

Bilancio sociale 2021



www.ong.it



Verso la definizione di standard specifici del settore – Solidarietà e Cooperazione internazionale - per la predisposizione del Bilancio sociale degli ETS ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo n. 117/2017 –

A cura del Gruppo Bilancio Sociale di AOI coordinato da Fulvio Vincenzo
e composto da Andrea Cori, Paolo Ferrara, Alessandro Grassini, Dino Montanari ed Aurora Occhiato
Progetto di Idea Comunicazione
Impaginazione di Argenide Conti (8x8 Srl)

Tra gli enti associati ad AOI, molti aderiranno a quanto prevede la riforma del Terzo settore e quindi, per obblighi o per scelta, dovranno adeguarsi ed essere conformi a quanto previsto dal Decreto del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI del 4 luglio 2019 - Adozione delle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore – pubblicato nella GU n.186 del 9-8-2019, se vogliono fregiarsi della dicitura «Bilancio sociale predisposto ai sensi dell’art. 14 del decreto legislativo n. 117/2017». Il decreto prevede che l’obbligo di redazione si applichi a partire dalla redazione del bilancio sociale relativo al primo esercizio successivo alla data della pubblicazione del decreto, avvenuta nel 2019. Pertanto, il primo bilancio sociale conforme al decreto di cui sopra, dovrà essere approvato dagli organi sociali preposti, nei singoli enti, nel 2021 e sarà relativo al 2020.

La complessità della riforma ma soprattutto le incertezze legate al suo definitivo compimento e relativa applicazione hanno lasciato molti enti nell’incertezza. La difficile comprensione e relativa applicazione di diversi applicativi hanno spinto AOI, negli ultimi tempi, a costituire ed avviare, in più settori e temi riguardanti la riforma, specifici gruppi di lavoro, aperti alla base sociale, come anche a soggetti esterni, che potessero analizzare,

riflettere e contribuire a posizioni ed interpretazioni condivise dei diversi dispositivi applicativi della riforma.

In questo quadro nasce il documento – Bilancio sociale: linee guida AOI - Verso la definizione di standard specifici del settore - Solidarietà e Cooperazione internazionale - per la predisposizione del Bilancio sociale degli ETS ai sensi dell’art. 14 del decreto legislativo n. 117/2017 - risultato di un gruppo di lavoro sul Bilancio Sociale, che è nato a seguito dell’esigenze espresse da diverse organizzazioni socie di AOI in merito all’applicazione delle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli ETS, che entrano in vigore con la redazione del bilancio 2020. Inizialmente questo gruppo si è dato l’obiettivo finale di fornire indicazioni concrete, adattate allo specifico settore della cooperazione internazionale, nell’applicazione delle LLGG previste dal decreto ministeriale. Il gruppo ha analizzato i bilanci sociali di diverse organizzazioni, alcune delle quali vincitrici dell’Oscar di Bilancio FERPI, applicando una matrice che permettesse, anche rispetto a quanto previsto dalle Linee Guida per la Redazione del Bilancio Sociale delle Organizzazioni Non Profit redatte dalla Agenzia per le Onlus, l’individuazione dei seguenti aspetti:

- Individuazione di carenze o la presenza di aspetti rilevanti ed interessanti da conside-

rare nei bilanci analizzati;

- Mappatura degli aspetti rilevanti ed obbligatori, presenti nelle nuove LLGG, per contenuti o stakeholder a cui è rivolto il BS;
- Indicazioni iniziali di informazioni e dati da considerare ai fini della redazione dei capitoli previsti dalla struttura del BS proposta dalle nuove LLGG.

Dopo aver fatto questo lavoro di analisi e di sintesi, ci siamo resi conto che questo documento non ha solo l’obiettivo di dare indicazioni finalizzate alla compilazione e al rispetto di quanto richiesto dalla LLGG ministeriali, ma piuttosto anche quello di avviare una riflessione e discussione, nell’ambito AOI ed oltre, che nel rispetto di quanto richiesto dalle LLGG, indichi impostazioni ed indirizzi metodologici, criteri e standard che tutelino e rappresentino al meglio il settore e le specifiche caratteristiche delle organizzazioni socie, prospettando così, nel breve termine, anche mediante il confronto con tutti i soggetti interessati a contribuirvi, l’adozione di specifici standard di settore, promossi ad opera delle reti associative di cui all’art. 41 del Codice del Terzo settore, processo che AOI ha deliberato e al quale sta lavorando per la sua prossima realizzazione.

Silvia Stilli - Portavoce AOI

1. Requisiti, obblighi di redazione e pubblicazione

Il Bilancio sociale è lo “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”

QUALI ENTI COINVOLGE

Obbligati alla redazione e pubblicazione del bilancio sociale: tutte le imprese sociali e i gruppi di imprese sociali e gli altri enti del terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro ed infine i centri di servizio per il volontariato, indipendentemente dalle dimensioni economiche della loro attività. Chiaramente anche chi non è obbligato, tra gli ETS, può redigere e pubblicare il BS e se tale documento è conforme alle linee guida potrà inserire la dicitura «Bilancio sociale predisposto ai sensi dell’art. 14 del decreto legislativo n. 117/2017».

A CHI SI RIVOLGE

Il bilancio sociale è per sua natura «un documento pubblico, rivolto a tutti gli stakeholder interessati a reperire informazioni sull’ente del Terzo settore che lo ha redatto, attraverso il quale «i lettori devono essere messi nelle condizioni di valutare il grado di attenzione e considerazione che l’Organizzazione riserva nella propria gestione rispetto alle esigenze degli stakeholder», è destinato a raggiungere un numero elevato di terzi potenzialmente interessati.

OBBLIGO DI REDAZIONE E PUBBLICAZIONE A PARTIRE DA

Per l’Impresa sociale dal 20 luglio 2017. Le imprese sociali, escluse le cooperative sociali, devono già dal 2018 depositare il bilancio sociale al registro delle imprese redatto secondo le vecchie linee guida approvate nel 2008 dalla Agenzia per il terzo settore, che risulteranno automaticamente soppresse in sede di redazione del bilancio relativo all’esercizio 2020.

Per gli altri ETS le linee guida sono vigenti a partire dalla redazione del bilancio relativo all’esercizio 2020 (quindi nella primavera

2021), quando tutti gli ETS tenuti alla presentazione del bilancio dovranno farlo sulla base delle linee guida.

COME E DOVE FARE LA PUBBLICAZIONE

Gli ETS obbligati alla redazione del BS come sopra devono pubblicarlo sul proprio sito internet o, se sprovvisti, sul sito internet della rete associativa cui aderiscono. Lo depositano inoltre presso il RUNTS entro il 30 giugno di ogni anno.

Le imprese sociali depositano il bilancio sociale presso il registro delle imprese contestualmente al bilancio di esercizio.



2. La certificazione del bilancio sociale ad opera dell'organo di controllo

La normativa richiede all'organo di controllo di monitorare l'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale da parte dell'ETS e di attestare la conformità del bilancio sociale alle linee guida di cui al decreto ministeriale 4 luglio 2019 (vedi allegato n. 1) ed eventuali modificazioni; la normativa richiede altresì all'organo di controllo di dare conto di tali verifiche tramite, rispettivamente, una "relazione" e una "attestazione" da includere nel bilancio sociale quali parti integranti dello stesso.

CONTROLLO E VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DEL BS ALLE LLGG – IL RUOLO DELL'ODC

Il legislatore attribuisce, nel caso degli ETS, compiti aggiuntivi agli ODC rispetto all'attività di vigilanza codificata per le società commerciali, prevedendo controlli sull'effettivo perseguimento delle attività sociali da parte degli ETS e sulla conseguente predisposizione di un rendiconto a ciò dedicato, segnatamente il bilancio sociale su cui l'organo di controllo è chiamato anche a presentare un'apposita "attestazione". "Il bilancio sociale non deve

essere confuso con la relazione di missione (art. 13 del codice), che insieme allo stato patrimoniale e al rendiconto finanziario forma il bilancio di esercizio degli enti e «illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie».

L'organo di controllo attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida del Ministero. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'organo di controllo.

L'attestazione di conformità del bilancio sociale con le Linee guida ministeriali costituisce attività volta a verificare che l'ETS si attenga a quanto dichiarato a livello statutario e, ai sensi delle linee guida, si focalizza, in particolare, su elementi quali:

- L'esercizio in via esclusiva o prevalente delle attività di interesse generale di cui all'art. 5 del CTS e, quindi, il rispetto dei limiti previsti per le attività diverse dall'art. 6 del CTS;
- Il rispetto nelle raccolte pubbliche di fondi dei principi di verità, trasparenza e correttezza in conformità alle linee guida ministe-

riali di cui all'art. 7, co. 2, del CTS;

- Il perseguimento dell'assenza di scopo di lucro soggettivo di cui all'art. 8 del CTS, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, co. 3, lett. a-e.

L'organo di controllo deve dare conto del monitoraggio effettuato su questi aspetti e degli esiti dello stesso tramite una relazione che costituisce parte integrante del bilancio sociale e ne dà notizia anche nella relazione all'assemblea.

Il bilancio sociale deve essere approvato dall'organo statutariamente competente, dopo essere stato esaminato dall'organo di controllo che lo integra con un'apposita relazione contenente le informazioni sul monitoraggio e sull'attestazione di conformità alle linee guida.

L'organo di controllo verifica, nell'ambito delle sue funzioni che il bilancio sociale sia predisposto nei termini e con le modalità previsti dallo statuto e dalla normativa e che sia depositato e pubblicato secondo quanto previsto dalla normativa.

3. I principi del bilancio sociale

Nelle “Linee guida per la redazione del Bilancio Sociale delle Organizzazioni non Profit” pubblicate dall’Agenzia per le Onlus nel 2009, erano elencati i seguenti principi:

- chiarezza: esprimere le informazioni in modo chiaro e comprensibile;
- coerenza: fornire informazioni idonee a far comprendere agli stakeholder il nesso esistente tra la missione dichiarata, gli obiettivi strategici, le attività effettivamente svolte e i risultati prodotti;
- completezza: identificare gli 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’Organizzazione;
- inclusione: coinvolgere tutti gli stakeholder rilevanti per assicurare che il processo e il contenuto del Bilancio Sociale rispondano alle loro ragionevoli aspettative e/o esigenze, motivando eventuali esclusioni o limitazioni;
- rilevanza: rendicontare le attività che riflettono gli impatti significativi economici, sociali e ambientali, o che potrebbero influenzare in

modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholder, motivando eventuali esclusioni o limitazioni delle attività rendicontate;

- periodicità: la rendicontazione deve essere periodica, sistematica e tempestiva;
- trasparenza: rendere chiaro il procedimento logico di rilevazione e classificazione

delle informazioni; le eventuali stime o valutazioni soggettive effettuate devono essere fondate su ipotesi esplicite e coerenti;

- veridicità: fornire informazioni veritiere e verificabili, riguardanti gli aspetti sia positivi sia negativi della gestione.



3. I PRINCIPI DEL BILANCIO SOCIALE

Nelle nuove LLGG previste dal decreto 117/2017 vi sono alcune novità, in termini di neutralità ed autonomia delle terze parti, competenza di periodo di riferimento, comparabilità e attendibilità: ovvero una enfasi nuova sulla imparzialità della valutazione e sul valore dei dati e delle informazioni utilizzate.

La coerenza e l'inclusione seppur non citati in maniera esplicita nei criteri riteniamo siano indispensabili nella costruzione metodologica di processo (relazione con la programmazione e con i dati del bilancio economico ed il coinvolgimento degli stakeholder nel processo di programmazione, misurazione e restituzione).

- 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;
- 2)** completezza: occorre identificare i principali stakeholder che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e inserire tutte le informazioni ritenute utili per consen-

tire a tali stakeholder di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'ente;

- 3)** trasparenza: occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- 4)** 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;
- 5)** competenza di periodo: le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelle/i svoltesi / manifestatisi nell'anno di riferimento;
- 6)** 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);

- 7)** 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;
- 8)** veridicità e verificabilità: i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- 9)** 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;
- 10)** 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.

4. La struttura del bilancio sociale

Per gli enti di Terzo settore tenuti ex lege alla redazione, il bilancio sociale dovrà contenere almeno le informazioni di seguito indicate, suddivise in sezioni a seconda della dimensione

oggetto di analisi. Abbiamo deciso di seguire prevalentemente la struttura e la sequenza prevista dalle LLGG con alcune modifiche o aggiunte che riguardano aspetti quali: impegni e propositi relativi alla programmazione

futura, elementi (risultati e impatti o aspetti di policy) non pienamente raggiunti rispetto a quanto previsto o a quanto concordato e/o auspicato dagli stakeholder e impegni per il futuro in un'ottica di miglioramento continuo.

4.1. Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale

Il Bilancio sociale è da intendersi come il prodotto finale di un processo organizzativo che vede la sua origine nella definizione di un piano strategico, la sua realizzazione, il monitoraggio e la sua valutazione. Per questo riteniamo sia implicita la sua stretta relazione con processi e metodi di misurazione dell'impatto sociale. Per valutazione dell'impatto sociale "si intende la valutazione qualitativa e quantitativa, sul breve, medio e lungo periodo, degli effetti delle attività svolte sulla comunità di riferimento rispetto all'obiettivo individuato" (vedi Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio

civile universale. LEGGE 6 giugno 2016, n. 106. Articolo 7, comma 3. A tale proposito si consideri anche il decreto del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI DECRETO del 23 luglio 2019 - Linee guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del Terzo settore – pubblicato nella GU n.214 del 12-9-2019 (vedi allegato n. 2).

Fin dal processo di programmazione ciascun Ente dovrebbe individuare ed utilizzare specifici indicatori qualitativi e quantitativi dei risultati conseguiti ed in particolare dell'impatto sul tessuto sociale di riferimento e sui suoi

destinatari dei principali interventi realizzati o conclusi nell'anno. Negli anni è auspicabile che sia reso evidente, rispetto alla programmazione strategica definita, l'evidenza degli eventuali scostamenti dalle previsioni iniziali, analisi delle relative motivazioni e i futuri impegni per migliorarne l'efficacia ed il suo realizzarsi.

Sappiamo che il bilancio sociale nasce principalmente con l'obiettivo di rispondere ad esigenze di trasparenza e di responsabilità sociale, ma è importante ora affermare che deve diventare lo strumento principe per esprimere gli obiettivi e la mission delle nostre

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

organizzazioni e soprattutto misurarne i risultati e gli impatti in relazione alle specifiche esigenze dei diversi stakeholder e delle specifiche attività di interesse sociale che i diversi enti svolgono.

In tale quadro, quindi, ogni ente deve descrivere i metodi di misurazione utilizzati ed eventualmente anche i cambiamenti rispetto al precedente periodo di rendicontazione, se vi saranno.

Vi sono metriche che mirano o tentano di misurare la creazione di valore sociale (SROI) o misurazioni che si concentrano sui processi che generano i prodotti sociali o sulla specifica catena di valore ovvero dagli input agli output, outcome e fino agli impatti o altri come Il Community Index® (<https://www.aicon.it/community-index-per-misurare-il-valore-e-la-qualita-dei-soggetti-comunitari-seconda-edizione/>), strumento per la comprensione e la valorizzazione della specifica e originale modalità attraverso cui le organizzazioni generano e condividono valore, in primis, con la/e propria/e comunità di riferimento. In quest'ultimo caso attraverso un cruscotto di indicatori si misura la missione comunitaria dell'ente ovvero si valuta la rilevanza e la qualità della sua relazione con la propria comunità di riferimento. In

ogni caso ogni organizzazione in base alla propria modalità organizzativa e di lavoro è libera di adottare l'uno o l'altro. Ma vi sono anche modelli che identificano un set di indicatori che coprono diverse dimensioni delle performance dei singoli enti, che potremmo come AOI considerare rappresentativi dei risultati delle singole organizzazioni e nel complesso della nostra base sociale. Con questa impostazione riusciremo ad esaudire gran parte delle richieste e delle domande dei nostri stakeholder e a permettere anche confronti tra enti.

Visto che le Linee guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del Terzo settore, sopra citate, sono da intendersi come uno strumento sperimentale di valutazione finalizzato a generare un processo concettuale e al contempo misurabile nel medio e lungo termine, si consiglia di considerare criteri e metodologie (metodi qualitativi e quantitativi che potranno prevedere un sistema di indici e indicatori di impatto, da mettere in relazione con quanto eventualmente rendicontato nel bilancio sociale) che consentano di valutare, sulla base di dati oggettivi e verificabili, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e rendere disponibili agli stakeholder informazioni sistematiche sugli effetti delle attività realizzate.

Sulle metodologie di valutazione dell'impatto esistenti, in ambito cooperazione internazionale, consigliamo di consultare VALUTARE L'IMPATTO DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE Una proposta metodologica di Link2007 e Social Value (<https://www.link2007.org/wp-content/uploads/2018/02/Valutare-limpatto-della-cooperazione-internazionale-visualizzazione.pdf>) che oltre a contenere diverse tipologie di modelli e buone pratiche di misurazione, presenti nel settore della cooperazione internazionale, "propone una guida operativa per accompagnare passo passo le organizzazioni nell'implementazione del modello scelto in coerenza con il principale strumento di progettazione degli interventi di cooperazione internazionale, il Project Cycle Management. L'intento è quello di integrare le attività e le modalità di progettazione già poste in essere dalle organizzazioni con la valutazione dell'impatto, ovvero andare a rivedere gli elementi del ciclo del progetto (processo) sin dall'inizio con la lente della misurazione dell'impatto".

In ogni caso, in linea generale, tornando agli standard a cui è possibile far riferimento, per la redazione del bilancio sociale, essi si suddividono in due categorie: Standard di processo e Standard di contenuto (per approfon-

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

dimenti maggiori si rimanda agli allegati N. 3 e N. 4).

Gli standard di processo sono linee guida e strumenti non cogenti, quindi non obbligatori, che si concentrano in particolar modo sul processo di elaborazione di documenti di sostenibilità, enunciando quali devono essere i principi sottesi alla loro redazione. Inoltre:

- sono subordinati alla valutazione di un ente certificatore o di un altro soggetto terzo che li accorda e che attesta la conformità delle misure adottate e dei percorsi intrapresi ai requisiti richiesti per il rilascio dell'“etichetta”;
- consentono di adottare un framework entro il quale definire comportamenti strategici responsabili e attenti alle istanze sociali;
- consentono alle organizzazioni di “mostrare un bollino di qualità”, per aumentare così la visibilità e il consenso da parte degli stakeholder.

Riportiamo in sintesi alcuni esempi di standard di processo:

AA1000, AccountAbility 1000, è uno Standard per la verifica di terza parte del bilancio di sostenibilità aziendale - <https://www.accountability.org/standards/>

È stato creato nel 1999 dall'ISEA (Institute of Social and Ethical AccountAbility), un'organizzazione non governativa formata da imprese, ONG, università e società di consulen-

za. Il modello è stato progettato allo scopo di migliorare le prestazioni di rendicontazione delle organizzazioni, attraverso un processo di consultazione e coinvolgimento degli stakeholder.

Il coinvolgimento è il punto centrale dello standard. L'obiettivo è quello di costruire relazioni stabili con gli stakeholder e quindi migliorare le responsabilità e le performance dell'organizzazione.

Lo standard fornisce a questo scopo delle linee guida che:

- Definiscono lo scopo del coinvolgimento degli stakeholder;
- Descrivono i metodi per coinvolgerli;
- Descrivono tecniche e forniscono consigli per migliorare il loro coinvolgimento.

Lo standard SA 8000, che è soggetto a certificazione da parte di un ente terzo, è stato pubblicato la prima volta nel 1997 dal Council on Economic Priorities Accreditation Agency (CEPAA), oggi SAI - Social Accountability International; le successive revisioni sono state pubblicate nel 2001, 2008 e infine nel 2014 (la cui transizione è terminata il 30 Giugno 2017) - <https://sa-intl.org/> SA8000 è un sistema di gestione focalizzato sulle condizioni di lavoro. L'intento è di fornire uno standard basato sulle normative interna-

zionali sui diritti umani e sulle legislazioni nazionali sul lavoro.

Il fondamento giuridico dello standard è costituito da principi contenuti in diversi strumenti di diritto internazionale: la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo (1948), le Convenzioni e le Dichiarazioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL); la Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Fanciullo (1998).

I principali aspetti considerati riguardano:

- lavoro infantile;
- lavoro obbligato;
- salute e sicurezza sul lavoro;
- libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
- divieto di discriminazione;
- procedure disciplinari;
- orario di lavoro;
- retribuzione;
- social fingerprint.

Il Progetto Q-RES nasce nel 1998 da un'idea di Lorenzo Sacconi e Simone de Colle e sviluppata nel corso degli anni dal Team Q-RES del CELE – Centre of Ethics Law & Economics dell'Università Cattaneo LIUC di Castellanza – in collaborazione con un gruppo di imprese, associazioni professionali, società di consulenza e organizzazioni non profit, riuniti in un forum permanente di discussione – il Tavo-

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

lo Q-RES – costituito presso il CELE nel Dicembre del 1999 - <http://www.bilanciosociale.it/file/QRES.pdf>

L'obiettivo è quello di promuovere la nascita di un modello di governo dell'impresa basato sull'idea del contratto sociale con gli stakeholder, attraverso la definizione di un nuovo standard di qualità – certificabile a livello internazionale – della Responsabilità Etico Sociale d'Impresa.

Le Linee Guida Q-RES, pubblicate nell'ottobre 2001, descrivono il Sistema di Gestione Q-RES, un approccio integrato alla responsabilità etico-sociale d'impresa che definisce contenuti, funzione, metodologia di sviluppo e criteri di eccellenza per l'adozione di sei strumenti per la responsabilità etico-sociale d'impresa:

- Visione etica;
- Codice etico;
- Formazione etica;
- Sistemi Organizzativi di attuazione e controllo;
- Rendicontazione etico-sociale;
- Verifica esterna.

La Linea Guida UNI ISO 26000, non certificabile ma soggetta a verifica da parte di un ente terzo), è stata pubblicata il 1° novembre 2010, ha rappresentato la fine di un lungo

e complesso cammino, avviato dall'ISO nel 2005 con lo scopo di colmare una lacuna, nel sistema ISO, nel campo della Responsabilità Sociale delle Organizzazioni - <https://www.iso.org/iso-26000-social-responsibility.html>

Può considerarsi un ottimo strumento per prendere confidenza e comprendere concetti come accountability, stakeholder ecc. e per capire come la CSR impatti su tematiche cardine come: diritti umani, lavoro, ambiente, governo d'impresa, comportamenti aziendali, diritti dei consumatori, coinvolgimento della comunità: uno strumento dunque per diffondere cultura sulla CSR.

La norma ISO 26000 è incentrata sull'identificazione e il coinvolgimento delle diverse aree aziendali rispetto alla responsabilità sociale. In particolare, la norma identifica sette temi fondamentali:

- 1)** Governance dell'organizzazione;
- 2)** Diritti umani;
- 3)** Rapporti e condizioni di lavoro;
- 4)** Ambiente;
- 5)** Corrette prassi gestionali;
- 6)** Coinvolgimento e sviluppo della comunità;
- 7)** Questioni legate al consumatore.

Ogni tema include una descrizione del tema, i principi e le considerazioni, le azioni e le

aspettative correlate una guida per l'integrazione di principi e temi all'interno di tutta l'Organizzazione. Tutti i temi fondamentali trattati nella norma sono applicabili e pertinenti a tutti i tipi di organizzazioni.

È responsabilità di ogni organizzazione quella di individuare e identificare gli aspetti specifici legati al proprio contesto.

Gli standard di contenuto propongono invece una vera e propria struttura di report connessa ad una modalità di redazione dello stesso in maniera dettagliata.

Tra questi ultimi, qui di seguito si citano i più diffusi:

Sul piano nazionale:

Sia per consultazione che per approfondimento, si possono usare come riferimento le pubblicazioni dell'iniziativa di ricerca dell'Associazione G.B.S. (Gruppo di Studio sul Bilancio Sociale) nata nel 1997, in occasione di un seminario internazionale sul tema della responsabilità sociale delle imprese, tenuto a Taormina e promosso dall'Istituto di Economia Aziendale dell'Università di Messina e dalla Fondazione Bonino – Pulejo.

Il G.B.S. ha pubblicato delle guide operative che contengono indicazioni utili per la redazione del bilancio sociale e possono essere utilizzate, sia per consultazione che per ap-

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

profondimento, per garantire la completezza e l'attendibilità delle informazioni, nonché la trasparenza del processo seguito per raccogliere, elaborarle e rappresentarle. Si può fare riferimento per esempio a:

<http://www.gruppobilanciosociale.org/pubblicazioni/pubblicazioni-g-b-s/>

e all'ultima pubblicazione del G.B.S. relativa proprio all'applicazione, nel bilancio sociale, della riforma del TS:

http://ojs.francoangeli.it/_omp/index.php/oa/catalog/book/602

Sul piano internazionale:

GRI (Global Reporting Initiative) – GRI Standards - G4 (2016)

Integrated Reporting – IIRC (International Integrated Reporting Council) (2013)

La scelta nell'adozione di uno o più standard nel processo di rendicontazione deve chiaramente derivare da una riflessione interna su quelli che sono gli obiettivi di pianificazione, monitoraggio, analisi e comunicazione degli impatti e delle attività svolte attraverso la redazione del bilancio sociale.

Tuttavia, al di là delle risorse e degli obiettivi propri di ogni organizzazione, lo standard

predisposto dal Global Reporting Initiative (GRI) nella sua ultima versione (G4) sembra più funzionale alle specificità che caratterizzano il Terzo Settore. In particolare, essendo l'approccio largamente più diffuso, lo standard GRI permette di rivolgere lo sforzo comunicativo ad una platea più ampia e di incontrare più facilmente le esigenze comunicative dei partner e stakeholder internazionali.

Inoltre, a differenza dello standard GBS, le linee guida GRI, essendo basate su un approccio di equilibrio nel processo di reporting (il Report deve riflettere gli aspetti sia positivi che negativi della performance ed evitare omissioni), sembrano più funzionali a rispondere all'obiettivo di pianificazione strategica e monitoraggio interno.

Mentre l'approccio IIRC sembra il più innovativo da un punto di vista comunicativo e il più indicato per favorire un approccio dinamico nella gestione dell'organizzazione, il grande vantaggio dello standard GRI è di essere concepito con una logica di tipo flessibile che prevede diversi gradi di approfondimento nella sua adozione e consente di rispondere più facilmente alle diverse esigenze di rendicontazione delle varie organizzazioni chiamate a rispondere ai requisiti normativi.

