

PRIMA LETTURA

TERZO SETTORE, BILANCIO SOCIALE

Emanate le linee-guida per il bilancio sociale degli enti del Terzo Settore e delle imprese sociali

di Paolo Duranti | 29 AGOSTO 2019

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 186 dello scorso 9 agosto è stato pubblicato il D.M. 4 luglio 2019, con il quale il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha emanato le attese linee-guida per la redazione del bilancio sociale cui sono tenuti gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate superiori a 1 milione di euro, nonché i centri di servizio per il volontariato, le imprese e le cooperative sociali, ai sensi del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 112 e del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore). Le nuove linee-guida si applicano ai bilanci sociali relativi al primo esercizio successivo a quello in corso alla data del 9 agosto 2019 (quindi, per i soggetti "solari", ai bilanci sociali relativi all'esercizio 2020).

Nel prospetto che segue si riporta una sintesi del provvedimento.



PREMESSA													
EFFICACIA delle NUOVE NORME	<p>Le nuove linee-guida si applicano ai bilanci sociali relativi al primo esercizio successivo a quello in corso alla data del 9 agosto 2019 (quindi, per i soggetti "solari", ai bilanci sociali relativi all'esercizio 2020).</p> <p>Norme abrogate</p> <p>Dal medesimo esercizio non sarà più applicabile il D.M. 24 gennaio 2008, contenente le linee-guida per la redazione del bilancio sociale da parte delle imprese sociali.</p>												
RIFORMA del TERZO SETTORE	<p>Per effetto della riforma del Terzo Settore, l'obbligo di redigere il bilancio sociale è così disciplinato:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SOGGETTI</th> <th>CONDIZIONI L'OBBLIGATORietà BILANCIO SOCIALE ⁽¹⁾</th> <th>per del</th> <th>RIFERIMENTO NORMATIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enti del Terzo Settore</td> <td>Ricavi, rendite, proventi o entrate (comunque denominate) superiori a 1 milione di euro</td> <td></td> <td>Art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)</td> </tr> <tr> <td>Centri di servizio per il volontariato</td> <td>Non rileva l'ammontare complessivo delle entrate</td> <td></td> <td>Art. 61, comma 1, lettera l), D.Lgs. n. 117/2017</td> </tr> </tbody> </table>	SOGGETTI	CONDIZIONI L'OBBLIGATORietà BILANCIO SOCIALE ⁽¹⁾	per del	RIFERIMENTO NORMATIVO	Enti del Terzo Settore	Ricavi, rendite, proventi o entrate (comunque denominate) superiori a 1 milione di euro		Art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)	Centri di servizio per il volontariato	Non rileva l'ammontare complessivo delle entrate		Art. 61, comma 1, lettera l), D.Lgs. n. 117/2017
SOGGETTI	CONDIZIONI L'OBBLIGATORietà BILANCIO SOCIALE ⁽¹⁾	per del	RIFERIMENTO NORMATIVO										
Enti del Terzo Settore	Ricavi, rendite, proventi o entrate (comunque denominate) superiori a 1 milione di euro		Art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)										
Centri di servizio per il volontariato	Non rileva l'ammontare complessivo delle entrate		Art. 61, comma 1, lettera l), D.Lgs. n. 117/2017										

	<p>Imprese sociali (2) Non rileva l'ammontare complessivo delle entrate Art. 9, comma 2, D.Lgs. n. 112/2017</p> <p>Cooperative sociali (3) (4)</p> <p>(1) Il bilancio sociale dev'essere depositato presso il Registro unico nazionale del Terzo Settore e pubblicato sul sito dell'ente. (2) Gruppi di imprese sociali: la redazione e il deposito del bilancio sociale devono essere effettuati "in forma consolidata" (art. 4, comma 2, del D.Lgs. n. 112/2017). (3) E loro consorzi. (4) Non vi sono incompatibilità tra l'obbligo di redigere il bilancio sociale e la natura di cooperativa sociale (Nota Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 22 febbraio 2018, n. 2491).</p> <p>Soggetti non obbligati</p> <p>Qualora un ente, pur non essendo tenuto alla predisposizione del bilancio sociale, vi proceda comunque, potrà disattendere le linee-guida in commento (fermo restando l'obbligo di seguire la struttura indicata sotto). Peraltro, il decreto specifica che solo i documenti conformi alle medesime linee-guida potranno utilizzare la dicitura "Bilancio sociale predisposto ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 117/2017".</p>
VALUTAZIONE di IMPATTO SOCIALE	Sarà oggetto di specifiche linee-guida.



BILANCIO SOCIALE: DEFINIZIONE e FINALITÀ

DEFINIZIONE

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

"Accountability"

A tal fine, il decreto in commento precisa che 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 - oltre ai concetti di responsabilità - quelli di "trasparenza" e "compliance".

