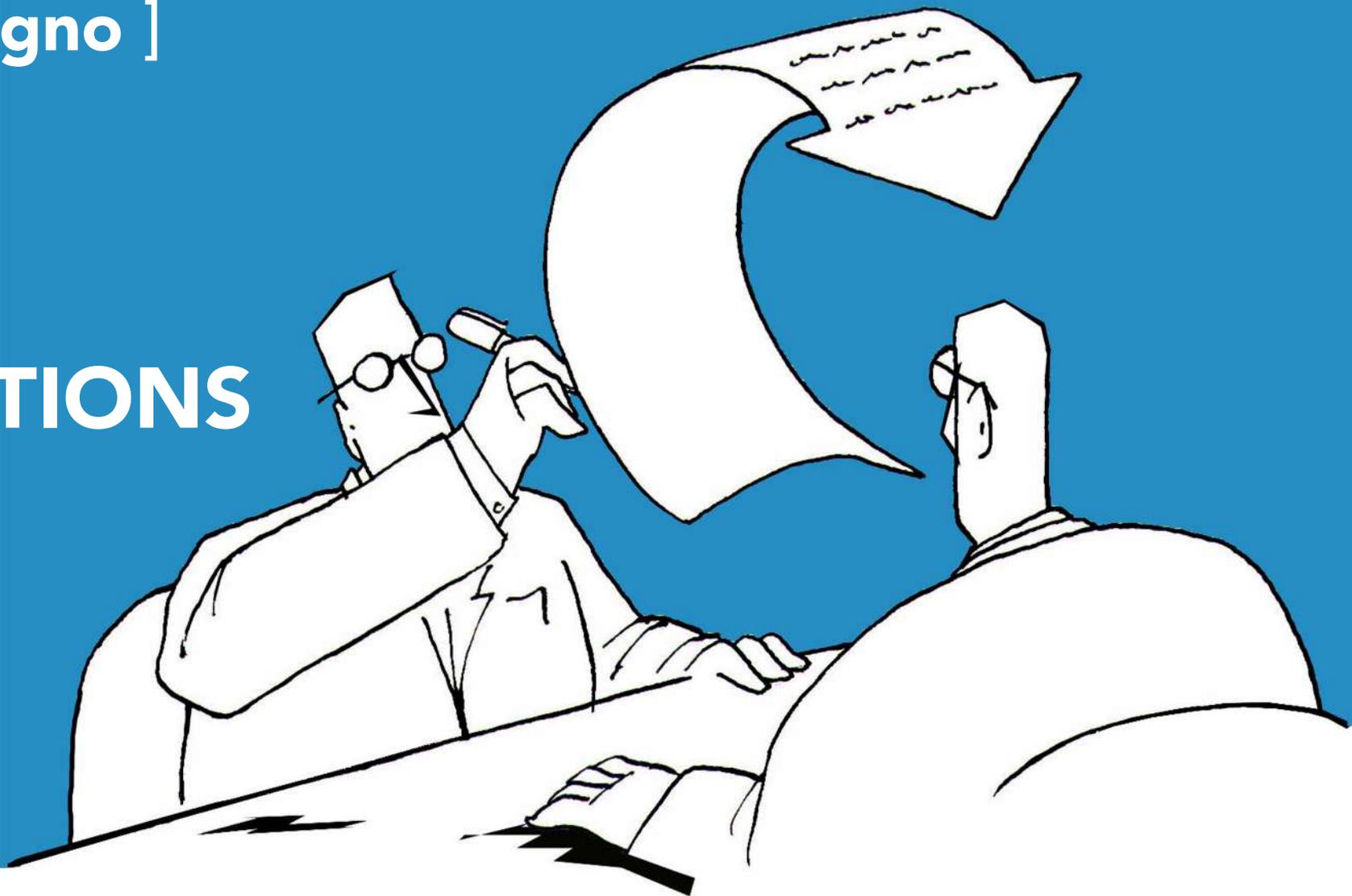


[webinar 18 giugno]

I GIOVEDÌ DI NP SOLUTIONS



DAL BILANCIO AL BILANCIO SOCIALE

Documenti, Soggetti, Processi

Un'occasione per il controllo strategico per cooperative sociali ed Enti di Terzo Settore

Claudio Travaglini

Dipartimento Scienze Aziendali – Università di Bologna

Per NP Solutions – giugno 2020

Il bilancio sociale per gli ETS diversi dalle imprese sociali (art 14 DLgs 117)

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'articolo 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.

Il bilancio sociale per le imprese sociali e tutte le cooperative sociali (art 9 c 2 DLgs 112)

L'impresa sociale deve, inoltre, 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 di cui all'articolo 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.

