

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che la rendicontazione sociale, intesa come strumento di informazione e comunicazione a consuntivo circa l'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse pubbliche, nasce dalla necessità di uniformare una prassi spontanea che è andata consolidandosi e diffondendosi a livello nazionale;

Tenuto conto che la direttiva sulla rendicontazione sociale, emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica (Dpcm 17 febbraio 2006) ha fornito un primo schema applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni e che, successivamente, le Linee Guida emanate dall'Osservatorio sulla Finanza e Contabilità degli Enti pubblici (giugno 2007) hanno indicato specifiche modalità di sviluppo della rendicontazione sociale degli Enti locali;

Considerato che il Bilancio Sociale si pone l'obiettivo di rappresentare e rendere conto, in forma leggibile e comprensibile, a tutti gli interlocutori interni ed esterni, dell'attività e dei risultati conseguiti dall'Amministrazione;

Tenuto conto che lo strumento della rendicontazione sociale ha quali principali caratteristiche la volontarietà, la finalità informativa e la partecipazione dei destinatari dell'azione pubblica, accompagnandosi ed integrandosi ai tradizionali strumenti di programmazione e controllo degli enti locali;

Vista la Deliberazione N. 746 del 27/11/2007 con cui il Consiglio comunale ha deciso di avviare un processo volto ad inserire la rendicontazione sociale annuale tra gli strumenti ufficiali di programmazione, controllo e rendicontazione dell'Ente, al fine di valutare la responsabilità, la trasparenza dell'azione della Pubblica Amministrazione nei confronti dei cittadini e degli utenti;

Tenuto conto dell'adesione (con DGC N. 68 del 21.02.2008) del Comune della Spezia alla "Carta di Belluno", iniziativa promossa da Forum PA e Legautonomie per la realizzazione e la diffusione di una "Carta di principi" sui diritti dei cittadini ad essere informati con puntualità e trasparenza sulle attività svolte e sulle risorse impiegate dai governi locali;

Vista la proposta operativa formulata dalla Direzione operativa sulla base delle indicazioni approvate dal Consiglio comunale e vagliata dalla IV Commissione Consiliare in data 15.02.2008, che individua le principali modalità operative di sviluppo del processo di rendicontazione sociale, al fine di pervenire alla redazione del Bilancio sociale relativo all'esercizio 2008;

Considerata la possibilità di inquadramento di tale strumento nell'ambito del sistema di programmazione e bilancio dell'ente, facendo esplicito riferimento ai programmi e agli obiettivi dell'Amministrazione ed ai documenti che li contengono (Linee programmatiche, Piano Generale di Sviluppo, RPP, Bilancio di previsione) nonché ai dati finanziari a consuntivo contenuti nel rendiconto di gestione ed ai risultati gestionali monitorati tramite procedura PEG;

Tenendo conto della possibilità di sviluppare il Bilancio sociale riferendolo a tutti gli ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale, grazie alla pregressa esperienza di rendicontazione di mandato ed al supporto di strumenti di controllo gestionale capillari;

Visto che i dati e le informazioni oggetto di rendicontazione dovranno essere organizzate per macro aree di rendicontazione, ovvero per aggregazioni significative di attività definite in base ad omogeneità di politiche, obiettivi, risultati e destinatari dell'azione;

Considerato che la ripartizione delle macro – aree si svilupperà tramite aggregazione dei programmi del PGS, poi tradotti nella RPP, e secondo uno schema di facile lettura per i destinatari del report, identificando dunque quattro ambiti di azione: Economia, Territorio, Welfare e Cultura;

Considerata inoltre la necessità di coinvolgere nel processo di rendicontazione sia il livello politico, che quello tecnico-amministrativo interno, nonché le principali società di gestione dei servizi esternalizzati;

Ritenuto pertanto opportuno costituire due gruppi di lavoro, di cui:

- uno incaricato del coordinamento a livello politico e dirigenziale, comprensivo dei vertici delle società erogatrici di servizi pubblici locali;
- uno operativo, composto dai referenti dei principali settori oggetto di rendicontazione, nonché dai referenti operativi del processo (Controllo di Gestione - PEG; Staff Direzione operativa; Comunicazione; Servizi Finanziari, Patrimonio, Economato, Partecipazioni comunali, Sviluppo economico e Università, Servizi sociali, Pubblica Istruzione e Città dei Giovani, Formazione cittadina, Sport, Pianificazione territoriale e Progetti complessi, Servizi Tecnici e OO.PP., Ambiente, Mobilità, Vigilanza Urbana e Sicurezza dei cittadini, Attività produttive, Customer satisfaction) e coadiuvato da referenti dell'area informatica e da uno staff di supporto composto dal personale assunto con Contratto Formazione Lavoro;

