COOPERATIVA SOCIALE SCUOLA DEL CASTELLETTO A.R.L.

Sede legale: VIA OVIDIO 4/9 TRIESTE TS

Partita IVA: 01073280321

Codice fiscale: 01073280321

Forma giuridica: COOPERATIVA SOCIALE

Iscritta al Registro Imprese della CCIAA DI VENEZIA GIULIA TRIESTE GORIZIA

Bilancio sociale al 31/12/2024

Premessa

Il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (codice del Terzo Settore) ha previsto all'art. 14, comma 1 che «Gli Enti del Terzo Settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro devono depositare presso il RUNTS, e pubblicare nel proprio sito internet, il bilancio sociale redatto secondo Linee Guida adottate con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, sentiti la cabina di regia di cui all'art. 97 e il Consiglio Nazionale del Terzo Settore, e tenendo conto, tra gli altri elementi, della natura dell'attività esercitata e delle dimensioni dell'ente, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte».

Secondo la ratio delle norme contenute nel codice del Terzo Settore, il bilancio sociale, attraverso i connessi obblighi di redazione e successivo deposito presso il RUNTS o presso il Registro Imprese, nonché di diffusione attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale da parte degli Enti del Terzo Settore, è lo strumento attraverso il quale gli enti stessi possono dare attuazione ai numerosi richiami alla trasparenza, all'informazione, alla rendicontazione nei confronti degli associati, dei lavoratori e dei terzi presenti nella Legge delega.

Il bilancio sociale deve essere visto non solo nella sua dimensione finale di atto, ma anche in una dimensione dinamica come processo di crescita della capacità dell'ente di rendicontare le proprie attività da un punto di vista sociale attraverso il coinvolgimento di diversi attori e interlocutori.

Il bilancio sociale può essere definito come uno «strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte da un'organizzazione. Ciò al fine di offrire un'informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio» (Agenzia per il Terzo Settore, Linee Guida per la redazione del bilancio sociale delle organizzazioni no profit, 2011).

La locuzione «rendicontazione delle responsabilità dei comportamenti e dei risultati sociali ambientali ed economici» può essere sintetizzata utilizzando il termine anglosassone di «Accountability». Tale termine comprende e presuppone oltre ai concetti di responsabilità quelli di «trasparenza» e «compliance», «la prima intesa come accesso alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, fra cui gli indicatori gestionali e la predisposizione del bilancio e di strumenti di comunicazione volti a rendere visibili decisioni, attività e risultati, la seconda si riferisce al rispetto delle norme sia come garanzia della legittimità dell'azione sia come adeguamento dell'azione agli standard stabiliti da leggi, regolamenti, linee guida etiche o codici di condotta».

Da tale definizione di bilancio sociale derivano alcune implicazioni:

- la necessità di fornire informazioni ulteriori rispetto a quelle meramente economiche e finanziarie;
- la possibilità data ai soggetti interessati, attraverso il bilancio sociale, di conoscere il valore generato dall'organizzazione ed effettuare comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti.

Il bilancio sociale si propone dunque di:

- fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'ente;
- aprire un processo interattivo di comunicazione sociale;
- favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione;

- fornire informazioni utili sulla qualità delle attività dell'ente per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli stakeholders;
- dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dall'ente e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti;
- fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli stakeholders e indicare gli impegni assunti nei loro confronti;
- rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione;
- esporre gli obiettivi di miglioramento che l'ente si impegna a perseguire;
- fornire indicazioni sulle interazioni tra l'ente e l'ambiente nel quale esso opera;
- rappresentare il «valore aggiunto» creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

Il bilancio sociale è per sua natura «un documento pubblico, rivolto a tutti gli stakeholders interessati a reperire informazioni sull'Ente del Terzo Settore che lo ha redatto, attraverso il quale «i lettori devono essere messi nelle condizioni di valutare il grado di attenzione e considerazione che l'Organizzazione riserva nella propria gestione rispetto alle esigenze degli stakeholders».

