Presentazione e regolamento del marchio etico

merita® fiducia
www.meritafiducia.it



Elaborazione documento a cura di

CSV CENTRO DI SERVIZIO PER IL VOLONTARIATO DI VERONA
COMPETENZA E INNOVAZIONE NEL TERZO SETTORE

Edizione n. 10	Approvato dal Consiglio Direttivo Centro di Servizio per il Volontariato di Verona in data 20/10/2026
Scadenza del presente regolamento	31/10/2028
Le modifiche rilevanti sono segnate in rosso.	

GLOSSARIO E ABBREVIAZIONI 5

SEZIONE 1: PRESENTAZIONE MERITA FIDUCIA 6

1 – IL MARCHIO MERITA FIDUCIA 6
1.1 - Definizione e obiettivi 6
1.2 - Lo stile del marchio 6
1.3 - I livelli di certificazione, BASE e PLUS 7
1.4 - La struttura del marchio 7
1.5 Il registro online del marchio 8

2 – COME OTTENERE LA CERTIFICAZIONE 10
2.1 Destinatari 10
2.2 Criteri di accesso 10
2.3 Il percorso di certificazione 11
2.3.1 - Primo passo: la formazione obbligatoria – si svolge nel mese di novembre, il CORSO BASE 11
2.3.2 - Secondo passo: l'attestato di corretta gestione documentale Carte in Regola (CiR) - domanda da presentare entro il 31 dicembre 12
2.3.3 - Terzo passo: percorsi di accompagnamento sui documenti di rendicontazione economico-sociale – nei mesi tra marzo e maggio 14
2.3.4 - Quarto passo: formazione e aggiornamento – tutto l'anno 14
2.3.5 - Quinto passo: la domanda di adesione a MERITA FIDUCIA (MF) – da presentare entro il 30 giugno 14
2.3.6 - Sesto passo: l'attività valutativa – si svolge da luglio a ottobre 15

3 – DOCUMENTAZIONE UTILE PER LA CERTIFICAZIONE 17
3.1 - La scheda di autovalutazione 17
CHECKLIST DI AUTOVALUTAZIONE DEI REQUISITI MERITA FIDUCIA 19
3.2 Documenti per la rendicontazione economica e sociale, marchio base e plus 25
3.2.1 MARCHIO MERITA FIDUCIA BASE 25
3.2.2 MARCHIO MERITA FIDUCIA PLUS 25
3.3 La relazione di missione – Mod. C integrata 26
3.3.1 La relazione delle voci di bilancio, come parte integrante della Relazione di missione integrata (Mod. C) 26
3.3.2 La relazione sulle attività svolte come parte integrante della Relazione di missione integrata (Mod. C) 26
3.4 Il Bilancio sociale 27
3.5 Strumenti on line 27

4 – GESTIONE DEL MARCHIO 29
4.1 - La gestione ANNUALE dei documenti rendicontativi 29
4.2 – Il rinnovo del marchio alla scadenza del biennio 29
4.3 – Quota di partecipazione 30
4.4 – Servizi del CSV di Verona dedicati alle organizzazioni certificate 31

5 – ORGANI DI FUNZIONAMENTO E DI VALUTAZIONE 32
5.1 - Il CSV di Verona 32
5.1.1 – Consigliere CSV delegato al marchio 33
5.2 - Il Gruppo Istruttorio 34

5.3 - Il Comitato di Valutazione Territoriale _____ 35

SEZIONE 2: REGOLAMENTO MERITA FIDUCIA_____37

6 – REGOLAMENTO DI AMMISSIONE ALLA CERTIFICAZIONE (2026 – 2028) _____ 37

7 – REGOLAMENTO DI USO DEL MARCHIO MERITA FIDUCIA (2026 – 2028) _____ 39

8 – REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA FORMAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI CERTIFICATE MERITA FIDUCIA (2026-2028) _____ 42

9 – REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL "VOUCHER MERITA FIDUCIA" (2026-2028) _____ 43

PREMESSA

Merita Fiducia è un riconoscimento promosso dal CSV di Verona. Le basi del marchio sono da ricercarsi nel sistema di Valutazione impostato a livello internazionale e adottato in Italia dall'Istituto Italiano della Donazione di Milano, istituzione che promuove e sostiene il marchio "Io dono sicuro".
Merita Fiducia è, quindi, un vero e proprio marchio rivolto, ad oggi anche se non in via esclusiva, alle Organizzazioni di Volontariato (OdV) e Associazioni di Promozione Sociale (APS), iscritte ai registri come previsti dalla normativa in vigore, operanti e con sede legale nella provincia di Verona.

All'interno del CSV di Verona, è presente uno staff di operatori impegnato a sostenere le organizzazioni interessate con percorsi formativi, consulenze ed assistenza per prepararsi al percorso certificativo.

Il riconoscimento ha validità biennale e viene assegnato attraverso la valutazione finale di un Comitato di Valutazione esterno, indipendente e impegnato in modo volontario.

Le principali aree oggetto di valutazione riguardano la rendicontazione economico-sociale, la comunicazione, la progettazione sociale, le donazioni e la raccolta fondi, con dei focus particolari sul coinvolgimento dei soci e dei volontari attivi, la gestione delle risorse umane e la capacità dell'organizzazione di lavorare sul miglioramento continuo (per ogni approfondimento si rimanda alle pagine successive del presente Regolamento e al sito www.meritafiducia.it).

Il regolamento Merita Fiducia giunge oggi alla sua DECIMA edizione. In questa edizione 2026/2028, l'obiettivo rimane, come nelle edizioni precedenti, quello di consolidare e diffondere le opportunità di accompagnamento per le associazioni che chiederanno il marchio (per il rinnovo o per la prima volta), con un focus qualitativo sulla realizzazione della relazione di missione integrata e del bilancio sociale, elementi distintivi nel percorso Merita Fiducia, sulla capacità di comunicare correttamente "ciò che si fa", mostrando il valore aggiunto sociale generato in relazione anche ai temi di sostenibilità.

Il Regolamento ha adeguato e allineato già il percorso di certificazione alle richieste documentali del Codice del terzo Settore (DL n. 117 del 3 luglio 2017) e suoi successivi decreti attuativi.

La prima edizione del Regolamento Merita Fiducia, risalente al 2009, sottolineava un aspetto emergente nella gestione del non profit con le seguenti parole: *"in uno scenario di crisi del welfare e di riduzione delle risorse pubbliche è evidente che la sopravvivenza dei servizi promossi dal volontariato sarà sempre più dipendente dalla capacità di auto sostenersi, di raccogliere fondi e attivare reti di collaborazione e solidarietà".*

Una previsione importante e una visione d'insieme che trova pieno compimento a distanza di parecchi anni. La sensibilità verso la trasparenza informativa e la capacità di ricercare fondi autonomamente è, sempre più, una condizione inevitabile per quanti si avventurano sulla strada dell'impegno sociale e volontario.

Le risorse economiche sono sempre più limitate e la percezione del futuro sembra caratterizzarsi per orizzonti ristretti. La capacità, per il volontariato, di investire nella progettazione sociale, di rete, e nel diversificare le fonti di finanziamento diviene sempre più attuale.

Per questo, **la raccolta fondi all'interno di una organizzazione riveste un'importanza basilare, ma può funzionare ed essere sostenibile solo se condotta con i criteri di massima trasparenza**. Merita Fiducia parte e si sviluppa da questo concetto, sottolinea l'importanza di "**meritare piena fiducia**" dai donatori sapendo **proporre un modello gestionale etico, sostenibile, chiaro ed efficace**, al fine di presentarsi con la massima trasparenza e puntando alla ricerca di nuovi donatori e alla fidelizzazione di quelli esistenti.

Acquisire un marchio che riconosce l'impegno dell'organizzazione, sul fronte della trasparenza, è una carta in più, fondamentale, da giocare per la realizzazione dei propri progetti.

Il CSV di Verona continua a investire in questo perimetro di idee e di modello etico per stimolare criteri rinnovati di rendicontazione, soprattutto nel campo di quella sociale.

GLOSSARIO E ABBREVIAZIONI

5x1000: quota dell'imposta IRPEF (il 5 per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche), che lo stato italiano distribuisce tra enti che svolgono attività socialmente rilevanti

AUDIT: visita presso le associazioni che chiedono il riconoscimento del marchio al fine di valutare la presenza dei requisiti per l'assegnazione del marchio stesso

BS: bilancio sociale, documento con il quale l'associazione descrive gli esiti della sua attività annuale, non limitandosi ai soli aspetti finanziari e contabili, ma narrando quanto svolto, obbligatorio per il Merita Fiducia Plus

CHECKLIST: elenco completo delle cose da fare o dei documenti da produrre per ottemperare alle richieste di Carte in Regola e Merita Fiducia

CiR: Carte in Regola, percorso, propedeutico al Merita Fiducia, che attesta la corretta gestione documentale,

CSV: Centro di Servizio per il Volontariato

ETS: Enti del Terzo Settore, sono ETS, così come definiti dal Codice del Terzo settore all'art. 4, comma1, del Decreto legislativo n. 117/17, organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore.

MF: Merita Fiducia

RAB: relazione di accompagnamento al bilancio, con la quale si commentano le voci di bilancio (entrate e uscite)

RMI: relazione di missione integrata, documento - allegato al Bilancio - che integra i dati economici, patrimoniali e finanziari dell'ente con valutazioni e indicatori che evidenziano l'utilità sociale dell'organizzazione.

RS: relazione sociale, documento di descrizione della vita associativa, meno completo del bilancio sociale ma con le stesse finalità, obbligatorio per il Merita Fiducia Base

SEZIONE 1: PRESENTAZIONE MERITA FIDUCIA

1 – IL MARCHIO MERITA FIDUCIA

1.1 - Definizione e obiettivi

Definizione

Merita Fiducia è:

- un riconoscimento rivolto agli **Enti del Terzo settore (ETS) che operano, prevalentemente, attraverso l'azione del volontariato**, così come definiti dal **Codice del Terzo settore, decreto legislativo n. 117/17** e iscritti ai registri previsti dalla normativa in vigore, interessati a documentare e dimostrare la capacità di gestire, programmare e rendicontare la propria attività, la capacità di autofinanziamento, attraverso raccolta fondi, e la capacità comunicativa. Una capacità che fa sintesi con l'impegno a dare "adeguato conto" alla vasta area dei portatori d'interesse (stakeholders);
- un'attestazione frutto dell'attività di valutazione effettuata da un organismo esterno riconosciuto, competente e imparziale, il Comitato di valutazione.

Obiettivi

Merita Fiducia si propone di:

- creare una sensibilità sui temi dell'accountability, della trasparenza, e della promozione sociale nel Terzo settore, così come nelle pubbliche amministrazioni e nel settore profit;
- creare consapevolezza sui temi della sostenibilità, in particolare economica, sociale e organizzativa, anche in riferimento agli Obiettivi 2030 dell'Agenda ONU;
- curare e gestire un registro provinciale delle organizzazioni certificate: un riferimento pubblico, accessibile online, a disposizione del territorio.

