

# REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

## SOMMARIO

- SCHEMA DI SINTESI
- APPROFONDIMENTI
- DEPOSITO DEL BILANCIO SOCIALE AL REGISTRO IMPRESE
- INDICAZIONI MINISTERIALI

*D.M. Lavoro 4.07.2019 - Art. 9, c. 2 D. Lgs. 3.07.2017, n. 112 - Art. 14, c. 1 D. Lgs. 3.07.2017, n. 117  
L. 6.06.2016, n. 106 - Nota Min. Lav. 16.04.2021, n. 5176 - Norme di comportamento CNDCEC di dicembre 2020*

Il legislatore delegato dei decreti 112 e 117 del 2017 individua nel bilancio sociale lo strumento attraverso il quale gli Enti del Terzo settore possono dare attuazione ai numerosi richiami alla trasparenza, all'informazione, alla rendicontazione nei confronti degli associati, dei lavoratori e dei terzi.

Sono tenuti a redigere il bilancio sociale gli Enti del Terzo settore (ETS) con entrate superiori a € 1 milione e tutte le imprese sociali, cooperative sociali, Gruppi di imprese sociali e Centri di servizio per il volontariato a prescindere dalla loro dimensione.

L'adempimento non costituisce una novità per le cooperative sociali, il cui obbligo di redazione veniva da tempo richiesto da diverse Regioni ai fini dell'iscrizione e mantenimento nell'Albo Regionale delle cooperative sociali. La forma non sarà tuttavia libera, in quanto a partire dalla redazione del bilancio sociale relativo all'esercizio 2020 lo stesso dovrà essere conforme alle linee guida adottate con il decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali del 4.07.2019. L'organo di controllo, a tale proposito, dovrà attestare la conformità del bilancio sociale alle previsioni (struttura, contenuti, principi di redazione) delle predette linee guida.

Il medesimo Ministero ha, infine, recentemente emanato una nota per fornire indicazioni circa la tempistica per adempiere all'obbligo di redazione e deposito del Bilancio Sociale.

## SCHEMA DI SINTESI

<b>LINEE GUIDA</b>	⇒	Il bilancio sociale deve essere redatto secondo linee guida adottate con D.M. Lavoro 4.07.2019.	
	⇒	La finalità delle linee guida è quella di definire i contenuti e le modalità di redazione del bilancio sociale, per consentire agli enti interessati di adempiere all'obbligo normativo, ma anche per mettere a disposizione degli associati, dei lavoratori e dei terzi (ivi incluse le pubbliche amministrazioni) elementi informativi sull'operato degli enti e dei loro amministratori, nonché sui risultati conseguiti nel tempo.	
	⇒	Solo i documenti conformi alle linee guida potranno fregiarsi della dicitura «Bilancio sociale predisposto ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 117/2017».	
<b>ENTI OBBLIGATI ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE<sup>(1)</sup></b>	⇒	<b>Enti del Terzo settore (ETS)</b> con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate <b>superiori a € 1 milione.</b>	⇒ Art. 14, c. 1 D. Lgs. 117/2017
	⇒	<b>Imprese sociali.</b>	⇒ Art. 9, c. 2 D. Lgs. 112/2017
	⇒	<b>Cooperative sociali.</b>	⇒ Art. 4, c. 2 D. Lgs. 112/2017
	⇒	<b>Gruppi di imprese sociali</b> con obbligo di redazione in forma consolidata.	⇒ Art. 61, c. 1, lett. l) D. Lgs. 117/2017
<b>OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ</b>	⇒	Per gli ETS	⇒ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il bilancio sociale deve essere: <ul style="list-style-type: none"> <li>.. <b>depositato presso il registro unico nazionale</b> del Terzo settore (in fase di istituzione);</li> <li>.. <b>pubblicato nel proprio sito Internet</b> o, qualora ne siano sprovvisti, su quello della rete associativa cui aderiscono.</li> </ul> </li> </ul>
	⇒	Per imprese sociali e coop sociali	⇒ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il bilancio sociale deve essere: <ul style="list-style-type: none"> <li>.. <b>depositato presso il Registro delle Imprese;</b></li> <li>.. <b>pubblicato nel proprio sito Internet</b> o, qualora ne siano sprovvisti, su quello della rete associativa cui aderiscono.</li> </ul> </li> </ul>
	⇒	Gruppi di imprese sociali	⇒ Il deposito del bilancio sociale deve essere eseguito in forma consolidata.
<b>DECORRENZA</b>	⇒	Le disposizioni si applicano a partire dalla redazione del <b>bilancio sociale relativo al 2020</b> (primo esercizio successivo a quello in corso al 9.08.2019 - data di pubblicazione del D.M. 4.07.2019).	

