

# PERCORSO FORMATIVO SULLO SVILUPPO TURISTICO SOSTENIBILE

a cura della Direzione Turismo:

## TAKE IT SLOW

23.03.2022 Emiliano Fabris:  
Strumenti per misurare, monitorare e comunicare i risultati di sostenibilità

# MISURARE - MONITORARE - COMUNICARE

# MISURARE - MONITORARE - COMUNICARE

## STRUMENTI TECNICI

(I report)

- Bilancio sociale
- Bilancio di sostenibilità

## QUALIFICAZIONI

DELL'AZIENDA

- Società Benefit
- B-Corp

# IL BILANCIO SOCIALE

- Fondamentalmente custom (autodeterminato)

# IL BILANCIO SOCIALE

- Fondamentalmente custom (autodeterminato)
- Base volontaristica

# IL BILANCIO SOCIALE

- Fondamentalmente custom (autodeterminato)
- Base volontaristica
- Spesso autoreferenziale

# IL BILANCIO SOCIALE

- Fondamentalmente custom (autodeterminato)
- Base volontaristica
- Spesso autoreferenziale
- Conferire una buona immagine

# IL BILANCIO SOCIALE

- Fondamentalmente custom (autodeterminato)
- Base volontaristica
- Spesso autoreferenziale
- Conferire una buona immagine
- Non confrontabile

# IL BILANCIO SOCIALE

- Fondamentalmente custom (autodeterminato)
- Base volontaristica
- Spesso autoreferenziale
- Conferire una buona immagine
- Non confrontabile
- Non verificabile e poco trasparente (spesso)

# IL BILANCIO SOCIALE

- Fondamentalmente custom (autodeterminato)
- Base volontaristica
- Spesso autoreferenziale
- Conferire una buona immagine
- Non confrontabile
- Non verificabile e poco trasparente (spesso)

Attenzione anche qui c'è un framework di riferimento:

## **Standard G.B.S.**

<http://www.gruppobilanciosociale.org/pubblicazioni/pubblicazioni-g-b-s/>

# IL BILANCIO SOCIALE – standard GBS

## STRUTTURA E CONTENUTI DEL BILANCIO SOCIALE

Premessa

### **1. Identità aziendale e contesto**

1.1. Assetto istituzionale

1.1.1. Corporate Governance

1.1.2. Indicatori di Corporate Governance

1.2. Valori di riferimento

1.3. Missione

1.4. Strategie e politiche

1.5. Sistema Azienda

1.6. Aree di intervento

### **2. Riclassificazione dei dati contabili e calcolo del Valore Aggiunto**

2.1. Prospetto di determinazione del Valore Aggiunto

2.2. Prospetto di riparto del Valore Aggiunto

A. Remunerazione del Personale

B. Remunerazione della Pubblica Amministrazione

C. Remunerazione del Capitale di Credito

D. Remunerazione del Capitale di Rischio

E. Remunerazione dell'Azienda

F. Liberalità

G. Ambiente

### **3. Relazione socio-ambientale**

3.1. Aspetti generali

3.2. La dimensione sociale

3.2.1. L'individuazione degli stakeholder e delle aree di intervento

3.2.2. Personale

3.2.3. Socie Azionisti

3.2.4. Finanziatori

3.2.5. Pubblica Amministrazione

3.2.6. Collettività

3.2.7. Clienti

3.2.8. Fornitori

3.3. La dimensione Ambientale

3.3.1. Aspetti generali

3.3.1.1. Informazioni di carattere economico-finanziario

3.3.1.2. Informazioni di carattere qualitativo

3.3.1.3. Informazioni di carattere quantitativo

3.3.2. Relazione ambientale

3.3.2.1. Identità Ambientale

3.3.2.2. Aspetti ambientali diretti

3.3.2.3. Aspetti ambientali indiretti

3.3.3. Tavola degli indicatori ambientali

### **4. Sezioni integrative**

4.1. Giudizi e opinioni degli stakeholder

4.2. Miglioramento del Bilancio Sociale

### **5. Appendice**

5.1. Informazioni per la determinazione del Valore Aggiunto

5.2. Schemi di traslazione dal conto economico di esercizio ai prospetti del Valore Aggiunto

5.3. Il Piano dei Conti Ambientali

## IL BILANCIO SOCIALE

- Fondamentalmente custom (autodeterminato)
- Base volontaristica
- Spesso autoreferenziale
- Conferire una buona immagine
- Non confrontabile
- Non verificabile e poco trasparente (spesso)

## IL BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ

- Framework codificati
- Anche obbligatorio
- Regole di compilazione fissate
- Far emergere l'impegno e i risultati
- Confrontabile
- Verificabile e trasparente

# BILANCIO DI SOSTENIBILITÀ (SUSTAINABILITY REPORT)

- Global Reporting Initiative (GRI)
- International Integrated Reporting Council (IIRC)
- Sustainability Accounting Standards Board (SASB)





## Qual è la differenza tra GRI e SASB?

- GRI affronta un ampio universo di temi ESG che potrebbero avere un impatto sulla società e sugli investitori, aiutando le aziende a capire quali temi sono rilevanti per tutti gli stakeholder e per il funzionamento dell'azienda;
- SASB è un sottoinsieme concentrato più specificamente sull'impatto finanziario che determinati fattori potrebbero avere su un'azienda, servendo principalmente l'interesse degli investitori.



## Come vengono fissati gli standard?

- Gli standard GRI sono definiti attraverso un Due Process Protocol, che prevede una stretta collaborazione con esperti di diversi settori, indipendenti dal GRI e che collaborano alla costruzione dei framework più appropriati da seguire;
- Gli standard SASB sono stabiliti attraverso un sistema basato su progetti a cui partecipano le aziende, fornendo al gruppo approfondimenti sui cambiamenti sperimentati dal mercato, sulla difficoltà, o sull'efficienza dell'implementazione di una determinata metrica, ecc.



## **Cosa scegliere, GRI, SASB, o entrambi?**

Un'azienda può utilizzare entrambi poiché gli standard sono complementari.

Le organizzazioni hanno avviato una collaborazione per rendere gli standard più facili da usare insieme e in generale semplificando tutto il processo di redazione.

# IL METODO (SUSTAINABILITY REPORT)

Il metodo prevede che l'azienda isoli ed evidenzi i «**temi materiali**», cioè quegli elementi (interni/esterni) che maggiormente incidono (positivamente/negativamente) sulla sostenibilità dell'azienda stessa.

Quindi se il bilancio sociale permetteva una rendicontazione “libera” delle variabili di sostenibilità, oggi l'organizzazione deve effettuare **un'analisi delle attività effettivamente sostenibili e poi misurarle e comunicarle.**

# GLI STAKEHOLDER (SUSTAINABILITY REPORT)

I portatori di interesse acquisiscono un ruolo importante e innovativo. **L'azienda deve richiedere agli stakeholders di esprimere il proprio parere sui temi materiali** per mezzo di un voto. Quindi l'organizzazione «si mostra» e comunica con trasparenza le variabili di sostenibilità che hanno un effetto su:

- azienda
- dipendenti
- fornitori
- clienti
- comunità
- istituti di credito, etc.

La votazione dei temi materiali è il primo passo verso un'inclusione autentica degli stakeholders: il prossimo futuro del reporting verterà proprio sulla formulazione strategica condivisa

# UN OBBLIGO PER CHI?

Direttiva Barnier 2014/95 recepita con **Decreto Legislativo 254/16**

Cosa: **obbligo di fornire un'informativa integrata e complementare rispetto al bilancio d'esercizio.**

Chi? **Grandi imprese di interesse pubblico con più di 500 dipendenti.**

Questa reportistica deve comprendere:

- attività;
- andamenti e risultati relativi ai temi ambientali, sociali, attinenti al personale, al rispetto dei diritti umani;
- alla lotta contro la corruzione attiva e passiva;
- descrizione del modello aziendale di gestione, delle politiche praticate, di un'analisi dei rischi delle relative modalità di gestione;

## E LE PMI?

EU: informativa del 2021/0104 del 21 aprile 2021 spinge verso l'**obbligatorietà della redazione del report di sostenibilità anche alle PMI** (prima o poi arriva in Italia).

E' comunque importante per tutti, perché determina molti vantaggi:

- il cliente è molto attento (offre quindi un vantaggio competitivo)
- si capiscono **rischi ed opportunità di natura extra-finanziaria**
- **i capitali intangibili** sono resi visibili e si mostra come essi concorrono alla creazione di valore
- supporta le **decisioni strategiche**
- **migliora la reputation aziendale** anche verso il ceto finanziario
- Determina dipendenti più ingaggiati
- Attrae investitori

# SUSTAINABILITY REPORT

Un report di sostenibilità è un report pubblicato da un'azienda o da una organizzazione circa gli impatti economici, ambientali e sociali generati dalle sue attività quotidiane. Presenta i valori dell'organizzazione e il modello di governance e dimostra il link fra la sua strategia e il suo impegno per una economia globale sostenibile. Può essere considerato come sinonimo di non-financial reporting, triple bottom line reporting, corporate social responsibility (CSR) reporting.

(GRI – Global Reporting Initiative)

# GLOBAL REPORTING INITIATIVE



Nel 1987 la Commissione Mondiale sull'Ambiente e lo Sviluppo Stabili (World Commission on Environment and Development (WCED)) un obiettivo ambizioso di sviluppo sostenibile, descrivendolo come uno "Lo sviluppo che è in grado di soddisfare i bisogni della generazione presente, senza compromettere la possibilità che le generazioni future riescano a soddisfare i propri."1

Attraverso le proprie attività e relazioni, tutte le organizzazioni contribuiscono in modo positivo e negativo all'obiettivo dello sviluppo sostenibile. Le organizzazioni hanno quindi un ruolo chiave nel raggiungimento di questo obiettivo.