Data la necessità di individuare un metodo di raccolta ed elaborazione dei dati, anche attraverso l'aggiornamento periodico dei dati forniti dai servizi tramite procedura PEG e di quelli forniti dai referenti individuati presso le società partecipate;

Considerato che il processo di rendicontazione sociale si caratterizza per il coinvolgimento dei portatori di interesse durante il percorso di elaborazione del bilancio sociale e per l'utilizzo di strumenti di consultazione e valutazione del documento di rendicontazione, al fine di raccogliere proposte utili a migliorare la significatività e la leggibilità del bilancio sociale;

Considerato inoltre che il processo di elaborazione del bilancio sociale dovrà essere accompagnato da un piano di comunicazione che comprenda azioni di comunicazione interna ed esterna all'Ente;

Vista la necessità di affidare l'obiettivo relativo al coordinamento del processo che dovrà portare alla redazione del bilancio sociale per l'esercizio 2008 ad un referente operativo, individuando le risorse finanziarie e umane necessarie al suo raggiungimento;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenuto dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000;

Con voti unanimi resi ed accertati nei modi di legge

DELIBERA

1. di approvare la metodologia di lavoro per lo sviluppo del processo di rendicontazione sociale del Comune della Spezia, riferito all'esercizio 2008, illustrata nella proposta operativa allegata, quale parte integrante e sostanziale del presente atto e sviluppata tenendo conto delle indicazioni fornite dalle Linee Guida dell'Osservatorio sulla Finanza e Contabilità degli Enti pubblici e dei principi guida emanati dal Consiglio Comunale con Deliberazione N. 746 del 27/11/2007;
2. di approvare altresì la struttura e l'impostazione del Bilancio sociale, che interesserà tutti gli ambiti d'azione dell'Ente e presenterà i dati e le informazioni oggetto di rendicontazione organizzati in quattro macro-aree di rendicontazione – Economia, Territorio, Welfare e Cultura – identificate tramite l'aggregazione di programmi e obiettivi omogenei nonché in ottica di comunicabilità e semplicità di lettura del documento stesso;
3. di affidare al Direttore operativo l'obiettivo relativo al coordinamento e allo sviluppo del processo di rendicontazione sociale, secondo le modalità ed i tempi indicati nella proposta operativa allegata;
4. di mandare al Direttore la composizione dei due gruppi di lavoro sotto indicati, coinvolgendo i componenti elencati nella proposta operativa nell'espletamento delle attività previste per la redazione del Bilancio sociale:
 - Gruppo di coordinamento, composto dai dirigenti dei dipartimenti e delle aree di supporto, dagli assessori maggiormente coinvolti nel processo e dai vertici delle società erogatrici di servizi pubblici locali;
 - Gruppo operativo, composto dai referenti dei principali settori oggetto di rendicontazione, nonché dai referenti operativi del processo (Controllo di Gestione - PEG; Staff Direzione operativa; Comunicazione; Servizi Finanziari, Patrimonio, Economato, Partecipazioni comunali, Sviluppo economico e Università, Servizi sociali, Pubblica Istruzione e Città dei Giovani, Formazione cittadina, Sport, Pianificazione territoriale e Progetti complessi, Servizi Tecnici e OO.PP., Ambiente, Mobilità, Vigilanza Urbana e Sicurezza dei cittadini, Attività produttive, Customer satisfaction, Pari opportunità) e coadiuvato da referenti dell'area informatica e da uno staff di supporto composto dal personale assunto con Contratto Formazione Lavoro;
5. di mandare a successivi atti l'impegno delle risorse finanziarie che si renderanno necessarie allo sviluppo del processo di rendicontazione secondo le modalità operative illustrate nella proposta allegata;
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con voti unanimi.



COMUNE DELLA SPEZIA
Direzione operativa

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERA n. 6 del 19.05.2008

Affidamento dell'obiettivo relativo allo sviluppo del processo di rendicontazione sociale per l'esercizio 2008.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.L. n. 267 del 18/08/2000.

Il Dirigente
dott. Pierluigi Fusoni



COMUNE DELLA SPEZIA

Indicazioni per l'elaborazione del Bilancio sociale

Proposta operativa

1. Quadro normativo di riferimento e caratteristiche principali

La rendicontazione sociale, intesa come strumento di informazione e comunicazione a consuntivo circa l'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse pubbliche, nasce dalla diffusione di una prassi spontanea emersa dall'esigenza degli enti pubblici di colmare un avvertito deficit di legittimazione politica.

La disciplina riguardante questa nuova forma di rendicontazione deriva dunque dalla necessità di uniformare una prassi che è andata consolidandosi, anche a livello nazionale, presso gli organismi privati prima, (nell'ambito della responsabilità sociale d'impresa) e presso le amministrazioni pubbliche dopo, con lo scopo di favorire l'inserimento del bilancio sociale tra gli strumenti di rendicontazione dei risultati delle politiche pubbliche e degli enti locali in particolare.