"Trasparenza"

La trasparenza è 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" (voce "Accountability", in Dizionario Treccani di Economia e Finanza, 2012).

"Compliance"

	Tale concetto “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” (voce “Accountability”, in Dizionario Treccani di Economia e Finanza, 2012).
FINALITÀ	<p>Il bilancio sociale si pone quindi i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell’ente; • aprire un processo interattivo di comunicazione sociale; • favorire processi partecipativi interni ed esterni all’organizzazione; • 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.
DIFFERENZE con la RELAZIONE di MISSIONE	La relazione di missione forma – insieme allo stato patrimoniale e al rendiconto finanziario – 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” (art. 13, D.Lgs. n. 117/2017).



BILANCIO SOCIALE: DISCIPLINA	
PRINCIPI di REDAZIONE	<p>La redazione del bilancio sociale deve attenersi ai seguenti principi:</p> <p>PRINCIPI di REDAZIONE del BILANCIO SOCIALE</p> <p>RILEVANZA Il bilancio sociale deve riportare solo le informazioni rilevanti ai fini della 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 dovranno essere motivate.</p> <p>COMPLETEZZA Occorre identificare i principali stakeholder che influenzano e/o sono influenzati dall’organizzazione ed inserire tutte le informa-</p>

		zioni 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 espone 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 fare 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	Qualora terze parti siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale o di garantire la qualità del processo o formulare valutazioni o commenti, dev'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.										
STRUTTURA	<p>Il D.M. 4 luglio 2019 indica la seguente struttura del bilancio sociale:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SEZIONE</th> <th>CONTENUTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Eventuali standard di rendicontazione utilizzati 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 </td> </tr> <tr> <td>2) Informazioni generali sull'ente</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Nome dell'ente Codice fiscale Partita Iva Forma giuridica⁽¹⁾ e qualificazione ai sensi del Codice del Terzo Settore Indirizzo sede legale Altre sedi Aree territoriali di operatività Valori e finalità perseguite (missione dell'ente) Attività statutarie⁽²⁾⁽³⁾ Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale; Collegamenti con altri enti del Terzo Settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali, ecc.) Contesto di riferimento </td> </tr> <tr> <td>3) Struttura, governo e amministrazione</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Consistenza e composizione della base sociale /associativa (se esistente) Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi⁽⁴⁾ Approfondimento sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente⁽⁵⁾ Mappatura dei principali stakeholder⁽⁶⁾ e modalità del loro coinvolgimento </td> </tr> <tr> <td>4) Persone che operano per l'ente</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Tipologie, consistenza e composizione⁽⁷⁾ del personale che ha effettivamente operato per l'ente, con una retribuzione - a </td> </tr> </tbody> </table>	SEZIONE	CONTENUTO	1) Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali standard di rendicontazione utilizzati Cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione Altre informazioni utili a comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione 	2) Informazioni generali sull'ente	<ul style="list-style-type: none"> Nome dell'ente Codice fiscale Partita Iva Forma giuridica⁽¹⁾ e qualificazione ai sensi del Codice del Terzo Settore Indirizzo sede legale Altre sedi Aree territoriali di operatività Valori e finalità perseguite (missione dell'ente) Attività statutarie⁽²⁾⁽³⁾ Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale; Collegamenti con altri enti del Terzo Settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali, ecc.) Contesto di riferimento 	3) Struttura, governo e amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> Consistenza e composizione della base sociale /associativa (se esistente) Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi⁽⁴⁾ Approfondimento sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente⁽⁵⁾ Mappatura dei principali stakeholder⁽⁶⁾ e modalità del loro coinvolgimento 	4) Persone che operano per l'ente	<ul style="list-style-type: none"> Tipologie, consistenza e composizione⁽⁷⁾ del personale che ha effettivamente operato per l'ente, con una retribuzione - a
SEZIONE	CONTENUTO										
1) Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale	<ul style="list-style-type: none"> Eventuali standard di rendicontazione utilizzati Cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione Altre informazioni utili a comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione 										
2) Informazioni generali sull'ente	<ul style="list-style-type: none"> Nome dell'ente Codice fiscale Partita Iva Forma giuridica⁽¹⁾ e qualificazione ai sensi del Codice del Terzo Settore Indirizzo sede legale Altre sedi Aree territoriali di operatività Valori e finalità perseguite (missione dell'ente) Attività statutarie⁽²⁾⁽³⁾ Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale; Collegamenti con altri enti del Terzo Settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali, ecc.) Contesto di riferimento 										
3) Struttura, governo e amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> Consistenza e composizione della base sociale /associativa (se esistente) Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi⁽⁴⁾ Approfondimento sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente⁽⁵⁾ Mappatura dei principali stakeholder⁽⁶⁾ e modalità del loro coinvolgimento 										
4) Persone che operano per l'ente	<ul style="list-style-type: none"> Tipologie, consistenza e composizione⁽⁷⁾ del personale che ha effettivamente operato per l'ente, con una retribuzione - a 										