# GLOBAL REPORTING INITIATIVE



Il reporting di sostenibilità, come promosso dai GRI Standards è una pratica aziendale di rendicontazione pubblica dei propri impatti economici, ambientali e/o sociali e quindi dei propri contributi – positivi o negativi – verso l'obiettivo di sviluppo sostenibile.

Attraverso questo processo un'organizzazione identifica i propri impatti significativi per l'economia, l'ambiente e/o la società e li comunica secondo uno standard globalmente accettato.

# GLOBAL REPORTING INITIATIVE



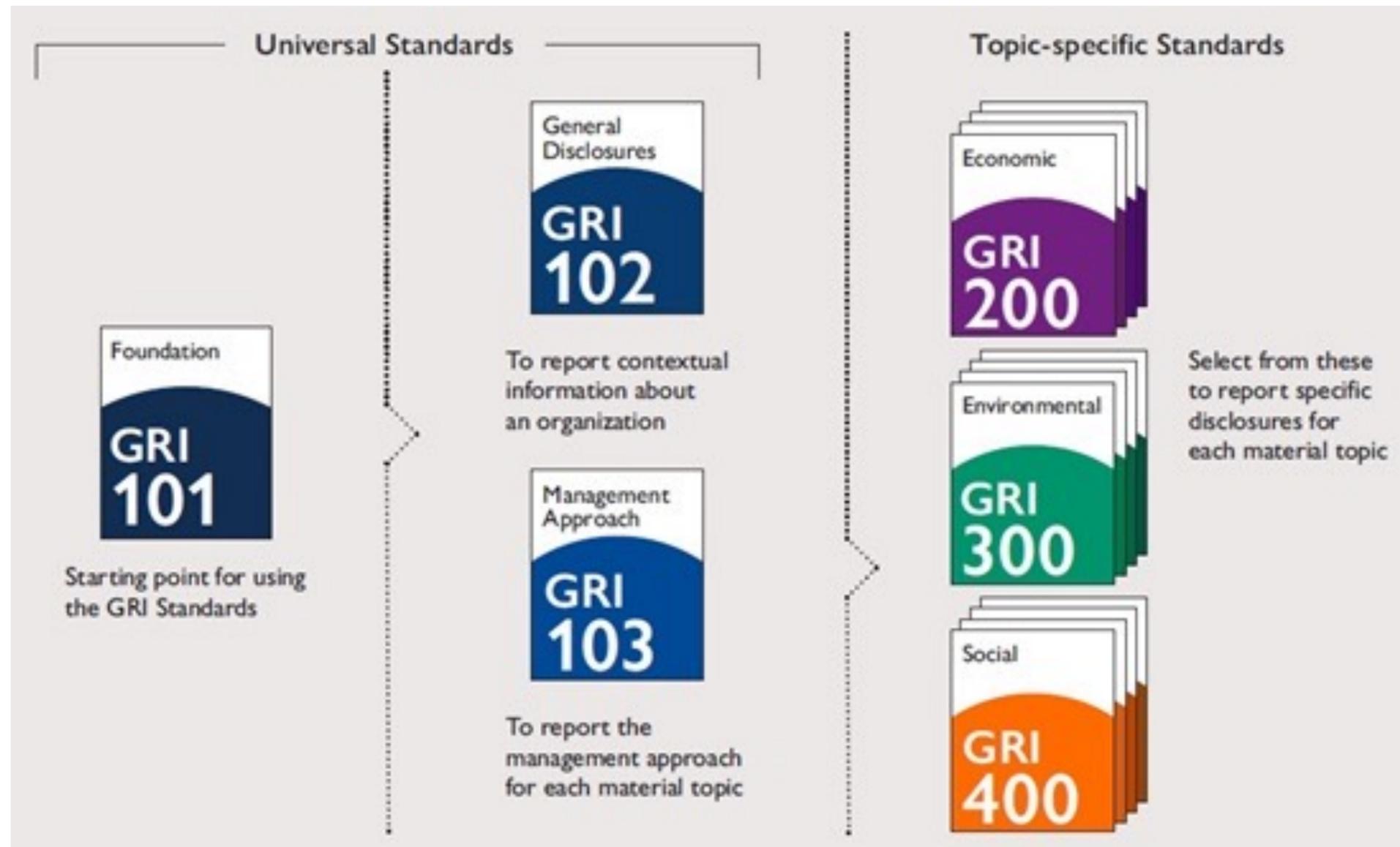
I GRI Standards creano un linguaggio comune per le organizzazioni e gli stakeholder attraverso il quale comunicare e comprendere gli impatti economici, ambientali e sociali delle organizzazioni. Gli Standards sono pensati per migliorare la qualità e la comparabilità globale delle informazioni su tali impatti, consentendo quindi una maggiore trasparenza e responsabilizzazione delle organizzazioni.

# GLOBAL REPORTING INITIATIVE



Le informazioni rese disponibili attraverso il reporting di sostenibilità consentono agli stakeholder interni ed esterni di farsi un'opinione e di assumere decisioni consapevoli sul contributo di un'organizzazione allo sviluppo sostenibile.

# GRI – LE 4 SERIE



# GRI – LE 4 SERIE

Serie	Descrizione
<p>Standard universali Serie 100</p>	<p>La Serie 100 comprende tre Standard universali:</p> <p><b>GRI 101: Principi di rendicontazione</b> costituiscono il punto di partenza per l'utilizzo dell'insieme dei GRI Standards. Il <i>GRI 101</i> definisce i <u>Principi di rendicontazione</u> per la definizione dei contenuti e della qualità del report. Comprende i requisiti per la redazione di un report di sostenibilità redatto in conformità ai GRI Standards e descrive in che modo utilizzare e fare riferimento a questi. Il <i>GRI 101</i> comprende anche le dichiarazioni specifiche necessarie alle organizzazioni che devono redigere un report di sostenibilità in conformità agli Standards, e a quei soggetti che utilizzano determinati GRI Standards per rendicontare informazioni specifiche.</p> <p><b>GRI 102: Informativa generale</b> è utilizzato per fornire informazioni di contesto su un'organizzazione e sulle sue pratiche di reporting di sostenibilità. Ciò comprende informazioni sul profilo, sulla strategia, sull'etica e l'integrità, sulla governance di un'organizzazione, sulle pratiche di coinvolgimento degli stakeholder e sul processo di rendicontazione.</p> <p><b>GRI 103: Modalità di gestione</b> è utilizzato per fornire informazioni su come un'organizzazione gestisce un tema materiale. È pensato per essere utilizzata per ciascun tema materiale all'interno di un report di sostenibilità, compresi quelli coperti dai GRI Standards specifici (serie 200, 300 e 400) e per altri temi materiali.</p> <p>L'applicazione del <i>GRI 103</i> a ogni tema materiale consente all'organizzazione di fornire una spiegazione testuale del perché il tema sia materiale, di dove si verificano gli impatti (il perimetro di un tema) e di come l'organizzazione gestisce gli impatti.</p>

# GRI – LE 4 SERIE

Standard specifici della  
serie 200  
(temi economici)  
serie 300  
(temi ambientali)  
serie 400  
(temi sociali)

Le serie 200, 300 e 400 comprendono numerosi standard specifici. Essi sono utilizzati per rendicontare informazioni sugli impatti di un'organizzazione correlati a temi economici, ambientali e sociali (ad es. impatti economici indiretti, acqua o occupazione).

Per redigere un report di sostenibilità in conformità ai GRI Standards, un'organizzazione applica i Principi di rendicontazione per definire i contenuti del report dal *GRI 101: Principi di rendicontazione* al fine di identificare i temi economici, ambientali e/o sociali materiali. Questi temi materiali determinano quali Standard specifici sono utilizzati dall'organizzazione nella redazione del report di sostenibilità.

Per rendicontare informazioni specifiche senza redigere un report di sostenibilità, è possibile utilizzare anche Standard specifici o parte del loro contenuto. Consultare riferimento alla [Sezione 3](#) per maggiori dettagli.

# GRI

## Principi di rendicontazione per la definizione dei contenuti del report

- Inclusività degli stakeholder
- Contesto di sostenibilità
- Materialità
- Completezza

## Principi di rendicontazione per la definizione della qualità del report

- Accuratezza
- Equilibrio
- Chiarezza
- Comparabilità
- Affidabilità
- Tempestività



- Inclusività degli stakeholder
- Contesto di sostenibilità
- Materialità
- Completezza

**Inclusività degli stakeholder:** L'organizzazione deve identificare i propri stakeholder e spiegare in che modo ha risposto ai loro ragionevoli interessi e aspettative.

**Contesto di sostenibilità:** Il report deve presentare le performance dell'organizzazione nel contesto più ampio della sostenibilità.

**Materialità:** Il report deve includere temi che:

- riflettono gli impatti economici, ambientali e sociali significativi dell'organizzazione, o
- influenzano in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholder.

**Completezza:** Il report deve trattare i temi materiali e i loro perimetri in misura sufficiente a riflettere impatti economici, ambientali e sociali significativi e consentire agli stakeholder di valutare le performance dell'organizzazione nel periodo di rendicontazione.



- Accuratezza
- Equilibrio
- Chiarezza
- Comparabilità
- Affidabilità
- Tempestività

**Accuratezza:** Le informazioni oggetto di rendicontazione devono essere sufficientemente accurate e dettagliate da consentire agli stakeholder di valutare le performance dell'organizzazione.