In questo senso, lo standard prevede 3 possibili opzioni: due 'in accordance' options e una 'GRI-referenced' option:

- Core Option (In accordance): Questa opzione contiene gli elementi minimi essenziali di un report di sostenibilità. Copre le informazioni minime necessarie a comprendere la natura dell'organizzazione, i suoi topic materiali e relative impatti e come questi sono gestiti.
- Comprehensive Option (In accordance): Questa opzione parte da quella Core, richiedendo però disclosure aggiuntiva sulla strategia, etica, integrità e governance dell'organizzazione. Inoltre, è richiesto all'organizzazione di fornire maggiori informazioni sui propri impatti, rendicontando tutti i requisiti di disclosure per ogni topic identificato.
- GRI-referenced claim: Questa opzione consente alle organizzazioni di utilizzare soltanto specifici GRI Standards (o singole sezioni di questi). Questa rendicontazione 'GRI-referenced' richiede che l'organizzazione che fa riferimento ai GRI Standard o ai suoi contenuti sia trasparente su come questi sono stati applicati.

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

Tabella di comparazione tra i principali standard di rendicontazione

Report	Sociale	di Sostenibilità	Integrato
Focus	Triple bottom Line ¹	Triple bottom Line	Triple bottom Line
Focus temporale	Passato con orientamento al futuro	Passato – Presente - Futuro	Passato – Presente - Futuro
Destinatari principali	Stakeholder	Stakeholder	Fornitori di capitale finanziario
Standard	GBS	GRI	IIRC
Funzione	- Comunicativa - Strategica	- Comunicativa - Strategica - Interna	- Comunicativa - Strategica - Interna
Relazione con bilancio economico-finanziario	Complementare	Complementare	Incorporazione di: - Bilancio Economico-finanziario - Bilancio di sostenibilità - Informativa su corporate governance
Ultimo aggiornamento	2013	2016	2013
Punti di forza	- Sostenibile anche per le piccole organizzazioni - Compatibile con GRI - Di più diretta derivazione dalle risultanze contabili - Costruito sulla base delle specificità italiane	- Utile strumento di monitoraggio interno - Standard largamente più diffuso - Concepito per differenti livelli e tipologie di rendicontazione - Compatibile con IR - Sostenibile anche per le piccole organizzazioni	- Sintesi - Semplicità di linguaggio - Compatibile con nuovi modelli di presentazione dei dati e comunicazione web oriented - Favorisce collaborazione interna e aiuta a identificare soluzioni più efficienti - Favorisce condivisione di conoscenza interna e il lavoro di squadra
Punti di debolezza	- Diffuso esclusivamente in Italia - Approccio statico - Comunicazione non immediata - Struttura non modulare - Rischia di essere superato da un approccio integrato tra GRI e IR	- Approccio statico - Comunicazione non immediata	- Difficilmente applicabile per le piccole organizzazioni - Assenza di una chiara distinzione tra il “processo” di integrated reporting e il “documento” in cui le informazioni vanno poi pubblicate
Possibile applicazione da parte di piccole realtà (da 1 a 3)	**	***	*

Link utili e fonti, relative agli standard di contenuto, si possono incontrare in:

- IL_MODELLO_GBS_2013_LO_STANDARD_ITALIANO_PER_LA_REDAZIONE_DEL_BILANCIO_SOCIALE
- IL BILANCIO SOCIALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO Guida pratica
- Gli strumenti di non financial reporting: dal bilancio sociale al report integrato
- EVOLUZIONE DELLA RENDICONTAZIONE NON FINANZIARIA
- Standard e strumenti per rendicontare l’impegno socio-ambientale
- CR e sustainability reporting: Standard di riferimento, orientamenti della Commissione Europea e benefici per le imprese di medie dimensioni
- Linking the GRI Standards and the European Directive on non-financial and diversity disclosure
- GRI <https://www.globalreporting.org/>
- GRUPPO DI STUDIO PER IL BILANCIO SOCIALE <http://www.gruppobilanciosociale.org/>
- IIRC <https://integratedreporting.org/>

4.2. Informazioni generali sull'ente

In questo paragrafo devono essere riportati una serie di dati ed informazioni generali propri di ogni organizzazione. Si consiglia di riportare sul proprio sito istituzionale o in quello della propria rete associativa di riferimento i seguenti dati in unico box, ben visibile o facilmente reperibile, riconducibile al tema TRASPARENZA.

- Nome dell'ente
- Codice Fiscale
- Partita Iva e Iscrizione REA (iscrizione camera di Commercio)
- Forma giuridica e qualificazione ai sensi del Codice del Terzo settore ovvero sezioni di iscrizione RUNTS: a) Organizzazioni di volontariato; b) Associazioni di promozione sociale; c) Enti filantropici; d) Imprese sociali, incluse le cooperative sociali; e) Reti associative; f) Società di mutuo soccor-

- so; g) Altri enti del Terzo settore.
- Atri elenchi a cui l'ente è iscritto (per esempio elenco 26 legge 125/2014 ect..)
- Indirizzo sede legale
- Altre sedi (attenzione a indicazioni RUNTS: vedi art. 8 decreto RUNTS - Non costituiscono sedi secondarie dell'ente le sedi legali di eventuali enti affiliati dotati di diverso codice fiscale - e fare incrocio con dati inviati a Agenzia Entrate e/o Camera Commercio)
- Aree territoriali di operatività
- Attività statutarie individuate facendo riferimento all'art. 5 del d.lgs. 117/2017 e/o all'art. 2 del d.lgs. 112/2017 (oggetto 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
- Nome della Rete associativa a cui aderisce l'ente
- Certificazioni possedute dall'ente (ISO o altre) ed eventuale adozione di modello organizzativo 231/2001
- Adozione di codici etici, di comportamento o di qualità e di autocontrollo

In tale paragrafo inoltre si invita l'ente a descrivere lo specifico contesto di riferimento nel quale opera: ovvero sviluppare una descrizione delle problematiche afferenti alle questioni, tematiche o settoriali, ai conflitti, di qualsiasi natura, presenti negli ambiti territoriali di intervento, evidenziando effetti ed impatti sugli specifici destinatari dei propri interventi. Concludere includendo valori e finalità perseguite (visione e missione dell'ente).

4.3. Struttura, governo e amministrazione

Questo paragrafo deve contenere la descrizione del sistema di governo dell'ente come il meccanismo di funzionamento della strut-

tura operativa. Inoltre in questa parte l'ente deve descrivere ed elencare il quadro completo degli stakeholder ed il loro meccanismo di coinvolgimento nei processi di programma-

zione e valutazione. Per stakeholder si intendono tutti i soggetti, fisici o giuridici, pubblici o privati, che hanno qualsiasi relazione con l'ente: soci e socie, lavoratori e lavoratrici,

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

volontari e volontarie, utenti e/o clienti, donatori, finanziatori, Pubbliche Amministrazioni, fornitori, opinione pubblica.

Organigramma e funzionamento

Si consiglia di inserire l'organigramma dell'Associazione, ovvero lo schema che individua le funzioni, le responsabilità e le attività organizzative inquadrare nelle loro reciproche correlazioni. L'organigramma deve essere accompagnato dalla descrizione del sistema di governo e controllo, articolazione e responsabilità, possibilmente incluso quelle relative a sicurezza e prevenzione nell'ambiente di lavoro (Figure previste da Decreto 81/2008) e privacy (Figure previste da Regolamento UE 679/2016).

In merito a dati ed informazioni, per esempio nel caso fosse presente l'Assemblea dei soci, con l'aiuto di info-grafiche che illustrano l'andamento almeno degli ultimi tre anni, si consiglia di riportare:

- **Numero dei soci**
- **Tipologia di socio (persona fisica o giuridica o mista)**
- **Età media**
- **Provenienza geografica**
- **Sesso**
- **Fidelizzazione (rapporto fra soci annuali entranti/uscenti):**

1) Livelli di partecipazione associativa (percentuale di partecipanti alle assemblee o riunioni annue) e/o di partecipazione attiva (percentuale di partecipanti alle attività associative)

Si potrebbero adottare in tale sezione alcuni indicatori standard quali:

- A.** Indice di partecipazione soci alle assemblee: Formula in % (Numero di soci partecipanti + n. soci con delega) / Numero di soci aventi diritto di voto);
- B.** Indice di partecipazione lavoratori alle assemblee: Formula in % (Numero di lavoratori o lavoratrici partecipanti/ Numero di lavoratori);
- C.** Indice di partecipazione dei volontari alle assemblee: Formula in % (Numero di volontari partecipanti/ Numero di volontari)

Nel caso dell'Organo amministrativo (Consiglio direttivo o di amministrazione) è bene indicare: composizione e durata in carica, ovvero:

- Composizione (nominativi, età, sesso, fotografie, breve curriculum, data prima nomina, incarichi interni ed esterni, eventualmente anche alcune loro testimonianze);
- Eventuale retribuzione e, se retribuiti, tenere presente i vari casi di incompatibilità tra retribuzione e carica svolta volontariamente in

ODV - oltre che art. 8 comma 3 lett. a) la corresponsione ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali di compensi individuali non proporzionati all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque superiori a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni;

- Numero di riunioni di consiglio svolte in un anno e percentuale di partecipazione
- Nel caso dell'Organo di controllo è bene indicare:

- Composizione (nominativi, età, sesso, fotografie, breve curriculum, data prima nomina);
- Compito specifico (specificare se si occupa solo della vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento, del monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, con particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8 del 117/2017 ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 oppure se si occupa anche della revisione legale dei conti e/o dell'eventuale vigilanza de Codice Etico);

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

- Retribuzione e se retribuiti attenzione all'art. 8 comma 3 lett. a) ovvero che "la corresponsione ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali di compensi individuali non proporzionati all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque superiori a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni" non possa essere considerata una distribuzione indiretta di utili.

Per eventuali altri organi (comitato etico, commissioni di lavoro, collegio revisori o revisore legale, ecc):

- Composizione (nominativi, età, sesso, fotografie, breve curriculum, data prima nomina);
- Compiti specifici
- Retribuzione e se retribuiti art. 8 comma 3 lett. a) la corresponsione ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali di compensi individuali non proporzionati all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comun-

que superiori a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni

Questo paragrafo si chiude con la mappatura dei principali stakeholder (personale, soci, finanziatori, clienti/utenti, fornitori, pubblica amministrazione, collettività) e con la descrizione della modalità del loro coinvolgimento, nei processi di programmazione, implementazione e valutazione.

In particolare, si ricorda che le imprese sociali (ad eccezione delle imprese sociali costituite nella forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'articolo 1, comma 3 del d. lgs. 112/2017 "Revisione della disciplina in materia di impresa sociale") 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 ai sensi dell'art. 11 del d. lgs. 112/2017.

Si consiglia di descrivere e mappare graficamente gli stakeholder ed eventualmente definire uno specifico indicatore di impatto, se valido e la specifica modalità di coinvolgimento. La citazione o inclusione di testimonianze delle varie categorie di stakeholder rispetto al loro rapporto con l'organizzazione è altamente consigliato, anche frutto di eventuali interviste, questionari o rilevamenti realizzati.

Si consiglia, a tal fine, anche l'utilizzo di meccanismi di ricezione e gestione di feedback e di reclami da parte di utenti, destinatari ect., da impostare e mettere visibile sul sito istituzionale o su altri strumenti social pubblici. In questa sezione, se presenti e realizzate, è interessante fare riferimento a visite di audit o a valutazioni di impatto fatte da enti terzi su specifiche azioni o sull'intera organizzazione, citando le specifiche analisi relative ad aspetti quantitativi e qualitativi delle relazioni dell'ente con i determinati stakeholder.

4.4. Persone che operano per l'ente



Questo paragrafo deve includere informazioni e dati relativi alle tipologie, consistenza e composizione del personale che ha

effettivamente operato per l'ente con una retribuzione o a titolo volontario, incluso personale in servizio civile, stagisti, tirocinanti curricolari e extra-curricolari ect... Oltre agli aspetti

contrattuali e retributivi si consiglia di specificare le attività di formazione e valorizzazione rivolte ai soggetti di cui sopra, come anche la natura delle attività svolte dai volontari.

4.4.1. Descrizione del personale

Per la categoria dei lavoratori o lavoratrici è indispensabile specificare il Contratto di lavoro applicato ai dipendenti e l'esistenza e sottoscrizione di contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, ovvero "i contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e i contratti collettivi aziendali stipulati dalle loro rappresentanze sindacali aziendali ovvero dalla rappresentanza sindacale unitaria".

Inoltre anche ai fini del rispetto dell'art. 8 comma 3 lettera b) (la corresponsione a lavoratori subordinati o autonomi di retribuzioni o compensi superiori del quaranta per cento rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'articolo 5, comma 1, lettere b), g) o h)) e dell'art. 16 comma 1 (I lavoratori degli enti del Terzo settore hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non infe-

riore a quello previsto dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. In ogni caso, in ciascun ente del Terzo settore, la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al rapporto uno a otto, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda. Gli enti del Terzo settore danno conto del rispetto di tale parametro nel proprio bilancio sociale o, in mancanza, nella relazione di cui all'articolo 13, comma 1.) è importante descrivere la:

- Struttura dei compensi (imponibile lordo e/o paga base annua, compenso cooperanti estero, eventuali indennità di funzione o di trasferta) per livelli contrattuali;
- Livelli retributivi applicati per livello contrattuale o ruolo/funzione/declaratoria e confronto con livelli contrattuali CCNL di riferimento;
- Tabella indennità di funzione
- Tabella indennità di trasferta
- Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente.

Considerata la tipologia di contratti che vengono applicati al personale che opera sui

progetti ed in particolar modo per quelli che operano nei paesi esteri (si consiglia di inserire tale tipologia di contratti solo se si applica l'Accordo per le collaborazioni coordinate e continuative e nello specifico l'art. 4 sui compensi o retribuzioni), si consiglia di introdurre un indicatore che al di là della tipologia contrattuale applicata misuri il grado di anzianità del rapporto lavorativo con l'ente medesimo a dimostrazione della non precarietà di tali relazioni lavorative.

Inoltre, considerate le norme previste dal decreto 117/2017 ed i livelli retributivi presenti in alcuni paesi esteri, si consiglia di specificare, per il personale italiano, locale o straniero in forza nei paesi, che tali retribuzioni sono equiparate a norme nazionali, ai livelli di costo, qualità e sicurezza della vita nel paese, al mercato di lavoro locale e riguardano qualifiche non previste da un contratto nazionale o dal CCNL di riferimento applicato dall'ente.

Rispetto ai volontari o volontarie specificare in dettaglio la natura delle attività svolte. Citare, se esistente, il regolamento di gestione dei volontari, modalità e importi dei rimborsi ai volontari, importo dei rimborsi complessivi

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

annuali e numero di volontari che ne hanno usufruito.

Venendo ai possibili indicatori, ulteriormente classificati per parametri specifici (sesso, paesi, ruoli o funzioni ect...) utilizzabili in tale sezioni ed organizzati in tabelle o grafici, consigliamo:

- Numero dipendenti suddivisi per genere e suo andamento nell'ultimo triennio;
- Percentuale del personale costituita da donne;
- Percentuale del personale con contratto a tempo indeterminato;
- Livello di anzianità del personale sul totale del personale (inclusendo anche i contratti co.co.co vista la modalità operativa a progetto di gran parte degli enti);
- Scomposizione del personale per area geografica;
- Età media del personale;
- Percentuale del personale impiegato a tempo pieno e a tempo parziale;
- Retribuzione media delle donne, retribuzione media degli uomini per tipologia contrattuale calcolata sul lordo annuale;
- Retribuzione lorda più alta e retribuzione lorda più bassa divisa per genere applicate ai contratti a tempo indeterminato e determinato a tempo pieno.

Alcuni esempi:

Tipologia contrattuale e composizione del personale in Italia o all'estero	Numero	Età media	Anzianità media
Donne con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno			
Uomini con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno			
Donne con contratto a tempo determinato a tempo parziale			
Uomini con contratto a tempo determinato a tempo parziale			
Donne con contratto a tempo determinato a tempo pieno			
Uomini con contratto a tempo determinato a tempo pieno			
Donne con contratto a tempo determinato a tempo parziale			
Uomini con contratto a tempo determinato a tempo parziale			
Uomini con contratto co.co.co (parasubordinato)			
Donne con contratto co.co.co (parasubordinato)			
Uomini con contratto autonomo (partita IVA)			
Donne con contratto autonomo (partita IVA)			
Uomini con contratto autonomo (occasionale o altre forme)			
Donne con contratto autonomo (occasionale o altre forme)			

Fascia età	%
18 - 30	
30 - 40	
41 -55	
Oltre 56	

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

Retribuzione annua (può essere anche distinta per livelli retributivi contrattuali o declaratorie della singola organizzazione)	RAL minimo (Euro)	RAL massima (Euro)	RAL del CCNL di riferimento o accordo collettivo co.co.co
Donne con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno			
Uomini con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno			
Donne con contratto a tempo determinato a tempo parziale			
Uomini con contratto a tempo determinato a tempo parziale			
Donne con contratto a tempo determinato a tempo pieno			
Uomini con contratto a tempo determinato a tempo pieno			
Donne con contratto a tempo determinato a tempo parziale			
Uomini con contratto a tempo determinato a tempo parziale			
Uomini con contratto co.co.co (parasubordinato)			
Donne con contratto co.co.co (parasubordinato)			

Compensi lordi annui (erogati nell'anno solare)	Minimo (Euro)	Massimo (Euro)
Donne con partita IVA		
Uomini con partita IVA		

Compensi lordi annui (erogati nell'anno solare)	Minimo (Euro)	Massimo (Euro)
Donne con contratto occasionale o altre forme autonome		
Uomini con contratto occasionale o altre forme autonome		

Tipologia e modalità di rimborso ai volontari o volontarie (se esiste riferirsi al regolamento)	Numero di volontari che in un anno ne hanno usufruito	Numero di volontarie che in un anno ne hanno usufruito	Importo massimo annuo ricevuto

Per quanto riguarda i compensi di lavoratori autonomi e le loro diverse forme contrattuali si consiglia prima di inserire dei dati non confrontabili, in quanto incarichi non simili per risultato o durata, se si decide di inserirli, si consiglia di permetterne la lettura e la comprensione, specificando dei criteri uniformi legati alla tipologia di incarico, professionalità richiesta, prodotti attesi e durata.

In questo paragrafo, si può riportare anche quanto sarà riportato dall'Organo di Controllo nella sua relazione in merito al rispetto dell'art. 8 comma 3 del 117/2017 ovvero dimostrare che non vi è b) la corrispondenza a lavoratori subordinati o autonomi di retribuzioni o compensi superiori del quaranta per cento rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'articolo 5, comma 1, lettere b), g) o h).

Allo stesso tempo seppur è prevista la pubblicazione sul proprio sito o su quello della rete associativa di appartenenza, l'ente può in questo paragrafo includere i dati relativi

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

all'art. 14 comma 2, ovvero: "Gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a centomila euro annui devono in ogni caso pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet, o nel sito internet della rete associativa di cui all'articolo 41 cui aderiscano, gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati." per orientarsi in merito vedasi: <https://www.cantiereterzo-settore.it/component/content/article/9-notizie/277-l-equilibrio-tra-privacy-e-pubblicita-per-i-compensi-al-terzo-settore?Itemid=101>

In sintesi: la pubblicazione nominativa non è necessaria se l'informazione pubblicata è valida per tutti i soggetti appartenenti ad una determinata categoria (se tale possibilità è percorribile con componenti di Organi di amministrazione o di controllo, non lo potrebbe essere per dirigenti ed associati). Se all'interno di un dato aggregato che si intende pubblicare vi possono rinvenire posizioni differenziate, in questo caso, bisognerà procedere alla pubblicazione nominativa (vedi il caso di due soci dell'ente, lavoratori, che svolgono la stessa funzione – Desk geografico – ma hanno retribuzioni differenziate). Infine vanno separate le retribuzioni da inden-

nità particolari, di funzione per esempio o da indennità di trasferta o i compensi cooperanti forfettari (per chi applica imponibile convenzionale in busta paga per i cooperanti).

Particolarmente importante invece, perché richiesto dalla norma, è il rispetto che "I lavoratori degli enti del Terzo settore hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. In ogni caso, in ciascun ente del Terzo settore, la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al rapporto uno a otto, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda. Gli enti del Terzo settore danno conto del rispetto di tale parametro nel proprio bilancio sociale o, in mancanza, nella relazione di cui all'articolo 13, comma 1." Tale aspetto si ritiene dimostrato dalla tabella relativa alla retribuzioni sopra riportata.

Teniamo a precisare come anche ricordato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali che la contrattazione collettiva richiamata dagli artt. 8, comma 3 e 16, comma 1 del codice costituisce il benchmark di riferimento ai fini della corretta applicazione di tali disposizioni, anche con riferimento al lavoro autonomo, ivi comprese le collaborazioni co-

ordinate e continuative. Ciò vuol dire che in tale eventualità, poiché le norme in questione fanno riferimento ai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del d.lgs. n.81/2015, i valori della retribuzione da prendere in considerazione saranno quelli scaturenti dai diversi livelli della contrattazione collettiva (nazionale, territoriale o aziendale). In particolare, stante il generico riferimento dell'articolo 8 comma 3 al concetto di retribuzione, si ritiene che debba essere presa a riferimento a tal fine anche la parte variabile della retribuzione (cosiddetto incentivo), purché prevista nei contratti collettivi di cui all'articolo 51 del d.lgs. n.81/2015, applicati all'ETS specifico.

Per quanto riguarda la loro applicazione, in questo periodo transitorio, non essendo le disposizioni di cui agli articoli 8 e 16 del Codice legate da un nesso di diretta riconducibilità all'istituzione ed all'operatività del RUNTS o all'adozione di atti di normazione secondaria, esse si devono ritenere immediatamente applicabili, a decorrere dalla data di entrata in vigore del Codice (3 agosto 2017), ma dovranno applicarsi soltanto ai rapporti di lavoro costituiti a partire dall'entrata in vigore del Codice, con esclusione pertanto della sua applicazione ai rapporti già in essere antecedentemente alla medesima data.

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

Si preferisce riportare quanto previsto dalla nota direttoriale del MLPS - Artt. 8, comma 3, lettera b), 16 e 17 del Codice del Terzo settore – del 27 febbraio 2020, che specifica l'ambito soggettivo di applicazione di art. 8 e 16: "Con riguardo all'ambito soggettivo di applicazione, nel periodo transitorio, per effetto del combinato disposto degli artt. 101, comma 2 e 102, comma 1, lettera a) del codice, l'articolo 8, comma 3, lettera b) si applicherà alle ODV e alle APS iscritte nei rispettivi registri, per le quali non era finora prevista una disciplina ad hoc con riguardo alle

presunzioni in tema di distribuzione indiretta di utili. Per le ONLUS, invece, poiché il d.lgs. n.460/1997 sarà abrogato solo a decorrere dal periodo di imposta successivo all'autorizzazione della Commissione europea sulle disposizioni fiscali indicate nell'articolo 101, comma 10 e comunque non prima del periodo di imposta successivo all'operatività del RUNTS, ai sensi del combinato disposto degli artt. 102, comma 2 lettera a) e 104, comma 2 del codice, nel periodo transitorio continuerà a trovare applicazione la disciplina contenuta nell'articolo 10, comma 6, let-

tera e) del già citato d.lgs.n.460/1997, che fissa la misura differenziale alla soglia del 20%. Per altro verso, la fattispecie dell'art. 16 comma 1 non si applicherà nel periodo transitorio alle ONLUS, per le quali la necessità di rispettare il citato rapporto di uno a otto diverrà efficace a partire dal momento dell'iscrizione nel RUNTS.

Ciò in quanto fino al termine di cui all'art. 104, comma 2 del codice continueranno a trovare applicazione nei confronti di tali enti le disposizioni di cui agli artt. 10 e seguenti del D.Lgs. n. 460/1997."

4.4.2. Formazione del personale

In questa parte l'Ente può fornire informazioni su finalità (ambiti ed obiettivi), modalità di gestione (e-learning o altro) dei programmi per la gestione delle competenze e per l'apprendimento continuo del proprio personale, retribuito, volontario, in servizio civile o in stage e tirocinio.

Tra gli indicatori utilizzabili si consiglia:

- Numero di eventi formativi realizzati;
- Numero di partecipanti suddiviso per tipologia (personale, retribuito, volontario, in servizio civile o in stage e tirocinio);
- Numero di giornate/ore di formazione erogate;
- Numero di giornate di formazione erogate in media per tipologia;
- Numero di convegni/eventi a cui il proprio personale ha partecipato

Tipologia di formazione erogata nell'anno di riferimento	Uomini partecipanti	Donne partecipanti	Tema	Ore erogate	Modalità di fruizione
Formazione continua personale in Italia					
Formazione continua personale estero					
Induction training personale in partenza					
Formazione per i volontari/ servizi civile/tirocinanti/stagisti					

4.4.3. Volontari

In tale sezione si consiglia di descrivere la natura delle attività svolte dai diversi volontari o volontarie. Si può includere anche il programma o progetto di servizio civile, i percorsi di formazione interni e eventuali meeting realizzati. Utile l'uso di survey interna per monitorare il grado di soddisfazione. Si può descrivere la distribuzione territoriale, le attività svolte (anche online), le giornate totali, con info-grafiche nel BS e le voci dei volontari riportate in alcune testimonianze.

In merito ai volontari o volontarie generiche descrivere eventuale regolamento di gestione esistente. Come esempio in base al tipo di programma si possono descrivere come di seguito i relativi dati. Il dato deve essere coerente e quindi elaborato dal registro dei volontari o volontarie.



Programma di volontariato	Donne	Uomini	Tema	Numero ore di volontariato	Età media

4.4.4. Selezione del personale

In tale sezione l'Ente può descrivere le procedure e modalità di ricerca e selezione del personale, dando conto delle attività realizzate nell'anno di riferimento. Di seguito alcuni indicatori che possono essere utilizzati:

- Numero posizioni aperte nell'anno di riferimento;
- Numero di curricula ricevuti (uomini/donne);
- Numero di candidati intervistati (uomini/donne)
- Nuove assunzioni (uomini/donne) per tipologia di contratto (senza considerare i rinnovi di contratti già in essere)

4.4.5. Welfare e tipologie di benefit

In questa sezione se l'Ente avesse una politica specifica a riguardo può fornire informazioni su politiche, modalità di promozione, attivazione e gestione di benefit o elementi di welfare.

Qui di seguito alcuni esempi individuati:

- Erogazione di borse di studio o sussidi per formazione a personale;
- Ricorso allo smart working;
- Erogazione di buoni pasto/mensa;
- Erogazione di premi di qualsiasi natura;
- Iniziative di team building;
- Organizzazioni di meeting o eventi speciali per il personale;
- Ricorso alla flessibilità oraria;
- Computer e cellulari aziendali;
- Bonus nido;
- Regali/gadget



4.4.6. Sicurezza

Si ritiene importante fornire informazioni sulla modalità di gestione (predisposizione di policy interne, sistema di gestione della sicurezza, identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e analisi degli incidenti), anche nel rispetto della norma nazionale (81/2008) come

dell'intero sistema di gestione della Sicurezza e Salvaguardia del personale che opera per l'Ente. Consigliata la visualizzazione del sistema di gestione di Salute, sicurezza e Salvaguardia del personale con indicazione dei ruoli, responsabilità e processi sottoposti a supervisione.