Con la **direttiva sulla rendicontazione sociale** emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica (Dpcm 17 febbraio 2006) è stato fornito un primo schema applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni, ma è solo con le **Linee Guida emanate dall'Osservatorio sulla Finanza e la Contabilità degli enti pubblici** (approvate nel giugno 2007) che si fa esplicito riferimento alla rendicontazione degli Enti locali.

L'obiettivo principale è quello di integrare il tradizionale sistema di bilancio per fornire e rendere facilmente comprensibili ai destinatari le informazioni utili a valutare l'azione pubblica.

Le **principali caratteristiche** di questa nuova forma di rendicontazione sono:

1. la volontarietà dello strumento;
2. la finalità informativa, che richiede chiarezza ed intelligibilità nell'esposizione dei risultati socialmente rilevanti, facendo esplicito riferimento non solo agli aspetti economici finanziari, ma anche a quelli quali-quantitativi contenuti nella relazione al rendiconto della gestione, affiancando ed integrando in tal modo gli strumenti tecnico-contabili tradizionali che spesso risultano di difficile comprensione per il cittadino comune;
3. l'individuazione e lo sviluppo di un processo di interazione e dialogo con i destinatari dell'azione amministrativa e la possibilità di renderli realmente partecipi e consapevoli degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

Vista la fase sperimentale e di studio attualmente in atto a livello nazionale, l'inserimento del bilancio sociale nell'ambito degli strumenti di programmazione e controllo dell'Ente dovrà avvenire in maniera graduale, anche attraverso la sua applicazione ad un numero limitato di settori/ambiti di rendicontazione.

2. Inquadramento nell'ambito del sistema di programmazione e bilancio dell'ente

Nelle linee guida fornite dall'osservatorio viene evidenziato il forte collegamento tra bilancio sociale e documenti che compongono il sistema di bilancio.

Già i postulati dei principi contabili generali (al punto 13) indicavano la possibilità per gli enti pubblici di produrre informazioni complementari o integrative rispetto a quelle di bilancio, aventi anche carattere "sociale".

Le linee guida specificano e chiariscono tale principio collocando il bilancio sociale tra gli strumenti di programmazione e rendicontazione tradizionali e identificandolo, pur mantenendone la caratteristica di volontarietà, quale strumento cui è applicabile il *principio di pubblicità* sancito dall'art. 162 del Tuel.

Per tale motivo il bilancio sociale dovrà essere un documento credibile, veritiero e non autoreferenziale.

Da qui l'importanza del coinvolgimento dei portatori di interesse nell'ambito del processo di redazione dello stesso e di valutazione dei risultati rendicontati.

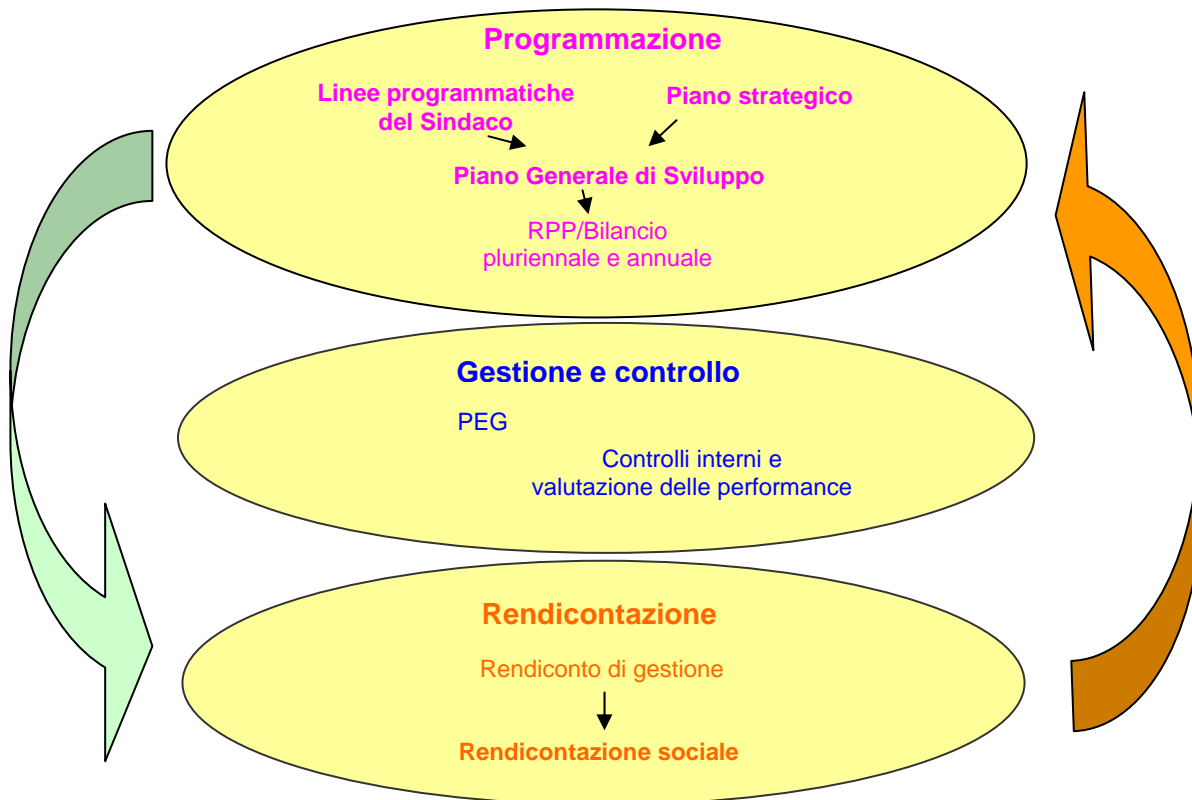
Il bilancio sociale, come illustrato nello schema seguente, farà specifico riferimento:

- ai programmi e agli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche, nel Piano Generale di Sviluppo e nella RPP, oltre che in altri strumenti di programmazione dell'ente (Piano Triennale OO.PP. PUC, altri piani e programmi);
- ai dati finanziari a consuntivo, al fine di permettere la comprensione dell'entità e della provenienza delle risorse finanziarie a disposizione, la situazione relativa agli equilibri di bilancio e la distribuzione della spesa corrente e in conto capitale tra le diverse macro-aree d'intervento;
- ai risultati gestionali interni monitorati e raccolti attraverso la procedura PEG e/o tramite strumenti di office automation prodotti dai servizi e successivamente organizzati informaticamente ed a quelli rendicontati dai soggetti preposti alla gestione dei servizi pubblici locali.

Il collegamento, che come precisato dalle linee guida, dovrà avvenire tra aree d'intervento e documenti programmatici e di rendicontazione, nel caso specifico della nostra amministrazione sarà esplicitato in riferimento agli obiettivi e ai progetti/interventi indicati nel *Piano generale di Sviluppo* che, partendo dalle visioni strategiche del Piano Strategico della città e dalle linee programmatiche del sindaco, le traduce in obiettivi gestionali, collegandosi alla RPP e costituendo il presupposto per la predisposizione degli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting dell'Ente.

Sarà dunque costante il riferimento a:

- **gli 11 Programmi** contenuti nel **Piano Generale di Sviluppo** e costituenti l'ossatura della **RPP**;
- **i 25 obiettivi** in cui si articolano i suddetti programmi;
- le **azioni ed i progetti** dettagliati nel PEG che esplicita gli obiettivi di gestione, attribuendo risorse e responsabilità a singoli processi, progetti e azioni.



Il requisito della coerenza non deve essere inteso solo come coincidenza di obiettivi, programmi, progetti ed interventi contenuti nei documenti di programmazione, bensì come integrazione con l'intero sistema di programmazione e controllo, affinché i processi di gestione, monitoraggio e aggiornamento del bilancio sociale non vengano inutilmente duplicati.

3. Il governo del processo

Le linee guida indicano con precisione **le fasi del processo** che portano alla redazione del Bilancio sociale, sia dal punto di vista dei passaggi "politici" necessari a dare legittimazione al processo stesso, che quelli "operativi" e gestionali.

- 1) Il percorso parte dall'input politico identificabile nella **delibera di indirizzo** emanata dal **Consiglio comunale**;
- 2) Il passo successivo è rappresentato **dall'affidamento del relativo obiettivo da parte della Giunta** ad un referente per l'intero processo e delle risorse, finanziarie e umane, necessarie al suo raggiungimento.
Nel caso specifico tale referente è identificabile nella figura del Direttore operativo.