**Equilibrio:** I dati riportati devono riflettere aspetti negativi e positivi della performance dell'organizzazione in modo da consentire una valutazione ponderata della performance generale.

**Chiarezza:** L'organizzazione deve rendere i dati disponibili in modo tale che risultino comprensibili e accessibili agli stakeholder che li utilizzano.

**Comparabilità:** L'organizzazione deve selezionare, compilare e rendicontare le informazioni in modo coerente. Le informazioni oggetto di rendicontazione devono essere presentati in modo tale da consentire agli stakeholder di analizzare i cambiamenti della performance dell'organizzazione nel tempo e che potrebbero supportare l'analisi relativa ad altre organizzazioni.

**Affidabilità:** L'organizzazione deve raccogliere, registrare, compilare, analizzare e presentare le informazioni e i processi impiegati nella redazione del report in modo tale che risultino esaminabili e sia possibile definirne qualità e materialità.

**Tempestività:** L'organizzazione deve pubblicare report con cadenza periodica affinché i dati siano disponibili nei tempi necessari a consentire agli stakeholder di assumere decisioni consapevoli.



## Ragioni di omissione

3.2 Qualora, in casi eccezionali, un'organizzazione che redige un report di sostenibilità in conformità ai GRI Standards non sia in grado di rendicontare un'informativa obbligatoria, l'organizzazione deve indicare nel report la ragione di tale omissione che:

3.2.1 Descriva le informazioni specifiche che sono state omesse; e

3.2.2 Specifica una delle ragioni di omissione seguenti riportate nella Tabella 2, compresa la spiegazione obbligatoria.

Ragione di omissione	Spiegazione obbligatoria all'interno del report di sostenibilità
Non applicabile	Specificare le ragioni per cui l'informativa è considerata non applicabile.
Limiti di riservatezza	Descrivere i limiti specifici di riservatezza che vietano l'informativa.
Divieti legali specifici	Descrivere i divieti legali specifici.
Informazioni non disponibili	Descrivere i passaggi specifici adottati per ottenere le informazioni e i tempi previsti.  Se la ragione di omissione è dovuta al fatto che le informazioni necessarie non possono essere ottenute o non sono di qualità adeguata al report (come può talvolta accadere quando il perimetro di un tema materiale va oltre l'organizzazione), spiegare la situazione.



---

<b>GRI 102: Informativa generale</b>	<b>7</b>
<b>1. Profilo dell'organizzazione</b>	<b>7</b>
Informativa 102-1 Nome dell'organizzazione	7
Informativa 102-2 Attività, marchi, prodotti e servizi	7
Informativa 102-3 Luogo della sede principale	8
Informativa 102-4 Luogo delle attività	8
Informativa 102-5 Proprietà e forma giuridica	8
Informativa 102-6 Mercati serviti	8
Informativa 102-7 Dimensione dell'organizzazione	9
Informativa 102-8 Informazioni sui dipendenti e gli altri lavoratori	10
Informativa 102-9 Catena di fornitura	11
Informativa 102-10 Modifiche significative all'organizzazione e alla sua catena di fornitura	12
Informativa 102-11 Principio de precauzione	12
Informativa 102-12 Iniziative esterne	13
Informativa 102-13 Adesione ad associazioni	13
<b>2. Strategia</b>	<b>14</b>
Informativa 102-14 Dichiarazione di un alto dirigente	14
Informativa 102-15 Impatti chiave, rischi e opportunità	15
<b>3. Etica e integrità</b>	<b>16</b>
Informativa 102-16 Valori, principi, standard e norme di comportamento	16
Informativa 102-17 Meccanismi per ricercare consulenza e segnalare criticità relativamente a questioni etiche	17



<b>4. Governance</b>	<b>18</b>
Informativa 102-18 Struttura della governance	<b>18</b>
Informativa 102-19 Delega dell'autorità	<b>18</b>
Informativa 102-20 Responsabilità a livello esecutivo per temi economici, ambientali, e sociali	<b>19</b>
Informativa 102-21 Consultazione degli stakeholder su temi economici, ambientali, e sociali	<b>19</b>
Informativa 102-22 Composizione del massimo organo di governo e relativi comitati	<b>19</b>
Informativa 102-23 Presidente del massimo organo di governo	<b>20</b>
Informativa 102-24 Nomina e selezione del massimo organo di governo	<b>20</b>
Informativa 102-25 Conflitti di interessi	<b>21</b>
Informativa 102-26 Ruolo del massimo organo di governo nello stabilire finalità, valori, e strategie	<b>21</b>
Informativa 102-27 Conoscenza collettiva del massimo organo di governo	<b>21</b>
Informativa 102-28 Valutazione delle performance del massimo organo di governo	<b>22</b>
Informativa 102-29 Identificazione e gestione degli impatti economici, ambientali e sociali	<b>22</b>
Informativa 102-30 Efficacia dei processi di gestione del rischio	<b>22</b>
Informativa 102-31 Riesame dei temi economici, ambientali, e sociali	<b>23</b>
Informativa 102-32 Ruolo del massimo organo di governo nel reporting di sostenibilità	<b>23</b>
Informativa 102-33 Comunicazione le criticità	<b>23</b>
Informativa 102-34 Natura e numero totale delle criticità	<b>24</b>
Informativa 102-35 Politiche retributive	<b>25</b>
Informativa 102-36 Processo per determinare la retribuzione	<b>26</b>
Informativa 102-37 Coinvolgimento degli stakeholder nella retribuzione	<b>26</b>
Informativa 102-38 Tasso della retribuzione totale annua	<b>27</b>
Informativa 102-39 Percentuale di aumento del tasso della retribuzione totale annua	<b>28</b>



<b>5. Coinvolgimento degli stakeholder</b>	<b>29</b>
Informativa 102-40 Elenco dei gruppi di stakeholder	<b>29</b>
Informativa 102-41 Accordi di contrattazione collettiva	<b>30</b>
Informativa 102-42 Individuazione e selezione degli stakeholder	<b>31</b>
Informativa 102-43 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder	<b>31</b>
Informativa 102-44 Temi e criticità chiave sollevati	<b>32</b>



<b>6. Pratiche di rendicontazione</b>	<b>33</b>
Informativa 102-45 Soggetti inclusi nel bilancio consolidato	<b>33</b>
Informativa 102-46 Definizione del contenuto del report e perimetri dei temi	<b>34</b>
Informativa 102-47 Elenco dei temi materiali	<b>35</b>
Informativa 102-48 Revisione delle informazioni	<b>35</b>
Informativa 102-49 Modifiche nella rendicontazione	<b>36</b>
Informativa 102-50 Periodo di rendicontazione	<b>36</b>
Informativa 102-51 Data del report più recente	<b>36</b>
Informativa 102-52 Periodicità della rendicontazione	<b>37</b>
Informativa 102-53 Contatti per richiedere informazioni riguardanti il report	<b>37</b>
Informativa 102-54 Dichiarazione sulla rendicontazione in conformità ai GRI Standards	<b>37</b>
Informativa 102-55 Indice dei contenuti GRI	<b>38</b>
Informativa 102-56 Assurance esterna	<b>41</b>



### Requisiti di rendicontazione

Per ciascun tema materiale, l'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. la spiegazione dei motivi per i quali un tema è materiale;
- b. il perimetro del tema materiale, che includa una descrizione:
  - i. di dove si verificano gli impatti;
  - ii. del coinvolgimento dell'organizzazione negli impatti. Ad esempio, se l'organizzazione ha provocato o contribuito agli impatti, o è direttamente correlata agli impatti tramite i suoi rapporti commerciali;
- c. ciascuna limitazione specifica riguardante il perimetro del tema.

Informativa  
**103-1**



Esempio degli impatti che possono verificarsi nell'organizzazione:

- la filiale di un'organizzazione opera in un'area con stress idrico e utilizza grandi quantità di acqua, il che ha un impatto significativo sulla disponibilità di acqua per le comunità locali nell'area. In questo caso, la descrizione del perimetro del tema corrisponde alla filiale specifica (dove si verificano gli impatti) e al fatto che l'impatto è provocato dalle attività della filiale (il coinvolgimento dell'organizzazione).

Esempio degli impatti che si verificano a causa delle attività commerciali dell'organizzazione con altre entità:

- un'organizzazione scopre grazie alla sua due diligence che diversi suoi fornitori nella regione X non rispettano le norme fondamentali in materia di salute e sicurezza nelle fabbriche in cui producono i loro prodotti. L'organizzazione ha individuato i potenziali impatti significativi sulla salute e la sicurezza dei lavoratori del fornitore. In questo caso, la descrizione del perimetro del tema identifica i fornitori dell'organizzazione o il gruppo di fornitori nell'area geografica X che producono i suoi prodotti (dove si verificano gli impatti), e il fatto che gli impatti sono direttamente connessi ai prodotti dell'organizzazione tramite la sua relazione con tali fornitori (il coinvolgimento dell'organizzazione).

Nelle situazioni in cui l'organizzazione non ha influenza<sup>4</sup> sulle entità che provocano o contribuiscono a tali impatti, l'organizzazione deve comunque riferire tali impatti e come ha reagito agli stessi.

Il perimetro del tema può variare da tema a tema.