Il ruolo del bilancio sociale secondo il decreto ministeriale

«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» (Linee guida Aonlus 2011)

Accountability che 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.

Quindi il bilancio sociale deve ...

- fornire informazioni ulteriori rispetto a quelle economico finanziarie;
- far conoscere il valore generato dall'ETS e comparare nel tempo risultati dare agli stakeholders quadro complessivo di natura, attività e risultati aprire un processo di comunicazione e processi partecipativi nell'ets;
- dare conto di identità e sistema di valori di riferimento e loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti, nei loro risultati ed effetti;
- fornire informazioni utili su qualità di attività dell'ente per ampliare e migliorare conoscenze e possibilità di valutazione e di scelta stakeholders;
- 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 ed esporre gli obiettivi di miglioramento che l'ente si impegna a perseguire;
- rappresentare il «valore aggiunto» creato e la sua ripartizione

Le scelte normative nell'introduzione del bilancio sociale

Adozione di unico modello di bilancio per enti di terzo settore ed imprese sociali (nessuna differenziazione economica organizzativa)

Modello di linee guida con contenuti identificati e quindi prescrittivi

Estensione normatività a bilanci sociali o di sostenibilità volontari

Continuità logica, testuale (e personale) con modello Autorità Onlus

Doppia finalità e destinatari (enti, stakeholders, pubblico indistinto)

Necessità di integrazione con gli altri strumenti informativi previsti per l'ente (bilancio ed altre informazioni pubblicate sul Runt)

Ruolo di sintesi complessiva informazione agli stakeholders e esposizione delle scelte di governance, strategia, organizzazione

Principi ispiratori e regole di costruzione a cui ispirarsi

rilevanza: solo informazioni rilevanti per la situazione e dell'andamento dell'ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività;

completezza: in riferimento agli stakeholder influenzanti dall'organizzazione;

trasparenza: chiarire il procedimento logico seguito per costruire le informazioni;

neutralità: informazioni imparziali, indipendente da interessi di parte e complete;

competenza di periodo: attività e risultati sociali sono riferiti a specifico esercizio;

comparabilità rendere possibile il confronto sia temporale (rispetto allo stesso ente) sia spaziale (rispetto ad altre organizzazioni simili o operanti nel medesimo settore e/o con medie di settore);

chiarezza: informazioni esposte in maniera chiara e comprensibile per linguaggio usato, accessibile anche a lettori non esperti o privi di competenza tecnica;

veridicità e verificabilità: i dati riportati devono far riferimento a fonti informative;

attendibilità: dati positivi non sovrastimati; dati negativi e rischi non sottostimati;

autonomia delle terze parti: se terzi trattano aspetti del BS o garantiscano qualità del processo, devono assicurare più completa autonomia e indipendenza giudizio.

La Metodologia prevista per la redazione

Non è prevista una metodologia preferenziale ma la sua trasparenza
Ets deve dichiarare l'adesione a un modello di rendicontazione sociale

GBS (Gruppo bilancio Sociale) - Italia - 1997

GRI (Global Reporting Initiative) - Onu

Standard definiti dalla rete associativa

Obbligo di segnalare le variazioni dal modello di rendicontazione
di perimetro (cosa comunicare)

di strumenti (come comunicare)

Ogni altra informazione significative per comprendere il processo e la metodologia di
rendicontazione (chiarezza e trasparenza sostanziale prima che adesione a modelli
predefiniti ed acritici)

Il contenuto - le sezioni informative minime

il BS dovrà contenere **alcune informazioni suddivise in sezioni e nel caso di omissione di sezioni o elementi** si dovrà illustrarne la ragione

Informazioni generali sull'ente

Struttura, governo ed amministrazione

Persone che operano per l'Ente

Obiettivi e attività

Situazione economico-finanziaria

Altre informazioni

Monitoraggio svolto dall'organo di controllo

Gli ETS che fanno un BS volontario devono riferirsi allo schema per la rappresentazione attendibile ed esaustiva delle **informazioni** con la possibilità di una esposizione ridotta in relazione specificità dell'ente

Il Bilancio sociale come specchio magico le domande

Chi siamo? Le informazioni generali sull'ente

Come operiamo? La struttura, il governo, l'amministrazione ed il controllo

Per e con chi operiamo? Gli stakeholder e il loro ruolo nelle decisioni

Chi opera per noi? Le persone che operano per l'Ente

Cosa Facciamo? Gli obiettivi, i risultati, i limiti dell'attività dell'ente

Con quali risorse Bilancio e Situazione economico-finanziaria

Cosa non abbiamo detto? Altre informazioni importanti

Tutto secondo le regole? Attestazione correttezza organo di controllo

Chi siamo

Informazioni generali sull'ente

Nome ETS, CF e P.IVA, Indirizzo sede legale ed altre sedi

Forma giuridica e qualificazione come ETS

Aree territoriali di operatività

Valori e finalità perseguite comprensibili agli stakeholder

Prescrittivi (guida effettiva dei comportamenti)