1.2 - Lo stile del marchio

Nato per sostenere processi gestionali etici e trasparenti degli ETS, il marchio ha adottato uno stile, in sintonia con la quotidianità degli adempimenti a cui le organizzazioni sono tenute da normativa in vigore, caratterizzato da:

- **una bassa gravosità.** Il marchio rappresenta una risorsa, uno stimolo a migliorare, un riferimento per la conduzione efficace dell'organizzazione, promuovendo delle buone prassi

gestionali. Lo stile del marchio è improntato al **minor dispendio di tempo e risorse per il suo raggiungimento**, ma soprattutto per il mantenimento nel tempo;

- **un sistema di auto-valutazione.** I criteri utilizzati sono disponibili, facilmente reperibili e sufficientemente dettagliati per assicurare ***"un'autovalutazione di partenza"*** da parte della stessa organizzazione, grazie allo strumento della *checklist*. Per ogni area di valutazione (vedi sezione 3) sono evidenziati i documenti da presentare e gli aspetti da osservare e verificare;
- **un'evidenza pubblica.** È centrale la dimensione informativa e di conoscenza che, tramite il marchio, s'intende evidenziare. Ottenere il riconoscimento ha un significato pubblico. L'esistenza di un registro liberamente consultabile e l'apposizione del logo sui documenti delle organizzazioni aderenti lo confermano.

1.3 - I livelli di certificazione, BASE e PLUS

Merita Fiducia prevede due livelli di certificazione, ***Base e Plus***, che rappresentano, per le organizzazioni, un'opportunità e uno stimolo di crescita, favorendo il confronto con pratiche rendicontative e di comunicazione crescenti in termini di eccellenza.

- MARCHIO BASE: attesta la capacità gestionale delle organizzazioni in riferimento alle aree di valutazione indicate esplicitamente nella scheda di autovalutazione[1]. La valutazione è suddivisa in due momenti distinti: la visita/audit presso la sede associativa e la valutazione finale del Comitato di Valutazione; si richiede la redazione della relazione di missione integrata.
- MARCHIO PLUS: attesta la capacità gestionale delle organizzazioni in riferimento alle aree di valutazione indicate esplicitamente nella scheda di autovalutazione[2]. Oltre a tutti gli aspetti richiesti per il livello "base", la scheda pone alcune ulteriori richieste, più approfondite, nelle aree comunicativa, rendicontativa e di competenza della governance. A tale scopo, **per il marchio PLUS**, si richiede la redazione del bilancio sociale, la presenza di un piano/strategia per la formazione dei dirigenti associativi, un organigramma che espliciti funzioni e ruoli; inoltre, il bilancio dovrà essere redatto, a prescindere dalle entrate di bilancio dell'ente, su modello "per competenza", integrato con lo stato patrimoniale e la relazione di missione (Modelli previsti dal DM 5/3/2020, A+B+C).

Si precisa che i documenti *Relazione di Missione integrata* e *Bilancio Sociale* sono richiesti dal marchio, a seconda del livello scelto (BASE o PLUS), anche quando non sono obbligatori per legge.

1.4 - La struttura del marchio

Il marchio si propone di:

- **essere un riconoscimento** per le organizzazioni che, quotidianamente, si impegnano nel dare conto, con trasparenza e chiarezza comunicativa, del loro operato;
- **garantire una corretta gestione documentale, come prerequisito di accesso**. Rendere corretta la gestione documentale della vita *ordinaria* associativa è un prerequisito di partecipazione al marchio, da cui nasce un riconoscimento alternativo, concentrato sugli aspetti documentali,

---

1 La scheda di autovalutazione è denominata "**ALLEGATO 1 CHECKLIST AUTOVALUTAZIONE REQUISITI MERITA FIDUCIA", consultabile a pag. 17 e scaricabile dal sito www.meritafiducia.it area "Documenti"**

2 Confronta nota 1

denominato **attestato di corretta gestione documentale "Carte in regola[3]"**. L'attestazione di corretta gestione documentale diventa così il riconoscimento propedeutico per la partecipazione al marchio Merita Fiducia;

- **valorizzare la formazione iniziale**. Il corso base obbligatorio dovrà essere frequentato dalle persone che seguiranno l'iter di certificazione, favorendo così un collegamento fra il processo formativo e l'attività istruttoria ai fini del marchio;
- **suddividere la valutazione in due parti**:
  a. la **visita obbligatoria (audit) presso la sede associativa,** dalla quale scaturisce una prima valutazione gestionale a cura del Gruppo Istruttorio;
  b. l'attività valutativa, vera e propria, del Comitato di valutazione;
- **assegnare la responsabilità di pubblicazione dei documenti di rendicontazione economica e sociale direttamente alle organizzazioni.** Esse dovranno procedere **autonomamente** a caricare i documenti (Bilanci e relazioni collegate, Relazione di Missione e/o Bilancio Sociale, relazioni Raccolte Fondi e rendiconto 5 per mille), sul sito istituzionale associativo. Il CSV di Verona creerà un link diretto del sito www.meritafiducia.it alla pagina dedicata del sito associativo.

1.5 Il registro online del marchio

Non esistono registri cartacei del marchio, il registro è esclusivamente online, così come tutte le informazioni sul marchio stesso, accessibili a tutti e direttamente consultabili su www.meritafiducia.it. Il sito web del marchio rappresenta uno strumento fondamentale per la comprensione del percorso ed è un valido elemento di supporto operativo e un canale di informazione diretto per le organizzazioni.

Chiunque acceda al sito può comprendere cosa è il marchio Merita Fiducia, consultare la scheda di autovalutazione ma, soprattutto, accedere alla pagina del "Registro" che consente di ottenere informazioni su tutte le organizzazioni certificate. Il numero di certificazione assegnato ad ogni organizzazione è unico e irripetibile ed è visibile sia sul registro Merita Fiducia, che sui materiali promozionali associativi.



[3] Per approfondire il tema dell'Attestato Carte in Regola cfr Cap. 2


Ottieni il marchio Merita Fiducia per la tua associazione
Cos'è il marchio Merita Fiducia
Associazioni certificate

2 – COME OTTENERE LA CERTIFICAZIONE

2.1 Destinatari

Il marchio può essere richiesto da **tutte le Organizzazioni di Volontariato (OdV) e Associazioni di Promozione Sociale (APS),** così come definite dal Codice del Terzo settore, decreto legislativo n. 117/17, e iscritte ai registri come previsti dalla normativa in vigore, sensibili ai temi dell'accountability, della trasparenza e della promozione sociale, nonché per tutte le realtà coinvolte in attività di raccolta fondi. E' possibile che anche un **altro ETS**, così come definito dall'art. 4 del D.Lgs. 117 e tra quelli che possono accedere ai servizi dei CSV, possa richiedere il marchio: si veda a tal proposito il capitolo 6 sulle procedure e sui vincoli di ammissione.

2.2 Criteri di accesso

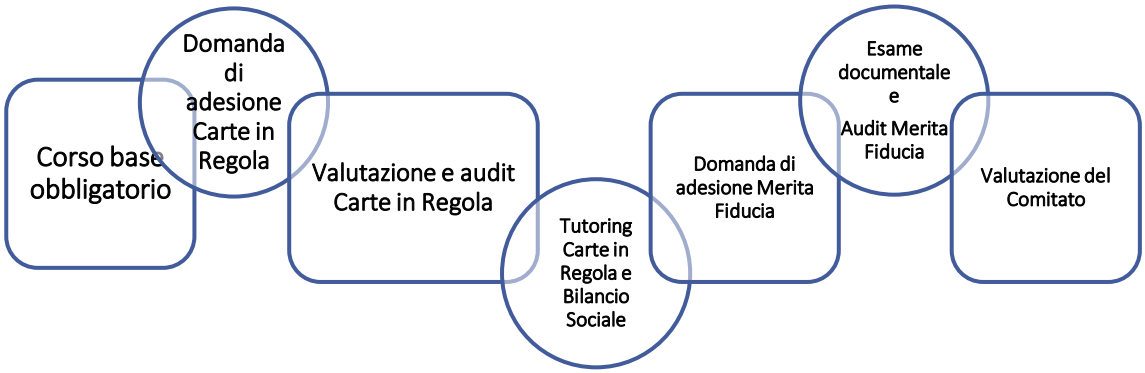
Le organizzazioni che aderiscono e sono ammesse al percorso di valutazione Merita Fiducia devono avere la presenza di **almeno due delle seguenti voci**, di cui:

- **almeno** una voce riferita alle aree rendicontazione economica e raccolta fondi e/o economica-sociale che di promozione sociale e attività di raccolta fondi;
- **almeno** una voce riferita all'area comunicazione.

Area di riferimento (c.d. PILASTRI Merita Fiducia)	Criteri di accesso	Codici schema di bilancio finanziario (modello DM 5/3/2020)
Area rendicontazione economica, donazioni e raccolta fondi Capacità dell'organizzazione di autofinanziarsi, con azioni rivolte a singoli cittadini, che al mondo profit	*5x1000*	A5
	Donazioni e lasciti testamentari	A4
	Contributi da non soci	A6
	Attività diverse	B1, B2, B3
	Raccolte Fondi (occasionali e/o continuative)	C1, C2, C3
Area rendicontazione economica-sociale Capacità dell'organizzazione di creare e/o partecipare a reti, creando innovazione attraverso idee progettuali	*Contributi per progetti*	
Area comunicazione e promozione sociale Capacità dell'organizzazione di promuoversi con strumenti online e garantire trasparenza attraverso la pubblicazione dei documenti sociali	*Sito web associativo*	/
	Almeno un canale social (Facebook, Instagram, YouTube, ecc.)	/

2.3 Il percorso di certificazione

Di seguito la presentazione delle singole tappe, obbligatorie, che una organizzazione dovrà affrontare se interessata a conseguire il marchio Merita Fiducia.



2.3.1 - Primo passo: la formazione obbligatoria – si svolge nel mese di novembre, il CORSO BASE

Il percorso formativo di base, promosso e curato dal CSV di Verona, è una condizione necessaria per accedere alla fase di valutazione del marchio. Il corso è destinato alle organizzazioni e si pone come obiettivi principali l'esporre il significato della certificazione e le fasi del percorso Merita Fiducia, illustrare il regolamento, fornire i criteri che orientano la valutazione dei documenti e i materiali da presentare.

Il corso è un appuntamento costante e, nel tempo, si è arricchito dell'esperienza legata al rapporto con le organizzazioni partecipanti.

È bene precisare che:

- **dovrà partecipare** al corso **la persona** individuata dall'organizzazione quale **referente Merita Fiducia**; è buona prassi che al corso base partecipino anche altre persone, interne all'organizzazione, al fine di poter condividere la fase di gestione documentale, di audit e le richieste di miglioramento. Qualora l'organizzazione nomini un nuovo referente MF, lo stesso dovrà necessariamente frequentare il primo corso base disponibile per poter poi presenziare alla fase di audit (sia Carte in Regola che MF);
- **il corso sarà ritenuto valido se la frequenza coprirà almeno il 70% delle ore previste**;
- **il corso ha validità di due anni**. Se nell'arco di tempo di due anni l'organizzazione non si attiva per richiedere il marchio, sarà necessario partecipare nuovamente al corso;
- **il corso dovrà essere ripetuto** qualora una organizzazione si sia vista revocare il marchio (o abbia deciso autonomamente di non richiedere il rinnovo alla scadenza) e, successivamente, voglia chiederlo nuovamente, attivando, così, un percorso *ex novo*.

