

# leganet

Società partecipata di



*Supporto nella Redazione del*

**BILANCIO SOCIALE**



**THE GLOBAL GOALS**  
For Sustainable Development

Spett.le Comune di Napoli,  
Palazzo San Giacomo, piazza Municipio,  
80133 Napoli

Prot. n. U23 – 043

## Premessa

Oggi si assiste ad una crescente attenzione da parte delle amministrazioni pubbliche al tema della responsabilità sociale. In Italia, numerose amministrazioni hanno avviato recentemente la sperimentazione di nuove forme di rendicontazione, cercando di innovare profondamente il modo con il quale rendere trasparente e comunicare ai cittadini – e più in generale ai diversi interlocutori esterni ed interni – ciò che l'amministrazione ha realizzato, le sue scelte, le azioni, e i risultati conseguiti.

In ambito pubblico la responsabilità sociale coincide con la finalità istituzionale di ogni singola amministrazione, che per propria natura è chiamata a generare con la propria azione effetti positivi nei confronti di una comunità. Diventa quindi di grande interesse e attualità introdurre forme innovative di rendicontazione, che possano superare i limiti informativi e comunicativi della rendicontazione economico-finanziaria.

I 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals - SDGs), previsti dall'Agenda ONU 2030 e articolati in 169 Target da raggiungere entro il 2030 forniscono gli indirizzi dell'operato delle Amministrazioni pubbliche per tutti i livelli istituzionali in base alle competenze specifiche.



In particolare, l'Agenda ONU 2030, e in particolare il "traguardo" 16.6 incentiva a sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti. La redazione del **Bilancio sociale** risponde all'esigenza delle amministrazioni di accrescere l'efficienza e la trasparenza

nell'utilizzo delle risorse pubbliche, fornendo alle amministrazioni strumenti e competenze per gestire i propri acquisti stimolando le imprese al confronto competitivo con il sistema pubblico. In particolare, il ruolo del Bilancio rispetto al raggiungimento di obiettivi di *Sostenibilità* si concretizza, oltreché in uno sforzo volto al cambiamento interno, nel fungere da motore di trasformazione sociale, economica e ambientale che l'essere anche stazioni appaltanti può generare sia nei confronti dei soggetti aggiudicatari che dell'intera comunità.



In questo quadro, ***Leganet (certificata ISO 9001/2015)***, che accompagna gli Enti Locali nella redazione di bilanci sociali e ambientali, si propone per **affiancare il Comune di Napoli nella definizione di assett metodologici funzionali a monitorare il nesso tra obiettivi di programmazione e risultati raggiunti favorendo, tra le altre cose, la definizione di nuovi obiettivi e impegni dell'Amministrazione in una logica di media durata. Il nostro lavoro sarà quello di concorrere a definire, ove necessario, le strategie, le misure e i target, misurando la creazione di valore condiviso generato dall'Ente Locale.**

## **A. Il servizio**

Leganet fornirà al Comune di Napoli un **servizio di assistenza tecnica funzionale alla redazione del bilancio sociale** restituendo all'Ente una linea guida metodologica e di merito rispetto all'accountability degli obiettivi e delle attività programmate nel triennio 2022 - 2024. Tale attività si tradurrà nel rilascio di uno strumento/documento analitico che fornisca gli indicatori di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa in relazione alle attività programmate, da rendicontare e comunicare alla comunità amministrata e ai relativi stakeholder.

---

Si precisa che i presupposti per l'adozione del bilancio sociale sono:

- Il coinvolgimento interno degli organi di governo e della struttura amministrativa;
- La chiara formulazione dei valori e delle finalità che presidono alla sua azione e l'identificazione dei programmi, piani e progetti in cui si articola;
- L'esistenza di un sistema informativo in grado gestire, estrapolare, elaborare e valorizzare i dati di bilancio
- La comunicazione alla comunità della valutazione degli esiti e del processo e degli obiettivi di miglioramento;
- La coerenza strumenti di programmazione, controllo, valutazione e rendicontazione adottati dall'amministrazione;
- La continuità dell'iniziativa.