Si ritiene importante dar conto del numero del personale formato sul totale obbligato alla formazione, così come la % di visite mediche fatte rispetto alla previsione previsto dal proprio protocollo medico interno.

Qui di seguito alcuni indicatori:

Indicatori di sicurezza	Numero (nell'anno)	Andamento nell'ultimo triennio	Incidenza annuale e nel triennio
Tipologia infortunio sul lavoro (dettagliare, eventualmente anche per paese)			% sul totale dei lavoratori
Tipologia malattia professionali (dettagliare, eventualmente anche per paese)			% sul totale dei lavoratori
Tipologia di infortunio mortale (dettagliare, eventualmente anche per paese)			
Tipologia di segnalazione rischio ricevuta (dettagliare, eventualmente anche per paese)			

4.4.7. Salute

Fornire informazioni sulla modalità di gestione del tema salute: predisposizione di policy interne, sistema di gestione della sicurezza, identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi; materiale predisposto o eventi realizzati finalizzati alla promozione della salute, ecc.

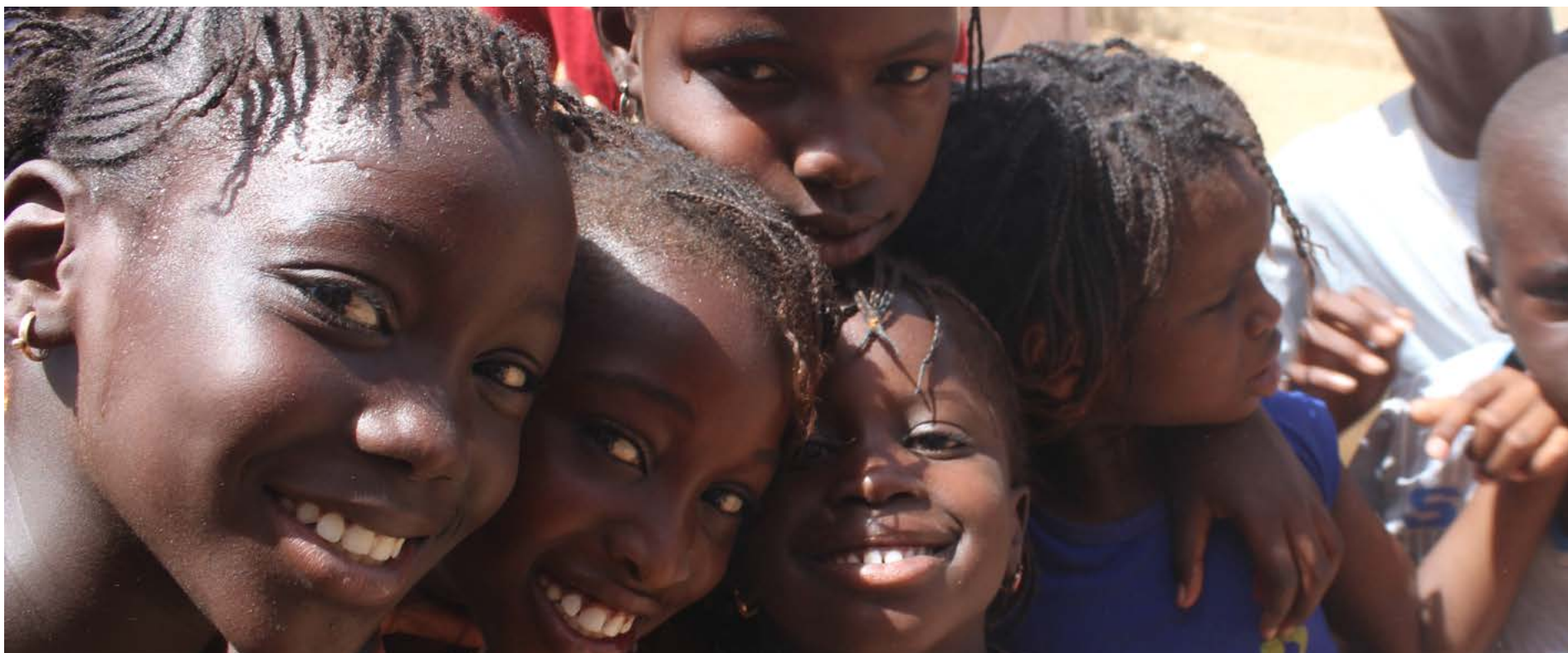
Essendo materia interconnessa con la sicurezza si prega anche di descrivere modalità di gestione dei sovraccarichi di lavoro, burnout potenziale e relativa gestione, gestione di straordinari e recuperi ect...

Qui di seguito alcune indicatori suggeriti:

- Tipologia e copertura delle polizze previste

per il personale cooperante;

- Assistenza sanitaria integrativa se attivata: tipologia e coperture;
- Ore di straordinari del personale all'estero;
- Ore di straordinari del personale in Italia;
- Numero di ore media di assenze per malattia



4.5. Obiettivi e attività

Questo paragrafo è il cuore del bilancio sociale: vi sono richieste informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni di maggior dettaglio e relative al possesso di certificazioni di qualità. Le attività devono essere esposte 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, il che vuol dire che l'Ente dovrebbe avere un piano programmatico con obiettivi dichiarati e target stabiliti per uno specifico arco temporale.

Nel caso specifico degli enti filantropici devono essere riportati 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.

Infine in tale sezione è utile anche riportare elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni. Per chi utilizza ISO 9001 – 2015 si può anche inserire e riportare il risultato, relativo all'anno di riferimento, della valutazione dei rischi dello specifico sistema di gestione per la qualità.

In ogni caso come premessa a tale paragrafo, bisogna che sia chiaro che la redazione di questa parte fondamentale del Bilancio Sociale presuppone che l'organizzazione imposti un processo di programmazione che consenta di creare una relazione tra mission, obiettivi strategici, ed attività/progetti realizzati. Gli approcci metodologici che possono essere seguiti sono diversi.

Tra questi, per esempio, la Theory of Change (<https://www.tccitalia.it/le-5-fasi-della-teoria-del-cambiamento>), applicata oggi anche nei processi di progettazione e richiesta da alcuni donatori istituzionali, può fornire un inquadramento utile a questo scopo. Definendo infatti "il cambiamento" che l'organizzazione vuole realizzare e declinandolo fino a livello

degli input necessari per la realizzazione del cambiamento desiderato, è possibile definire un quadro per la misurazione dell'impatto sociale generato per i beneficiari, utilizzando o meno specifiche metodologie.

Altre metodologie di pianificazione strategica possono essere adottate, con l'obiettivo di individuare obiettivi, risultati attesi, attività, risorse che correlate logicamente contribuiscono al raggiungimento dello scopo sociale dell'organizzazione.

I processi di certificazione di qualità possono sostenere l'organizzazione in questo processo, dal momento che la logica del miglioramento continuo insita in tali processi portano l'organizzazione non solo a definire una programmazione, ma anche a realizzare momenti di verifica sullo stato di avanzamento rispetto agli obiettivi definiti, e a identificare le azioni correttive adatte per ridurre il gap tra i risultati raggiunti e quelli attesi. Il bilancio sociale non dovrà fare altro che raccontare quindi quanto svolto dall'organizzazione nel corso dell'anno, rendendo conto sia dei successi che dei fallimenti e delle azioni intraprese per ri-orientare l'operatività allo scopo di

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

perseguire al meglio la mission associativa. Si auspica che nel tempo il sistema di monitoraggio e valutazione dei singoli enti possa contare anche su una raccolta dati, nelle specifiche iniziative, che risponda nel merito e nel processo, alla valutazione della propria mission ma anche alle finalità di comunicazione ed accountability che il bilancio sociale ha tra i suoi principali obiettivi.

Siccome la nuova normativa per gli ETS relativa al bilancio economico prevede degli schemi, nella parte economica, che richiamano le diverse tipologie di attività ai sensi dell'art. 5, 6 o 7 del 117/2017 (tale obbligo riguarda il bilancio economico del 2022), che la relazione di iscrizione e mantenimento presso la AICS per l'elenco 26 legge 125/2014 richiede, nel bilancio, per il relativo computo, la visualizzazione di costi e ricavi delle attività di cooperazione allo sviluppo (lettera n) del decreto 117/2017) ed il bilancio sociale ragiona per progetti e/o paesi/temi, si consiglia, a meno che l'ente non abbia la necessità di dimostrare, altri tipi di attività realizzate in bilancio, ad altri enti (vedi leggi regionali per le agenzie formative, o lo svolgimento di attività di ricerca per MIPAFF, o di formazione per il MIUR ect...) di includere tutti i progetti di cooperazione ed i relativi costi analitici nella lettera n) in contabilità generale e quindi in

bilancio. Chiaramente i corrispondenti ricavi delle attività art. 5 dovranno coerentemente tornare con costi della lettera n) o di altre lettere. Idem per le lettere 6 e 7. A questo scopo è utile che la narrazione di obiettivi, risultati, attività si articoli su aree tematiche coerenti con le attività previste statutariamente e con la riclassificazione del bilancio fatta nel rispetto della nuova normativa.

In sintesi si consiglia di procedere come di seguito:

- 1.** Definire Piano strategico dell'organizzazione, con obiettivi (risultati ed impatto) ed indicatori, riferiti possibilmente a framework Agenda 2030;
- 2.** Costruire un sistema di misurazione di indicatori di impatto (dai progetti, ai paesi all'Ente);
- 3.** Bilancio sociale come processo di valutazione del processo di programmazione.

Nello specifico, tenendo conto i diversi stakeholder a cui è destinato il bilancio sociale, si consiglia di considerare alcuni elementi di seguito specificati, elementi che possono essere descritti con la chiave Progetto o Paese o Tema, a seconda dell'impostazione della propria pianificazione strategica e degli elementi di priorità o lettura.

Per quanto riguarda i DONATORI ISTITUZIONALI per progetto finanziato descrivere, oltre alle informazioni generali, i risultati raggiunti nel periodo di riferimento. A tal fine se disponibili, raccontare e rendicontare i risultati dei periodici controlli realizzati in forma di self-assessment, missioni di monitoraggio, due diligence verification documentali o con visite da parte di auditor esterni, sia presso la sede centrale che presso le sedi all'estero, nello specifico progetto.

Tali controlli sono per la maggior parte relativi alla gestione finanziaria e amministrativa dei singoli progetti, ma anche all'adeguatezza e corretta applicazione delle procedure, inclusa una verifica volta con particolare attenzione alla misurazione e al monitoraggio dei risultati raggiunti, alla trasparente ed efficace gestione dei progetti e ai sistemi di prevenzione e tutela.

Raccontare eventualmente i processi di adeguamento organizzativo e procedurale dell'ente, nel periodo di riferimento, guidato da principi umanitari, per esempio, dallo standard CHS (Core Humanitarian Standard) o semplicemente dai sempre più stringenti requisiti di qualità definiti dai principali donatori istituzionali europei: per esempio rafforzamento del sistema di Gestione delle Risorse Umane, del modello organizzativo comples-

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

sivo o aggiornamento della Policy Risorse Umane e del Codice di condotta.

Utili e consigliati, grafici e importi sui donatori e sui relativi progetti finanziati, raffronto con i due anni precedenti, in coerenza con il bilancio economico (stessi criteri, stessi numeri): nella lettera n), come sopra ricordato, i progetti possono essere riportati, per le diverse voci di costo e ricavo, previste dagli schemi del decreto.

Per i **DONATORI PRIVATI** per progetto finanziato descrivere, oltre alle informazioni generai, i risultati raggiunti nel periodo di riferimento ed i risultati di eventuali missioni di verifica o monitoraggio del donatore. Molto utile la presenza di testimonianze. Fare grafici con le ripartizioni dei contributi dei vari donatori. Includere il raffronto con i due anni precedenti, ed utilizzare coerenza nei criteri e numeri degli specifici progetti nel bilancio economico. L'approccio ai privati, per esempio nel caso delle aziende, può essere guidato, per esempio, dal Children's Rights and Business Principle elaborato all'interno del Global Compact con Unicef.

Per i **DONATORI INDIVIDUALI** oltre a descrivere dal punto di vista numerico è necessario suddividerli per campagne/progetti



e programmi di acquisizione, anche analizzando le tendenze anno su anno ed i relativi investimenti (elemento che molto probabilmente verrà richiesto nelle linee guida per la raccolta fondi, il che vuol dire che contabilmente dobbiamo essere in grado nei costi e ricavi art. 7 profilare le campagne in maniera separata). Molto utile inserire testimonianza ed i risultati di eventuali questionari di soddisfazione dei donatori, per esempio questionario distribuito a tutti i donatori tramite la rivista associativa. Elencare ciò che si fornisce ai donatori privati in termini di informazioni e documenti accurati, trasparenti, puntuali e attendibili sui risultati raggiunti e uso risorse.

Come sopra adottare coerenza per importi e criteri con bilancio economico

Per quanto riguarda i **PARTNER**, la loro descrizione può essere abbinata a progetti, temi o aree geografiche. Utile riportare diverse testimonianze e anche per questa categoria di stakeholder si possono riportare i risultati di eventuali questionari di soddisfazione. Molto interessante potrebbe essere descrivere il processo di valutazione dei partner, come vengono individuati e che tipo di relazione si stabilisce, come viene supervisionata e valutata la relazione.

4.6. Situazione economico-finanziaria

Per quanto riguarda tale paragrafo si può allegare la seguente documentazione: stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione o il solo rendiconto per cassa (enti con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 euro) secondo i modelli previsti dal decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Adozione della modulistica di bilancio degli enti del Terzo settore - pubblicato in GU n.102 del 18-4-2020.

Dal 1 gennaio 2021 la contabilità degli ETS deve essere organizzata in maniera tale che possa essere prodotto un bilancio secondo gli schemi sopra citati. A prescindere dal bilancio, gli Ets devono utilizzare una contabilità che sia in grado di distinguere le attività di interesse generale da quelle diverse (art. 87 del 117/2017), rendicontare la raccolta pubblica (art. 48, co. 3 del 117/2017) e distinguere i ricavi commerciali dai proventi (art. 79 del 117/2017). In funzione delle attività che l'ente ha dichiarato di realizzare nello statuto e nel bilancio sociale, sarà necessario individuare un livello di coerenza e congruità tra la parte economica e quella

contenuta nel bilancio sociale.

In tale paragrafo vanno indicati obbligatoriamente (con tabelle, disegni, info-grafiche ect.):

- provenienza delle risorse economiche con separata indicazione (in importo totale annuo ed in % sul totale) dei contributi pubblici e privati ed andamento nell'ultimo triennio;
- 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.

Considerato che anche ai fini del credito, le Banche o altri soggetti di controllo, acquisiscono informazioni su di un Ente dal bilancio economico e sociale, se presente, da ciò che si dice pubblicamente dell'ente, e dai rapporti con il sistema bancario (la situazione debitoria di un ente è visibile in Centrale Rischi), ovvero quindi da elementi di trasparenza, re-

putazione e valutazione tecnico – qualitativa, si consiglia di:

1. Pubblicare informazioni chiare e trasparenti;
2. Condividere e pubblicare le informazioni importanti interne o derivanti dalla propria azione, di successo o meno ect...
3. Verificare la propria reputazione anche tramite indagini esterne ed uso del Codice Etico;
4. Conoscere la propria situazione economico finanziaria e definire strategie adatte;
5. Supervisionare affidi bancari e i vari rapporti con banche ed Istituzioni finanziarie ed esaminare in dettaglio le offerte delle banche o enti simili.

Si consigliano alcuni indici di bilancio e si rimanda ad uno specifico approfondimento in seno ad AOI, nel quale si valuteranno indici comuni di riferimento da adottare come riferimento per le associate che aderiranno all'autocontrollo promossa dalla nascente rete nazionale:

- Flusso di cassa mensile nell'anno (importo in Euro incassato a copertura degli impegni mensili fissi e variabili di competenza);

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

- Capitale circolante Netto: rapporto tra Patrimonio netto (solo nel caso in cui nel patrimonio vincolato l'ente includa gli importi vincolati dei progetti di cui ha già ricevuta tranches ma di competenza di anni successivi all'esercizio in esame) e totale passivo;
- Indice di crescita dell'attivo (andamento degli ultimi due anni);
- Andamento nel triennio del Patrimonio netto (fondo dotazione ente, patrimonio vincolato e patrimonio libero) dei fondi di riserva verso terzi e dei fondi di riserva per la gestione;
- Andamento nel triennio dell'Indice di indebitamento previdenziale e tributario;
- Indice di efficienza della raccolta fondi: indice di efficienza della raccolta fondi è uno dei parametri di controllo più importanti, perché evidenzia, in forma estremamente sintetica e trasparente, quanto si è speso in media a consuntivo per raccogliere ogni euro. Rapporto tra gli oneri delle attività dell'art. 7 ed i relativi ricavi ottenuti, come dichiarati nel rendiconto gestionale
- Indici di impiego delle risorse: per esempio rapporto tra gli oneri diversi di gestione art. 5 e gli oneri totali art. 5; idem per art. 6 e art. 7 ed infine rapporto tra oneri diversi di gestione art. 5 + 6 + 7 ed oneri totali art. 5 + 6 + 7.
- Andamento annuale in % dei sostenitori singoli;
- % di fondi privati sul totale nel triennio;
- % annuale di aumento della raccolta fondi (art. 7);
- Andamento entrate da 5 per mille, annuo e nel triennio

4.7. ALTRE INFORMAZIONI

In questo capitolo possono essere descritte altre informazioni quali: indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale o 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.

Tra le tante possibili ed esistenti, si consiglia di valutare se, applicate, le seguenti informazioni su:

Riportare informazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale oppure anche principali questioni e delibere adottate nel corso

delle riunioni degli Organi di amministrazione o altri Organi sociali.

Diversità, non discriminazione e pari opportunità

In questo caso può essere utile fornire informazioni sulla modalità di gestione di diversità, non discriminazione e pari opportunità, facendo riferimento alla eventuale predisposizione di policy interne, sezioni dedicate all'interno del codice etico, strumenti di conciliazione tra vita privata e vita professionale, strumenti di contrasto alla violenza di genere, meccanismi interni di segnalazione di possi-

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

bili discriminazioni, ecc..

Si consigliano i seguenti indicatori suggeriti:

- Composizione e suddivisione degli organi di governo per categoria rispetto al genere, età, appartenenza a categorie protette;
- Composizione e suddivisione del personale per categoria rispetto al genere, età, appartenenza a categorie protette;
- Rapporto dello stipendio base e della remunerazione (RAL annua) delle donne rispetto a quello degli uomini per categoria di personale;
- Numero di segnalazioni di episodi di discriminazione o di abuso e azioni intraprese;
- Percentuale di partecipazione femminile ai programmi di formazione continua.

Anticorruzione

Fornire informazioni sulla modalità di gestione, verifica e controllo di possibili rischi di reati di natura amministrativa (se presente rimandare al modello 231/2001, policy interne, comunicazione e formazione sulle procedure anticorruzione) o su specifiche procedure di qualità che garantiscono processi di gestione controllati ed autorizzati.

Privacy

Descrivere le modalità con cui si garantisce l'applicazione delle norme sulla privacy ai sensi del nuovo regolamento UE. Alcuni in-

dicatori che è possibile riportare potrebbe riguardare:

- Numero di reclami relativi a violazioni della privacy;
- Numero di sanzioni monetarie per non conformità a leggi e regolamenti.

Relazione con i fornitori

Si può riportare per fini di trasparenza e qualità la modalità di selezione e valutazione dei fornitori: eventualmente citando specifiche procedure del sistema di qualità o altri procedimenti applicati dall'ente. Spiegare eventuale orientamento alla qualità e alla sicurezza: se la politica di selezione e gestione dei fornitori si fonda sulla qualità dei servizi erogati e dei beni acquistati, la congruità dei prezzi d'acquisto e la capacità del fornitore di offrire un supporto tempestivo per tutta la durata della relazione. Spiegare eventualmente l'applicazione di regole e procedure previste dai finanziatori (PRAG UE, Codice appalti ect...). In ogni caso, si auspica che le prestazioni di fornitura si svolgano in accordo con i principi di funzionamento e i valori di base dell'Associazione, come stabilito dal Codice Etico e dalle procedure definite dal Sistema di Gestione della Qualità e Sicurezza (ISO 9001, ISO14001, OHSAS 18001 o altre certificazioni di qualità) se esistenti. Valutare se prevedere che ottemperino a specifici obblighi di natura sociale, quali ad esempio la

tutela dei lavoratori. I fornitori in alcuni casi possono essere sottoposti ad audit quadrimestrali per la verifica di non conformità, se l'ente o il proprio sistema di gestione dei fornitori lo preveda.

Contrasto a molestie, sfruttamento e abusi sessuali

Evidenziare come tale aspetto è gestito dal Codice etico, quale la policy interna, le modalità di segnalazione, formazione specifica per il personale, modalità di prevenzione e misure disciplinari, applicazione di standard e modelli di condotta nelle partnership, di implementazione dei progetti, di finanziamento e di fornitura. Si possono considerare:

- Numero segnalazioni ricevute e relative modalità di gestione;
- Numero denunce registrate.

Informazioni di tipo ambientale

Essendo le diverse tematiche ambientali diverse e legate anche al tipo di attività e alle scelte effettuate dai singoli enti, qui vi si riportano solo alcuni esempi, che potranno essere successivamente ampliati e dettagliati.

Può essere utile indicare se esistono delle partnership con soggetti terzi per salvaguardare o ripristinare aree dell'habitat diverse da dove l'organizzazione ha monitorato e attua-

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

to misure di ripristino o salvaguardia. se l'ente ha in essere accordi per l'abbattimento della CO2 prodotta e la relativa modalità (mercato libero, crediti ect..., se ha in corso eventuali progetti di economia circolare

Anche in merito all'utilizzo di materiali o prodotti e quindi alla specifica selezione dei fornitori, è molto interessante un censimento ed una precisa descrizione dei materiali utilizzati, loro possibilità di riciclo e catena di fornitori. Per esempio mappare:

- Materiali utilizzati provenienti da riciclo e loro % di utilizzo rispetto al totale;
- Percentuale di nuovi fornitori che sono stati valutati mediante criteri ambientali (specificare quali criteri adottati, per esempio certificazioni o adozione da parte del fornitore del bilancio sostenibilità);
- Percentuale di fornitori con impatti significativi sulle risorse idriche o energetiche.

8) Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti):

Per l'elaborazione di questo capitolo ci siamo riferiti a quanto contenuto in - Norme di comportamento dell'organo di controllo degli enti del Terzo settore - che si inserisce nel quadro delle iniziative del Consiglio Nazionale dei

Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC), e che è stato redatto grazie al contributo del gruppo di lavoro "Principi di comportamento dell'organo di controllo ETS".

Innanzitutto, l'articolo 10 comma 3 del d.lgs. 112/2017 per le imprese sociali e l'art. 30 comma 7 del Codice del terzo settore per gli altri enti del terzo settore prevedono che l'organo di controllo eserciti compiti di monitoraggio sui seguenti aspetti:

a) Per le imprese sociali, ad esclusione delle cooperative sociali alle quali non sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 10 del d.lgs. 112/2017, osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al d.lgs. 112/2017 in materia di:

- svolgimento da parte dell'impresa, in via stabile e principale, delle attività di cui all'articolo 2 comma 1, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio; per "via principale" deve intendersi che i relativi ricavi siano superiori al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; oppure delle attività in cui siano occupati in misura non inferiore al trenta per cento dei lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'articolo 2 comma 4 lettere a) e b) secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5 secondo periodo;

- perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione di utili ed avanzi di gestione esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio e l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, soci, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'articolo 3 comma 2 lettere da a) a f) e fatta salva la possibilità di destinare parte degli utili ad aumenti gratuiti del capitale sociale o a erogazioni gratuite in favore di enti del terzo settore ai sensi e con i limiti di cui all'articolo 3 comma 3;
- struttura proprietaria e disciplina dei gruppi, con particolare riferimento alle attività di direzione e coordinamento di un'impresa sociale da parte di soggetti di cui all'articolo 4 comma 3;
- coinvolgimento dei lavoratori degli utenti e di altri soggetti direttamente interessati alle attività 15, con riferimento sia alla presenza e al rispetto di eventuali disposizioni statutarie, sia alla esplicitazione delle forme e modalità di coinvolgimento in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 11 comma 3 (vedi anche punto 3, "Struttura, governo e amministrazione" del presente paragrafo) 16;
- adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e rispetto del para-

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

metro di differenza retributiva massima di cui all'articolo 13 comma 1; rispetto delle prescrizioni relative ai volontari (tenuta di apposito registro, divieto di utilizzare un numero di volontari superiori a quello dei lavoratori, obblighi assicurativi).

b) Per gli enti diversi dalle imprese sociali osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al d.lgs. 117/2017 in materia di: (art. 5, 6, 7 e 8)

- Esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di cui all'art. 5 comma 1 per finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonché, eventualmente, di attività diverse da quelle di cui al periodo precedente, purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità secondo criteri e limiti definiti dal decreto ministeriale di cui all'articolo 6 del Codice del terzo settore;
- Rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7 comma 2 del Codice del terzo settore;
- Perseguimento dell'assenza dello scopo di lu-

cro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti (ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria; l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'articolo 8 comma 3 lettere da a) a e);

Il bilancio sociale dovrà pertanto dare atto del monitoraggio posto in essere per ciascuno dei punti sopra indicati e degli esiti dello stesso mediante la relazione dell'organo di controllo, costituente parte integrante del bilancio sociale stesso. La normativa richiede all'organo di controllo di monitorare l'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale da parte dell'ETS e di attestare la conformità del bilancio sociale alle linee guida di cui al decreto ministeriale 4 luglio 2019 ed eventuali modificazioni; la normativa richiede altresì all'organo di controllo di dare conto di tali verifiche tramite, rispettivamente, una "relazione" e una "attestazione" da includere nel bilancio sociale quali parti integranti dello stesso.

Tale attività può essere utilmente sintetizzata in una relazione articolata in due differenti sezioni dedicate rispettivamente alle specifiche funzioni sopra richiamate:

- Una prima sezione (sezione A) dedicata all'attività ed agli esiti del monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale dell'ETS;
- Una seconda sezione (sezione B) costituita dall'attestazione di conformità del bilancio sociale alle linee guida di cui al decreto ministeriale 4 luglio 2019 ed eventuali modificazioni.

