

GIALLA soc coop.sociale

BILANCIO SOCIALE

GIALLA soc coop.sociale

VIA HERBERT SPENCER 82/84/86 00100 RM 0

Partita iva: 10960841004

Codice fiscale: 10960841004

Capitale sociale 0 di cui versato SOCIETA' COOPERATIVA

Numero iscrizione REA 1267702 Numero iscrizione registro imprese: 10960841004

Bilancio sociale al 31/12/2022

Premessa

Carissimi soci,

la presentazione del bilancio sociale è sempre una preziosa occasione di sintesi finalizzata a rendere conto del nostro impegno in favore delle comunità di riferimento, valorizzando l'impegno di tutti coloro che a vario titolo dedicano risorse, energie, tempo, professionalità.

Il nostro bilancio prova a raccontare l'esito di un percorso di profondo rinnovamento e innovazione volto a creare le condizioni perché la nostra vocazione originaria, finalizzata a perseguire l'interesse generale e il benessere della comunità, possa essere perseguita con ancora più decisione e incisività. È stata e continua a essere una storia imprenditoriale emozionante, piena di sfide e nuovi obiettivi, in cui l'Ente sta provando ad affrontare i cambiamenti, crescendo, osando, innovando, con la convinzione di poter contribuire allo sviluppo sostenibile e inclusivo dei territori di riferimento.

Il bilancio sociale rappresenta l'esito di un percorso attraverso il quale l'organizzazione rende conto ai diversi stakeholder della propria missione, degli obiettivi, delle strategie e delle attività.

Per questo motivo gli obiettivi che hanno portato alla realizzazione di questo documento sono riconducibili prevalentemente ad informare il territorio ed a misurare le prestazioni dell'organizzazione. Da esso, infatti, emergono alcune importanti indicazioni per il futuro di cui l'Ente farà tesoro per essere sempre di più legittimato e riconosciuto dagli interlocutori interni ed esterni soprattutto attraverso gli esiti ed i risultati delle attività svolte che saranno rendicontati in modo serio e rigoroso.

Auspiciando che lo sforzo compiuto per la realizzazione di questo bilancio sociale possa essere compreso ed apprezzato vi auguro una buona lettura.

Il presidente

Nota metodologica

Il bilancio sociale, in conformità a quanto stabilito dall'art. 14 del Codice del Terzo Settore D.Lgs. n. 117/2017 (di seguito "Cts") si propone di:

- fornire a tutti i portatori di interesse un quadro complessivo delle attività;
- fornire informazioni utili sulla qualità dell'attività anche sotto il profilo etico-sociale;
- analizzare il ruolo svolto nella società civile, evidenziando e divulgando il sistema valoriale e culturale di riferimento dell'organizzazione;
- dimostrare ed informare sul valore aggiunto che le attività rilasciano alla intera comunità di riferimento;
- diventare uno strumento per rendicontare le ricadute sociali in termini di utilità, di legittimazione ed efficienza delle attività svolte;
- essere uno strumento di riflessione per tutti gli attori impegnati nell'organizzazione per il miglioramento dei servizi, dei prodotti, del rapporto sia con utenti, soci, lavoratori, finanziatori, clienti e fornitori, sia nel rispetto della dignità e dei diritti umani. Con particolare attenzione alla sicurezza sul posto di lavoro ed al rispetto dell'ambiente.

Modalità di comunicazione

Il presente bilancio sociale è stato diffuso attraverso i seguenti canali: assemblea dei soci e pubblicazione sul sito

Principi di redazione

Il bilancio sociale è redatto dall'Ente secondo le linee guida adottate con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019 "Adozione delle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del terzo settore", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 186 del 9 agosto 2019. Tali linee guida definiscono i seguenti principi di redazione del bilancio sociale:

- completezza: vanno identificati tutti i principali stakeholder e quindi inserite le informazioni rilevanti di interesse di ciascuno;
- rilevanza: vanno inserite, senza omissioni, tutte le informazioni utili ad una valutazione da parte degli stakeholder;
- trasparenza: vanno chiariti i criteri utilizzati per rilevare e classificare le informazioni;
- neutralità: le informazioni vanno rappresentate in modo imparziale, documentando quindi aspetti positivi e negativi;
- competenza di periodo: vanno documentati attività e risultati dell'anno di riferimento;
- comparabilità: vanno inseriti per quanto possibile dati che consentano il confronto temporale (come un certo dato varia nel tempo) e spaziale (confrontando il dato con quello di altri territori/enti);
- chiarezza: è necessario utilizzare un linguaggio accessibile anche a lettori privi di specifica competenza tecnica;
- veridicità e verificabilità: va fatto riferimento alle fonti utilizzate;
- attendibilità: bisogna evitare sovrastime o sottostime e non presentare dati incerti come se fossero certi;
- autonomia: laddove sia richiesto a soggetti terzi di collaborare alla redazione del bilancio, ad essi vanno garantite autonomia e indipendenza nell'esprimere giudizi.

Il bilancio sociale si compone di quattro sezioni:

1. il profilo, dove vengono illustrate la storia, l'identità e l'assetto organizzativo (la "governance");
2. la rendicontazione sociale, dove vengono individuati i portatori di interesse dell'impresa (soci, lavoratori, finanziatori, fornitori, clienti e tutti gli stakeholder) e, con un sistema di indicatori, per ognuno viene valutato l'impatto prodotto dall'azione dell'organizzazione sotto il profilo economico, sociale e ambientale;
3. i risultati ottenuti e le linee programmatiche: in questa sezione è importante confrontare gli obiettivi nei riguardi dei portatori di interesse ed i benefici effettivamente ottenuti;
4. le prospettive future: in quest'ultima sezione trovano spazio gli obiettivi di miglioramento che l'organizzazione si propone per il futuro, ovviamente indicandone anche l'orizzonte temporale di riferimento.

Profilo dell'Ente

Identità e Storia

La nostra cooperativa sociale opera nel settore educativo dell'infanzia ed è impegnato in gestione di asili nido pubblici e privati e scuole dell'infanzia paritarie.

In ossequio alle disposizioni risulta iscritta dal 2010 all'Albo delle Società Cooperative Sezione a mutualità prevalente di diritto, al n. A205572, categoria sociali.

Ai sensi dell'art. 11 del Codice del Terzo Settore ("CTS") non è dovuta l'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore ("R.U.N.T.S.") essendo essa sostituita dall'iscrizione, avvenuta in data 30/07/2018, alla sezione "Imprese Sociali" del Registro Imprese.

I contatti web di riferimento dell'Ente sono i seguenti:

www.csgialla.it
presidenza@csgialla.it
direzione@csgialla.it

Di seguito viene illustrata l'identità e la storia dell'Ente:

La Cooperativa Sociale Gialla, operante esclusivamente nel settore educativo per bambini da 0 a 6 anni, ritiene che il servizio nido, non obbligatorio e vissuto spesso come un costo, deve, nella nostra idea, offrire sempre di più una maggiore gamma di servizi non tradizionali, una maggiore attrattività, una maggiore flessibilità, una specializzazione e modernizzazione che consentano alla famiglia di valutare non solo gli aspetti economici del servizio, ma quelli della grande opportunità di crescita per il bambino, in luoghi sicuri, appositamente studiati, preparati e creati per il suo benessere psico-fisico ed emotivo.

Siamo partiti dalle iniziative, attività, risorse umane, investimenti fatti cercando negli anni una nostra specializzazione che, in breve, riassumiamo di seguito:

- Certificazione specifica "Servizi all'Infanzia IAF 38 - 37" UNI EN ISO 9001:2015;
- Certificazione specifica "Servizi all'Infanzia" UNI 11034:2003;
- Certificazione UNI EN ISO 14001:2015 IAF 38 - 37 per il Sistema di Gestione Ambientale;
- Certificazione ISO 22000:2018 Preparazione e Distribuzione Pasti per Mense Scolastiche;
- Certificazione UNI 10854: 1999 Preparazione e Distribuzione Pasti per Mense Scolastiche
- Accredito e Convenzionamento Asili Nido Roma Capitale e riconoscimento del Bollino Etico di Qualità (Integrazione lavorativa dei nostri servizi di rifugiati politici);
- Accredito MIUR per la gestione di scuole dell'infanzia paritarie;
- Realizzazione del Codice Etico e del MOGC (L. 231);
- Accredito MIUR per Ricerca scientifica in ambito Prima Infanzia (Portale Arianna);
- Progetti formativi in collaborazione stabile con Enti accreditati per la formazione MIUR;
- Progetti di Pet Education nei nidi d'infanzia a cura di personale certificato Associazione Italiana Pet Therapy (associazioni cinofile);
- Partenariati di primo livello con Università Telematica San Raffaele (facoltà Scienze Motorie), Federazione Italiana Scuole Materne (Firenze), Scuola Superiore dell'Avvocatura (legalità ed inclusione), Emergency (Cerchio della Pace),
- Formazione al personale certificata tramite FSE (Fondo Sociale Europeo).

TUTTO CIÒ, PERCHÉ RITENIAMO IL NIDO UN LUOGO DOVE È POSSIBILE FARE INNOVAZIONE E RICERCA, DOVE PORTARE STIMOLI SEMPRE DIVERSI E ATTIVITÀ SPERIMENTALI AFFINCHÉ IL SERVIZIO VENGA PERCEPITO DALLE FAMIGLIE COME UNO SPAZIO DI NUOVE E MAGGIORI POSSIBILITÀ EDUCATIVE.

A tale proposito l'anno 2018 è stato contrassegnato dall'impegno della Cooperativa in servizi di rilevanza notevole in ambito "Nidi aziendali" avendo acquisito le gestioni di servizi all'infanzia in alcuni importanti Ministeri.

GIALLA soc coop.sociale

I progetti di ricerca educativa implementano l'attività della Cooperativa. L'Attività di ricerca, iniziata nel 2015 attiene specificatamente l'inserimento della L2 e L3 all'interno di servizi nido, con l'ausilio di strumenti di Media Education e programmazione educativa centrata sulla interculturalità, la muticulturalità e l'educazione naturale.

Ammissione nuovi soci

Si fa presente che nel corso dell'esercizio sociale sono avvenute nuove ammissioni di soci.