2.3.2 - Secondo passo: l'attestato di corretta gestione documentale Carte in Regola (CiR) - domanda da presentare entro il 31 dicembre

L'attestato "Carte in Regola" è un riconoscimento incentrato sugli aspetti documentali della gestione, in ottemperanza alla normativa vigente. **Esso è un pre-requisito OBBLIGATORIO per accedere a Merita Fiducia e ha validità di due anni**. La **domanda** per accedere al *tutoring* va **presentata entro il 31 dicembre** dell'anno di riferimento precedente rispetto all'anno in cui si intende attivare il percorso di certificazione, all'Ufficio Consulenze del CSV di Verona, compilando l'allegato 7 (domanda di adesione) disponibile sul sito Merita Fiducia, nella sezione documenti.[4]

Nel **mese di dicembre** è previsto, inoltre, un incontro di **approfondimento operativo** sul percorso CiR, tenuto dall'Ufficio Consulenze del CSV di Verona. **La partecipazione è obbligatoria per le organizzazioni che chiederanno il marchio per la prima volta;** potranno partecipare, senza tuttavia obbligo di presenza, anche le organizzazioni il cui marchio sarà in scadenza nell'anno successivo e sono intenzionate a chiederne il rinnovo: sarà utile la partecipazione al fine di rivedere sia i principali adempimenti della gestione associativa, sia le modalità di attivazione del tutoring Carte in Regola.

- Il percorso Carte in Regola (CiR) - si svolge da gennaio a giugno

Il percorso, finalizzato al rilascio dell'attestato Carte in Regola, si presenta come prerequisito fondamentale per l'accesso alla certificazione Merita Fiducia. L'attestazione nasce, quindi, con tre principali obiettivi:

- ✓ sostenere le organizzazioni nella corretta gestione documentale per un pieno rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- ✓ proporre alle organizzazioni un "tutoring gestionale", non più impostato sulla modalità domanda-risposta, quanto su un approccio ad ampio raggio che tenga in considerazione il sistema gestionale organizzativo nel suo complesso;
- ✓ creare le condizioni per facilitare la tenuta della documentazione necessaria ai fini dell'adesione alla normativa vigente e necessaria per l'iscrizione nei registri.

L'iter è riservato alle organizzazioni interessate a conseguire Merita Fiducia, con percorso di accompagnamento che si sviluppa da gennaio a giugno dell'anno in cui si verifica la scadenza del marchio Merita Fiducia.

La richiesta di adesione al percorso CiR va fatta direttamente all'Ufficio Consulenze del CSV di Verona entro il 31 dicembre.

Il percorso Carte in Regola è un percorso scelto **volontariamente** e consiste nell'analisi della sola documentazione tipica delle organizzazioni per il rispetto degli adempimenti civilistici e fiscali, ai quali, normalmente, ogni organizzazione è chiamata in base alla normativa vigente.

L'attestato ha cadenza e validità temporale biennale ed è un riconoscimento valido internamente al CSV di Verona.

[4] La scheda di sintesi con le principali informazioni sull'attestato, denominata "CHECKLIST AUTOVALUTAZIONE REQUISITI ATTESTATO CORRETTA GESTIONE DOCUMENTALE "CARTE IN REGOLA" è consultabile e scaricabile anche sul sito www.meritafiducia.it area "Documenti".

Nella sezione "documenti" del sito Merita Fiducia, www.meritafiducia.it, è disponibile la scheda di autovalutazione con indicazione dei documenti necessari che saranno richiesti e valutati negli audit Carte in Regola.

- **Il percorso Carte in Regola (CiR): iter, tempistiche operative e contenuti**

L'attività viene svolta da un valutatore esterno nominato dal CSV di Verona, in collaborazione con l'Ufficio Consulenze e il Gruppo Istruttorio Merita Fiducia.

Il percorso di valutazione si sviluppa, solitamente, in uno o due appuntamenti (audit) che saranno da pianificare come segue:

- Primo appuntamento – da fissare entro e non oltre il 15 febbraio
- Secondo appuntamento (se necessario) – da fissare entro e non oltre il 15 maggio

Il valutatore organizza un primo incontro con l'Organizzazione nel corso del quale vengono **verificate le condizioni** e la tipologia del soggetto richiedente, ed **effettua la verifica documentale**, come da checklist.

La situazione dell'organizzazione (settore di intervento, attività svolte prevalentemente, stato giuridico del soggetto, eventuali peculiarità/difficoltà gestionali) viene monitorata nella sua interezza; al termine del primo incontro verranno evidenziate le eventuali criticità documentali e/o gestionali emerse e per le quali sarà necessario prevedere un percorso di adeguamento.

Il check-up di CiR comprende diverse aree di analisi ciascuna delle quali prevede un punteggio di valutazione: statuto e registro, bilancio, raccolta fondi, risorse umane, privacy, sicurezza sul lavoro e governance.

L'Ufficio Consulenze del CSV di Verona resta a disposizione delle organizzazioni, **su richiesta**, per un'attività di accompagnamento (tutoring) alla fase di verifica documentale e alla risoluzione delle eventuali criticità emerse in sede di valutazione. **L'Ufficio Consulenze non effettua alcuna attività valutativa**.

N.B: Il tutoring è inteso come supporto all'organizzazione per sanare le criticità emerse, non come attività di consulenza strutturata per la quale vi sarà comunque la possibilità di accedere attraverso le richieste ordinarie, a pagamento, come da Carta dei servizi del CSV di Verona.

A seguito del primo appuntamento, sulla scorta delle indicazioni fornite a chiusura dell'audit, verrà concordato, se necessario, un secondo incontro al fine di verificare l'adesione dell'organizzazione alle richieste e concludere la valutazione Carte in Regola.

Al termine del percorso, oltre all'attestazione Carte in Regola, verrà redatta una scheda valutativa, il **Piano di accompagnamento**, affinché l'organizzazione possa riscontrare i risultati ottenuti e rimanga traccia di eventuali criticità o miglioramenti suggeriti.

L'attestazione Carte in Regola sarà rilasciata all'organizzazione che raggiungerà, in sede di valutazione, un **punteggio minimo di 43 su un totale di 55 punti**. Tale certificazione sarà firmata, congiuntamente, dal Presidente del CSV di Verona (o da un suo delegato nominato dal Consiglio Direttivo del CSV di Verona) e dal valutatore esterno.

2.3.3 - Terzo passo: percorsi di accompagnamento sui documenti di rendicontazione economico-sociale – nei mesi tra marzo e maggio

Nel periodo tra marzo e maggio, le organizzazioni che devono conseguire o rinnovare il marchio, possono accedere a un **servizio di accompagnamento**, erogato dal Gruppo Istruttorio del CSV di Verona, per la redazione della documentazione utile ai fini della valutazione Merita Fiducia, attraverso il seguente percorso:

- ✓ un incontro per ogni Organizzazione, esclusivamente **su richiesta scritta** da inoltrare via mail alla segreteria del marchio, da svolgersi in sede del CSV, a Verona, per un confronto sui contenuti, sulle eventuali problematiche o difficoltà nella stesura del bilancio sociale o della relazione di missione integrata;
- ✓ un accompagnamento successivo, esclusivamente **su richiesta e prevalentemente in back office** (via mail o telefonica), di verifica e monitoraggio nello sviluppo della documentazione.

Si precisa che il ruolo del Gruppo Istruttorio in questo caso sarà quello di:
a) indirizzare le organizzazioni alla corretta stesura della documentazione;
b) segnalare eventuali incongruenze (particolari) tra le richieste del marchio e il documento stesso;
c) orientare le organizzazioni alla compilazione delle schede analitiche con i dati richiesti.

2.3.4 - Quarto passo: formazione e aggiornamento – tutto l'anno

Nell'ottica del miglioramento continuo sarà sempre **utile e necessario**, per l'Organizzazione che richiede per la prima volta o rinnova il marchio Merita Fiducia, partecipare ad almeno un corso di formazione su tematiche inerenti la filosofia e l'operatività del marchio, ad esempio: *rendicontazione sociale, bilancio sociale, fundraising, people raising, gestione associativa, gestione risorse umane, comunicazione sociale, rendicontazione economica (bilanci, 5xmille), gestione associativa*.

Inoltre, il CSV di Verona organizzerà, nel periodo tra febbraio e aprile, un **corso specifico** (svolgimento on line e/o in presenza), sempre per le organizzazioni **in prima richiesta o rinnovo**, come momento riassuntivo delle incombenze e della documentazione da presentare per la richiesta del marchio. La partecipazione a questo corso è **obbligatoria**.

2.3.5 - Quinto passo: la domanda di adesione a MERITA FIDUCIA (MF) – da presentare entro il 30 giugno

Entro il 30 giugno di ogni anno le organizzazioni che hanno ottenuto l'attestato Carte in Regola, e sono interessate a conseguire il marchio Merita Fiducia, sono chiamate a presentare la **domanda di adesione** all'Ufficio Merita Fiducia del CSV di Verona. Il modulo (allegato 6) è scaricabile dal sito www.meritafiducia.it, nella sezione "Accesso associazioni – documenti", e si caratterizza per una serie di dichiarazioni da sottoscrivere, in particolare:

- ✓ evidenziare di aver conseguito l'attestazione di corretta gestione documentale, Carte in Regola, indicando la data di conseguimento;

- ✓ esplicitare l'adesione a procedure e regolamento del marchio;
- ✓ evidenziare la data nella quale il consiglio direttivo dell'organizzazione ha approvato la partecipazione al marchio (in sede di audit, tuttavia, potrà essere richiesta anche la delibera del consiglio);
- ✓ individuare una persona che sarà referente del marchio, seguirà l'attività di certificazione e il contatto con il gruppo istruttorio; tale persona dovrà essere la stessa che ha partecipato al corso formativo iniziale;
- ✓ accettare la visita*/audit* presso la sede associativa, con relativa attività di campionamento sulle specifiche aree di valutazione, sia **a seguito della domanda di adesione al marchio**, sia **nell'anno intermedio di certificazione** (qualora richiesto dal comitato di Valutazione);
- ✓ **aderire ai piani di miglioramento** proposti dal Gruppo Istruttorio e/o direttamente dal Comitato di Valutazione;
- ✓ pubblicare ogni anno (**entro il 15 luglio** nell'anno intermedio rispetto alla scadenza del marchio) i propri documenti rendicontativi sul sito istituzionale dell'Organizzazione.

N.B. Si ricorda che alla domanda di adesione vanno *obbligatoriamente* allegati tutti i documenti utili ai fini della valutazione Merita Fiducia, così come elencati al paragrafo 3.2 del presente Regolamento.

L'organizzazione che si presenta per la prima richiesta di certificazione dovrà obbligatoriamente richiedere il marchio Base.

2.3.6 - Sesto passo: l'attività valutativa – si svolge da luglio a ottobre

- **Visita/audit presso la sede associativa - si svolge da luglio a settembre**

L'attività valutativa prende avvio con la visita (audit) presso la sede associativa a cura del Gruppo Istruttorio del CSV di Verona. Durante la visita, concordata nei tempi con l'organizzazione interessata, è bene sia sempre **presente il referente che ha partecipato al corso formativo di base oltre, eventualmente, ad altri componenti del consiglio direttivo.**

A tal proposito si fa presente che, come buona prassi, nel corso dell'audit è auspicabile la presenza di uno o più componenti della governance.