**Nota<sup>(1)</sup>**

Nulla vieta che quanti non siano tenuti per legge decidano comunque di redigere e pubblicare, ad es. sul proprio sito istituzionale, il bilancio sociale. Naturalmente in questo caso, il documento non dovrà necessariamente essere predisposto in conformità con le linee guida e con la disciplina contenuta nelle disposizioni rinvenibili nei decreti legislativi 112/2017 e 117/2017, pur invitando alla loro applicazione.

## FINALITÀ DEL BILANCIO SOCIALE

## DESTINATARI

### APPROFONDIMENTI

- Il bilancio sociale può essere definito come 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.
- Da tale definizione di bilancio sociale derivano alcune implicazioni:
  - .. la necessità di fornire **informazioni ulteriori rispetto a quelle meramente economiche** e finanziarie;
  - .. la possibilità data ai soggetti interessati, attraverso il bilancio sociale, di **conoscere il valore generato** dall'organizzazione ed effettuare comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti.
- In questo modo il bilancio sociale si propone di:
  - .. 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.

- **Tutti gli stakeholders** interessati a reperire informazioni sull'ente del Terzo settore che ha redatto il bilancio sociale.
- **Associati.**
- **Lavoratori.**
- **Operatori, decisori e amministratori interni** ovvero coloro che all'interno dell'ente formulano e/o approvano le strategie e le pongono in essere.
- **Istituzioni** (autorità amministrative e decisori politici).
- **Pubblico dei potenziali donatori.**

- Le informazioni sui risultati sociali, ambientali o economici finanziari rivestono, per i differenti interlocutori dell'ente, importanza diversa in relazione ai contributi apportati e alle attese che ne derivano.
- A mero titolo esemplificativo, la lettura del bilancio sociale consente:
  - .. agli associati di comprendere se le strategie sono state formulate correttamente, di adattare ad un cambio del contesto esterno, di verificare l'operato degli amministratori;
  - .. agli amministratori di correggere / riprogrammare le attività a breve/medio termine, di «rispondere» a chi ha loro conferito l'incarico evidenziando i risultati positivi conseguiti, di confrontare i risultati nel tempo (relativamente ai risultati precedenti) e nello spazio (con le attività di enti analoghi), di verificare l'efficacia delle azioni intraprese in relazione ai destinatari di riferimento;
  - .. alle istituzioni di acquisire informazioni sulla platea degli enti in vista di eventuali finanziamenti, convenzioni, collaborazioni e di verificarne le modalità di impiego dei fondi pubblici;
  - .. ai potenziali donatori di individuare in maniera attendibile e trasparente un ente meritevole cui devolvere risorse a determinati fini e verificare ex post in che modo le risorse donate sono state utilizzate e con quale grado di efficienza e coerenza nei confronti delle finalità istituzionali.

## PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

- **Rilevanza**
  - Nel bilancio sociale devono essere riportate **solo** le informazioni rilevanti per la 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 devono essere motivate.
- **Completezza**
  - Occorre identificare i principali stakeholder che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e inserire **tutte le informazioni** 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 far 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**
  - Ove terze parti siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale ovvero di garantire la qualità del processo o formulare valutazioni o commenti, deve 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.