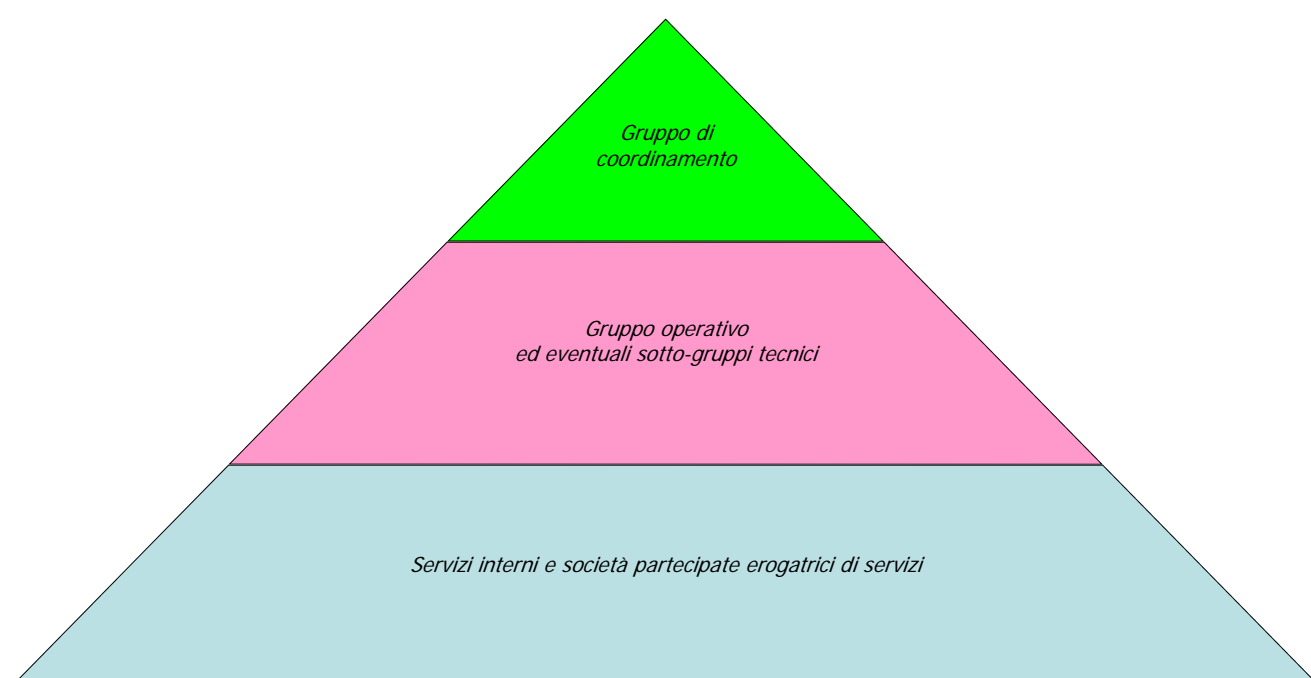
Nella delibera può essere prevista la **costituzione di uno o più gruppi di lavoro**:

- Un **gruppo di coordinamento**, cui spetta la direzione ed il coordinamento delle attività, la definizione del piano di lavoro e della relativa tempistica.

Il gruppo di coordinamento potrà essere composto dai dirigenti dei 4 Dipartimenti e delle aree di supporto coinvolgendo gli assessorati maggiormente coinvolti nel processo, nonché i vertici delle società partecipate erogatrici di servizi pubblici locali.

Il coordinamento dello stesso sarà assunto dal referente del Bilancio sociale (Direttore);

- Un **gruppo operativo** costituito dai referenti dei principali settori oggetto di rendicontazione e supportato da referenti dell'area informatica e da uno staff tecnico (v. schema seguente). Ogni referente potrà valutare l'opportunità di costituire un **sotto-gruppo tecnico** che lo coadiuvi nella raccolta dei dati e delle informazioni oggetto di rendicontazione. I sotto-gruppi tecnici potranno collaborare con il referente anche nelle attività di coinvolgimento dei portatori di interesse.



Proposta composizione Gruppo operativo

Referente	Area/C.d.R.
Colombo Federico	Controllo di Gestione – PEG
Bianchi Chiara	Direzione operativa
Stellini Federica	Comunicazione
Rodighiero Barbara	Servizi Finanziari
Cappagli Paolo	Patrimonio - Economato
Curletto Massimiliano	Partecipazioni comunali
Casentini M.Elena	Economia - Università
Virgilio David	Partecipazione/consultaz. portatori interessi
Branchini Stefania	Servizi Sociali
De Angelis Cristina	Pubblica Istruzione – Città dei Giovani
Gallotti – Zanzucchi – Marmori	Istituzioni culturali
Niggi Laura	Progetti complessi
Virgilio Daniele	Pianificazione territoriale
Curetti Claudio	Servizi tecnici OO.PP.
Biso Lanfranco	Ambiente
Pollina Enrico	Vigilanza urbana e Sicurezza dei cittadini
Raffellini Isa	Sport e Formazione cittadina
Bettucchi Alda	Attività produttive
Carabelli Barbara	Customer satisfaction e pari opportunità
Rinaldi Gianluca	Mobilità

Supporto informatico

Cardellini Paolo

Marchettini Ottorino

Staff di supporto

Contratti formazione lavoro

Può essere inoltre prevista l'individuazione di un responsabile per ciascuna delle 3/4 macro aree in cui verranno aggregati i settori oggetto di rendicontazione (v. di seguito).