Durante l'incontro saranno presi in considerazione i documenti e le evidenze che consentiranno di comprendere la posizione dell'organizzazione rispetto alle tre aree oggetto di valutazione: **rendicontazione economico-sociale, comunicazione e promozione sociale, donazioni e raccolta fondi**.
L'audit consentirà di fotografare adeguatamente la situazione organizzativa e gestionale, individuando i documenti più adatti a illustrare competenze e modalità di lavoro dell'organizzazione, oltre a valutare un eventuale **piano di miglioramento** e fornire orientamenti al gruppo dirigente per affrontarlo.
Al termine della visita, sarà sempre **rilasciato un verbale** con la sintesi di tutti gli elementi emersi che dovrà essere controfirmato per accettazione dal Presidente dell'organizzazione. L'Organizzazione avrà tutto il tempo necessario per sanare eventuali criticità rilevate. In linea di massima, la parte documentale prevista dall'attestato di corretta gestione documentale (CiR) non sarà nuovamente richiesta; tuttavia, **è possibile che i valutatori del CSV possano richiedere**

nuovamente uno o più documenti già esaminati nel percorso Carte in Regola per ulteriori approfondimenti.

- Valutazione finale del Comitato – si svolge tra agosto e ottobre

Il Comitato, negli incontri appositamente programmati nel corso dell'anno, prenderà in considerazione la posizione di ogni Organizzazione partecipante **partendo dal verbale di sintesi della visita presso la sede (redatto dal Gruppo Istruttorio)**, integrando il tutto con la lettura del bilancio e di tutti i documenti presentati dall'associazione richiedente come più sotto elencati e a seconda della tipologia di marchio richiesto (Base o Plus); analizzerà ulteriori informazioni ed evidenze raccolte dal Gruppo Istruttorio.

L'esito dell'attività valutativa del Comitato condurrà a una di queste deliberazioni:

- ✓ **assegnazione del marchio per il biennio;**
- ✓ **assegnazione del marchio per la durata di un anno,** nel caso in cui il Comitato ritenga necessaria una supervisione di breve termine;
- ✓ **richiesta di ulteriori chiarimenti** o indicazioni di miglioramento nei termini di un preciso arco temporale entro il quale l'Organizzazione dovrà adeguarsi (in genere 30/60 giorni di tempo);
- ✓ **assegnazione del marchio, per il biennio, con revisione** della sola documentazione nell'anno intermedio;
- ✓ **rifiuto di concessione del marchio** qualora manchino le condizioni per il rilascio, indicando le motivazioni e invitando l'Organizzazione a ripresentare domanda in una nuova edizione di assegnazione del marchio.

Il marchio MERITA FIDUCIA ha valenza biennale.

A seguito della conclusione del percorso di valutazione, sarà organizzato dal CSV di Verona un evento pubblico per l'assegnazione del marchio MERITA FIDUCIA alle organizzazioni, nuove o in rinnovo, che hanno completato il percorso durante l'anno. L'evento si svolge in autunno.

Per sintetizzare si riportano qui di seguito le tappe con i tempi di riferimento.

novembre	•corso di formazione base obbligatorio, solo per le nuove organizzazioni interessate al marchio
31 dicembre	•termine per la presentazione della domanda di accesso a Carte in Regola
gennaio/maggio	•percorsi di accompagnamento Carte in Regola e Merita Fiducia •aggiornamento Merita Fiducia
30 giugno	• termine per la presentazione della domanda Merita Fiducia e relativa consegna della documentazione
luglio/settembre	• audit/visita presso la sede delle organizzazioni da parte del Gruppo Istruttorio (con attività di campionamento)
agosto/ottobre	• incontri del Comitato per la valutazione delle pratiche
novembre/dicembre	• evento pubblico di assegnazione del marchio Merita Fiducia

3 – DOCUMENTAZIONE UTILE PER LA CERTIFICAZIONE

3.1 - La scheda di autovalutazione

La *checklist* di autovalutazione è una scheda di sintesi in grado di illustrare le aree di valutazione, i criteri di analisi e i documenti o le evidenze utili ai fini del marchio. Grazie alla scheda, l'organizzazione e i valutatori si confrontano con lo stesso linguaggio e con i medesimi criteri.

Per chi intende intraprendere la strada della certificazione Merita Fiducia, la comprensione delle aree di valutazione è un punto di partenza fondamentale.

Merita Fiducia, circoscrivendo gli ambiti di valutazione è come se accendesse dei "fari di scena" soltanto su alcuni aspetti del "palcoscenico" organizzativo. La prima scelta dell'ente sarà, quindi, quella di comprendere se ha interesse e sensibilità ad essere valutato su aspetti particolari, quali la trasparenza rendicontativa (economica e sociale), la comunicazione sociale e la gestione della raccolta fondi.

Ecco qui di seguito la presentazione delle aree di valutazione:

Aree di valutazione I PILASTRI Merita Fiducia	Caratteristiche delle aree
Area rendicontazione economica e sociale	Riguarda la capacità rendicontativa e si concentra sulla capacità dell'organizzazione di presentare rendiconti economici e sociali chiari, in grado di offrire informazioni adeguate a tutti i portatori di interesse, nonché nel dare adeguato conto dell'impatto delle proprie attività.
Area comunicazione e promozione sociale	Riguarda la capacità dell'organizzazione di offrire informazioni ai donatori e, in generale, alla cittadinanza sul servizio erogato. Non meno importante, per questa area, la capacità di tenere informati i donatori sulle somme raccolte e il loro uso. Nel

	contesto comunicativo rientrano anche le informazioni rilasciate ai destinatari dei servizi.
Area donazioni e raccolta fondi	Riguarda la capacità dell'organizzazione di programmare tutte le azioni necessaria all'autosostentamento, per creare una indipendenza dall'eventuale "sostegno pubblico", come ad esempio effettuare raccolta fondi, fidelizzare i propri donatori, realizzare progetti in rete sul territorio.

La scheda di autovalutazione è suddivisa in tre colonne:

1. **aree di valutazione:** individua l'area di valutazione, in modo che sia evidente per il lettore;
2. **documenti/evidenze:** riporta l'elenco dei documenti o delle evidenze che offrono informazioni sul comportamento dell'organizzazione rispetto a quella particolare area valutativa;
3. **focus o criteri di analisi dei documenti:** ogni documento presentato acquista significato per il modo in cui è elaborato, il significato che esprime nella vita associativa. I *focus* o criteri di analisi consentono di comprendere quali sono i punti di forza di ogni documento e su cosa si sofferma l'attività valutativa.

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 ○ Chiarezza nell'esposizione della relazione di accompagnamento al bilancio inserita nella Relazione di Missione Integrata (mod. C) ○ Informazioni sulla destinazione dell'avanzo di gestione ○ L'Organizzazione è in grado di replicare nel tempo la relazione di accompagnamento al bilancio ○ Modalità di verifica e controllo periodico sulla gestione contabile ○ Informazioni sulla destinazione avanzo di gestione nell'anno successivo (marchio Base, consigliato per il Plus). ○ Presenta una analisi comparativa delle voci più significative, dando conto dell'andamento almeno nelle due annualità OBIETTIVO: ANALIZZARE LA CAPACITA' INFORMATIVA DEL BILANCIO	○ Bilancio per cassa secondo modello D, nei casi con: - proventi inferiori o uguali a € 220.000 - senza mutui e/o finanziamenti	○ Sono utilizzate correttamente le voci e i codici		MODELLO D (rendiconto per cassa)	⊗	
		- Bilancio per competenza secondo modello A+B, nei casi con: - proventi superiori a € 220.000 - proventi superiori a € 1.000.000 - presenza di mutui e/o finanziamenti - personalità giuridica e proventi superiori a € 60.000,	○ Sono utilizzate correttamente le voci e i codici		MODELLO A (stato patrimoniale) 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) MODELLO B (rendiconto gestionale)		⊗

		○ Relazione descrittiva delle voci di Bilancio (parte della Relazione di Missione Integrata)	○ Le voci di bilancio sono chiaramente commentate nella relazione ○ La relazione comprende almeno 5 tabelle ○ 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. ○ Modalità di raccolta dati e comparabilità nel tempo. ○ Uso di indicatori e tabelle nelle rendicontazioni. ○ Chiara indicazione di Storia, Mission e Vision ○ Chiara esposizione del 5xmille e dell'attività di raccolta fondi ○ Capacità di dar seguito al piano di miglioramento	○ Relazione di missione integrata	○ Rispetta indice CSV ○ Contiene tabelle ○ Contiene indicatori (es. ore di volontariato)		MODELLO C (Relazione di missione integrata)	⊗	⊗
		○ Bilancio Sociale	○ Rispetta indice previsto ○ Rispetta le linee guida ministeriali (decreto 04/07/2019) ○ Contiene tabelle ○ Contiene indicatori ○ Mission e Vision sono indicate chiaramente	Per dettagli su indice tipo, tabelle Per dettaglio su indicatori	Criteri minimi per la redazione del BS 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, IMPEGNI E **VALORI GENERATI**	○ È disponibile un sito web ○ Altri canali utilizzati per comunicazione/promozione (social network)	○ Consente di scaricare i documenti di rendicontazione economico-sociale ○ Fornisce indicazioni su Mission e Vision della Organizzazione ○ Esiste una sezione dedicata a Merita Fiducia ○ Utilizzo social network			⊗	⊗
Gestione risorse umane	○ Gestione dei volontari ○ Corretta gestione del lavoro retribuito ○ Gestione degli inserimenti di giovani e adulti per progetti particolari (Ex: Servizio Civile Universale, SVE, Alternanza Scuola Lavoro, Lavori Pubblica Utilità, Stage e Tirocini) ○ Formazione di volontari e dipendenti allo svolgimento del ruolo ○ Coinvolgimento di governance, volontari e personale retribuito nella certificazione Merita Fiducia ○ Consapevolezza del marchio Merita Fiducia di volontari e personale retribuito	○ Programma formativo dei volontari	○ È prevista attività formativa per i volontari ○ 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 ○ 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 CONTATTO PER PROGETTI TEMPORANEI	○ 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 ○ 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. ○ Pianificazione di campagne di RF e/o 5xmille. ○ Le raccolte fondi sono chiaramente indicate nel bilancio. ○ Le raccolte fondi sono correttamente rendicontate su modelli ministeriali. ○ I dati di sintesi sulle raccolte fondi sono presenti anche nella rendicontazione sociale. ○ 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) **OBIETTIVO:** VERIFICARE LA CAPACITÀ DI PROGRAMMARE, GESTIRE E INFORMARE SULLA RACCOLTA FONDI.	○ 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). ○ I dati di sintesi sulla gestione delle raccolte fondi si ritrovano nella relazione di missione integrata e nel bilancio sociale. ○ È prevista una modalità di informazione ai donatori sull'utilizzo dei fondi raccolti		⊗	⊗
		○ 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 ○ La relazione di missione integrata e il bilancio sociale offrono informazioni		⊗	⊗

