



RELAZIONE SULL'OBIETTIVO DI RISULTATO ASSEGNATO  
AL DIRETTORE DELL'ENTE PER L'ANNO 2017



Sommario	
PREMESSA.....	2
1. IL BILANCIO SOCIALE .....	3
1.1 DESTINATARI DEL BILANCIO SOCIALE.....	4
1.2 PRINCIPI E CRITERI DI RENDICONTAZIONE .....	4
1.3 STRUTTURA E CONTENUTO.....	5
2. REALIZZAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE .....	7
2.1 FASI DEL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....	7
2.2 MAPPATURA E ATTIVITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI .....	8
3. IL BILANCIO SOCIALE DEL CLUB ALPINO ITALIANO.....	9
3.1 STRUTTURA E CONTENUTO.....	9
4. CONCLUSIONI .....	11

## PREMESSA

Il Comitato Direttivo Centrale ha deciso di presentare in via permanente, ed in modo organico ed uniforme, le attività e le iniziative svolte dal Club Alpino Italiano in tutto il territorio nazionale, redigendo con la collaborazione delle proprie realtà territoriali – Sezioni, Sottosezioni, Gruppi Regionali e Provinciali - un Bilancio sociale del Sodalizio, sia per rispondere ad una specifica richiesta avanzata in tal senso dal Ministero vigilante e sia, più in generale, per dare vita ad uno strumento di conoscenza e consapevolezza delle iniziative e delle potenzialità associative.

In quest’ottica, il CDC ha assegnato al Direttore, nel Piano della Performance 2017-2019, il seguente obiettivo:

Destinatario	Obiettivo	Indicatore	Unità misura	Valore storico	Valore benchmark	Target 2017	Target 2018	Target 2019	Fonte dati
DIRETTORE	Adozione di un Bilancio "sociale" (attività sul territorio e volontariato)	% costruzione schema di Bilancio sociale	data	ND	ND	100% definizione di un modello di Bilancio "sociale"	1) Raccolta dati da Sezioni 2) Redazione Bilancio sociale	Da definire in seguito all'approvazione del PdP 2019-2021	Sezioni/GR/Amministrazione

Nella presente relazione si è ritenuto di descrivere scopi e contenuti del Bilancio sociale nel paragrafo 1 e modalità di realizzazione nel paragrafo 2, mentre una sua possibile applicazione al Sodalizio è illustrata al paragrafo 3.



## 1. IL BILANCIO SOCIALE

L'adozione del "bilancio sociale" consente di rendere conto del grado di perseguimento della missione ai portatori di interessi di un'organizzazione e, in una prospettiva più generale, delle responsabilità, degli impegni assunti, dei comportamenti e soprattutto dei risultati prodotti nel tempo. Infatti, esso favorisce lo sviluppo, all'interno di un'organizzazione, di processi di rendicontazione e di valutazione e controllo dei risultati, che possono contribuire ad una gestione più efficace e coerente con i valori e la missione. Attraverso il "bilancio sociale" i lettori devono essere messi nelle condizioni di valutare il grado di attenzione e considerazione che un'organizzazione riserva nella propria gestione rispetto alle esigenze dei portatori di interessi, infatti i dati contabili possono non essere sufficienti per chiarire la natura e la portata delle attività esplicate dalle organizzazioni.

Tuttavia, affinché il Bilancio Sociale costituisca uno strumento di informazione efficace, devono essere rispettate alcune condizioni essenziali, in parte interne all'Organizzazione e, in parte, di natura più propriamente tecnica. Più precisamente:

- l'Organizzazione deve considerare la pluralità dei propri portatori di interesse, indicare il tipo di relazione esistente con i medesimi e valutare la coerenza tra i risultati raggiunti e i loro bisogni e aspettative; il rispetto di queste condizioni può anche non essere raggiunto nel breve periodo, ma deve certamente costituire un obiettivo del redattore del Bilancio Sociale da perseguire nel tempo;
- la redazione del Bilancio Sociale prevede il coinvolgimento degli organi di governo, della struttura amministrativa, degli operatori interni all'organizzazione e delle diverse categorie di portatori di interessi;
- la rilevazione delle informazioni qualitative e quantitative relative alle attività svolte dall'Organizzazione contenute nel Bilancio Sociale deve essere puntuale e continuativo (annuale); presupposto essenziale è la creazione di un sistema informativo che entri a far parte degli ordinari strumenti di lavoro dell'organizzazione e sia idoneo a sistematizzare e aggiornare nel tempo gli indicatori utilizzati per la rendicontazione.

