



## Relazione di missione e bilancio sociale. Quali obblighi normativi e opportunità?

Parma - 8 ottobre 2019

Giovanni Stiz  
seneca@senecanet.it

1

Quadro di insieme

2

## Gli indirizzi della legge delega di Riforma

SENECA

**Trasparenza e rendicontazione** sono elementi centrali della Riforma del Terzo settore.

Numerosi sono i richiami in materia della legge delega, che in particolare prevede che si debbano

«disciplinare gli **obblighi** di controllo interno, **di rendicontazione, di trasparenza e d'informazione** nei confronti degli associati, dei lavoratori e dei terzi, **differenziati** anche in ragione della dimensione economica dell'attività svolta e dell'impiego di risorse pubbliche»

*(art. 4, comma 1, lett. g)*

3

3

## Perché trasparenza e rendicontazione?

SENECA

essere non profit non garantisce  
sul corretto comportamento...

Crucchiato

Furti, truffe e sprechi  
il lato oscuro del non profit  
dove prospera il malaffare  
*L'evasione fiscale stimata in 2 miliardi annui*

... e nemmeno sul fatto che le risorse  
siano usate 'al meglio'

4

4

## È sufficiente una rendicontazione sugli aspetti economici?

SENECA

Per una organizzazione con una missione etico-sociale rendere conto solo sugli aspetti di tipo economico-finanziario-patrimoniale non può bastare!

Infatti:

- non vi è una adeguata rappresentazione di ciò che costituisce la ragion d'essere dell'organizzazione
- mancano informazioni ritenute rilevanti da alcuni fondamentali interlocutori dell'ente



Serve anche un «**documento di rendicontazione sociale**»

5

5

## Non è una 'scoperta' degli ultimi anni

SENECA

«Non si deve solamente dire vi furono tante spese, tante rendite e tanto profitto netto,... ma bisogna che salendo in un campo più elevato **metta a confronto i bisogni che si avevano da soddisfare coi mezzi adoperati per farvi fronte;**

fa d'uopo che dimostri le cause di quei bisogni e le difficoltà vinte; è mestieri che metta in evidenza quali furono i risultamenti sia economici, sia giuridici, che morali e che per queste dimostrazioni **si valga non solo dei conti economici, ma ancora di dati statistici e degli altri fatti che si avverarono.**

È mestieri che dimostri per quali vicende è passato l'ente e in quali condizioni è rimasto; **quali saranno le vicende ed i bisogni futuri;** che dica delle condizioni interne, del modo con cui procedettero i servizi, le riforme che si eseguirono: che faccia spiccare i periodi più scabrosi che furono attraversati e quali i criteri che vennero messi in atto.

**In una parola che presenti lo stato e la vera vita dell'ente durante il periodo amministrativo. Ecco il vero resoconto».**

*M. Riva, Opere pie ed altri istituti pubblici minori, 1887*

6

## Gli strumenti di rendicontazione sociale previsti dalla Riforma

SENECA

### Rendicontazione sociale annuale sul complesso delle attività dell'ente

#### relazione di missione

ETS non imprese  
con ricavi uguali o maggiori  
a € 220.000.



#### bilancio sociale

Tutte le imprese sociali.  
Gli altri ETS con ricavi  
superiori a 1 milione €.

### Valutazione di impatto sociale relativa a servizi di interesse generale in affidamento da Pubblica Amministrazione

Può essere prevista dalla PA per interventi di media e lunga durata  
(almeno 18 mesi) e di entità economica superiori a 1 milione di euro,  
se sviluppati in ambito interregionale, nazionale o internazionale.

