



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

Provincia di Pisa

REGOLAMENTO SUL PROCESSO DI RENDICONTAZIONE SOCIALE

Approvato con delibera C.C. n. 50 del 26/03/2009

Titolo 1 ***Principi generali***

Oggetto

Il presente regolamento definisce le finalità, il contenuto e il processo di elaborazione del documento di rendicontazione sociale, d' ora in avanti citato come "Bilancio sociale", in attuazione dei principi rivolti alla partecipazione e alla trasparenza dell'attività amministrativa sanciti dallo Statuto.

2) Standard e criteri di riferimento

Per la gestione del processo di elaborazione del documento il Comune di San Giuliano Terme si ispira liberamente ai più noti standard internazionali, quali, a titolo esemplificativo, l'AccountAbility 1000, il Global reporting initiative e i principi di redazione del Bilancio sociale del Gruppo di Studio sul bilancio sociale (GBS).

Sono assunti inoltre, come criteri generali di riferimento, il Libro Verde dell'Unione Europea sulla responsabilità sociale delle imprese e gli indirizzi del Ministero della funzione pubblica.

Definizioni

Ai fini del presente regolamento sono assunte le seguenti definizioni:

- a) rendicontazione sociale: l'attività, che si sviluppa in un processo costituito da fasi ciclicamente connesse, mediante la quale il Comune di San Giuliano Terme riferisce e da conto agli stakeholder e alle loro espressioni rappresentative degli effetti della propria azione amministrativa, commisurati ai valori enunciati e alle strategie definite nei documenti programmatici;
- b) bilancio sociale: il documento con il quale l'amministrazione rendiconta annualmente sugli effetti della propria azione amministrativa;
- c) identità: l'insieme degli elementi conoscitivi che rendono possibile l'identificazione oggettiva e sicura del soggetto che amministra, quali: gli orientamenti valoriali etici e politici assunti, le identità personali degli amministratori, la configurazione giuridica, economica ed organizzativa della governance;
- d) stakeholder: tutti i soggetti portatori di un interessi specifico e qualificato nei confronti dell'operato dell'amministrazione comunale, sia interni che esterni alla propria organizzazione e che sono influenzati, in quanto tali, dall'attività della stessa;
- e) area di rendicontazione: gli ambiti fondamentali in cui si sviluppa la vita individuale e sociale e che ne definiscono la qualità, studiati e rendicontati nella dinamica della loro condizione e nella loro interconnessione;
- f) focus group: gruppo pre-qualificato e pre-selezionato di persone, rappresentativo degli stakeholder di riferimento, istituito per registrare l'atteggiamento e il giudizio dei destinatari della rendicontazione sociale sulla qualità ed efficacia della stessa;
- g) missione : lo scopo ultimo e la giustificazione stessa dell' esistenza dell' ente e al tempo stesso ciò che lo contraddistingue da tutte le altre organizzazioni (per le amministrazioni locali è definito dalla Costituzione);
- h) visione: la descrizione prospettica, al più alto livello di sintesi, di uno scenario futuro che rispecchi i valori e le aspirazioni di chi fissa gli [obiettivi](#) strategici dell'amministrazione e incentiva all'azione;
- i) obiettivo strategico: la traduzione della strategia in obiettivi da realizzare, aventi un orizzonte temporale di lungo termine, almeno pluriennale, concatenati tra di loro all'interno di una pianificazione (strategica);
- l) azione: attività concreta in gradi di provocare un cambiamento dello stato presente coerentemente indirizzata a realizzare un obiettivo strategico
- m) indicatore di output (o di risultato): parametro o valore derivato da parametri semplici capace di fornire agli stakeholder indicazioni relative ai risultati prodotti dall'amministrazione, in termini di spesa o di singoli interventi;
- n) indicatori di out come (o di impatto): parametro o valore derivato da parametri semplici capace di fornire agli stakeholder indicazioni relative all'utilità generata dall'attività dell'amministrazione sulla condizione di determinati soggetti o su un particolare aspetto del benessere collettivo.

Comunicazione e linguaggio nella rendicontazione sociale.