Nella legislazione italiana non vi sono disposizioni che rendono obbligatoria la redazione del Bilancio Sociale, fatta eccezione per:

- le Fondazioni bancarie;
- le imprese sociali e relative strutture di gruppo;
- le cooperative sociali;
- gli enti del Terzo settore (cui tra l'altro, il CAI centrale non appartiene per espressa esclusione).

In proposito il Consiglio Nazionale per il Terzo Settore (CNTS)<sup>1</sup> ha approvato il 20 aprile 2018 le Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo Settore, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 117 del 2017. Tuttavia, al momento della chiusura della presente relazione, tali linee guida non sono ancora disponibili per la consultazione.

---

<sup>1</sup> CNTS: costituito in attuazione della Riforma del Terzo Settore avviata dalla legge delega n. 106 del 2016 presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è composto da rappresentanti delle associazioni e delle reti associative più rappresentative sul territorio nazionale, delle Regioni ed Enti locali, di altre Istituzioni pubbliche, nonché da esperti qualificati in materia. Ha funzione prevalentemente consultiva e, tra le altre, esprime pareri sugli schemi degli atti normativi e sulle linee guida in materia di bilancio sociale e di valutazione di impatto sociale dell'attività degli enti del Terzo Settore.



Anche il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, nel 2004, ha pubblicato il manuale "Rendere conto ai cittadini. Il bilancio sociale nelle amministrazioni pubbliche", il cui obiettivo era di fornire alle amministrazioni pubbliche una chiave di lettura per comprendere il significato di questo nuovo strumento di rendicontazione, una guida per orientare le scelte rispetto ai diversi approcci possibili, una metodologia operativa di riferimento per la sperimentazione.

Nel 2006, poi, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, tramite il Dipartimento per la Funzione Pubblica, aveva fatto seguire una Direttiva in materia di rendicontazione sociale nelle amministrazioni pubbliche, redatta in collaborazione con FormezPA<sup>2</sup>, che si proponeva di fornire i principi generali cui uniformare il bilancio sociale, da parte delle amministrazioni pubbliche che intendevano realizzarlo, senza, tuttavia, fornire un reale strumento operativo.

Per la definizione di un modello di bilancio sociale di una realtà associativa quale il Club Alpino Italiano che si articola attraverso "enti di Terzo Settore", pur non essendolo in quanto Ente pubblico, si è ritenuto di prendere a riferimento le Linee Guida proposte dall'Agenzia per il Terzo Settore<sup>3</sup>, redatte sulla base delle indicazioni fornite dalla Global Reporting Initiative (GRI)<sup>4</sup>.

## 1.1 DESTINATARI DEL BILANCIO SOCIALE

Il Bilancio Sociale redatto è, quindi, un documento pubblico, rivolto a tutti i soggetti interessati a reperire informazioni e/o alla valutazione dell'Organizzazione.

Per questo motivo, è opportuno che il Bilancio Sociale sia approvato dagli organi di governo prima della sua pubblicazione, segnalando ai terzi l'assunzione di responsabilità in merito alla veridicità e correttezza del contenuto del documento, pur redatto su basi volontarie. Inoltre, la natura pubblica del documento comporta che l'Organizzazione si adoperi per la divulgazione del Bilancio Sociale, tramite modalità e canali di diffusione idonei, anche in funzione degli oneri ad esso connessi.

## 1.2 PRINCIPI E CRITERI DI RENDICONTAZIONE

Nella stesura del proprio Bilancio Sociale, l'Organizzazione deve rispettare i seguenti principi:

---

<sup>2</sup> Formez PA: Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. è un'associazione, costituita nel 1965, in house alla Presidenza del Consiglio, alle Amministrazioni centrali dello Stato e alle Amministrazioni associate. L'attività di Formez PA è focalizzata sull'attuazione delle politiche di riforma e modernizzazione della PA.