Informazioni relative all'art. 2545 Codice civile

Di seguito vengono riportate le informazioni sul carattere mutualistico della cooperativa sociale, nello specifico i criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico:

Ai sensi dell'art. 2513 c.c. l'Organo Amministrativo evidenzia, sulla scorta anche delle scritture contabili, che la "Gialla Soc. Coop. Sociale" è a mutualità prevalente in quanto si è avvalsa, nello svolgimento della propria attività, secondo quanto indicato dallo statuto sociale, prevalentemente delle prestazioni lavorative dei soci così come evidenziato nel prospetto relativo alla ripartizione del costo del personale.

Ai sensi di quanto stabilito nell'art. 2513 comma 1 lettera b) del codice civile ricordiamo che la nostra è una cooperativa sociale di produzione e lavoro e che pertanto la mutualità va verificata nell'area del costo del lavoro, comprendendo altresì, il costo delle prestazioni dei collaboratori.

Ai fini della verifica del requisito della mutualità, pertanto, i valori presi in esame comprendono i costi per salari dipendenti, compensi collaboratori, oneri previdenziali ed assicurativi relativi ai dipendenti e collaboratori suddivisi tra soci e non soci.

- La mutualità non è rispettata in quanto non sussiste la condizione di prevalenza del lavoro prestato dai soci:

DIPENDENTI COLLABORATORI	RETRIBUZIONI-C OMPENSI	CONTR.INPS		TFR	INAIL
COSTI SOCI	3.521.843	824.570		281.993	21.102
COSTI NON SOCI	3.783.840	1.020.420		247.924	22.977
	7.305.683	1.845.040		529.917	44.079

Costo del lavoro soci+collaboratori cooperatori	4.649.508,00	47,81%
Costo del lavoro di terzi non soci	5.075.161,00	52,19%
Costo del lavoro Totale	9.724.669,00	100,00%

Il mancato rispetto delle condizioni per un solo esercizio non determina la perdita della mutualità prevalente. La condizione di mutualità prevalente viene meno a decorrere dal secondo esercizio, ovvero quando la cooperativa modifica le previsioni statutarie di non lucretività di cui all'art. 2514 C.C.

GIALLA soc coop.sociale

Attività svolte

Di seguito viene presentata una sintesi delle attività statutarie svolte dall'Ente

COOPERATIVA SOCIALE GIALLA SERVIZI ASILO NIDO ATTIVI AL 31/12/ 2021

ANNO	COMMITTENTE	ATTIVI
2015	MASSA MARTANA	X
2015	GOITO	
2015	AFRAGOLA	
2015	FIRENZE ZENZERO	
2015	LATINA	X

ANNO	COMMITTENTE	ATTIVI
2016	TRIBUNALE DI FIRENZE	X
2016	GENZANO DI ROMA	X
2016	FORMIA	
2016	LATINA	X

ANNO	COMMITTENTE	ATTIVI
2017	S.M. IMBARO + PROROGA 22/23	X
2017	PAGLIETA	X
2017	CISTERNA DI LATINA	X
2017	MONTEROTONDO	
2017	BRACCIANO	X
2017	MORLUPO	

ANNO	COMMITTENTE	ATTIVI
2018	POMIGLIANO	
2018	MINISTERO SALUTE	X
2018	ALTOPASCIO + PROROGA	

GIALLA soc coop.sociale

2018	BARACCA	
2018	ACQUANEGRA + PROROGA 22/23	X
2018	RIGNANO + PROROGA 22/23	X
2018	COLONNA + PROROGA SOLO 22	

ANNO	COMMITTENTE	ATTIVI
2019	SACROFANO	X
2019	REDONDESCO	X
2019	SERMIDE	X
2019	TODI	X
2019	PAGLIETA Più PROROGA 1	X
2019	MIT	X
2019	POZZUOLI (60%)	X
2019	ABBIATEGRASSO più servizi di ausiliario	X
2019	ATAC	X

ANNO	COMMITTENTE	ATTIVI
2020	AFRAGOLA	
2020	CARPENEDOLO anche servizi aggiuntivi	X
2020	SAN VITTORE OLONA	X
2020	PIUBEGA	X
2020	CRUCOLI	X
2020	ROSSANO	X
2020	VELLETRI	
2020	TARANTO	X
2020	FORMIA	

GIALLA soc coop.sociale

2020	POMIGLIANO	
------	------------	--

ANNO	COMMITTENTE	ATTIVI
2021	CASTELLAMMARE	X
2021	SERRAVALLE SESIA	X
2021	NARNI	X
2021	FIRENZE FANTAGHIRO'	X
2021	VALMONTONE	X
2021	GUARDIAGRELE	X
2021	RIVALTA	X
2021	CAVENAGO	X
2021	GUSSOLA	X
2021	GENZANO	X
2021	MARCA TREVIGIANA	X
2021	BRINDISI	X
2021	AULSS EUGANEA	X
2021	CECCHIGNOLA	X
2021	GHEDI	X
2021	LANCIANO	
2021	MASSA MARTANA	X

ANNO	COMMITTENTE	ATTIVI
2022	MARINA MILITARE SANTA ROSA ROMA	X
2022	LECCE ALPI	X
2022	SABAUDIA	X
2022	LAMEZIA TERME	

GIALLA soc coop.sociale

		X
--	--	---

COOPERATIVA SOCIALE GIALLA SERVIZI SCUOLA DELL'INFANZIA ATTIVI AL 31/12/ 2021

ANNO	COMMITTENTE	ATTIVI
2010	ROMA – SCUOLA INFANZIA PARITARIA PACHINO	X
2012	ROMA – SCUOLA INFANZIA PARITARIA GOGHLIGO	X
2022	BRACCIANO – SCUOLA INFANZIA PARITARIA	X

Il sistema di governance

La "governance" riguarda le modalità e i processi aziendali da porre in essere allo scopo di aggiungere valore alle attività e di consolidare la buona reputazione aziendale presso gli stakeholder, in un'ottica di continuità e successo nel medio- lungo termine. Un'adeguata governance è strumento per aumentare la competitività dell'impresa e la sua capacità di attrarre risorse di qualità e capitale di debito e di rischio.

Viene, ora, definito il ruolo ed il funzionamento degli organi sociali, l'organizzazione delle risorse umane, con riferimento a funzioni, responsabilità e processi a livello decisionale ed a livello operativo, infine le modalità di gestione dei conflitti di interesse e delle competenze.

ORGANIZZAZIONE E ORGANI STRATEGICI

Gli organi strategici sono adibiti alla gestione della Cooperativa, su mandato fiduciario degli Organi Sociali.

Fanno parte degli organi strategici:

- C.E.O. e la Direzione Generale
- area 1: Amministrazione, Contabilità, Finanza e Controllo
- area 2: Risorse Umane
- area 3: Tecnica Operativa
- area 4: Supervisione
- area 5: Formazione e Ricerca, Progettazione, Ufficio Tecnico
- area 6: Coordinamenti
- area 7: Coordinatori di Servizio

C.E.O./C.F.O. E DIREZIONE GENERALE

Sottoaree:

Rappresentanza Legale e Presidenza del C.d.A.

C.E.O./C.F.O.

Direttore dei Servizi

Ufficio Legale

La Direzione Generale è l'organo di indirizzo e controllo strategico della Cooperativa. La Direzione Generale coordina e supervisiona tutte le aree e i relativi responsabili; tali articolazioni organizzative sono gerarchicamente e funzionalmente subordinate alla Direzione Generale.

Il CEO/CFO ricopre il ruolo esecutivo più alto all'interno di una società e si occupa di prendere tutte le principali decisioni aziendali oltre ad essere il volto pubblico della compagnia

La sua responsabilità primaria è quella di prendere le decisioni societarie più rilevanti, gestire le operazioni di ampio respiro, orientare la politica aziendale, occuparsi delle risorse dell'azienda

E' chiamato a prendere quelle decisioni generali che consentano di modellare l'organizzazione aziendale e le sue regole di governance nel modo più conforme agli obiettivi prefissati; al tempo stesso, egli diviene il depositario della c.d. vision aziendale, cui conformare l'azione nel perseguimento di missioni e obiettivi.

Bilancio sociale al 31/12/2022

GIALLA soc coop.sociale

E', quindi, il punto di riferimento per l'intero management, cui invece è affidata la direzione operativa dell'azienda, da svolgersi con i necessari margini di autonomia decisionale, nel solco delle scelte strategiche adottate.

Ha inoltre la responsabilità della gestione e della pianificazione generale delle attività finanziarie di un'azienda. Ha inoltre il compito di:

- autorizzare le spese, effettuate dai responsabili di area, non previste nei budget assegnati agli stessi;
- curare i bandi di gara e i progetti speciali;
- effettuare il controllo di gestione.

Spetta ancora al CEO l'adozione di ogni altro atto espressione della funzione di indirizzo e controllo, nonché l'attuazione ed interpretazione delle norme statutarie e regolamentari. La Direzione Generale può delegare ai singoli organi strategici l'indirizzo ed il controllo sull'attività di determinati settori, ferma restando la sua titolarità complessiva su tali compiti.

Per la realizzazione di obiettivi straordinari e/o innovativi, per un tempo determinato, procede ad istituire gruppi di progetto (ad es. programmi di start-up servizi, progetti speciali, ecc), che sono trasversali all'organizzazione. Le differenti articolazioni organizzative (direzioni e loro unità operative) sono tenute a partecipare a tali gruppi di progetto.