SEZIONE A

Ai sensi della sezione 8 del paragrafo 6 delle linee guida sul Bilancio sociale, l'organo di controllo esercita compiti di monitoraggio focalizzandosi, in particolare, sui seguenti aspetti:

- Esercizio in via esclusiva o prevalente delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, co. 1, del CTS e, nel caso, per le attività diverse di cui all'art. 6 del CTS, il rispetto delle previsioni costitutive e statutarie e del rapporto di secondarietà e strumentalità rispetto alle attività di interesse generale secondo i criteri e i limiti regolamentari definiti dal decreto ministeriale di cui allo stesso art. 6 del CTS (che ad oggi non è ancora stato pubblicato);
- Rispetto nelle raccolte pubbliche di fondi dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con sostenitori e pubblico e la conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7, co. 2, del CTS (che ad oggi non sono state ancora pubblicate);

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

- Perseguimento dell'assenza di scopo di lucro soggettivo e il rispetto del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali di cui all'art. 8, co. 1 e 2, del CTS, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, co. 3, lettere da a) a e).

La relazione che dà conto del monitoraggio svolto su ciascuno degli aspetti indicati dalla norma e dei suoi esiti costituisce parte integrante del bilancio sociale. Sebbene la norma dispone un elenco perentorio degli aspetti sui quali l'organo di controllo deve focalizzare l'attività di monitoraggio non è prevista una specifica forma della relazione, rimessa alla valutazione dell'organo di controllo.

La relazione in oggetto, in ogni caso, costituendo parte integrante del bilancio sociale, deve essere redatta nel rispetto della coerenza con i principi di redazione del bilancio sociale di cui al paragrafo 5 delle linee guida ministeriali, ovvero rilevanza, completezza, trasparenza, neutralità, competenza di periodo, comparabilità, chiarezza, veridicità e verificabilità, attendibilità ed autonomia delle terze parti.

SEZIONE B

L'organo di controllo "attesta" che il bilancio sociale sia stato predisposto in conformità con le

linee guida del decreto 4 luglio 2019, e successive eventuali modificazioni, del Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Nell'attestazione predisposta dall'organo di controllo, da integrare nel bilancio sociale, si dà conto dell'attività di verifica espletata al fine di attestare secondo criteri di diligenza professionale la conformità del bilancio sociale alle previsioni (struttura, contenuti, principi di redazione) delle linee guida ministeriali per la redazione del bilancio sociale.

Le linee guida ministeriali per la redazione del bilancio sociale consentono autonomia di scelta da parte degli ETS in merito all'adozione della metodologia di rendicontazione e di eventuali standard di riferimento (cfr. par. 6, sez. 1, e nota 7), ma prevedono, al paragrafo 6, un dettagliato elenco di sezioni e relative sotto-sezioni di informazioni dalla cui disclosure l'ETS non può prescindere.

In caso di omissione di una o più sotto-sezioni, l'organo di controllo dovrà quindi verificare se l'ETS abbia adeguatamente illustrato le ragioni che hanno condotto alla mancata esposizione dell'informazione.

L'aderenza ai principi di redazione del bilancio sociale di cui al par. 5 delle linee guida o degli altri standard di rendicontazione a cui l'ETS fa eventualmente riferimento sono parte integrante degli elementi da verificare per poter affermare che un bilancio sociale sia redatto "in confor-

mità" alle linee guida. La norma non fornisce indicazioni in merito né alla struttura dell'attestazione né in merito alla metodologia con cui attestare la conformità del bilancio sociale alle linee guida.

Esistono diversi standard e documenti tecnici per lo svolgimento dei processi di rendicontazione sociale e per la predisposizione degli strumenti con cui se ne realizza la disclosure ed esistono diversi standard e documenti tecnici per la verifica di conformità della rendicontazione (e dei documenti che ne costituiscono l'output) agli standard di riferimento o per lo svolgimento di altre tipologie di asseverazione degli stessi. Il documento da noi citato all'inizio del paragrafo fa riferimento all'International Standard on Assurance Engagements (ISAE) 3000, "Assurance Engagements Other than Audits or Reviews of Historical Financial Information", emanato dall'International Federation of Accountants (IFAC), in vigore dal 1° gennaio 2005 e attualmente adottato nella versione "Revised, December 2013". Il processo di verifica e la struttura di attestazione che il documento illustra, pur non essendo vincolanti, risultano compatibili con le previsioni dell'ISAE 3000 e ne consigliamo, ove possibile, l'applicazione.

Al fini dell'attestazione di conformità, l'organo di controllo non entra nel merito delle performance e/o delle politiche dell'ETS. In ogni

4. LA STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

caso, si ritiene che un'attestazione non possa prescindere dall'indicare che:

- il bilancio sociale sia conforme alle linee guida che ne stabiliscono le modalità di predisposizione;
- la redazione del bilancio sociale sia stata effettuata secondo criteri e principi che ne consentono la valutazione dell'attendibilità;
- i dati e le informazioni contenute siano coerenti con le documentazioni esibite o le ispezioni svolte;
- nel complesso, i dati e le informazioni consentono, ragionevolmente, una corretta rappresentazione e visibilità delle attività dell'ETS.

La relazione deve quindi contenere una valutazione sulla corrispondenza e la qualità delle informazioni contenute nel documento, redatto dall'ETS, rispetto alle prescrizioni e raccomandazioni che lo standard di riferimento adottato contiene.

Con queste premesse, al fine di giungere alla formulazione condivisa, si ritengono proponibili i seguenti contenuti da includersi in una struttura come di seguito descritta:

"Attestazione di conformità del bilancio sociale alle linee guida di cui al decreto 4 luglio 2019 del Ministero del lavoro e delle

politiche sociali, redatta dall'organo di controllo ai sensi dell'art.30, co. 7, del D.Lgs. n. 117 del 2017".

- Destinatari dell'attestazione e loro indirizzi

La relazione è indirizzata all'organo statutariamente competente ad approvare il bilancio sociale (cfr. par. 7, linee guida ministeriali).

- Identificazione e descrizione dell'oggetto dell'incarico e delle linee guida di riferimento

Nel primo paragrafo si esplicita lo scopo del documento, si indicano i riferimenti normativi da cui ha origine l'attività di attestazione e si indicano i requisiti regolamentari e tecnici cui il rilascio dell'attestazione è subordinato.

- Svolgimento delle verifiche, individuazione degli obiettivi e modalità di esecuzione degli accertamenti;
- Dichiarazione conclusiva con espressione del giudizio sull'attestazione;

La relazione di attestazione deve quindi contenere conclusivamente l'espressione di un giudizio professionale derivante dalle procedure di verifica svolte, con esplicito riferimento ai principi e criteri utilizzati nell'ambito della

verifica. Le conclusioni dell'organo di controllo possono attestare la conformità oppure la non conformità con le linee guida ministeriali.

- Eventuali proposte in ordine al bilancio sociale
- Dissenso

Il componente dell'organo di controllo, nel caso di organo in composizione collegiale, ha il diritto di far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso e ha la facoltà di riferire all'organo statutariamente preposto, nonché eventualmente nella relazione annuale, la propria opinione difforme rispetto alla relazione approvata dalla maggioranza dei componenti dell'organo di controllo.

- Aspetti procedurali e sottoscrizione dell'attestazione
- Messa a disposizione dell'attestazione

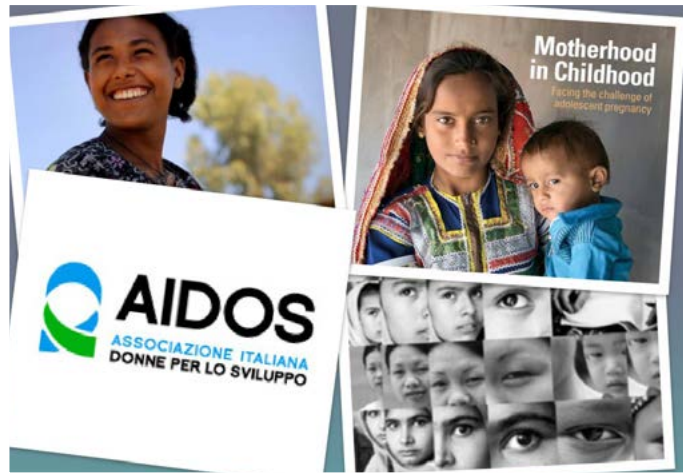
L'attestazione, approvata dall'organo di controllo, è inviata all'organo statutariamente deputato ad approvare il bilancio sociale, secondo le indicazioni previste dallo statuto stesso e, in ogni caso, in tempo utile per la procedura di approvazione del bilancio sociale.

5. Conclusioni: Valutazione complessiva ed obiettivi di miglioramento

Considerati gli obiettivi strategici definiti come gli impegni presi nei confronti dei diversi stakeholder, appare importante, dopo averne descritto il relativo grado di raggiungimento, nel periodo di competenza, individuare ed elencare, specifici obiettivi di miglioramento da perseguire negli anni a venire, che sono frutto non solo di aspetti o di linee di lavoro non pienamente corrisposte rispetto a come si era previsto ma anche frutto di nuove opportunità o nuove criticità verso le quali l'ente ha intenzione di prendere impegni ed investire risorse.

Si riporta di seguito una tabella che può aiutare nel descrivere al meglio, dopo aver descritto gli aspetti non pienamente raggiunti e che quindi sono frutto di una specifica valutazione fatta a conclusione del bilancio sociale, quegli obiettivi di miglioramento, verso i quali l'ente prende impegni specifici, in termini di azioni e relative risorse, affinché ne sia garantito il realizzarsi e di conseguenza il generarsi degli effetti ed impatti ipotizzati.

Obiettivi	Descrivere gli obiettivi e le modalità previste	Entro quando verrà raggiunto
Obiettivi implementazione rendicontazione sociale Livello di approfondimento del Bilancio sociale Rafforzamento monitoraggio variabili di impatto ambientale Indicatori di performance Stakeholder engagement Redazione grafica ...	Testo	Mesi
Obiettivi strategici Formazione personale, volontari... Sviluppo nuovi rami di attività Miglioramento performance ambientali Investimenti specifici	Testo	Mesi



MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

DECRETO 4 luglio 2019

**Adozione delle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore. (19A05100)
(GU n.186 del 9-8-2019)**

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Vista la legge 6 giugno 2016, n. 106, recante «Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale»;

Visto il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112, recante «Revisione della disciplina in materia di impresa sociale, a norma dell'art. 2, comma 2, lettera c) della legge 6 giugno 2016, n. 106»

Visto in particolare l'art. 9, comma 2 del citato decreto legislativo n. 112 del 2017, che prevede che l'impresa sociale debba depositare presso il registro delle imprese e pubblicare nel proprio sito internet il bilancio sociale redatto secondo linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore, e tenendo conto, tra gli altri elementi, della natura dell'attività esercitata e

delle dimensioni dell'impresa sociale, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte;

Visto il decreto del Ministro della solidarietà sociale 24 gennaio 2008 recante «Adozione delle linee guida per la redazione del bilancio sociale da parte delle organizzazioni che esercitano l'impresa sociale, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del decreto legislativo 24 marzo 2006, n. 155»;

Visto il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, recante «Codice del Terzo settore, a norma dell'art. 1, comma 2, lettera b) della legge 6 giugno 2016, n. 106»;

Visto in particolare l'art. 14, comma 1, del decreto legislativo n.

117 del 2017 sopra citato, che prevede che gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro debbano depositare presso il registro unico nazionale del Terzo settore, e pubblicare nel proprio sito internet, il bilancio sociale redatto secondo

linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentiti la cabina di regia di cui all'art. 97 del decreto legislativo n. 117 del 2017 e il Consiglio nazionale del Terzo settore, tenendo conto, tra gli altri elementi, della natura dell'attività esercitata e delle dimensioni dell'ente, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte;

Ritenuto pertanto di procedere congiuntamente alla definizione delle predette linee guida relative alle imprese sociali ai sensi dell'art. 9, comma 2 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112 in materia di impresa sociale e agli enti del Terzo settore diversi dalle imprese sociali ed aventi ricavi rendite proventi o entrate superiori ad 1 milione di euro, ai sensi dell'art. 14, comma 1 del decreto legislativo 3 luglio 2017 «Codice del Terzo settore», al fine di garantire la necessaria omogeneità delle suddette linee guida;

Acquisito il parere favorevole del Consiglio nazionale del Terzo settore nella seduta del

20 aprile 2018;

Acquisito il parere favorevole della Cabina di regia di cui all'art. 97 del decreto legislativo n. 117 del 2017 nella seduta del 7 marzo 2019;

Decreta:

Art. 1

Adozione delle linee guida

Ai sensi dell'art. 9, comma 2 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112 e dell'art. 14, comma 1 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, sono adottate le linee guida di cui all'allegato n. 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto.

Art. 2

Clausola di invarianza finanziaria

1. Dal presente decreto non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio dello Stato.

Art. 3

Entrata in vigore

Le disposizioni recate dal presente decreto si applicano a partire dalla redazione del bilancio sociale relativo al primo esercizio successivo a quello in corso alla data della pubblicazione.

Dal medesimo esercizio cessa l'efficacia delle disposizioni recate dal decreto del Ministro della solidarietà sociale 24 gennaio 2008,

recante «Adozione delle linee guida per la redazione del bilancio sociale da parte delle organizzazioni che esercitano l'impresa sociale, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del decreto legislativo 24 marzo 2006, n. 155». Il presente decreto sarà trasmesso ai competenti organi di controllo e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 4 luglio 2019

Il Ministro: Di Maio Registrato alla Corte dei conti il 19 luglio 2019 Ufficio di controllo sugli atti del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, del Ministero dei beni e delle attività culturali, del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, reg.ne prev. n. 2806



Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del terzo settore ai sensi dell'art. 14 Comma 1, decreto legislativo n. 117/2017 E, con riferimento alle imprese sociali, dell'art. 9 Comma 2 decreto legislativo n. 112/2017.

1. Introduzione e riferimenti normativi

La legge 6 giugno 2016, n. 106, «Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale» ha assoggettato gli enti del Terzo settore, all'art. 3, comma 1, lettera a) «obblighi di trasparenza e di informazione, anche verso i terzi, attraverso forme di pubblicità dei bilanci e degli altri atti fondamentali dell'ente anche mediante la pubblicazione nel suo sito internet istituzionale», imponendo altresì all'art. 4, comma 1, lettera d) che le forme e modalità di amministrazione e controllo degli enti siano ispirate tra gli altri al principio della trasparenza e, lettera g) che gli «obblighi di controllo interno, di rendicontazione, di trasparenza e d'informazione nei confronti degli associati, dei lavoratori e dei terzi» siano «differenziati anche in ragione della dimensione economica dell'attività svolta e dell'impiego di risorse pubbliche». All'art. 6, comma 1, lettera f) viene stabilito

che gli obblighi di trasparenza a carico delle imprese sociali devono essere «specifici». Ha inoltre previsto (art. 7, comma 3) che «Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sentito l'organismo di cui all'art. 5, comma 1, lettera g), predispone linee guida in materia di bilancio sociale e di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del Terzo settore, anche in attuazione di quanto previsto dall'art. 4, comma 1, lettera o)», ovvero la valorizzazione del «ruolo degli enti nella fase di programmazione, a livello territoriale...» e l'individuazione di «criteri e modalità per l'affidamento agli enti dei servizi d'interesse generale, improntati al rispetto di standard di qualità e impatto sociale del servizio, obiettività, trasparenza e semplificazione... nonché criteri e modalità per la verifica dei risultati in termini di qualità e di efficacia delle prestazioni». In attuazione di quanto sopra, il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (codice del Ter-

zo settore, a norma dell'art. 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106) ha previsto all'art. 14, comma 1 che «Gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro devono depositare presso il registro unico nazionale del Terzo settore, e pubblicare nel proprio sito internet, il bilancio sociale redatto secondo linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentiti la cabina di regia di cui all'art. 97 e il Consiglio nazionale del Terzo settore, e tenendo conto, tra gli altri elementi, della natura dell'attività esercitata e delle dimensioni dell'ente, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte». In aggiunta a quanto sopra, sono tenuti per esplicita previsione del codice a redigere e rendere pubblico il bilancio sociale, prescindendo dai limiti dimensionali, in ragione della loro specificità e delle loro funzioni, i centri di servizio per il volontariato di cui

1. INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

all'art. 61, comma 1, lettera l).

In maniera analoga, indipendentemente dal valore complessivo delle entrate il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112, recante la «Revisione della disciplina in materia di impresa sociale, a norma dell'art. 2, comma 2, lettera c) della legge 6 giugno 2016, n. 106» prevede all'art. 9, comma 2 che le imprese sociali, ivi comprese le cooperative sociali e i loro consorzi, depositino presso il registro delle imprese e pubblicino nel proprio sito internet «il bilancio sociale redatto secondo linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore di cui all'art. 5, comma 1, lettera g), della legge 6 giugno 2016, n. 106, e tenendo conto, tra gli altri elementi, della natura dell'attività esercitata e delle dimensioni dell'impresa sociale, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte». Nel caso di gruppi d'impresa sociali la redazione e il deposito del bilancio sociale devono essere eseguiti «in forma consolidata» (art. 4, comma 2).

Ulteriori espliciti riferimenti al bilancio sociale sono presenti nel codice nelle norme che individuano specifici contenuti del documento; analoghe disposizioni sono presenti anche nel decreto legislativo n. 112/2017 in materia d'impresa sociale. Tra essi: ai sensi dell'art. 16, comma 1 del CTS gli

enti danno conto nel bilancio sociale di aver rispettato il principio secondo cui «la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al rapporto uno a otto, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda», in coerenza con l'analoga disposizione dell'art. 13 comma 1 del decreto legislativo n. 112/2017; tale decreto, inol-

tre, prevede a carico delle imprese sociali, (con esclusione di quelle costituite in forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti) anche l'ulteriore contenuto ex art. 11, comma 3, relativo all'indicazione delle forme e modalità di coinvolgimento dei lavoratori e degli utenti;



1. INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

ai sensi dell'art. 30, comma 7 del CTS, il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci sull'osservanza «delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8» e contiene l'attestazione dei sindaci stessi circa la conformità del documento alle linee guida di cui all'art. 14; analoga previsione è rinvenibile all'art. 10, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 relativamente alle imprese sociali (con esclusione delle cooperative sociali alle quali non sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 10 citato); negli enti filantropici (art. 39, comma 1) il bilancio sociale «deve contenere l'elenco e gli importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche». In linea di massima quindi il legislatore delegato dei decreti 112 e 117 del 2017 individua nel bilancio sociale, attraverso i connessi obblighi di redazione e successivo deposito presso il registro unico del Terzo settore o presso il registro delle imprese, nonché di diffusione attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale da parte degli enti del Terzo settore, lo strumento attraverso il quale gli enti stessi possono dare attuazione ai numerosi richiami alla traspa-

renza, all'informazione, alla rendicontazione nei confronti degli associati, dei lavoratori e dei terzi presenti nella legge delega. Il bilancio sociale non deve essere confuso con la relazione di missione (art. 13 del codice), che insieme allo stato patrimoniale e al rendiconto finanziario forma il bilancio di esercizio degli enti e «illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie». Inoltre, il bilancio sociale deve essere visto non solo nella sua dimensione finale di atto,

ma anche in una dimensione dinamica come processo di crescita della capacità dell'ente di rendicontare le proprie attività da un punto di vista sociale attraverso il coinvolgimento di diversi attori e interlocutori.

Al fine di accompagnare l'attuazione delle presenti linee guida, il Consiglio nazionale del Terzo settore di cui agli articoli 58 e ss. del decreto legislativo n. 117/2017 potrà promuovere un'attività di raccolta e diffusione di buone prassi e di monitoraggio sull'applicazione delle medesime linee guida.



2. Le finalità delle linee guida

La finalità delle presenti linee guida, in adesione al disposto normativo, è quindi quella di definire i contenuti e le modalità di redazione del bilancio sociale, per consentire agli enti interessati di adempiere all'obbligo normativo, ma anche per mettere a disposizione degli associati, dei lavoratori e dei terzi (ivi incluse le pubbliche amministrazioni) elementi informativi sull'operato degli enti e dei loro amministratori, nonché sui risultati conseguiti nel tempo. Il bilancio sociale può essere definito come uno «strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte da un'organizzazione.

Cio' 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» (1) 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», «la prima... intesa come accesso alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, fra cui gli indicatori gestionali e la predisposizione del bilancio e di strumenti di comunicazione volti a rendere visibili decisioni, attività e risultati... la seconda si riferisce al rispetto delle norme... sia come garanzia della legittimità dell'azione sia come adeguamento dell'azione agli standard stabiliti da leggi, regolamenti, linee guida etiche o codici di condotta» (2)

Da tale definizione di bilancio sociale derivano alcune implicazioni:

la necessità di fornire informazioni ulteriori rispetto a quelle meramente economiche e finanziarie; (3)

la possibilità data ai soggetti interessati, attraverso il bilancio sociale, di conoscere il valore generato dall'organizzazione ed effettuare comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti.

In questo modo il bilancio sociale si propone di:

- fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'ente;
- aprire un processo interattivo di comunica-

zione sociale; favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione;

- fornire informazioni utili sulla qualità delle attività dell'ente per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli stakeholders;
- 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 stakeholders 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;
- fornire indicazioni sulle interazioni tra l'ente e l'ambiente nel quale esso opera;
- rappresentare il «valore aggiunto» creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

Esula dal presente documento la trattazione della valutazione di impatto sociale, che costituirà oggetto di specifiche linee guida, ai sensi dell'art. 7, comma 3 della legge 6 giugno 2016, n. 106.

3. I soggetti tenuti alla redazione del bilancio sociale

Dalle disposizioni normative citate al paragrafo 1 risulta pertanto che sono tenuti alla redazione del bilancio sociale i seguenti enti del Terzo settore: gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro (art. 14, comma 1 decreto legislativo n. 117/2017); i centri di servizio per il volontariato (art. 61, comma 1, lettera l, decreto legislativo n. 117/2017); le imprese sociali (art. 9, comma 2, decreto legislativo n. 112/2017), ivi comprese le cooperative sociali (4) i gruppi di imprese sociali (con l'obbligo, ai sensi dell'art. 4, comma 2, decreto legislativo n. 112/2017, di redigerlo in forma consolidata). La redazione e pubblicazione del bilancio sociale, nei casi in cui l'ente del Terzo settore non vi sia tenuto per esplicita disposizione di legge, può rappresentare anche il soddisfacimento di un impegno assunto direttamente dall'ente nei confronti dei propri stakeholders, o lo strumento attraverso il quale l'ente stesso ha modo di rendere visibili i risultati raggiunti nel corso del tempo, aumentando il numero di terzi potenzialmente interessa-

ti ad associarsi o sostenerlo finanziariamente. Nulla vieta quindi che quanti non siano tenuti per legge decidano comunque di redigere e pubblicare, ad es. sul proprio sito istituzionale, il bilancio sociale. Naturalmente in questo caso, il documento non dovrà necessariamente essere predisposto in conformità con le presenti linee guida e con la disciplina con-

tenuta nelle disposizioni rinvenibili nei decreti legislativi sopra citati, pur invitando alla loro applicazione.

Ovviamente, solo i documenti conformi alle presenti linee guida potranno fregiarsi della dicitura «Bilancio sociale predisposto ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo n. 117/2017».



4. I destinatari del bilancio sociale

Il bilancio sociale è per sua natura «un documento pubblico, rivolto a tutti gli stakeholders interessati a reperire informazioni sull'ente del Terzo settore che lo ha redatto, attraverso il quale «i lettori devono essere messi nelle condizioni di valutare il grado di attenzione e considerazione che l'Organizzazione riserva nella propria gestione rispetto alle esigenze degli stakeholders» (5) Inoltre, considerato che si tratta di un documento da pubblicare assicurandone una idonea diffusione, lo stesso è destinato a raggiungere un numero elevato di terzi potenzialmente interessati.

L'art. 4, comma 1, lettera g) della legge delega individua anche gli associati e i lavoratori tra i beneficiari degli obblighi di rendicontazione, di trasparenza e di informazione in capo all'ente del Terzo settore.

Infine, considerato che tale strumento può «favorire lo sviluppo, all'interno... di processi di rendicontazione di valutazione e controllo dei risultati, che possono contribuire ad una gestione più efficace e coerente con i valori e la missione» (6), è evidente come tra i destinatari del bilancio sociale vi siano gli operatori, decisori e amministratori interni, ovvero coloro che all'interno dell'ente formulano

e/o approvano le strategie e le pongono in essere, gli associati, che approvano il bilancio annuale e sono chiamati a condividere le strategie di più lungo periodo, le istituzioni (autorità amministrative e decisori politici), il pubblico dei potenziali donatori.

Le informazioni sui risultati sociali, ambientali o economici finanziari rivestono, per i diffe-



renti interlocutori dell'ente, importanza diversa in relazione ai contributi apportati e alle attese che ne derivano.

A mero titolo esemplificativo, 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; 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.

5. I principi di redazione del bilancio sociale

La redazione del bilancio sociale deve attenersi ai principi di:

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;

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;

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;

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.



6. La struttura e il contenuto del bilancio sociale

Per gli enti di Terzo settore tenuti ex lege alla redazione, il bilancio sociale dovrà contenere almeno le informazioni di seguito indicate, suddivise in sezioni a seconda della dimensione oggetto di analisi. In caso di omissione di una o più sotto-sezioni l'ente sarà tenuto a illustrare le ragioni che hanno condotto alla mancata esposizione dell'informazione.

Gli enti di Terzo settore che volontariamente scelgono di redigere il bilancio sociale devono comunque fare riferimento al predetto schema ai fini di una rappresentazione attendibile ed esaustiva delle informazioni. Per questi ultimi è consentita una esposizione ridotta in relazione alle specificità proprie dell'ente ma che sia comunque in grado di rispondere alle finalità informative del bilancio sociale quale strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dall'organizzazione.

Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale: eventuali standard di rendicontazione utilizzati; (7) 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. Informazioni generali sull'ente: nome dell'ente;

codice fiscale; partita IVA;

forma giuridica (8) 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); (9) attività statutarie individuate facendo riferimento all'art. 5 del decreto legislativo n. 117/2017 e/o all'art. 2 del decreto legislativo n. 112/2017 (oggetto 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.

Struttura, governo e amministrazione:

consistenza e composizione della base sociale /associativa (se esistente);

sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi (indicando 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, nonché eventuali cariche o incarichi espressione di specifiche categorie di soci o associati);

quando rilevante rispetto alle previsioni statutarie, approfondimento sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente;

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 civilmente riconosciuti di cui all'art. 1, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 «Revisione della disciplina in materia di impresa sociale») 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 ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 112/2017;

Persone che operano per l'ente:

tipologie, consistenza e composizione (10)

6. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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;

(11) attività di formazione e valorizzazione realizzate. Contratto di lavoro applicato ai dipendenti. Natura delle attività svolte dai volontari;

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; 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;

Le informazioni sui compensi di cui all'art. 14, comma 2 del codice del Terzo settore costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'ente o della rete associativa cui l'ente aderisce.