<sup>3</sup> Già Agenzia per le ONLUS istituita e disciplinata dai Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 26 settembre 2000 e n. 329 del 21 marzo 2001; Agenzia per il Terzo Settore nel 2002, le sue funzioni sono state di vigilanza, promozione, indirizzo e controllo sugli enti non profit, con i quali s'intende l'insieme delle organizzazioni non aventi finalità di lucro. E' stata soppressa nel 2012 e le sue funzioni sono state trasferite al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

<sup>4</sup> GRI: istituzione internazionale, promossa nel 1997 dalla Coalition for Environmentally Responsible Economies (CERES) avente finalità di elaborare e diffondere standard di rendicontazione sociale.



- chiarezza: esprimere le informazioni in modo chiaro e comprensibile;
- coerenza: fornire informazioni idonee a far comprendere agli portatori di interesse il nesso esistente tra la missione dichiarata, gli obiettivi strategici, le attività effettivamente svolte e i risultati prodotti;
- completezza: identificare gli portatori di interesse che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e inserire tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali portatori di interesse di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'Organizzazione;
- inclusione: coinvolgere tutti gli portatori di interesse rilevanti per assicurare che il processo e il contenuto del Bilancio Sociale rispondano alle loro ragionevoli aspettative e/o esigenze, motivando eventuali esclusioni o limitazioni;
- rilevanza: rendicontare le attività che riflettono gli impatti significativi economici, sociali e ambientali, o che potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli portatori di interesse, motivando eventuali esclusioni o limitazioni delle attività rendicontate;
- periodicità: la rendicontazione deve essere periodica, sistematica e tempestiva;
- trasparenza: rendere chiaro il procedimento logico di rilevazione e classificazione delle informazioni; le eventuali stime o valutazioni soggettive effettuate devono essere fondate su ipotesi esplicite e coerenti;
- veridicità: fornire informazioni veritiere e verificabili, riguardanti gli aspetti sia positivi sia negativi della gestione.

### 1.3 STRUTTURA E CONTENUTO

L'indice del Bilancio Sociale fornisce una specifica indicazione delle schede che lo compongono (nell'Area riservata CDC è scaricabile l'Indice e le relative schede redatte dall'Agenzia per le Onlus). Tale indice è articolato in modo da evidenziare:

- Parte 1 - Introduzione e nota metodologica: le motivazioni, gli obiettivi e l'approccio seguito nel processo di rendicontazione sociale;
- Parte 2 - Caratteristiche istituzionali ed organizzative: quali obiettivi ci si propone di perseguire e quale forma giuridica e modello organizzativo si sono scelti per operare;
- Parte 3 - Aree di attività e relativi risultati sociali e Parte 4 - Risultati economici ed ambientali: le attività sviluppate per raggiungere i propri obiettivi ed i risultati generati dalla propria gestione nel periodo di rendicontazione;
- Parte 5 - Obiettivi di miglioramento e questionario di valutazione: il feedback dei lettori e gli obiettivi futuri che ci si propone di perseguire al termine del periodo di rendicontazione.

Tale modello di Bilancio Sociale è costituito da schede che prendono in considerazione una pluralità di casistiche nel cui ambito è possibile scegliere le più rispondenti alle proprie esigenze.

Le schede sono suddivise in due categorie:

- comuni che riguardano aspetti riferibili a tutte le Organizzazioni e pertanto sono applicabili - in via generale – da tutti gli enti;
- specifiche, da selezionare in base alle proprie caratteristiche peculiari;



come di seguito evidenziato:

SCHEDE COMUNI	Informazioni generali	Scheda n. 1 - Introduzione e nota metodologica
		Scheda n. 2 - Identità dell'Organizzazione Non Profit
		Scheda n. 3 - Mappa e coinvolgimento degli portatori di interesse nella gestione
		Scheda n. 40 - Obiettivi di miglioramento e questionario di valutazione
	Caratteristiche istituzionali e organizzative	Scheda n. 4 - Assetto istituzionale
		Scheda n. 5 - Reti
		Scheda n. 8 - Struttura organizzativa
		Scheda n. 13 - Ricorso a contratti di outsourcing
	Dimensione economica e ambientale	Scheda n. 38 - Dimensione economica
		Scheda n. 39 - Dimensione ambientale
SCHEDE SPECIFICHE	Certificazione/attestazione esterna del bilancio di esercizio	Scheda n. 6 - Certificazione/attestazione esterna del bilancio di esercizio
	Caratteristiche istituzionali e organizzative	Scheda n. 7 - Composizione del gruppo di appartenenza
		Scheda n. 9 - Composizione della base sociale
	Personale retribuito o volontario	Scheda n. 10 - Personale retribuito
		Scheda n. 11 - Lavoratori svantaggiati
		Scheda n. 12 - Volontari
	Finanziamento progetti e gestione patrimoniale	Scheda n. 14 - Finanziamento di progetti di terzi
		Scheda n. 15 - Gestione patrimoniale
	Raccolta e distribuzione di beni	Scheda n. 16 - Raccolta e distribuzioni beni
	Sanità, ricerca scientifica	Scheda n. 17 - Attività di ricerca scientifica
		Scheda n. 18 - Attività ospedaliera, sanitaria e socio-sanitaria
	Assistenza, disagio e famiglia	Scheda n. 19 - Attività di recupero
		Scheda n. 20 - Attività di assistenza anziani
		Scheda n. 21 - Attività di assistenza minori
		Scheda n. 22 - Attività di assistenza ai disabili
		Scheda n. 23 - Progetti con il carcere
		Scheda n. 26 - Attività a sostegno del progetto-famiglia
	Ambiente e calamità naturali	Scheda n. 24 - Soccorso in calamità naturale e protezione civile
		Scheda n. 37 - Tutela ambientale
	Scuola, cultura e tempo libero	Scheda n. 25 - Attività scolastica
Scheda n. 30 - Recupero beni artistici		
Scheda n. 31 - Musei		
Scheda n. 32 - Biblioteche		
Scheda n. 33 - Teatro		



Le informazioni richieste per l'elaborazione del Bilancio Sociale presentano in particolare le seguenti caratteristiche:

- sono costituite da indicatori adeguati alla rappresentazione dei principali ambiti di operatività;
- non offrono uno schema rigido di Bilancio Sociale, ma si distinguono in "essenziali" e "volontarie" e sono organizzabili liberamente;
- definiscono una struttura di Bilancio Sociale "a moduli", con possibilità di evoluzione ulteriore.

## 2. REALIZZAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

### 2.1 FASI DEL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

La qualità del processo di rendicontazione incide direttamente sulla capacità del Bilancio Sociale di rispondere alle esigenze conoscitive ai portatori di interessi.

Per tale motivo nelle Linee Guida di riferimento si ritiene auspicabile che:

- la decisione di stesura e pubblicazione del Bilancio Sociale sia assunta dal vertice della Organizzazione e che esso si impegni a creare condizioni idonee a divulgare il documento ed a migliorarne nel tempo l'efficacia informativa; inoltre, la condivisione di tale decisione, quantomeno all'interno degli organi di governo dell'Organizzazione, costituisce una premessa importante per la raccolta delle informazioni e, più in generale, per lo sviluppo di un efficace ed efficiente processo di rendicontazione;
- il vertice dell'Organizzazione definisca le politiche di coinvolgimento degli portatori di interesse da realizzare nell'ambito del processo di rendicontazione sociale, al fine di creare i presupposti per un Bilancio Sociale partecipato o, quantomeno, per sviluppare attività di confronto con l'obiettivo di valutare l'efficacia informativa del documento;
- sia individuato un Gruppo di Lavoro preposto alla realizzazione delle attività di rendicontazione sociale. Il gruppo deve assicurare il rispetto dei principi di rendicontazione, la raccolta e la sistematizzazione delle informazioni necessarie per la stesura del documento, lo sviluppo delle attività di coinvolgimento dei portatori di interesse e di diffusione del documento; la composizione ideale del Gruppo di lavoro deve, quindi, contemplare soggetti interni all'Organizzazione in grado di assicurare il conseguimento di tali obiettivi (ad esempio, un consigliere, i responsabili delle principali aree operative, il responsabile amministrativo, il responsabile della qualità, il responsabile della comunicazione, ecc.);



- al processo di rendicontazione sociale, da cui discende la periodica pubblicazione del Bilancio Sociale partecipino i portatori di interessi interni ed esterni all'Organizzazione con i quali il Gruppo di Lavoro sia in grado di interfacciarsi nel tempo.

