**ASSETTO ORGANIZZATIVO**

Il concetto di**assetto organizzativo**è definito dalle prassi professionali (cfr. documento CNDCEC maggio 2015) come**:**

**Il complesso delle direttive e delle procedure stabilite per garantire che il potere decisionale**

**sia assegnato ed esercitato ad un appropriato livello di competenza e responsabilità**

Il concetto di**adeguatezza**dell’assetto é definito come:

**La capacità di garantire lo svolgimento delle funzioni aziendali**

e si basa sulla

* **chiara definizione delle deleghe e dei poteri di ciascuna funzione**
* **separazione e contrapposizione delle responsabilità nei compiti e nelle funzioni**

L’assetto dovrà quindi presentare i seguenti requisiti:

* chiara identificazione delle funzioni, dei compiti e delle linee di responsabilità
* presenza di organigramma aziendale
* presenza di manuali delle procedure operative
* presenza di piani industriali e relativi strumenti di controllo (per l’appropriato governo delle strategie)

**ASSETTO ORGANIZZATIVO FUNZIONALE ALLA RILEVAZIONE TEMPESTIVA DELLA CRISI**

**L’equilibrio economico finanziario e la continuità aziendale** possono essere preservati solo mediante un costante **monitoraggio fra i flussi di cassa in entrata e quelli in uscita attesi.**

Rilevare tempestivamente i segnali di crisi presuppone dunque **l’esistenza di un piano aziendale, dal quale derivarne le componenti economiche (**i costi e i ricavi attesi**) e la loro declinazione finanziaria** (i flussi di cassa in entrata e in uscita**)**.

Il **più efficace strumento di allerta è dunque rappresentato dalla presenza di presidi organizzativi e tecnici adeguati ad assicurare la redazione di piani affidabili ed il loro costante monitoraggio.**

**L’assetto organizzativo**amministrativo e contabile **atto alla rilevazione tempestiva della crisi** non potrà che essere dunque costituito da un **insieme di determinazioni, direttive e procedure** che possono essere così riassunte:

1. individuazione delle **competenze (persone e funzioni) per la redazione del piano aziendale**(Amministrazione/Finanza)
2. individuazione delle **linee guida per la redazione del piano**(best pratices)
3. determinazione delle**modalità approvative del piano** (strutture interne/c.d.a.)
4. determinazione delle**modalità di controllo sull’andamento e di rendicontazione** (budget/forecast)

**ESPLICITAZIONI ULTERIORI SUL CONTENUTO CONCRETO DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI**

**INTRODOTTE DALL’ART. 3 CODICE DELLA CRISI**

**I°**

Rilevare eventuali **squilibri di carattere patrimoniale o economico-finanziario**, rapportati alle specifiche caratteristiche dell’impresa e dell’attività imprenditoriale svolta dal debitore;

**II°**

Verificare la **sostenibilità dei debiti e le prospettive di continuità aziendale almeno per i 12 mesi successiv**i e rilevare i segnali di cui al comma quattro;

**III°**

**Ricavare le informazioni necessarie** a utilizzare la **lista di controllo particolareggiata** e a effettuare il **test pratico** per la verifica della ragionevole perseguibilità del risanamento di cui all’articolo 13 comma 2;