Il **direttore dei servizi** ha responsabilità di progettazione e coordinamento dei servizi offerti, posto alle dirette dipendenze dell'amministratore delegato. Il CSO è responsabile dello sviluppo di processi e strumenti, sia internamente che esternamente, per produrre il massimo valore per tutti gli stakeholder con un uso intelligente ed efficiente delle risorse umane potenzialmente fluttuanti. Ha il compito di:

- definire le funzioni e i compiti spettanti ai responsabili di area;
- adottare eventuali misure a seguito di valutazione, periodica e/o complessiva dell'attività dei responsabili di area;
- detenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- curare le relazioni industriali

Compete, inoltre, al Direttore dei Servizi:

- verificare, attraverso il sistema di controlli interni, mediante valutazione comparativa dei costi, dei rendimenti e dei risultati, la corretta ed economica gestione delle risorse nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa per quanto non espressamente oggetto di delega;
- verificare la qualità dei servizi anche attraverso sistemi di gestione della qualità;
- definire il livello di sicurezza e protezione per ciascuna categoria di dati e informazioni e identificare per ciascuna categoria coloro che possono accedervi per necessità o posizione lavorativa;
- assumere nuovo personale, anche su proposta del Direttore Amministrativo e/o del Responsabile Area Supervisione;
- interrompere rapporti di lavoro del personale, anche su proposta del Direttore Amministrativo e/o del Responsabile Area Supervisione;
- accettare dimissioni del personale;

Oltre ai singoli settori operativi, sono Aree della Direzione Generale e rispondono direttamente ad essa:

- la Rappresentanza della Cooperativa;
- l'Ufficio legale;
- l'Ufficio Tecnico

sottoarea: Rappresentanza della Cooperativa e Presidenza del C.d.A.

Spetta al Rappresentante della Cooperativa:

- la Presidenza del C.d.A.
- la rappresentanza legale dell'ente
- la cura dei rapporti istituzionali

sottoarea: Ufficio Legale

GIALLA soc coop.sociale

L'Ufficio Legale è una sottoarea di esclusiva competenza della Direzione Generale, alla quale sono attribuite attività consulenziali, stragiudiziali e di assistenza legale in caso di contenzioso. Provvede nell'ambito del contenzioso attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa in giudizio della Cooperativa avanti le giurisdizioni ordinarie ed amministrative. Fornisce assistenza tecnico giuridica ai vari livelli istituzionali, compresa la raccolta e l'informazione sulla normativa comunitaria, nazionale e regionale e su ogni altra disposizione e documentazione giuridico-amministrativa per chiarire e risolvere dubbi e quesiti sulla legittimità di atti o procedimenti nonché sull'interpretazione della vigente normativa.

Promuove, laddove possibile, la definizione stragiudiziale delle vertenze e/o previene quella giudiziale.

AREA 1: AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ, FINANZA E CONTROLLO

Sottoaree:

Acquisti e Fornitori

Contabilità Generale e Fornitori

Clienti Privati

Clienti Pa

Segreteria Generale

Il Direttore Amministrativo presidia tutti gli atti ed i procedimenti amministrativi. È nominato dal Direttore Generale. Il Direttore Amministrativo è gerarchicamente e funzionalmente subordinato al Direttore Generale.

Spetta al Direttore Amministrativo:

- supervisionare l'andamento degli appalti e dei servizi;
- supervisionare la contabilità della Cooperativa;
- verificare il Bilancio della Cooperativa;
- curare i rapporti con le banche e con i consulenti esterni;
- supervisionare le sottoaree e loro funzionamento;
- valutare i piani di budget aziendali annuali e pluriennali, con la supervisione della Direzione Generale;
- approvare il Piano dei Centri di costo e di Responsabilità per il controllo di gestione;
- presidiare e verificare le funzioni e i compiti definiti nel presente documento;
- definire i regolamenti e/o provvedimenti utili al funzionamento dell'azienda (regolamenti e politiche di funzionamento);
- rapportarsi con gli Uffici gestionali della Pubblica Amministrazione;
- proporre alla Direzione Generale nuovo personale da assumere;
- proporre alla Direzione Generale l'interruzione dei rapporti di lavoro del personale.

Il Settore Amministrazione, Contabilità, Finanza e Controllo è articolato con le seguenti sottoaree:

- Acquisti e Fornitori
- Contabilità Generale e Fornitori
- Clienti Privati
- Clienti PA
- Segreteria Generale

Le sottoaree sono gerarchicamente e funzionalmente subordinate alla Direzione Amministrativa.

sottoarea: Acquisti e Fornitori/manutenzioni

Al Responsabile Acquisti e Fornitori spettano i seguenti compiti:

- l'espletamento delle procedure per la fornitura di tutti i beni necessari al funzionamento dei servizi (ad eccezione l'affidamento di eventuali lavori);
- supportare le attività tecniche di manutenzione delle strutture in collaborazione con l'addetto manutenzioni
- la relazione con i Coordinatori di Servizio per la gestione degli approvvigionamenti e delle forniture sei servizi;
- la preparazione di documentazione specifica per le gare d'appalto;
- la gestione degli aspetti relativi alle utenze delle strutture;
- la cura dei rapporti assicurativi e bancari relativi alle gare d'appalto e alle strutture.

GIALLA soc coop.sociale

sottoarea: Contabilità Generale e Fornitori

Al Responsabile Contabilità Generale Fornitori spettano i seguenti compiti:

- l'espletamento delle procedure amministrative inerenti la contabilità e i centri di costo
- la registrazione, protocollazione ed archiviazione dei documenti contabili
- la contabilità dei fornitori
- curare la contabilità della Cooperativa;
- predisporre il Bilancio della Cooperativa

sottoarea: Clienti PA

Al Responsabile Clienti P.A. spettano i seguenti compiti:

- l'espletamento delle procedure amministrative inerenti la fatturazione alla P.A.;
- rapportarsi con gli Uffici gestionali della Pubblica Amministrazione
- la registrazione, protocollazione ed archiviazione dei documenti contabili;

sottoarea: Clienti Privati

Al Responsabile Clienti spettano i seguenti compiti:

- la fatturazione ai clienti, la gestione delle anagrafiche clienti e la gestione amministrativa;

sottoarea: Segreteria Generale

Al Responsabile della Segreteria Generale spettano i seguenti compiti:

- la cura e la gestione del centralino e della posta;
- l'organizzazione e la gestione dei flussi informativi relativi alle strutture educative in entrata ed in uscita;
- l'organizzazione di riunioni e trasferte aziendali;
- gestisce l'agenda degli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria delle strutture;
- supporta la contabilità organizzando i documenti ove necessario

AREA 2: RISORSE UMANE

Al Responsabile delle Risorse Umane spettano i seguenti compiti:

- l'amministrazione del personale sotto l'aspetto giuridico, economico e previdenziale;
- la realizzazione delle procedure relative all'assunzione del personale;
- l'attuazione e l'applicazione del CCNL;
- la collaborazione, integrandosi con la Direzione Generale, per l'attuazione e all'applicazione del sistema di valutazione del personale dipendente;
- la conservazione dei curricula vitae, dei certificati etc del personale dipendente;
- il conteggio delle ferie, dei permessi e malattie del personale dipendente;
- il presidio delle istruttorie relative all'infortunistica del personale dipendente.

AREA 3: SICUREZZA

Al Responsabile della Sicurezza spettano i seguenti compiti:

- gestire la sicurezza di tutte le strutture e coordinare le attività di supervisione, anche dell'igiene e la salubrità di tutti gli ambienti ove prevista la preparazione di pasti
- gestire i rapporti con docenti, formatori esterni, dei medici del lavoro e Organi di Vigilanza, si interfaccia con gli stessi e assiste i Coordinatori di Servizio nell'espletamento delle attività di verifica
- Inoltre gestisce il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali, effettuando le valutazioni dei rischi lavorativi per le singole strutture e procede all'individuazione delle misure di prevenzione, sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e dei bambini previste dal D.Lgs. 81/2008.
- Per quanto attiene all'igiene alimentare: dispone, supporta, verifica l'igiene e la sicurezza degli alimenti, attraverso personale esterno, supervisiona la vigilanza del sistema HACCP applicato alla ristorazione scolastica e le tabelle dietetiche con il supporto di operatori esterni qualificati

GIALLA soc coop.sociale

Per l'organizzazione e coordinamento delle attività gestionali e del medico competente:

- supporta e verifica le attività di sorveglianza sanitaria stesura, gestione e conservazione delle idoneità lavorative della Cooperativa;

AREA 4: SUPERVISIONE

Il Responsabile dell'Area Supervisione della Cooperativa presidia, supervisiona e gestisce tutte le attività pedagogiche connesse alle attività educative dei servizi, ed è responsabile della qualità dei servizi educativi erogati dalla Cooperativa e si avvale del supporto dei Coordinatori di Servizio.

Il Responsabile dell'Area Supervisione è subordinato alla Direzione Generale.

Spetta al Responsabile dell'Area Supervisione:

- lo studio e l'elaborazione della programmazione educativa dei servizi;
- lo studio e l'elaborazione di proposte migliorative, progetti speciali ed attività pedagogiche per i servizi;
- presidiare e visionare l'operato dei Coordinatori di Servizio e coadiuvarne le attività;
- partecipare agli incontri informativi e formativi specifici indetti dai dipartimenti socio educativi delle stazioni appaltanti;
- lo studio e la programmazione della formazione e aggiornamento professionale del personale
- selezionare e proporre alla Direzione Generale nuovo personale da assumere.

AREA 5: FORMAZIONE E RICERCA - PROGETTAZIONE – UFFICIO TECNICO

Al Responsabile dell'Area Formazione e Ricerca spettano le seguenti responsabilità generali:

- promuovere, divulgare e monitorare esperienze di miglioramento della qualità dei servizi erogati all'interno delle strutture attraverso il coinvolgimento di tutti gli operatori, valorizzando la partecipazione degli stessi al processo di definizione, applicazione e misurazione della qualità sei servizi erogati;
- implementare la promozione e lo sviluppo di metodologie per la gestione del rischio (risk management);
- studiare, predisporre e coordinare le attività formative e addestrative, in collaborazione con il Responsabile dell'Area Supervisione;
- in collaborazione con l'area supervisione e dell'area coordinamenti elabora i piani formativi effettuando l'analisi dei fabbisogni.
- In collaborazione con le altre aree della cooperativa elabora ed attua progetti di ricerca

Al Responsabile dell'Area Progettazione spettano le seguenti responsabilità:

- Interagire con stakeholder, fornitori, enti.
- Definire e comunicare gli obiettivi di progetto al team.
- Sviluppare i piani di progetto.
- Controllare, monitorare, realizzare la documentazione di progetto.