Il Bilancio sociale è uno strumento di comunicazione finalizzato alla partecipazione. Pertanto accoglie, sotto l'aspetto comunicativo, i seguenti criteri guida :

- a) assumere il punto di vista del cittadino e dello stakeholder nella individuazione dei bisogni e nella conseguente valutazione dei risultati e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- b) utilizzare metodologie di esposizione e linguaggi il più possibili diretti e informali;
- c) coniugare precisione nell'informazione, cultura del dato quantitativo e mancanza di genericità con un atteggiamento problematico ed aperto, in modo che il testo non respinga il lettore ma ne susciti invece curiosità e desiderio di coinvolgimento;

- d) formare alla consapevolezza della complessità e della interconnessione dei problemi;
- e) sviluppare il senso della condizione collettiva all'interno del territorio comunale.

La coerenza del Bilancio sociale ai principi sopra enunciati è costantemente monitorata all'interno dei focus group.

Titolo 2

Struttura e contenuto del Bilancio sociale

Criteri e metodologia

Lo scopo del Bilancio sociale è quello di rendere conto ai cittadini e agli stakeholder degli effetti reali e le implicazioni delle decisioni politiche e delle misure amministrative nei confronti dell'insieme e di ciascuna delle dimensioni che caratterizzano l'agire pubblico, e cioè:

- a) la dimensione etico-politica
- b) la dimensione del legame sociale
 - c) la dimensione ambientale
 - d) la dimensione economica

Il Bilancio sociale tratta queste dimensioni nella loro interazione reciproca, in modo che ciò che si realizza in un certo ambito sia soggetto a valutazione anche per quello che produce negli altri.

La rendicontazione sociale è rivolta a mettere in luce il grado di coerenza tra i valori e i principi politici che costituiscono la radice delle decisioni, gli obiettivi e le strategie assunti nel programma, l'allocazione delle risorse e gli interventi realizzati, i risultati ottenuti ed infine gli effetti prodotti sulla condizione di cittadini e stakeholder.

L'attività di rendicontazione, sul piano metodologico, fa leva sui seguenti principi chiave:

- a) la trasparenza, intesa come la capacità di "rendere conto" realmente agli stakeholder della condizione esistente;
- b) la rispondenza, intesa come la capacità di dare risposta alle aspettative degli stakeholder;
- c) la conformità ad uno standard e a dei principi liberamente assunti e condivisi.
- d) l'inclusività, ovvero il riconoscimento agli stakeholder del diritto ad essere ascoltati.

La struttura

Il Bilancio sociale è articolato nelle seguenti Sezioni, in ordine:

premessa metodologica;

identità dell'amministrazione, costituita da:

- i valori etico politici assunti dagli amministratori;
 - la visione strategica generale dell'ente;
- le persone degli amministratori e delle amministratrici;
- la governance;

l'elenco e la classificazione degli stakeholder

le risorse e la loro distribuzione tra gli stakeholder

la relazione sociale, costituita da:

relazione sociale sul benessere generale della collettività;

relazione sociale per area di rendicontazione;

la relazione sul processo di rendicontazione.

All'interno delle singole sezioni sono incluse trattazioni tematiche come il bilancio di genere o il bilancio ambientale, ovvero approfondimenti ed apporti diretti degli stakeholder.

La sezione relativa all'identità

Nella sezione "Identità", i valori sono intesi come la guida effettiva del comportamento e dell'operato dell'amministrazione, articolati in modo da ricoprire l'insieme delle attività amministrative e delle relazioni con gli stakeholder. I valori affermati devono essere applicati in modo imparziale tra tutte le categorie degli stakeholder e, se riferiti ad una specifica categoria di stakeholder, in modo imparziale tra i soggetti in essa compresi.

La visione strategica generale deve rappresentare, al più alto livello di sintesi, il quadro generale delle aspirazioni di chi amministra, con riferimento alla gestione del territorio, ai servizi alla popolazione e alla qualità della vita della comunità. Essa riprende, nelle sue linee di fondo, gli indirizzi del programma di mandato.