*Linee guida sull'Informativa 103-1-c*

In alcuni casi, se il perimetro di un tema si estende oltre l'organizzazione, può non essere possibile rendicontare alcune informative specifiche. Ad esempio, se il perimetro di un tema comprende parte della catena di fornitura, l'organizzazione potrebbe non essere in grado di accedere alle informazioni necessarie dai fornitori. In questi casi, per redigere un report in linea con i GRI Standards, l'organizzazione è comunque tenuta a comunicare la propria modalità di gestione per il tema, ma può utilizzare le ragioni di tale omissione per le disclosure specifiche per il tema. Consultare il [GRI 101: Principi di rendicontazione](#) per ulteriori informazioni sulle ragioni per l'omissione.



## Informativa 103-2

### La modalità di gestione e le sue componenti

#### Requisiti di rendicontazione

Per ciascun tema materiale, l'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una spiegazione su come l'organizzazione gestisce il tema;
- b. una dichiarazione delle finalità della modalità di gestione;
- c. una descrizione dei seguenti elementi, se la modalità di gestione include tali componenti:
  - i. Politiche
  - ii. Impegni
  - iii. Obiettivi e target
  - iv. Responsabilità
  - v. Risorse
  - vi. Sistemi di gestione dei reclami
  - vii. Azioni specifiche, come processi, progetti, programmi e iniziative

Informativa  
**103-2**



## Informativa 303-1

### Interazione con l'acqua come risorsa condivisa

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una descrizione di come l'organizzazione interagisce con le risorse idriche, compreso come e dove l'acqua viene prelevata, consumata e scaricata, e gli impatti correlati alle risorse idriche causati o a cui ha contribuito, o direttamente collegati ad attività, prodotti o servizi dell'organizzazione in virtù di un rapporto commerciale (ad es. impatti causati da ruscellamento);
- b. una descrizione dell'approccio utilizzato per identificare gli impatti correlati alle risorse idriche, compresi: ambito delle valutazioni, relativi tempi e qualsiasi strumento o metodo utilizzato;
- c. una descrizione di come vengano gestiti gli impatti correlati alle risorse idriche, compreso come l'organizzazione collabori con gli stakeholder per gestire in modo sostenibile le risorse idriche come risorsa condivisa e come operi con i fornitori o i clienti che hanno impatti significativi sulle risorse idriche;
- d. una spiegazione del processo per definire obiettivi e target in materia di risorse idriche che rientrino nella modalità di gestione dell'organizzazione e come questi siano collegati alla politica pubblica e al contesto locale di ciascuna area a stress idrico.

Informativa  
**303-1**

## Informativa 303-2

### Gestione degli impatti correlati allo scarico di acqua

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. una descrizione degli standard minimi di qualità fissati per gli scarichi idrici e come questi standard minimi siano stati determinati, compresi:
  - i. come siano stati determinati gli standard per gli impianti che operano in sedi senza requisiti di scarico;
  - ii. qualsiasi standard o linee guida sulla qualità dell'acqua sviluppati internamente;
  - iii. qualsiasi standard specifico per un dato settore che sia stato preso in considerazione;
  - iv. se il profilo del bacino idrico ricevente è stato preso in considerazione.

Informativa  
**303-2**

## Informativa 303-3

### Prelievo idrico

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. prelievo idrico totale da tutte le aree in megalitri e suddivisione di questo totale in base alle seguenti fonti, se applicabile:
  - i. acque di superficie;
  - ii. acque sotterranee;
  - iii. acqua di mare;
  - iv. acqua prodotta;
  - v. risorse idriche di terze parti;
- b. prelievo idrico totale da aree a stress idrico in megalitri e suddivisione del totale per le seguenti fonti, se applicabile:
  - i. acque di superficie;
  - ii. acque sotterranee;
  - iii. acqua di mare;
  - iv. acqua prodotta;
  - v. risorse idriche di terze parti e una suddivisione del totale per le fonti di prelievo elencate ai punti i-iv;
- c. suddivisione del prelievo idrico totale da ognuna delle fonti elencate nelle Informative 303-3-a e 303-3-b in megalitri in base alle seguenti categorie:
  - i. acqua dolce ( $\leq 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali);
  - ii. altre tipologie di acqua ( $> 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali).
- d. qualsiasi informazione di questo necessaria a comprendere come siano stati compilati i dati, come eventuali standard, metodi e supposizioni formulate.

Informativa  
303-3

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. scarico idrico totale in tutte le aree in megalitri e suddivisione di questo totale in base alle seguenti tipologie di destinazione, se applicabile:
  - i. acque di superficie;
  - ii. acque sotterranee;
  - iii. acqua di mare;
  - iv. risorse idriche di terze parti e il volume di questo totale inviato ad altre organizzazioni, se applicabile;
- b. suddivisione dello scarico di acqua totale in tutte le aree in megalitri per le seguenti categorie:
  - i. acqua dolce ( $\leq 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali);
  - ii. altre tipologie di acqua ( $> 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali);
- c. scarico di acqua totale in tutte le aree a stress idrico in megalitri e una suddivisione del totale per le seguenti categorie:
  - i. acqua dolce ( $\leq 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali);
  - ii. altre tipologie di acqua ( $> 1.000$  mg/l di solidi disciolti totali);
- d. sostanze potenzialmente pericolose prioritarie per le quali gli scarichi sono oggetto di trattamento, compresi:
  - i. il modo in cui le sostanze potenzialmente pericolose sono state definite e qualsiasi standard internazionale, elenco autorevole o criterio utilizzato;
  - ii. l'approccio adottato per impostare i limiti di scarico per le sostanze potenzialmente pericolose prioritarie;
  - iii. il numero di casi di non conformità rispetto ai limiti di scarico;
- e. qualsiasi informazione contestuale necessaria a comprendere come siano stati compilati i dati, come eventuali standard, metodi e supposizioni formulate.

Informativa  
303-4

## Informativa 303-5

### Consumo di acqua

#### Requisiti di rendicontazione

L'organizzazione deve rendicontare le seguenti informazioni:

- a. consumo totale di acqua in tutte le aree in megalitri;
- b. consumo totale di acqua in tutte le aree a stress idrico in megalitri;
- c. cambiamento nello stoccaggio dell'acqua in megalitri se lo stoccaggio dell'acqua risulta avere un impatto significativo in correlazione all'uso di risorse idriche;
- d. qualsiasi informazione contestuale necessaria a comprendere come siano stati compilati i dati, come eventuali standard, metodi e ipotesi formulate, compreso se i dati sono calcolati, stimati, modellati od ottenuti da misurazioni dirette e qual è l'approccio adottato per questo, come l'uso di fattori specifici di settore.

Informativa  
**303-5**

# INTEGRATED REPORT



*“Un report integrato è una comunicazione sintetica che illustra come la strategia, la governance, le performance e le prospettive di un'organizzazione consentono di creare valore nel breve, medio e lungo periodo nel contesto in cui essa opera” (IIRC, Framework, 2013)*

# INTEGRATED REPORT



## Some key ideas

- Primary intended users: investors (not stakeholders)
- Stakeholders are important as long as they impact value creation for investors in the long term
- Conciseness (to avoid information overload)
- Connectivity (to show relations between different capitals)
- Include business model, strategy....

# D.Lgs. n. 254/2016

## AMBITO DI APPLICAZIONE (art. 2)

### **Art. 2**

#### **Ambito di applicazione**

1. Gli **enti di interesse pubblico** redigono per ogni esercizio finanziario una dichiarazione conforme a quanto previsto dall'articolo 3, qualora abbiano avuto, in media, durante l'esercizio finanziario un numero di dipendenti superiore a cinquecento e, alla data di chiusura del bilancio, abbiano superato almeno uno dei due seguenti limiti dimensionali:

- a) totale dello stato patrimoniale: 20.000.000 di euro;
- b) totale dei ricavi netti delle vendite e delle prestazioni: 40.000.000 di euro;

2. Gli enti di interesse pubblico che siano società madri di un gruppo di grandi dimensioni redigono per ogni esercizio finanziario una dichiarazione conforme a quanto previsto dall'articolo 4.

# D.Lgs. 254 e le PMI

- **Best Practice**

*“I soggetti diversi da quelli ricompresi nell'ambito di applicazione di cui all'articolo 2 che, su base volontaria, redigono e pubblicano dichiarazioni individuali o consolidate non finanziarie e che si attengono a quanto disposto dal presente decreto legislativo, possono apporre su dette dichiarazioni la dicitura di conformità allo stesso” (art. 7)*

- **La negoziazione con il committente**

L'azienda potrebbe essere controllata o far parte della catena di fornitura di un ente soggetto agli obblighi del D.Lgs

# Collocazione

## (art. 5 del D.Lgs 254/2016)

### **Art. 5**

#### ***Collocazione della dichiarazione e regime di pubblicita'***

1. La dichiarazione individuale di carattere non finanziario puo':

a) essere contenuta a seconda dei casi, **nella relazione sulla gestione** di cui all'articolo 2428 del codice civile, all'articolo 41 del decreto legislativo 18 agosto 2015, n. 136, all'articolo 94 del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, di cui in tal caso costituisce una specifica sezione come tale contrassegnata;

b) **costituire una relazione distinta** fermo restando l'obbligo di essere contrassegnata comunque da analoga dicitura. Una volta approvata dall'organo di amministrazione, la relazione distinta e' messa a disposizione dell'organo di controllo e del soggetto incaricato di svolgere i compiti di cui all'articolo 3, comma 10 entro gli stessi termini previsti per la presentazione del progetto di bilancio, ed e' oggetto di pubblicazione sul registro delle imprese, a cura degli amministratori stessi, congiuntamente alla relazione sulla gestione.