Il processo di formazione del Bilancio Sociale si articola in cinque fasi:

- 1<sup>a</sup> fase: mandato degli organi istituzionali. Definire gli ambiti oggetto di rendicontazione.
- 2<sup>a</sup> fase: organizzazione del lavoro. Costituzione di un Gruppo di lavoro interno e definizione di un piano di lavoro, che contempli tutte le fasi del processo di rendicontazione, sulla base del mandato rilasciato dagli organi istituzionali.
- 3<sup>a</sup> fase: raccolta delle informazioni e stesura del documento. Raccolta delle informazioni qualitative e quantitative reperibili dal Gruppo di lavoro con il supporto di portatori di interesse interni (amministratori, dipendenti, ecc.) ed esterni (soggetti con cui sono state sviluppate attività nel corso dell'esercizio). Redazione di bozze intermedie del Bilancio Sociale da sottoporre al vaglio degli organi di governo, al fine della sua validazione e approvazione.
- 4<sup>a</sup> fase: approvazione e diffusione del Bilancio Sociale. Il documento redatto deve essere approvato dall'organo di governo. La successiva comunicazione può essere realizzata sulla base di un piano più o meno articolato di azioni di diffusione del documento e di confronto con gli portatori di interesse, nonché mediante l'attivazione di una serie di canali e di iniziative che l'Organizzazione ritenga coerenti con gli obiettivi di trasparenza informativa e con l'onere che tali programmi comportano sia sul fronte economico, sia sul fronte operativo. Le attività di confronto possono comportare un differente grado di coinvolgimento degli portatori di interesse e possono essere realizzate non solo al termine della stesura del documento, ma anche nelle precedenti fasi di rendicontazione e ciò al fine di cogliere le aspettative informative che ruotano intorno al Bilancio Sociale, oltre che la valutazione delle informazioni fornite nel Bilancio Sociale.
- 5<sup>a</sup> fase: valutazione delle informazioni e definizione degli obiettivi di miglioramento. Valutazione delle informazioni complessivamente acquisite nelle precedenti fasi del processo, individuazione delle eventuali criticità interne ed esterne emerse sul piano informativo ed operativo, definizione degli obiettivi di miglioramento da perseguire con la successiva edizione del Bilancio Sociale, anche grazie alla definizione di eventuali azioni correttive azioni in essere o allo sviluppo di nuove attività.

## 2.2 MAPPATURA E ATTIVITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI

Il processo di rendicontazione sociale si ispira, quindi, ad una logica condivisa, che può applicarsi anche in modo graduale nel tempo. Nella fase di elaborazione del Bilancio Sociale sarà, quindi, necessario indicare:

- le modalità di identificazione delle diverse categorie di portatori di interessi, il tipo di relazione instaurato con ciascuna di tali categorie, le esigenze e le aspettative di ciascuna categoria presunte e/o rilevate dall'Organizzazione;



- le politiche di coinvolgimento degli portatori di interesse definite, le azioni effettivamente realizzate (modalità e strumenti di coinvolgimento), le fondamentali questioni e criticità emerse e le eventuali conseguenti decisioni e interventi di miglioramento effettuati dall'organizzazione.

### 3. IL BILANCIO SOCIALE DEL CLUB ALPINO ITALIANO

Il Club Alpino Italiano ha ritenuto, per quanto riguarda le attività complessivamente svolte dal Sodalizio, analogamente a quanto avviene in molte Organizzazioni non profit, di adottare il Bilancio Sociale quale strumento volontario al fine di dare conto del proprio "agire" ai vari portatori d'interesse.

A tal fine, nella Relazione previsionale e programmatica per l'anno 2018, approvata dal Comitato centrale di Indirizzo e di Controllo, sono previsti i seguenti obiettivi:

- Predisposizione di modelli di uniformità di contabilità semplice a favore di Gruppi regionali e provinciali e Sezioni anche nell'ottica della redazione del Bilancio sociale;
- Predisposizione di un data entry online, relativo a tutte le attività svolte nell'anno dalle Sezioni e funzionali al Bilancio sociale;
- Analisi delle risorse umane disponibili per il raggiungimento degli scopi ed attività istituzionali;

e le seguenti attività programmate:

- Utilizzo della Piattaforma Tesseramento "Vita di Sezione" con l'inserimento delle attività svolte da parte delle Sezioni nell'ottica del Bilancio sociale;
- Indagine della consistenza del volontariato attivo.