Gli amministratori devono essere elencati con l'indicazione della carica e del ruolo ricoperti al momento dell'approvazione del Bilancio sociale e con l'esposizione delle informazioni più rilevanti di interesse pubblico che ad essi si riferiscono.

La sezione descrive in modo esauriente la governance dell'ente composta dalla struttura organizzativa, con l'identificazione dei/lle responsabili apicali e delle caratteristiche professionali del personale che opera all'interno della struttura, nonché dai soggetti esterni gestori dei servizi di interesse locale.

L'elenco degli stakeholder

Gli stakeholder di riferimento sono individuati preventivamente e il loro elenco è inserito all'interno del Bilancio sociale. Gli stakeholder sono classificati per categoria e per area (o aree) di rendicontazione cui sono interessati. Elenco e classificazione costituiscono la mappa degli stakeholder del Comune di San Giuliano Terme.

La mappa degli stakeholder connoterà ogni strategia comunicativa dell'amministrazione in ordine ai propri programmi ed ai propri obiettivi. Ogni pratica di coinvolgimento farà riferimento alla mappatura.

I criteri da utilizzare per una corretta mappatura degli stakeholder sono i seguenti:

- a) criterio della dipendenza: gli stakeholder che, direttamente o indirettamente concorrono a far funzionare l'amministrazione e dai quali essa dipende maggiormente, sia interni che esterni all'organizzazione (ad esempio lavoratori dell'ente, soggetti partecipati, fornitori, soggetti finanziatori, partner e soggetti convenzionati, altre autorità)
- b) criterio della rappresentatività: gli stakeholder che possono legittimarsi a farsi portavoce di un'istanza (ad esempio gli organismi di promozione sociale, le ONG, le associazioni non riconosciute e i comitati, particolare gruppi di interesse, compresi i "senza voce, ovvero persone o cose incapaci di rappresentare loro stessi, come l'ambiente e le generazioni future, rappresentanti sindacali);
- c) criterio della relazione politico-strategica: gli stakeholder con cui l'amministrazione direttamente o indirettamente ha a che fare per via delle proprie politiche e scelte (per esempio i consumatori, le comunità locali, categorie specifiche di lavoratori) inclusi coloro che possono fornire indicazioni su tematiche e rischi emergenti (ad esempio i movimenti, le organizzazioni della società civile, il mondo accademico).

9) Le risorse economico-finanziarie e il ruolo impiego.

La condizione economico-finanziaria, oltreché patrimoniale dell'amministrazione è riportata e descritta nel Bilancio sociale con raffronti pluriennali.

Le risorse finanziarie disponibili nell'esercizio di riferimento devono essere classificate a seconda della classificazione economica e delle provenienza dai singoli stakeholder.

Le spese devono essere elencate con l'indicazione dell'area e sottoarea di rendicontazione cui sono imputate.

La sezione di cui al presente articolo può essere integrata con la dimostrazione della produzione e della distribuzione del valore aggiunto da parte dell'amministrazione, con riferimento agli stakeholder che partecipano alla distribuzione stessa. Il calcolo viene effettuato con riferimento al conto economico e realizzato secondo la metodologia messa a punto dal Gruppo di Studio per il bilancio sociale (GBS).

10) La relazione sociale sul benessere generale della collettività;

La relazione sociale è costituita, in primo luogo, dalla raffigurazione, attraverso indicatori sintetici (o indicatori di indicatori) della condizione di benessere della collettività, inteso come "lo stato emotivo, mentale, fisico, sociale e spirituale di *ben-essere* che consente alle persone di raggiungere e mantenere il loro potenziale personale nella società" (definizione dell'Organizzazione mondiale della sanità").

Tali indicatori devono prendere in esame e ponderare fattori quali, a solo scopo esemplificativo, l'aspettativa di vita, il livello di scolarizzazione e di formazione culturale e sportiva, il reddito pro-capite, la salubrità ambientale, il grado di partecipazione alla vita pubblica, le pari opportunità di genere.

