



Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Orientale
Porti di Trieste e Monfalcone

LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

INDICE

1. INTRODUZIONE:

1.1 La struttura del documento

1.2 Scopo delle linee guida e quadro generale di riferimento

2. IL MODELLO DI BILANCIO SOCIALE:

2.1 FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL BILANCIO SOCIALE:

a) Definizione di Bilancio Sociale

b) Destinatari del Bilancio Sociale

2.2 CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE:

a) Principi e criteri di rendicontazione

b) Struttura e contenuto

3. ATTUAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE:

3.1 Iter del processo di attuazione

3.2 Contenuti generali

3.3 Diffusione del documento

1. INTRODUZIONE:

1.1 La struttura del documento

Il presente documento è articolato in tre paragrafi:

1. Introduzione;
2. Il modello di Bilancio Sociale, in cui ne sono definite le finalità, le caratteristiche ed il contenuto;
3. Attuazione del Bilancio Sociale, in cui ne è descritto il processo di realizzazione e diffusione.

1.2 Scopo delle linee guida e quadro generale di riferimento

Le presenti Linee Guida hanno lo scopo di fornire le indicazioni per la redazione del Bilancio Sociale dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale – di seguito AdSP MAO – attraverso l’elencazione di principi, criteri di redazione ed informazioni utili alla sua compilazione.

Le Linee Guida intendono quindi descrivere il significato ed il contenuto informativo essenziale del Bilancio Sociale.

L’AdSP MAO, pur in assenza di un obbligo normativo di redazione del Bilancio Sociale, intende procedere volontariamente alla sua compilazione, allo scopo di mettere a disposizione di chiunque abbia interesse, all’insegna della trasparenza dell’azione amministrativa, elementi informativi sull’operato dell’AdSP MAO nonché sui risultati conseguiti nel tempo. E ciò nella considerazione che il bilancio ordinario è destinato ad un ristretto numero di addetti ai lavori e riguarda prevalentemente la dimensione economica e finanziaria dell’Amministrazione mentre vi è l’esigenza, anche alla luce della elevata visibilità raggiunta, di dare contezza delle politiche, delle strategie, dei risultati anche dal punto di vista sociale e ambientale.

2. IL MODELLO DI BILANCIO SOCIALE:

2.1 FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL BILANCIO SOCIALE:

a) Definizione di Bilancio Sociale

Il Bilancio Sociale è stato definito nelle linee guida emanate, con decreto 4/7/2019, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la redazione del bilancio sociale del Terzo Settore, come uno strumento di *“Rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte. 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”*.

Il Bilancio Sociale ha pertanto il fine di illustrare alla cittadinanza ed agli stakeholder quale è la missione istituzionale dell’AdSP MAO, rappresentando non solo gli aspetti economici e finanziari ma anche quelli sociali ed ambientali, nonché le ricadute sul territorio dei progetti di sviluppo adottati. Il Bilancio Sociale, infatti, si affianca ed integra gli strumenti di programmazione previsti per legge ed il bilancio ordinario dell’AdSP MAO, con l’obiettivo di consentire ai diversi interlocutori, interni ed esterni, di conoscere il valore generato e le strategie applicate dall’AdSP MAO nella realizzazione del suo mandato. Viene fotografata la situazione esistente rendendola maggiormente intellegibile, anche ai non addetti; allo stesso tempo viene dato risalto alle attività a maggior impatto sociale, suddividendole per settore di attività, effettuando comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti.

La finalità del Bilancio Sociale è pertanto quella di informare in maniera trasparente gli stakeholder su tutta l’attività svolta dall’AdSP MAO in termini di coerenza tra gli obiettivi programmati, i risultati raggiunti e gli effetti sociali ed ambientali.

Attraverso il Bilancio Sociale è quindi possibile:

- Creare processi di rendicontazione, valutazione e controllo dei risultati conseguiti, anche allo scopo di migliorare la gestione dell'organizzazione interna dell'Amministrazione;
- Facilitare processi partecipativi interni ed esterni all'Amministrazione;
- Fornire informazioni utili sulla qualità delle attività dell'Amministrazione;
- Illustrare gli impegni assunti, le modalità per il raggiungimento ed il grado di adempimento degli stessi;
- Evidenziare gli obiettivi di miglioramento che l'Amministrazione si impegna a raggiungere;
- Descrivere il "valore aggiunto" creato nell'esercizio.

b) Destinatari del Bilancio Sociale

Il Bilancio Sociale, redatto secondo le presenti Linee Guida, rappresenta un documento di carattere divulgativo, rivolto a tutta la comunità portuale, alla cittadinanza, agli stessi dipendenti dell'AdSP MAO e a tutti gli stakeholder interessati a conoscere l'Amministrazione. Considerato che è un documento che dovrà essere pubblicato, esso è destinato a raggiungere un elevato numero di soggetti potenzialmente interessati.