## Responsabilità (art. 3 del D.Lgs 254/2016)

7. La responsabilità di garantire che la relazione sia redatta e pubblicata in conformità a quanto previsto dal presente decreto legislativo compete agli amministratori dell'ente di interesse pubblico. Nell'adempimento dei loro obblighi costoro agiscono secondo criteri di professionalità e diligenza. L'organo di controllo, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite dall'ordinamento, vigila sull'osservanza delle disposizioni stabilite nel presente decreto e ne riferisce nella relazione annuale all'assemblea.

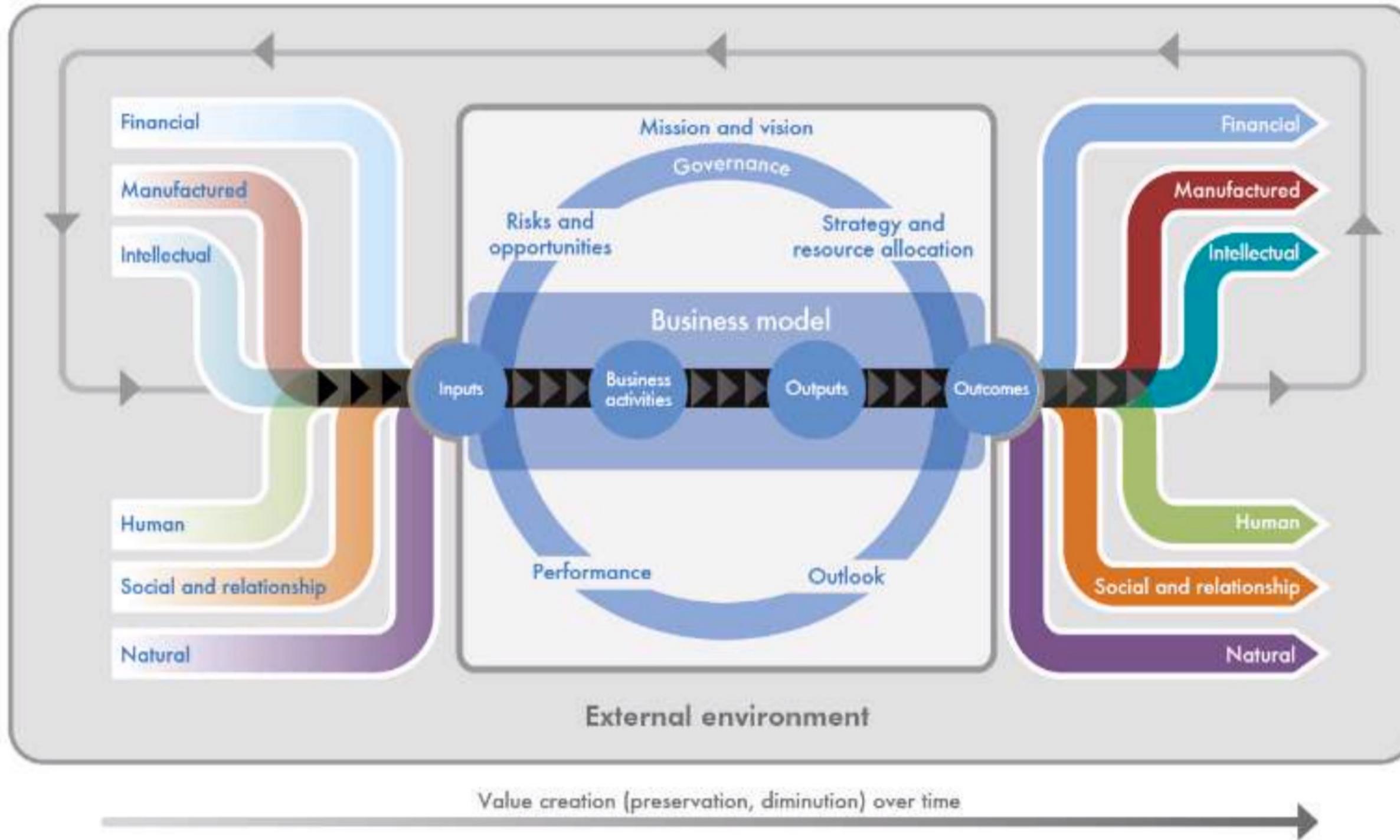
# Responsabilità

## (art. 3 del D.Lgs 254/2016)

10. Il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale del bilancio verifica l'avvenuta predisposizione da parte degli amministratori della dichiarazione di carattere non finanziario. Lo stesso soggetto, o altro soggetto abilitato allo svolgimento della revisione legale appositamente designato, esprime, con apposita relazione distinta da quella di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, un'attestazione circa la conformità delle informazioni fornite rispetto a quanto richiesto dal presente decreto legislativo e rispetto ai principi, alle metodologie e alle modalità previste dal comma 3. Le conclusioni sono espresse sulla base della conoscenza e della comprensione che il soggetto incaricato di effettuare l'attività di controllo sulla dichiarazione non finanziaria ha dell'ente di interesse pubblico, dell'adeguatezza dei sistemi, dei processi e delle procedure utilizzate ai fini della preparazione della dichiarazione di carattere non finanziario. Nel caso in cui la dichiarazione di

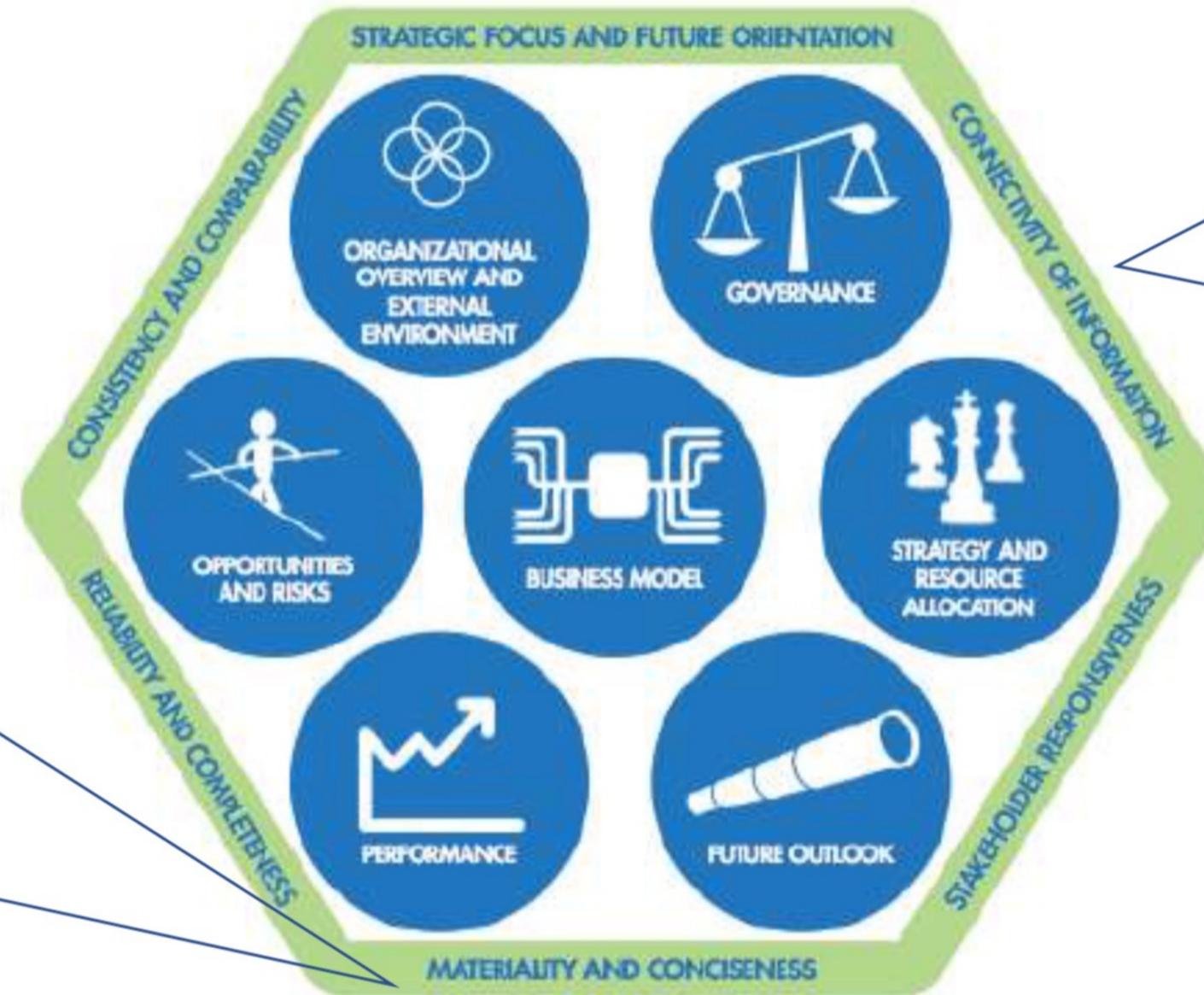
## Lo standard di rendicontazione adottato (art. 3 del D.Lgs 254/2016)

3. Le informazioni di cui ai commi 1 e 2 sono fornite con un raffronto in relazione a quelle fornite negli esercizi precedenti, secondo le metodologie ed i principi previsti dallo **standard di rendicontazione utilizzato** quale riferimento o dalla metodologia di rendicontazione autonoma utilizzata ai fini della redazione della dichiarazione e, ove opportuno, sono corredate da riferimenti alle voci ed agli importi contenuti nel bilancio. Nella relazione e' fatta esplicita menzione dello standard di rendicontazione adottato e nel caso in cui lo standard di rendicontazione utilizzato differisca da quello a cui e' stato fatto riferimento per la redazione della dichiarazione riferita al precedente esercizio, ne e' illustrata la motivazione.



