

Avvicinarsi al bilancio sociale e alla relazione di missione

20 novembre 2021



Oscar Bianchi
o.bianchi@avis.it



Di cosa parleremo

- Perché la rendicontazione sociale
- Gli obblighi di rendicontazione sociale introdotti dalla Riforma del Terzo settore
- Relazione di missione
- Bilancio sociale
- Punti di attenzione per il processo di redazione

Perché la rendicontazione sociale

Due esigenze fondamentali



- garantire **trasparenza**- **far comprendere** il proprio operato e i propri risultati ai diversi «portatori di interessi»



- sviluppare le **capacità di governo e gestione** dell'ente

Il bilancio economico è importante ma non basta!

Il bilancio «tradizionale» fornisce informazioni sulla capacità di un ente non profit di mantenere l'equilibrio economico-finanziario-patrimoniale, che è elemento fondamentale per la sua **continuità di azione** e per la sua **autonomia**.

Ciò è essenziale, ma **del tutto insufficiente**.

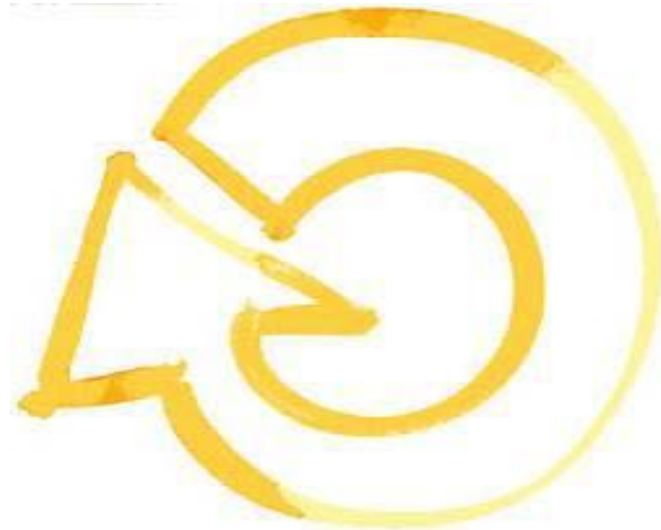
Infatti è fondamentale anche una adeguata rappresentazione di ciò che costituisce la ragion d'essere e la **responsabilità primaria dell'ente: perseguire in modo efficace, coerente ed efficiente la propria missione**.

Inoltre può esistere la questione di dar conto di come l'ente riconosce e gestisce altri interessi e aspettative legittime dei suoi «portatori di interessi».

Le valenze di un processo/documento di rendicontazione sociale

Rendersi conto

Costituisce una sistematica occasione di riflessione, analisi, confronto



Tenere in conto gli stakeholder

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

Rendere conto

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

Gli obblighi di rendicontazione sociale introdotti dalla Riforma del Terzo settore

Gli strumenti di rendicontazione sociale previsti dalla Riforma del Terzo settore

A. Rendicontazione sociale annuale
sul complesso delle attività dell'ente

relazione di missione

(Decreto 5 marzo 2020
Adozione della modulistica
di bilancio degli enti del
Terzo settore)



bilancio sociale

(Decreto 4 luglio 2019
Adozione delle Linee guida
per la redazione del
bilancio sociale degli enti
del Terzo settore)

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

(Decreto 23 luglio 2019 Linee guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del Terzo settore)

Valutazione di impatto sociale: quando può essere richiesta

Può (non 'deve') **essere prevista** da un ente della Pubblica Amministrazione nell'ambito di procedure di affidamento di servizi di interesse generale a un ente del terzo settore quando gli interventi affidati hanno **tutte** le seguenti tre caratteristiche:

- durata di almeno 18 mesi;
- entità economica superiore a 1 milione di euro;
- estensione dell'azione oltre i confini regionali (ambito interregionale, nazionale o internazionale).

Relazione di missione: per chi c'è l'obbligo

Ambito: Enti del Terzo settore che non esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale (quindi non coop sociali, ecc.).

Due gruppi:

1) Enti con ricavi(rendite, proventi o entrate comunque denominate) **uguali o superiori a 220.000 euro.**

Devono redigere un bilancio di esercizio formato da stato patrimoniale, rendiconto gestionale (principio della competenza economica) e relazione di missione.

2) Enti con ricavi... inferiori a 220.000 euro.

Hanno la facoltà di predisporre un bilancio in forma del rendiconto per cassa, **senza obbligo di relazione di missione.**

Se però decidono di redigere il bilancio di esercizio sulla base del principio di competenza economica, vale anche per loro l'obbligo della relazione di missione.

