

4. PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO E NOTA METODOLOGICA

- Il bilancio sociale deve contenere una presentazione con cui l'amministrazione chiarisce finalità e contenuti del documento e fornisce ogni altra informazione utile a contestualizzarne la funzione.
- La nota metodologica deve descrivere il processo di rendicontazione seguito dall'amministrazione nella costruzione del bilancio sociale, i metodi di raccolta, elaborazione ed esposizione dei dati, i soggetti interni ed esterni che hanno preso parte al processo, nonché le diverse fasi seguite e il tempo impiegato nella sua realizzazione.
- La nota inoltre deve fornire informazioni sull'evoluzione e sugli obiettivi di miglioramento del processo di rendicontazione, anche attraverso l'acquisizione di giudizi da parte dei destinatari del documento.
- La valutazione sul processo di rendicontazione può essere espressa anche da quei soggetti, quali ad esempio il nucleo di valutazione o l'organo di revisione, in grado di svolgere una funzione di garanzia sull'attendibilità delle informazioni contenute nel bilancio sociale e sulla loro coerenza rispetto a quanto riportato in altri documenti istituzionali.

TERZA PARTE

LA REALIZZAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

- Elemento fondamentale del bilancio sociale è il processo che guida la sua realizzazione. La qualità del processo di rendicontazione incide direttamente sulla capacità del documento di rispondere alle esigenze conoscitive dei diversi interlocutori e di costruire con essi un dialogo permanente, dando piena attuazione al principio della responsabilità sociale.
- Il processo di realizzazione del bilancio sociale presuppone la preventiva definizione degli ambiti oggetto di rendicontazione e si articola in quattro fasi.

I - LA DEFINIZIONE DEL SISTEMA DI RENDICONTAZIONE

Si definisce la struttura di base del bilancio sociale. 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.

II - LA RILEVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Si raccolgono le informazioni e i dati da riportare nel bilancio sociale.

III - LA REDAZIONE E L'APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

Si organizzano in modo strutturato le informazioni qualitative e quantitative in un documento approvato e comunque fatto proprio dall'organo di governo dell'amministrazione.