Attraverso tali indicatori sono rappresentati i processi in atto, anche relazionandoli alla condizione di altre realtà territoriali. Le scelte pubbliche, a livello globale, internazionale, nazionale e locale, sono rapportate, attraverso i loro effetti, alle risultanze degli indicatori di benessere.

Ai fini del presente articolo, il Bilancio sociale assume a riferimento gli indicatori dello sviluppo umano (ISU) e dello sviluppo di genere (ISG) dell'Organizzazione delle Nazioni Unite. Tali indicatori sono opportunamente adattati per consentire i raffronti con altre realtà territoriali.

Nella presente sezione del Bilancio sociale sono inoltre contenuti i più significativi indicatori demografici del comune.

L'articolazione delle aree di rendicontazione

La rendicontazione sociale è suddivisa in quattro aree, ciascuna delle quali rappresenta una macro-dimensione del vivere sociale e nello stesso tempo un contenitore in grado di accogliere gli effetti delle attività svolte annualmente dall'amministrazione. Le quattro aree sono a loro volta articolate in sottoaree. Le aree e le sottoaree di rendicontazione sono le seguenti:

- area di rendicontazione : l'ambiente e il territorio;
- sottoarea : l'ambiente
- sottoarea : i servizi al territorio
- area di rendicontazione: la qualità della vita;
- sottoarea : la sicurezza
- sottoarea : la cultura, le attività ludiche e sportive
- sottoarea: il sostegno sociale
- sottoarea: la scuola
- area di rendicontazione : il comune
- sottoarea: la gestione efficiente ed equa
- sottoarea: l'amministrazione e la partecipazione
- sottoarea: la valorizzazione del personale
- area di rendicontazione : il lavoro e l'economia
- sottoarea: le attività produttive
- sottoarea: le risorse turistiche
- sottoarea: la buona occupazione

Il contenuto della rendicontazione sociale di area

Ognuna delle rendicontazioni sociali d'area è comprensiva:

della specifica visione strategica assunta e che costituisce l'articolazione di dettaglio della visione strategica generale inclusa nell'identità;
degli obiettivi posti come strategici riferiti all'area;
per ogni obiettivo:

- delle azioni che si intendono realizzare per perseguire gli obiettivi;
- degli indicatori prescelti e dei relativi valori, attuali e di riferimento, per misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi .

Il Bilancio sociale riproduce le visioni strategiche, gli obiettivi , le azioni e gli indicatori adottati ed inclusi negli atti di programmazione pluriennale.

Gli obiettivi sono definiti in termini di effetti finali dell'azione amministrativa (outcome) . Le azioni (output) sono costituite da opere, beni e servizi, singole misure amministrative ovvero miglioramenti di natura strumentale, finalizzati all'obiettivo.

Di ogni azione devono essere riferiti i motivi alla base di essa in relazione all'obiettivo e il suo andamento nel corso dell'anno.

I risultati espressi dagli indicatori sono commentati in modo esauriente e criticamente.

La rendicontazione d'area si conclude con considerazioni finali e di prospettiva.

La rendicontazione sociale d'area, in tutte le sue componenti, può articolarsi per sottoarea.

13) La rendicontazione del processo .

In un'apposita sua sezione, il Bilancio sociale riferisce dettagliatamente sull'iter di preparazione del documento e sulle modalità di attuazione del principio di inclusione e di coinvolgimento degli stakeholder.

I particolare devono essere elencate le iniziative e le azioni adottate, quali ricerche, questionari, interviste, forum on line o meeting, specificandone anche le modalità organizzative e il grado di successo

Devono inoltre essere fornite notizie sull'esito delle riunioni dei focus group, con indicazione di tutte le osservazioni emerse nel corso di esse.

Titolo 3

I soggetti ed i ruoli

La Giunta

La Giunta comunale, nell'ambito delle disposizioni contenute nel presente regolamento, esprime gli indirizzi relativi al contenuto annuale del Bilancio sociale, all'organizzazione dei focus group, alle metodologie di diffusione e promozione del documento, ai tempi e all'individuazione dell'ufficio cui compete la gestione complessiva del processo di rendicontazione.