Inoltre, poiché una delle finalità del Bilancio Sociale è quella di favorire lo sviluppo di processi di rendicontazione, valutazione e controllo dei risultati raggiunti, è importante che tra i destinatari del documento vi sia anche la stessa *governance* dell'Amministrazione, costituita da coloro che all'interno dell'ente formulano ed approvano la pianificazione strategica e la pongono in essere.

2.2 CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE:

a) Principi e criteri di rendicontazione

Nella redazione del Bilancio Sociale, l'AdSP MAO si propone di rispettare i principi di:

chiarezza: il documento, accompagnato da fotografie, immagini e grafici, dovrà essere facilmente intellegibile anche ai non addetti ai lavori;

trasparenza: il procedimento logico-oggettivo utilizzato nella descrizione degli argomenti trattati dovrà essere chiaramente delineato;

completezza: le informazioni che saranno fornite attraverso il Bilancio Sociale dovranno riguardare tutte le dimensioni – sociale, economica, ambientale e strategica – caratterizzanti la *mission* dell'ente;

veridicità e attendibilità: dovranno essere verificate la veridicità e l'attendibilità di tutte le informazioni inserite nel documento, avendo cura di non ricorrere a stime prive di riscontro oggettivo;

periodicità: il Bilancio Sociale dovrà essere redatto con cadenza annuale e dovrà fare riferimento alle attività ed ai risultati manifestatisi nel periodo di riferimento;

comparabilità: i dati devono potere essere comparabili dal punto di vista temporale.

b) Struttura e contenuto

Lo scheletro del Bilancio Sociale, rappresentato dall'Indice, fornisce un elenco dei macro argomenti trattati. Il Bilancio Sociale deve rendicontare le politiche ed i servizi resi dall'Amministrazione; la rendicontazione è articolata per macro aree al fine di agevolare, da parte degli utilizzatori, la comprensione dei risultati raggiunti e degli effetti prodotti dalle attività poste in essere.

In particolare, il documento dovrà fornire le informazioni riguardanti:

- INFORMAZIONI GENERALI: identità, storia, contesto territoriale di inserimento, *mission*;
- ASSETTO ISTITUZIONALE E ORGANIZZATIVO: sistema di governo e controllo dell'Amministrazione; la struttura organizzativa;
- MAPPA DEGLI STAKEHOLDER: specificazione delle tipologie di portatori di interesse interni ed esterni;

- **OBIETTIVI E ATTIVITÀ:** informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nei diversi settori di attività, sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sulle effettive conseguenze prodotte sui principali portatori di interessi. Inserimento di eventuali certificazioni di qualità (SGQA AdSP). Le attività devono essere esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi individuati o il mancato raggiungimento degli obiettivi programmati;

- **DIMENSIONE SOCIALE:** organizzazione del personale, informazioni relative alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane, analisi benessere organizzativo; iniziative rivolte alla comunità locale;

- **DIMENSIONE ECONOMICA:** rappresentazione del contenuto del Rendiconto Generale dell'Amministrazione con taglio sintetico e con l'obiettivo di consentire una facile lettura dei dati. La rielaborazione dei dati consuntivi finanziari deve permettere agli interessati di conoscere le risorse di cui l'Amministrazione ha potuto disporre per svolgere la propria attività e delle modalità della loro gestione ed in particolare:

a) L'entità e la provenienza delle risorse finanziarie a disposizione dell'Amministrazione nel periodo di rendicontazione, con separata indicazione delle entrate derivanti da trasferimenti pubblici;

b) L'articolazione delle spese correnti e per investimenti;

c) La rendicontazione del patrimonio e della sua variazione, fornendo informazioni relative in particolare alla gestione dei beni mobili e immobili;

d) La rendicontazione delle partecipazioni, fornendo un quadro significativo degli enti e delle società di cui l'Amministrazione detiene il controllo o quota di partecipazione e illustrando anche i risultati derivanti dalla rete di alleanze con altri soggetti pubblici e privati eventualmente poste in essere dall'Amministrazione;

d) Il risultato di amministrazione;

- **DIMENSIONE AMBIENTALE:** descrizione dell'impatto sull'ambiente e sul territorio delle attività esercitate in ambito portuale e delle politiche attuate nell'ambito della *mission* istituzionale dell'Amministrazione. Tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte, politiche e modalità di gestione di tali impatti; indicatori di impatto ambientale;

- DIMENSIONE STRATEGICA: illustrazione degli obiettivi conseguiti nel corso dell'anno, dei piani strategici da attuare nell'immediato e nel futuro, delle previsioni e delle aspettative.

3. ATTUAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE:

3.1 Iter del processo di attuazione

Il processo di attuazione consiste in una attenta attività di analisi e riflessione finalizzata a definire il sistema di rendicontazione. Questa fase richiede:

- l'analisi dei documenti istituzionali da cui trarre informazioni sull'assetto, sugli indirizzi generali, sui programmi dell'Amministrazione (Relazione annuale, Piano Operativo Triennale, Programma triennale dei lavori e biennale degli acquisti di forniture e servizi, Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, Piano Regolatore Portuale);
- l'analisi dei documenti contabili, per collegare le risorse economico-finanziarie agli interventi programmati, in corso e realizzati;
- l'analisi di eventuali altri documenti interni che rappresentano i risultati raggiunti dall'Amministrazione.

Il gruppo di lavoro, già costituito, dovrà assicurare la raccolta, l'analisi e l'organizzazione dei dati necessari alla redazione del documento. Nella rilevazione dei dati occorrerà comunque interfacciarsi e coinvolgere tutte le Aree dell'Amministrazione.

Le informazioni acquisite attraverso l'analisi dei documenti devono essere oggetto di elaborazione, confronto e riflessione da parte dell'Amministrazione.

Poiché il documento di rendicontazione sociale è destinato ad una molteplicità di utenti e al pubblico dovrà essere adottato e approvato dagli organi di indirizzo politico dell'AdSP MAO.

3.2 Contenuti generali

Il bilancio sociale dovrà pertanto riguardare i seguenti temi, affini ai compiti istituzionali dell'AdSP MAO e con lo sguardo rivolto anche alle attività a vocazione sociale:

CHI SIAMO	Identità e storia del Porto Mission sistema porti - Trieste e Monfalcone Assetto istituzionale e organizzativo Comunità portuale / stakeholder Obiettivi e attività
DIMENSIONE SOCIALE	Organizzazione del personale (formazione, servizi, ecc.) Analisi del benessere aziendale Iniziative rivolte alla comunità locale (ad es. <i>open day</i> , scuole, iniziative culturali, laboratori)
DIMENSIONE ECONOMICA	Andamento dei traffici portuali Quadro delle entrate e delle spese correnti ed in conto capitale Descrizione del risultato di amministrazione
DIMENSIONE AMBIENTALE	Attività ad impatto ambientale (traffico navale; traffico ferroviario; rumore; rifiuti; riciclaggio) <i>Safety & Security</i> <i>Green Port</i> e <i>Smart Port</i> Politiche ambientali attuate
DIMENSIONE STRATEGICA	Sistema di Gestione della Qualità e dell'Ambiente Descrizione delle opere in corso e di quelle programmate Piattaforma logistica / Molo VIII / Campo Marzio / ... Sistema logistico / Sistema ferroviario Acquisizione del Porto di Monfalcone Porto digitale Illustrazione degli obiettivi conseguiti Previsioni e aspettative: il porto di domani

3.3 Diffusione del documento

L'attività di comunicazione è finalizzata alla diffusione del Bilancio Sociale all'interno e all'esterno dell'Amministrazione. La sua divulgazione è anche finalizzata alla costruzione di un dialogo continuativo e partecipato con i destinatari del documento.

L'Amministrazione deve consentire un'efficace diffusione del Bilancio Sociale, mettendo il documento a disposizione dei diversi interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione.

Le azioni attraverso le quali potrà essere attuata la diffusione del Bilancio Sociale dell'AdSP MAO sono le seguenti:

- l'invio diretto;
- la pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione, con la creazione di una pagina o sezione dedicata;
- su supporto cartaceo e/o digitale, a conferenze stampa, convegni, eventi.

Nello spirito del dialogo e della condivisione con i diversi interlocutori, l'Amministrazione deve prevedere forme di partecipazione al Bilancio Sociale finalizzate alla raccolta di giudizi, valutazioni e commenti da parte dei destinatari, quali ad esempio indagini di soddisfazione, sondaggi di opinione etc.

Tale attività di condivisione, oltre che ad ottenere il giudizio dei destinatari sui risultati raggiunti dall'Amministrazione, deve mirare alla valutazione del gradimento e dell'efficacia comunicativa del Bilancio Sociale.

È necessario che, attraverso i momenti di coinvolgimento e di partecipazione, la realizzazione del Bilancio Sociale conduca nel tempo al consolidamento di un dialogo permanente tra l'Amministrazione ed i suoi interlocutori, al fine di migliorare sia il processo di programmazione che il processo stesso di rendicontazione.