Obiettivi e attività:

informazioni qualitative e quantitative sulle

azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, 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 esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultanti rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati; 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; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

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.

Altre informazioni:

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 (12) : 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; altre informazioni di natura non finanziaria (13) , inerenti gli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.;

informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del

6. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.

Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti):

l'art. 10, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 per le imprese sociali e l'art. 30, comma 7 del codice del Terzo settore per gli altri enti del Terzo settore prevedono che l'organo di controllo eserciti compiti di monitoraggio sui seguenti aspetti:

per le imprese sociali, ad esclusione delle cooperative sociali alle quali non sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 112/2017, osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 112/2017 in materia di:

svolgimento da parte dell'impresa, in via stabile e principale, delle attività di cui all'art. 2, comma 1, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio; per «via principale» deve intendersi che i relativi ricavi siano superiori al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; oppure delle attività in cui siano occupati in misura non inferiore al trenta per cento dei lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art. 2, comma 4, lettere a) e b) secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo; perseguimento dell'assenza dello scopo di

lucro, attraverso la destinazione di utili ed avanzi di gestione esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio e l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili

(14), avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, soci, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 3, comma 2, lettere da a) a f) e fatta salva la possibilità di destinare parte degli utili ad aumenti gratuiti del capitale sociale o a erogazioni gratuite in favore di enti del Terzo settore ai sensi e con i limiti di cui all'art. 3, comma 3;

struttura proprietaria e disciplina dei gruppi, con particolare riferimento alle attività di direzione e coordinamento di un'impresa sociale da parte di soggetti di cui all'art. 4, comma 3;

coinvolgimento dei lavoratori degli utenti e di altri soggetti direttamente interessati alle attività (15), con riferimento sia alla presenza e al rispetto di eventuali disposizioni statutarie, sia alla esplicitazione delle forme e modalità di coinvolgimento in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 11, comma 3 (vedi anche punto 3, «Struttura, governo e amministrazione» del presente paragrafo) (16)

adeguatezza del trattamento economico e

normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e rispetto del parametro di differenza retributiva massima di cui all'art. 13, comma 1; rispetto delle prescrizioni relative ai volontari (tenuta di apposito registro, divieto di utilizzare un numero di volontari superiori a quello dei lavoratori, obblighi assicurativi);

per gli enti diversi dalle imprese sociali osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 117/2017 in materia di: (art. 5, 6, 7 e 8);

esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di cui all'art. 5, comma 1 per finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonché, eventualmente, di attività diverse da quelle di cui al periodo precedente, purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità secondo criteri e limiti definiti dal decreto ministeriale di cui all'art. 6 del codice del Terzo settore; rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 comma 2 del codice del Terzo settore;

6. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti (ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria; l'osservanza del divieto di distri-

buzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, comma 3, lettere da a) a e);

Il bilancio sociale dovrà pertanto dare conto del monitoraggio posto in essere per ciascuno dei punti sopra indicati e degli esiti dello stesso mediante la relazione dell'organo di controllo, costituente parte integrante del bilancio sociale stesso.



7. L'approvazione, il deposito, la pubblicazione e la diffusione del bilancio sociale

Il bilancio sociale deve essere approvato dall'organo statutariamente competente, dopo essere stato esaminato dall'organo di controllo che lo integra con le informazioni sul monitoraggio e l'attestazione di conformità alle linee guida (punto 8 del precedente paragrafo).

Gli enti sui quali grava l'obbligo di redazione e deposito (paragrafo 3 delle presenti linee guida) provvedono al deposito presso il registro unico nazionale del Terzo settore o nel caso di imprese sociali presso il registro delle imprese, provvedendo altresì alla pubblicazione del documento sul proprio sito internet o, qualora ne siano sprovvisti, su quello della rete associativa cui aderiscono.

In particolare:

- enti iscritti al registro unico del Terzo settore: 30 giugno di ogni anno con riferimento all'esercizio precedente (art. 48, comma 3, codice del Terzo settore);
- imprese sociali: in assenza di una specifica disposizione rinvenibile nel decreto legislativo n. 112/2017, si ritiene applicabile per effetto dell'art. 1, comma 5, di quest'ultimo, la medesima scadenza di cui al punto prece-

dente, applicabile pertanto in via generale agli enti del Terzo settore.

La data sopra individuata riguarda il termine per l'effettuazione del deposito del bilancio sociale regolarmente approvato.

Le imprese sociali che, costituite nelle forme di cui al libro V del codice civile, tenute al deposito del bilancio di esercizio presso il registro delle imprese entro trenta giorni dalla data del verbale di approvazione (art. 2435 del codice civile), possono, secondo quanto previsto dalle normative proprie delle loro tipologie societarie, effettuare il deposito del bilancio di esercizio successivamente al

30 giugno, potranno depositare il bilancio sociale entro la medesima scadenza consentita dalla legge per il deposito del bilancio di esercizio, per ragioni di semplificazione procedimentale. Gli enti che redigono volontariamente il bilancio sociale ne assicurano comunque l'opportuna diffusione tramite i canali di comunicazione digitali propri o delle relative reti associative. La pubblicazione sul sito internet e sugli altri canali digitali avviene assicurando per quanto possibile criteri di accessibilità e di pronta reperibilità delle informazioni (ad esempio anche creando sul sito una pagina o sezione dedicata).



(1) Agenzia per il Terzo settore, Linee Guida per la redazione del bilancio sociale delle organizzazioni no profit, 2011.

(2) cfr. voce «Accountability» in Dizionario Treccani di Economia e Finanza, 2012.

(3) Si tratta di un principio ormai diffuso anche in altri contesti (ad esempio già volontariamente adottato dalle imprese cd.

«socialmente responsabili», che appartengono all'universo «profit») e recentemente previsto nei confronti della generalità di imprese di dimensioni rilevanti (cfr. la direttiva 2014/95/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014 recante «Modifica della direttiva 2013/34/UE per quanto riguarda la comunicazione di informazioni di carattere non finanziario e di informazioni sulla diversità da parte di talune imprese e di taluni gruppi di grandi dimensioni» e il relativo decreto legislativo 30/12/2016 n. 254).

(4) L'obbligo di redazione e pubblicazione del bilancio sociale in capo alle cooperative sociali, imprese sociali ex lege, discende direttamente dalla qualificazione non emergendo incompatibilità tra l'obbligo in questio-

ne e la natura delle cooperative sociali. Cfr. Ministero del lavoro e delle politiche sociali, nota direttoriale prot. 2491 del 22.2.2018, «D.Lgs. 112/2017. Quesiti in materia di cooperative sociali».

(5) Agenzia per il Terzo settore, Linee Guida e schemi per la redazione del bilancio sociale delle organizzazioni non profit, 2011, pag. 12.

(6) Ibidem, pag. 11

(7) Standard specifici di settore potranno essere elaborati e promossi ad opera delle reti associative di cui all'art. 41 del Codice del Terzo settore. In ogni caso l'ente deve dichiarare nella nota metodologica se e' stato adottato uno standard di rendicontazione sociale e, in tal caso, quale sia e quale sia il livello di conformità con tale standard.

(8) Dovrà farsi riferimento non solo all'inquadramento civilistico (es. associazione riconosciuta, associazione non riconosciuta, fondazione, società ecc.) ma anche alla qualificazione ai sensi del Codice del Terzo settore (es. associazione di promozione sociale, organizzazione di volontariato, rete associativa, ente filantropico, impresa socia-

le, società di mutuo soccorso, altro ente del Terzo settore.

(9) L'espressione del sistema di valori dell'ente deve essere comprensibile ad ogni stakeholder. In particolare, i valori devono essere «prescrittivi» (cioè devono essere intesi come la guida effettiva del comportamento e dell'attività dell'ente), «stabili» (essere cioè cogenti per una durata significativa), «generali» (devono essere in grado di caratterizzare l'insieme delle attività e delle relazioni tra l'ente e i suoi stakeholders), «universalizzabili» (devono essere intesi dall'ente in modo non occasionale ed essere considerati come validi in tutti i casi in cui ricorrono le caratteristiche alle quali i valori si riferiscono).

(10) La composizione terrà conto di eventuali elementi rilevanti (ad es. per genere, per fascia di età, per titolo di studio ecc.).

(11) Specificare ad es. l'utilizzo di personale religioso, persone distaccate da imprese o enti, operatori volontari del Servizio Civile Universale, volontari di altri enti ecc.

(12) Le informazioni in materia ambientale assumono rilevanza per gli enti del Terzo settore che gestiscono attività comportanti un impatto ambientale non trascurabile, ad es.

● NOTE

per consumo di energia, produzione di rifiuti ecc.

(13) Quali quelle contenute del decreto legislativo 30/12/2016 n. 254

(14) Si sottolinea che non costituisce distribuzione indiretta degli utili ed avanzi di gestio-

ne la ripartizione ai soci di ristorni correlati ad attività di interesse generale di cui all'art. 2 del decreto legislativo n. 112/2017 effettuata ai sensi dell'art. 2545-sexies del codice civile e nel rispetto di condizioni e limiti stabiliti dalla legge o dallo statuto, da imprese sociali costituite in forma di società cooperativa.

(15) Tra cui i volontari

(16) Si ricorda che l'art. 11 del decreto legislativo n. 112/2017 non è applicabile alle cooperative a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti.;



MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

DECRETO 23 luglio 2019

**Linee guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del Terzo settore. (19A05601)
(GU n.214 del 12-9-2019)**

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Vista la legge 6 giugno 2016, n. 106, recante «Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale»;
Visto in particolare l'art. 7, comma 3, della citata legge n. 106 del 2016, il quale affida al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore, la predisposizione di linee guida in materia di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del Terzo settore, definendo la valutazione dell'impatto sociale come la valutazione qualitativa e quantitativa, sul breve, medio e lungo periodo, degli effetti delle attività svolte sulla comunità di riferimento rispetto all'obiettivo individuato;
Sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore nella seduta del 4 giugno 2019;

Decreta:

Art. 1

Adozione delle linee guida

1. Ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 6 giugno 2016, n. 106, sono adottate le linee guida, di cui all'allegato n. 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto, per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del Terzo settore.

Art. 2

Clausola di invarianza finanziaria

1. Dal presente decreto non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio dello Stato. Il presente decreto sarà trasmesso ai competenti organi di controllo e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 23 luglio 2019

Il Ministro: Di Maio Registrato alla Corte dei conti il 20 agosto 2019 Ufficio controllo atti, MIUR, MIBAC, Min. salute e Min. lavoro e

politiche sociali, reg.ne prev. n. 2916

Linee guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del Terzo settore, ai sensi dell'art. 7, comma 3 della legge 6 giugno 2016, n. 106.

Introduzione e riferimenti normativi.

Il tema della valutazione era stato affrontato già nell'ambito della legge n. 328/2000 «Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali» dove l'attenzione ai processi valutativi e' richiamata in diversi passaggi. All'art. 3 e' previsto che «per la realizzazione degli interventi e dei servizi sociali [...] e' adottato il metodo della programmazione degli interventi e delle risorse [...], della verifica sistematica dei risultati in termini di qualità ed efficacia delle prestazioni». All'art. 20 vengono richiamate inoltre «forme di monitoraggio, verifica e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati

degli interventi».

La valutazione dei risultati conseguiti ed in particolare dell'impatto sul tessuto sociale di riferimento e' stata successivamente oggetto di regolazione nell'allegato 1, sezione C, lettera d) del decreto ministeriale 24 gennaio 2008 di adozione delle linee guida per la redazione del bilancio sociale da parte delle organizzazioni che esercitano l'impresa sociale, nelle quali veniva contemplata, tra le informazioni rinvenibili nel bilancio sociale, «la valutazione, utilizzando specifici indicatori qualitativi e quantitativi, dei risultati conseguiti ed in particolare dell'impatto sul tessuto sociale di riferimento, dei principali interventi realizzati o conclusi nell'anno, con evidenza di eventuali scostamenti dalle previsioni».

Infine, la legge n. 106/2016, recante «Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale» ha fornito un'indicazione puntuale rispetto alla centralità dei processi valutativi nel nuovo assetto normativo degli enti del Terzo settore (ETS), laddove all'art. 7, comma 3 ne rilascia una precisa definizione: «per valutazione dell'impatto sociale si intende la valutazione qualitativa e quantitativa, sul breve, medio e lungo periodo, degli effetti delle attività svolte sulla comunità di riferimento rispetto all'obiettivo individuato»; per altro verso, sotto il profilo

della correlazione con le autorità pubbliche, l'art. 4, comma 1, lettera

o) della medesima legge prevede la valorizzazione del «ruolo degli enti nella fase di programmazione, a livello territoriale...» e l'individuazione di «criteri e modalità per l'affidamento agli enti dei servizi d'interesse generale, improntati al rispetto di standard di qualità e impatto sociale del servizio, obiettività, trasparenza e semplificazione... nonché criteri e modalità per la verifica dei risultati in termini di qualità e di efficacia delle prestazioni». Il medesimo articolo demanda al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore, la predisposizione di apposite linee guida in materia di sistemi di valutazione dell'impatto sociale.

Il legislatore individua nella valutazione dell'impatto sociale lo strumento attraverso il quale gli enti di Terzo settore comunicano ai propri stakeholders l'efficacia nella creazione di valore sociale ed economico, allineando i target operativi con le aspettative dei propri interlocutori e migliorando l'attrattività nei confronti dei finanziatori esterni.

La definizione di impatto sociale introdotta dal legislatore incorpora al suo interno elementi espliciti relativi alla qualità ed alla quantità dei servizi offerti, alle ricadute verificabili nel breve termine e quindi più dirette, ma anche

agli effetti di medio-lungo periodo, che afferiscono alle conseguenze ed ai cambiamenti indotti sulla comunità di riferimento, nella prospettiva della costruzione di comunità più inclusive, sostenibili e coese.

In tale quadro, le presenti linee guida hanno un valore promozionale, ponendosi quale strumento di facilitazione della concreta realizzazione della valutazione di impatto sociale (VIS).

Finalità delle linee guida sulla valutazione di impatto sociale.

La valutazione dell'impatto sociale degli enti di Terzo settore ha per oggetto gli effetti conseguiti dalle attività di interesse generale da essi svolte (come individuate, rispettivamente all'art. 5, comma 1 del decreto legislativo n. 117/2017 e, per le imprese sociali, all'art. 2, comma 1 del decreto legislativo n. 112/2017).

La finalità delle presenti linee guida e' quella di definire criteri e metodologie condivisi secondo i quali gli enti di Terzo settore possono condurre valutazioni di impatto sociale, che consentano di valutare, sulla base di dati oggettivi e verificabili, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e rendere disponibili agli stakeholders informazioni sistematiche sugli effetti delle attività realizzate. Le valutazioni saranno realizzate con metodi

qualitativi e quantitativi e potranno prevedere un sistema di indici e indicatori di impatto, da mettere in relazione con quanto eventualmente rendicontato nel bilancio sociale.

Pertanto, le presenti linee guida sull'impatto sociale sono da intendersi come uno strumento sperimentale di valutazione finalizzato a generare un processo concettuale e al contempo misurabile nel medio e lungo termine.

Soggetti tenuti alla realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale.

Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito di procedure di affidamento di servizi di interesse generale, possono prevedere la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale da parte degli ETS che intrattengono rapporti con le medesime PP.AA, sì da consentire una valutazione dei risultati in termini di qualità e di efficacia delle prestazioni e delle attività svolte.

All'interno di tali procedure, la valutazione di impatto è applicabile ad interventi ed azioni di media e lunga durata (almeno diciotto mesi) e di entità economica superiori ad euro 1.000.000,00, se sviluppati in ambito inter-regionale, nazionale o internazionale.

Laddove prevista, i costi della VIS devono essere proporzionati al valore dell'intervento e devono essere inclusi nei costi complessivi

finanziati; potranno essere impiegati secondo tempi differiti rispetto all'esecuzione delle attività in modo da cogliere gli impatti di medio e lungo periodo collegate al progetto. Le procedure di affidamento dovranno prevedere modalità e tempi per la messa a punto e l'esecuzione della valutazione.

I destinatari del sistema di valutazione dell'impatto sociale.

Gli ETS decidono di intraprendere un percorso di misurazione dell'impatto sociale per poter rendicontare il proprio impegno verso un miglioramento delle condizioni sociali dei territori e contesti in cui operano e delle comunità con le quali collaborano, cioè per comunicare e trasmettere a tutti i soggetti interessati il cambiamento sociale, culturale ed economico che è stato generato. Le categorie di stakeholders a cui è diretto il processo di valutazione, ovvero i destinatari di questo processo, sono:

i finanziatori ed i donatori presenti o futuri, che utilizzano la misurazione per comprendere l'efficacia del proprio intervento e valutare l'eventuale proseguimento, interruzione o revisione del sostegno;

i beneficiari ultimi di un intervento e tutti gli altri stakeholders interessati a comprendere, anche se in misura diversa, le ricadute sociali ed economiche generate dall'organizzazione

(es. comunità locale, lavoratori, utenti etc.).

i lavoratori, collaboratori, soci e volontari dell'organizzazione che aumentano la consapevolezza del valore prodotto dall'organizzazione in cui operano;

i cittadini interessati a conoscere come e con quali risultati vengano impiegate le risorse pubbliche;

i soggetti pubblici che sono interessati a valutare i benefici sociali generati da un intervento nel territorio e nelle comunità locali di appartenenza.

Processo e misurazione: elementi caratterizzanti la valutazione di impatto sociale.

In via preliminare, giova evidenziare che esistono diversi approcci per misurare l'impatto sociale, ciascuno dei quali promuove particolari tipi di logiche attraverso metriche e tecniche di misurazione differenti: è facoltà dell'ETS la scelta delle metriche per la valutazione d'impatto più adeguata alla tipologia di attività e progetti svolti dall'ente.

Il sistema di valutazione dell'impatto sociale cui gli ETS dovranno fare riferimento è strutturato in modo da garantire un elevato grado di autonomia agli enti, nel rispetto però di alcuni principi e contenuti minimi.

Il sistema di valutazione potrà avere articolazione e complessità diverse a seconda del-

la dimensione dell'ente e della forma giuridica adottata.

La VIS si ispira ai seguenti principi:

intenzionalità: il sistema di valutazione deve essere connesso alla valutazione di obiettivi strategici dell'organizzazione;

rilevanza: inclusione di tutte le informazioni utili a dare evidenza dell'interesse generale perseguito e della dimensione comunitaria dell'attività svolta;

affidabilità: informazioni precise, veritiere ed eque, con specifica indicazione delle fonti dei dati;

misurabilità: le attività oggetto di valutazione che possono essere ricondotte a parametri quantitativi devono essere opportunamente misurate. A tal fine, gli ETS dovranno prevedere un sistema di valutazione che identifichi:

a) le dimensioni di valore che le attività perseguono;

b) gli indici e gli indicatori coerenti con le attività oggetto della valutazione;

comparabilità: restituzione dei dati che consenta la comparabilità nel tempo;

trasparenza e comunicazione: restituzione pubblica della valutazione di impatto e del processo partecipativo degli stakeholders.

Il sistema di valutazione dell'impatto sociale ha il fine di far emergere e far conoscere: il valore aggiunto sociale generato;

i cambiamenti sociali prodotti grazie alle attività del progetto; la sostenibilità dell'azione sociale.

Gli ETS dovranno prevedere all'interno del proprio sistema di valutazione una raccolta di dati sia quantitativi che qualitativi, considerando indici ed indicatori, sia monetari che non monetari, coerenti ed appropriati ai propri settori di attività di interesse generale.

Il processo dovrà esplicitare gli elementi che compongono le seguenti dimensioni di analisi:

1. dare evidenza del processo di partecipazione alla definizione delle dimensioni di valore della misurazione di impatto da parte di un insieme di classi di stakeholders rappresentativi interni ed esterni all'ente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: lavoratori, beneficiari, istituzioni rilevanti, fornitori e comunità di riferimento), Gli enti potranno a tal fine decidere autonome modalità di raccolta delle opinioni e di monitoraggio degli impatti tra i propri principali stakeholders;

2. attività: processi volti a dare risposta ai bisogni delle persone su uno specifico territorio in base alla missione sociale che l'ente ha deciso di voler perseguire;

3. servizi: attività che hanno avuto una codi-

ficazione e quindi una standardizzazione sia di costo sia di regolamentazione (accreditamenti, convenzioni);

4. progetti: processi che hanno una durata prestabilita e non continuativa con l'obiettivo di individuare nuove soluzioni e quindi di spostare la frontiera dei servizi e delle attività grazie ai risultati del progetto;

5. input: intesi come fattori produttivi, risorse umane e finanziarie impiegate, fattori propri e di terzi;

6. output: intesi come prodotti, beni e servizi risultanti dalle attività poste in essere;

7. outcome: intesi come risultati indiretti della propria azione, effetti e cambiamenti realizzati sulla vita dei soggetti coinvolti e sugli individui in generale rispetto ai territori ed al contesto generale oggetto delle attività.

Il processo per arrivare a misurare l'impatto sociale dovrà prevedere le seguenti fasi:

1. analisi del contesto e dei bisogni partecipata dagli stakeholders;

2. pianificazione degli obiettivi di impatto;

3. analisi delle attività e scelta di metodologia, strumento, tempistica della misurazione rispetto agli obiettivi prefissati e alle caratteristiche dell'intervento;

4. valutazione: attribuzione di un valore, ossia di un significato ai risultati conseguiti

dal processo di misurazione;

5. comunicazione degli esiti della valutazione che costituiranno la base informativa per la riformulazione di strategie e conseguenti obiettivi che l'organizzazione si porrà per lo sviluppo futuro delle proprie iniziative.

Coordinamento con il bilancio sociale.

Per gli ETS tenuti ex lege alla redazione del bilancio sociale e/o per quei soggetti che volontariamente scelgono di redigere il suddetto documento, la valutazione di impatto sociale può divenire parte integrante laddove, al paragrafo 6 sezione 5 delle linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti di

Terzo settore, vengono previste «informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi».

Per gli ETS che operano in contesti internazionali e che sono tenuti ad adottare sistemi di valutazione di impatto sociale riconosciuti in tali contesti, le valutazioni di impatto sociale realizzate sulla base di tali sistemi di valutazione sono considerati in tutto equiparabili a quelli redatti sulla base delle presenti linee guida.

Pubblicità e diffusione.

Al fine di garantirne la massima conoscibilità

e favorire lo sviluppo della pratica valutativa, i documenti prodotti saranno resi disponibili tramite i canali di comunicazione digitali degli ETS e/o delle relative reti associative.

Ruolo dei soggetti esterni.

I Centri di servizio per il volontariato, ai sensi dell'art. 61 del decreto legislativo n. 117/2017, e le reti associative nazionali, ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto legislativo n. 117/2017, possono fornire supporto per l'identificazione e la realizzazione di opportuni strumenti di valutazione dell'impatto sociale, che tengano conto delle diverse esigenze manifestate dai destinatari delle presenti linee guida.