## **B. Le fasi del servizio**

---

Il servizio erogato si articola in n. 4 fasi:

### **FASE 0) DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DEL BILANCIO SOCIALE**

Il bilancio sociale contribuisce a integrare e supportare il processo di programmazione e controllo dell'amministrazione. La fattibilità del bilancio sociale sono favorite dall'esistenza di una programmazione attendibile, chiara, trasparente e da un'efficace sistema di controlli. Le informazioni contenute nel bilancio sociale devono essere coerenti con quanto esposto nei documenti ufficiali di programmazione controllo e rendicontazione, quali:

- Piani strategici, di mandato, pluriennali e annuali;
- Documenti di programmazione economico-finanziaria;
- Documenti del controllo strategico e del controllo di gestione;
- Rendiconti finanziari, economici e patrimoniali.

In questa fase di “start up”, Leganet e l'Amministrazione **costituiranno uno specifico gruppo di lavoro che presiede le fasi del processo**, costituito dai referenti dell'organo di governo e dai responsabili delle principali funzioni di supporto, quali programmazione e controllo, contabilità e bilancio, risorse umane e organizzazione, qualità e comunicazione.

Per la redazione del bilancio sociale per le singole aree e la rendicontazione delle stesse, è necessario coinvolgere le strutture interessate, che partecipano all'analisi della propria attività, alla raccolta delle informazioni e alla predisposizione del documento.

---

Altri soggetti pubblici o privati, che gestiscono servizi per conto dell'amministrazione e collaborano all'implementazione delle sue politiche, potrebbero essere chiamati a partecipare alla realizzazione del bilancio sociale con riferimento alle specifiche aree funzionali in cui sono coinvolti.

**Le amministrazioni possono avviare, sviluppare e consolidare la pratica del bilancio sociale in modo graduale. E' possibile prevedere una prima applicazione circoscritta ad uno o più ambiti di attività dell'amministrazione, con una successiva estensione a tutti gli altri.**

### **FASE 1. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DI ACCOUNTABILITY**

Im questa fase Leganet provvede a definire **la struttura di base del bilancio sociale finalizzando la propria attività a valorizzare ed elaborare dati contabili ed extra contabili**. Si esplicita la visione e il programma dell'amministrazione, si individuano le diverse aree di rendicontazione e per ciascuna di esse si definiscono tutti gli elementi informativi e gli indicatori necessari. La definizione del **kit gli indicatori** funzionali alla redazione del bilancio sarà condivisa con l'Ente e avrà sia natura quantitativa che qualitativa in relazione alla realizzazione di buone prassi amministrative realizzate o in corso di realizzazione

La prima fase del processo consiste in un'attività di analisi e di riflessione finalizzata a definire il sistema di rendicontazione, vale a dire la struttura di base del bilancio sociale. Questa fase richiede:

- L'analisi dei documenti istituzionali da cui trarre informazioni sull'assetto, sugli indirizzi generali, sui programmi dell'amministrazione;
- L'analisi dei documenti contabili, per collegare le risorse economico-finanziarie agli interventi programmati, in corso e realizzati;
- L'analisi di relazioni, rapporti di gestione e documenti interni che rappresentano i risultati raggiunti e quelli perseguibili dall'amministrazione;
- L'analisi di altri documenti che aiutino a comprendere il contesto in cui opera l'amministrazione e gli effetti della sua azione: studi e ricerche sul sistema economico e sociale, analisi e valutazioni delle politiche, indagini sulla qualità percepita, etc.

Le informazioni acquisite attraverso l'analisi dei documenti devono essere oggetto di elaborazione, confronto e riflessione da parte dell'amministrazione al fine di rendere espliciti i valori, la visione e il programma dell'amministrazione; le aree di rendicontazione del bilancio sociale relative alle politiche e ai servizi per ciascuna area; gli elementi necessari alla rendicontazione complessiva delle risorse disponibili e utilizzate dall'amministrazione.