Già nel corso del 2017, era stato avviato un rilevamento delle attività, sia svolte sul campo sia di organizzazione, che, pur avendo avuto riscontro limitato (143 Sezioni su 508 hanno compilato lo specifico questionario online), ha comunque fornito un quadro che ha consentito di conoscere prima e di comunicare, poi, al MiBACT - Ministero vigilante - la notevole rilevanza delle attività svolte dal Sodalizio.

#### 3.1 STRUTTURA E CONTENUTO

Sulla base, quindi, delle molteplici attività svolte, dei risultati emersi dal citato questionario e delle Linee guida di riferimento, è stata elaborata un'ipotesi di indice di Bilancio sociale, rappresentata nello schema seguente, ove sono, inoltre, segnalati i dati già rilevati e i documenti in cui sono riportati.



Scheda n.	Definizione	DATI ATTUALMENTE RILEVATI		
		SI	NO	DOVE
	Parte 1: Introduzione			
1	Introduzione e nota metodologica	X		PdP/BIL
	Parte 2: Caratteristiche istituzionali ed organizzative			
2	Identità dell' Organizzazione	X		PdP
3	Mappa e coinvolgimento dei portatori di interessi nella gestione	X		PdP
4	Assetto istituzionale	X		PdP/RA
5	Reti			
6	Certificazione/attestazione esterna del bilancio di esercizio		X	
7	Composizione del gruppo di appartenenza	X		PdP/RA
8	Struttura organizzativa	X		PdP/RA
9	Composizione della base sociale	X		PdP/BIL/RA
10	Personale retribuito	X		PdP/BIL/RA
12	Volontari		X	
13	Ricorso a contratti di outsourcing	X		PdP/BIL
	Parte 3: Aree di attività e relativi risultati sociali			
14	Finanziamento di progetti di terzi		X	
17	Attività di ricerca scientifica		X	
28	Cooperazione internazionale		X	
31	Musei		X	
32	Biblioteche		X	
34	Cori (Orchestre)		X	
35	Attività formative (Attività sportive dilettantistica)		X	
36	Gite/Escursioni (Attività ricreativa)		X	
37	Tutela ambientale		X	
	Parte 4: Risultati economici e ambientali			
39	Risultati ambientali		X	
	Parte 5: Obiettivi di miglioramento e questionario di valutazione			
40	Obiettivo di miglioramento e questionario di valutazione		X	

Legenda:

PdP – Piano della Performance

BIL – Bilancio d'esercizio al 31 dicembre di ogni anno

RA – Rapporto sull'attività dell'anno

Come si evince dallo schema di ipotesi, la maggior parte delle schede relative alle Parti 1 e 2 necessitano solo di alcuni adattamenti, infatti, gli indicatori e le informazioni contenuti in tale schema possono essere mantenuti, quando ritenuti capaci di fornire indicazioni esaustive sulle attività svolte ed i risultati ottenuti, mentre può essere completata e/o adattata l'informativa di base con ulteriori indicazioni quando ritenute rilevanti rispetto alla realtà e al contesto di riferimento del Sodalizio.



Sono poi state scelte, come consente il modello di Bilancio sociale proposto, le schede in base alle specifiche caratteristiche del Sodalizio, selezionando e compilandone solo alcune

Negli allegati 1, 2 e 3 sono presenti le schede in tal modo rielaborate e relative alle seguenti attività, prese ad esempio, e da utilizzare quale modello da replicare:

- Cori – Scheda n. 34
- Formazione – Scheda n. 35
- Gite/escursioni – Scheda n. 36

#### 4. CONCLUSIONI

Sulla base dello schema di Bilancio sociale proposto, appare evidente come sia necessario raccogliere le informazioni e i dati da riportare con un approccio sistemico. Se tale approccio è già adottato dalla Sede centrale per la rilevazione dei dati economico-patrimoniali, tramite l'elaborazione dei dati forniti dall'esistente sistema di gestione contabile, che include anche la contabilità analitica. I dati relativi all'attività svolta sul campo sono attualmente disponibili in minima parte in formato elettronico in un database accessibile. Di conseguenza è necessario realizzare un meccanismo informatico che consenta sia la raccolta dei dati sia l'estrazione degli stessi.