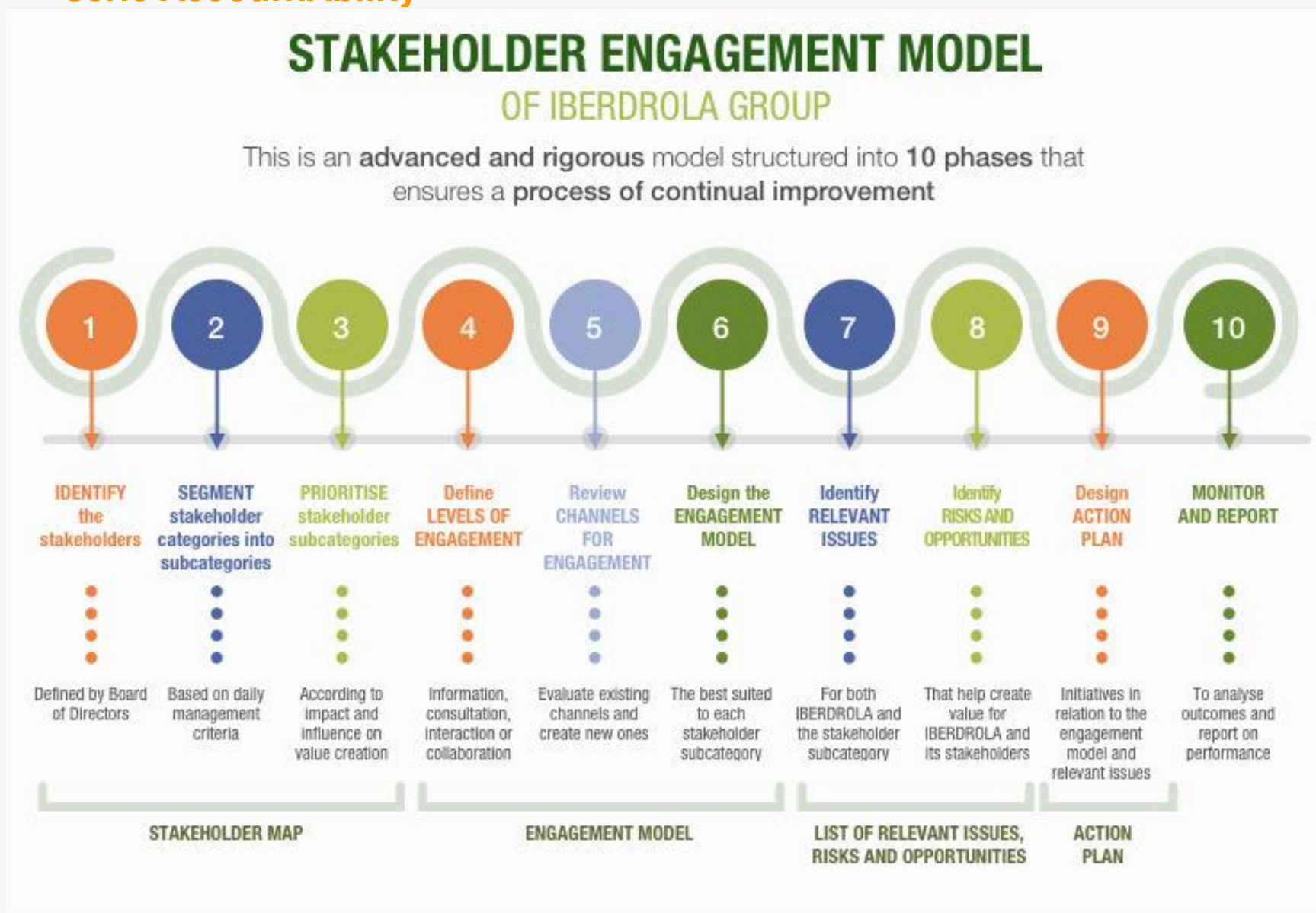




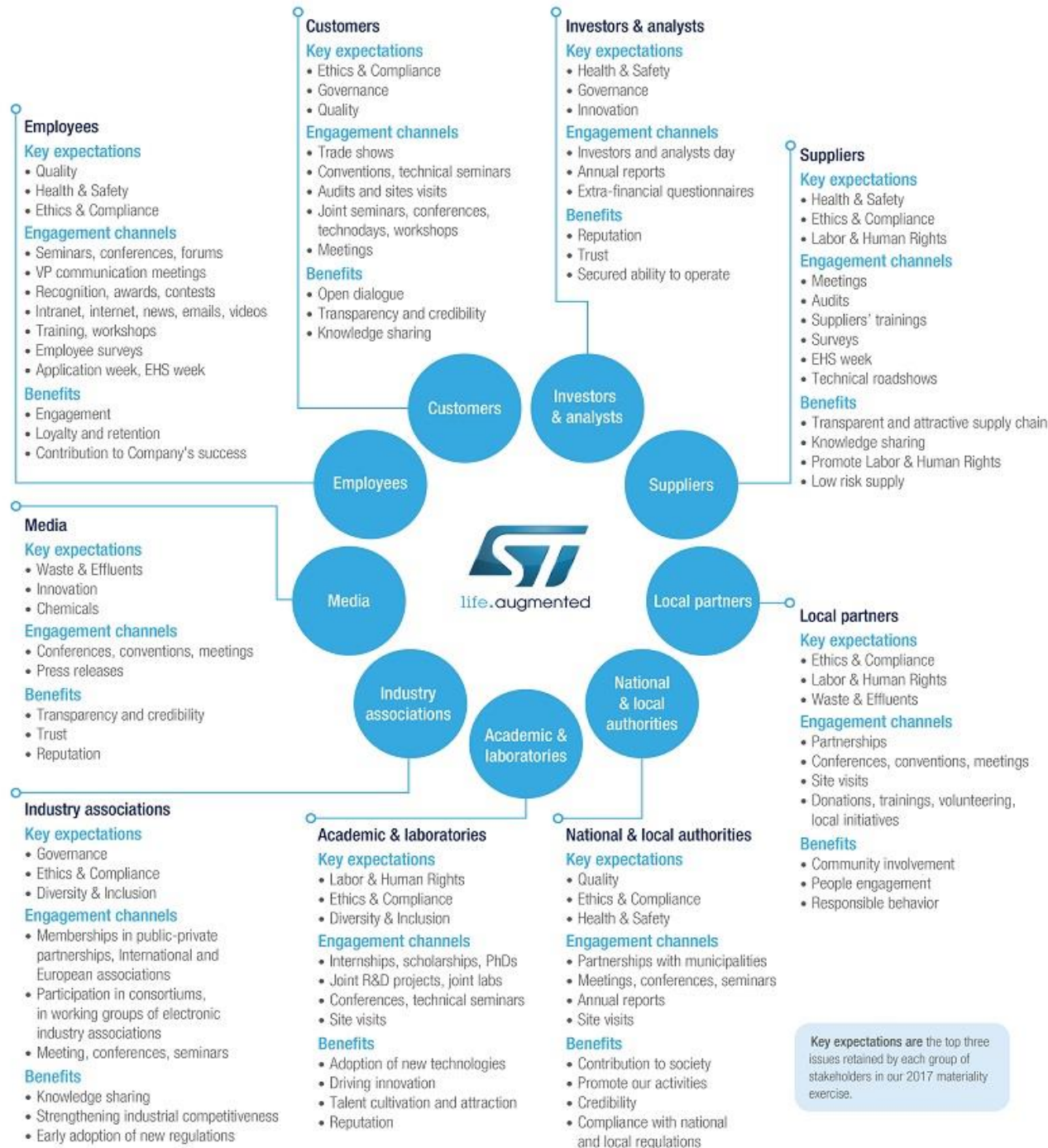
allegato n. 3

standard di processo per la CSR

Un esempio: il modello di Iberdrola basato sulla logica della serie AccountAbility



STMicroelectronics



Standard SA 8000

Lo standard SA 8000 è stato pubblicato la prima volta nel 1997 dal Council on Economic Priorities Accreditation Agency (CEPAA), oggi **SAI** (Social Accountability International); le successive revisioni sono state pubblicate nel 2001, 2008 e infine nel **2014** (la cui transizione è terminata il 30 Giugno 2017).

<https://sa-intl.org/>

È uno standard che permette di:

- migliorare le condizioni del personale;
- promuovere trattamenti etici ed equi del personale;
- includere le convenzioni internazionali dei diritti umani.

**L'intento è di fornire uno *standard* basato sulle normative internazionali sui diritti umani e le legislazioni nazionali sul lavoro. Il fondamento giuridico dello *standard* è costituito da principi contenuti in diversi strumenti di diritto internazionale:
La Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo (1948), le Convenzioni e le Dichiarazioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL);
la Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Fanciullo (1998).**

Lo Standard SA 8000

SA8000 è un sistema di gestione (rif. 9001) **focalizzato sulle condizioni di lavoro**.

È uno standard riconosciuto a livello internazionale che risponde alle esigenze delle organizzazioni che vogliono distinguersi per il loro impegno nello sviluppo sostenibile e in particolare per le tematiche sociali.

I capitoli sviluppati nello standard sono:

- **1) lavoro infantile:** l'organizzazione è obbligata a non utilizzare o dare sostegno al lavoro infantile;
- **2) lavoro obbligato:** l'organizzazione non deve ricorrere, né sostenere l'utilizzo di forme di lavoro obbligato, né deve richiedere al personale di depositare denaro o documenti d'identità al momento dell'inizio del rapporto lavorativo;
- **3) salute e sicurezza sul lavoro:** l'organizzazione deve garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre e deve adottare le necessarie misure per prevenire incidenti e danni alla salute che possano verificarsi durante lo svolgimento del lavoro;

Lo standard SA 8000: gli 8 requisiti

- **4) libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** l'organizzazione deve rispettare il diritto del personale di costituire o aderire ad associazioni sindacali di propria scelta e il diritto di queste ultime a stipulare con essa contratti collettivi di lavoro;
- **5) divieto di discriminazione:** l'organizzazione non deve attuare o dare sostegno a forme di discriminazione nell'assunzione, nella retribuzione, nell'accesso alla formazione, nella promozione, nel licenziamento o pensionamento, sulla base di razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, genere, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o politica;
- **6) procedure disciplinari:** l'organizzazione non deve utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali o minacce contrarie al diritto;

Lo standard SA 8000: gli 8 requisiti

- **7) orario di lavoro:** l'organizzazione deve conformarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi vigenti nello Stato in cui opera e dagli *standard* dell'industria; in ogni caso, al personale non deve essere richiesto di lavorare in maniera continuativa per un periodo superiore alle 48 ore settimanali, e deve essere previsto almeno un giorno di riposo ogni sette lavorativi;
- **8) retribuzione:** l'organizzazione deve garantire che il salario corrisposto per una settimana lavorativa regolare sia almeno conforme ai minimi retributivi legali o industriali in vigore nello Stato in cui opera e che sia comunque sufficiente a soddisfare i bisogni primari del personale, oltre a fornire qualche guadagno discrezionale.

IL nono requisito: Sistemi di gestione

COS'E' IL SOCIAL FINGERPRINT

Lo standard SA8000 è stato sottoposto a quattro revisioni nel corso di un decennio (2001, 2004, 2008, 2014).

La novità più rilevante è espressa dalla Social Fingerprint, che fornisce all'organizzazione gli strumenti necessari per poter misurare, migliorare e monitorare nel tempo le performances in materia etico-sociale. La struttura dello standard riflette tale obiettivo nei requisiti che ne costituiscono la sua struttura. Uno dei capitoli dello standard è dedicato alla Social Performance Team (requisito 9.2 dello standard). Altra attenzione particolare è rivolta alla gestione, verifica e monitoraggio delle caratteristiche di conformità etica dei fornitori al fine di istituire una catena di fornitori virtuosa. Tale interesse della SA8000 è manifestato tramite un requisito dello standard il 9.10 dedicato alla "Gestione dei fornitori e appaltatori".

Integrazione del Social Fingerprint nella SA8000:2014.

Il 2015 sarà l'anno di transizione alla SA8000 edizione 2014.

Un'importante novità dell'edizione del 2014 questa nuova edizione è rappresentata dall'introduzione dello strumento **Social Fingerprint: un modello per l'autovalutazione delle prestazioni relative alla Responsabilità Sociale dell'organizzazione**. Il comitato tecnico di normazione del SAI ha introdotto questo strumento partendo dal presupposto che non si migliora ciò che non si riesce a misurare e, in questo caso, l'oggetto da misurare è il sistema di gestione per la social compliance.

Per facilitare l'integrazione del modello di autovalutazione il SAI ha fatto corrispondere le **categorie di valutazione** con gli argomenti della norma, che riportiamo di seguito.

- Gestione del sistema
- Gruppo di lavoro interno per la conformità sociale
- Coinvolgimento dei lavoratori e comunicazione
- Livello e tipologia di non conformità
- Avanzamento nella gestione delle azioni di miglioramento
- Gestione e soluzione dei reclami
- Verifica esterna e coinvolgimento delle parti interessate
- Formazione sviluppo delle competenze
- Gestione dei fornitori

Il modello di autovalutazione è sviluppato **in forma di test**, contenente un certo numero di items per ciascuna categoria da valutare; per ogni item dovrà essere assegnato un punteggio (da 1 a 5), allo scopo di individuare il **livello di maturità** allo status attuale del sistema; il punteggio finale totalizzato per le nove categorie valutate individuerà la social fingerprint dell'organizzazione.

Per chi conosce la ISO 9004:2009 sarà facile riconoscere le analogie con il modello di autovalutazione contenuto nell'appendice A.

L'autovalutazione sarà richiesta in fase di **pre-audit** per la certificazione, ma risulterà efficace anche successivamente, specie se utilizzata allo scopo di facilitare sia l'individuazione dei target (valori obiettivo) delle prestazioni, sia le azioni di miglioramento da innescare.

IL progetto Q-RES

Il Progetto Q-RES nasce nel 1998 da un'idea di Lorenzo Sacconi e Simone de Colle e sviluppata nel corso degli anni dal Team Q-RES del **CELE – Centre of Ethics Law & Economics dell'Università Cattaneo LIUC di Castellanza** - in collaborazione con un gruppo di imprese, associazioni professionali, società di consulenza ed organizzazioni no-profit, riuniti in **un forum permanente di discussione - il "Tavolo Q-RES"** - costituito presso il CELE nel Dicembre del 1999.

Cosa sono gli Standard di processo?

Sono linee guida e strumenti non cogenti, **quindi non obbligatori**, che si concentrano in particolar modo sul processo di elaborazione di documenti di sostenibilità, enunciando quali devono essere i principi sottesi alla loro redazione. Inoltre:

- sono subordinati alla valutazione di un ente certificatore o di un altro soggetto terzo che li accorda e che attesta la conformità delle misure adottate e dei percorsi intrapresi ai requisiti richiesti per il rilascio dell'etichetta;
- consentono di adottare un *framework* entro il quale definire comportamenti strategici responsabili e attenti alle istanze sociali;
- consentono alle organizzazioni di “mostrare un bollino di qualità”, per aumentare così la visibilità e il consenso da parte degli *stakeholder*.

La finalità del Modello Q-RES

«Promuovere la nascita di un modello di governo dell'impresa basato sull'idea del contratto sociale con gli stakeholder, attraverso la definizione di un nuovo standard di qualità – certificabile a livello internazionale – della Responsabilità Etico Sociale d'Impresa.»

Il Progetto Q-RES ha elaborato un **sistema di gestione** per la CSR.

Le Linee Guida Q-RES, pubblicate nell'ottobre 2001, descrivono il Sistema di Gestione Q-RES, un approccio integrato alla responsabilità etico-sociale d'impresa che definisce contenuti, funzione, metodologia di sviluppo e criteri di eccellenza per l'adozione di sei strumenti per la responsabilità etico-sociale d'impresa:

- Visione Etica;
- Codice Etico;
- Formazione Etica;
- Sistemi Organizzativi di Attuazione e Controllo;
- Rendicontazione Etico-Sociale;
- Verifica Esterna.

Ad ogni strumento del modello è dedicato un capitolo nella Parte B, articolato come segue:

- (1) definizione: fornisce una descrizione sintetica dello strumento
- (2) funzione dello strumento: individua le finalità per cui uno strumento è adottato e gli obiettivi che con esso si intendono perseguire
- (3) contenuto: specifica i costituenti fondamentali dello strumento, come si compone e come si articola
- (4) metodologia di sviluppo:
 - ◆ individua nelle linee essenziali i passi e le procedure per l'implementazione in azienda;
 - ◆ individua competenze e responsabilità:
 - i soggetti a cui, all'interno dell'impresa, spetta la responsabilità ultima dell'attuazione;
 - le responsabilità operative dei soggetti a cui viene delegata l'implementazione di ciascuno strumento;
 - le competenze richieste ai soggetti attuatori per garantire la qualità del loro operato.
- (5) evidenze per la verifica: definisce le evidenze, cioè gli elementi osservabili ed empiricamente accertabili, sulla base dei quali sia possibile procedere ad una verifica della qualità dello specifico strumento
- (6) criteri di eccellenza: sintetizza i criteri che, nel modello Q-RES, individuano la fascia di eccellenza e quindi la qualità dello strumento stesso.]

Ogni strumento è giustificato dalla sua funzione nel meccanismo della reputazione ed è finalizzato ad accrescere la fiducia degli stakeholder verso l'impresa. Nelle Linee Guida sono definiti i criteri di eccellenza per ogni strumento, alla luce di standard e le "best practices" esistenti.

Per comprendere gli elementi del modello è quindi opportuno presentare scopo, ragioni e stato dell'arte di ciascuno strumento e approfondire le relazioni che ne fanno un sistema coerente.

ISO 26000

La Linea Guida UNI ISO 26000, pubblicata il 1° novembre 2010, ha rappresentato la fine di un lungo e complesso cammino, avviato dall'ISO nel 2005 con lo scopo di colmare una lacuna, nel sistema ISO, nel campo della Responsabilità Sociale delle Organizzazioni.

La norma raccoglie i frutti di un accordo generale su aspetti rilevanti quali:

- le definizioni e i principi generali della responsabilità sociale;
- le questioni cruciali che devono essere affrontate in tema di responsabilità sociale;
- l'integrazione della responsabilità sociale nelle attività complessive di un'organizzazione
- L'intento della norma è quello di **“aiutare le organizzazioni a contribuire allo sviluppo sostenibile, di incoraggiarle ad andare al di là del mero rispetto delle leggi, di promuovere una comprensione comune nel campo della responsabilità sociale e di integrare altri strumenti e iniziative per la responsabilità sociale, ma non di sostituirsi a essi”**.

Linee guida, non norma

ISO 26000 è un Linea Guida e non una norma: ciò significa che essa non sarà certificabile da una terza parte sul modello dei sistemi di gestione qualità, ambiente salute sicurezza, o della SA8000, ma una guida a concetti, principi e pratiche connesse alla Responsabilità Sociale d'Impresa. Un ente terzo può verificare il livello di integrazione dei principi, temi fondamentali e aspetti specifici da parte di un'organizzazione (ad es. RINA).

- non presenta norme ma raccomandazioni da cui partire per costruire un'effettiva cultura della CSR nelle organizzazioni (incluse le istituzioni che volessero fare proprio i principi di 26000).
- Può considerarsi un ottimo strumento per prendere confidenza e comprendere concetti come accountability, stakeholder etc. e per capire come la CSR impatti su tematiche cardine come: **diritti umani, lavoro, ambiente, governo d'impresa, comportamenti aziendali, diritti dei consumatori, coinvolgimento della comunità: uno strumento dunque per diffondere cultura sulla CSR.**

Social responsibility: **7** core subjects

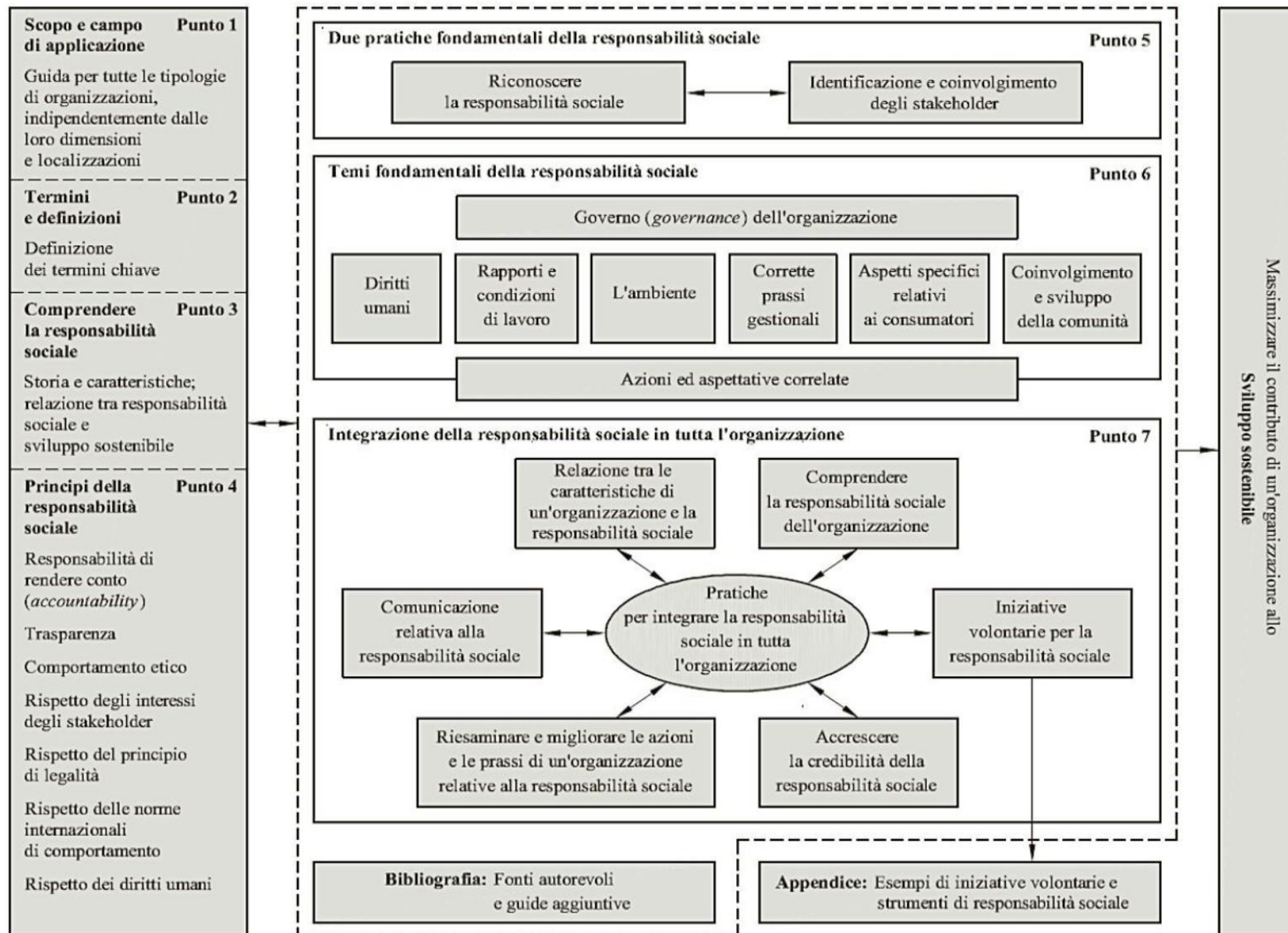


La norma ISO 26000 è incentrata sull'identificazione ed il coinvolgimento delle diverse aree aziendali rispetto alla responsabilità sociale.

In particolare, la norma identifica sette temi fondamentali:

1. governance dell'organizzazione;
2. diritti umani;
3. rapporti e condizioni di lavoro;
4. ambiente;
5. Corrette prassi gestionali;
6. coinvolgimento e sviluppo della comunità;
7. Questioni legate al consumatore.

Ogni tema include una descrizione del tema, i principi e le considerazioni, le azioni e le aspettative correlate una guida per l'integrazione di principi e temi all'interno di tutta l'Organizzazione. Tutti i temi fondamentali trattati nella norma sono applicabili e pertinenti a tutti i tipi di organizzazioni. È responsabilità di ogni organizzazione quella di individuare ed identificare gli aspetti specifici legati al proprio contesto.



Alcune considerazioni

Nel terzo capitolo “Capire la Responsabilità sociale” non solo sono descritti i fattori e le condizioni che hanno influenzato - e che continuano a influenzare – lo sviluppo della responsabilità sociale, ma vi è anche una guida su come le piccole e medie organizzazioni possono applicare la norma.

Il capitolo 4 riporta i sette principi fondamentali, che costituiscono l’ossatura dell’agire, e che sono la responsabilità di rendere conto, la trasparenza, il comportamento etico, il rispetto degli interessi degli stakeholder, il rispetto del principio di legalità, il rispetto delle norme internazionali di comportamento, il rispetto dei diritti umani. **Dove tale agire deve essere applicato è invece raffigurato nel punto 6, che riporta gli ambiti di applicazione, definiti temi fondamentali, o *core subjects*.**

A partire dal quinto capitolo, ISO 26000 si concentra sugli aspetti pratici inerenti la sua applicazione, occupandosi in particolare di come un’organizzazione può riconoscere la propria responsabilità sociale e di come si possono identificare e coinvolgere le parti interessate.

All’ultimo capitolo spetta, infine, di fornire una guida su come mettere in pratica la responsabilità sociale all’interno di un’organizzazione.

Ciascun tema fondamentale si connota poi per aspetti specifici, detti *core issues*, che rappresentano le aree, proprie di quel determinato tema fondamentale, ove possono realizzarsi le correlate azioni ed attività socialmente responsabili.

Ad esempio in “rapporti e condizioni di lavoro” troveremo come aspetti specifici:

- 1. Occupazione e rapporti di lavoro**
- 2. Condizioni di lavoro e protezione sociale**
- 3. Dialogo sociale**
- 4. Salute e sicurezza sul lavoro**
- 5. Sviluppo delle risorse umane e formazione sul luogo di lavoro.**

Ed all’interno di ciascuno dei 5 aspetti specifici citati l’organizzazione secondo coerenza, finalità, affinità, può scegliere il proprio agire che si estrinsecherà, preso ancor ad esempio l’aspetto specifico 4 - Salute e sicurezza sul lavoro – attraverso le correlate azioni ed aspettative che una l’organizzazione stessa potrà realizzare.

4. Salute e sicurezza. La UNI ISO 26000 propone...

Un'organizzazione dovrebbe:

- sviluppare, attuare e mantenere una politica della salute e della sicurezza sul lavoro basata sul principio che norme severe sulla sicurezza e la salute e le prestazioni dell'organizzazione si sostengono e si rafforzano reciprocamente;
- comprendere e applicare i principi di gestione della salute e della sicurezza, compresa la gerarchia dei controlli: eliminazione, sostituzione, controlli tecnici, controlli amministrativi, procedure di lavoro e dispositivi di protezione individuale;
- analizzare e controllare i rischi per la salute e la sicurezza generati dalle sue attività;
- formulare la richiesta che i lavoratori dovrebbero seguire tutte le pratiche sicure in ogni momento e assicurarsi che i lavoratori seguano le procedure corrette;
- fornire l'attrezzatura di sicurezza necessaria, compresi i dispositivi di protezione individuale, per la prevenzione di lesioni, malattie e incidenti di lavoro e per la gestione delle emergenze;
- registrare e investigare tutti gli incidenti e i problemi relativi alla salute e alla sicurezza per ridurli al minimo o eliminarli;
- trattare i modi specifici in cui i rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro (OHS) influiscono diversamente sulle donne (per esempio le donne in gravidanza, che hanno appena partorito o che stanno allattando) e sugli uomini o sui lavoratori in circostanze particolari quali, per esempio, persone con disabilità o lavoratori inesperti o più giovani;
- fornire uguale protezione in materia di salute e sicurezza ai lavoratori part-time e temporanei, e ai lavoratori dei subappaltatori;
- cercare in tutti i modi di eliminare i pericoli psicosociali nel luogo di lavoro, che contribuiscono o conducono a stress e malattia;
- fornire formazione adeguata a tutto il personale su tutti gli argomenti pertinenti;
- rispettare il principio che le misure di salute e di sicurezza sul luogo di lavoro non dovrebbero comportare alcun esborso economico da parte dei lavoratori;
- basare i propri sistemi per la salute, la sicurezza e l'ambiente sulla partecipazione dei lavoratori coinvolti e riconoscere e rispettare i diritti dei lavoratori di:
 - ottenere informazioni tempestive, complete ed accurate sui rischi per la salute e la sicurezza e sulle migliori prassi utilizzate per affrontare tali rischi,
 - informarsi liberamente ed essere consultati su tutti gli aspetti della loro salute e sicurezza correlati al loro lavoro,
 - rifiutare un lavoro che possa ragionevolmente comportare un pericolo imminente o serio per la loro vita o salute o per la vita e la salute di altri,
 - chiedere consiglio ad organizzazioni esterne dei lavoratori e dei datori di lavoro e ad altri che hanno esperienza,
 - relazionare su questioni legate alla salute e alla sicurezza alle autorità competenti,
 - partecipare a decisioni e attività sulla salute e la sicurezza, compresa l'investigazione di incidenti e infortuni,
 - essere liberi da minacce di ritorsioni per aver agito in uno di questi modi".

Obiettivo della norma è guidare ogni Organizzazione nell'attuazione di buone prassi, lasciando ad ogni soggetto la scelta dei principi per i quali desidera impegnarsi. Dato il suo carattere di generalità, la ISO 26000 ha come scopo quello di aiutare le organizzazioni che intendono essere socialmente responsabili, attraverso l'indicazione di linee guida sull'attuazione della Responsabilità Sociale e sul coinvolgimento delle parti interessate; ciò anche attraverso la promozione di una terminologia comune; la diffusione della conoscenza del tema e l'accrescimento della fiducia dei clienti nei confronti delle organizzazioni socialmente responsabili.

Standard AA1000

È stato creato nel 1999 dall'**ISEA** (Institute of Social and Ethical AccountAbility), un'organizzazione non governativa formata da imprese, ONG, università e società di consulenza riconosciuta a livello internazionale per l'esperienza maturata nell'ambito dei processi di rendicontazione sociale e di sostenibilità delle organizzazioni.

AA1000 (AccountAbility 1000) è uno Standard per la verifica di terza parte del bilancio di sostenibilità aziendale.