3.2 Documenti per la rendicontazione economica e sociale, marchio base e plus

3.2.1 MARCHIO MERITA FIDUCIA BASE

Le organizzazioni che richiedono la certificazione ***BASE*** sono tenute a redigere, annualmente, i seguenti documenti:

- BILANCIO
  Mod. D rendiconto per cassa (come previsto da DM 5 marzo 2020) se:
  - proventi inferiori a 220.000 euro
  - nessuna presenza di finanziamenti/mutui;

  Mod. A Stato patrimoniale + Mod. B Conto economico / Rendiconto gestionale (come previsto da DM 5 marzo 2020) se:
  - proventi superiori a 220.000 euro
  - proventi superiori a 1.000.000 euro
  - personalità giuridica e proventi superiori a 60.000 euro
  - presenza di finanziamenti/mutui
- RELAZIONE ECONOMICO-SOCIALE: Mod. C Relazione di missione, integrata – Relazione alle voci di bilancio + Relazione sociale delle attività svolte

- RENDICONTI OBBLIGATORI:
  - 5xmille entro 12 mesi dalla ricezione dell'importo
  - L. 124/17, rendiconti raccolte fondi entro 30 giugno dell'anno di competenza

- BILANCIO SOCIALE (come da linee guida ministeriali) se proventi superiori a 1.000.000 euro

3.2.2 MARCHIO MERITA FIDUCIA PLUS

Le organizzazioni che richiedono la certificazione ***PLUS*** sono tenute a redigere, annualmente, i seguenti documenti:

- BILANCIO – Mod. A Stato patrimoniale + Mod. B Conto economico / Rendiconto gestionale (come previsto da DM 5 marzo 2020), indipendentemente dal volume dei proventi

- RELAZIONE ECONOMICO-SOCIALE: Mod. C Relazione di missione, integrata – Relazione alle voci di bilancio + Relazione sociale delle attività svolte

- RENDICONTI OBBLIGATORI:
  - 5xmille entro 12 mesi dalla ricezione dell'importo
  - L. 124/17, rendiconti raccolte fondi entro 30 giugno dell'anno di competenza

- BILANCIO SOCIALE (come da linee guida ministeriali)

3.3 La relazione di missione – Mod. C integrata

Il DM 5 marzo 2020 ha introdotto nella rendicontazione degli ETS un nuovo documento, la **relazione di missione (Mod. C)** con lo scopo di commentare sia voci di bilancio, ma anche identificare l'ente e alcuni aspetti sociali, in relazione all'attività economico/finanziaria.

Ai fini della certificazione Merita Fiducia, per garantire trasparenza e chiarezza, in coerenza con i principi del marchio stesso, il documento denominato **Relazione di missione integrata** comprende sia la relazione alle voci di bilancio, sia la relazione delle attività svolte.
Questo documento viene richiesto sia per il livello base, che per il livello plus.

Viene messa a disposizione delle organizzazioni che intendono certificarsi una matrice di raccordo al fine di agevolare la redazione e ottenere un documento completo in coerenza con quanto previsto dal Mod. C, ma anche con quanto necessario a garantire trasparenza all'azione sociale come richiesto dal marchio Merita Fiducia.

3.3.1 La relazione delle voci di bilancio, come parte integrante della Relazione di missione integrata (Mod. C)

La relazione alle voci di bilancio **è parte integrante della Relazione di missione integrata**. Il bilancio economico dovrà necessariamente, e in modo vincolante, essere supportato da una relazione che deve necessariamente commentare le voci del bilancio, come da schemi contenuti nel DM 5 marzo 2020, fondamentale per chiarire tutti gli aspetti della gestione e dialogare con la vasta rete di portatori d'interesse. In particolare, la relazione deve:

- **commentare adeguatamente** le voci di bilancio, sia di entrata che di uscita, nonché dello stato patrimoniale (se presente);
- offrire **informazioni di dettaglio** rispetto a voci di costo con descrizione eccessivamente di sintesi (esempio: costi per servizi, costi per retribuzioni) e di raggruppamenti che finiscono per diventare contenitori di cifre poco chiare nella lettura del loro contenuto reale;
- supportare le informazioni, laddove necessario, **con tabelle e grafici** che facilitino sia la lettura del dato che il confronto fra periodi differenti.[5]

3.3.2 La relazione sulle attività svolte come parte integrante della Relazione di missione integrata (Mod. C)

La relazione sulle attività svolte è **parte integrante della Relazione di missione integrata**, secondo un indice predefinito che l'organizzazione dovrà seguire. Tuttavia, la relazione e l'indice dovranno essere "adattati" alla singola realtà, soprattutto nei contenuti che dovranno, obbligatoriamente:

- **evidenziare** i tratti essenziali del servizio "istituzionale" svolto;
- **mostrare** l'impegno per sostenere e valorizzare le persone che a vario titolo sono impegnate nell'Organizzazione;
- **offrire** un quadro di lettura del "capitale sociale" dell'Organizzazione rappresentato da servizi, attività e progetti realizzati, dai risultati raggiunti, dalle reti attivate sul territorio e dalle persone coinvolte, soprattutto come volontariato**;**

[5] La scheda con i contenuti minimi della Relazione di accompagnamento al Bilancio è disponibile nell'area FAD del CSV di Verona.

- **supportare la relazione**, per quanto possibile, **con dati e indicatori,** confrontandoli tra almeno due annualità.

3.4 Il Bilancio sociale

La redazione del bilancio sociale è obbligatoria, ai fini del marchio Merita Fiducia, per le organizzazioni che abbiano conseguito o vogliano conseguire il marchio PLUS, oppure per tutte le organizzazioni che siano tenute a redigerlo come previsto dalla normativa vigente (es. con proventi superiori a 1.000.000 euro).
Oltre l'obbligo, il bilancio sociale rappresenta un'opportunità per tutte le organizzazioni, di raccontare la propria storia, coinvolgendo e valorizzando quanti, sul territorio, hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi che, di anno in anno, ci si prefigge di raggiungere in coerenza con la propria missione e con la disponibilità economico-finanziaria.

Nel bilancio sociale, dunque, andrà descritta l'attività svolta, ma anche i risultati raggiunti con l'utilizzo di dati e indicatori utili a far comprendere la portata di quanto realizzato e il senso dei servizi svolti. Andrà, inoltre, realizzato un piano di miglioramento con gli obiettivi (sottoforma anche di indicatore numerico, dove possibile) che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per il futuro e che rappresenta la strada e la direzione da seguire per affermare la propria missione.

Il bilancio sociale, oltra ad essere un documento di rendicontazione, è anche uno strumento di comunicazione e promozione dell'Organizzazione. Anche in tale senso, nel percorso Merita Fiducia, verrà valutato e per questo motivo il bilancio sociale rimane un documento a sé stante rispetto alla relazione di missione.

- Scheda dei contenuti minimi per la redazione del bilancio sociale

Per agevolare la redazione del bilancio sociale, il CSV di Verona ha predisposto una scheda con i requisiti minimi necessari per realizzare un documento completo. L'indice tipo che viene fornito, disponibile nell'area riservata del sito del CSV di Verona[6], rappresenta una possibile traccia da seguire ed è coerente con quanto previsto dalle Linee guida ministeriali per la redazione del bilancio sociale degli ETS, del 4 luglio 2019 (Gazzetta Ufficiale n. 186 del 9 agosto 2019).

Inoltre, annualmente, il CSV di Verona propone percorsi formativi e di approfondimento su temi inerenti alla rendicontazione sociale, la valorizzazione dell'impatto sociale e del lavoro di rete.

3.5 Strumenti on line

La documentazione utile ai fini del marchio (schede di autovalutazione, domanda di ammissione, schede di approfondimento, ecc.) è disponibile sul sito www.meritafiducia.it nell'area "documenti" e nell'area riservata del sito del CSV di Verona. In particolare, sono disponibili:

[6] Collana Gestione associativa e Terzo settore "Rendiconto per associazione e bilancio sociale" – febbraio 2020.

Checklist di autovalutazione Attestazione di corretta gestione documentale "Carte in Regola"	Consente di comprendere gli adempimenti relativi al percorso Carte in Regola, un riconoscimento rilasciato direttamente dal CSV di Verona con un percorso di accompagnamento e valutazione. L'ottenimento dell'attestato è condizione necessaria per accedere al marchio.
Domanda di adesione al marchio (allegato 6)	La domanda di adesione presenta ed evidenzia gli impegni che una organizzazione si assume durante il percorso di Valutazione e quelli conseguenti alla concessione del marchio.
Checklist di autovalutazione requisiti Merita Fiducia	È la scheda che consente di autovalutarsi come Organizzazione, comparando la propria gestione con gli standard richiesti (documentali e di processo). La stessa scheda vale sia per il marchio base che per quello Plus.
Scheda contenuti minimi richiesti per la relazione al bilancio	La scheda consente di comprendere i contenuti minimi per garantire la presentazione di una relazione alle voci di bilancio in linea con lo spirito del marchio e, soprattutto, volta a garantire buoni livelli di trasparenza e capacità comunicativa.
Scheda contenuti minimi richiesti per la relazione di missione integrata	La scheda offre indicazioni sullo stile della relazione di missione integrata. In particolare, evidenzia la struttura tipo dell'indice. In estrema sintesi sono anche riportate idee per dati da raccogliere e indicazioni specifiche per le organizzazioni di coordinamento.
Scheda contenuti minimi richiesti per il bilancio sociale	È la scheda di approfondimento dedicata alle organizzazioni che intendono realizzare il bilancio sociale in quanto orientate a conseguire il marchio "Plus", oppure orientate ad una maggiore volontà comunicativa verso i propri stakeholder.

4 – GESTIONE DEL MARCHIO

4.1 - La gestione ANNUALE dei documenti rendicontativi

Ogni anno le organizzazioni certificate sono chiamate, per impegno di regolamento, a pubblicare e diffondere online i seguenti documenti:

- ✓ Bilancio
- ✓ Relazione di missione integrata
- ✓ Bilancio sociale (solo per il marchio PLUS, oppure per organizzazioni con proventi superiori a 1.000.000 di euro)
- ✓ Rendiconti obbligatori (5xmille, fondi pubblici, raccolte fondi).

Il caricamento dei documenti dovrà essere effettuato direttamente dalle singole organizzazioni che utilizzeranno **il proprio sito istituzionale** per renderli visibili sulla rete web:

a) ***entro il 15 luglio*** *per le organizzazioni che si trovano* ***nell'anno intermedio****;*

b) ***entro il 31 ottobre****, o comunque successivamente la ricezione della lettera che attesta il* ***rilascio/rinnovo del marchio*** *da parte del Comitato di valutazione, per le organizzazioni che rinnovano o ottengono il marchio per la prima volta.*

Sul sito www.meritafiducia.it si aggiorneranno le schede informative di ogni organizzazione certificata e si creeranno collegamenti/link con le pagine web dei singoli siti istituzionali di ogni organizzazione.