Inoltre, considerato che si tratta di un documento da pubblicare assicurandone una idonea diffusione, lo stesso è destinato a raggiungere un numero elevato di terzi potenzialmente interessati.

L'art. 4, comma 1, lettera g) della Legge delega individua anche gli associati e i lavoratori tra i beneficiari degli obblighi di rendicontazione, di trasparenza e di informazione in capo all'Ente del Terzo Settore.

Infine, considerato che tale strumento può «favorire lo sviluppo, all'interno di processi di rendicontazione di valutazione e controllo dei risultati, che possono contribuire ad una gestione più efficace e coerente con i valori e la missione», è evidente come tra i destinatari del bilancio sociale vi siano gli operatori, decisori e amministratori interni, ovvero coloro che all'interno dell'ente formulano e/o approvano le strategie e le pongono in essere, gli associati, che approvano il bilancio annuale e sono chiamati a condividere le strategie di più lungo periodo, le istituzioni (autorità amministrative e decisori politici), il pubblico dei potenziali donatori.

Le informazioni sui risultati sociali, ambientali o economici finanziari rivestono, per i differenti interlocutori dell'ente, importanza diversa in relazione ai contributi apportati e alle attese che ne derivano.

A mero titolo esemplificativo, la lettura del bilancio sociale consente:

- agli associati di comprendere se le strategie sono state formulate correttamente, di adattare ad un cambio del contesto esterno, di verificare l'operato degli amministratori;
- agli amministratori di correggere / riprogrammare le attività a breve/medio termine, di «rispondere» a chi ha loro conferito l'incarico evidenziando i risultati positivi conseguiti, di confrontare i risultati nel tempo (relativamente ai risultati precedenti) e nello spazio (con le attività di enti analoghi), di verificare l'efficacia delle azioni intraprese in relazione ai destinatari di riferimento;
- alle istituzioni di acquisire informazioni sulla platea degli enti in vista di eventuali finanziamenti, convenzioni, collaborazioni e di verificarne le modalità di impiego dei fondi pubblici;
- ai potenziali donatori di individuare in maniera attendibile e trasparente un ente meritevole cui devolvere risorse a determinati fini e verificare ex post in che modo le risorse donate sono state utilizzate e con quale grado di efficienza e coerenza nei confronti delle finalità istituzionali.

Principi di redazione

In ottemperanza alle Linee Guida per la redazione del bilancio sociale degli Enti del Terzo Settore contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019, nella redazione del presente documento sono stati osservati i principi che seguono.

I. rilevanza: nel bilancio sociale sono riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione e dell'andamento dell'ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholder; eventuali esclusioni o limitazioni delle attività rendicontate sono motivate.

II. completezza: sono identificati i principali stakeholder che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e sono inserite tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholder di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'ente.

III. trasparenza: viene reso chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni.

IV. neutralità: le informazioni sono rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa; riguarda gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse.

V. competenza di periodo: le attività e i risultati sociali rendicontati sono quelle/i svoltesi / manifestatisi nell'anno di riferimento.

VI. comparabilità: l'esposizione rende possibile il confronto sia temporale (cambiamenti nel tempo dello stesso ente) sia - per quanto possibile - spaziale (presenza di altre organizzazioni con caratteristiche simili o operanti nel medesimo/analogo settore e/o con medie di settore).

VII. chiarezza: le informazioni sono espone in maniera chiara e comprensibile per il linguaggio usato, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica.

VIII. veridicità e verificabilità: i dati riportati fanno riferimento alle fonti informative utilizzate.

IX. attendibilità: i dati positivi riportati sono forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non vengono sottostimati; gli effetti incerti non vengono inoltre prematuramente documentati come certi.

X. autonomia delle terze parti: ove terze parti siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale ovvero di garantire la qualità del processo o formulare valutazioni o commenti, viene loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio. Valutazioni, giudizi e commenti di terze parti possono formare oggetto di apposito allegato.

Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale

L'ente si è attenuto alle indicazioni delle Linee Guida per la redazione del bilancio sociale degli Enti del Terzo Settore di cui al Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019.

Il presente bilancio sociale è conforme agli standard di rendicontazione adottati.

Non si sono verificati cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione.

Informazioni generali sull'ente

La Cooperativa Sociale Scuola del Castelletto a r. l. si costituisce il 22/07/2004 con ATTO COSTITUTIVO avvalorato dai rogiti del Notaio DOTT. GIULIO FLORA con Durata INDETERMINATA Repertorio n. 68183/12789 TRIESTE

Principali attività svolte nel corso degli anni:

2004

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"

2005

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali

2006

- Gestione del Nido d'infanzia "Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali e da settembre
- Gestione delle Scuole Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"

2007

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste" e da settembre Gestione della Scuola dell'Infanzia dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"

2008

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"

2009

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University

2010

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2011

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2012

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2013

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2014

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2015

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2016

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2017

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2018

- Gestione del Nido di infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2019

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2020

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione servizio sperimentale rivolto agli utenti del Nido I cuccioli di Villa Geiringer
- Gestione corsi musicali
- Gestione didattica a distanza per le Scuola Primaria e Secondaria di primo grado nei periodi di chiusura per Covid-19
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2021

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione didattica a distanza per le Scuola Primaria e Secondaria di primo grado nei periodi di chiusura per Covid-19
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per Esami Fit in Deutsch

2022

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione corsi di lingue straniere (cinese)

- Gestione corsi di informatica
- Gestione corsi di kung fu
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per la lingua inglese Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per la lingua tedesca Euroculture OESD KID A1 e KID A2

2023

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione corsi di lingue straniere (cinese)
- Gestione corsi di informatica
- Gestione corsi di kung fu
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per la lingua inglese Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per la lingua tedesca Euroculture OESD KID A1 e KID A2

2024

- Gestione del Nido d'infanzia "I Cuccioli di Villa Geiringer"
- Attività di assistenza economica a famiglie disagiate
- Attività di orientamento professionale per i minori all'uscita dall'obbligo
- Gestione Centro Estivo
- Gestione corsi musicali
- Gestione corsi di lingue straniere (cinese)
- Gestione corsi di informatica
- Gestione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado dell'Istituto Comprensivo Paritario "European School of Trieste"
- Gestione corsi preparatori per la lingua inglese Esami Cambridge University
- Gestione corsi preparatori per la lingua tedesca Euroculture OESD KID A1 e KID A2

Si forniscono di seguito le informazioni generali sull'ente:

- Nome dell'ente: COOPERATIVA SOCIALE SCUOLA DEL CASTELLETTO A R.L.
- Codice fiscale: 01073280321
- Partita IVA: 01073280321
- Forma giuridica: COOPERATIVA SOCIALE
- Indirizzo sede legale: VIA OVIDIO 4/9

L'ente opera nell'ambito dell'area territoriale di Trieste

In conformità agli interessi e requisiti dei propri soci, la cooperativa si propone, con spirito mutualistico e senza

fine speculativo, di offrire, tramite i propri soci, servizi socio-sanitari ed educativi di cui alla lett. a) dell'art. 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381.

In particolare, la cooperativa intende gestire stabilmente o temporaneamente, per conto proprio e/o di terzi:

- asili nido;
- scuole dell'infanzia;
- scuole primarie e secondarie di 1° e 2° grado;
- centri di formazione e consulenza professionale;
- corsi musicali;
- attività e servizi di riabilitazione;
- centri diurni e residenziali di accoglienza e socializzazione;
- corsi ginnici e sportivi;
- corsi post scolastici e centri estivi.