Source: IR Framework, 2013

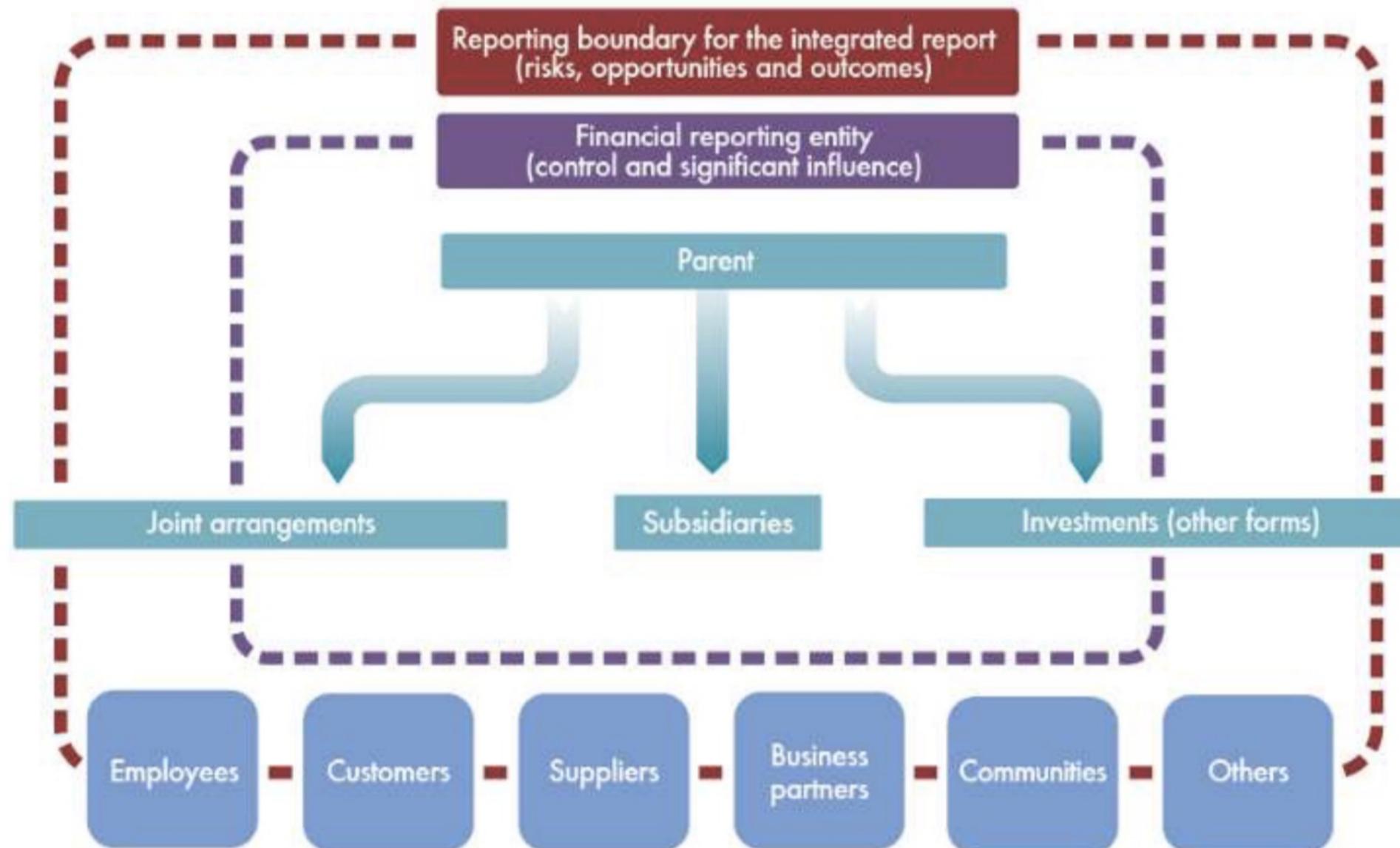
# Integrated Reporting



An integrated report should disclose information about matters that substantively affect the organization's ability to create value over the short, medium and long term

An integrated report should show a holistic picture of the combination, interrelatedness and dependencies between the factors that affect the organization's ability to create value over time

*Source: IR Framework, 2013*



Source: IR Framework, 2013

# INTEGRATED REPORT



IR ha l'obiettivo di:

- Migliorare la qualità delle informazioni trasmesse ai fornitori di capitale finanziario, al fine di consentire un'allocazione di capitale più efficiente e produttiva
- Promuovere un approccio più coeso ed efficiente al reporting aziendale, facendo sì che attinga a diversi elementi di reportistica e che trasmetta una vasta gamma di fattori che influiscono significativamente sulla capacità di un'organizzazione di produrre valore nel tempo
- Rafforzare l'”accountability” e la responsabilità di gestione delle diverse forme di capitale (finanziario, produttivo, intellettuale, umano, sociale, relazionale e naturale) e indirizzare la comprensione dell'interdipendenza tra esse
- Sostenere il pensare integrato, il processo decisionale e le azioni mirate alla creazione di valore nel breve, medio e lungo termine.

# INTEGRATED REPORT



IR è coerente con l'evoluzione del reporting aziendale che ha luogo in diversi sistemi giuridici in tutto il mondo.

IR, fornendo una guida basata su “principi” alle aziende e alle organizzazioni che desiderano redigere report integrati, è destinato ad accelerare tali iniziative individuali e a stimolare l'innovazione nel reporting aziendale a livello globale, consentendo in tal modo di sfruttare i vantaggi offerti dal processo di <IR>, inclusa la maggiore efficienza del processo di reporting stesso.

Si prevede che, con il passare del tempo, il processo di IR si imporrà come lo standard di reporting aziendale. In tale scenario, le organizzazioni non produrranno più molteplici documenti di comunicazione, statici e privi di connessione tra loro. Questi risultati verranno raggiunti ricorrendo al “pensare integrato” e applicando principi di reporting quali, ad esempio, la connettività delle informazioni.

Sebbene il processo di IR sia coerente con i progressi del reporting, finanziario e non-finanziario, un report integrato si differenzia dagli altri report e dalle altre comunicazioni sotto diversi aspetti. In particolare esso si focalizza sulla capacità di un'organizzazione di creare valore nel breve, medio e lungo termine.

# INTEGRATED REPORT



In tal modo esso valorizza:

La sinteticità, il focus strategico, l'orientamento al futuro e la connettività di informazioni e capitali, con le reciproche interdipendenze

L'importanza del pensare integrato all'interno dell'organizzazione.

Il pensare integrato consiste nella considerazione delle relazioni fra le unità operative e le funzioni di un'organizzazione, così come dei capitali che quest'ultima utilizza o influenza. Il pensare integrato conduce ad un processo decisionale integrato e ad azioni mirate alla creazione di valore nel breve, medio e lungo termine.

Il pensare integrato tiene conto delle connessioni e delle interdipendenze tra i numerosi fattori che influiscono sulla capacità di un'organizzazione di creare valore nel tempo, inclusi:

I capitali che l'organizzazione utilizza o sui quali produce impatti, e le interdipendenze, inclusi i trade-off, critiche tra di loro.

La capacità di un'organizzazione di rispondere alle esigenze e agli interessi legittimi degli stakeholder chiave

Le modalità con cui un'organizzazione adatta il proprio modello di business e la propria strategia per rispondere all'ambiente esterno e ai rischi e alle opportunità che le si presentano

Gli elementi che promuovono le attività, le performance (finanziarie e non-finanziarie) e i risultati dell'organizzazione in termini di capitali presenti, passati e futuri.

# INTEGRATED REPORT



Più un'organizzazione è in grado di incorporare il pensare integrato nelle proprie attività, più ad essa risulta naturale applicare il concetto di connettività delle informazioni nel reporting direzionale, nelle analisi e nel processo decisionale. Tale approccio consente inoltre di integrare in modo più efficace i sistemi informativi che supportano le attività di reporting e le comunicazioni interne ed esterne, inclusa la preparazione del report integrato.



## 3. PRINCIPI GUIDA

A	Focus strategico e orientamento al futuro
B	Connettività delle informazioni
C	Relazioni con gli stakeholder
D	Materialità
E	Sinteticità
F	Attendibilità e completezza
G	Coerenza e comparabilità