È uno strumento che mira ad assicurare la credibilità e l'autorevolezza del bilancio sociale attraverso la redazione dello stesso secondo *standard* condivisi a livello internazionale.

AA1000 non è uno standard certificabile, ma uno strumento utile per favorire l'innovazione e il miglioramento continuo definendo un processo con il quale costruire un rapporto comune e una fiducia reciproca con i propri stakeholder.

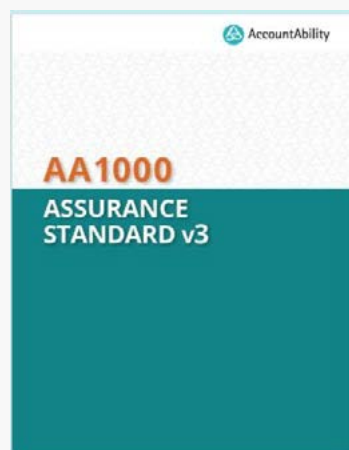
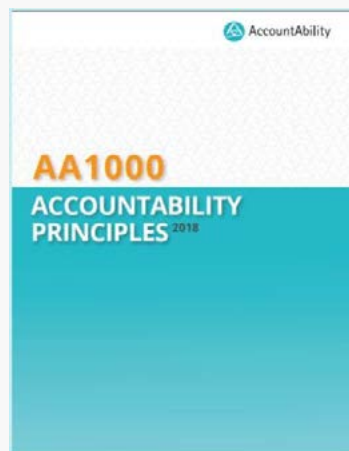
Questo modello è stato progettato allo scopo di migliorare le prestazioni di rendicontazione delle organizzazioni, attraverso un processo di consultazione e coinvolgimento degli stakeholder.

Nasce per far fronte all'esigenza di uniformare gli approcci alla rendicontazione sociale e rendere così confrontabili le informazioni provenienti da soggetti operanti in realtà differenti.

L'applicazione dello standard AA1000

Può essere duplice:

- può costituire **un'integrazione e un rafforzamento ad altri standard** di responsabilità adottati dall'azienda/organizzazione;
- può essere adottato come **sistema e processo autonomo** per gestire e comunicare la performance e la responsabilità sociale ed etica.



La base della serie di standard, l'AA1000AP (2018) definisce i principi per guidare le organizzazioni nel processo di identificazione, definizione delle priorità nell'ambito della sostenibilità.

L'AA1000 Stakeholder Engagement Standard (AA1000SES) è lo standard di coinvolgimento degli stakeholder più ampiamente applicato a livello globale, che supporta le organizzazioni nei loro sforzi per la valutazione, la progettazione e l'implementazione di un approccio integrato alla sostenibilità attraverso il coinvolgimento degli stakeholder e per comunicare in modo equo e accurato con gli stakeholder e il pubblico tali sforzi.

L'AA1000 Assurance Standard (AA1000AS v3) è la metodologia utilizzata per valutare la natura e la misura in cui un'organizzazione aderisce ai Principi di AccountAbility.

I principi dello Standard AA1000

La serie di standard AA1000 si basa sui principi di:

- ▶ **Inclusività** - Le persone dovrebbero avere voce in capitolo nelle decisioni che li riguardano.
- ▶ **Materialità** (rilevanza)- I decisori dovrebbero identificare ed essere chiari sui temi di sostenibilità che contano.
- ▶ **Responsiveness** - Le organizzazioni dovrebbero agire in modo trasparente sui temi della sostenibilità e sui relativi impatti.
- ▶ **Impatto** - Le organizzazioni dovrebbero monitorare, misurare ed essere responsabili di come le loro azioni influenzano i loro ecosistemi più ampi.

Standard di processo per la redazione del bilancio sociale

Il coinvolgimento è il punto centrale dello standard. L'obiettivo infatti è quello di costruire relazioni stabili con gli stakeholder e quindi migliorare le responsabilità e le performance dell'organizzazione.

Lo standard fornisce a questo scopo delle linee guida che:

- Definiscono lo scopo del coinvolgimento degli stakeholder;
- Descrivono i metodi per coinvolgerli;
- Descrivono tecniche e forniscono consigli per migliorare il loro coinvolgimento.

Vantaggi:

- Consente di misurare gli indicatori chiave di performance sociale;
- Migliora la gestione dei rapporti con gli stakeholder;
- Migliora e aiuta a mantenere buoni i rapporti di partnership;
- Aiuta a valutare e gestire meglio i rischi che si possono presentare nelle relazioni esterne (reputazione, marchio);
- Soddisfa le sempre più complesse esigenze di informazioni degli investitori;
- Facilita i rapporti tra Istituzioni pubbliche e l'organizzazione;
- Favorisce la formazione e l'identificazione di fornitori di servizi qualificati.

AA 1000 Framework: le quattro componenti principali

- 1) una serie di *principi* che devono caratterizzare il sistema di *accountability etico-sociale*;
- 2) una serie di *fasi* del processo necessario per implementare un sistema di *accountability etico-sociale* basato su tali principi;
- 3) le *guidelines* o linee guida per consentire ai diversi tipi di organizzazioni di comprendere e applicare lo *standard* in modo adeguato alle proprie caratteristiche;
- 4) la descrizione delle qualifiche professionali, *accountant* e *auditor etico-sociale*, e le linee guida per la costruzione di tali professionalità della rendicontazione etico-sociale, la cui azione è finalizzata all'implementazione dello *standard*.

Esempi di report realizzati in Italia negli ultimi anni e di organizzazioni internazionali che aderiscono allo standard

Organization	Report	Provider	Country	Year
Casa Spa	Bilancio Sociale 2018	Bureau Veritas Italia S.P.A	Italy	2018
Enel	Seeding Energies – Sustainability Report 2017	Ernst & Young Reconta S.p.A.	Italy	2017
Casa Spa	Bilancio Sociale 2017	Bureau Veritas Italia S.P.A	Italy	2017
Coca Cola HBC Italia S.r.l.	Assurance of the Sustainability Report 2017	Denkstatt GmbH	Italy	2017



ALLEGATO N. 4
STANDARD DI CONTENUTO
GRI-GBS-IR

I principi dello standard G.B.S.

- **Responsabilità:** devono essere identificabili le categorie di stakeholder con le quali l'organizzazione si rapporta;
- **Identificazione:** occorre sia fornire una completa informazione riguardo alla proprietà e al governo dell'organizzazione, sia evidenziare i valori, i principi, le regole e la missione dell'organizzazione; dell'informazione;
- **Trasparenza:** i destinatari devono poter comprendere il procedimento logico di rilevazione, riclassificazione e realizzazione del documento;
- **Inclusione:** è opportuno dar voce a tutti gli stakeholder mappati (eventuali esclusioni o limitazioni devono essere motivate);
- **Coerenza:** è necessario che sia descritta la conformità delle politiche e delle scelte del management ai valori dichiarati;
- **Neutralità:** il Bilancio Sociale deve essere imparziale e non deve dipendere da interessi di parte o da coalizioni;
- **Autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti siano incaricate a redigere il Bilancio Sociale, esse devono essere autonome e indipendenti;
- **Competenza di periodo:** gli effetti sociali devono essere rilevati quando si manifestano e non nel momento in cui si rivela la dimensione finanziaria delle operazioni da cui hanno origine;
- **Prudenza:** gli effetti sociali devono essere rappresentati in modo tale da non sopravvalutare l'organizzazione;
- **Comparabilità:** deve essere possibile il confronto dei Bilanci appartenenti una medesima organizzazione nel tempo e i Bilanci di organizzazioni diverse;
- **Comprensibilità,** chiarezza ed intelligibilità: le informazioni devono essere chiare e comprensibili e la struttura e il contenuto del Bilancio devono essere intelligibili;
- **Periodicità e ricorrenza:** il Bilancio Sociale deve essere redatto con la stessa periodicità del bilancio di esercizio;
- **Omogeneità:** deve essere utilizzata un'unica moneta di conto;
- **Utilità:** le informazioni contenute nel Bilancio devono essere utili al pubblico di riferimento;
- **Significatività e rilevanza:** eventuali stime o valutazioni soggettive devono basarsi su ipotesi definite;
- **Verificabilità dell'informazione:** deve essere consentito agli interlocutori di verificare le informazioni contenute nel documento in oggetto;
- **Attendibilità e fedele rappresentazione:** la sostanza deve prevalere sulla forma cosicché i dati e le notizie espresse rappresentino in modo completo e veritiero il vero stato delle cose.

La struttura del Bilancio Sociale G.B.S. 1/2

Il GBS definisce il contenuto minimo del Bilancio Sociale allo scopo di garantirne validità e comparabilità sia spaziale che temporale. Il modello prevede che il suddetto documento sia strutturato nelle seguenti parti:

1. Identità aziendale: fa riferimento all'insieme di condizioni che si riflettono sul modo di essere dell'organizzazione: scelta degli obiettivi, modalità di realizzazione, rapporto con gli stakeholder:

- Lo scenario e il contesto di riferimento;
- I principi e i valori di riferimento su cui si basano la missione, gli obiettivi e il modus operandi;
- Il sistema di governance e l'assetto organizzativo;
- Le strategie, le quali riflettono gli obiettivi di medio-lungo periodo, e le politiche, le quali indicano gli obiettivi a breve e le scelte di intervento nella gestione delle risorse.

2. Produzione e distribuzione del Valore Aggiunto; La sezione dedicata al calcolo e alla distribuzione del valore aggiunto serve per ancorare il Bilancio sociale ai dati contabili, i quali hanno una loro autonoma valenza sociale che non traspare dal Bilancio di esercizio e che deve essere comunque esplicitata. Esistono due prospettive per calcolare questa grandezza: quella dell'assolvimento della funzione di produzione e quella della remunerazione dei portatori di interesse:

L'assunzione su cui si basa la **prospettiva della remunerazione** è la seguente: per far sì che ci sia una correlazione positiva tra Valore Aggiunto e benessere sociale, è essenziale che la ricchezza prodotta dalle imprese venga distribuita tra i soggetti che hanno contribuito a crearla. A destra lo schema proposto...

DISTRIBUZIONE DEL VALORE AGGIUNTO	ESERCIZI (val. %)		
	n	n-1	n-2
A - Remunerazione del personale			
Personale non dipendente			
Personale dipendente			
a) remunerazioni dirette			
b) remunerazioni indirette			
c) quote di riparto del reddito			
B - Remunerazione della Pubblica Amministrazione			
Imposte dirette			
Imposte indirette			
- sovvenzioni in c/esercizio			
C - Remunerazione del capitale di credito			
Oneri per capitali a breve termine			
Oneri per capitali a lungo termine			
D - Remunerazione del capitale di rischio			
Dividendi (utili distribuiti alla proprietà)			
E - Remunerazione dell'azienda			
+/- Variazioni riserve			
(Ammortamenti)			
F - Liberalità esterne			
G - Ambiente			
VALORE AGGIUNTO GLOBALE NETTO			

La **prospettiva dell'assolvimento della funzione di produzione** consiste nel sottrarre dai ricavi, cioè dal valore della produzione, i costi intermedi per beni e servizi. Il risultato che si ottiene rappresenta la performance del periodo da distribuire. A destra lo schema proposto...

PROSPETTIVA DI DETERMINAZIONE DEL VALORE AGGIUNTO GLOBALE	ESERCIZI (val./arr.)		
	(n)	(n-1)	(n-2)
A) Valore della produzione			
1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni			
- rettifiche di ricavo			
2. Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti (e merci) ⁽¹⁾			
3. Variazione dei lavori in corso su ordinazione			
4. Altri ricavi e proventi			
Ricavi della produzione tipica			
5. Ricavi per produzioni atipiche (produzioni in economia)			
B) Costi intermedi della produzione			
6. Consumi di materie prime,			
Consumi di materie sussidiarie			
Consumi di materie di consumo			
Costi di acquisto di merci (o Costo delle merci vendute)			
7. Costi per servizi			
8. Costi per godimento di beni di terzi			
9. Accantonamenti per rischi			
10. Altri accantonamenti			
11. Oneri diversi di gestione			
VALORE AGGIUNTO CARATTERISTICO LORDO			
C) Componenti accessori e straordinari			
12. +/- Saldo gestione accessori			
Ricavi accessori			
- Costi accessori			
13 +/- Saldo componenti straordinari			
Ricavi straordinari			
- Costi straordinari			
VALORE AGGIUNTO GLOBALE LORDO			
- Ammortamenti della gestione per gruppi omogenei di beni			
VALORE AGGIUNTO GLOBALE NETTO			

3. Relazione socio-ambientale destinata alla descrizione dei risultati connessi all'attività dell'organizzazione.

Gli stakeholder che vengono presi in considerazione dal modello sono: personale, soci, finanziatori, clienti, utenti, fornitori, PA, collettività. Quest'ultima categoria comprende, tra l'altro, gli interessi di natura sociale e ambientale. Per ciascun gruppo di stakeholder il Bilancio deve, quindi, riferire in ordine alle politiche intraprese e ai risultati attesi, al grado di soddisfazione rilevato rispetto alle aspettative, alle modalità di comunicazione e al livello di conflitto.

4. Sezioni integrative: da un lato trovano spazio le informazioni riguardanti gli stakeholder e il loro coinvolgimento nell'impresa, dall'altro l'organizzazione deve dare spazio al miglioramento del bilancio sociale per gli anni successivi

La struttura del Bilancio Sociale G.B.S. 2/2

focus relazione socio/ambientale

Descrive qualitativamente e quantitativamente i risultati economici realizzati e non che l'organizzazione ha conseguito nei confronti degli stakeholder. La Relazione deve contenere una serie ordinata di informazioni che si riferiscono all'identità presentata precedentemente e agli stakeholder individuati in modo tale da permettere al lettore di verificare se sussiste coerenza tra quanto enunciato e quanto realizzato. Gli elementi essenziali della relazione socio-ambientale sono:

- La descrizione degli impegni assunti (ad esempio manuali di qualità e codici di comportamento) legati all'identità dell'organizzazione;
- L'identificazione degli interlocutori sociali a cui il Bilancio Sociale si indirizza;
- L'esplicitazione delle politiche relative ad ogni categoria di stakeholder, dei risultati attesi e della coerenza ai valori dichiarati;
- L'ordinata e completa esposizione dei fatti, delle informazioni, dei dati e dei giudizi utili a descrivere la relazione tra assunti ed esiti;
- Le eventuali comparazioni (benchmarking) utili a consentire al lettore di valutare le performance dell'organizzazione.

La Relazione è composta da due parti:

La dimensione sociale:

Gli stakeholder vengono raggruppati in categorie e per ciascuna si analizza il rapporto che l'organizzazione intrattiene con essa. Tali categorie sono:

- Personale;
- Soci e azionisti;
- Finanziatori;
- Pubblica Amministrazione;
- Collettività;
- Clienti;
- Fornitori

Dopo aver mappato i gruppi di interesse, occorre identificare degli indicatori ovvero “dei valori quantitativi e qualitativi che permettono di correlare gli effetti più rilevanti. Per ogni categoria di stakeholder è previsto un set di indicatori. Una volta definiti questi strumenti, deve essere definita la tempistica degli stessi (ad esempio annuale, trimestrale o mensile) e il c.d. owner del dato

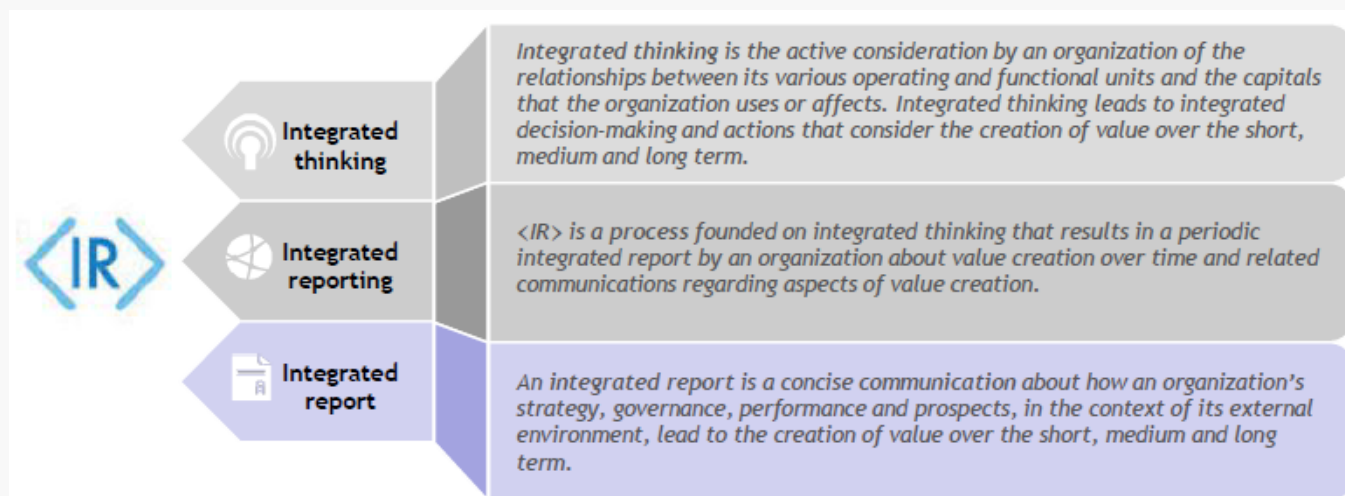
IR

- Contiene i principi-guida per la redazione di report che vogliono rappresentare in maniera olistica e completa la performance di periodo di un'organizzazione
- L'IIRC - International Integrated Reporting Committee – è l'iniziativa internazionale che ha lavorato alla predisposizione di un framework di riferimento per il Bilancio Integrato, uscito nel dicembre 2013
- Tale documento ha l'obiettivo di creare uno standard comune che identifichi la relazione tra gli aspetti di strategia, governance, performance e prospettive future delle organizzazioni e la capacità di creazione di valore nel breve e medio-lungo periodo, in considerazione del contesto esterno in cui operano.
- Il quadro concettuale è basato su principi (Focus strategico e orientamento al futuro; Connettività delle informazioni; Relazioni con gli stakeholder; Materialità; Sinteticità; Attendibilità e completezza; Coerenza e comparabilità) e l'individuazione dei contenuti minimi (presentazione dell'organizzazione e dell'ambiente esterno; governance; modello di business; rischi e opportunità; strategia e allocazione delle risorse; performance; prospettive; base di preparazione e presentazione; indicazioni generali sul reporting)
- I destinatari privilegiati del report sono i portatori di capitale finanziario
- La struttura del report integrato si sviluppa da un approccio dinamico
- L'elemento innovativo è rappresentato dall'opportunità, insita nel progetto di IIRC, che il Framework contribuisca alla “standardizzazione” di un processo e non di un report.

L'approccio e gli obiettivi di IR Framework

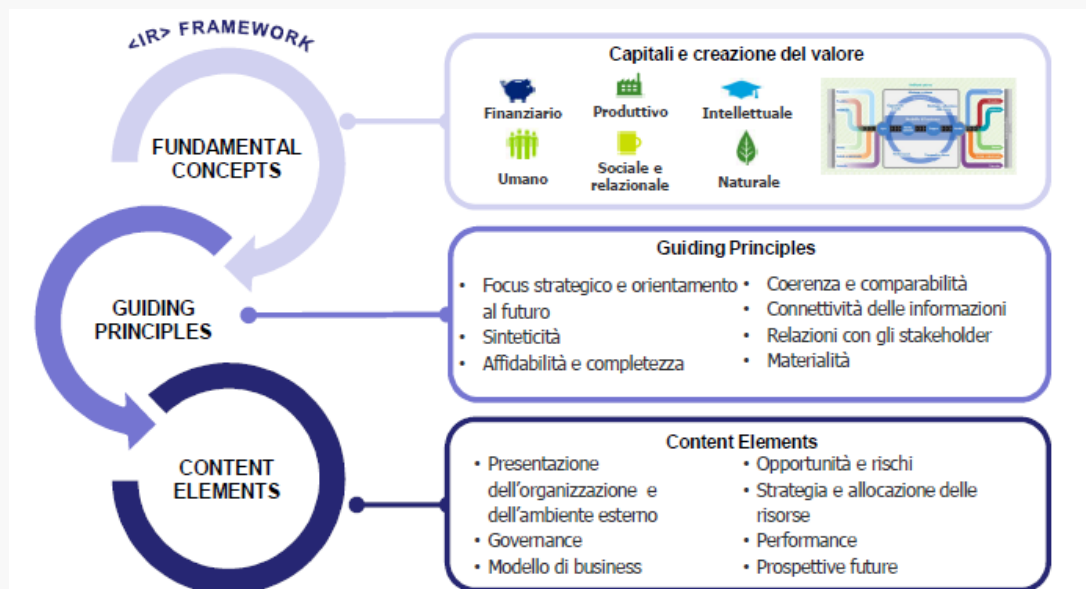
Gli obiettivi:

- **Migliorare la qualità delle informazioni trasmesse** ai fornitori di capitale finanziario, al fine di consentire un'allocazione di capitale più efficiente e produttiva
- Promuovere **un approccio più coeso ed efficiente al reporting dell'organizzazione**, facendo sì che attinga a diversi elementi di reportistica e che trasmetta una vasta gamma di fattori che influiscono significativamente sulla capacità di un'organizzazione di produrre valore nel tempo
- Rafforzare l'"accountability" e la responsabilità di gestione delle diverse forme di capitale (finanziario, produttivo, intellettuale, umano, sociale, relazionale e naturale) e **indirizzare la comprensione dell'interdipendenza tra esse**
- Sostenere il **pensare integrato**, il processo decisionale e le azioni mirate alla creazione di valore nel breve, medio e lungo termine.



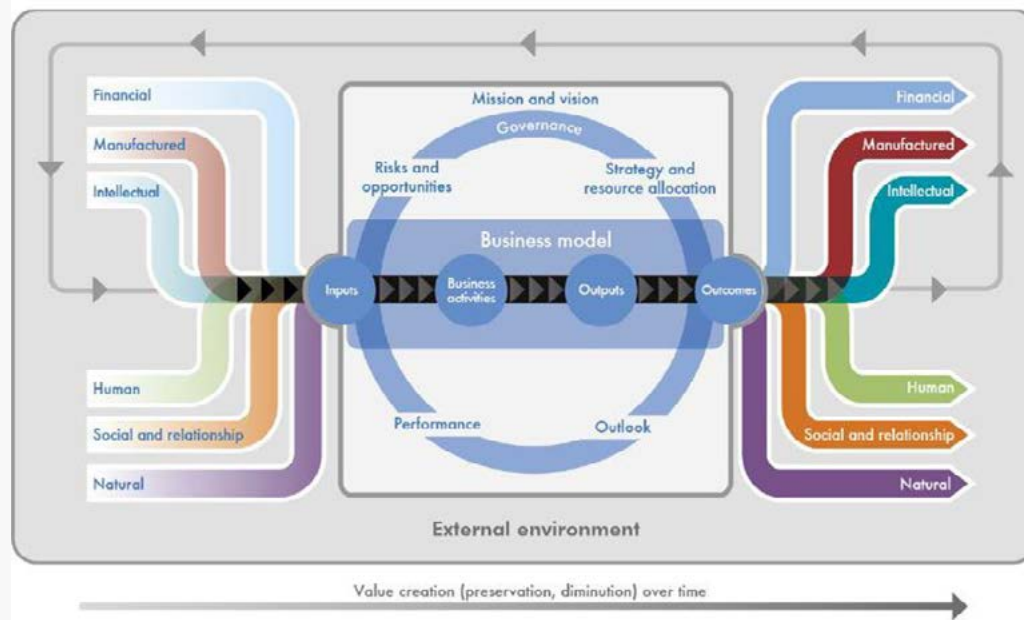
Gli elementi caratteristici dell' IR Framework?

Gli elementi dell'<IR> Framework sono costituiti dai **concetti fondamentali**, i **principi guida** e gli **elementi di contenuto**. Le **interconnessioni tra i capitali** e i **diversi elementi di contenuto contribuiscono alla creazione di valore** nel breve, medio e lungo termine da parte dell'organizzazione. La capacità di un'organizzazione di creare valore per sé è collegata alla capacità di creare valore per i propri stakeholder



I concetti fondamentali e i capitali dell' IR Framework

La multifattorialità del valore creato come criterio-base del processo di rendicontazione



Capitale Finanziario

Insieme dei fondi che un'organizzazione può utilizzare per produrre beni o fornire servizi. Sono ottenuti tramite forme di finanziamento, quali l'indebitamento, l'equity, i prestiti obbligazionari oppure generati tramite l'attività operativa o dai risultati degli investimenti



Capitale Produttivo

Oggetti fisici fabbricati (in contrapposizione alle risorse fisiche naturali) che un'organizzazione può utilizzare per produrre beni o fornire servizi. Essi includono: Edifici, Macchinari, impianti e attrezzature, infrastrutture (quali strade, porti, ponti e impianti di trattamento di acqua e rifiuti). Il capitale produttivo è spesso creato da altre organizzazioni, ma include beni prodotti dall'organizzazione che redige il report per la vendita o per uso interno.



Capitale Umano

Competenze, capacità ed esperienza delle persone e la loro motivazione ad innovare, che includono: condivisione e sostegno del modello di governance, dell'approccio di gestione dei rischi e dei valori etici dell'organizzazione; capacità di comprendere, sviluppare e implementare la strategia di un'organizzazione; lealtà e impegno per il miglioramento di processi, beni e servizi, inclusa la loro capacità di guidare, gestire e collaborare



Capitale Relazionale

Relazioni fra gruppi di stakeholder al fine di aumentare il benessere individuale e collettivo. Tale capitale include: regole, comportamenti e valori comuni e condivisi; relazioni con gli stakeholder, nonché l'impegno di un'organizzazione a vantaggio degli stakeholder; beni immateriali associati al marchio e alla reputazione; licenza di operare di un'organizzazione nel suo contesto sociale.



Capitale Intellettuale

Beni immateriali corrispondenti al capitale organizzativo e al valore della conoscenza. Essi includono: Proprietà intellettuale, quali brevetti, copyright, software, diritti e licenze; Capitale organizzativo, come conoscenze implicite, sistemi, procedure e protocolli.



Capitale Naturale

Tutti i processi e le risorse ambientali, rinnovabili e non rinnovabili, che forniscono beni o servizi per il successo passato, presente e futuro di un'organizzazione. Esso include: Aria, acqua, terra, minerali e foreste; biodiversità e integrità dell'ecosistema.