## Tavola

## Struttura e contenuto del bilancio sociale

Sezioni	Sottosezioni
<b>Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuali standard di rendicontazione utilizzati.</li> <li>• Cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione.</li> <li>• Altre informazioni utili a comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione.</li> </ul>
<b>Informazioni generali sull'ente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome dell'ente.</li> <li>• Codice fiscale.</li> <li>• Partita Iva.</li> <li>• Forma giuridica e qualificazione ai sensi del Codice del Terzo settore.</li> <li>• Indirizzo sede legale.</li> <li>• Altre sedi.</li> <li>• Aree territoriali di operatività.</li> <li>• Valori e finalità perseguite (missione dell'ente).</li> <li>• Attività statutarie individuate facendo riferimento all'art. 5 D. Lgs. 117/2017 e/o all'art. 2 D. Lgs. 112/2017 (oggetto sociale). Evidenziare se il perimetro delle attività statutarie sia più ampio di quelle effettivamente realizzate, circostanziando le attività effettivamente svolte.</li> <li>• Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale.</li> <li>• Collegamenti con altri enti del Terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali...).</li> <li>• Contesto di riferimento.</li> </ul>
<b>Struttura, governo e amministrazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consistenza e composizione della base sociale /associativa (se esistente).</li> <li>• Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi (indicando in ogni caso nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali, data di prima nomina, periodo per il quale rimangono in carica, nonché eventuali cariche o incarichi espressione di specifiche categorie di soci o associati).</li> <li>• Quando rilevante rispetto alle previsioni statutarie, approfondimento sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente.</li> <li>• Mappatura dei principali stakeholder (personale, soci, finanziatori, clienti/utenti, fornitori, pubblica amministrazione, collettività) e modalità del loro coinvolgimento. In particolare, le imprese sociali (ad eccezione delle imprese sociali costituite nella forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'art. 1, c. 3 D. Lgs. 112/2017 «Revisione della disciplina in materia di impresa sociale») sono tenute a dar conto delle forme e modalità di coinvolgimento di lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività dell'impresa sociale realizzate ai sensi dell'art. 11 D. Lgs. 112/2017.</li> </ul>
<b>Persone che operano per l'ente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologie, consistenza e composizione del personale che ha effettivamente operato per l'ente (con esclusione quindi dei lavoratori distaccati presso altri enti, cd. «distaccati out») con una retribuzione (a carico dell'ente o di altri soggetti) o a titolo volontario, comprendendo e distinguendo tutte le diverse componenti.</li> <li>• Attività di formazione e valorizzazione realizzate. Contratto di lavoro applicato ai dipendenti. Natura delle attività svolte dai volontari.</li> <li>• 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.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Le informazioni sui compensi di cui all'art. 14, c. 2 del codice del Terzo settore costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'ente o della rete associativa cui l'ente aderisce.</p> </div>
<b>Obiettivi e attività</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità. Le attività devono essere esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati.</li> <li>• Per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche.</li> <li>• Elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.</li> </ul>