7

7

## I provvedimenti ministeriali necessari

SENECA

<i>Strumento</i>	<i>Provvedimento del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali</i>	<i>Situazione a 30 settembre 2019</i>
Relazione di missione	«Modulistica» redazione bilancio di esercizio	-
Bilancio sociale	Linee guida per la redazione del bilancio sociale	Decreto 4 luglio 2019 (Gazzetta Ufficiale n. 186 del 9-8-2019)
Valutazione di impatto sociale	Linee guida valutazione impatto sociale	Decreto 23 luglio 2019 (Gazzetta Ufficiale n. 214 del 12-9-2019)

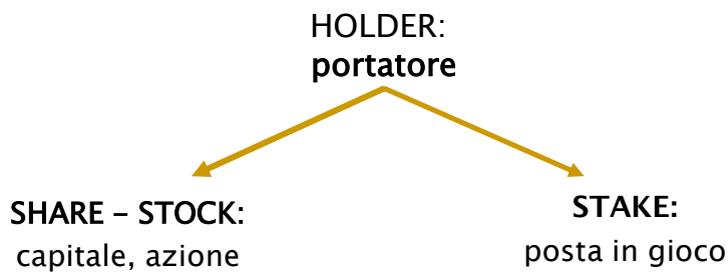
8

8

Due concetti chiave  
prima di proseguire:  
stakeholder e responsabilità

9

## Stakeholder: cosa significa



**Share(stock)holder** = detentore di quote di capitale  
(azionista)

**Stakeholder** = portatore di interessi, diritti, aspettative  
legittime

10

10

## L'intreccio con la responsabilità sociale di un'organizzazione



Il concetto di stakeholder viene definito in modo esplicito nei primi anni '60 per definire i soggetti «senza il cui sostegno, l'impresa non sarebbe in grado d'esistere», allargando la prospettiva prima limitata ai soli azionisti (*shareholder*).

Successivamente il concetto di stakeholder si amplia ulteriormente e si connette strettamente con lo sviluppo delle teorie che affermano che le imprese (e più in generale le **organizzazioni**) hanno **responsabilità economiche, sociali ed ambientali** che vanno ben oltre quelle tradizionalmente riconosciute.

11

11

## Una definizione attuale di stakeholder di un'organizzazione



Sono gruppi o singoli:

- che ragionevolmente ci si aspetta siano interessati in modo significativo da attività, prodotti e/o servizi dell'organizzazione
- oppure
- le cui azioni possono influenzare la capacità dell'organizzazione di implementare con successo le proprie strategie e di raggiungere i propri obiettivi.

GRI Standards Glossary 2016

12

12

## Non solo interlocutori diretti



Sulla base di questa impostazione possono essere considerati stakeholder non solo i soggetti che hanno **relazioni di scambio** con l'organizzazione (personale, clienti, azionisti, fornitori, ...), ma anche coloro sui cui comunque ricadono **effetti esterni, positivi o negativi**, delle attività dell'organizzazione.

Possono quindi essere soggetti con cui quindi l'organizzazione non ha rapporti diretti.

In questa prospettiva, se è il caso, si considerano stakeholder anche le generazioni future.

13

13

## Gli «stakeholder di missione»



Per un ente non profit una fondamentale categoria è quella degli **«stakeholder di missione»**: coloro nell'interesse dei quali le attività istituzionali di un ente sono poste in essere.

14

14

## Alcuni stakeholder 'tipici' di un ente non profit



## Un caso di mappa degli stakeholder



(da bilancio sociale 2017)

## Quali responsabilità di un ente non profit?

perseguire in modo  
**efficace, coerente  
ed efficiente la propria  
mission** istituzionale

nel rispetto di criteri di qualità,  
di inclusione e di reciproco  
riconoscimento degli **interessi  
di tutti gli stakeholder**

*da Rusconi, Signori (2007)*

## La responsabilità di 'dar conto'



## La relazione di missione

19

### Chi è obbligato alla redazione della relazione di missione



Gli **ETS con ricavi**, rendite, proventi o entrate comunque denominate **uguali o superiori a 220.000 euro**.

Per tali enti la relazione di missione **fa parte del bilancio di esercizio**, che è formato da:

- stato patrimoniale
- rendiconto gestionale (indicazione di proventi e oneri)
- relazione di missione.