Relazione di missione: quando scatta l'obbligo

Le previsioni normative entrano in vigore dalla redazione del **bilancio relativo all'anno 2021** (2020/2021 per chi ha un periodo amministrativo che inizia a settembre).

Per un ente l'obbligo scatta dall'esercizio successivo a quello in cui la soglia dei ricavi/entrate è stata superata.

Bilancio sociale: per chi c'è l'obbligo

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

Bilancio sociale: quando scatta l'obbligo

Le previsioni normative entrano in vigore dalla redazione del **bilancio relativo all'anno 2020** (2019/2020 per chi ha un periodo amministrativo che inizia a settembre).

Però fino al momento dell'istituzione del RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) l'obbligo vale solo per **OdV, ApS, Onlus, cooperative sociali e imprese sociali**.

Obbligo di redazione sia del bilancio sociale sia della relazione di missione

Gli enti del terzo settore che NON esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale

e

che hanno ricavi superiori a 1 milione di euro

devono

realizzare sia il bilancio sociale sia la relazione di missione.

Obblighi di tempistica per entrambi i documenti

approvazione da parte dell'organo competente sulla base di quanto previsto dallo statuto deposito entro il 30 giugno:

- nel caso di imprese e coop sociali, presso il Registro delle imprese
- nel caso degli altri enti del terzo settore, presso il **Registro unico nazionale del terzo settore**

Relazione di missione

Funzioni della relazione di missione

La relazione di missione deve illustrare:

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

Si tratta quindi di un **documento ibrido**, che deve svolgere funzioni sia di nota integrativa sia di relazione sulla gestione con una specifica focalizzazione sul perseguimento della missione di un ente.

Le informazioni richieste

Il Decreto richiede di fornire (oltre a quelle stabilite da altre disposizioni) una serie di informazioni, indicate in **24 punti** numerati.

Tali informazioni vanno fornite «**se rilevanti**».

Si possono riportare **ulteriori informazioni** «**quando ritenute rilevanti** per una rappresentazione veritiera e corretta della situazione e delle prospettive gestionali».

(Secondo il principio di rilevanza «un'informazione è considerata rilevante quando la sua omissione o errata indicazione potrebbe ragionevolmente influenzare le decisioni prese dai destinatari primari dell'informazione di bilancio»).

Rischio di inadeguatezza del contenuto di 'relazione sulla missione'

Le previsioni relative alla rendicontazione sull'identità dell'ente e sul perseguimento della missione sembrano 'deboli' e tali da non sostenere una rappresentazione adeguata delle attività e dei risultati 'sociali' dell'organizzazione.

La nozione di 'missione' non è neanche definita.

Si prevede "l'indicazione delle modalità di perseguimento delle finalità statutarie, con specifico riferimento alle attività di interesse generale", senza che venga esplicitamente prevista una rendicontazione sui risultati sociali che tali attività hanno prodotto.

Rischio di documento poco fruibile

I più importanti stakeholder di un ente del terzo settore di piccole e medie dimensioni (soci, volontari, donatori, utenti) sono primariamente interessati a una relazione sulle attività che sono state svolte per perseguire le finalità statutarie e sui risultati ottenuti.

La relazione deve essere **chiara, sintetica, comprensibile** da parte di chi (ovvero la grandissima parte) non ha specifiche conoscenze aziendalistiche.

La compresenza «non governata» di altre informazioni di difficile lettura (quali informazioni contabili e indicatori di natura finanziaria) **determinerebbe in molti casi la mancata lettura del documento.**

Come affrontare i problemi

Si può rafforzare il contenuto informativo del documento e si può adottare una successione espositiva delle informazioni diversa da quella contenuta nel Decreto con **un'articolazione del documento tale da separare:**

1. le informazioni generali sull'ente e quelle relative alle attività svolte per perseguire direttamente o indirettamente la missione
2. le informazioni volte ad analizzare l'andamento economico-finanziario
3. le informazioni volte a illustrare le poste di bilancio.

Tale divisione permette di rendere la relazione **più fruibile** ai diversi soggetti interessati e **agevola il raccordo con il contenuto del bilancio sociale** per gli enti con doppio obbligo.