3) Individuazione di un metodo di funzionamento dei gruppi ai fini della **raccolta ed elaborazione dei dati.**

Per la raccolta dei dati quali-quantitativi da affiancare a quelli contabili derivanti dal rendiconto di gestione, potrebbe essere sviluppata la **metodologia** già utilizzata per la redazione del primo Bilancio di Mandato dell'Ente.

La raccolta dei **dati** e delle informazioni potrà avvenire tramite:

- le P.O., con la raccolta e l'aggiornamento periodico tramite strumenti di Office Automation, il più possibile semplici e facilmente fruibili, debitamente organizzati su piattaforma informatica ai fini della loro condivisione, e/o anche tramite procedura PEG;

- specifici referenti presso le società partecipate;

Occorrerà inoltre predisporre **format** standardizzati per la raccolta delle informazioni qualitative relative ai risultati, ai progetti e agli interventi avviati o conclusi nel periodo oggetto di rendicontazione.

L'organizzazione del lavoro potrebbe essere strutturata nel modo seguente:

Ogni referente del gruppo operativo, con il supporto dell'eventuale sotto-gruppo di lavoro, è incaricato del monitoraggio delle procedure di raccolta delle informazioni e dei dati relativi alla propria area (incluse le proposte raccolte presso i portatori di interesse)



Il gruppo operativo esamina e rielabora le informazioni raccolte a livello di macro-aree di rendicontazione (sotto il coordinamento del responsabile di macro area) ai fini della predisposizione della bozza di documento



I report intermedi e la bozza di bilancio sociale vengono sottoposti al gruppo di coordinamento, costantemente aggiornato sullo stato avanzamento lavori

Di seguito i principali step di lavoro previsti a seguito dell'approvazione della Giunta (tempistiche approssimative):

Tempi/step	2008				2009			
	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.
Scelta ambiti e avvio piano di lavoro								
Predisposizione modelli raccolta informazioni								
Illustrazione processo alla struttura								
Individuazione portatori d'interesse								
Raccolta informazioni (dati 2007)								
Proposta indicatori a portatori d'interesse								
Raccolta informazioni e dati (es. 2008)								
Elaborazione bozza documento								
Presentazione bozza ai p.d.i. e raccolta valutazioni								
Approvazione Giunta								
Asseverazione								
Approvazione Cons. Comunale								
Comunicazione pubblica								

4) La **comunicazione interna** è il passo successivo alla costituzione del/i gruppo/i di lavoro al fine di condividere al massimo il progetto con tutti i servizi interni e non solo. Basilare sarà difatti anche la partecipazione e la collaborazione dei servizi esternalizzati e delle società partecipate all'attività di rendicontazione e coinvolgimento dei portatori di interesse.

5) Elaborato il metodo ed il piano di lavoro, approvato dalla Giunta, dovrà seguire anche l'**individuazione dei portatori d'interesse**.

Le linee guida indicano chiaramente che per ogni macro-area di rendicontazione dovrà essere individuata la categoria di portatore di interesse più direttamente interessata e la modalità di coinvolgimento ad essa più idonea.

L'individuazione delle categorie e del metodo di coinvolgimento, che deve avvenire già nella fase di elaborazione del documento, potrà essere proposta in seno alla Commissione bilancio e con l'ausilio dei referenti delle rispettive aree di rendicontazione.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse potrà avvenire attraverso la formazione di gruppi ristretti di rappresentanti dei principali interlocutori di settore (focus group).

Per la conduzione dei focus group può essere valutato l'utilizzo di figure esperte in materia di metodologie di partecipazione e processi inclusivi.

Illustrati gli obiettivi e le azioni previste, nonché il metodo di svolgimento del processo, vengono sottoposti ai portatori di interesse indicatori quantitativi e qualitativi atti ad illustrare il grado di realizzazione degli obiettivi dichiarati.

In seguito, effettuata la rendicontazione sulla base degli indicatori convalidati, viene presentata la bozza di documento e raccolte le valutazioni ed i suggerimenti dei portatori di interesse. A questo scopo viene consigliato l'utilizzo di questionari, eventualmente allegabili al documento, i cui risultati potranno essere utilizzati per il miglioramento del documento riferito all' esercizio successivo.

6) Tra gli elementi che caratterizzano la rendicontazione sociale, come disciplinata dalle Linee Guida dell'Osservatorio, l'**asseverazione** rappresenta parte integrata del documento e riguarda la verifica e la convalidazione esterna del bilancio stesso. Tale verifica di conformità viene condotta sia sui dati contabili, che sulla coerenza del documento rispetto a quanto riportato nei principali documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente, che sul processo di rendicontazione.