La responsabilità di ogni organizzazione nell'adempiere a questo impegno di trasparenza e comunicazione è espressamente assunta nella domanda di richiesta del marchio.[7]

4.2 – Il rinnovo del marchio alla scadenza del biennio

Alla **scadenza del biennio** ogni organizzazione certificata dovrà **rinnovare**, se lo desidera, la propria adesione. Sarà, quindi, necessario:

- riformulare la **domanda** per avviare il percorso Carte in Regola, entro il termine del 31 dicembre (anche questa attestazione, infatti, ha durata biennale);
- riformulare la **domanda** di adesione a Merita Fiducia, entro il termine del 30 giugno dell'anno di rinnovo, allegando tutta la documentazione prevista al paragrafo 3.2 del presente regolamento.

[7] Lo schema tipo di domanda per la richiesta del marchio è scaricabile dal sito www.meritafiducia.it nell'area "Documenti".

4.3 – Quota di partecipazione

La quota sarà versata dall'organizzazione al CSV di Verona **solamente al momento della concessione del marchio** e sarà valida per l'iscrizione nel registro ufficiale Merita Fiducia.

La quota di partecipazione dà diritto alla fruizione di tutti i servizi che il CSV di Verona mette in campo sia nel percorso Carte in Regola, che nel percorso Merita Fiducia, e quindi nello specifico:

a) formazione iniziale sulla certificazione Merita Fiducia (corso base obbligatorio con validità 2 anni);
b) formazione specifica sul tutoring Carte in Regola con approfondimenti (obbligatorio per i nuovi aderenti, facoltativo per le organizzazioni in rinnovo);
c) tutoring, valutazione e rilascio dell'attestato Carte in Regola;
d) corso sulle modalità di rendicontazione economico-sociale;
e) percorso di accompagnamento, a richiesta, per la realizzazione della relazione di missione integrata e/o del bilancio sociale;
f) valutazione documentale e audit Merita Fiducia a cura del Gruppo Istruttorio;
g) valutazione finale, rilascio certificazione e iscrizione nel Registro Merita Fiducia;
h) attività di promozione e comunicazione del marchio Merita Fiducia e delle organizzazioni certificate, effettuate dal CSV di Verona;
i) voucher Merita Fiducia (vedi regolamento di utilizzo par. 9)

La quota di partecipazione prevista è la seguente:

OdV – Organizzazioni di Volontariato e APS – Associazioni di Promozione Sociale

€ 150,00 per OdV/APS con proventi inferiori o uguali a € 40.000,00 nell'ultimo bilancio disponibile all'atto di richiesta del marchio

€ 250,00 per OdV/APS con proventi superiori a € 40.000,00 e inferiori o uguali a € 150.000 nell'ultimo bilancio disponibile all'atto di richiesta del marchio

€ 350,00 per OdV/APS con proventi superiori a € 150.000,00 nell'ultimo bilancio disponibile all'atto di richiesta del marchio

Altri ETS – Enti del Terzo Settore (non OdV/APS)

€ 200,00 per altri ETS con proventi inferiori o uguali a € 40.000,00 nell'ultimo bilancio disponibile all'atto di richiesta del marchio

€ 300,00 per altri ETS con proventi superiori a € 40.000,00 e inferiori o uguali a € 150.000,00 nell'ultimo bilancio disponibile all'atto di richiesta del marchio

€ 400,00 per altri ETS con proventi superiori a € 150.000,00 nell'ultimo bilancio disponibile all'atto di richiesta del marchio

La quota ha valenza biennale.

4.4 – Servizi del CSV di Verona dedicati alle organizzazioni certificate

L'assegnazione del marchio Merita Fiducia rappresenta per ciascuna associazione un elemento di crescita, vanto, qualità, trasparenza, eticità. Esso dimostra l'attendibilità e la credibilità di un'organizzazione e ne sancisce la sua capacità di accountability e di promozione sociale nel Terzo settore. Sul territorio esistono buone prassi, soprattutto a livello comunale, per le quali le associazioni certificate Merita Fiducia hanno strada semplificata rispetto a certe incombenze rendicontative su bandi, convenzioni, contributi.

Il CSV di Verona al fine di valorizzare la capacità organizzativa, certificata dal marchio, mette a disposizione, a sua volta, delle organizzazioni certificate dei "Benefit".

In particolare:

- Accesso all'area riservata del gestionale del CSV di Verona con materiale di supporto e di approfondimento dedicato;
- Accesso esclusivo all'area FAD Merita Fiducia del CSV di Verona con materiale di supporto e di approfondimento dedicato;
- "Sportello sicurezza": invio di informative in anteprima alle organizzazioni MF;
- Donazioni ed erogazioni liberali di enti esterni: nel momento in cui arrivassero proposte in tal senso al CSV, verrà data indicazione primaria di rivolgersi alle organizzazioni MF inserite nel registro;
- Percorsi consulenziali e materiale documentale dedicati sui temi rilevanti quali bilancio, rendicontazione sociale, privacy, gestione associativa;
- "Sportello fundraising": accesso gratuito per una consulenza di base per eventi di raccolta fondi, coinvolgimento donatori;
- Corsi di formazione: accesso gratuito ai corsi organizzati da CSV di Verona (vedi regolamento Par. 8).

5 – ORGANI DI FUNZIONAMENTO E DI VALUTAZIONE

5.1 - Il CSV di Verona

Il CSV di Verona, come struttura operativa, svolge un ruolo trainante e di sostegno alla vita e allo sviluppo del marchio. Le principali azioni svolte ruotano intorno alla formazione, alla consulenza, all'istruzione pratica e all'attività di audit presso le associazioni. In particolare:

Segreteria del marchio

- L'Ufficio Merita Fiducia cura il lavoro di *back office* legato alla gestione del marchio: raccolta documenti, aggiornamento sito internet www.meritafiducia.it, pianificazione delle attività annuali, gestione contatti e coordinamento dei servizi.

Consulenza

- L'Ufficio Consulenze garantisce appoggio e supporto per informazioni, aggiornamenti normativi e idee per integrare procedure e modalità di gestione delle organizzazioni;
- il Gruppo istruttorio del CSV di Verona offre consulenza in particolare per la redazione della relazione di missione integrata e del bilancio sociale.

Tutoring Carte in Regola

- Per le organizzazioni che devono conseguire l'attestato di corretta gestione documentale Carte in Regola, l'ufficio consulenze offre, su richiesta, un servizio di supporto per la risoluzione di criticità emerse durante l'attività di valutazione e segnalate dal valutatore esterno. Si ricorda che l'attestato ha una valenza puramente interna al CSV di Verona; tuttavia, il percorso valuta la gestione dell'organizzazione in riferimento alla normativa vigente.

Formazione

- L'Ufficio Formazione attiva i percorsi formativi: *di base*, corso obbligatorio per accedere alla fase di valutazione; *di approfondimento,* per le organizzazioni certificate, su temi d'interesse per accrescere competenze e professionalità e valorizzare il significato del marchio dentro e fuori le organizzazioni stesse.

Promozione

- Il CSV di Verona organizza, sul territorio, eventi di promozione e sensibilizzazione sui temi della certificazione di qualità, del dono e della trasparenza. In particolare: evento di consegna degli attestati alle organizzazioni che conseguono il marchio, campagne di sensibilizzazione, interventi informativi sul territorio per il mondo del volontariato e per il mondo profit.

5.1.1 – Consigliere CSV delegato al marchio

Il Consiglio Direttivo del CSV di Verona si riserva la possibilità di nominare, al suo interno, un **consigliere con delega al marchio Merita Fiducia**. Tale scelta, una volta approvata, sarà comunicata alla Direzione del CSV, al Comitato di Valutazione e al Gruppo Istruttorio di Merita Fiducia.

Trattasi di una **opportunità**, e non di un obbligo, che il Direttivo si riserva di introdurre per meglio valorizzare il marchio sul territorio, con gli stakeholder di riferimento, dando ancora maggiore importanza agli aspetti della rendicontazione sociale e della trasparenza, molto caldeggiati anche dalla recente Riforma del Terzo Settore, e per aggiornare direttamente la Governance del CSV di Verona sull'andamento del percorso di Valutazione.

Il consigliere con delega al Merita Fiducia non avrà funzioni né tecniche, né valutative; tuttavia potrà:

- chiedere uno o due briefing annui allo staff impegnato nei percorsi di valutazione CiR e MF;
- partecipare agli eventi del marchio (es: eventi pubblici e giornata consegna certificati);
- partecipare, ma con il solo ruolo di osservatore, alle sedute del Comitato di Valutazione.

5.2 - Il Gruppo Istruttorio

Il Gruppo Istruttorio rappresenta un'équipe del CSV di Verona che opera come interlocutore diretto con le organizzazioni partecipanti e interagisce con l'attività del Comitato di Valutazione.

In particolare:

valuta la documentazione

- successivamente alla scadenza del 30/06 il Gruppo Istruttorio procede ad una prima valutazione documentale delle pratiche di adesione/rinnovo ricevute dalle organizzazioni;
- richiede eventuali integrazioni.

effettua percorsi di accompagnamento

- supporta le associazioni che ne fanno richiesta nell'elaborazione dei documenti principali (relazione al bilancio, relazione/bilancio sociale, rendiconti raccolte fondi e 5xmille).

conduce gli audit

- vengono pianificate, in accordo con le organizzazioni, le visite in sede con lo scopo di valutare la documentazione, effettuare un colloquio con il referente Merita Fiducia e almeno un componente del Consiglio Direttivo, sull'andamento della certificazione e della vita associativa in generale.

predispone piani di miglioramento

- a seguito della visita, il componente del Gruppo Istruttorio redige un verbale "Report di audit" indicando eventuali criticità rilevate, proposte di miglioramento, tempi di attuazione delle richieste;
- il piano di miglioramento viene sottoscritto dal presidente dell'organizzazione e dal componente del Gruppo Istruttorio che ha effettuato l'audit.

elabora le schede istruttorie

- per ogni organizzazione partecipante, il Gruppo Istruttorio predispone una scheda di presentazione dell'organizzazione contenente alcuni indicatori di gestione, economici e di attività, utili alla valutazione delle aree di interesse Merita Fiducia.

partecipa alle riunioni del Comitato di Valutazione

- i componenti del Gruppo Istruttorio partecipano alle riunioni del Comitato di Valutazione, **senza diritto di voto**, e con il solo scopo di presentare la pratica di rinnovo o la nuova richiesta di certificazione.

5.3 - Il Comitato di Valutazione Territoriale

Il Comitato di Valutazione è **l'unico organo deliberante** del processo di assegnazione del marchio Merita Fiducia. Il suo parere è **DEFINITIVO** e insindacabile sull'assegnazione del marchio stesso.

- **Composizione**

Il Comitato di Valutazione è composto da un minimo di 3 a un massimo di 5 componenti, esterni al CSV di Verona, autorevoli professionisti che manifestano o hanno manifestato vicinanza e conoscenza del mondo del volontariato, sia per il loro curriculum professionale, sia per la loro modalità di interfaccia, sia per la loro esperienza professionale o personale pregressa.

- **Nomina del Comitato ed elezione del Presidente**

I componenti del Comitato sono **nominati** formalmente a seguito di delibera del Consiglio direttivo del CSV di Verona. L'incarico si intende, in ogni caso, a titolo gratuito e deve essere formalmente accettato per iscritto, anche via mail. I componenti eleggono autonomamente il Presidente del Comitato entro la data di prima convocazione della prima sessione e lo comunicano per iscritto al CSV, anche via mail, che semplicemente ne prende atto. Il Presidente resta in carica automaticamente per tutto il mandato, tranne che venga decisa tra i componenti un cambio di Presidenza, decisione che va comunicata entro la data di prima convocazione della prima sessione dell'anno, anche via mail.