	<p>carico dell'ente o di altri soggetti - o a titolo volontario ⁽⁸⁾⁽⁹⁾</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>5) Obiettivi e attività</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 prodotti sui principali portatori di interessi ⁽¹⁰⁾ • Elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni <p>6) Situazione economico-finanziaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provenienza delle risorse economiche ⁽¹¹⁾ • Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi • Finalità 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
--	---

	<p style="text-align: right;">effetti negativi</p> <p>7) Altre informazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicazioni su contenziosi/controversie in corso rilevanti ai fini della rendicontazione sociale • Informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente⁽¹²⁾ ⁽¹³⁾ • Altre informazioni di natura non finanziaria⁽¹⁴⁾ • Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, sul numero dei partecipanti, sulle principali questioni trattate e sulle decisioni adottate nel corso delle riunioni <p>8) Monitoraggio svolto dall'organo di controllo⁽¹⁵⁾</p> <p>A tal fine rilevano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per le imprese sociali, l'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 112/2017; • per gli altri enti del Terzo Settore, l'art. 30, comma 7, del D.Lgs. n. 117/2017. <p>⁽¹⁾ Si deve fare riferimento non solo all'inquadramento civilistico (es. associazione riconosciuta, associazione non riconosciuta, fondazione, 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 sociale, società di mutuo soccorso, ecc.).</p> <p>⁽²⁾ Individuate facendo riferimento all'art. 5 del D.Lgs. n. 117/2017 e/o all'art. 2 del D.Lgs. n. 112/2017 (oggetto sociale).</p> <p>⁽³⁾ In tale ambito occorre specificare se il perimetro delle attività statutarie è più ampio di quelle effettivamente realizzate, circostanziano le attività effettivamente svolte.</p> <p>⁽⁴⁾ Indicando in ogni caso i nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali, la data di prima nomina, il periodo per il quale rimangono in carica, nonché le eventuali cariche o gli incarichi espressione di specifiche categorie di soci o associati.</p> <p>⁽⁵⁾ Se rilevante rispetto alle previsioni statutarie.</p> <p>⁽⁶⁾ Personale, soci, finanziatori, clienti/utenti, fornitori, Pubblica Amministrazione, collettività.</p> <p>⁽⁷⁾ La composizione deve tener conto di eventuali elementi rilevanti (ad es. per genere, per fascia di età, per titolo di studio, ecc.).</p> <p>⁽⁸⁾ Esclusi i lavoratori distaccati presso altri enti (cosiddetti "distaccati out").</p> <p>⁽⁹⁾ Specificare ad esempio l'utilizzo di personale religioso, persone distaccate da imprese o enti, operatori volontari del Servizio Civile Universale, volontari di altri enti ecc.</p> <p>⁽¹⁰⁾ Se ritenute pertinenti, possono essere inserite informazioni relati-</p>
--	--

	<p>ve al possesso di certificazioni di qualità.</p> <p>⁽¹¹⁾ Con l'indicazione separata dei contributi pubblici e privati.</p> <p>⁽¹²⁾ Ad esempio, per consumo di energia, produzione di rifiuti, ecc.</p> <p>⁽¹³⁾ Tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti; indicatori di impatto ambientale e variazione dei valori assunti dagli stessi.</p> <p>⁽¹⁴⁾ Si tratta di informazioni inerenti gli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione, ecc. In tale ambito rientrano anche quelle contenute del D.Lgs. 30 dicembre 2016, n. 254.</p> <p>⁽¹⁵⁾ Modalità di effettuazione ed esiti.</p> <p>In caso di omissione di una o più sotto-sezioni, l'ente è tenuto ad illustrare le ragioni che hanno condotto alla mancata esposizione dell'informazione.</p>
APPROVAZIONE	Il bilancio sociale dev'essere approvato dall'organo competente sulla base dello statuto, dopo essere stato esaminato dall'organo di controllo che lo integra con le informazioni sul monitoraggio e l'attestazione di conformità alle linee-guida in esame.
DEPOSITO presso il RUNTS	<p>Gli enti obbligati a redigere il bilancio sociale devono inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • depositarlo presso il Registro unico nazionale del Terzo Settore (le imprese sociali presso il Registro delle imprese), entro il 30 giugno di ogni anno, con riferimento all'esercizio precedente; • pubblicarlo sul proprio sito internet o, qualora ne siano sprovvisti, su quello della rete associativa cui aderiscono.



Riferimenti normativi

- D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 112, art. 9, comma 2;
- D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, art. 14, comma 1 e art. 61, comma 1, lett. l);
- D.M. 4 luglio 2019