblea	Approva il bilancio, nomina gli organi, delibera sulle questioni statutarie
Organo di amministrazione	Gestisce operativamente l'ente secondo le direttive assembleari
Organo di controllo	Vigila su legalità, corretta amministrazione e adeguatezza organizzativa
Revisore legale	Effettua la revisione legale dei conti, ove obbligatoria

5. Il bilancio degli ETS e la rendicontazione economica

Applicando alla materia specifica degli ETS i principi generali sul bilancio già illustrati nella Dispensa 4, presentiamo ora le specificità del sistema di rendicontazione economica previsto per gli Enti del Terzo Settore.

La modulistica differenziata per dimensione

Il Codice del Terzo Settore prevede una modulistica di bilancio differenziata in funzione delle dimensioni economiche dell'ente, secondo un principio di proporzionalità che è utile conoscere:

- Enti di dimensioni minori (sotto una determinata soglia di ricavi/proventi): possono redigere il bilancio nella forma semplificata del rendiconto per cassa, con un impianto documentale più snello rispetto al bilancio ordinario;
- Enti di dimensioni maggiori: sono tenuti alla redazione del bilancio secondo lo schema ordinario (stato patrimoniale, rendiconto gestionale, relazione di missione), con un impianto documentale più articolato, per molti aspetti assimilabile a quello già illustrato nella Dispensa 4 per le società di capitali, adattato alla specifica natura non lucrativa dell'ente.

Il rendiconto gestionale

A differenza del Conto Economico delle società di capitali, il rendiconto gestionale degli ETS distingue tipicamente i proventi e i costi per aree di attività (attività di interesse generale, attività diverse, attività di raccolta fondi, attività finanziarie e patrimoniali), permettendo una lettura più immediata di come l'ente abbia impiegato le proprie risorse rispetto alle diverse finalità perseguite.

La relazione di missione

La relazione di missione è il documento che, per gli ETS tenuti al bilancio in forma ordinaria, illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente, e le modalità con cui è stata perseguita la missione istituzionale, con una funzione esplicativa per molti aspetti analoga alla Nota Integrativa del bilancio d'esercizio già illustrata nella Dispensa 4, ma arricchita da elementi qualitativi specifici relativi al perseguimento della missione sociale.

Il divieto di distribuzione degli utili: un controllo specifico

Coerentemente con il principio di non lucratività già illustrato nel capitolo 2, un controllo specifico e particolarmente rilevante nella revisione del bilancio di un ETS riguarda la verifica dell'assenza di forme, dirette o indirette, di distribuzione di utili: compensi agli amministratori non proporzionati all'attività svolta, condizioni contrattuali di favore verso soggetti collegati agli amministratori, o altre forme di vantaggio economico non giustificato dal perseguimento della missione istituzionale.

Applicando la logica degli indici di bilancio già illustrata nella Dispensa 4, un revisore di un ETS dovrebbe prestare particolare attenzione al rapporto tra spese di funzionamento generale (personale amministrativo, compensi, spese di struttura) e risorse effettivamente destinate alle attività di interesse generale, un indicatore spesso richiesto anche dai principali finanziatori ed enti erogatori come misura dell'efficienza dell'ente nel perseguimento della propria missione.

6. Il bilancio sociale

Il bilancio sociale è un documento di rendicontazione, obbligatorio per gli ETS di maggiori dimensioni (secondo soglie specifiche relative a ricavi/proventi), che illustra in modo strutturato l'impatto sociale generato dall'attività dell'ente, andando oltre la sola dimensione economico-finanziaria già illustrata nel capitolo precedente.

Le finalità del bilancio sociale

- Rendere conto, in modo trasparente, dell'utilizzo delle risorse ricevute (donazioni, contributi pubblici, quote associative) rispetto alla missione dichiarata;
- Comunicare in modo strutturato i risultati e l'impatto sociale generato dalle attività svolte, non riducibili alla sola dimensione economica;
- Rafforzare la fiducia dei portatori di interesse (donatori, enti finanziatori, beneficiari delle attività, comunità di riferimento) attraverso una comunicazione trasparente e verificabile.

Il contenuto tipico del bilancio sociale

1. Informazioni generali sull'ente: missione, storia, valori, assetto istituzionale e organizzativo;
2. Struttura di governance e modello organizzativo;
3. Persone che operano per l'ente: dipendenti, volontari, collaboratori, con relativi dati quantitativi;
4. Obiettivi e attività: descrizione delle attività svolte nell'anno, dei destinatari coinvolti e dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati;
5. Situazione economico-finanziaria, in forma sintetica e integrata con il bilancio economico già illustrato nel capitolo 5;
6. Altre informazioni rilevanti, tra cui gli obiettivi di miglioramento programmati per il periodo successivo, secondo una logica di miglioramento continuo già più volte incontrata in questo percorso.