Sono **esclusi** gli ETS che esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale, che devono invece redigere il bilancio come previsto dal Codice Civile per le società di capitali.

*(Codice del Terzo settore, art. 13 comma 1, 2 e 4)*

20

20

## Contenuto generale della relazione di missione

SENECA

La relazione di missione illustra:

- le poste di bilancio
- l'andamento economico e gestionale dell'ente
- le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

*Codice del Terzo settore  
art. 13 comma 1*

Si ha quindi una **natura ibrida** di questo documento, che deve svolgere funzioni di nota integrativa e di relazione sulla gestione con una **specific focalizzazione sul perseguimento della missione di un ente.**

21

21

## Contenuti specifici della relazione di missione

SENECA

Documentazione da parte dell'organo di amministrazione del carattere secondario e strumentale delle "attività diverse" di cui all'articolo 6 del Codice del Terzo settore.

*(in alternativa, in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa)*

*Codice del Terzo settore  
art. 13 comma 6*

Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente - che non può essere superiore ad otto.

*(in alternativa, nel bilancio sociale)*

*Codice del Terzo settore  
art. 16 comma 1*

Per una ulteriore precisazione dei contenuti bisogna aspettare «la **modulistica definita con decreto del Ministro** del Lavoro e delle Politiche sociali» rispetto alla quale la relazione deve essere conforme. *(Codice del Terzo settore, art. 13 comma 3)*

22

22

## Le previsioni dell'ex Agenzia Onlus rispetto al contenuto della relazione di missione



Le Linee guida dell'ex Agenzia suggeriscono (lasciando libertà di adattamento) un'articolazione della relazione di missione in tre parti:

- 1) **Missione e identità** (compagine sociale, sistema di governo e controllo, risorse umane)
- 2) **Attività istituzionali**, volte al perseguimento diretto della missione
- 3) **Attività "strumentali"** (attività di raccolta fondi e di promozione istituzionale)

Viene richiesto un numero molto limitato di informazioni specifiche e vengono fornite indicazioni di ordine generale, lasciando ad ogni organizzazione l'individuazione delle informazioni rilevanti da inserire.

23

23

## Pubblicità della relazione di missione



Deposito (in quanto parte del bilancio di esercizio) presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore entro il 30 giugno di ogni anno.

*Codice del terzo settore  
art. 13 comma 7,  
art. 48 comma 3*

24

24

## Il bilancio sociale: soggetti obbligati e processo di formazione e pubblicizzazione

25

### Chi è obbligato alla redazione del bilancio sociale



- **Gli enti del Terzo settore con ricavi**, rendite, proventi o entrate comunque denominate **superiori a 1 milione di euro**.
- **Tutte le imprese sociali** (comprese le cooperative sociali). I gruppi di imprese sociali sono tenuti a redigere il bilancio sociale in forma consolidata.
- Tutti i Centri di Servizio per il Volontariato.

*(Codice del Terzo settore: art. 14 comma 1, art. 61 comma 1 lettera l;  
Decreto Impresa sociale: art. 9 comma 2, art. 4 comma 2)*

26

26

## Doppio obbligo?



Relazione di missione e bilancio sociale hanno **un'area di sovrapposizione** che sarebbe stato opportuno evitare.

Infatti gli enti del terzo settore (salvo quelli che esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale) con ricavi superiori a 1 milione di euro devono realizzare sia la relazione di missione sia il bilancio sociale, con inutile duplicazione di contenuti.

Vedremo se le indicazioni ministeriali sulla relazione di missione porranno rimedio alla questione.