- **Durata della carica**

I componenti del Comitato di Valutazione rimangono in carica nel periodo di vigenza del presente regolamento, così come da nomina ufficiale del Consiglio Direttivo del CSV di Verona.

L'incarico è rinnovabile per ciascun componente.

- **Compiti**

Il Comitato si riunisce, in via ordinaria, in due sessioni annuali, in occasione della valutazione delle pratiche di nuova richiesta o di rinnovo del marchio Merita Fiducia presentate dalle organizzazioni; in linea di massima le riunioni del Comitato si svolgono nei mesi di settembre e ottobre. Tuttavia, il Comitato può riunirsi, in via straordinaria, anche in una sola sessione o in altre date per approfondire la valutazione di alcune pratiche o per questioni di carattere organizzativo e di funzionamento del marchio. In casi eccezionali, la valutazione può essere effettuata anche a distanza in videoconferenza o tramite verifica documentale da remoto e comunicazione dell'esito per iscritto al Presidente e al CSV.

- **Attività**

Le attività del Comitato di Valutazione si possono così sintetizzare:

- ✓ valutazione della documentazione presentata dalle organizzazioni per la prima richiesta o per il rinnovo del marchio Merita Fiducia, integrata con le relazioni e la documentazione a supporto preparata dal Gruppo Istruttorio;
- ✓ richiesta, e successiva valutazione, di eventuali integrazioni documentali necessarie e direttamente richieste alle organizzazioni;
- ✓ richiesta di eventuali misure correttive, anche di carattere gestionale, con l'obiettivo di rendere coerente il processo di certificazione con le indicazioni generali del marchio;
- ✓ partecipazione di uno o più componenti del Comitato agli eventi promozionali legati alle attività del marchio Merita Fiducia;

- ✓ partecipazione di uno o più componenti del Comitato all'evento annuale di consegna degli attestati Merita Fiducia.

- Atti del Comitato

A conclusione del processo di valutazione il Comitato rilascia, con lettera formale sottoscritta dal presidente del Comitato, uno dei seguenti documenti:

- ✓ lettera di concessione del marchio Merita Fiducia;
- ✓ lettera di diniego del marchio Merita Fiducia, con indicazione espressa delle motivazioni che hanno portato alla decisione finale;
- ✓ lettera di sospensione della valutazione, con richiesta di integrazioni documentali;
- ✓ lettera di concessione del marchio Merita Fiducia con verifica annuale della documentazione.

Il Comitato, inoltre, sottoscrive il verbale delle riunioni, redatto dal segretario degli incontri di valutazione. Il presidente del Comitato, infine, sottoscrive gli attestati di certificazione consegnati alle singole organizzazioni che ricevono il marchio.

Le decisioni vengono prese a maggioranza dei componenti con diritto di voto. Ogni seduta del Comitato è valida se sono presenti, fisicamente o in videoconferenza, alla stessa almeno il 50% dei suoi componenti. Nel caso di composizione o di presenza a numero pari dei componenti del Comitato (es. 4 componenti), il voto del Presidente, in caso di parità, varrà doppio.

Alle riunioni del Comitato partecipano, senza diritto di voto, i componenti del Gruppo Istruttorio; hanno, inoltre, facoltà di partecipare, sempre senza diritto di voto, sia il presidente (o il consigliere delegato) del CSV, che il direttore/coordinatore del CSV.

SEZIONE 2: REGOLAMENTO MERITA FIDUCIA

6 – REGOLAMENTO DI AMMISSIONE ALLA CERTIFICAZIONE (2026 – 2028)

Possono fare domanda per il marchio Merita Fiducia le **Organizzazioni di volontariato (OdV)** e le Associazioni di Promozione Sociale (APS), e altri ETS (possibili beneficiari dei servizi del CSV di Verona) così come definite dal **Codice del Terzo settore, decreto legislativo n. 117/17** e iscritti al Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS), **con sede legale e operativa nella provincia di Verona.**

Prima della domanda, ogni organizzazione dovrà:

1. disporre dell'attestato di corretta gestione documentale Carte in Regola (CiR) rilasciato dal CSV di Verona;
2. aver partecipato, con almeno un rappresentante, alla formazione "Corso base", promossa dal CSV di Verona (almeno 70% delle ore previste). La persona che parteciperà al corso sarà la stessa che collaborerà con il Gruppo Istruttorio per la gestione dell'iter documentale e degli incontri presso la sede associativa;
3. accertarsi di rispettare i criteri di accesso minimi elencati al punto 2.2 del presente regolamento.

Le organizzazioni che intendono aderire al marchio, sottoponendosi all'attività istruttoria e alla conseguente valutazione, dovranno compilare la domanda (allegato 6), scaricabile direttamente dal sito www.meritafiducia.it, nell'area "Accesso associazioni - Documenti".

La domanda in oggetto richiede i seguenti adempimenti da parte delle organizzazioni partecipanti:

1. dichiarare di aver conseguito l'attestazione di corretta gestione documentale Carte in Regola rilasciato dall'ufficio Consulenze del CSV di Verona;
2. compilare la domanda entro il **30 giugno** di ogni anno, per partecipare all'edizione annuale di concessione del marchio[8];
3. indicare il verbale del Consiglio Direttivo che approva la partecipazione al marchio Merita Fiducia;
4. conoscere le procedure previste dal marchio (modalità di istruttoria e valutazioni, *checklist*, Regolamento di uso del marchio);
5. accettare l'attività di campionamento delle evidenze della propria gestione, con riferimento alle aree oggetto di valutazione per il marchio;
6. ospitare, presso la propria sede associativa, il rappresentante del Gruppo Istruttorio per l'*audit*/visita;
7. conoscere il servizio di supporto e consulenza che gli uffici del CSV di Verona possono assicurare per completare o integrare aspetti gestionali carenti, rispetto agli standard previsti dal marchio;
8. adeguare il proprio sistema gestionale secondo i piani di miglioramento proposti dal Gruppo Istruttorio in fase di valutazione iniziale;

[8] La data in oggetto e la cadenza annuale rappresentano la scelta del CSV di Verona.

9. pubblicare annualmente i documenti di rendicontazione sociale sul proprio sito istituzionale, entro il **15 luglio**, se nell'anno intermedio, o entro il 31 ottobre se in fase di rinnovo: Bilanci e Relazioni collegate, Relazione di missione integrata, Bilancio Sociale, rendiconti di Raccolta Fondi, 5 per mille, ...

Casi particolari:

- ✓ Qualora un'organizzazione certificata Merita Fiducia **perda la qualifica di organizzazione** (OdV o APS) il mantenimento del marchio, e il suo eventuale rinnovo a scadenza, sarà vincolato ad una delibera del Consiglio Direttivo di CSV di Verona.

- ✓ Qualora un **altro ETS**, tra quelli che possono accedere ai servizi dei CSV, ex art. 63 CTS, **e le cui attività siano sostenute in modo prevalente e dimostrabile dal volontariato**, faccia richiesta di adesione al marchio Merita Fiducia dovrà presentare formale domanda al Consiglio Direttivo del CSV di Verona allegando bilancio, relazione al bilancio e relazione delle attività, al fine di consentire una valutazione di merito della richiesta. L'ammissione alla procedura di valutazione sarà vincolata alla delibera del Consiglio Direttivo del CSV di Verona.

- ✓ Sono escluse, in ogni caso, dalla possibilità di richiedere il marchio MERITA FIDUCIA le imprese sociali e le cooperative sociali.

7 – REGOLAMENTO DI USO DEL MARCHIO MERITA FIDUCIA (2026 – 2028)

Il presente regolamento ha lo scopo di garantire un uso corretto del marchio da parte di tutte le organizzazioni di volontariato iscritte nel Registro online di Merita Fiducia. Il rispetto delle norme indicate eviterà usi non appropriati del logo.

Oggetto

1. Il presente regolamento definisce le condizioni atte alla concessione in uso del marchio denominato Merita Fiducia (sia nella versione "base" che nella versione "+Plus") di proprietà della Federazione del Volontariato di Verona ODV con sede in Via Cantarane n. 24 – 37129 Verona.
2. Il marchio Merita Fiducia è depositato presso l'Ufficio Direzione e registrato alla CCIA di Verona, all'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi.

Il marchio Merita Fiducia dal verbo meritare, ovvero essere degno di ricevere, in qualche modo in senso di valere, una iniziativa che merita, che si è conquistata il diritto di essere presa in considerazione positiva. Fiducia, nel senso di affidamento, di sicurezza, di porre qualche cosa nelle mani di chi lo merita.

Caratteristiche del marchio

1. Il marchio base è raffigurato come nella **figura 1.**
2. Esso è composto da una scritta Merita Fiducia accanto due mani stilizzate con indicato al lato destro in alto un codice numerico di quattro cifre, accompagnato dalla sigla della provincia, rappresentante il numero progressivo dell'autorizzazione concessa. Il marchio Merita Fiducia può, a discrezione dell'utilizzatore, riportare in basso in calce l'indicazione del sito www.meritafiducia.it.
3. La scritta Merita Fiducia è di color azzurro, pantone numero 300; il simbolo delle mani stilizzate è di color blu scuro, pantone numero 289; il codice numerico è di color nero. Qualora venga utilizzata l'indicazione del sito, essa è dello stesso colore della scritta Merita Fiducia. Il marchio in fase di stampa può essere utilizzato bianco/nero.

figura 1



4. Il marchio plus è raffigurato come nella figura 2.
5. Esso è composto da una scritta "Merita Fiducia + plus" accanto due mani stilizzate sotto le quali è presente la dicitura +plus. È inoltre indicato al lato destro in alto un codice numerico di quattro cifre, accompagnato dalla sigla della provincia, rappresentante il numero progressivo dell'autorizzazione concessa. Il marchio "Merita Fiducia + plus" può, a discrezione dell'utilizzatore, riportare in basso in calce l'indicazione del sito www.meritafiducia.it.

figura 2



6. La scritta Merita Fiducia è di color azzurro, pantone numero 300; il simbolo delle mani stilizzate e la scritta + plus sono di color blu scuro, numero pantone 289; il codice numerico è di color nero. Qualora venga utilizzata l'indicazione del sito, essa è dello stesso colore della scritta Merita Fiducia. Il marchio in fase di stampa può essere utilizzato bianco/nero.
7. Testo e immagine di entrambi i marchi si presentano come insieme unico e non possono essere modificati in nessun particolare. Il font utilizzato deve essere quello fornito. La scritta e il simbolo, nella versione a colori, devono rispettare colori e conversione cromatica forniti.
8. Le dimensioni minime del marchio sono di minimo 20 mm, allo scopo di non pregiudicarne la leggibilità.

Campo di applicazione e durata del marchio

1. Il marchio Merita Fiducia e il marchio Merita Fiducia "+plus" si applicano dalla data di certificazione delle organizzazioni per la durata di mesi 24. Esso può essere utilizzato solo dall'organizzazione certificata e non da eventuali realtà associative ad essa collegate (sedi periferiche, gruppi comunali, ecc.).