La Giunta comunale approva con deliberazione il Bilancio sociale annuale e ne dà comunicazione, tramite il/la Sindaco/a, al Consiglio comunale.

15) Il servizio di Pianificazione e controllo strategico

L'unità organizzativa cui sono demandate le attività di pianificazione e controllo strategico provvede a:

gestire la banca dati degli indicatori da utilizzarsi nel documento;

coordinare e raccogliere la reportistica di competenza dei titolari dei centri di gestione;

redigere direttamente le sezioni:

- nota metodologica introduttiva

identità;

elenco degli stakeholder;

rendicontazione del processo

e la sottosezione:

relazione sociale sul benessere generale della collettività.

Alla medesima unità organizzativa è demandato di fungere da supporto tecnico al Gruppo di lavoro per il Bilancio sociale.

16) I centri di responsabilità gestionale

I centri di responsabilità gestionale sono le strutture organizzative, di carattere apicale, cui sono attribuiti compiti operativi di redazione di parti del documento e di gestione del rapporto con gli stakeholder all'interno dei focus group (in collaborazione con l'ufficio di cui al precedente articolo).

I dirigenti e gli altri responsabili delle strutture apicali provvedono in particolare alla compilazione della Relazione sociale per area di rendicontazione sulla base delle competenze per materie attribuite loro dalla struttura organizzativa (articolo 6, lett. e), secondo alinea).

La Sezione relativa alle Risorse è compilata dalla struttura cui è demandato il Servizio finanziario dell'ente.

17) Il gruppo di lavoro per il Bilancio sociale (GBS).

E' costituito, all'interno dell'ente, il Gruppo permanente di lavoro per il Bilancio sociale. Esso ha compiti di ideazione e progettazione del contenuto, anche grafico, del documento, di coordinamento dell'attività operativa dei diversi soggetti inclusi nell'attività di redazione dello stesso, di presidio del processo di formazione e diffusione, nonché di adozione della proposta da presentare alla Giunta comunale.

Il gruppo di lavoro è costituito da:

- Direttore generale che lo convoca e presiede;

- Responsabile dell'unità organizzativa cui sono demandate le attività di Pianificazione e controllo strategico, o altro dipendente dell'ufficio da questi designato;

- Responsabile dell'unità organizzativa cui sono demandate le attività di Controllo di gestione, o altro dipendente da questi designato;

- Responsabile dell'unità organizzativa cui sono demandate le competenze in materia di Bilancio e Servizio finanziario.

- Responsabile dell'unità organizzativa cui sono demandate le competenze in materia di Servizi informatici e statistici.

- Responsabile dell'Ufficio di supporto alle attività del Sindaco, se costituito;

- Responsabile dell'Ufficio Stampa, se costituito.

- Responsabile dell'unità organizzativa cui sono demandate le competenze in materia di Partecipazione, od altro dipendente da questi designato.

Il Gruppo di lavoro può essere integrato, per particolari finalità e con durata limitata nel tempo, con soggetti esterni di provata esperienza nel campo della comunicazione pubblica, nella tematiche della partecipazione locale e/o della pianificazione e controllo strategico incaricati con contratto di lavoro autonomo a norma di legge.

Le riunioni del Gruppo di lavoro sono verbalizzate a cura della Direzione generale.

18) I focus group

I focus group vengono istituiti con deliberazione della Giunta comunale distintamente per ogni area di rendicontazione. E' possibile istituire anche focus group riferiti a singole sottoaree. I focus group sono rinnovati ogni biennio.

Per la costituzione dei focus group deve essere utilizzato il metodo della consultazione di tutti gli stakeholder individuati. Gli stakeholder che formano i focus group sono individuati di norma per il 50% attraverso autocandidature e, nell'ambito di queste, mediante sorteggio. Il restante 50% è individuato dall'amministrazione sulla base di principi di rappresentatività e con criteri di rotazione.

Ogni focus group deve essere costituito da non più di 10 stakeholder.