27

27

## Il processo di formazione e pubblicizzazione (1)



Il Codice del Terzo settore (art. 14 e 30) e il D.lgs. 112/2017 (art. 9 e 10) prevedono il seguente processo di formazione e pubblicizzazione del bilancio sociale per gli enti soggetti all'obbligo di redazione:

1. **redazione** secondo le linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali
2. **esame da parte dell'organo di controllo** che deve:
  - integrarlo con una **relazione sul monitoraggio** effettuato rispetto all'osservanza da parte dell'ente delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale
  - rilasciare un'**attestazione di conformità** del bilancio sociale alle linee guida ministeriali

*obbligo di esame non è applicabile alle coop sociali*

28

28

## Il processo di formazione e pubblicizzazione (2)



3. **approvazione da parte dell'organo competente** sulla base di quanto previsto dallo statuto (non essendoci sul punto specifici obblighi normativi)
4. **deposito entro il 30 giugno:**
  - nel caso di imprese sociali, presso il Registro delle imprese
  - nel caso degli altri enti del terzo settore, presso il Registro unico nazionale del terzo settore

29

29

## Il processo di formazione e pubblicizzazione (3)



5. **pubblicazione del documento sul sito internet** dell'ente o, qualora ne sia sprovvisto, su quello della rete associativa cui aderisce.

Le linee guida ministeriali sottolineano la necessità di assicurare per quanto possibile accessibilità e pronta reperibilità (ad esempio anche creando sul sito una pagina o sezione dedicata).

30

30

## Possibilità di adozione volontaria



Le linee guida prevedono per gli enti che non hanno l'obbligo la possibilità di realizzare un documento che si fregi della dicitura «Bilancio sociale predisposto ai sensi dell'articolo 14 del D. Lgs. n. 117/2017», a condizione che sia conforme alle linee guida.

Viene comunque consentita una «**esposizione ridotta delle informazioni** in relazione alle specificità proprie dell'ente», mantenendo la struttura obbligatoria.

Non viene chiarita la situazione per un ente che non sia dotato di un organo di controllo.

Non viene richiesto il deposito nel Registro unico nazionale del terzo settore, ma che ne sia assicurata l'opportuna diffusione tramite i canali di comunicazione digitali propri o delle relative reti associative.

31

31

Bilancio sociale:  
definizione e funzioni  
(linee guida ministeriali)

32

## Nozione di bilancio sociale



Le **linee guida ministeriali** definiscono il bilancio sociale come  
«strumento di **rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici** delle attività svolte da un'organizzazione. Ciò al fine di offrire un'informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio».

«La locuzione “rendicontazione delle responsabilità dei comportamenti e dei risultati sociali ambientali ed economici” può essere sintetizzata utilizzando il termine anglosassone di “**accountability**”. Tale termine comprende e presuppone oltre ai concetti di responsabilità quelli di “trasparenza” e “compliance”».

33

33

## Cosa si propone il bilancio sociale



- fornire a tutti gli stakeholder un **quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'ente**
- aprire un **processo interattivo di comunicazione** sociale
- favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione
- dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dall'ente e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti
- fornire informazioni sul **bilanciamento tra le aspettative degli stakeholder** e indicare gli **impegni assunti** nei loro confronti
- rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione
- esporre gli obiettivi di miglioramento che l'ente si impegna a perseguire (...)

34

34

## Chi sono i destinatari (1)

In generale **tutti i soggetti interessati** a reperire informazioni sull'ente che lo ha redatto.

Anche **operatori, decisori e amministratori interni**, considerato che il bilancio sociale può favorire lo sviluppo di processi di valutazione e controllo dei risultati, che possono contribuire ad una gestione più efficace e coerente con i valori e la missione.

Ad esempio la lettura del bilancio sociale consente:

- agli **associati** di comprendere se le strategie sono state formulate correttamente, di adattare ad un cambio del contesto esterno, di verificare l'operato degli amministratori

## Chi sono i destinatari (2)

- agli **amministratori** di correggere / riprogrammare le attività a breve/medio termine, di “rispondere” a chi ha loro conferito l’incarico evidenziando i risultati positivi conseguiti, di confrontare i risultati nel tempo (relativamente ai risultati precedenti) e nello spazio (con le attività di enti analoghi), di verificare l’efficacia delle azioni intraprese in relazione ai destinatari di riferimento
- alle **istituzioni** di acquisire informazioni sulla platea degli enti in vista di eventuali finanziamenti, convenzioni, collaborazioni e di verificarne le modalità di impiego dei fondi pubblici
- ai **potenziali donatori** di individuare in maniera attendibile e trasparente un ente meritevole cui devolvere risorse a determinati fini e verificare ex post in che modo le risorse donate sono state utilizzate e con quale grado di efficienza e coerenza nei confronti delle finalità istituzionali.