Tali attività sono riconducibili a quelle individuate dall'art. 5 del D.Lgs. n. 117/2017 e precisamente dalle lettere

c) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni;

d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;

L'ente non opera in collegamento con altri Enti del Terzo Settore, né è inserito in reti o gruppi di imprese sociali.

La cooperativa è associata al Consorzio FHOCUS

Struttura, governo e amministrazione

I Soci/Associati al 31/12/2024:

I Soci/Associati dell'ente sono definiti nell'art. 8 dello Statuto e sono le persone fisiche appartenenti alle seguenti categorie:

- soci lavoratori che prestano la loro attività percependo un compenso di qualsiasi natura ed entità;
- soci volontari che prestano la loro attività gratuitamente ed esclusivamente per fini di solidarietà;

Sono organi dell'ente:

CONSIGLIO DIRETTIVO

Cognome nome	Data di prima nomina	Durata in carica
PICCOZZI ANDREA	29/04/2022	3 esercizi
D'AMORE EMMA FEDERICA	17/12/2019	3 esercizi
FRANCESCHETTI MICHELE	29/04/2022	3 esercizi

Il Consiglio Direttivo, ai sensi dello Statuto, si riunisce almeno una volta l'anno.

Il Consiglio Direttivo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi i poteri che la legge riserva espressamente ai soci.

Il consiglio di amministrazione può nominare Direttori, procuratori e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri.

REVISORE LEGALE

Cognome nome/Ragione sociale	Data di prima nomina	Durata in carica
GIUSTI FRANCESCA	16/12/2019	3 esercizi

La struttura dell'ente è improntata al principio della democraticità interna. Si forniscono inoltre i seguenti approfondimenti sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente, in quanto di rilevanza rispetto alle previsioni statutarie: la Cooperativa Sociale Scuola del Castelletto è una cooperativa di piccole dimensioni, con 19 soci di cui 13 lavoratori e un amministratore. La maggior parte delle attività promosse ruota principalmente intorno al Comprensorio del Castelletto Geiringer di via Ovidio a Trieste e coinvolge la totalità dei soci lavoratori. Per queste ragioni l'incontro e il confronto tra soci è praticamente quotidiano. La Cooperativa, inoltre, organizza frequentemente un'equipe di lavoro con tutti i soci al fine di strutturare e condividere le linee di intervento in atto e le prospettive di lavoro future. Anche i collaboratori hanno un costante rapporto con tutti i soci della cooperativa sia all'interno delle equipe di progetto che nell'informalità dell'incontro quotidiano.

Possiamo quindi dire che la totalità delle decisioni viene presa dopo percorsi di confronto e scambio reciproco tra tutti i soci e con il coinvolgimento dei collaboratori.

Le assemblee formali sono quindi limitate agli adempimenti burocratici quali ad esempio l'approvazione del bilancio.

Di seguito si forniscono le informazioni circa i principali stakeholder e le modalità del loro coinvolgimento:

- personale:
- soci:
- finanziatori:
- clienti/utenti:
- fornitori:
- pubblica amministrazione:
- collettività:

Persone che operano per l'ente

Si forniscono di seguito le informazioni sulle tipologie, consistenza e composizione del personale che ha effettivamente operato per l'ente (con esclusione dei lavoratori distaccati presso altri enti) con una retribuzione (a carico dell'ente o di altri soggetti) o a titolo volontario.

	Numero al 31/12/2023	Numero al 31/12/2024	Attività di formazione e valorizzazione realizzate	Contratto di lavoro applicato
Operai	11	11-	CORSI SICUREZZA	ANINSEI
Impiegati	45	49-	CORSI SICUREZZA	ANINSEI
Dirigenti	-	-		
Totale	56	60-		

	Numero al 31/12/2023	Numero al 31/12/2024	Attività di formazione e valorizzazione realizzate	Natura delle attività svolte
Volontari	4	5		AMMINISTRATIVE

Si forniscono di seguito le informazioni sulla struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e sulla modalità e importi dei rimborsi ai volontari, richieste dall'art. 14, comma 2 del D.Lgs. 117/2017.