I principi guida dell'IR Framework

- **Focus strategico e orientamento al futuro:** Un report integrato deve fornire informazioni dettagliate sulla strategia dell'organizzazione e su come tale strategia influisce sulla capacità di creare valore nel breve, medio e lungo termine e sull'uso dei capitali e sugli impatti su questi ultimi.
- **Connettività delle informazioni:** Un report integrato deve rappresentare la combinazione, le correlazioni e le dipendenze fra i fattori che influiscono sulla capacità dell'organizzazione di creare valore nel tempo.
- **Relazioni con gli stakeholder:** Un report integrato deve fornire informazioni dettagliate sulla natura e sulla qualità delle relazioni dell'organizzazione con i propri stakeholder e illustrare in che modo e fino a che punto l'organizzazione ne comprende e ne considera le esigenze e gli interessi legittimi, e in che modo e fino a che punto ad essi risponda.
- **Materialità:** Un report integrato deve fornire informazioni sugli aspetti che influiscono in modo significativo sulla capacità dell'organizzazione di creare valore nel breve, medio e lungo termine.
- **Sinteticità:** Un report integrato deve essere sintetico: deve includere dati sufficienti per comprendere la strategia, la governance, le performance e le prospettive per il futuro dell'organizzazione, senza appesantire il documento con informazioni meno rilevanti
- **Attendibilità e completezza:** Un report integrato deve contenere tutti gli aspetti materiali, sia positivi che negativi, in modo obiettivo e senza errori materiali
- **Coerenza e comparabilità** Le informazioni contenute in un report integrato devono essere presentate in modo coerente nel tempo e tale da consentire il confronto con altre organizzazioni, nella misura in cui questo sia materiale per la capacità propria dell'organizzazione di creare valore nel tempo.

Gli elementi di contenuto dell' IR Framework?



Tabella di confronto

Report	Sociale	di Sostenibilità	Integrato
Focus	Triple bottom	Triple bottom	Triple bottom
Focus temporale	Passato con orientamento al futuro	Passato – Presente - Futuro	Passato – Presente - Futuro
Destinatari principali	Stakeholder	Stakeholder	Fornitori di capitale finanziario
Standard	GBS	GRI	IIRC
Funzione	• Comunicativa • Strategica	• Comunicativa • Strategica • Interna	• Comunicativa • Strategica • Interna
Relazione con bilancio economico-finanziario	Complementare	Complementare	Incorporazione di: • Bilancio Economico-finanziario • Bilancio di sostenibilità • Informativa su corporate governance
Ultimo aggiornamento	2013	2016	2013
Punti di forza	• Sostenibile anche per le piccole organizzazioni • Compatibile con GRI • Di più diretta derivazione dalle risultanze contabili • Costruito sulla base delle specificità italiane	• Utile strumento di monitoraggio interno • Standard largamente più diffuso • Concepito per differenti livelli e tipologie di rendicontazione • Compatibile con IR • Sostenibile anche per le piccole organizzazioni	• Sintesi • Semplicità di linguaggio • Compatibile con nuovi modelli di presentazione dei dati e comunicazione web oriented • Favorisce collaborazione interna e aiuta a identificare soluzioni più efficienti • Favorisce condivisione di conoscenza interna e il lavoro di squadra
Punti di debolezza	• Diffuso esclusivamente in Italia • Approccio statico • Comunicazione non immediata • Struttura non modulare • Rischia di essere superato da un approccio integrato tra GRI e IR	• Approccio statico • Comunicazione non immediata	• Difficilmente applicabile per le piccole organizzazioni • Assenza di una chiara distinzione tra il “processo” di integrated reporting e il “documento” in cui le informazioni vanno poi pubblicate
Possibile applicazione da parte di piccole realtà (da 1 a 3)	**	***	*

Cosa sono gli Standard di contenuto?

Al fine di armonizzare i processi di rendicontazione socio/ambientale e garantire un processo di divulgazione coerente delle informazioni non finanziarie, gli standard di contenuto propongono una **struttura di report** e una modalità di **redazione** dello stesso in maniera dettagliata.

Link utili e fonti

[IL MODELLO GBS 2013 LO STANDARD ITALIANO PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE](#)

[IL BILANCIO SOCIALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO Guida pratica](#)

[Gli strumenti di non financial reporting: dal bilancio sociale al report integrato](#)

[EVOLUZIONE DELLA RENDICONTAZIONE NON FINANZIARIA](#)

[Standard e strumenti per rendicontare l'impegno socio-ambientale](#)

[CR e sustainability reporting: Standard di riferimento, orientamenti della Commissione Europea e benefici per le imprese di medie dimensioni](#)

[Linking the GRI Standards and the European Directive on non-financial and diversity disclosure](#)

[GRI https://www.globalreporting.org/](https://www.globalreporting.org/)

[GRUPPO DI STUDIO PER IL BILANCIO SOCIALE http://www.gruppobilanciosociale.org/](http://www.gruppobilanciosociale.org/)

[IRRC https://integratedreporting.org/](https://integratedreporting.org/)

I principali Standard di contenuto?

Nazionali:

- **GBS** (Gruppo di Studio per il Bilancio Sociale) *Principi di redazione del Bilancio Sociale* (2013)
 - Documenti di ricerca GBS per le ANP

<http://www.gruppobilanciosociale.org/wp-content/uploads/2016/07/10.LA-RENDICONTAZIONE-SOCIALE-PER-LE-AZIENDE-NON-PROFIT-2.pdf>

Internazionali:

- **GRI** (Global Reporting Initiative) – GRI Standards - G4 (2016)
- **Integrated Reporting** – IIRC (International Integrated Reporting Council) (2010)



G.R.I.

- La Global Reporting Initiative (GRI) è un'organizzazione nonprofit internazionale che, dal 1997, fornisce il framework che definisce i principi e gli indicatori per misurare e comunicare le performance economiche sociali ed ambientali delle organizzazioni.
- La mission del GRI è rendere il **Bilancio di sostenibilità** una pratica diffusa per tutte le organizzazioni, aiutandole ad applicare la rendicontazione di sostenibilità tramite guide e strumenti.
- La quarta generazione di Linee Guida (G4) è stata pubblicata a Maggio 2013 ed è in vigore dal 2018
- Compatibile con l'approccio *Triple Bottom Line*: *comunicare, attraverso un unico documento destinato ad investitori, clienti e stakeholder in generale, la propria performance economica, sociale ed ambientale.*
- I GRI Sustainability Reporting Standards sono stati i primi standard globali per la rendicontazione della sostenibilità e, ad oggi, risultano anche i più utilizzati a livello internazionale.
- Focus su tre dimensioni temporali (passato, presente, futuro)
- Funzione comunicativa, strategica e interna

I principi alla base del bilancio di sostenibilità GRI standards

Principi per definire il contenuto del Report

- **Inclusività degli stakeholder:** l'organizzazione deve identificare i propri interlocutori sociali e spiegare come ha risposto ai loro ragionevoli interessi e aspettative;
- **Contesto di sostenibilità:** Il report deve illustrare la performance dell'organizzazione con riferimento al più ampio tema della sostenibilità;
- **Materialità:** Le informazioni devono riferirsi agli argomenti e agli indicatori che riflettono gli impatti significativi economici, ambientali e sociali o che potrebbero influenzare le valutazioni o le decisioni degli stakeholder;
- **Completezza:** La trattazione degli argomenti e degli indicatori materiali, così come la definizione del perimetro, devono essere sufficienti a riflettere gli impatti economici, ambientali e sociali significativi e a permettere agli stakeholder di valutare la performance dell'organizzazione nel periodo di rendicontazione.

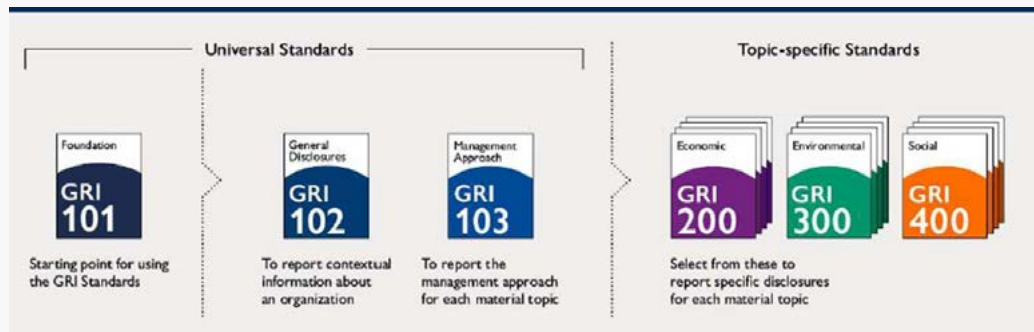
Principi per definire la qualità del Report

- **Equilibrio:** il Report deve riflettere gli aspetti sia positivi che negativi della performance dell'impresa ed evitare omissioni;
- **Comparabilità:** le informazioni riportate devono essere presentate in modo da permettere agli stakeholder di analizzare i cambiamenti nella performance dell'organizzazione nel tempo e consentire il confronto con i dati di altre imprese;
- **Accuratezza:** le informazioni devono essere sufficientemente dettagliate;
- **Tempestività:** L'attività di reporting dovrà avvenire con cadenza regolare e gli stakeholder dovranno essere informati tempestivamente;
- **Chiarezza:** le informazioni devono essere comprensibili e accessibili a tutti gli stakeholder che utilizzano il Report di Sostenibilità;
- **Affidabilità:** l'impresa deve raccogliere, registrare, compilare, analizzare e comunicare le informazioni e i processi utilizzati nella rendicontazione in modo tale che possano essere esaminati e possano essere stabilite la qualità e la materialità delle informazioni.

La struttura dei GRI standards1/2

Lo standard prevede **3 possibili opzioni per utilizzare** e referenziare gli standard GRI: **due 'in accordance' options** e **una 'GRI-referenced' option**. Ognuna di queste ha uno specifico claim da utilizzare:

- **Core Option (In accordance):** Questa opzione contiene gli elementi minimi essenziali di un report di sostenibilità. Copre le informazioni minime necessarie a comprendere la natura dell'organizzazione, i suoi topic materiali e relative impatti e come questi sono gestiti.
- **Comprehensive Option (In accordance):** Questa opzione parte da quella Core, richiedendo però disclosure aggiuntiva sulla strategia, etica, integrità e governance dell'organizzazione. Inoltre, è richiesto all'organizzazione di fornire maggiori informazioni sui propri impatti, rendicontando tutti i requisiti di disclosure per ogni topic identificato.
- **GRI-referenced claim:** Questa opzione consente alle organizzazioni di utilizzare soltanto specifici GRI Standards (o singole sezioni di questi). Questa rendicontazione 'GRI-referenced' richiede che l'organizzazione che fa riferimento ai GRI Standard o ai suoi contenuti sia trasparente su come questi sono stati applicati.



Ogni standard ha una struttura simile che comprende:

- **Reporting requirements:** le informazioni che necessariamente devono essere rendicontate;
- **Recommendations:** ciò che viene consigliato di rendicontare, ma che non è obbligatorio che sia presente nel report;
- **Guidance:** informazioni di contesto, spiegazioni ed esempi per facilitare la comprensione di cosa mettere a bilancio e come farlo.

- **Il GRI 101** introduce i principi fondamentali per definire il contenuto e la qualità del report e spiega come predisporre un rapporto in linea con gli standard GRI. Applicando le linee guida del GRI 101 è possibile identificare gli aspetti dell'Organizzazione che generano impatti significativi sugli *stakeholder*. Una volta individuati i topic significativi sarà possibile applicare gli standard specifici (GRI 200, 300 e 400).
- **Il GRI 102**, riporta informazioni sul contesto dell'Organizzazione e le sue pratiche di rendicontazione. Questo include informazioni sul profilo dell'Organizzazione, la strategia, l'etica, l'integrità, la governance e le modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed il processo di Reporting.
- **Il GRI 103**, è utile a rendicontare le modalità di gestione degli aspetti materiali da parte dell'Organizzazione. È stato progettato per essere utilizzato per ogni aspetto materiale, inclusi quelli coperti dagli standard GRI specifici (serie 200, 300 e 400).
- **Le tre serie GRI 200, 300 e 400** includono numerosi standard specifici per la rendicontazione degli impatti dell'Organizzazione relativi ai temi economici, ambientali e sociali.

Gli indicatori economici, ambientali e sociali possono essere di 2 tipi: A. indicatori cardine (core indicators), validi per qualunque tipo di organizzazione e di interesse per qualunque stakeholder; B. indicatori complementari (additional indicators), riferiti al fabbisogno informativo specifico di alcune organizzazioni e/o di particolari categorie di stakeholder.

- Esistono inoltre i supplementi di settore (**GRI Sector Disclosures**) che integrano le Linee guida con interpretazioni e consigli sull'applicazione delle Linee guida e comprendono indicatori di performance specifici di settore.

La struttura dei GRI standards 2/2

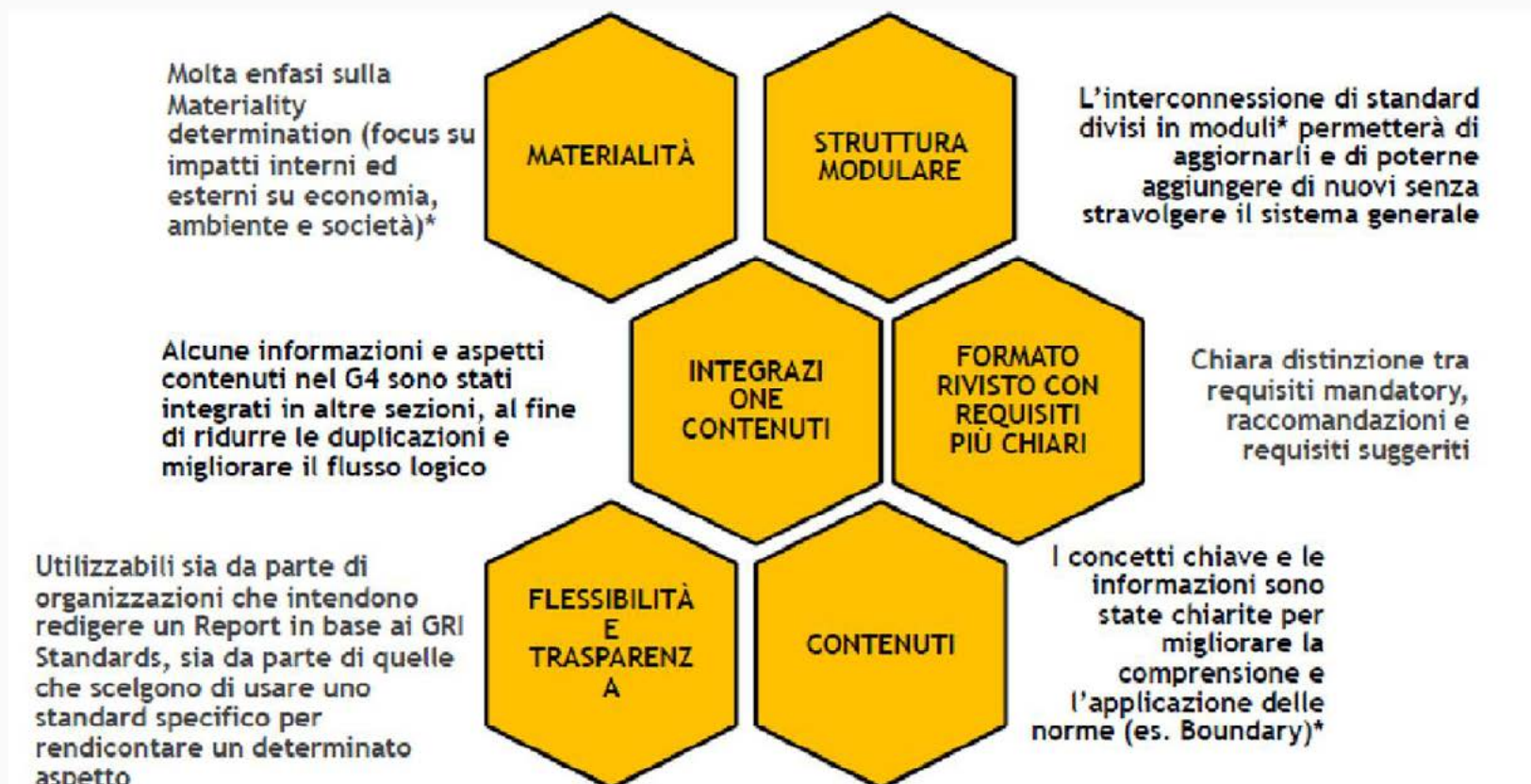
Universal standards	Contenuto
GRI 101: Foundation	Informazioni generali sul reporting di sostenibilità
	Panoramica degli standard di reporting di sostenibilità GRI
	Utilizzo dello standard
	Principi di rendicontazione
	Utilizzo dello standard GRI per la reportistica di sostenibilità
	Affermazioni relative all'uso degli standard GRI
GRI 102: General disclosures	Profilo organizzativo (da GRI 102-1 a 102-13)
	Strategia (GRI 102-14 & GRI 102-15)
	Etica e integrità (GRI 102-16 & GRI 102-17)
	Governance (da GRI 102-18 a 102-39)
	Stakeholder engagement (da GRI 102-40 a 102-44)
	Profilo del Report (da GRI 102-45 a 102-56)
GRI 103: Management approach	Requisiti generali per la segnalazione dell'approccio gestionale
	103-1: Spiegazione dell'argomento materiale e dei suoi confini
	103-2: Il management approach e le sue componenti
	103-3: Valutazione del management approach

GRI 200 Economic series	• GRI 201 - Economic performance • GRI 202 - Market Presence • GRI 203 - Indirect economic impact • GRI 204 - Procurement practices • GRI 205 - Anti-corruption • GRI 206 - Anti-competitive behavior
GRI 300 Environmental series	• GRI 301 - Materials • GRI 302 - Energy • GRI 303 - Water • GRI 304 - Biodiversity • GRI 305 - Emissions • GRI 306 - Effluents and wastes • GRI 307 - Environmental compliance • GRI 308 - Supplier Environmental assessment
GRI 400 Social series	• GRI 402 - Labor management relations • GRI 403 - Occupational health and safety • GRI 404 - Training and education • GRI 405 - Diversity and equal opportunity • GRI 406 - Non-discrimination • GRI 407 - Freedom of association and collective bargaining • GRI 408 - Child labor • GRI 409 - Forced and compulsory labor • GRI 411 - Rights of indigenous peoples • GRI 412 - Human rights assessment • GRI 413 - Local communities • GRI 414 - Supplier social assessment • GRI 415 - Public policy • GRI 416 - Customer health and safety • GRI 417 - Marketing and labeling • GRI 418 - Customer privacy • GRI 419 - Socioeconomic

Gli indicatori economici, ambientali e sociali possono essere di 2 tipi:

- A. **indicatori cardine** (core indicators), validi per qualunque tipo di organizzazione e di interesse per qualunque stakeholder;
- B. **indicatori complementari** (additional indicators), riferiti al fabbisogno informativo specifico di alcune organizzazioni e/o di particolari categorie di stakeholder.

Le principali novità introdotte con l'ultima versione (G4)



G.B.S.

- Il GBS è il «Gruppo di studio per la statuizione dei principi di redazione del Bilancio Sociale» formato da studiosi e professionisti provenienti dal mondo accademico e della consulenza.
- Nasce nel 1998 con l'obiettivo di offrire una guida sulle finalità e sulle procedure di formazione del Bilancio Sociale.
- Nel 2001, il Gruppo ha redatto il primo standard generale per la redazione del Bilancio sociale.
- Gli standard G.B.S. sono una guida operativa che contiene indicazioni utili per la redazione del bilancio sociale. L'ultima versione è lo Standard GBS 2013 – Principi di redazione del bilancio sociale
- La denominazione di **Bilancio sociale** per il documento che raccoglie questo tipo di informazioni è stata scelta con l'intento di sottolineare la funzione di periodico rendiconto che gli è propria, nonché il forte collegamento che esso deve mantenere con i dati contabili riportati nel Bilancio di esercizio, dei quali rappresenta l'integrazione e il completamento.
- Il GBS, nell'indicare dei contenuti minimi, lascia comunque spazio all'aggiunta di informazioni facoltative a discrezione delle organizzazioni.
- La proposta del Gruppo si pone in sintonia con i principi di AA1000 e del GRI, pur presentando alcuni caratteri distintivi.
- Compatibile con l'approccio Triple Bottom Line: *comunicare, attraverso un unico documento destinato ad investitori, clienti e stakeholder in generale, la propria performance economica, sociale ed ambientale.*
- Focus sul passato con orientamento al futuro

I SOCI

ACCRI • ACRA • ACS • AGICES-EQUO GARANTITO • AIBI • AID4MADA • AIDOS • ALEIMAR • ALM • ALUP • AMANI • AMICI PER IL CENTRAFRICA • ANLADI • APURIMAC • ARCS-ARCI • ASEM • ASES (CIA) • ASSOCIAZIONE LEO ONLUS • A SUD ECOLOGIA E COOPERAZIONE • BAMBINI NEL DESERTO • CARE & SHARE • CDCA • CEFA • CENTRO INTERNAZIONALE PER LA PACE FRA I POPOLI • CEVI • CICS • CICSENE • CIES • CIFA • CIPSI • CISS • CITTÀ DELL'UTOPIA • CMSR • COASIC • COCIS • COCOIS (Coord. Coop. Sardegna) • COE • COI • CIRCOLO COLIBRI' • Co.LOMBA • COMIVIS • COMUNITÀ SOLIDALI NEL MONDO • CONDIVISIONE TRA I POPOLI • COONGER • COOPERMONDO • COOP LAZIO • COOP TOSCANA • COORDINAMENTO REGIONALE VOLONTARIATO E SOLIDARIETA' LUCIANO LAMA ONLUS • COP ONG PIEMONTESI • COSPE • CPS • CREA • CRIC • CTM • CVCS • CVM • DIFFERENZA DONNA • DISVI • DOKITA • ECPAT • EMERGENCY • EMERGENZA SORRISI • ENGIM • FAIR TRADE • FAIR WATCH • FOCSIV • FONDAZIONE ALBERO DELLA VITA • FONDAZIONE DE CARNERI • FONDAZIONE ISMU • FONDAZIONE LA LOCOMOTIVA • FONDAZIONE LAMA GANCHEN HELP IN ACTION • FONDAZIONE SIPEC • FONDAZIONE TERRE DES HOMMES • FONDAZIONE TOVINI • FORESTE PER SEMPRE • FORUM SAD • FRIULI PER LO SVILUPPO DEL KASAI • GOOD SHEPHERD INTERNATIONAL FOUNDATION • GREEN CROSS ITALIA • GUARDAVANTI • GUS • HALIEUS • HELPCODE • HUMANA PEOPLE TO PEOPLE ITALIA • IBO ITALIA • ICEI • IL VOLO • INCONTRO FRA I POPOLI • IPSIA-ACLI • ISCOS-CISL • ISTITUTO OIKOS • JANUAFORUM • LA VITA PER TE ALFEO CORASSORI • LEGAMBIENTE • LES MALIENS • KURDISTAN SAVE THE CHILDREN • MAHASARA • M.A.I.S. • MANI TESE • MANIVERSO • MARCHE SOLIDALI • MEDICI PER LA PACE • MLAL • MLFM • MMI • MOSES • MSP • NAMASTE • NEA • NEXUS EMILIA ROMAGNA • NEW LIFE FOR CHILDREN • NO ONE OUT • NO PEACE WITHOUT JUSTICE • OGHOGO MEYE • OPERA DON BONIFACIO AZIONE VERDE • OSVIC • OVCI • OVERSEAS • OXFAM | PANGEA • PERSONE COME NOI • PLAN ITALIA • PRODOCS • PROGETTO CONTINENTI • PROGETTO SUD-UIL • PROSVIL • REKKO • RTM • SALAM • SALUTE E SVILUPPO • SENZACONFINI • SERVIZIO CIVILE INTERNAZIONALE • S.O.SOLIDARIETA' • STREET CHILD • TAMAT • TERRA NUOVA • TERRA SANCTA • UISP • UMMI • UN PONTE PER • UVISP • VENTO DI TERRA • VIM

ASSOCIAZIONI CHE HANNO FORNITO LE FOTO

- AID4MADA
- AIDOS
- ALEIMAR
- ARCS
- ASEM
- ASES
- CEFA
- CIES
- CIFA
- CISS
- COP
- COSPE
- CPS
- EMERGENCY
- ENGIM
- FOCSIV
- IBO
- ICEI
- MAIS
- MEDICUS MUNDI
- NEXUS
- OIKOS
- OSVICOR
- OVCI
- PROGETTO MONDO
- TAMAT
- TERRE DES HOMMES
- UN PONTE PER

CREDITI FOTOGRAFICI

- CEFA: Per i credits sono di Gabriele Fiolo tranne quella in Italia di Cristina Ferri.
- CIES: foto delle attività CIES in Italia: Matemu e Mediazione Linguistico Culturale

Estero: Mozambico

- OSVICOR: foto riguardanti i nostri progetti di cooperazione in Kenya.

1. Cooperazione Sardegna Kenya: foto dei bambini HIV+ ospiti della Tumaini Children's Home a Nanyuki -Kenya
2. Un momento di formazione professionale di giovani che hanno avviato un'impresa di ICT in Kenya;
3. Un incontro di formazione di alcuni bimbi della Tumaini Children's Home.

- ASES: Agricoltori solidali (raccolta di derrate alimentari da consegnare alle famiglie povere realizzata in collaborazione con Caritas e Comunità S.Egidio) e la natura non si ferma (aiuto alle popolazioni rurali per accedere ai bonus del Governo) sono due iniziative relizzate da ASeS in Italia

Senegal: progetti e corsi di formazione che realizziamo per garantire uno sviluppo agricolo sostenibile ed inclusivo. Alcune foto riportano la raccolta di alimenti per le famiglie povere.

Mozambico: nelle foto le mascherine anti contagio che abbiamo consegnato alla popolazione dove operiamo (agricoltori poverissimi), si vedono poi i lavori nel campo dei nostri beneficiari e le buone pratiche agricole e la consegna di cibo per i poveri

Paraguay: testimoniano alcuni dei nostri progetti di apicoltura, i progetti di costruzione della serra dove crescono i prodotti coltivati, le immagini dei prodotti e il mercato contadino dove vengono venduti i prodotti dei nostri agricoltori

- NEXUS: foto di Annalisa Vandelli
- ARCS: foto di Claudia Vavassori
- ICEI: EPIC – Sviluppo Economico delle Comunità del Lago Inle attraverso la valorizzazione del patrimonio culturale e naturale (in Myanmar)
- INCAMmino - Sviluppo economico delle comunità rurali dell'area di influenza del Cammino INCA attraverso la valorizzazione e l'uso sostenibile del patrimonio naturale e culturale e l'applicazione di nuove tecnologie nel settore del turismo comunitario (in Bolivia)
- In copertina foto di IBO

L'AOI è a disposizione degli aventi diritto con i quali non è stato possibile comunicare, nonchè per eventuali omissioni o inesattezze nella citazione delle fonti.



Associazione Organizzazioni
Italiane di Cooperazione
e Solidarietà Internazionale
Largo Camesena, 16 • 00157 Roma
tel +39 06 83544366