L'asseverazione può essere condotta dall'organo di revisione dell'ente o da una società di revisione esterna.

Da precisare che tale prescrizione non è ravvisabile in un vero e proprio obbligo ed il fatto che non esistano ancora prassi al riguardo non rende tale forma di certificazione pienamente riconoscibile, valorizzabile e comparabile.

Per le prime esperienze di rendicontazione rispondenti alle Linee Guida dell'Osservatorio pare dunque importante far certificare la metodologia di rilevazione dei dati e la coerenza dei contenuti i tradizionali strumenti di programmazione e rendicontazione. Tale certificazione potrà essere condotta dall'organo di revisione interna, sulla base di uno specifico incarico.

7) Infine, l'**approvazione del documento** finale dovrà avvenire in primis da parte della Giunta e successivamente del Consiglio, unitamente alla relazione di asseverazione. L'approvazione del Bilancio sociale potrà coincidere con l'invio della certificazione di bilancio.

Una volta approvato, il testo potrà essere diffuso all'interno e all'esterno dell'ente secondo le modalità prescelte.

4. Struttura e contenuti della rendicontazione

➤ La **struttura** del bilancio sociale, secondo le linee guida ministeriali, dovrà avere i seguenti contenuti minimi, articolati nelle seguenti sezioni:

1. Presentazione del documento e nota metodologica
 - 1.1. finalità e motivazioni del processo e rendicontazione
 - 1.2. modalità di raccolta, elaborazione e classificazione dei dati e delle informazioni
 - 1.3. gruppo di lavoro del bilancio sociale
 - 1.4. modalità di rilevazione e consultazione dei portatori di interessi
2. Identità dell'Ente Locale
 - 2.1. la visione e la mission
 - 2.2. i valori di riferimento
 - 2.3. i dati socio-economici (territorio ed economia insediata – rif. Sez. I RPP)
 - 2.4. la struttura politico-amministrativa ed organizzativa
 - 2.5. la composizione del gruppo pubblico locale
 - 2.6. i portatori di interesse dell'ente
 - 2.7. le macro aree di intervento
 - 2.8. la governance e le politiche sulle risorse
3. I servizi erogati
 - 3.1. collegamento con i documenti di programmazione
 - 3.2. finalità, obiettivi e risorse finalizzati al loro raggiungimento
 - 3.3. risultati conseguenti ed effetti prodotti
 - 3.4. valutazioni dei portatori di interesse
 - 3.5. impegni ed azioni per il futuro
4. Risorse economiche-finanziarie e dotazione patrimoniale
 - 4.1. risorse economico-finanziarie
 - 4.2. dotazione patrimoniale
5. Asseverazione del bilancio sociale

➤ **I contenuti**

Saranno oggetto di rendicontazione:

- la macro area d'intervento,
- il programma al quale si riferisce,
- la tipologia di attività svolta ed i soggetti partecipanti,
- la quantità di risorse attivate.

Per ogni macro-area dovranno essere esplicitati i seguenti elementi:

- a. il collegamento con i documenti di programmazione;
- b. la situazione di partenza;
- c. i portatori di interesse specifici;
- d. le finalità, gli obiettivi e le risorse funzionali al loro raggiungimento;
- e. i risultati ottenuti in termini di output e di outcome (effetti);
- f. la valutazione dei portatori di interesse (oppure in allegato al documento);
- g. gli impegni e le azioni per il futuro.

➤ **Le aree di rendicontazione**

Per macro aree (o aree di rendicontazione) si intendono “le aggregazioni significative di attività definite in base all’omogeneità delle politiche, dei destinatari dell’azione, degli obiettivi perseguiti e degli effetti prodotti”.

La loro identificazione avviene in riferimento ai programmi del PGS e della RPP, *ulteriormente aggregabili* rispetto:

- alle competenze dell’ente, ad es. territorio e ambiente, politiche sociali, sicurezza e rapporti con il cittadino, cultura e istruzione, sistema produttivo locale, viabilità e mobilità;
- secondo la tipologia di servizio e ai destinatari diretti dell’azione:
 - servizi alla persona (cittadinanza, giovani, anziani, ..)
 - servizi al territorio

Vista la natura informativa e comunicativa del Bilancio sociale, la scelta del metodo di suddivisione del documento e dunque di aggregazione dei programmi dovrà avvenire secondo uno schema che sia di facile lettura e comprensione (ad es. Economia, Territorio, Welfare e Cultura).

➤ **Le risorse e i risultati**

Le linee guida prevedono che la rendicontazione relativa alle **risorse** faccia riferimento a quelle economico finanziarie, attraverso la rielaborazione dei dati consuntivi, in modo che il lettore possa comprendere:

- entità e provenienza;
- situazione relativa agli equilibri di bilancio;
- distribuzione della spesa corrente e in c/capitale tra le diverse aree di intervento.