Quanto agli emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli Organi di Amministrazione e Controllo, ai dirigenti nonché agli Associati:

	Emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti nell'esercizio
Organo di Amministrazione	-
Organo di Controllo	3.000
Dirigenti	-
Associati	-
Totale	3.000

L'ente dà atto del rispetto, nell'esercizio di riferimento, del parametro fissato dall'art. 16 del D.Lgs. 117/2017.

L'ente non utilizza la possibilità di effettuare rimborsi ai volontari a fronte di autocertificazione, come consentito dall'art. 17, comma 4 del D.Lgs. 117/2017.

Le informazioni sui compensi di cui all'art. 14, comma 2 del codice del Terzo Settore costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'ente o della rete associativa cui l'ente aderisce.

Obiettivi e attività

Nella presente sezione si forniscono le informazioni qualitative e quantitative:

- sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività,
- sui beneficiari diretti e indiretti,
- sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile,
- sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi.

Le attività sono esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati.

Non si ravvisano elementi e/o fattori che possano compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali.

Situazione economico finanziaria

Le risorse economiche dell'ente sono costituite essenzialmente da:

- Ricavi per prestazioni di servizi per euro 2.527.059
- Contributi pubblici per euro 367.771

L'ente non svolge attività di raccolta fondi.

L'Organo di Amministrazione conferma che nel corso della gestione non sono emerse criticità che debbano essere oggetto di segnalazione.

Altre informazioni

Nel presente bilancio sociale non vengono fornite informazioni di tipo ambientale, in quanto non rilevanti con riferimento alle attività dell'ente.

Nel presente paragrafo si forniscono le altre informazioni di natura non finanziaria, inerenti gli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.

In particolare, in ossequio alle Linee Guida contenute nel D.M. del 4 luglio 2019, che nella nota (13) richiamano le altre informazioni di natura non finanziaria, quali quelle contenute nel D.Lgs. del 30/12/2016, n. 254, si forniscono le informazioni riguardanti:

d) aspetti sociali e attinenti alla gestione del personale, incluse le azioni poste in essere per garantire la parità di genere, le misure volte ad attuare le convenzioni di organizzazioni internazionali e sovranazionali in materia, e le modalità con cui è realizzato il dialogo con le parti sociali: vista l'assoluta prevalenza del personale di genere femminile non si pongono problemi di qualche rilevanza relativi alla parità di genere.

e) rispetto dei diritti umani, le misure adottate per prevenirne le violazioni, nonché le azioni poste in essere per impedire atteggiamenti ed azioni comunemente discriminatori: non si evidenzia alcuna azione necessaria al riguardo.

Non si forniscono, in quanto non rilevanti, le informazioni relative a:

a) l'utilizzo di risorse energetiche, distinguendo fra quelle prodotte da fonti rinnovabili e non rinnovabili, e l'impiego di risorse idriche;

b) le emissioni di gas ad effetto serra e le emissioni inquinanti in atmosfera;

c) l'impatto, ove possibile sulla base di ipotesi o scenari realistici anche a medio termine, sull'ambiente nonché sulla salute e la sicurezza, associato ai fattori di rischio che derivano dalle attività dell'ente ad altri rilevanti fattori di rischio ambientale e sanitario;

f) lotta contro la corruzione sia attiva sia passiva, con indicazione degli strumenti a tal fine adottati.

Si forniscono le informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, con particolare riferimento al numero dei partecipanti, alle principali questioni trattate ed alle decisioni adottate nel corso delle riunioni: le decisioni prese in sede di assemblee dei c.d.a. e di assemblee dei soci riguardano le approvazioni dei bilanci, i criteri per il riparto di eventuali ristorni e le decisioni relative ad acquisti di particolare rilevanza (vedi specifica sulle riunioni già inserita alla voce STRUTTURA GOVERNO E AMMINISTRAZIONE).