## In sintesi: le valenze del bilancio sociale

SENECA

### Rendersi conto

Costituisce una sistematica occasione di riflessione, analisi, confronto



### Rendere conto

Fornisce una rappresentazione chiara, sintetica e rigorosa di caratteristiche, operato, risultati, linee di sviluppo dell'organizzazione

### Tenere in conto gli stakeholder

Promuove un dialogo maturo con gli stakeholder e l'attivazione di percorsi di miglioramento

37

37

Bilancio sociale:  
principi di redazione  
(linee guida ministeriali)

38

## I principi di redazione (1)

- Rilevanza** Nel bilancio sociale devono essere riportate **solo le informazioni rilevanti** per la comprensione della situazione e dell'andamento dell'ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholder; eventuali esclusioni o limitazioni delle attività rendicontate devono essere motivate.
- Completezza** Occorre identificare i principali stakeholder che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e **inserire tutte le informazioni ritenute utili** per consentire a tali stakeholder di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'ente.

## I principi di redazione (2)

- Trasparenza** Occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni.
- Neutralità** Le informazioni devono essere rappresentate in maniera **imparziale**, indipendente da interessi di parte e completa, **riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione** senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse.
- Competenza di periodo** Le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelle/i svoltesi / manifestatisi nell'anno di riferimento.

## I principi di redazione (3)



- Comparabilità** L'esposizione deve rendere possibile il **confronto sia temporale** (cambiamenti nel tempo dello stesso ente) **sia** – per quanto possibile - **spaziale** (presenza di altre organizzazioni con caratteristiche simili o operanti nel medesimo/analogo settore e/o con medie di settore).
- Chiarezza** Le informazioni devono essere esposte in maniera **chiara e comprensibile** per il linguaggio usato, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica.
- Veridicità e verificabilità** I dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate.

41

41

## I principi di redazione (4)



- Attendibilità** I dati positivi riportati devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti non devono essere inoltre prematuramente documentati come certi.
- Autonomia delle terze parti** Ove terze parti siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale ovvero di garantire la qualità del processo o formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio. Valutazioni, giudizi e commenti di terze parti possono formare oggetto di apposito allegato.

42

42

## Bilancio sociale: struttura e contenuti (linee guida ministeriali)

43

### L'impostazione di fondo



Le linee guida ministeriali:

- **impongono una specifica struttura** del bilancio sociale
- **individuano le informazioni che ogni bilancio sociale deve «almeno» contenere** (alcune precisamente identificate, per lo più invece indicate come «area di rendicontazione»)
- richiedono, in caso di omissione delle informazioni richieste, di illustrarne le ragioni (*comply or explain*)
- sono «aperte» alla possibilità che vengano adottati ulteriori standard di rendicontazione (esigendo precise informazioni in merito) e fornite ulteriori informazioni.

44

44

## La struttura obbligatoria

Il documento deve essere articolato nelle seguenti **sezioni**:

1. Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale
2. Informazioni generali sull'ente
3. Struttura governo e amministrazione
4. Persone che operano per l'ente
5. Obiettivi e attività
6. Situazione economico-finanziaria
7. Altre informazioni
8. Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti)

## 1. Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale

Eventuali standard di rendicontazione utilizzati (in caso di utilizzo, quale sia il livello di conformità).

Cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione.

Altre informazioni utili a comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione.