Al Responsabile dell'area Tecnica spettano le seguenti responsabilità:

- collaborare con la Direzione Generale per lo sviluppo e l'implementazione di progetti organizzativi per il miglioramento continuo della Cooperativa;
- elaborare procedure tecniche e operative, nonché la modulistica per specifiche attività, emanare circolari e coordinare i flussi informativi;
- gestisce le tecnologie ed i processi informatici ed informativi, posta elettronica, social media e sito
- la gestione delle modalità di trattamento circa la riservatezza, la protezione e l'integrità di dati e informazioni circolanti in azienda
- il presidio del rispetto del livello di sicurezza, accesso e protezione dei dati personali e sensibili

Si occupa inoltre della redazione di protocolli operativi, procedure, gestisce le attività web e flussi informativi digitali.

Il Responsabile dell'Area Tecnica è subordinato alla Direzione Generale.

AREA 6: COORDINAMENTI

GIALLA soc coop.sociale

Il Responsabile dell'Area Coordinamenti della Cooperativa supervisiona le attività dei Coordinatori di Servizio, sotto il profilo gestionale.

Il Responsabile dell'Area Coordinamenti è subordinato alla Direzione Generale e si occupa di:

- valutare gli equilibri dell'appalto e le dinamiche interne;
- garantisce il rispetto delle normative regionali e nazionali, valutandone l'impatto sul servizio;
- rapportarsi con le stazioni appaltanti per l'integrazione delle attività educative con quelle sociali dei territori;
- affiancare gli Organi di Vigilanza (es. ASL, stazioni appaltanti) durante le visite di vigilanza in collaborazione con il Responsabile dell'Area Tecnica;
- il ricevimento dei verbali di vigilanza e la responsabilità di esecuzione delle indicazioni tecniche contenute negli stessi.

AREA 7: COORDINATORI DI SERVIZIO

Il Coordinatore di Servizio è una figura che appartiene al management intermedio della Cooperativa. Si occupa di gestire operativamente, l'area organizzativa di competenza, coordinandola al suo interno e nelle relazioni con l'esterno. Ha inoltre un ruolo di coordinamento e verifica delle attività e dei servizi assegnati. Costituisce una figura chiave dell'organizzazione Cooperativa, collante tra la Direzione ed il personale educatore, da cui peraltro nella maggior parte dei casi proviene. Esiste una pluralità di sviluppi possibili per la figura di coordinatore sulla base delle dimensioni dell'impresa cooperativa e della tipologia di servizi erogati, mantenendo di conseguenza specificità proprie in termini di autonomia, esperienza e compiti in riferimento alla realtà organizzativa in cui si colloca.

Il Coordinatore di Servizio ha il compito di gestire, in base alle indicazioni fornite dalla Direzione e dal Responsabile Coordinamenti della Cooperativa, il servizio di competenza, programmando le attività ed organizzando il lavoro del personale educatore ed ausiliario. Cura in collaborazione con il Referente di Struttura l'organizzazione del lavoro per l'erogazione dei servizi educativi sia in termini di attività che di personale, con un'attenzione particolare ai contenuti tecnici di cui spesso ha esperienza diretta. Ha un rapporto diretto e costante con i servizi di cui è responsabile. Gestisce le relazioni con il personale educativo ed ausiliario con cui periodicamente si incontra per la programmazione e la valutazione del servizio.

Gestisce inoltre anche il budget che afferisce al servizio di competenza. E' la figura che si interfaccia con la Direzione della Cooperativa, sviluppando le linee strategiche in obiettivi operativi e riferisce dell'andamento dei servizi alla Direzione stessa. Cura le relazioni con i soggetti sul territorio che a vario titolo interagiscono con la Cooperativa per i servizi di competenza.

Svolge le seguenti attività e compiti principali:

- in generale, svolge il ruolo di coordinamento e gestione del servizio, fungendo da raccordo tra le strategie e gli obiettivi stabiliti dalla Direzione e gli operatori;
- coordina e gestisce il gruppo educatore ed il gruppo degli ausiliari di cui è il referente per la cooperativa;
- organizza e verifica l'organizzazione del lavoro (presenze, turni, attività, etc);
- contribuisce alla valutazione del personale interno ed alla definizione di eventuali premi/incentivi/promozioni;
- è responsabile della gestione di un budget in modo più o meno diretto a seconda delle dimensioni del servizio fino a giungere ad una gestione amministrativa della struttura assegnata, controllando le spese, le entrate, etc.;
- solitamente è anche la figura della Cooperativa che si interfaccia con i committenti, in particolare i referenti della P.A. appaltante, per la proposizione del servizio, la verifica delle modalità e della qualità con cui lo stesso viene erogato;
- in alcuni casi può mantenere un contatto diretto con gli utenti (genitori dei bambini), anche per monitorarne soddisfazione e bisogni nuovi;
- gestisce in collaborazione con il Responsabile Coordinamenti l'organizzazione e la programmazione pedagogica dei servizi, conosce in modo molto approfondito gli aspetti tecnici relativi ai servizi assegnati;
- effettua il monitoraggio e la valutazione dei servizi, di cui riferisce alla Direzione;

GIALLA soc coop.sociale

- stabilisce, in accordo con la Direzione, le linee operative di azione ed i piani di miglioramento dei servizi, progettando se necessario servizi innovativi.

sottoarea: Referenti di Struttura

Per ogni struttura viene individuato tra il personale educatore un Referente di Struttura e possibilmente un suo sostituto. Svolge le seguenti attività e compiti principali:

- gestisce le attività educative e didattiche della struttura che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le sezioni, secondo quanto stabilito dal Responsabile Coordinamenti e dal Coordinatore di Servizio;
- sorveglia tutte le attività didattiche e tutte le attività del personale ausiliario e del personale di cucina;
- cura e verifica la corretta predisposizione della documentazione speciale (HACCP, Diete Speciali, Somministrazione farmaci, etc);
- riferisce ai colleghi le decisioni della Direzione e si fa portavoce di comunicazioni telefoniche ed avvisi urgenti;
- fa rispettare i regolamenti interni e supervisiona all'igiene e alla sicurezza dei lavoratori e dei bambini;
- predispone le sostituzioni del personale assente;
- inoltra al Coordinatore di Servizio segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, disservizi e mancanze improvvise;
- inoltra al Coordinatore di Servizio le richieste di materiale di cancelleria, di sussidi didattici e di quanto la struttura necessita;
- cura e facilita le relazioni tra l'asilo e i genitori, accoglie il personale educatore, riceve le domande e le richieste di educatori e genitori, collabora con il personale ausiliario;
- gestisce gli accessi alla struttura di persone estranee come da procedure specifiche emanate dalla Cooperativa;
- affigge avvisi, comunicazioni, direttive, locandine rivolti al personale e/o alle famiglie, cura la pagina Facebook della struttura e gestisce la casella di posta elettronica;
- partecipa agli incontri con il Coordinatore di Servizio, la Direzione e le stazioni appaltanti, durante i quali individua eventuali punti di criticità del servizio e formula proposte migliorative.

sottoarea: Educatori, Ausiliari, Cuochi, Collaboratori

EDUCATORI

Il personale educativo presente all'interno delle nostre strutture, al fine di garantire alti livelli di qualità, unisce alle competenze psicopedagogiche quelle didattiche, nonché capacità relazionali, collaborative, comunicative, autoriflessive, di lavoro in équipe, di dinamismo, di flessibilità, di assunzione di responsabilità. In particolare, come già affermato, gli educatori, in quanto figure professionali specializzate nella fascia d'età 0-3 anni, devono essere in grado di:

- conoscere in modo approfondito i processi di sviluppo dei bambini;
- interpretare i bisogni di cura e di relazione dei bambini e delle loro famiglie;
- leggere i diversi contesti culturali e le potenzialità che ogni bambino porta con sé;
- costruire ambienti di apprendimento coerenti con l'età dei bambini, che favoriscano esperienze di gioco, di relazione, di scoperta e di esplorazione;
- predisporre percorsi intenzionali affinché i bambini apprendano sia in modo diretto che indiretto;
- prevedere tempi e modalità per la verifica e la valutazione dei processi e dei percorsi attivati;
- organizzare le risorse strumentali e i materiali;
- progettare in continuità.

AUSILIARI

Il personale ausiliario, nell'ambito del progetto educativo, ha anch'esso un'importante funzione poiché collabora con il personale educativo, nei diversi momenti della giornata (pasti, cura della persona, pulizia dei locali, riordino, apertura e chiusura dei servizi, ecc). Per tale ragione anche queste figure professionali, dovendo occuparsi dei bambini, debbono essere dotate di buone capacità comunicative ed empatiche. Inoltre alla base del buon andamento della struttura c'è il confronto, lo scambio e la condivisione, attraverso la pianificazione di momenti

GIALLA soc coop.sociale

collegiali di programmazione educativa e di aggiornamento, essenziali per la crescita professionale di chi opera nei servizi educativi; l'organizzazione di questi momenti spetta al Coordinatore di Servizio in collaborazione con il Referente di Struttura.

Nello specifico il personale Ausiliario si occupa:

- curare l'igienizzazione di tutti i locali, secondo i piani di sanificazione predisposti dalla Cooperativa;
- coadiuvare gli educatori nelle attività di cura dei bambini;
- assistere il personale educatore ed i bambini durante i pasti
- sorvegliare la struttura durante la giornata

CUOCHI

I cuochi sono figure interne alla Cooperativa, i quali rivestono un ruolo importantissimo per la qualità del servizio erogato.

Si occupano di predisporre ed allestire i pasti somministrati ai bambini, secondo gli specifici menù della Cooperativa validati dai servizi ASL; è inoltre responsabile della corretta preparazione delle diete speciali nel caso di bambini che presentino allergie e/o intolleranze o per motivi etico-religiosi.

E' inoltre responsabile del corretto e congruo approvvigionamento della cucina, nonché dell'applicazione di tutte le procedure previste dal sistema HACCP, della cura della modulistica. Infine ha la responsabilità dell'igienizzazione e sanificazione

Struttura di governo

L'Ente fin dalla sua costituzione è stato gestito da un organo di amministrazione, come previsto dallo Statuto. L'organo è composto da un numero di 3 componenti. All'organo amministrativo si applicano le norme previste al Capo III del Cts, all'art. 26 e successivi.

Per quanto concerne la struttura di governo, si evidenzia il processo di gestione democratico e di partecipazione all'attività dell'Ente in quanto il consiglio di amministrazione nel corso dell'esercizio sociale si è riunito 3 volte e la partecipazione media è stata del 100% mentre l'assemblea dei soci si è riunita 3 volte e la partecipazione media è stata del 100%.