Titolo 4

Il processo di rendicontazione sociale

19) Criteri generali

Il processo della rendicontazione sociale deve integrarsi con quello di pianificazione strategica. Le visioni strategiche, generali e d'area, riportate nella relazione sociale riproducono le linee programmatiche previamente adottate dall'amministrazione in atti di valenza strategica pluriennale. In particolare il Bilancio sociale fa annualmente riferimento alle strategie ed i programmi inseriti nella Relazione previsionale e programmatica che include l'anno oggetto di rendicontazione. A loro volta le risultanze della rendicontazione vengono utilizzate nell'ambito dell'attività di controllo strategico e di revisione dei programmi a decorrere dal primo anno utile successivo.

Le modalità di dettaglio del rapporto tra la reportistica del controllo strategico e le risultanze del Bilancio sociale sono definite in apposita sezione del regolamento sui controlli interni.

Il processo di predisposizione, di approvazione e di pubblicazione del Bilancio sociale deve garantire l'apporto critico degli stakeholder al suo miglioramento continuo.

Iter di preparazione del documento

Entro il 28 febbraio di ogni anno Il Gruppo di lavoro sul Bilancio sociale si riunisce per programmare e definire gli obiettivi della rendicontazione riferita all'anno precedente.

In particolare devono essere valutati i seguenti aspetti:

i miglioramenti al contenuto della relazione sociale che è possibile apportare, fermo restando la coerenza con le visioni strategiche, gli obiettivi presi a base della rendicontazione, anche alla luce del lavoro dei focus group ;

gli eventuali inserimenti di approfondimenti tematici, box o schede, su argomenti specifici;

l'inserimento di interventi diretti di stakeholder;

l'aggiornamento della parte relativa all'identità;

le metodologie da seguirsi per la raccolta dei dati a consuntivo relativi agli indicatori prescelti.

Il Gruppo di lavoro approva un proposta di piano di lavoro con relativo programma temporale che, entro il 15 marzo successivo, viene trasmessa al Sindaco il quale può formulare indirizzi ed osservazioni.

Sulla base del piano di lavoro definitivo e secondo il piano temporale di dettaglio stabilito dallo stesso Gruppo di lavoro, i diversi soggetti indicati nel Titolo 3 del presente Regolamento provvedono alla redazione delle parti del documento di propria competenza.

La bozza di Bilancio sociale è presentata e discussa in una Conferenza interna cui partecipano i componenti del Gruppo di lavoro, i responsabili dei centri gestionali, il/la Sindaco/a e gli/le Assessori/e entro il 31 maggio.

21) Approvazione

Il Bilancio sociale è annuale ed è approvato dalla Giunta comunale entro il 30 giugno successivo all'anno cui si riferisce. Successivamente all'approvazione, esso è trasmesso ai consiglieri comunali ed illustrato dal Sindaco al consiglio entro i successivi 30 giorni.

I dati contabili contenuti nel Bilancio sociale sono allineati con quelli risultanti dal Rendiconto della gestione riferito al medesimo anno del Bilancio sociale.

22) Diffusione

Nei 30 giorni successivi all'approvazione, il Bilancio sociale è inviato a tutti gli stakeholder collettivi censiti dal servizio pianificazione e controllo strategico, agli enti locali della provincia, alla Regione, al Ministero della funzione pubblica ed a tutti gli enti e forme associative, comprese le aziende erogatrici di servizi pubblici, cui il comune aderisce.

Il Bilancio sociale è anche pubblicato integralmente sul sito internet del Comune di San Giuliano Terme, in modo da permetterne il download per singole parti. Del documento sono predisposte anche copie su supporto digitale.

Dell'avvenuta approvazione del Bilancio sociale è data notizia sulla stampa e sull'home page del sito internet entro 10 giorni.

Al Bilancio sociale è sempre allegato un questionario di cui al successivo articolo 25.

23) Questionario

Il questionario allegato al Bilancio sociale ha lo scopo di raccogliere osservazioni e pareri degli stakeholder riguardo alla qualità della rendicontazione ed in particolare ai singoli aspetti indicati all'articolo successivo.