## Tavola (segue)

Sezioni	Sottosezioni
<b>Situazione economico-finanziaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati.</li> <li>• Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi. Finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse.</li> <li>• Segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.</li> </ul>
<b>Altre informazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale.</li> <li>• Informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente: <ul style="list-style-type: none"> <li>.. tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte;</li> <li>.. politiche e modalità di gestione di tali impatti;</li> <li>.. indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi;</li> <li>.. nel caso delle imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, ecc. in considerazione del maggior livello di rischi ambientali connessi, potrebbe essere opportuno enucleare un punto specifico («Informazioni ambientali») prima delle «altre informazioni», per trattare l'argomento con un maggior livello di approfondimento.</li> </ul> </li> <li>• Altre informazioni di natura non finanziaria, inerenti gli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione, ecc.</li> <li>• Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.</li> </ul>
<b>Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Per le imprese sociali</b>, ad esclusione delle cooperative sociali alle quali non sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 10 D. Lgs. 112/2017, osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 112/2017 in materia di: <ul style="list-style-type: none"> <li>.. svolgimento da parte dell'impresa, in via stabile e principale, delle attività di cui all'art. 2, c. 1, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio. Per «via principale» deve intendersi che i relativi ricavi siano superiori al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; oppure delle attività in cui siano occupati in misura non inferiore al 30% dei lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art. 2, c. 4, lett. a) e b) secondo le modalità di calcolo di cui al c. 5, secondo periodo;</li> <li>.. perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione di utili ed avanzi di gestione esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio e l'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, tenendo conto degli indici di cui all'art. 3, c. 2, lett. da a) a f) e fatta salva la possibilità di destinare parte degli utili ad aumenti gratuiti del capitale sociale o a erogazioni gratuite in favore di enti del Terzo settore ai sensi e con i limiti di cui all'art. 3, c. 3;</li> <li>.. struttura proprietaria e disciplina dei gruppi, con particolare riferimento alle attività di direzione e coordinamento di un'impresa sociale da parte di soggetti di cui all'art. 4, c. 3;</li> <li>.. coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e di altri soggetti direttamente interessati alle attività, con riferimento sia alla presenza e al rispetto di eventuali disposizioni statutarie, sia alla esplicitazione delle forme e modalità di coinvolgimento in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 11, c. 3;</li> <li>.. adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e rispetto del parametro di differenza retributiva massima di cui all'art. 13, c. 1; rispetto delle prescrizioni relative ai volontari (tenuta di apposito registro, divieto di utilizzare un numero di volontari superiori a quello dei lavoratori, obblighi assicurativi).</li> </ul> </li> <li>• <b>Per gli enti diversi dalle imprese sociali</b> osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al D. Lgs. 117/2017 in materia di (art. 5, 6, 7 e 8): <ul style="list-style-type: none"> <li>.. esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di cui all'art. 5, c. 1 per finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonchè, eventualmente, di attività diverse da quelle di cui al periodo precedente, purchè nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità secondo criteri e limiti definiti dal decreto ministeriale di cui all'art. 6 del Codice del Terzo settore;</li> <li>.. rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 c. 2 del Codice del Terzo settore;</li> <li>.. perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti (ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria; l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, c. 3, lett. da a) a e).</li> </ul> </li> </ul> <p>Il bilancio sociale dovrà pertanto dare conto del monitoraggio posto in essere per ciascuno dei punti sopra indicati e degli esiti dello stesso <b>mediante la relazione dell'organo di controllo, costituente parte integrante del bilancio sociale stesso.</b></p>

### OBBLIGHI DI ADEGUAMENTO ALLE LINEE GUIDA

- **Per gli ETS obbligati alla redazione**
  - Per gli enti di Terzo settore tenuti *ex lege* alla redazione, il bilancio sociale dovrà contenere **almeno** le informazioni indicate nelle linee guida, suddivise in sezioni a seconda della dimensione oggetto di analisi.
  - **In caso di omissione** di una o più settori-sezioni l'ente sarà tenuto a **illustrare le ragioni che hanno condotto alla mancata esposizione dell'informazione**.
- **Per gli ETS non obbligati**
  - Gli enti di Terzo settore che volontariamente scelgono di redigere il bilancio sociale devono comunque fare riferimento al predetto schema ai fini di una rappresentazione attendibile ed esaustiva delle informazioni.
  - Per questi ultimi è **consentita una esposizione ridotta**, in relazione alle specificità proprie dell'ente ma che sia comunque in grado di rispondere alle finalità informative del bilancio sociale quale strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dall'organizzazione.

### APPROVAZIONE

- Il bilancio sociale deve essere approvato **dall'organo statutariamente competente**, dopo essere stato **esaminato dall'organo di controllo** che lo integra con le informazioni sul monitoraggio e l'attestazione di conformità alle linee guida.
  - Il CNDCEC, nelle norme di comportamento dell'organo di controllo degli ETS di dicembre 2020, ha fornito alcuni spunti in merito al contenuto dell'attestazione.
- Per i bilanci sociali delle cooperative sociali non deve essere allegata l'attestazione dei sindaci di conformità del bilancio stesso alle linee guida, in quanto non sono applicabili le disposizioni dell'art. 10 D. Lgs. 112/2017 (guida UnionCamere ai bilanci 2021).