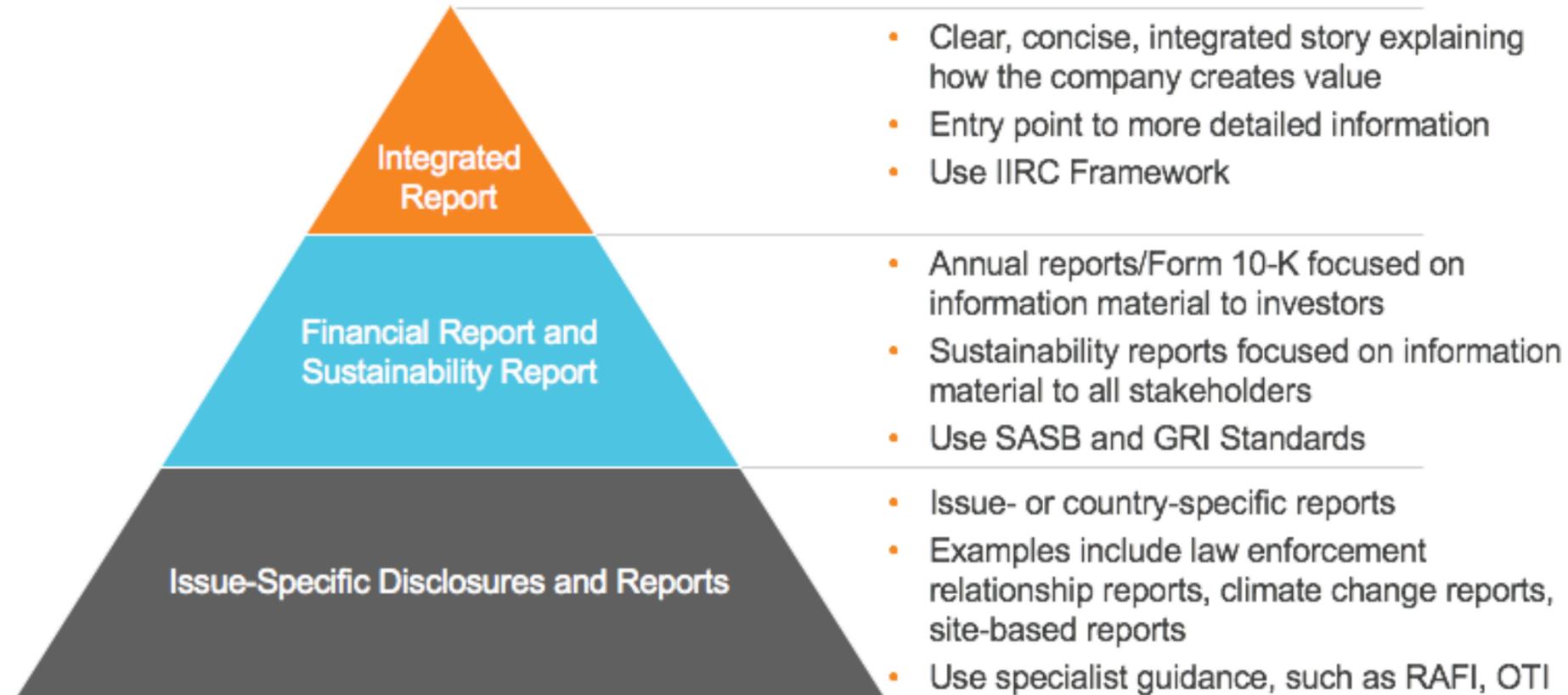
## 4. ELEMENTI DEL CONTENUTO

A	Presentazione dell'organizzazione e dell'ambiente esterno
B	Governance
C	Modello di business
D	Rischi e opportunità
E	Strategia e allocazione delle risorse
F	Performance
G	Prospettive
H	Base di preparazione e presentazione
I	Indicazioni generali sul reporting

# INTEGRATED REPORT

	Financial reporting			
	Financial statements	Narrative report*	Sustainability reporting	Integrated reporting
Purpose	Communicate financial performance, position and cash flows in a specific reporting period	Provide context for financial statements and forward-looking information through the eyes of management	Communicate the entity's broader social and environmental impacts, strategies and goals	Explain to providers of financial capital how value is created over time
Audience	Current and prospective investors, lenders and other creditors	Current and prospective investors, lenders and other creditors	Investors (when including sustainability data in investor-focused communications) or multi-stakeholder (when preparing a stand-alone sustainability report)	Providers of financial capital. Others interested in the organization's ability to create value will also benefit
Scope	Information about: <ul style="list-style-type: none"> <li>Recognized assets</li> <li>Liabilities</li> <li>Equity</li> <li>Income</li> <li>Expenses</li> <li>Changes in equity</li> <li>Cash flows</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risk exposure</li> <li>Risk management strategies and the effectiveness of those strategies</li> <li>Effect of beyond financial statement factors on operations and financial statement performance</li> </ul>	Significant impacts in the following performance areas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Economic</li> <li>Environmental</li> <li>Social, including labour practices, human rights and broader societal influences</li> <li>Governance</li> </ul>	Content Elements: <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizational overview and external environment</li> <li>Governance</li> <li>Business model</li> <li>Risks and opportunities</li> <li>Strategy and resource allocation</li> <li>Performance</li> <li>Outlook</li> <li>Basis of preparation and presentation</li> </ul>

# INTEGRATED REPORT



# <IR> I PRINCIPI GUIDA

## PRINCIPI GUIDA

La preparazione di un report integrato deve essere basata sui seguenti Principi Guida, che determinano il contenuto del report e la modalità di presentazione delle informazioni:

- *Focus strategico e orientamento al futuro*: un report integrato deve fornire informazioni dettagliate sulla strategia dell'organizzazione e su come tale strategia influisca sia sulla sua capacità di creare valore nel breve, medio e lungo termine, sia sull'uso dei capitali e sugli effetti prodotti su di essi
- *Connettività delle informazioni*: un report integrato deve rappresentare un quadro olistico della combinazione, delle correlazioni e delle dipendenze tra i fattori che influiscono sulla capacità dell'organizzazione di creare valore nel tempo
- *Relazioni con gli stakeholder*: un report integrato deve fornire informazioni dettagliate sulla natura e sulla qualità delle relazioni dell'organizzazione con i propri stakeholder chiave e illustrare in che modo e fino a che punto l'organizzazione comprende, considera e risponde alle loro esigenze e ai loro interessi legittimi
- *Materialità*: un report integrato deve fornire informazioni sugli aspetti che influiscono in modo significativo sulla capacità dell'organizzazione di creare valore nel breve, medio e lungo termine
- *Sinteticità*: un report integrato deve essere un documento conciso
- *Attendibilità e completezza*: un report integrato deve contenere tutte le questioni materiali, sia positive sia negative, in modo equilibrato e senza errori materiali
- *Coerenza e comparabilità*: le informazioni incluse in un report integrato devono essere presentate: (a) su una base temporale coerente (b) in un formato tale da consentire il confronto con altre organizzazioni, nella misura in cui quest'ultimo risulti utile all'organizzazione per creare valore nel tempo.

# <IR> IL CONTENUTO

## CONTENUTO

Un report integrato include otto Contenuti strettamente legati fra loro e che possono essere presentati contemporaneamente:

- *Presentazione dell'organizzazione e dell'ambiente esterno:* che cosa fa l'organizzazione e in quali circostanze opera?
- *Governance:* in che modo la struttura di governance dell'organizzazione sostiene la sua capacità di creare valore nel breve, medio e lungo termine?
- *Modello di business:* qual è il modello di business dell'organizzazione?
- *Rischi e opportunità:* quali sono le opportunità e i rischi specifici che influiscono sulla capacità dell'organizzazione di creare valore nel breve, medio o lungo termine e in che modo essi vengono da questa gestiti?
- *Strategia e allocazione delle risorse:* quali sono gli obiettivi dell'organizzazione e come intende raggiungerli?
- *Performance:* in quale misura l'organizzazione ha raggiunto i propri obiettivi strategici relativi al periodo di riferimento e quali sono i risultati ottenuti in termini di effetti sui capitali?
- *Prospettive:* quali sfide e quali incertezze dovrà probabilmente affrontare l'organizzazione nell'attuazione della propria strategia e quali sono le potenziali implicazioni per il suo modello di business e per le sue performance future?
- *Base di presentazione:* in che modo l'organizzazione determina gli aspetti da includere nel report integrato e come vengono quantificati e valutati tali aspetti?

# ESEMPI

[https://www.ferrerosustainability.com/int/sites/ferrerosustainability\\_int/files/2021-07/ferrero-sr20\\_210719\\_1.pdf](https://www.ferrerosustainability.com/int/sites/ferrerosustainability_int/files/2021-07/ferrero-sr20_210719_1.pdf)

<https://www.enaip.veneto.it/download/bilancio-sociale>

<https://www.cadiai.it/images/bilanciopdf/BilancioConsuntivo2020-DEF-archivio.pdf>

[https://www.farco.it/\\_resources/files/Bilancio%20Sostenibilita.pdf](https://www.farco.it/_resources/files/Bilancio%20Sostenibilita.pdf)

<https://www.andrianispa.com/wp-content/uploads/2019/12/ANDRIANI-Bilancio-di-Sostenibilit%C3%A0-2018.pdf>

[https://www.unive.it/pag/fileadmin/user\\_upload/comunicazione/sostenibile/doc/BILANCI\\_SOST/2020/bilancio\\_sostenibilita\\_2020\\_web.pdf](https://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/comunicazione/sostenibile/doc/BILANCI_SOST/2020/bilancio_sostenibilita_2020_web.pdf)

[https://www.fratelliguzzini.com/media/wysiwyg/GUZZIN\\_BILANCIO\\_SOSTENIBILE\\_2019\\_it.pdf](https://www.fratelliguzzini.com/media/wysiwyg/GUZZIN_BILANCIO_SOSTENIBILE_2019_it.pdf)

<https://www.hotelcaesarpalacenaxos.it/wp-content/uploads/2019/07/RapportoSostenibilita.pdf>

[https://www.lefayresorts.com/pdf/it/Sustainability\\_Report\\_it.pdf?v=2020-09-1814:04:33](https://www.lefayresorts.com/pdf/it/Sustainability_Report_it.pdf?v=2020-09-1814:04:33)