Una proposta di articolazione della RM: prima parte (1)

Informazioni generali sull'ente

- Profilo generale dell'ente
- La missione
 - (Il contesto di riferimento)
 - (I portatori di interessi)
 - (Gli indirizzi / obiettivi strategici)
- Collegamenti e collaborazioni
- Gli associati (o i fondatori)
- Il sistema di governo e la struttura organizzativa
- Le persone che operano per l'ente

Una proposta di articolazione della RM: prima parte (2)

1 Attività svolte e perseguimento della missione

- Il perseguimento della missione
- Le attività diverse
- L'attività di raccolta fondi

Questa 'prima parte' della relazione di missione può costituire, per gli enti senza obbligo di redazione, un documento volontario di rendicontazione sociale (dal nome 'rapporto di missione', 'rapporto annuale' o simile; non va usato invece il termine 'relazione di missione', riservato agli enti con obbligo per indicare il documento completo di tutte le tre parti).

Una proposta di articolazione della RM: seconda parte

2 Situazione e andamento economico-finanziario

- Analisi della situazione dell'ente e dell'andamento gestionale, nonché dell'evoluzione prevedibile della gestione, relativamente agli aspetti economici, finanziari e patrimoniali.

Una proposta di articolazione della RM: terza parte

3.1 Illustrazione delle poste di bilancio

Illustrazione delle poste di stato patrimoniale e rendiconto gestionale.

3.2 Prospetti illustrativi

Prospetti richiesti dal Decreto, tra cui rendiconto iniziative di raccolta pubblica di fondi.

3.3. Destinazione dell'avanzo

Proposta di destinazione dell'avanzo (o copertura del disavanzo), eventualmente integrata da considerazioni finali degli amministratori.

Bilancio sociale

Le linee guida sulla redazione del bilancio sociale

Riepilogano i soggetti obbligati alla redazione:

- Forniscono una definizione di bilancio sociale, ne individuano le funzioni e i destinatari
- Danno i principi di redazione
- Definiscono la struttura e i contenuti obbligatori
- Indicano il processo di formazione e pubblicizzazione

Vanno considerate come un «sistema», con **forti interconnessioni tra i vari elementi.**

Le previsioni normative sul processo di formazione e pubblicizzazione (1)

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

L'obbligo di cui al punto 2 non vale per le coop sociali (come specificato nelle LG ministeriali)

Le previsioni normative sul processo di formazione e pubblicizzazione (2)

3. approvazione da parte dell'organo competente sulla base di quanto previsto dallo statuto

4. deposito entro il 30 giugno:

- nel caso di imprese sociali, presso il Registro delle imprese
- nel caso degli altri enti del terzo settore, presso il Registro unico nazionale del terzo settore

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

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

Cosa si intende per bilancio sociale

Il bilancio sociale è «strumento di **rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici** delle attività svolte da un'organizzazione».

«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**».

(Linee guida ministeriali)

L'impostazione di fondo

Le linee guida ministeriali:

- **impongono una specifica struttura** del bilancio sociale in 8 sezioni
- **individuano le informazioni che ogni bilancio sociale deve «almeno» contenere** (alcune precisamente identificate, per lo più invece indicate come «area di rendicontazione»)
- **richiedono**, in caso di omissione delle informazioni richieste, di illustrarne le ragioni

Le sezioni previste dalle Linee guida

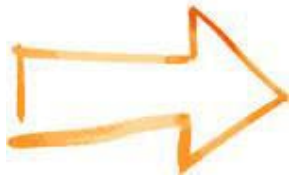
1. Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale
2. Informazioni generali sull'ente
3. Struttura governo e amministrazione
4. Persone che operano per l'ente
5. Obiettivi e attività
6. Situazione economico-finanziaria
7. Altre informazioni
8. Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità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

Attestazione di conformità alle linee guida ministeriali da parte dell'organo di controllo.

Punti di attenzione per il processo di redazione

Elementi fondamentali da garantire

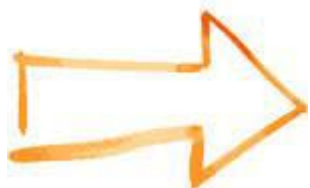
- Conformità di struttura e contenuti alle linee guida ministeriali
- Veridicità e verificabilità delle informazioni qualitative e quantitative riportate
- Rispetto delle tempistiche previste da statuto e normativa



Programma di lavoro ben definito
Precisa definizione di figure coinvolte e relativi ruoli
e responsabilità
Adeguati strumenti

Qualche 'avvertenza' e consiglio

- Non si tratta solo di raccogliere informazioni e inserirle nel documento.
- Bisogna prima individuare le informazioni qualitative e quantitative necessarie, verificarne la disponibilità, fornirne un'interpretazione.
- Potrebbe essere necessario predisporre il sistema di raccolta ed elaborazione dei dati.



Partire in tempo!

Costituire un gruppo di lavoro adeguato e formato sugli elementi essenziali.

Grazie dell'attenzione