## 2. Informazioni generali sull'ente

Nome dell'ente - Codice Fiscale e Partita Iva

Forma giuridica e qualificazione ai sensi del Codice del Terzo settore

Indirizzo sede legale - Altre sedi

Aree territoriali di operatività

Valori e finalità perseguite (**missione** dell'ente)

**Attività** statutarie individuate facendo riferimento a quelle di **interesse generale** definite nel Codice del Terzo settore e nel decreto sull'impresa sociale; evidenziare se il perimetro delle attività statutarie sia più ampio di quelle effettivamente realizzate, circostanziando le attività effettivamente svolte.

**Altre attività** svolte in maniera secondaria/strumentale.

Collegamenti con altri enti del terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali...).

**Contesto** di riferimento.

## 3. Struttura, governo e amministrazione (1)

Consistenza e composizione della **base sociale** /associativa (se esistente).

**Sistema di governo e controllo**, articolazione, responsabilità e composizione degli organi. Vanno indicati in ogni caso:

- nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali
- data di prima nomina
- periodo per il quale rimangono in carica
- eventuali cariche o incarichi espressione di specifiche categorie di soci o associati).

Approfondimento sugli aspetti relativi alla **democraticità** interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente (quando rilevante rispetto alle previsioni statutarie).

### 3. Struttura, governo e amministrazione (2)

**Mappatura dei principali stakeholder** (personale, soci, finanziatori, clienti/utenti, fornitori, pubblica amministrazione, collettività) e modalità del loro coinvolgimento.

In particolare, le imprese sociali (ad eccezione delle imprese sociali costituite nella forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi) sono tenute a dar conto delle forme e modalità di coinvolgimento di lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività dell'impresa sociale realizzate.

### 4. Persone che operano per l'ente (1)

**Tipologie, consistenza e composizione del personale** che ha effettivamente operato per l'ente (con esclusione quindi dei lavoratori distaccati presso altri enti, cd. "distaccati out") **con una retribuzione** (a carico dell'ente o di altri soggetti) **o a titolo volontario**, comprendendo e distinguendo tutte le diverse componenti (per esempio: personale religioso, persone distaccate da imprese o enti, operatori volontari del Servizio Civile Universale, volontari di altri enti ecc.).

Attività di **formazione e valorizzazione** realizzate.

**Contratto** di lavoro applicato ai dipendenti.

Natura delle **attività dei volontari**.

## 4. Persone che operano per l'ente (2)

Struttura dei **compensi**, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei **rimborsi** ai volontari:

- emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati; (queste informazioni inoltre devono essere pubblicate, anche in forma anonima, sul sito internet dell'ente o della rete associativa cui l'ente aderisce quando l'ente ha ricavi/entrate annue maggiori di 100.000 euro)
- rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente
- in caso di utilizzo della possibilità di effettuare rimborsi ai volontari a fronte di autocertificazione, modalità di regolamentazione, importo dei rimborsi complessivi annuali e numero di volontari che ne hanno usufruito.

51

51

## 5. Obiettivi e attività (1)

Informazioni qualitative e quantitative su:

- **azioni** realizzate nelle diverse aree di attività
- **beneficiari** diretti e indiretti
- **output** risultanti dalle attività
- per quanto possibile, sugli **effetti di conseguenza prodotti** sui principali portatori di interessi. (...)

Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità.

Le attività devono essere espone evidenziando:

- la **coerenza** con le finalità dell'ente
- il livello di raggiungimento degli **obiettivi di gestione** individuati
- gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati.

52

52

## Lo schema concettuale alla base della sezione 5: la catena dell'impatto

SENECA



	<b>INPUT:</b>	<b>risorse</b> umane, economiche, strumentali, immateriali utilizzate
	<b>ATTIVITÀ:</b>	<b>che cosa viene fatto</b> utilizzando le risorse (process)
<b>risultati</b>	<b>OUTPUT:</b>	<b>ciò che viene prodotto / erogato</b>
	<b>EFFETTI:</b>	<b>cambiamenti determinati</b> dagli output

53

53

## 5. Obiettivi e attività (2)

SENECA

Elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

### **Per gli enti filantropici:**

elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche.