In riferimento ai **dati di carattere patrimoniale**, è richiesto un **prospetto informativo aggiuntivo** contenente informazioni quantitative e qualitative circa:

- l’incremento o il decremento del patrimonio netto dell’ente – con indicazione delle principali operazioni di acquisizione, dismissione, riconversione o riqualificazione dei beni costituenti il patrimonio, l’indicazione dei beni di particolare pregio artistico, storico o culturale valutati secondo le disposizioni vigenti, gli impatti sociali derivati o derivabili dalle politiche patrimoniali in atto;
- la congruenza della dotazione patrimoniale rispetto alla vision e agli obiettivi dichiarati,
- la composizione del patrimonio in termini di attività e passività,
- lo stato delle manutenzioni e dei beni mobili e immobili,
- la situazione finanziaria, evidenziando gli equilibri patrimoniali di breve e lungo termine.

I risultati ottenuti dovranno essere espressi, oltre che in termini di risorse impiegate, di effetti economici, sociali e ambientali prodotti.

Tali aspetti possono essere espressi attraverso indicatori, qualitativi e quantitativi che consentano di rappresentare, in maniera più semplice possibile:

- a. il rapporto tra obiettivi e risultati (efficacia), anche in termini di qualità percepita e soddisfazione dell’utenza;
- b. il rapporto tra risorse impiegate e risultati (efficienza);
- c. la valutazione della ricaduta sociale, economica o ambientale degli interventi realizzati (impatto).

Si potrà trattare di indicatori contabili ed extra-contabili, ovvero non rilevati dal sistema di contabilità economico-finanziaria, ma utili a rappresentare in maniera diretta e chiara i risultati e gli impatti sociali prodotti.

Esempi di indicatori:

- di efficienza: costo medio del servizio
- di efficacia: (% domande soddisfatte sul totale di domande presentate, decremento tempi di attesa; risultati customer satisfaction)
- di impatto: (dimin. tasso di inquinamento, di disoccupazione, ecc.)

Esemplificazione di altre informazioni qualitative utili:

- kmq. di verde realizzati
 - ore di assistenza domiciliare erogate
 - n ° nuove iniziative realizzate, n ° partecipanti
- ecc.

I dati devono essere riferiti, *ove possibile*, anche **ai due esercizi precedenti** a quello oggetto di rendicontazione, al fine di permettere comparazioni ed evidenziare trend di crescita/miglioramento.

5. La comunicazione del Bilancio sociale

Il processo di elaborazione del bilancio sociale deve essere accompagnato da un piano di comunicazione che comprenda azioni di comunicazione interna ed esterna.

Strumenti e modalità di comunicazione dovranno essere dettagliate in un apposito piano di comunicazione.

Di seguito si riportano quindi solo alcune indicazioni di massima.

La comunicazione interna, finalizzata al pieno coinvolgimento della struttura (comprese le strutture "esterne") deve riguardare l'intero processo: nella fase di avvio serve ad illustrare le finalità e le caratteristiche dello strumento nonché la metodologia di raccolta e strutturazione dei dati.

Periodicamente dovranno essere ricordati i termini e le scadenze relative all'aggiornamento dei dati e delle informazioni.

Anche il documento finale dovrà essere presentato prima internamente e poi alla cittadinanza e agli altri enti.

Per quanto concerne la comunicazione esterna, essa include sia i rapporti con i gruppi di portatori d'interesse, da svolgere durante le fasi di elaborazione ed alla fine del processo, che gli eventi di presentazione del documento (conferenze stampa, convegno ecc.) ed, ancora, la scelta degli strumenti di diffusione del documento.

La modalità on-line è quella maggiormente diffusa per la pubblicazione del bilancio sociale. Sui siti web istituzionali può essere pubblicato l'intero documento suddiviso in sezioni scaricabili singolarmente. La diffusione del documento integrale può avvenire tramite CD, mentre il formato cartaceo può riguardare una versione sintetica del documento.

Saranno individuate modalità di comunicazione adeguate alla scala locale (pubblicazione di estratti sulla stampa locale e sulle newsletter dell'ente, distribuzione di copie presso URP e altri sportelli, compresi quelli delle società partecipate) ed a quella nazionale (comunicati sulle principali testate nazionali e su siti istituzionali ecc.).

L'attività dell'Ufficio Comunicazione sarà inoltre rilevante nella fase di redazione del documento, ai fini della revisione e omogeneizzazione del linguaggio e della scelta della soluzione grafica da adottare (anche in questo caso da valutare l'eventuale ricorso ad un'agenzia specializzata).