Il collegamento con gli indicatori di impatto sociale

La redazione di un buon bilancio sociale richiede, coerentemente con i principi sui KPI già illustrati nella Dispensa 2, l'individuazione di indicatori quantitativi e qualitativi capaci di misurare l'effettivo impatto sociale delle attività svolte (ad esempio, per un ente attivo nel supporto scolastico a minori svantaggiati: numero di beneficiari coinvolti, tasso di miglioramento del rendimento scolastico, tasso di abbandono scolastico tra i beneficiari rispetto alla media territoriale), andando oltre semplici indicatori di attività (ad esempio il numero di ore di attività erogate) per cogliere l'effettivo risultato generato.

Un errore da evitare

Un bilancio sociale costruito come mero adempimento formale, con una descrizione generica delle attività svolte priva di dati quantitativi verificabili, perde gran parte della propria funzione di trasparenza e di costruzione della fiducia. Un buon bilancio sociale, come un buon report di audit già illustrato nella Dispensa 1, dovrebbe fondarsi su dati concreti e verificabili, non su affermazioni generiche.

7. Gli organi di controllo interno negli ETS

Approfondiamo ora, in ottica più operativa, il funzionamento dell'organo di controllo interno già introdotto nel capitolo 4, applicando alla materia specifica degli ETS i principi generali di controllo interno già illustrati nella Dispensa 1.

I compiti dell'organo di controllo

7. Vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
8. Vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'ente, e sul suo concreto funzionamento;
9. Monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale dell'ente, con particolare riguardo alle disposizioni sulla non lucratività;
10. Esercizio, ove non presente un revisore legale distinto, della revisione legale dei conti dell'ente.

La composizione dell'organo di controllo

Può essere monocratico o collegiale, a seconda delle previsioni statutarie e delle soglie dimensionali dell'ente, ed è composto da soggetti in possesso di specifici requisiti di professionalità (almeno uno dei componenti, negli organi collegiali, deve essere scelto tra le categorie di professionisti abilitati alla revisione legale dei conti) e di indipendenza rispetto agli amministratori.

La collaborazione tra organo di controllo e audit interno

Per gli ETS di maggiori dimensioni, che si dotano anche di una funzione di audit interno strutturata, è importante definire con chiarezza il rapporto tra questa funzione e l'organo di controllo previsto dalla legge, secondo una logica di coordinamento tra funzioni di controllo già illustrata nella Dispensa 3 a proposito della compliance e dell'Organismo di Vigilanza: l'audit interno può fornire supporto operativo e approfondimenti tecnici, ma non sostituisce le responsabilità istituzionali proprie dell'organo di controllo previsto dalla normativa.

Per un ETS di dimensioni contenute, che non raggiunge le soglie per l'obbligo di nomina dell'organo di controllo, l'adozione volontaria di forme strutturate di autocontrollo interno — anche solo attraverso un piccolo gruppo di lavoro dedicato alla verifica periodica della gestione — rappresenta comunque una buona prassi, coerente con i principi di trasparenza e corretta amministrazione che caratterizzano l'intero impianto normativo del Terzo Settore.

8. La rendicontazione di fondi e contributi pubblici e privati

Un'area di particolare delicatezza per gli ETS, e oggetto frequente di verifica sia interna sia da parte degli enti finanziatori, è la corretta rendicontazione dei fondi ricevuti a titolo di contributo, donazione o finanziamento di progetto, spesso soggetti a vincoli di destinazione specifici.

La rendicontazione dei contributi pubblici

Quando un ETS riceve un contributo pubblico per la realizzazione di uno specifico progetto, è tipicamente tenuto a una rendicontazione puntuale delle spese sostenute, con tracciabilità documentale analitica, spesso secondo schemi predefiniti dall'ente erogatore, e con l'obbligo di restituzione delle somme non correttamente rendicontate o non coerenti con le finalità del finanziamento — una logica di controllo del tutto analoga a quella già incontrata nella Dispensa 5 a proposito del finanziamento pubblico della formazione professionale.

La gestione dei fondi vincolati

Un principio contabile fondamentale per gli ETS che ricevono donazioni o contributi con vincolo di destinazione (ad esempio una donazione destinata specificamente all'acquisto di un'attrezzatura, o un contributo destinato a un determinato progetto) è la tracciabilità separata di tali fondi rispetto alla gestione economica generale dell'ente, con evidenza contabile del loro effettivo utilizzo coerente con il vincolo originario, secondo una logica di segregazione già incontrata, in altri contesti, a proposito del fondo speciale condominiale nella Dispensa 6.