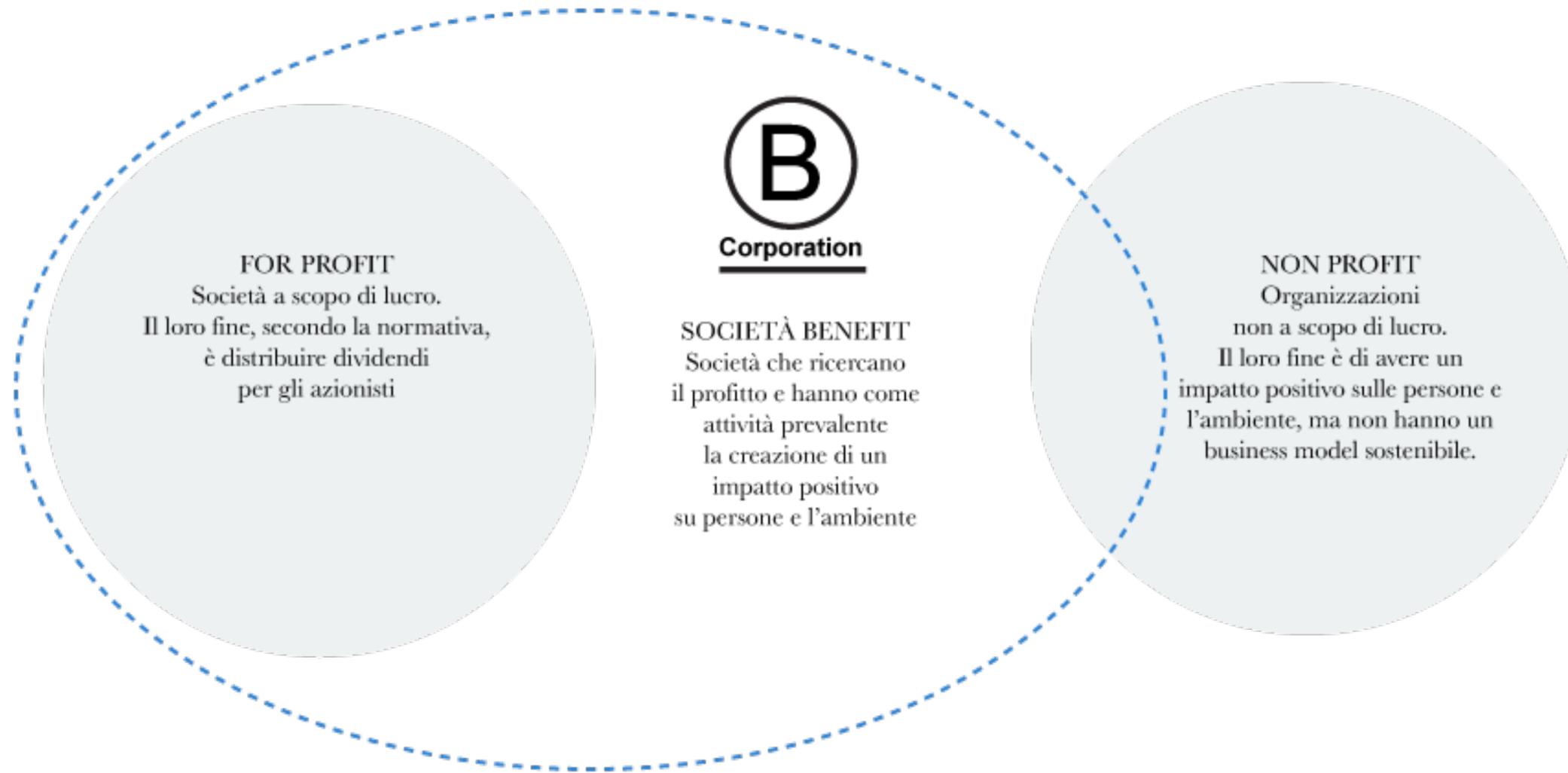
# SOCIETÀ BENEFIT

La Legge di stabilità per l'anno 2016, art. 1, commi da 376 a 384 (legge 28 dicembre 2015, n.208) ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un nuovo strumento giuridico: la Società Benefit.

La Società Benefit si caratterizza per il duplice scopo, riconosciuto da shareholder e stakeholder:

1. scopo di lucro tipico di dividere gli utili
2. scopo di beneficio comune volto ad ottenere un impatto positivo sull'ambiente e sulla società civile operando in modo sostenibile e trasparente

# SOCIETÀ BENEFIT



# SOCIETÀ BENEFIT

*“Le attività di impresa sono permesse e incoraggiate dalla legge perché sono un servizio alla società piuttosto che fonte di profitto per i suoi proprietari”*

***E.M. Dodd** - Harvard Law Review, 1932*

# SOCIETÀ BENEFIT

Mentre le società tradizionali esistono con l'unico **scopo** di distribuire dividendi agli azionisti, le società benefit sono espressione di un paradigma più **evoluto**: integrano nel proprio oggetto sociale, oltre agli obiettivi di profitto, **lo scopo di avere un impatto positivo sulla società e sulla biosfera**.

Consente quindi proteggere la missione in caso di aumenti di capitale e cambi di leadership, creare una maggiore flessibilità nel valutare i potenziali di vendita e mantenere la missione anche in caso di passaggi generazionali o quotazione in borsa.

# SOCIETÀ BENEFIT

**Non si tratta di Imprese Sociali o di una evoluzione del non profit, ma di una trasformazione positiva dei modelli dominanti di impresa a scopo di lucro, per renderli più adeguati alle sfide e alle opportunità dei mercati del XXI secolo.**

Dal gennaio 2016 l'Italia ha introdotto, prima in Europa e prima al mondo fuori dagli USA (dove la forma giuridica di Benefit Corporation, equivalente alla Società Benefit italiana, è stata introdotta dal 2010 e ora esiste in 33 Stati), la Società Benefit

# SOCIETÀ BENEFIT

Una Società Benefit è una società tradizionale con obblighi modificati che impegnano il management e gli azionisti a standard più elevati di scopo, responsabilità e trasparenza. Nello specifico:

- 1) Scopo:** le SB si impegnano a creare un impatto positivo sulla società e la biosfera, ovvero valore condiviso, oltre a generare profitto. La sostenibilità è parte integrante del loro business model e le SB creano condizioni favorevoli alla prosperità sociale e ambientale, oggi e nel futuro.
- 2) Responsabilità:** le SB si impegnano a considerare l'impatto dell'impresa sulla società e l'ambiente, al fine di creare valore sostenibile nel lungo periodo per tutti gli stakeholder.
- 3) Trasparenza:** le SB sono tenute a comunicare annualmente e riportare secondo standard di terze parti i risultati conseguiti, i loro progressi e gli impegni futuri verso il raggiungimento di impatto sociale e ambientale, sia verso gli azionisti che verso il grande pubblico.

# RELAZIONE ANNUALE DI IMPATTO

Per soddisfare i requisiti di trasparenza della legislazione, le Società Benefit sono tenute a redigere la relazione annuale di impatto da allegare al bilancio e pubblicare sul sito aziendale.

## Requisiti di reportistica in Italia

Per essere correttamente redatta la relazione di impatto deve includere:

- la descrizione degli obiettivi specifici, delle modalità e delle azioni attuati dagli amministratori per il perseguimento delle finalità di beneficio comune e delle eventuali circostanze che lo hanno impedito o rallentato;
- la valutazione dell'impatto generato utilizzando lo standard di valutazione esterno con caratteristiche descritte nell'allegato 4 della legge e che comprende le aree di valutazione identificate nell'allegato 5 (governo d'impresa, lavoratori, altri portatori d'interesse, ambiente)\*
- una sezione dedicata alla descrizione dei nuovi obiettivi che la società intende perseguire nell'esercizio successivo.

# RELAZIONE ANNUALE DI IMPATTO

\*La legge ha adottato come riferimento per la relazione di impatto l'architettura del B Impact Assessment (BIA) sviluppato a partire dal 2006 da B Lab specificamente le Benefit Corporation per misurarne gli impatti.

Il B Impact Assessment è fondato dalle origini su principi di **materialità**. Questo strumento è disponibile gratuitamente, anche in Italiano, ed è già stato adottato da oltre 70.000 aziende nel mondo. Tuttavia altri standard, purché soddisfino i requisiti di correttezza, trasparenza e completezza, possono essere utilizzati.

# B-CORP

B-Corporation è una certificazione rilasciata dall'ente no profit americano B-Lab, che si ottiene tramite la compilazione di un Assessment – Benefit Impact Assessment e il raggiungimento di un minimo di 80 punti su 200

### Concetti base

Vi sono diversi strumenti di monitoraggio e comunicazione delle performance di sostenibilità aziendali.

Il bilancio sociale è strumento adatto a dare una rappresentazione libera, fresca, customizzata.

I bilanci di sostenibilità come Integrated reporting (IR) o Global Reporting Initiative (GRI) sono invece strumenti tipizzati emessi da organizzazioni complesse che dettano forme e modi del reporting.

Il bilancio di sostenibilità è strumento trasparente, veritiero, confrontabile, chiaro e si basa sull'individuazione dei dati materiali da un lato e sull'espressione delle valutazioni degli stakeholder dall'altro.

Gli ordinamenti nazionali ed internazionali vanno verso l'imposizione di questi modelli di reporting su tutte le categorie di imprese, anche le PMI.

Gli strumenti di reporting della sostenibilità non sono solo strumenti di comunicazione, ma anche accessori strategici per la realizzazione di un vantaggio competitivo.

Costituiscono inoltre un importante momento di valutazione da parte del management sulle performance aziendali e sulle direzioni da intraprendere.

## Keywords

- #bilancio\_sociale
- #bilancio\_di\_sostenibilità
- #GRI
- #SASB
- #integrated\_Reporting
- #dati\_materiali
- #stakeholders
- #tutti\_gli\_stakeholders
- #veritiero
- #trasparente
- #impatto
- #PMI