Condizioni per la concessione in uso del marchio

1. Nel periodo di applicazione definito all'articolo precedente, l'organizzazione potrà utilizzare il marchio concesso qualora rispetti le seguenti condizioni:
   - le modalità di utilizzo come previste nel presente regolamento;
   - non modifichi le caratteristiche del marchio, così come consegnato dall'emittente su supporto magnetico.

Modalità di utilizzo del marchio

1. Le organizzazioni certificate hanno la possibilità di utilizzare il marchio concesso su:
   - carta intestata, buste, biglietti da visita;
   (il marchio va posizionato in alto a destra, dimensione minima 20 mm)
   - materiale pubblicitario e promozionale;
   (il marchio va posizionato in alto a destra, dimensione minima 20 mm)
   - sito internet, brochure, newsletter;
   (il marchio va posizionato in alto a destra, dimensione minima 20 mm)
   - prodotti metallici e plastici, apparecchi e strumenti, cuoi, pelli, ombrelli, prodotti tessili, articoli di abbigliamento, tappeti;
   (dimensione minima 20 mm)
   - materiale utilizzato per comunicazioni rivolte al pubblico, in particolare quello riguardante campagne di raccolta fondi.

(dimensione minima 20 mm)

Cessazione dell'uso del marchio

Qualora venissero riscontrate violazioni al presente Regolamento, verranno adottati i seguenti provvedimenti:

a. richiamo scritto;
b. in caso di mancata attuazione delle misure indicate nel richiamo scritto, cancellazione dal registro delle organizzazioni certificate e pubblicità del provvedimento adottato attraverso i mezzi che saranno ritenuti più adeguati.

Nel caso in cui al paragrafo 1.b, l'organizzazione dovrà immediatamente astenersi dall'utilizzo del marchio concesso.

Nel caso in cui un'organizzazione utilizzi il marchio concesso senza autorizzazione si provvederà alla contestazione del fatto in forma diretta e se ne renderà pubblica informazione. Qualora ciò non portasse ad una bonaria risoluzione sarà presentata formale denuncia.

Controlli

Il Comitato di Valutazione, attraverso il Gruppo Istruttorio, potrà controllare il corretto uso del marchio, chiedendo in visione documenti o richiedendo direttamente informazioni al Legale rappresentante dell'organizzazione.

Risoluzione delle controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere, in relazione all'uso del marchio concesso, saranno deferite al Comitato di Valutazione che provvederà, previo parere motivato, alla decisione senza doversi uniformare a regole di procedure.

8 – REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA FORMAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI CERTIFICATE MERITA FIDUCIA (2026-2028)

Campo di applicazione: accesso gratuito ai corsi di formazione della "Scuola permanente del volontariato", organizzata dal CSV di Verona, delle organizzazioni certificate Merita Fiducia.

Beneficiari:

- volontari regolarmente associati all'organizzazione certificata
- dipendenti (e assimilati, compresi i volontari in Servizio Civile Universale, purché regolarmente in servizio) dell'organizzazioni certificata

I **volontari e i dipendenti,** di un'organizzazione certificata Merita Fiducia, possono accedere gratuitamente ai corsi di formazione erogati dal CSV di Verona nell'ambito della Scuola permanente del Volontariato.

Il beneficio è valido esclusivamente se:

- Il marchio Merita Fiducia è in corso di validità
- L'organizzazione è in regola con il versamento della quota di adesione prevista dal Regolamento del Marchio

L'iscrizione ai corsi di formazione dovrà avvenire, sempre ed esclusivamente, tramite l'accesso al Gestionale del CSV di Verona. Tutte le informazioni sono disponibili a questo link, https://csv.verona.it/formazione/.

Si deve iscrivere al corso ogni singola persona che effettivamente parteciperà alla formazione.

La gratuità è intesa per un massimo di due persone per ente.

L'iscrizione implica la piena responsabilità della persona iscritta alla partecipazione al corso scelto.

La persona iscritta, per poter beneficiare della formazione gratuita, dovrà preventivamente essere associata, nel gestionale del CSV di Verona, ad un'organizzazione certificata Merita Fiducia. Il CSV di Verona non si fa carico di effettuare verifiche in tal senso, ma ciò sarà esclusivamente a carico dell'iscrivendo.

Qualora la persona iscritta non avesse possibilità di partecipare al corso, dovrà comunicare per iscritto all'indirizzo a.ferraro@csv.verona.it l'assenza **entro e non oltre 48 ore prima dell'avvio del corso**.

Diversamente, qualora non fosse rispettato tale termine di preavviso e il volontario non partecipi alla formazione, **verrà addebitato l'intero importo previsto nella sezione "quota di partecipazione" relativa al corso.**

Qualora la persona iscritta non possa partecipare, potrà richiedere la partecipazione di un altro volontario in sua sostituzione. In tal caso, la partecipazione dell'organizzazione al corso è effettiva e, dunque, nessun importo sarà addebitato.

9 – REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL "VOUCHER MERITA FIDUCIA" (2026-2028)

Il CSV di Verona, dal 2023, ha istituito il voucher Merita Fiducia dedicato alle sole associazioni certificate con il marchio Merita Fiducia.

Campo di applicazione: accesso gratuito alla consulenza specialistica, attraverso consulenti del CSV di Verona, relativamente a temi legati alle buone pratiche di raccolta fondi-Fundraising e al coinvolgimento dei volontari, delle organizzazioni certificate Merita Fiducia.

Beneficiari:

- Organizzazioni certificate Merita Fiducia

Il beneficio è valido esclusivamente se:

- Il marchio Merita Fiducia è in corso di validità, al momento della richiesta di attivazione del voucher;
- L'organizzazione è in regola con il versamento della quota di adesione prevista dal Regolamento del Marchio.

Obiettivo: capacitare le associazioni nell'analisi delle proprie attività di raccolta fondi-fundraising e nel coinvolgimento efficace dei volontari.

Descrizione e caratteristiche del voucher:



- Predisposto esclusivamente su supporto elettronico, formato PDF;
- Contiene i due percorsi consulenziali oggetto del voucher: Fundraising e coinvolgimento dei volontari;

- Per ogni percorso è previsto un link dedicato all'attivazione della richiesta di consulenza;
- È ben visibile il periodo di validità del voucher.

Modalità di funzionamento del voucher:

Allo scopo di rendere chiara e trasparente la gestione di questo strumento, di seguito viene descritta nel dettaglio la modalità di funzionamento.

1. Ogni associazione certificata, nelle condizioni sopra descritte, ha diritto di **ricevere nel biennio di certificazione un solo voucher per tipo di percorso.**
2. I **voucher sono validi dall'anno solare** di emissione e **fino al 30 novembre dell'anno successivo** a quello di emissione. La validità dei voucher andrà di pari passo rispetto la validità del marchio Merita Fiducia. Così come indicato nei voucher stessi, **la scadenza è fissata al 30 novembre dell'anno di scadenza del marchio Merita Fiducia.**
3. I voucher non utilizzati **non sono cumulabili** per gli anni successivi alla scadenza; qualora l'associazione non li attivi entro il 30/11 dell'anno di scadenza, essi saranno automaticamente annullati.
4. I voucher sono destinati alla singola associazione che li riceverà dal CSV di Verona, non sono cedibili né ad altre associazioni che avessero il marchio, né ad altri enti sprovvisti del marchio Merita Fiducia.
5. **Entro il 31/01 di ogni anno,** il CSV di Verona invierà i voucher all'indirizzo mail istituzionale presente nel Registro online Merita Fiducia **alle associazioni che abbiano ricevuto il marchio (primo rilascio o rinnovo) nell'anno precedente a quello di emissione[9] del voucher**. L'associazione avrà così tutto il tempo necessario per poter attivare i percorsi consulenziali nei mesi antecedenti la scadenza. Pertanto, l'associazione che abbia intrapreso il percorso di certificazione potrà beneficiare dei voucher a partire dall'anno successivo alla prima concessione del marchio.
6. I voucher permettono l'attivazione di due percorsi consulenziali distinti: un percorso sul **Fundraising** e un percorso sul **Coinvolgimento dei volontari**.
   L'associazione potrà scegliere se attivare, entro la scadenza, uno solo dei due percorsi oppure, potrà altresì decidere di attivare, sempre entro la scadenza, entrambi i percorsi.

7. **Ogni percorso consulenziale ha la durata massima di 2 (due) ore.** Qualora l'associazione abbia necessità di attivare una consulenza di durata maggiore, si prevede quanto segue:

   7.1 Consulenza Fundraising: oltre le 2 (due) ore, la consulenza erogata dallo Sportello Fundraising del CSV di Verona verrà gestita come specificato nel Regolamento Merita Fiducia (edizione 2026-2028), par. 4.4 – Servizi del CSV di Verona dedicati alle organizzazioni certificate.

   7.2 Consulenza Coinvolgimento dei volontari: oltre le 2 (due) ore, la consulenza sarà completamente a carico dell'associazione, sia dal punto di vista economico, sia dal punto di vista organizzativo con il consulente.

[9] I voucher sono dedicati alle sole organizzazioni in regolare possesso del marchio Merita Fiducia.

8. **L'attivazione dei voucher** e, quindi, la richiesta di avviare il percorso consulenziale, dovrà avvenire **esclusivamente tramite la compilazione dei moduli online** accessibili dai link presenti nei voucher stessi. I link saranno funzionanti fino alla data di scadenza dei voucher e, dunque, fino al 31/12 dell'anno indicato nei voucher stessi. Non saranno valide, né prese in considerazione altre modalità di richiesta e attivazione dei percorsi consulenziali.
9. Successivamente alla compilazione del modulo online, l'ufficio segreteria del marchio Merita Fiducia del CSV di Verona provvederà ad informare il/la consulente della richiesta. Tutti i successivi contatti con l'associazione saranno tenuti direttamente dal/dalla consulente, così da facilitare l'organizzazione nei tempi e nelle modalità di erogazione della consulenza.
10. Dopo l'attivazione della richiesta e la fissazione dell'appuntamento con il/la consulente, l'associazione si impegna a dar seguito al percorso consulenziale. Qualora vi fosse la necessità di spostare o annullare l'appuntamento, l'associazione dovrà comunicarlo direttamente al/alla consulente con congruo anticipo al fine di permettere la riorganizzazione dell'incontro. Qualora l'associazione non si presentasse all'appuntamento senza preavviso o rendesse impossibile lo svolgimento della consulenza, il voucher si considererà utilizzato e l'associazione non avrà più possibilità di richiedere un nuovo incontro.

Elaborazione dei testi a cura di:

IRENE MAGRI (Referente Merita Fiducia del CSV di Verona e membro del Gruppo Istruttorio)

DAVIDE CONTINATI (Membro del Gruppo Istruttorio Merita Fiducia del CSV di Verona)

ELENA D'ALESSANDRO (Responsabile Ufficio Consulenze CSV di Verona)

I contenuti di questo documento sono rilasciati con licenza Creative Commons Attribuzione-Non commerciale-Non opere derivate 4.0.

Sei libero di condividere e diffondere quest'opera nella sua integrità, citandone sempre le fonti e gli autori e senza fini di lucro. www.creativecommons.org