### PUBBLICITÀ

- **Deposito**
    - **ETS obbligati** alla redazione del bilancio sociale.
    - **Imprese sociali.**
    - Deposito presso il **Registro unico nazionale del Terzo settore**.
    - Deposito presso il **Registro delle Imprese**.
  - **Pubblicazione sui siti Internet**
    - Deve inoltre essere effettuata la 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 l'opportuna diffusione tramite i canali di comunicazione digitali propri o delle relative reti associative.
    - La pubblicazione sul sito Internet e sugli altri canali digitali avviene assicurando per quanto possibile criteri di accessibilità e di pronta reperibilità delle informazioni (ad esempio anche creando sul sito una pagina o sezione dedicata).
  - **Termine**
    - Enti iscritti al Registro unico del Terzo settore
    - Imprese sociali
    - **30 giugno di ogni anno** con riferimento all'esercizio precedente (art. 48, c. 3, Codice del Terzo settore).
    - In assenza di una specifica disposizione rinvenibile nel D. Lgs. 112/2017, **il Ministero ritiene applicabile la medesima scadenza** di cui al punto precedente, applicabile pertanto in via generale agli enti del Terzo settore.
    - Le imprese sociali che, costituite nelle forme di cui al libro V del Codice Civile (società), tenute al deposito del bilancio di esercizio presso il Registro delle Imprese entro 30 giorni dalla data del verbale di approvazione (art. 2435 del Codice Civile), possono, secondo quanto previsto dalle normative proprie delle loro tipologie societarie:
      - .. effettuare il deposito del bilancio di esercizio successivamente al 30.06;
      - .. depositare il bilancio sociale entro la medesima scadenza consentita dalla legge per il deposito del bilancio di esercizio, per ragioni di semplificazione procedimentale.
- La data sopra individuata riguarda il termine per l'effettuazione del deposito del bilancio sociale regolarmente approvato.

## DEPOSITO DEL BILANCIO SOCIALE AL REGISTRO IMPRESE

(Guida Nazionale Unioncamere Bilanci 2021)

## TEMPISTICA

• **Regola generale**

- Il termine per l'effettuazione del deposito del bilancio sociale è fissato al 30.06 di ogni anno con riferimento all'esercizio precedente.
- Per ragioni di semplificazione procedimentale, come previsto dal D.M. 4.07.2019, le cooperative sociali (imprese sociali di diritto) possono depositare il bilancio sociale anche oltre il 30.06 congiuntamente al deposito del bilancio di esercizio.

## Esempio n. 1

## Deposito del bilancio sociale per cooperative sociali entro il 30.06

Data approvazione		Data deposito	
Bilancio di esercizio	Bilancio sociale	Bilancio di esercizio	Bilancio sociale
28.04.2021	28.04.2021	28.05.2021	30.06.2021 <sup>(1)</sup>
28.04.2021	31.03.2021	28.05.2021	30.06.2021 <sup>(1)</sup>
<b>Nota<sup>(1)</sup></b>	oppure entro il 28.05.2021 insieme al bilancio d'esercizio.		

## Esempio n. 2

Deposito del bilancio sociale per cooperative sociali oltre il 30.06

Data approvazione		Data deposito	
Bilancio di esercizio	Bilancio sociale	Bilancio di esercizio	Bilancio sociale
28.06.2021	16.07.2021	28.07.2021	28.07.2021 <sup>(1)</sup>
28.07.2021	07.06.2021	27.08.2021	27.08.2021 <sup>(1)</sup>
<b>Nota<sup>(1)</sup></b>	Oltre il 30.06 il deposito deve avvenire congiuntamente al bilancio d'esercizio.		

## ALTRI ASPETTI

• **Formato bilancio sociale obbligatorio**

- Il bilancio sociale non è soggetto al formato XBRL.
- Il bilancio sociale va depositato al Registro Imprese esclusivamente in formato PDF/A codice documento B08.