In proposito, il Gruppo di lavoro "Comunicazione e innovazione", costituito dal CdC con atto n. 29 del 17 febbraio 2018, ha già avviato un confronto con i fornitori dell'attuale piattaforma "sociale" al fine di valutare i necessari sviluppi per giungere alla redazione del Bilancio sociale del Sodalizio. Dal confronto è emerso chiaramente come la piena adozione di uno specifico strumento informatico da parte di OTCO/S.O. e Sezioni, sia vincolato alla semplicità di utilizzo ed alla trasmissione di valore, intendendo per quest'ultimo aspetto che quanto realizzato dovrà consentire a tutti gli attori coinvolti di ottenere in modo automatico una serie di dati a proprio uso e consumo.

Al fine di consentire il successo dell'iniziativa lo strumento informatico dovrà inoltre consentire una semplicità d'uso, senza tuttavia venire meno ai vincoli posti dall'ordinamento interno; ciò implica che sarà necessario uno sforzo per individuare le effettive esigenze nelle diverse casistiche, di modo che le rigidità proprie dello strumento non rappresentino una limitazione nei risultati attesi, sia da parte della Sede centrale sia degli altri attori coinvolti.

Milano, 31 maggio 2018

Il Direttore

f.to Andreina Maggiore

Allegati: schede 34, 35 e 36

**Scheda n. 34 – Cori**

**Attività**

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
34.1	Breve scheda dei concerti dell'anno indicando l'iniziativa, l'oggetto, il periodo, il luogo, i coristi coinvolti, sponsor, il prezzo	Verificare la rilevanza dell'attività	E
34.2	Breve scheda degli eventi culturali speciali a cui hanno partecipato i cori, indicando oggetto, periodo di svolgimento, numero persone partecipanti, costi, sponsor, curatore		V
34.3	Breve scheda dell'offerta didattica dei cori indicando n. docenti impiegati, profilo, numero studenti partecipanti, quota di partecipazione per persona (riportando anche che cosa comprende e che cosa è escluso dalla stessa), sponsor, direttore		V
34.4	Breve scheda dei laboratori offerti dai cori, indicando almeno n. docenti impiegati, profilo, N. partecipanti, quota di partecipazione per persona (riportando anche che cosa comprende e che cosa è escluso dalla stessa), sponsor, direttore		V

**Spettatori**

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
34.5	Breve scheda degli spettatori che hanno assistito ai concerti dei cori (suddivisi per diverse categorie di concerti) indicando il numero	Composizione degli spettatori capacità di attrazione del coro	V

**Le risorse disponibili per l'attività**

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
34.6	Breve scheda dei coristi che compongono il coro indicando breve profilo, età, titolo di studio, nazionalità, ruolo, livello, anzianità	Composizione dei coristi e dei maestri che compongono il coro	E
34.7	Breve scheda dei maestri che lavorano per il coro indicando breve profilo, età, titolo di studio, nazionalità, ruolo, livello, anzianità		E
34.8	Breve scheda del network e dei partner del coro (altri cori, orchestra, teatri, imprese, istituzioni, ecc.) indicando oggetto della relazione, durata, vantaggi per il coro)	Network	V
34.9	Breve scheda delle strutture utilizzate dal coro per la propria attività (n. posti a sedere, sale, mq. coperti, servizi, attrezzature disponibili informatiche e non, ecc.)	Strutture di appoggio	V
34.10	Investimenti effettuati nel periodo	Entità degli investimenti	E
34.11	Breve scheda degli investimenti effettuati		V

Indici economici specifici dell'attività

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
34.12	Costo medio per singolo corista	Costo	V
34.13	Modalità di copertura dei costi dell'attività: % finanziamento pubblico % altro		E

Soddisfazione e qualità

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
34.14	Indagini di customer satisfaction sugli spettatori dei concerti	Soddisfazione	V
34.15	Indicatori di qualità oggettiva dell'attività concertistica effettuata	Qualità oggettiva	V

**Scheda n. 35 – Attività formative**

## Attività

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
35.1	Breve scheda dell'attività sportiva svolta (distinguendo almeno tra attività sportiva giovanile e attività adulta) indicando per ciascuna attività (es. pallacanestro): n. squadre, n. atleti complessivi e per squadra, n. allenamenti settimanali per squadra, n. ore di allenamenti settimanali per squadra, n. allenatori, n. gare svolte nell'anno per squadra, campionato di partecipazione; Breve scheda delle manifestazioni sportive organizzate o, comunque, a cui si è partecipato nell'anno indicando oggetto, luogo, periodo di svolgimento	Verificare la rilevanza dell'attività	E