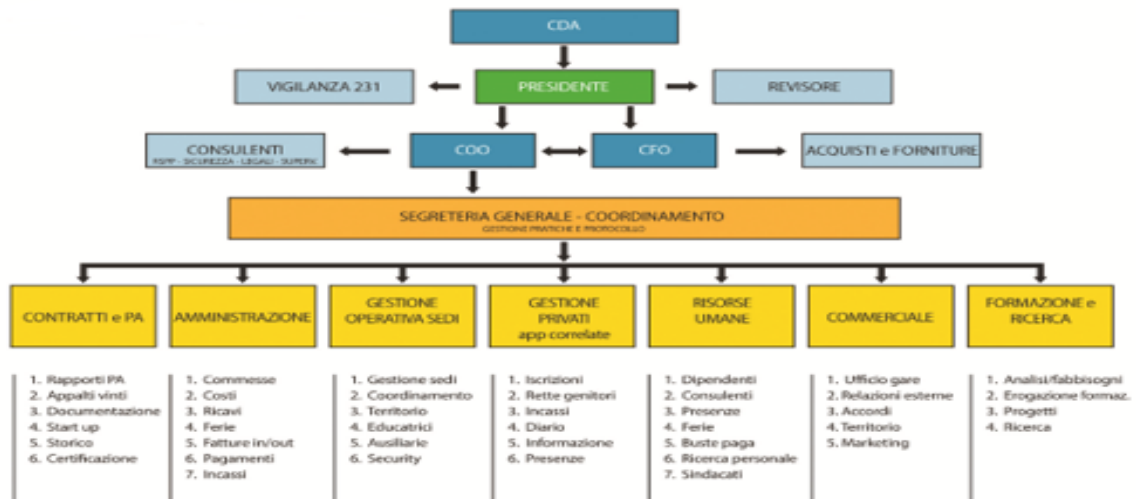
L'assemblea dei soci agisce nei limiti e con i poteri concessi ai sensi dell'art. 25 del Cts. Di seguito la composizione dell'organo amministrativo:

Presidente: Alessandro Soccorsi

Vice Presidente: Marco Buccella

Consigliere: Patrizio Soccorsi

GIALLA soc coop.sociale



La nostra organizzazione, è dotata di organo di controllo in quanto già dalla 2017 ha nominato il revisore legale dei conti, incaricando il Dott. Oscar Mettus attribuendogli come compenso la somma di € 6.000,00 per annualità. E' inoltre incarica un Sindaco nella figura del Dott. Giuseppe Salvatori .

La nostra organizzazione si è dotata di un Codice Etico, un MOGC e di un Organismo di Vigilanza.

Il Modello, i cui principi cardine sono compendati nel MOGC, è costituito dal **complesso strutturato e dinamico dei presidi di controllo vigenti in seno alla Cooperativa e volti a prevenire il rischio di commissione dei reati considerati ai fini del Modello**. In quest'ottica, il Modello ha, quale **obiettivo principale**, la predisposizione e l'implementazione dei controlli e delle cautele idonee sia a consentire lo svolgimento dell'attività della Cooperativa nel rispetto della legge, sia a individuare ed eliminare tempestivamente i fattori di rischio che dovessero insorgere. Il Modello si caratterizza, quindi, per essere, in primo luogo, un **sistema "strutturato"**, poiché i differenti presidi sono costruiti, articolati ed organizzati secondo un ordine ben preciso, rispondente alle finalità sopra indicate; in secondo luogo, un **sistema "dinamico"**, in quanto continuamente monitorato e, qualora necessario o opportuno, integrato al fine di garantirne la costante adeguatezza rispetto alle effettive esigenze della Cooperativa. In particolare, i cc.dd. "Presidi Generali" – ossia quelli che interessano trasversalmente l'intera struttura organizzativa della Cooperativa e non solo i singoli processi/aree - che compongono il Modello di della Cooperativa sono: il sistema organizzativo; il sistema di deleghe e procure; i sistemi di gestione certificati; le procedure manuali ed informatiche; il controllo di gestione; il Codice Etico e di Comportamento; il Sistema Disciplinare; la comunicazione e la formazione sul Modello. In aggiunta ai suddetti presidi, nell'ambito del Modello è necessario considerare il ruolo svolto dall'**Organismo di Vigilanza**, al quale sono stati assegnati i compiti di **vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di cura del suo aggiornamento**. L'attuale modello di *governance* disegnato dallo Statuto prevede la presenza di un organo amministrativo, costituito dal Consiglio di Amministrazione, a cui, sulla scorta dello Statuto vigente, sono assegnati i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Cooperativa, ad eccezione di quanto per legge o per Statuto demandato all'assemblea dei soci. La Cooperativa non è dotata di Collegio Sindacale, ma vi è un Revisore Unico che interviene prima delle adunanze del Consiglio di Amministrazione di approvazione del bilancio per verifiche e per redigere il verbale di assemblea. La struttura organizzativa della Cooperativa è illustrata in un organigramma, che declina le differenti aree/funzioni in cui si articola l'attività dell'Ente, unitamente alle relative linee di riporto gerarchico. L'organigramma trova completamento nelle *Job description*, che illustrano l'assetto "funzionale" della Cooperativa, da intendersi quale indicazione dei principali compiti e responsabilità assegnati alle differenti Direzioni e funzioni. L'organigramma e le

GIALLA soc coop.sociale

Job description sono diffusi in seno alla Cooperativa e periodicamente aggiornati in funzione delle eventuali modifiche intervenute nell'ambito della struttura organizzativa

L'OdV è stato nominato con decorrenza 27/05/2022 e rimane in carica per 3 esercizi.

Mission e valori

La missione di un Ente rappresenta la sua ragione d'essere, non solo lo scopo sociale facilmente desumibile da regolamenti o dagli atti costitutivi ma un concetto più ampio e complesso: la missione porta alla definizione di funzioni e ruoli, che caratterizzano il posizionamento dell'impresa nella filiera socio-produttiva.

Di seguito una descrizione della missione dell'Ente e delle finalità istituzionali perseguite:

La cooperativa svolge attività avente ad oggetto la gestione di servizi educativi che abbiano lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed alla integrazione sociale. La gestione si realizzerà anche attraverso lo svolgimento di ogni attività volta all'educazione, alla formazione e alla riqualificazione professionale, compresa quella di organizzare corsi, seminari, incontri, al fine di favorire l'inserimento o il reinserimento di persone svantaggiate, giovani e meno giovani, nella società civile e nel mondo del lavoro; la cooperativa, inoltre, svolge attività avente ad oggetto la gestione diretta ed indiretta di scuole di ogni ordine e grado. A tal fine provvederà all'amministrazione dei centri educativi e formativi nonché delle scuole che verranno prese in gestione, ne curerà tutti i servizi collettivi e le eventuali attività integrative e parascolastiche ivi comprese le attività inerenti lo sviluppo ecosostenibile e/o ambientale. La cooperativa favorirà, altresì, tutte le iniziative, comprese quelle editoriali (con esclusione della pubblicazione di quotidiani), finalizzate all'approfondimento dello studio e all'arricchimento culturale e civile degli utenti dei servizi educativi, delle loro famiglie, del personale docente e non docente e di tutti coloro che siano a ciò interessati. La cooperativa potrà inoltre svolgere ogni attività affine a quelle sopra elencate e comunque connessa sul piano organizzativo, di studio e di ricerca, sia in Italia che all'estero, nonché stipulare convenzioni e partecipare a gare ed appalti con enti pubblici e privati per tutte le attività comprese nell'oggetto sociale, potrà gestire case famiglia, case di riposo, di accoglienza, ricreative, scuole e biblioteche popolari, concedere borse di studio, gestire case di ritrovo, di divertimento e di animazione, palestre e campi sportivi, organizzare attività turistiche e svolgere ogni attività connessa e comunque complementare a quella di cui sopra.

La Cooperativa, qualora richiesto dalle leggi, provvederà a richiedere ed ottenere le necessarie autorizzazioni, licenze, riconoscimenti, parifiche o prese d'atto per l'espletamento, della sua attività e delle attività collaterali.

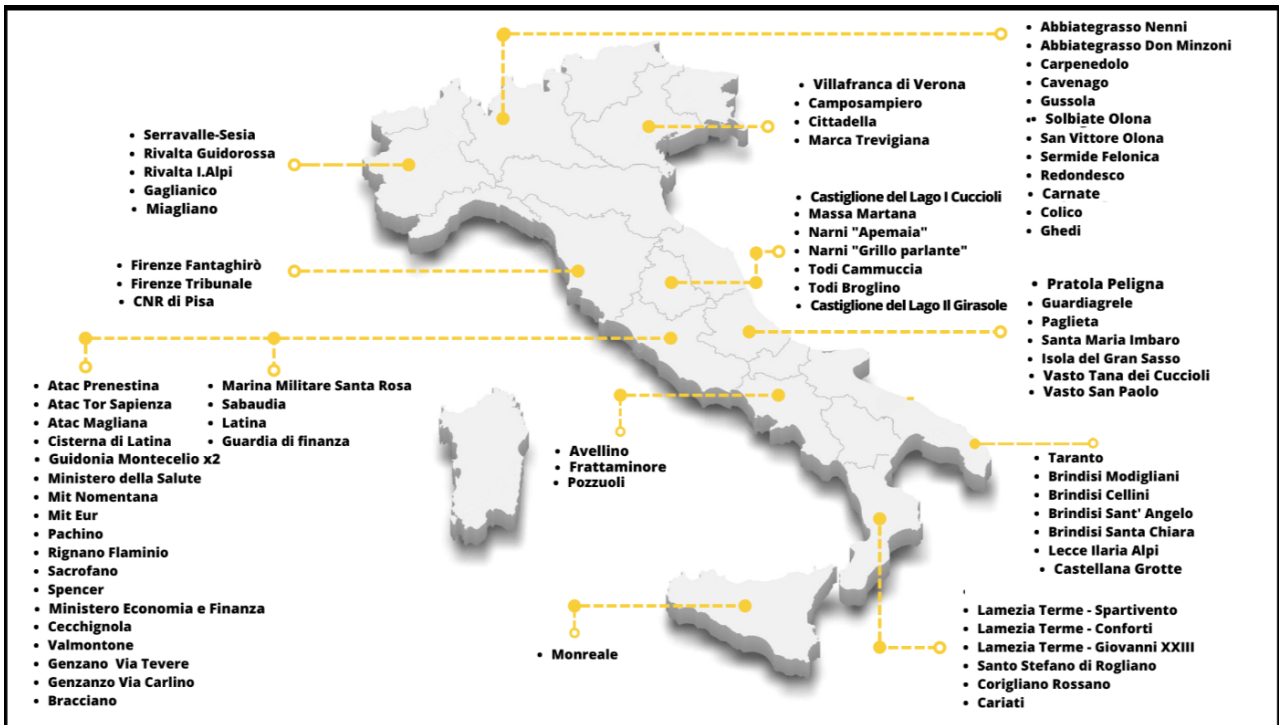
Le finalità appena descritte si concretizzano nelle seguenti politiche sociali:

a) Risorse umane

Assumendo la centralità della persona (utente, operatore, cittadino) come riferimento costante del nostro operare (servizi, strutture, organizzazione), poniamo di conseguenza la massima attenzione alle persone che costituiscono la base sociale e perciò il nostro stesso "tessuto relazionale". Esse vengono valorizzate e coinvolte in quanto "motore" e parte attiva dell'Ente, attraverso il lavoro quotidiano e/o le diverse forme di partecipazione alla vita associativa.