Stabili (per un certo periodo di tempo)

Generali (caratterizzanti l'insieme di attività) Universalizzabili (applicabili a tutte attività e relazioni)

Attività statutarie di interesse generale (5 CTS), (2 DIS)

Altre attività secondarie e strumentali (art 6 CTS)

Collegamenti con ETS (reti associative, gruppi impr. Soc..)

Come operiamo: meccanismi di governo ed amministrazione

Ancora più importante se non si è società commerciali

Qual è la consistenza e la composizione base sociale e della compagine associativa:
numero e categorie di soci

Quale sistema di governo e controllo regge l'ente

Quale è l'effettiva articolazione degli organi societari, quali sono le responsabilità e la
composizione degli organi

Chi sono gli amministratori e le altre cariche istituzionali, quali i possibili conflitti di
interesse, quali le date di nomina, ed il periodo in cui rimangono in carica,

Quali cariche espressione di categorie di soci o associati

Se rilevante rispetto a statuto, quali aspetti democraticità interna e partecipazione degli
associati alla vita dell'ente

Per e con chi operiamo

Gli stakeholders e il loro ruolo nelle decisioni

La mappatura dei principali stakeholders richiede di riflettere su **chi siamo e chi siano i nostri interlocutori**

- personale, soci, finanziatori,
- clienti/utenti, fornitori,
- Pubbliche Amministrazioni, collettività locali e
quali siano le modalità del loro coinvolgimento.

Le **imprese sociali** (a eccezione di cooperative a mutualità prevalente e enti religiosi civilmente riconosciuti)

sono **tenute a dar conto delle forme e modalità di coinvolgimento di lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività dell'impresa sociale**

Chi opera con e per noi Persone che operano per l'Ente

Tipologie composizione di che ha operato per l'ente;

Attività di formazione e valorizzazione realizzate

Contratto di lavoro applicato ai dipendenti.

Natura delle attività svolte dai volontari;

Se rimborsi a volontari con autocertificazione, modalità regolamentazione, importo dei rimborsi complessivi annuali e numero di volontari che ne hanno usufruito

Struttura di compensi, retribuzioni, indennità di carica e

Modalità e importi dei rimborsi ai volontari:

Compensi a componenti organi amministrazione controllo

Dirigenti, associati; Rapporto retribuzioni annue lorde massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente;

Cosa facciamo **Obiettivi e risultati delle attività istituzionali**

informazioni quali-quantitative su azioni realizzate nelle aree di attività,

sui beneficiari diretti e indiretti,

sugli output risultanti dalle attività poste in essere,

sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi.

evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente,

il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati,

i risultati rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi programmati;

per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone e totale importi erogati alle persone fisiche;

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

Con quali risorse la situazione economico-patrimoniale

Bilancio (Rendiconto gestionale, Stato Patrimoniale, Relazione di missione)

Con **provenienza e destinazione delle risorse economiche**

Con **indicazione dei contributi pubblici e privati;**

Con **specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi e finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nell'esercizio**

E gli **strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico su risorse raccolte e su destinazione delle stesse (scheda di presentazione della raccolta fondi)**

Segnalazioni **degli amministratori di eventuali criticità in gestione**

Evidenziazione azioni per la mitigazione degli effetti negativi.

Altre informazioni rilevanti (ambiente; DNF, processo di bilancio sociale)

Controversie in corso ai fini di rendicontazione sociale;

Informazioni di **impatto ambientale** attività con relativi indicatori (consumi energia, materie, rifiuti) e variazioni

Per imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, un **punto specifico di «Informazioni ambientali»**

Altre **informazioni non finanziarie**, su aspetti sociali, di genere, il rispetto diritti umani, lotta alla corruzione (216);

informazioni **su riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, questioni trattate e decisioni adottate nelle riunioni.**

Tutto secondo le regole **Attestazione correttezza organo di controllo**

svolgimento in via stabile e principale (con ricavi superiori al 70% dei ricavi complessivi),
delle attività di interesse generale

o di **attività in cui siano occupati in misura non inferiore al trenta per cento dei lavoratori appartenenti** alle categorie svantaggiate

perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la **destinazione di utili ed avanzi di gestione** allo svolgimento attività statutaria o all'incremento del patrimonio