Il rischio di sovra-rendicontazione o di rendicontazione incrociata

Un rischio specifico da presidiare, soprattutto per ETS che gestiscono più progetti finanziati contemporaneamente da diversi enti, è quello della sovra-rendicontazione (imputazione della stessa spesa a più progetti finanziati, superando così, nel complesso, il costo realmente sostenuto) o della rendicontazione incrociata non corretta (imputazione di una spesa a un progetto diverso da quello a cui realmente si riferisce). Un buon sistema di controllo interno dovrebbe prevedere procedure specifiche per prevenire questo rischio, ad esempio attraverso un sistema di codifica analitica delle spese per singolo progetto finanziato.

Un cruscotto di controllo per la rendicontazione progettuale

Controllo	Obiettivo	Evidenza da verificare
Coerenza spesa-progetto	Evitare imputazioni errate o duplicate	Codifica analitica delle spese per progetto
Rispetto dei massimali di budget	Verificare il rispetto delle voci di budget approvate	Confronto budget approvato vs consuntivo
Tempestività della rendicontazione	Rispettare le scadenze previste dall'ente finanziatore	Calendario delle scadenze di rendicontazione

9. L'audit in un Ente del Terzo Settore

Concludiamo la parte teorica illustrando come costruire un programma di audit per un Ente del Terzo Settore, integrando tutti gli elementi presentati nei capitoli precedenti con i principi generali di audit già acquisiti nella Dispensa 1.

Le principali aree di verifica

11. Mantenimento dei requisiti di iscrizione al RUNTS e coerenza statutaria con la normativa vigente;
12. Rispetto del principio di non lucratività, con particolare attenzione a compensi e rapporti con soggetti collegati;
13. Correttezza del bilancio economico e coerenza con la modulistica prevista in funzione della dimensione dell'ente;
14. Qualità e verificabilità del bilancio sociale, ove obbligatorio;
15. Corretta rendicontazione di fondi vincolati e contributi progettuali, con verifica del rischio di sovra-rendicontazione;
16. Effettivo funzionamento degli organi sociali previsti (assemblea, organo di amministrazione, organo di controllo).

Le specificità del volontariato nell'audit

Un elemento distintivo degli ETS, specie delle Organizzazioni di Volontariato, è la significativa presenza di personale volontario non retribuito, la cui gestione richiede un'attenzione specifica anche in fase di audit: corretta tracciabilità delle ore di attività prestate (ove rilevante ai fini di specifiche rendicontazioni), adeguata copertura assicurativa obbligatoria per i volontari, rispetto della normativa sui rimborsi spese ai volontari stessi, che devono avere natura di mero rimborso documentato e non di compenso mascherato, in coerenza con il principio di non lucratività già più volte richiamato.

Un approccio equilibrato tra rigore tecnico e sensibilità alla missione

Come già osservato nella Dispensa 6 a proposito della revisione condominiale, anche l'audit su un ETS richiede un equilibrio specifico: il rigore tecnico nella verifica dei dati economico-finanziari e di conformità normativa deve conciliarsi con la comprensione della natura specifica dell'organizzazione, spesso caratterizzata da risorse limitate e da un forte impegno volontaristico, evitando un approccio percepito come eccessivamente burocratico o sproporzionato rispetto alle effettive dimensioni e capacità organizzative dell'ente.

Un audit ben condotto su un ETS non si limita a verificare la conformità formale, ma può rappresentare un reale supporto alla sostenibilità dell'organizzazione nel tempo, aiutandola a costruire una gestione più solida e una rendicontazione più credibile verso i propri

finanziatori e sostenitori, elemento sempre più determinante per l'accesso a risorse economiche in un settore caratterizzato da crescente competizione per i fondi disponibili.

10. Caso pratico guidato

Concludiamo la parte teorica con un caso pratico semplificato, che applica gli strumenti presentati in questa dispensa.

Il contesto

Un'Associazione di Promozione Sociale attiva nel supporto scolastico a minori in condizione di svantaggio socioeconomico, che gestisce contemporaneamente tre progetti finanziati da altrettanti enti diversi (una fondazione bancaria, un contributo comunale e una raccolta fondi privata), decide di sottoporsi a un audit interno volontario, in vista di una richiesta di finanziamento a un nuovo ente erogatore che richiede specifiche garanzie di solidità gestionale.

Passo 1 — Verifica della governance

L'auditor verifica la regolare tenuta dei libri sociali obbligatori e la coerenza tra le previsioni statutarie, recentemente adeguate al Codice del Terzo Settore, e l'effettivo funzionamento degli organi sociali, riscontrando una gestione formalmente corretta.

Passo 2 — Verifica della rendicontazione progettuale

Dall'esame della contabilità analitica dei tre progetti finanziati emerge un caso di spesa per materiale didattico imputata, per errore materiale, sia al progetto finanziato dalla fondazione bancaria sia al progetto finanziato dal Comune, con un rischio di sovra-rendicontazione non intenzionale ma comunque da correggere tempestivamente.