b) Ambito territoriale

Il nostro ente opera in tutto il territorio italiano ed in particolare nelle zone:



c) Gestione dei servizi

La realizzazione di interventi e servizi di qualità, dipendono in gran parte dalle competenze e dalla motivazione del nostro personale. Ogni operatore è attore protagonista: attraverso l'attività lavorativa, l'Ente determina la realizzazione e la qualità del servizio. E' indispensabile perciò porre la massima attenzione alle fasi che determinano e sostengono la vita lavorativa dell'operatore, quali la selezione, la formazione, la specializzazione, la sicurezza e la valorizzazione del lavoro svolto. La cura e l'attenzione alla risorsa umana si realizzano attraverso: il continuo sostegno alla operatività di tutti i giorni; la valorizzazione della capacità di ciascun operatore di mettere in rete competenze ed esperienze; la disponibilità della direzione ad un confronto costante.

d) Progettazione

La metodologia operativa dell'Ente fin dalla sua costituzione ha fatto riferimento ad alcuni approcci divenuti nel tempo elementi caratterizzanti il proprio stile di lavoro, quali la Ricerca-Azione, la teoria dei sistemi relazionali, il lavoro per progetti, l'animazione sociale. In quest'ottica proprio i cittadini recuperano il senso originario dell'interesse pubblico come interesse della comunità generando capitale sociale. Crediamo nel passaggio da politiche basate sui bisogni delle persone, considerate come soggetti passivi, a politiche che riconoscono a ogni persona il diritto e la responsabilità di avere un ruolo attivo e partecipativo.

e) Organizzazione

Mantenere alta con i soci l'attenzione e l'orientamento ai temi e ai valori sociali quale espressione dell'identità dell'Ente stesso. Favorire la comunicazione e il confronto tra la base sociale e l'organo amministrativo orientati ad una crescente e consapevole partecipazione dei soci nelle scelte dell'organizzazione. Adottare modelli organizzativi orientati ad una maggiore efficacia ed efficienza nella gestione dell'Ente, capaci di promuovere, attraverso i percorsi di formazione ed aggiornamento continui, la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale delle figure impiegate.

Sviluppare i processi organizzativi con tecnologie e strumenti in grado di migliorare l'efficienza e la qualità del lavoro. Mantenere la regolarità degli impegni contrattuali assunti con i soci e lavoratori (regolarità nel pagamento degli stipendi e contributi).

Contribuire alla promozione e diffusione di cultura sul sociale, favorendo la partecipazione dei soci e del personale a percorsi formativi e di approfondimento culturale.

GIALLA soc coop.sociale

	Strategia	Obiettivi operativi
Struttura organizzativa	organizzare puntualmente sedute a cadenza periodica dell'organo amministrativo	favorire un maggior coinvolgimento dell'organo amministrativo nella vita operativa dell'Ente
Soci e modalità partecipative	aumentare l'interattività e la partecipazione attiva con l'organo amministrativo e di controllo	maggior sensibilizzazione dei soci verso la missione e le finalità perseguite dall'Ente
Ambiti di attività	riunioni più frequenti per contestualizzare migliorie, opere e progetti	responsabilizzare i soggetti chiamati in causa circa la qualità del lavoro
Integrazione con il territorio	favorire incontri con la comunità per sensibilizzare sull'operato dell'Ente	aumentare la visibilità nel territorio presso il quale si opera al fine di aumentare la committenza in termini di nuovi servizi ed attività
Produzione o gestione dei servizi	aumentare le fasi di controllo finale sui servizi effettuati, mantenere le relazioni esistenti in ambito territoriale per la continuità dei servizi e per l'acquisizione di nuovi, definire una progettualità mirata rispetto alle caratteristiche personali dei lavoratori	mantenere la condizione di sicurezza e prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro
Mercato	stipula di contratti aventi ad oggetto la messa a disposizione di strumenti, professionalità e beni per l'effettuazione dei servizi	creare nuovi posti di lavoro, aumentare il livello di autonomia e responsabilità del lavoratore
Bisogni	incontri periodici con i referenti delle aziende clienti	aumentare il livello di autonomia e responsabilità del lavoratore
Rete	verifica della gestione dei servizi al fine della prevenzione dei rischi o messa in atto di tempestive azioni correttive	mantenimento dei rapporti sociali con le controparti dei servizi esternalizzati
Pianificazione economica finanziaria	contatti telematici dei siti pubblici (regione, provincia, comune, ecc.) al fine di individuare fonti di finanziamento necessarie allo svolgimento della mission dell'Ente	fiducia da parte degli enti creditizi per il mantenimento delle aperture di credito, aggiornamento costante su bandi e progetti aventi ad oggetto concessione di contributi e finanziamenti a tasso agevolato
Assetto patrimoniale	sottoscrizione di nuove quote sociali	aumento del capitale sociale
Inserimento lavorativo	tirocini formativi	mantenimento di un contesto lavorativo adeguato alle esigenze dell'Ente

Valori e Principi ispiratori

Il nostro Ente nel perseguimento della missione per il proprio agire si ispira ai seguenti valori e principi:

- utilità sociale, il valore intorno al quale è stata costruita la nostra organizzazione. Significa lavorare senza avere come scopo principale il lucro e con l'intento di raggiungere un obiettivo realizzabile: un effettivo inserimento lavorativo e sociale che porti vantaggi e una migliore qualità di vita a tutti coloro che gravitano intorno all'Ente
- l'attenzione alla persona, intesa come attenzione al singolo e condivisione dei suoi bisogni;
- qualità delle attività svolte e professionalità di tutti coloro che lavorano nell'organizzazione attraverso un'attenzione al miglioramento continuo e alla formazione. Lavorare con la nostra organizzazione implica una motivazione al lavoro basata sulla condivisione forte della missione, sull'esercizio della professionalità e sul raggiungimento dell'utilità sociale. Il senso di appartenenza si manifesta nella coesione, nello spirito di squadra e nella presenza di un clima interno informale e propositivo.

GIALLA soc coop.sociale

- favorire e sviluppare relazioni tra soggetti con esperienze e professionalità diverse per la costruzione di un tessuto sociale ricco di partecipazione e corresponsabilità.

La promozione dei diritti e della dignità delle persone, la partecipazione e la cittadinanza attiva, la legalità e la giustizia sociale sono i principi che ispirano il nostro agire, in un'ottica di accoglienza, trasparenza, ascolto e solidarietà.

La nostra organizzazione è un'impresa senza fini di lucro che opera nell'area dell'economia sociale ed agisce secondo principi di democrazia ed imprenditorialità secondo il significato pieno del termine e perciò anche con la possibilità e la capacità di perseguire un utile economico, indispensabile e strategico per la stabilità, la continuità e lo sviluppo di un moderno Ente rivolto al sociale che intenda dare il proprio contributo al progresso della società civile e non esserne un peso.

Cooperativa Gialla è una delle più grandi realtà nel panorama italiano dei servizi educativi per l'infanzia, che lavora ogni giorno per garantire benessere e qualità educativa a migliaia di bambine, bambini e loro famiglie in Italia.

La nostra visione è un mondo in cui ad ogni bambina e bambino siano sempre garantiti il diritto alla sopravvivenza, alla protezione, allo sviluppo e alla partecipazione. La nostra missione è quindi quella di promuovere, garantire ma soprattutto essere un'organizzazione che tutela e rispetta, in tutte le sue azioni, i diritti delle bambine e dei bambini. La **“Policy per la tutela di bambine e bambini - procedura, linee guida e codice di condotta”** è stata approvata dal C.d.A. di Società Cooperativa Sociale Gialla il 14 settembre 2020.

La Cooperativa Sociale Gialla e il sito internet www.cs gialla.it di cui la Cooperativa è titolare in via esclusiva, adottano il trattamento dei dati personali e/o sensibili e/o giudiziari e/o medici-sanitari in ossequio alla normativa sulla Privacy (D.Lgs. 196/2003, Provvedimenti Garante Privacy, Best Practices) e successive modificazioni nonché nel rispetto del Regolamento UE General Data Protection Regulation n. 2016/679. La relativa **“Privacy Policy aziendale ai sensi degli art. 13 e 14 del GDPR (General Data Protection Regulation) n. 2016/679”** può essere suscettibile di integrazioni e modifiche in virtù dell'evoluzione normativa, tecnologica, delle migliori prassi e sulla scorta di esigenze interne di ristrutturazione dell'architettura digitale. Di tali modifiche verrà resa adeguata segnalazione on line. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti

Processi decisionali e di controllo

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente al 31/12/2022 è dimensionata su due macrostrutture principali interagenti fra loro:

- Struttura di direzione amministrativa e contabile, preposta al coordinamento e alla gestione dei servizi, oltre che alle funzioni di interfacciamento con gli Enti ai quali sono stati affidati i servizi;
- Struttura operativa esecutiva.