54

54

## 6. Situazione economico-finanziaria

**Provenienza delle risorse economiche** con separata indicazione dei contributi pubblici e privati.

Specifiche informazioni sulle **attività di raccolta fondi**; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse.

Segnalazioni da parte degli amministratori di **eventuali criticità** emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.

## 7. Altre informazioni (1)

Indicazioni su **contenziosi/controversie** in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale.

**Informazioni di tipo ambientale**, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente:

- tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte;
- politiche e modalità di gestione di tali impatti;
- indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi.

Nel caso delle imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, ecc., in considerazione del maggior livello di rischi ambientali connessi, potrebbe essere opportuno enucleare un punto specifico ("Informazioni ambientali") prima delle "altre informazioni", per trattare l'argomento con un maggior livello di approfondimento.

## 7. Altre informazioni (2)

Altre informazioni di natura non finanziaria, inerenti gli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc. (riferimento al decreto che impone l'obbligo della dichiarazione non finanziaria a imprese di grandi dimensioni).

Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate.

## 8. Monitoraggio svolto dall'organo di controllo

Relazione sul monitoraggio (modalità di effettuazione ed esiti) **rispetto all'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale** dell'ente effettuato dall'organo di controllo, previsto dall'articolo 10 comma 3 del d.lgs. 112/2017 per le imprese sociali e dall'art. 30 comma 7 del Codice del Terzo settore per gli altri enti del terzo settore. Questa relazione costituisce parte integrante del bilancio sociale.

*Non previsto per coop sociali*

## In conclusione

59

### Bilancio sociale: un bel passo avanti (1)



Le linee guida ministeriali sostituiscono (ampliando l'insieme dei soggetti tenuti alla loro applicazione) le **precedenti del 2008 previste dal D.Lgs. n. 155/2006 per le imprese sociali** (in vigore fino alla rendicontazione dell'esercizio 2019).

Il D.Lgs. n. 155 prevede che il bilancio sociale sia volto «a rappresentare l'osservanza delle finalità sociali».

Le relative linee guida sono rigide, chiedono una grande quantità di informazioni puntuali, focalizzate a verificare il rispetto dei vincoli e il perseguimento degli obiettivi giuridicamente e statutariamente assegnati all'impresa sociale. Non si fa cenno ad altre eventuali questioni rilevanti per gli stakeholder.

Non sono forniti principi di redazione.

**Il passo avanti rispetto a tale impostazione è significativo.**

60

60

## Bilancio sociale: un bel passo avanti (2)



Le nuove linee guida adottano un **approccio di responsabilità sociale in senso lato**, andando oltre la rendicontazione sul rispetto dei vincoli normativi e sul perseguimento delle finalità statutarie.

Vengono richieste alcune informazioni puntuali fondamentali, ma si lascia **ampio spazio alla 'personalizzazione'**, anche attraverso standard di settore che potranno essere elaborati ad opera delle reti associative.

**L'applicazione dei principi** di completezza e di rilevanza, insieme a quello di *comply or explain*, consentono di trovare progressivamente un buon **equilibrio tra fruibilità, risposta alle diverse esigenze informative e impegno per la sua redazione.**

D'altra parte l'imposizione di una struttura obbligatoria e alcuni passaggi sembrano guardare al passato...

61

61

## Gli ETS sapranno cogliere le potenzialità?



Il bilancio sociale ha notevoli potenzialità, che però sono in larga parte annullate qualora venga adottato un **'approccio burocratico'** volto a garantire esclusivamente la conformità formale alle richieste della normativa.

Esperienze del passato mostrano come **questo rischio sia significativo.**

Spetta ora agli enti del terzo settore, ai diversi livelli, trasformare o meno il vincolo in opportunità.

62

62