## Allievi

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
35.2	Breve scheda del profilo degli allievi (numero, età, variazione rispetto all'anno precedente, provenienza geografica)	Composizione degli allievi e capacità di attrazione	E
35.3	Breve scheda degli accertamenti medico-sanitari svolti sugli allievi	Sicurezza sanitaria degli allievi	E
35.4	Breve scheda della copertura assicurativa garantita agli allievi	Copertura assicurativa degli allievi	E

## I titolati (docenti) e le risorse disponibili per l'attività

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
35.5	Breve scheda dei docent/titolati che partecipano all'attività indicando breve profilo, età, titolo di studio, nazionalità, titolo, anzianità, turnover	Composizione dei docent/titolati	E
35.6	Breve scheda degli sponsor dell'attività indicando l'importo totale delle sponsorizzazioni ricevute e la destinazione delle stesse	Sponsor	V
35.7	Breve scheda delle strutture utilizzate (n. rifugi, n. posti letto, coperti, servizi, ecc.)	Rifugi di appoggio	V
35.8	Breve scheda degli investimenti effettuati	Investimenti	V

## Indici economici specifici dell'attività

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
35.9	Costo medio per singolo allievo	Costi e copertura	V
35.10	Modalità di copertura dei costi dell'attività: % finanziamento da parte Sezione/OTTO/OTCO % quote di partecipazione degli allievi % altro		E
35.11	Breve scheda delle quote di partecipazione richieste agli allievi (per diverse categorie di allievi e attività svolta)	Onere per l'utente finale	E
35.12	Breve scheda dei servizi e del materiale inclusi nella quota di partecipazione		V
35.13	Breve scheda dei servizi e del materiale non inclusi nella quota di partecipazione		V

## Soddisfazione e qualità

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
35.14	Indagini di customer satisfaction sugli allievi	Soddisfazione	V
35.15	Indicatori di qualità oggettiva dell'attività effettuata (es. principali risultati raggiunti nell'anno; n. allievi che frequentano corsi di livello superiori, ecc.) e dell'attività educativa (specie per i giovani allievi)	Qualità oggettiva	V

**Scheda n. 36 – Gite/escursioni**

## Attività

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
36.1	Breve scheda dell'escursione svolta indicando tipologia, n. partecipanti, n. giornate Breve scheda di eventuali progetti specifici realizzati indicando oggetto e contenuto, n. partecipanti, costo, responsabile, sponsor, risultati	Verificare la rilevanza dell'attività	E

## Partecipanti

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
36.2	Breve scheda del profilo dei partecipanti (numero, età, variazione rispetto all'anno precedente, Sezione di appartenenza, n. non Soci)	Composizione dei partecipanti e capacità di attrazione	E

## Le risorse disponibili per l'attività

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
36.3	Breve scheda del volontario addetto all'organizzazione dell'attività: breve profilo, età, titolo di studio, nazionalità, anzianità, turnover	Composizione del volontario che consente lo svolgimento dell'attività	E
36.4	Breve scheda degli eventuali sponsor dell'attività indicando l'importo totale delle sponsorizzazioni ricevute e la destinazione delle stesse	Sponsor	V
36.5	Breve scheda delle strutture utilizzate per lo svolgimento dell'attività (n. Rifugi, n. posti letto, servizi, attrezzature, ecc.)	Rifugi di appoggio	V
36.6	Breve scheda degli investimenti effettuati	Investimenti	V

## Indici economici specifici dell'attività

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
36.7	Costo medio per singolo partecipante	Costo per la struttura e copertura	V
36.8	Modalità di copertura dei costi dell'attività: % finanziamento Sezione % quote di partecipazione % altro		E
36.9	Breve scheda delle quote di partecipazione richieste (per diverse categorie di Soci e attività svolta)	Onere per l'utente finale	E
36.10	Breve scheda dei servizi e del materiale inclusi nella quota di partecipazione		V
36.11	Breve scheda dei servizi e del materiale non inclusi nella quota di partecipazione		V

## Soddisfazione e qualità

Cod.	Informazione	Obiettivo conoscitivo	Scelte
36.12	Indagini di customer satisfaction sui partecipanti	Soddisfazione	V
36.13	Indicatori di qualità oggettiva dell'attività svolta	Qualità oggettiva	V