Valutazione della congruità ed adeguatezza della rendicontazione da parte dei focus group

Entro il 30 settembre di ciascun anno, sono convocati, in riunione distinte, tutti i focus group istituiti ai sensi del precedente articolo 17), al fine di discutere:

se il bilancio sociale risponde alle aspettative di informazione dei cittadini con particolare riguardo ai temi che più li preoccupano;

se il linguaggio e la forma del documento corrisponde ad esigenze di trasparenza e di chiarezza;

se gli indicatori scelti forniscono informazioni utili a rappresentare la condizione dei cittadini o del territorio od a mostrare l'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi strategici;

quali altri indicatori si ritiene sarebbe utile misurare per fornire realmente lo stato della situazione nelle diverse aree/sottoaree di rendicontazione (ambiente, territorio, scuola, cultura e sport, sostegno sociale, sicurezza, amministrazione e partecipazione, la gestione efficiente ed equa, la valorizzazione del lavoro, attività produttive, la buona occupazione, risorse turistiche);

quali indicatori generali di benessere, oltre a quelli già contenuti nel documento, sarebbe opportuno reperire ed illustrare per segnalare il grado di progresso civile della comunità (per esempio in tema di pari opportunità, di partecipazione, di salute dei cittadini, di condizione sociale);

se le visioni strategiche e i singoli obiettivi enunciati nel Bilancio sociale rispecchiano i valori sui quali l'amministrazione mostra di essere impegnata;

se la mappa degli stakeholder è corretta, se sono stati utilizzati criteri giusti per individuarli e classificarli e quali altri gruppi, settori della cittadinanza andrebbero coinvolti ed ascoltati per aprire ad ulteriori punti vista sui problemi collettivi;

quali relazioni stabili andrebbero costruite tra l'amministrazione e gli stakeholder per realizzare più efficacemente il coinvolgimento di questi nel processo di rendicontazione sociale e quali iniziative dovrebbe adottare a questo proposito l'amministrazione;

i modi più efficaci per creare legami con le competenze ed esperienze presenti nel territorio.

Degli esiti del lavoro del focus group, che può articolarsi anche in più sedute, è data comunicazione al/la Sindaco/a, agli/alle Assessori/e e ai/alle dirigenti di riferimento e al Gruppo di lavoro sul Bilancio sociale.

L'elaborazione delle visioni, degli obiettivi strategici con i relativi indicatori da inserire nei nuovi documenti di programmazione deve tener conto di quanto emerso nei focus group.

Con la rendicontazione sociale relativa all'anno successivo, nella parte relativa alla relazione sul processo, sono riferite le osservazioni che erano emerse nei focus group, in modo da poter verificare se esse sono state effettivamente valutate nell'ambito delle elaborazioni indicate al comma 3.

Entro il 30 aprile di ciascun anno i focus group si riuniscono per valutare le linee di redazione del nuovo Bilancio sociale, predisposte dal Gruppo di lavoro.

In tale sede vengono valutate le forme di partecipazione diretta degli stakeholder alla stesura del documento.

Le linee sono inoltre discusse e valutate alla luce delle tematiche indicate al 1° comma del presente articolo. Degli esiti delle riunioni è data informazione al Gruppo di lavoro sul Bilancio sociale che valuta ed elabora le eventuali osservazioni pervenute, nell'ambito del processo di predisposizione del documento.

In particolare eventuali modificazioni ed integrazioni agli indicatori possono essere subito apportate senza passar attraverso l'adeguamento dei documenti programmatici, ferma restando il requisito della coerenza con questi.

23) Norme transitorie

Con riferimento all'iter di predisposizione e di approvazione del Bilancio sociale riferito all'anno 2008, sono stabiliti i seguenti termini:

15 aprile, per l'approvazione della proposta di piano di lavoro con relativo programma temporale da parte del Gruppo di lavoro;

30 giugno, per l'esame della bozza del documento da parte della Conferenza interna di cui all'articolo 20, ultimo comma;

30 luglio, per l'approvazione del Bilancio sociale da parte della Giunta comunale.

In prima applicazione i focus group sono costituiti dalla Giunta comunale con deliberazione da adottarsi entro il 31 marzo 2009.