Quindi occorre rappresentare, per quanto possibile:

- 
- Gli obiettivi perseguiti, in termini di cambiamenti quantificabili e misurabili attesi rispetto alla situazione di partenza;
  - Le azioni intraprese, in termini di piani, progetti, servizi e interventi normativi, esplicitando indicatori di processo (attività, tempi, stato di avanzamento);
  - Le risorse impiegate, in termini di volumi di fattori produttivi impiegati, finanziari (entrate e spese) ed economici (proventi e costi);
  - I risultati raggiunti, in termini di:
    - Indicatori di efficienza, che misurano l'impiego di risorse (input) per il conseguimento di determinati risultati (output);
    - Indicatori di efficacia, che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati;
    - Indicatori di effetto, che valutano la ricaduta sociale degli interventi realizzati (outcome);
    - Ogni altro elemento descrittivo che consenta di valutare il rapporto tra gli obiettivi previsti e i risultati conseguiti.
  - Gli impegni e le azioni previste per il futuro, in termini di ulteriori cambiamenti programmati sulla base dei risultati raggiunti.

Output di questa fase sono:

- La struttura/indice analitico del bilancio sociale;
- La costruzione cruscotto indicatori quantitativi e qualitativi funzionali alla raccolta dei dati specifica per aree funzionali.

In sede di presentazione degli output sopra menzionati all'Amministrazione Comunale verranno condivise le "istruzioni" per la raccolta dei dati.

## **FASE 2. LA RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI**

La capacità dell'amministrazione di rendere conto del suo operato dipende strettamente dalla costruzione e dal livello di definizione di un idoneo sistema informativo di supporto.

Ai fini della raccolta delle informazioni e dei dati per il bilancio sociale, occorre analizzare in stretta collaborazione con gli uffici tecnici e contabili dell'Ente, i sistemi operativi e informativi esistenti all'interno dell'amministrazione, consentendo di verificare le informazioni disponibili e di pianificare la rilevazione di quelle non disponibili.

Le informazioni da produrre sono sia di tipo qualitativo che quantitativo; queste ultime possono essere espresse sia in valori assoluti che relativi.

---

### **Fase 3. REDAZIONE DEL DOCUMENTO E IMPOSTAZIONE GRAFICA**

Una volta ultimato il processo di raccolta dei dati, si procederà alla relativa verifica e alla redazione del documento.

Verrà individuata una formula che sappia restituire in maniera semplice e comprensibile le performance, con un'impostazione della veste grafica del Bilancio Sociale e un'individuazione di grafici e immagini in grado di rafforzare la capacità comunicativa del documento.

L'utilizzo di quadri riassuntivi degli indicatori principali è uno strumento efficace, così come può risultare altrettanto efficace l'introduzione del punto di vista degli stakeholder coinvolti.

La redazione del documento finale deve esprimere essenzialmente il carattere comunicativo del bilancio sociale, rendendo significative per i destinatari le informazioni in esso contenute.

L'impostazione editoriale, la scelta del linguaggio, la descrizione e la rappresentazione dei contenuti informativi del bilancio sociale devono essere concepiti in funzione dello specifico destinatario.

In termini generali, sarà necessario:

- Adoperare un linguaggio semplice, scorrevole e non ridondante;
- Evitare l'utilizzo di concetti, termini e riferimenti propri del linguaggio amministrativo, tecnico, settoriale; nel caso di parole straniere e di acronimi è opportuno specificarne il significato;
- Fare ricorso prevalentemente, ove possibile, a dati quantitativi, esposti con l'aiuto di tabelle e grafici accompagnati da spiegazioni che ne rendano chiara l'interpretazione.

Prima della diffusione, il bilancio sociale deve essere approvato o comunque fatto proprio da parte dell'organo di governo dell'Ente.

Una prima bozza di BS sarà condivisa con il gruppo di lavoro definito nel corso della fase O la squadra di raccolta dati e i responsabili di funzione. La versione risultante dalla condivisione con i responsabili di funzione sarà condivisa con il vertice dell'Ente.

