

Il documento in sintesi: dai requisiti alla realizzazione QUANDO, COME E PERCHÉ SCRIVERE UN BILANCIO SOCIALE

IDENTITÀ E CARATTERISTICHE

Come è chiaramente espresso nella presentazione, le Linee guida per la redazione del bilancio sociale «completano il documento dell'Agenzia per le onlus sul bilancio di esercizio» e intendono fornire indicazioni per la redazione dello stesso attraverso «l'indicazione di principi, criteri di redazione e informazioni analitiche utili alla compilazione». Il bilancio sociale è definito come «uno strumento di accountability, ovvero di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte da un'organizzazione». Le Linee guida hanno 10 caratteristiche fondamentali: sono condivise, ossia sono state costruite attraverso un processo di dialogo e collaborazione con il mondo del non profit, dell'accademia e di tutti gli esperti di settore. In esse si è tenuto conto dell'esperienza acquisita e delle best practice di redazione italiane ed estere. Rappresentano uno strumento omogeneo rispetto a diversi modelli settoriali nazionali ed esteri, perciò sono divulgabili a livello internazionale, consentendo così alle realtà del non profit l'accreditamento e il reperimento di fondi anche all'estero. Le Linee guida non sono cogenti, ma rappresentano uno strumento formidabile di miglioramento della propria gestione e di trasparenza verso l'esterno. I principi e gli indicatori in esse rappresentati sono parametrati rispetto alla diversa dimensione degli enti e nello stesso tempo universali, perché utilizzabili in tutti i settori e per tutte le forme giuridiche del non profit.

DOPPIO FORMAT

Il criterio proposto dall'Agenzia per le onlus è quello del doppio binario: per le piccole realtà c'è la possibilità di realizzare, insieme al bilancio di esercizio, la «relazione di missione», che dovrà fornire indicazioni rispetto a tre ambiti principali: la missione e l'identità dell'ente; le attività istituzionali volte al perseguimento della missione; le attività «strumentali» rispetto al perseguimento della missione (raccolta fondi e promozione). Le realtà del non profit di maggiori dimensioni sono invece invitate alla realizzazione del bilancio sociale, che se redatto secondo le nuove Linee guida:

- consente all'organizzazione non profit di rendere conto ai propri stakeholder del grado di perseguimento della missione e, in una prospettiva più generale, delle responsabilità, degli impegni assunti, dei comportamenti e soprattutto dei risultati prodotti nel tempo;
- costituisce un documento informativo importante che permette ai terzi di acquisire elementi utili ai fini della valutazione delle strategie, degli impegni e dei risultati generati dall'organizzazione nel tempo;
- favorisce lo sviluppo, all'interno dell'organizzazione, di processi di rendicontazione e di valutazione e controllo dei risultati, che possono contribuire ad una gestione più efficace e coerente con i valori e la missione.

CONTENUTI

Le Linee guida non rappresentano un formulario da compilare passivamente. Sono una traccia per realizzare un bilancio sociale davvero unico, personalizzato al massimo grado e capace di fotografare, ad uso interno ed esterno, la soggettività, l'efficienza e l'efficacia operativa dell'ente.

Il documento si struttura in 10 schede comuni, valevoli per qualsiasi organizzazione, e 32 schede specifiche, che gli enti devono selezionare e compilare sulla base delle proprie caratteristiche distintive, tralasciando quelle che non li riguardano. In particolare, esse devono essere scelte in funzione delle caratteristiche istituzionali e organizzative e degli ambiti di intervento e specifiche attività svolte.

Vediamo ora i contenuti delle schede comuni:

- informazioni generali (identità della onp; mappa e coinvolgimento degli stakeholder; obiettivi di miglioramento)
- caratteristiche istituzionali e organizzative (assetto istituzionale; reti; struttura organizzativa; eventuali contratti di outsourcing)
- dimensione economica e ambientale

I contenuti delle schede specifiche riguardano invece le informazioni circa la certificazione/attestazione del bilancio di esercizio da parte di una società esterna; caratteristiche istituzionali e organizzative; presenza di personale retribuito o volontario; finanziamento di progetti e gestione patrimoniale; raccolta e distribuzione dei beni; sanità e ricerca scientifica; assistenza, disagio e famiglia; ambiente e calamità naturali; scuola cultura e tempo libero; integrazione lavorativa; cooperazione internazionale e diritti umani. Sia la parte delle schede comuni che quella delle schede specifiche presenta un certo numero di «informazioni essenziali», che l'organizzazione deve obbligatoriamente dare, e di «informazioni volontarie», che l'organizzazione può decidere di fornire oppure no. Per comprendere a quale livello di specificità si può arrivare nella «personalizzazione» del bilancio sociale, basti dire che nelle sole schede comuni si può andare da un minimo di 51 informazioni essenziali fino a un massimo di oltre 400 informazioni volontarie.



Proprio riguardo all'applicazione delle Linee guida (per il quale l'Agenzia consiglia di utilizzare lo «Strumento di verifica sulla completezza e il raccordo delle informazioni» contenuto nell'allegato 3), l'organizzazione potrà dichiarare all'interno del proprio bilancio sociale anche il "grado di applicazione" realizzato: si va dal livello C (presentate solo le informazioni essenziali) ai livelli A (presentate le informazioni essenziali e più della metà delle informazioni volontarie) e A+ (oltre alla informazioni offerte, attestazione da parte di un soggetto esterno).

INDICE

Lo strumento operativo più strategico del documento di Linee guida è costituito dall'Indice (contenuto nell'allegato 1, che rappresenta, insieme all'allegato 2, il fulcro del lavoro realizzato dall'Agenzia).

L'Indice va utilizzato come la bussola con cui procedere nella stesura del bilancio perché esso fornisce una specifica indicazione delle schede (contenute nell'allegato 2) utili ai fini della redazione. Esso si compone di 5 parti: l'introduzione; le caratteristiche istituzionali e organizzative; le aree di attività e i relativi risultati sociali; i risultati economici e ambientali; gli obiettivi di miglioramento e il questionario di valutazione.

Ciascuna di queste parti dovrà essere riempita attraverso la compilazione delle "schede comuni" e delle "schede specifiche" (e secondo il grado di informazioni stabilito, tra essenziali e volontarie).

LE CINQUE FASI

L'Agenzia per le onlus considera auspicabile che la decisione di stesura del bilancio sociale sia assunta dai vertici dell'organizzazione e che questi si impegnino a creare condizioni idonee a divulgare il documento e a migliorare nel tempo la sua efficacia informativa, oltre che a definire le politiche di coinvolgimento degli stakeholder nel processo di rendicontazione sociale.

L'Agenzia isola poi 5 diverse fasi in cui dovrebbe articolarsi la realizzazione del bilancio sociale:

- I fase: mandato degli organi istituzionali. Definire gli ambiti oggetto di rendicontazione.
- II fase: organizzazione del lavoro. Costituzione di un gruppo di lavoro interno e definizione di un piano di lavoro.
- III fase: raccolta delle informazioni (con il supporto di stakeholder interni ed esterni) e stesura del documento.
- IV fase: approvazione e diffusione del Bilancio sociale. Azioni di comunicazione e confronto con gli stakeholder.
- V fase: valutazione delle informazioni e definizione degli obiettivi di miglioramento.