



Come coinvolgere gli stakeholder interessati alle attività realizzate dall'impresa sociale?

Nota informativa n. 51 del 14/10/2021

A definire le linee guida sulle procedure/strumenti da adottare è intervenuto il Ministero del Lavoro con il Decreto del 7 settembre scorso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4/10/2021.

Il tema del coinvolgimento dei lavoratori e dei destinatari delle attività era già presente nella previgente disciplina dell'impresa sociale (DLgs 155/2006 art. 12) ma con il Codice del Terzo settore viene incrementato il livello minimo di coinvolgimento dei lavoratori e degli stakeholders.

L'art. 11 definisce il coinvolgimento come il «*meccanismo di consultazione o di partecipazione mediante il quale lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività siano posti in grado di esercitare un'influenza sulle decisioni dell'impresa sociale, con particolare riferimento alle questioni che incidano direttamente sulle condizioni di lavoro e sulla qualità dei beni o dei servizi*», rinviando alla concreta definizione nello statuto o nei regolamenti aziendali.

Nella definizione di tali aspetti è necessario tenere conto di diversi elementi quali:

- 1) la natura dell'attività esercitata dall'impresa sociale;
- 2) le categorie dei soggetti da coinvolgere;
- 3) le dimensioni dell'impresa sociale;
- 4) le indicazioni contenute nelle linee guida ministeriali che rappresentano modalità e contenuti minimi di coinvolgimento;
- 5) la necessità di contemperare gli interessi dell'impresa sociale con quelli dei lavoratori, degli utenti e degli eventuali stakeholders.

1

Quali sono gli strumenti indicati nelle Linee guida?

Le linee guida li individuano in:

- 1) informazione
- 2) consultazione
- 3) rappresentanza

1) L'informazione

L'impresa sociale deve fornire annualmente, o quando si verificano eventi tali da determinare cambiamenti rilevanti, una serie di informazioni ai propri stakeholders che attengono ad aspetti quali:



- 1) l'andamento effettivo e prevedibile dell'attività dell'impresa,
- 2) la natura e qualità dei beni o servizi erogati,
- 3) la situazione economica ed occupazionale dell'impresa stessa,
- 4) ogni altra decisione aziendale suscettibile di comportare rilevanti cambiamenti in relazione ad aspetti che attengono alla organizzazione del lavoro, alle condizioni di lavoro; ai contratti di lavoro; ai profili relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; al welfare aziendale; alla qualità della vita in azienda; ai programmi e iniziative per garantire il superamento delle disuguaglianze di genere e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al miglioramento e il benessere organizzativo;
- 5) le decisioni destinate a comportare rilevanti cambiamenti per gli utenti e gli altri soggetti interessati;
- 6) la qualità e l'innovazione migliorativa dei beni e dei servizi prodotti dall'impresa;
- 7) le eventuali criticità segnalate dall'organo di controllo interno e sulle risultanze dell'attività di monitoraggio dell'organismo di controllo di cui all'art. 10, comma 3, del DLgs 112/2017;
- 8) gli esiti dell'attività di vigilanza di cui all'art. 15 del DLgs 112/2017

Dove rendere disponibili le informazioni?

Le informazioni devono essere rese disponibili sia presso la sede legale dell'impresa che attraverso strumenti telematici e informatici idonei ad assicurare un accesso facile ed incondizionato, come ad esempio il sito internet dell'impresa o una newsletter informativa periodica rivolta agli appartenenti alle varie categorie o ai loro rappresentanti.

2

Una informativa uguale per tutti?

No. Il contenuto minimo delle informazioni potrà essere opportunamente differenziato sulla base delle caratteristiche e degli interessi dei gruppi di riferimento delle rappresentanze destinatarie. In particolare, le rappresentanze dei lavoratori riceveranno specifiche informazioni relativamente alle condizioni di lavoro, ivi comprese quelle in materia di salute e sicurezza.

Anche le modalità di messa a disposizione delle informazioni dovranno tenere conto delle eventuali situazioni che possano caratterizzare alcune categorie di utenti, garantendone ad esempio piena accessibilità ove l'informazione sia erogata attraverso strumenti informatici.

2) La consultazione

La consultazione avviene secondo modalità che, per tempistica e contenuto, nonché nel rispetto del criterio di proporzionalità, siano appropriate allo scopo, in funzione dell'argomento trattato, anche sulla base delle informazioni da fornire.

Oltre ad un'interlocuzione con le rappresentanze sopra indicate potrebbe essere utile effettuare consultazioni periodiche come quelle telematiche (consultazione on-line degli utenti). In tal caso, i risultati



sono condivisi con le rappresentanze delle categorie consultate anche al fine di acquisire proposte da sottoporre alla valutazione dell'impresa.

La consultazione oltre a dover essere periodica, dovrà essere effettuata con modalità che la rendano "effettiva" e funzionale a promuovere la partecipazione dei lavoratori e degli utenti. La consultazione pertanto potrà trovare negli statuti o nei regolamenti diverse declinazioni, quali:

- 1) la costituzione di comitati,
- 2) la costituzione di assemblee speciali rappresentative dei lavoratori o degli utenti,
- 3) la partecipazione di rappresentanti delle categorie coinvolte nell'organo assembleare, di amministrazione e di controllo;
- 4) l'adozione di ulteriori procedure,

Cosa succede se non vengono recepite le indicazioni dei pareri espressi in sede di consultazione?

L'organo di amministrazione dovrà fornire adeguata motivazione, per iscritto, dell'eventuale mancata adesione ai pareri formulati.

3) La rappresentanza

Gli stakeholders vengono coinvolti attraverso:

- a) la partecipazione – senza diritto di voto – di almeno un rappresentante per le tre categorie di stakeholders (lavoratori, utenti e degli altri soggetti interessati) alle assemblee ordinarie e straordinarie dei soci o degli associati dell'impresa, con diritto di parole ma senza diritto di voto;
- b) la nomina da parte dei lavoratori di almeno un componente dell'organo direttivo e dell'organo di controllo se l'impresa sociale supera due dei seguenti limiti, ossia:
 - 2.200.000,00 euro di attivo dello stato patrimoniale;
 - 4.400.000,00 euro di ricavi;
 - 25 dipendenti occupati in media durante l'esercizio;
- c) la nomina eventuale di un componente dell'organo di amministrazione e/o di quello di controllo da parte degli utenti, se l'impresa sociale supera due dei seguenti limiti, ossia:
 - 2.200.000,00 euro di attivo dello stato patrimoniale;
 - 4.400.000,00 euro di ricavi;
 - 25 dipendenti occupati in media durante l'esercizio;in questo caso possono individuare anche eventuali specifici requisiti o attribuire allo stesso specifiche funzioni.



Uno sguardo sulla normativa delle Associazioni di Promozione Sociale
Servizi di formazione e aggiornamento gratuiti

Chi controlla l'adozione delle misure di coinvolgimento degli stakeholders?

L'organo di controllo che si ricorda essere obbligatorio per le imprese sociali a prescindere dai volumi di attività. Gli esiti del monitoraggio saranno diffusi anche attraverso il bilancio sociale.

La vigilanza sarà altresì effettuata dagli Ispettorati territoriali del lavoro e dalle altre amministrazioni pubbliche competenti, ovvero dagli altri soggetti individuati ai sensi dell'art. 15, comma 4, del DLgs 112/2017 nonché, per le imprese sociali costituite in forma di cooperativa diversa da quella a mutualità prevalente, dai soggetti deputati alla vigilanza sulle cooperative.