Organizzazione e Coordinamento centrale - La Cooperativa Gialla è garanzia di stabilità, continuità e professionalità del rapporto, nonché la certezza di interventi sempre tempestivi e mirati per ogni situazione di emergenza e un costante raccordo con l'Ente, attraverso strumenti specifici di *project e program management*.

DIREZIONE CENTRALE

La struttura organizzativa di Gialla si articola su due livelli di responsabilità: la **Direzione Centrale** con sede a Roma ed il singolo servizio educativo. La Direzione Centrale prevede le seguenti funzioni:

- **Direttore Amministrativo:** Claudia Polanschi
- **Responsabile Risorse Umane:** Simone Fabiani
- **Responsabile Tecnico:** Marianna Sgreccia
- **Supervisore Psicopedagogico:** Maria Cristina Testa
- **Supervisore Coordinamenti:** Mara Caccia
- **Area Amministrativa:** Francesca Casadei, Luana Coluzzi, Raffaella Riviaccio, Maria Chiara Strizzi
- **Area Progettazione:** Giovanni Romeo
- **Area Logistica e Manutenzioni:** Marco Buccella

– **Area Facilities:** Patrizio Soccorsi, Elena Del Sarto, Alessio Bianchi, Swami Ferraioli, Luca Corbellini

Area Amministrativa: si occupa degli adempimenti amministrativi, fiscali, tributari e in tema di lavoro; supporta gli Enti appaltanti nelle attività di fatturazione e controllo di gestione

Area Educativa: fornisce gli indirizzi psicopedagogici ai gruppi educativi, verifica le attività dei coordinatori, coordina e supporta la creazione di reti territoriali, seleziona, forma e valuta il personale

Area Tecnica: responsabile della corretta applicazione delle normative in tema di asili nido, sicurezza sul lavoro, sicurezza alimentare, prevenzione infortuni, igiene, manutenzioni e mantenimento degli standard di qualità previsti dal SGS, partecipa alle riunioni periodiche con i referenti comunali al fine di individuare eventuali criticità, proporre soluzioni, proporre attività integrative ed innovative, verificare il corretto svolgimento dell'appalto

Area Progettazione: si occupa dello studio, programmazione e progettazione delle gare e altri progetti

Area Logistica e Manutenzioni: si occupa della manutenzione ordinaria delle strutture in gestione, garantendo una tempestività di intervento tale da garantire la regolarità del funzionamento

COORDINATORE DEL SERVIZIO

Il **Coordinatore del Servizio** stabilisce un rapporto più diretto, garantendo presenza e reperibilità h24 e l'accesso alla struttura al fine della verifica del progetto, della regolarità del servizio erogato e della sua conformità rispetto agli impegni assunti. Inoltre coordinandosi con la Direzione Centrale, fornisce ai referenti degli Enti informazioni relative a: *Personale impiegato; Attività svolta; Adempimenti normativi e tecnici; Reporting ed elaborazione dati.*

Il conseguimento degli obiettivi prefissati è favorito da una struttura operativa entro la quale l'operato di ogni addetto è fondato sulla collaborazione ed il coordinamento dell'intero organico e da una profonda integrazione con l'organizzazione delle strutture del Committente e delle singole Amministrazioni.

Strategie ed obiettivi

Di seguito, in formato tabellare, viene esposta l'informativa concernente le strategie perseguite dalla nostra organizzazione e gli obiettivi operativi:

La nostra Cooperativa persegue l'obiettivo di rafforzare la propria presenza sul territorio nazionale con servizi ad alto livello qualitativo secondo una strategia che prevede la creazione di reti territoriali nei territori in cui già siamo presenti.

Zone territoriali	Obiettivi anno 2022/2023
Regione Lazio	4 servizi nuovi – ACQUISITI
Regione Toscana	1 servizio nuovo – ACQUISITO
Regione Lombardia	2 servizi nuovi - ACQUISITI
Regione Puglia	4 servizi nuovi – ACQUISITI 2

Realizzati nel 2022 ed in attesa di conferma per l'anno in corso.

Portatori di interessi

I portatori di interessi - i.c.d. 'stakeholder' - sono persone o gruppi con interessi legittimi negli aspetti procedurali e/o sostanziali dell'attività dell'organizzazione. Essi vengono identificati in base ai loro interessi, bisogni, aspettative nei confronti dell'impresa sociale, quale che sia l'interesse funzionale corrispondente che l'impresa stessa trovi in loro. Ne consegue che gli interessi di tutti gli stakeholder hanno un valore intrinseco: ogni gruppo di stakeholder merita considerazione per se stesso e non semplicemente per la sua capacità di contribuire agli interessi di qualche altro gruppo.

GIALLA soc coop.sociale

Nella tabella seguente viene riportata la natura della relazione di ogni portatore di interessi individuato:

Portatori di interesse interni

Portatori di interesse interni:	Tipologia di relazione
Assemblea dei soci	Fondamentale, con cadenza periodica come da statuto
Soci lavoratori	Fondamentale e con cadenza giornaliera, valorizzazione delle risorse umane e della crescita professionale
Soci volontari	Importante e con cadenza periodica, i volontari sono riconosciuti come risorsa e coinvolti nelle attività rivolte agli utenti
Lavoratori non soci	Fondamentale e con cadenza giornaliera
Altre categorie diverse dalle precedenti	Rapporti periodali

Portatori di interesse esterni

Portatori di interesse esterni	Tipologia di relazione
Enti pubblici	Relazione fondamentale per la buona riuscita delle finalità istituzionali
Enti privati	Relazione fondamentale per la buona riuscita delle finalità istituzionali
Istituti di credito	Necessaria per i fabbisogni finanziari
Istituzioni locali	Relazione fondamentale per la buona riuscita delle finalità istituzionali
Clienti	Relazione fondamentale per la buona riuscita delle finalità istituzionali
Fornitori	Valutati prevalentemente sulla base del rapporto costi/benefici
Finanziatori ordinari	Necessaria per i fabbisogni finanziari, per la solidità ed affidabilità dell'Ente
Mass media e comunicazione	Relazione fondamentale per la buona riuscita delle finalità istituzionali
Altri portatori diversi dai precedenti	Rapporti periodali

Relazione sociale

Nella relazione sociale vengono identificati gli stakeholder a cui l'attività dell'azienda si indirizza, vengono presentati indicatori in grado di misurare il livello delle utilità che l'organizzazione ha prodotto nei confronti dei propri portatori di interesse e che diano al lettore la precisa visione della realizzazione di quanto enunciato.

Vengono di seguito riportati alcuni indicatori relativi ai portatori di interessi interni ed esterni ritenuti fondamentali almeno per quanto riguarda l'attuale edizione del bilancio sociale.

Lavoratori soci e non soci

Il numero medio dei dipendenti per l'esercizio oggetto di analisi è stato pari a: 487

Informazioni sui volontari

L'Ente, nel corso dell'esercizio che si è appena concluso, si è avvalso della collaborazione di volontari. Di seguito viene data l'informativa che definisce i dettagli relativi ai rimborsi elargiti: nessuno.

Retribuzione dipendenti: rapporto uno a otto

GIALLA soc coop.sociale

L'Ente fornisce, di seguito, l'informativa concernente la "forbice" tra le differenze retributive dei dipendenti attualmente in forza ai sensi dell'art. 16 del Cts:

	Soglia minima (%)	Superamento soglia
Retribuzione annuale lorda minima	15.840,63	
Retribuzione annuale lorda massima	29.818,62	
Differenza retributiva	13.977,99	
Retribuzione annuale lorda minima / Retribuzione annuale lorda massima (%)	53%	

Reti territoriali

Di seguito un'informativa in formato tabellare sulle collaborazioni intrattenute dall'organizzazione, in ambito territoriale:

Ente	Oggetto
Università La Sapienza	Convenzione tirocinanti Scienze dell'Educazione
Università Roma Tre	Convenzione tirocinanti Scienze dell'Educazione
Università Bicocca	Convenzione tirocinanti Scienze dell'Educazione
Università Cattolica	Convenzione tirocinanti Scienze dell'Educazione
Università degli Studi di Parma	Convenzione tirocinanti Scienze dell'Educazione
Università degli Studi di Ferrara	Convenzione tirocinanti Scienze dell'Educazione
Università della Calabria	Convenzione tirocinanti Scienze dell'Educazione
Università di Torino	Convenzione tirocinanti Scienze dell'Educazione
Università degli studi di Bergamo	Convenzione tirocinanti Scienze dell'Educazione
Associazione OSA	Progetto educatori per 1 giorno per ragazzi con disabilità
Compagnia centrale dell'arte	Progetto teatro nella scuola dell'Infanzia
Firenze Marathon	Progetto Atletica
"Nati per leggere"	Allestimento di una biblioteca al nido
Arca dei Camaleonti	Fattoria didattica
Laboratorio musicale a cura di Simone Sibia	Laboratorio musica bambini 0-3 anni
Hocus&Lotus	Progetto Lingua inglese 0-6 anni
Dipartimento Materno Infantile di Lamezia Terme	Progetto di screening "Senti come "pallo" bene io?"
Biblioteca Comunale di Cisterna	Progetto Biblioteca al nido

Informativa tempi di pagamento tra imprese ex art. 22 del D.L. 34/2019 ("Decreto crescita")

Di seguito si fornisce l'informativa prevista dall'art. 7-ter del D.Lgs. n. 231/2002 (recante "Attuazione della direttiva 2000/35/CE e relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali), aggiunta dall'art. 22 del D.L. 34/2019 ("Decreto crescita"):

GIALLA soc coop.sociale
Bilancio Sociale al 31/12/2022

Prospetto in sintesi dello stato patrimoniale

Nel prospetto seguente la sintesi delle varie voci significative dello stato patrimoniale confrontate con i valori del periodo precedente. Per ogni voce elencata è indicata anche la percentuale di incidenza che ogni voce ha sul suo totale.