• **Oneri**

- Per il deposito del bilancio sociale sono dovuti:
  - .. diritti di segreteria € 62,70; se cooperativa sociale € 32,70;
  - .. imposta di bollo € 59,00 se società di persone, € 65,00 se società di capitali, esente se cooperativa sociale o altra organizzazione collettiva del Terzo settore.

• **Allegati**

- Al bilancio sociale deve essere allegato:
  - .. il verbale di approvazione;
  - .. l'attestazione dei sindaci di conformità del bilancio sociale alle linee guida del D.M. 4.07.2019.
- Non richiesta per le cooperative sociali.

## INDICAZIONI MINISTERIALI

## OGGETTO

Nota Min. Lav. 16.04.2021,  
n. 5176

- È stato chiesto al Ministero del Lavoro di definire da quando decorra in capo ad un ente che acquisti la qualifica di impresa sociale l'obbligo di redigere e depositare il bilancio sociale.
- Più specificamente, è stato chiesto se l'impresa sociale che acquisisce la qualifica ad es. ad aprile 2021 sia tenuta a redigere il bilancio sociale con riferimento all'anno in corso (2021) e depositarlo al Registro Imprese entro il 30.06 successivo (2022).

OSSERVAZIONI  
DEL MINISTERO

- **Obbligo del bilancio sociale**
  - L'obbligo di redazione del bilancio sociale sorge - insieme agli altri vincoli che scaturiscono dal D. Lgs. 112/2017 - per effetto della qualificazione come impresa sociale.
- **Contenuto**
  - La redazione del bilancio sociale comporta, in linea di massima, l'elaborazione e l'integrazione di informazioni aggiuntive rispetto a quelle di natura eminentemente economico-finanziaria presenti nel bilancio d'esercizio; non richiede, per contro, la variazione delle modalità con le quali si procede alle scritture contabili.
- **Tempistica di redazione**
  - Le imprese anche qualora costituite in corso d'anno sono tenute a predisporre il bilancio di esercizio anche per frazioni d'anno; una parziale deroga a tale principio è stata espressa dalla dottrina e dalla prassi con l'indicazione che nel caso in cui la redazione del bilancio non abbia un significativo valore informativo, possa valutarsi un primo esercizio sociale più lungo rispetto alla cadenza annuale; la maggiore lunghezza è stata ritenuta accettabile nel limite temporale non eccedente il trimestre.
  - Tale regime si ritiene applicabile anche ai bilanci sociali, così da garantire anche con riferimento a frazioni d'anno il rispetto del principio della cd. "rendicontabilità", come richiamato nelle linee guida di cui al D.M. 4.07.2019.
  - In tal modo, se viene esclusa l'ipotesi di una retroattività del bilancio sociale (con riferimento al periodo dell'anno solare in cui l'ente ha svolto la propria attività senza essere in possesso della qualifica), è assicurata viceversa la "rendicontabilità" anche con riferimento a quelle frazioni di anno in cui l'ente, acquisita la qualifica, è invece tenuto al rispetto di determinati parametri.
  - Deve infatti evidenziarsi come il bilancio sociale non vada visto esclusivamente "nella sua dimensione finale di atto, ma anche in una dimensione dinamica come processo di crescita della capacità dell'ente di rendicontare le proprie attività da un punto di vista sociale attraverso il coinvolgimento di diversi attori e interlocutori".
  - La visione del bilancio sociale come processo migliorativo della rendicontabilità dell'ente consentirà di superare le criticità recate da eventuali disallineamenti di carattere quantitativo con i valori esposti nel bilancio d'esercizio e riferiti all'intero anno, evidenziando, dove opportuno, i problemi di confrontabilità con le annualità successive (o con altri enti corrispondenti) in quanto si tratta appunto di un bilancio concernente solo un periodo dell'anno.

## CONCLUSIONI

- Il Ministero conferma l'obbligo del bilancio sociale anche per imprese sociali che acquisiscono la qualifica in corso d'anno.
- Sono fatti salvi i casi particolari nei quali, per effetto dello slittamento della scadenza del deposito del bilancio d'esercizio ad una data successiva al 30.06, tale scadenza potrà essere applicata ad entrambi gli adempimenti.