Passo 3 — Verifica dei rimborsi ai volontari

L'esame dei rimborsi spesa erogati ai volontari coinvolti nelle attività di supporto scolastico evidenzia, per due casi, importi non adeguatamente documentati da giustificativi di spesa, elemento che espone l'associazione al rischio di riqualificazione di tali somme come compensi mascherati, in potenziale contrasto con il principio di non lucratività.

Passo 4 — Verifica del bilancio sociale

L'esame del bilancio sociale, predisposto per la prima volta dall'associazione nell'ultimo esercizio, evidenzia un contenuto ancora prevalentemente descrittivo, privo di indicatori quantitativi verificabili sull'impatto sociale generato (ad esempio, dati sul miglioramento del rendimento scolastico dei beneficiari), aspetto suggerito come area di miglioramento per le successive edizioni del documento.

Passo 5 — Report e raccomandazioni

Il report finale segnala le criticità riscontrate con priorità differenziate: correzione immediata dell'errore di doppia imputazione della spesa, regolarizzazione documentale dei rimborsi ai

volontari con l'introduzione di una modulistica standardizzata per le richieste di rimborso, e un piano di miglioramento del bilancio sociale con l'introduzione di indicatori di impatto quantificabili per l'esercizio successivo.

Che cosa insegna questo caso

Il caso mostra come, anche in un'organizzazione di dimensioni contenute e con finalità puramente sociali, l'applicazione sistematica degli strumenti di audit permetta di individuare criticità concrete — in questo caso relative a rendicontazione progettuale e rimborsi ai volontari — capaci di esporre l'ente a rischi reputazionali o normativi significativi se non tempestivamente corrette, rafforzando al contempo la credibilità dell'associazione verso i propri finanziatori.

11. Glossario dei termini chiave

Come per le dispense precedenti del percorso, riportiamo un glossario di sintesi dei principali termini tecnici introdotti.

ETS (Ente del Terzo Settore)	Ente privato costituito senza scopo di lucro per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
RUNTS	Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, in cui gli enti si iscrivono per acquisire la qualifica di ETS.
Principio di non lucratività	Divieto di distribuzione, diretta o indiretta, degli avanzi di gestione ai soci, associati o amministratori dell'ente.
Rendiconto gestionale	Documento di bilancio degli ETS che distingue proventi e costi per aree di attività.
Bilancio sociale	Documento di rendicontazione che illustra l'impatto sociale generato dall'attività dell'ente, obbligatorio oltre determinate soglie.
Organo di controllo	Organo che vigila sull'osservanza della legge, dello statuto e sulla corretta amministrazione dell'ente.
Fondi vincolati	Risorse economiche ricevute con un vincolo di destinazione specifico, da tracciare separatamente rispetto alla gestione generale.
Sovra-rendicontazione	Imputazione della stessa spesa a più progetti finanziati, con superamento del costo realmente sostenuto.

12. Checklist finale e autoverifica

Come nelle dispense precedenti, dedichiamo un momento all'autoverifica personale prima di proseguire il percorso.

Domande di autoverifica

17. Sapresti elencare almeno tre tipologie di Enti del Terzo Settore?
18. Ricordi che cos'è il RUNTS e quali obblighi comporta l'iscrizione?
19. Sapresti spiegare il principio di non lucratività e come si verifica il suo rispetto?
20. Ricordi la differenza tra rendiconto gestionale e bilancio sociale?
21. Sapresti spiegare il rischio di sovra-rendicontazione nei progetti finanziati?
22. Ricordi i compiti principali dell'organo di controllo di un ETS?

Come procedere

Se le risposte sono arrivate con sicurezza, si può proseguire con la Dispensa 13, dedicata all'Audit per Strutture Ricettive e Turistiche. In caso di incertezza, si consiglia di rileggere i capitoli corrispondenti, in particolare quelli relativi a bilancio sociale e rendicontazione progettuale.

13. Riferimenti e risorse aggiornate al 2026

Per approfondimenti autonomi, si segnalano le principali fonti normative di riferimento citate in questa dispensa:

- Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017) e successive modifiche e integrazioni;
- Decreti ministeriali attuativi relativi a modulistica di bilancio e linee guida per il bilancio sociale degli ETS;
- Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) — documentazione tecnica e modulistica per l'iscrizione;
- Consiglio Nazionale del Terzo Settore, per prassi operative e orientamenti applicativi;
- Organismo Italiano di Contabilità (OIC) — principi contabili applicabili agli enti non profit.

Chiusura della Dispensa 12

Con questa dispensa prosegue il modulo settoriale del percorso, applicando gli strumenti trasversali al mondo del Terzo Settore. Le dispense successive proseguiranno l'esplorazione di altri contesti settoriali specifici del percorso.

Marco Consiglio

Formatore e Course Director — 2026