Output della fase è la redazione del bilancio sociale dell'Amministrazione comunale di Napoli

### **Fase 4. LA COMUNICAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE**

L'attività di comunicazione è finalizzata alla diffusione e alla partecipazione del bilancio sociale all'interno e all'esterno dell'amministrazione comunale e, più in generale, alla costruzione di un dialogo permanente con i destinatari del documento.

---

---

La pianificazione delle azioni di comunicazione e divulgazione del bilancio sociale devono prevedere e definire:

- I differenti interlocutori a cui si rivolge;
- Le azioni e gli strumenti di comunicazione da adottare;
- Le modalità di valutazione dei risultati della comunicazione.

In base alle risorse disponibili, Leganet supporterà l'amministrazione comunale in una efficace diffusione del bilancio sociale, mettendo a disposizione il documento integrale o un suo estratto a tutti i cittadini e ai diversi interlocutori interni ed esterni all'Ente, attraverso azioni quali:

- L'invio diretto;
- La distribuzione presso gli sportelli dell'amministrazione o presso specifici punti informativi;
- La pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione o sulla stampa locale;
- Le conferenze stampa, convegni o eventi dedicati.

Che si citano a titolo esemplificativo.

Nello spirito del dialogo con i diversi interlocutori, l'amministrazione comunale deve prevedere forme di partecipazione del bilancio sociale quali valutazioni e commenti da parte dei destinatari, quali, ad esempio, incontri pubblici con i cittadini e con i diversi interlocutori, forum on line, indagini di soddisfazione, sondaggi di opinione, etc. Tale attività di ascolto deve essere finalizzata sia a valutare il gradimento e l'efficacia comunicativa del bilancio sociale, sia il giudizio dei destinatari sui risultati raggiunti dall'amministrazione. E' necessario che, attraverso momenti di coinvolgimento e di partecipazione, la realizzazione del bilancio sociale conduca nel tempo al consolidamento di un dialogo tra l'amministrazione e i suoi interlocutori, al fine di migliorare sia il processo di programmazione che il processo stesso di accountability.

---

## **Proposta Economica**

La nostra migliore proposta per le attività sopra descritte è pari a **€ 35.000,00 (Iva esclusa)**

## **Condizioni Generali di Fornitura**

L'incarico assegnato a Leganet è ulteriormente soggetto alle clausole che seguono che il Cliente, accettando l'offerta, approva ed accetta contestualmente.

### **Corrispettivi**

Tutti i corrispettivi riportati ai precedenti paragrafi sono da intendersi al netto di IVA.

### **Fatturazione**

10% all'avvio delle attività.

Il restante importo con fatturazione per Fasi di avanzamento lavori.

### **Pagamenti**

I pagamenti delle fatture sopraindicate si intendono a 60 giorni data fattura a mezzo bonifico bancario.

### **Informazioni Riservate**

Le Informazioni Riservate di una Parte possono essere utilizzate dall'altra Parte solo in relazione all'esecuzione del progetto e vi avranno accesso solo quei collaboratori che ne abbiano necessità per lo svolgimento delle attività. Ciascuna Parte si impegna a proteggere la riservatezza delle informazioni riservate dell'altra Parte con la stessa cura con cui protegge la riservatezza delle proprie informazioni riservate e comunque in nessun caso le Parti useranno meno della ragionevole diligenza nel proteggere tali informazioni riservate.

### **Obblighi relativi al personale**

Leganet dichiara che l'esecuzione del servizio avverrà con l'impiego di persone qualificate, in regola con le norme di legge contrattuali, collettive e previdenziali che disciplinano il rapporto di lavoro nello specifico settore di appartenenza.

Leganet dichiara inoltre di essere in regola con le norme di legge in materia di prevenzione infortuni e con ogni altra disposizione concernente l'organizzazione del lavoro.

### **Validità dell'offerta**

La presente offerta è da ritenersi valida fino al **15.11.2023**.

### **Comunicazioni**

A fini di eventuali comunicazioni o notifiche a Leganet, queste dovranno pervenire a:  
Leganet S.r.l., Via delle Botteghe Oscure, 54 00186 Roma – [leganet@pec.net](mailto:leganet@pec.net).

*Leganet Srl*