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;

esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di interesse generale per finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale secondo nonché di **attività diverse**, purchè **secondo previsioni statutarie i e secondo criteri di secondarietà e strumentalità;**

Tutto scritto secondo le regole

Attestazione correttezza organo di controllo

coinvolgimento dei lavoratori degli utenti e di altri soggetti direttamente interessati alle attività ed esplicitazione delle forme e modalita' di coinvolgimento in conformità alle linee guida ministeriali

adeguatezza trattamento economico e normativo dei lavoratori, dati i ccnl

rispetto delle prescrizioni relative ai volontari (tenuta di registro, limite di utilizzo rispetto ai lavoratori, obblighi assicurativi);

rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitorie il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 comma 2 del codice del Terzo settore;

Il bilancio sociale dovrà 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

Approvazione deposito e diffusione del bilancio sociale

Il bilancio sociale **deve essere approvato dall'organo statutariamente competente**, dopo essere stato **esaminato dall'organo di controllo** e integrato con **informazioni sul monitoraggio e attestazione di conformità a linee guida**.

Enti di Terzo Settore o Imprese Sociali **depositano il Bilancio Sociale presso RUNTS o presso il registro delle imprese entro il 30 giugno con riferimento all'esercizio precedente** a meno che non abbiano diversa scadenza del bilancio

provvedendo **alla pubblicazione del documento sul proprio sito internet o, qualora ne siano sprovvisti, su quello della rete associativa cui aderiscono**.

Gli enti che redigono volontariamente il Bilancio Sociale ne assicurano comunque la diffusione tramite la pubblicazione sul sito internet e sugli altri canali digitali assicurando criteri di accessibilità e di pronta reperibilità delle informazioni

Come fare – una mappa per partire – 1

Obbligo od opportunità?

Dobbiamo farlo, trasformiamo l'obbligo in opportunità di crescita strategica agevolata dal controllo sociale

La motivazione e il sostegno di Consiglio e Direzione

La redazione di un Bilancio Sociale utilizza risorse e smuove processi: è efficace se viene supportata da Consiglio e Direzione come occasione per ...

Gruppo di lavoro Esterno o interno

Il bilancio sociale è un lavoro da fare assieme e induce miglioramenti di processi: un gruppo di lavoro con esperti esterni e soggetti interni attiva visioni che rimangono come opportunità di miglioramento per l'Istituzione

Come fare – una mappa per andare – 2

I valori, le strategie, le scelte

Nella redazione del bilancio sociale si rendono esplicite strategie e scelte operative della gestione derivandole dai valori assunti

I contenuti

Dalle linee guida all'interpretazione dei contenuti alla luce della particolare realtà: aggiungere e togliere informazioni

Gli standard

Si può seguire uno standard come GBS o GRI o reinterpretarlo escludendo o aggiungendo elementi secondo la situazione

Gli standard possono essere della rete associativa

Chi e per chi: dominanti e beneficiari

Ogni organizzazione è gestita da un gruppo di dominanti a favore di un gruppo di beneficiari in base a delle regole

Come fare – una mappa per continuare – 3

Gli interlocutori sociali o stakeholders

Nella gestione oltre a dominanti e beneficiari sono coinvolti altri gruppi (volontari, soci, lavoratori, altri beneficiari) di cui si rileva presenza e rapporti con l'organizzazione

Obiettivi ed indicatori (di attività, processo, risultato)

Per valutare le attività istituzionali si devono definire obiettivi ed indicatori di attività, di processo e di risultato

I valori di sistemi informativi

Le informazioni del bilancio sociale nascono dai sistemi informativi aziendali che sono analizzati e revisionati

Viaggiando si scoprono cose

Durante il processo di bilancio si acquisiscono conoscenze diverse che cambiano decisioni e prospettive

Il bilancio è sempre comunicazione

Il bilancio apre al controllo sociale ma comunica valore e scelte all'esterno ed all'interno

GESTIONE & COMUNICAZIONE

per il Non Profit

NPSolutions
www.npsolutions.it

oltre **30 anni**
di esperienza
oltre **300 clienti**
100% non profit

database, crm
contabilità, bilancio e finanza
controllo di gestione
rendicontazione

campagne di comunicazione
portali web
grafica online e cartacea
digital e social media marketing

*consulenza pianificazione e strategia
assistenza e formazione*

info@npsolutions.it
www.npsolutions.it

Certificazioni





GESTIONE & COMUNICAZIONE per il Non Profit

www.bilancioterzosettore.it

SEDI

COMO | BOLOGNA | PAVIA | ROMA | PADOVA

www.npsolutions.it

Certificazioni