SINTESI DI STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2021		31/12/2022	
ATTIVO CORRENTE				
Liquidità immediate	992.956,00	23,18%	849.831,00	17,28%
Liquidità differite	3.290.223,00	76,82%	4.067.962,00	82,72%
Disponibilità	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totale Attivo corrente	4.283.179,00	83,88%	4.917.793,00	75,05%
IMMOBILIZZAZIONI				
Immobilizzazioni immateriali	562.637,00	68,33%	671.522,00	41,07%
Immobilizzazioni materiali	210.144,00	25,52%	904.511,00	55,33%
Immobilizzazioni finanziarie	50.612,00	6,15%	58.857,00	3,60%
Totale immobilizzazioni	823.393,00	16,12%	1.634.890,00	24,95%
TOTALI ATTIVO	5.106.572,00	100,00%	6.552.683,00	100,00%
PASSIVO CORRENTE				
	2.149.091,00	42,08%	2.769.699,00	42,27%
PASSIVO CONSOLIDATO				
	2.417.609,00	47,34%	3.111.343,00	47,48%
TOTALE PASSIVO	4.566.700,00	89,43%	5.881.042,00	89,75%
CAPITALE NETTO	539.872,00	10,57%	671.641,00	10,25%
TOTALE PASSIVO E CN	5.106.572,00	100,00%	6.552.683,00	100,00%

GIALLA soc coop.sociale

Prospetto in sintesi del conto economico

Nel prospetto seguente la sintesi delle varie voci significative del conto economico confrontate con i valori del periodo precedente. Per ogni voce elencata è indicata anche la percentuale di incidenza che ogni voce ha sul suo totale.

SINTESI DI CONTO ECONOMICO				
	31/12/2021		31/12/2022	
<u>GESTIONE CARATTERISTICA</u>				
Ricavi Netti	8.097.817,00		11.993.272,00	
Costi	9.454.564,00	116,75%	12.846.709,00	107,12%
REDDITO OP. CARATTERISTICO	-1.356.747,00	-16,75%	-853.437,00	-7,12%
<u>GEST. EXTRA - CARATTERISTICA</u>				
Oneri fin. e Ricavi e altri proventi	1.516.390,00	18,73%	1.103.074,00	9,20%
REDDITO OPERATIVO				
Interessi e altri oneri Finanziari	43.776,00	0,54%	81.375,00	0,68%
Utile (perdite) su cambi	13,00		0,00	
REDDITO LORDO DI COMPETENZA	115.854,00	1,43%	168.262,00	1,40%
Componenti straordinari	0,00	0,00%	0,00	0,00%
REDDITO ANTE IMPOSTE	115.854,00	1,43%	168.262,00	1,40%
Imposte sul reddito d'esercizio	43.463,00	0,54%	36.269,00	0,30%
REDDITO NETTO	72.391,00	0,89%	131.993,00	1,10%

Bilancio Sociale al 31/12/2022

Stato patrimoniale riclassificato

Il prospetto dello stato patrimoniale riclassificato è un particolare strumento di analisi del patrimonio d'impresa, in quanto mette in evidenza con immediatezza i caratteri più salienti della composizione degli impieghi e delle fonti di capitale, nonché le relazioni che intercorrono tra caratteristiche classi di investimenti e di finanziamenti.

Nel seguente prospetto viene riportato lo stato patrimoniale riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente. Per ogni voce del prospetto viene calcolata ed evidenziata la percentuale di variazione rispetto all'esercizio precedente.

STATO PATRIMONIALE			
	31/12/2021	31/12/2022	VAR. %
ATTIVO FISSO			
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	562.637,00	562.637,00	19,35%
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	210.144,00	904.511,00	330,42%
Terreni e Fabbricati	0,00	651.470,00	100,00%
Altre immobilizzazioni	210.144,00	253.041,00	20,41%
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	50.612,00	58.857,00	16,29%
Partecipazioni	5,00	5,00	0,00%
Crediti v/controll., coll. e altre	0,00	0,00	0,00%
Altre immob.ni finanziarie	50.607,00	58.852,00	16,29%
TOTALE ATTIVO FISSO	823.393,00	1.634.890,00	98,56%
ATTIVO CORRENTE			
DISPONIBILITA' LIQUIDE	992.956,00	849.831,00	-14,41%
CREDITI	3.290.223,00	4.067.962,00	23,64%
Crediti v/clienti	1.943.652,00	2.661.041,00	36,91%
Crediti v/altri	1.273.889,00	1.282.553,00	0,68%
Ratei e risconti	37.682,00	42.368,00	12,44%
Altre attività finanz. A breve	35.000,00	82.000,00	134,29%
RIMANENZE	0,00	0,00	0,00%
Materie prime	0,00	0,00	0,00%
Prodotti in corso di lav.	0,00	0,00	0,00%
Lavori su ordinazione	0,00	0,00	0,00%
Prodotti finiti	0,00	0,00	0,00%
Acconti	0,00	0,00	0,00%
TOTALE ATTIVO CORRENTE	4.283.179,00	4.917.793,00	14,82%
TOTALE IMPIEGHI	5.106.572,00	6.552.683,00	28,32%
PASSIVO CORRENTE			
Debiti v/ banche	11,00	76.079,00	691527,27 %
Debiti v/ fornitori	348.344,00	641.627,00	84,19%
Acconti	-190.953,00	32.576,00	-117,06%
Altri debiti a breve	1.506.339,00	2.019.417,00	34,06%
Ratei e risconti	485.350,00	0,00	-100,00%
TOTALE PASSIVO CORRENTE	2.149.091,00	2.769.699,00	28,88%
PASSIVO CONSOLIDATO			
Fondi per rischi ed oneri	941.778,00	995.774,00	5,73%

GIALLA soc coop.sociale

Fondo TFR	678.966,00	1.030.023,00	51,70%
Debiti v/Banche	774.912,00	1.003.109,00	29,45%
Altri debiti a M/L termine	21.953,00	82.437,00	275,52%
TOTALE PASSIVO CONSOLIDATO	2.417.609,00	3.111.343,00	28,70%
CAPITALE NETTO			
Capitale sociale	221.825,00	180.400,00	-18,67%
Ris. E utili/perdite portati a nuovo	245.656,00	359.248,00	46,24%
Utile perdita dell'esercizio	72.391,00	131.993,00	82,33%
TOTALE CAPITALE NETTO	539.872,00	671.641,00	24,41%
TOTALE FONTI	5.106.572,00	6.552.683,00	28,32%

Conto Economico riclassificato a Valore aggiunto

L'analisi della situazione economica si propone in primo luogo di valutare la redditività aziendale. Essa si può definire come l'attitudine del capitale di impresa a produrre redditi. Appare evidente allora come il reddito netto possa essere estremamente adatto a tale scopo. Tuttavia la redditività aziendale non può semplicemente essere misurata dal valore del reddito netto, come indicato in bilancio nel suo valore assoluto. La situazione economica può inoltre essere apprezzata anche da altri angoli visuali; le diverse riclassificazione del conto economico, con i valori espressi in termini percentuali, possono fornire indicazioni interessanti e di notevole valenza pratica anche da un punto di vista prospettico. Nel seguente prospetto viene riportato il conto economico riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente. Per ogni voce del prospetto viene calcolata ed evidenziata la percentuale di variazione rispetto all'esercizio precedente.

CONTO ECONOMICO A VALORE AGGIUNTO			
	31/12/2021	31/12/2022	VAR. %
VALORE DELLA PRODUZIONE			
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	8.097.817,00	11.993.272,00	48,11%
Variazione rimanenze finali e sem	0,00	0,00	0,00%
Variazione lavori in corso	0,00	0,00	0,00%
Incremento imm. Per lav. Interni	0,00	0,00	0,00%
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	8.097.817,00	11.993.272,00	48,11%
COSTI			
Costi per materie prime	745.409,00	882.745,00	18,42%
Costi per servizi	1.456.289,00	2.218.113,00	52,31%
Costi per il godimento di beni di terzi	214.377,00	324.103,00	51,18%
Variazione delle rimanenze materie prime	0,00	0,00	0,00%
Oneri diversi di gestione	340.028,00	344.718,00	1,38%
TOTALE COSTI	2.756.103,00	3.769.679,00	36,78%
VALORE AGGIUNTO	5.341.714,00	8.223.593,00	53,95%
Costi per il personale	5.658.852,00	8.944.682,00	58,07%
MARGINE OPERATIVO LORDO - EBITDA	-317.138,00	-721.089,00	127,37%
Ammortamenti e svalutazioni	117.074,00	132.348,00	13,05%

GIALLA soc coop.sociale

Accantonamento per rischi	482.800,00	0,00	-100,00%
Altri accantonamenti	439.735,00	0,00	-100,00%
REDDITO OPERATIVO - EBIT	-1.356.747,00	-853.437,00	-37,10%
PROVENTI E ONERI GESTIONE PATRIMONIALE			
Altri ricavi e proventi	1.516.385,00	1.102.815,00	-27,27%
Proventi da partecipazione	0,00	0,00	0,00%
Altri proventi finanziari			0,00%
Da titoli iscritti nelle immobilizzazioni	0,00	0,00	0,00%
da titoli iscritti nell'attivo circolante	0,00	0,00	0,00%
Rivalutazioni			0,00%
di partecipazioni	0,00	0,00	0,00%
di titoli iscritti nell'attivo circolante	0,00	0,00	0,00%
Svalutazioni			0,00%
di partecipazioni	0,00	0,00	0,00%
di titoli iscritti nell'attivo circolante	0,00	0,00	0,00%
RISULTATO GESTIONE PATRIMONIALE	1.516.385,00	1.102.815,00	-27,27%
PROVENTI E ONERI GESTIONE FINANZIARIA			
Prov. da crediti iscritti nelle immob.ni	0,00	0,00	0,00%
Prov. diversi dai precedenti	5,00	259,00	5080,00%
Interessi e altri oneri finanziari	43.776,00	81.375,00	85,89%
Utili perdite su cambi	-13,00	0,00	
Rivalutazioni di imm. finanziarie	0,00	0,00	0,00%
Svalutazioni di imm. Finanziarie	0,00	0,00	0,00%
RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	-43.784,00	-81.116,00	85,26%
Proventi e oneri straordinari	0,00	0,00	0,00%
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	115.854,00	168.262,00	45,24%
Imposte sul reddito d'esercizio	43.463,00	36.269,00	-16,55%
UTILE PERDITA DELL'ESERCIZIO	72.391,00	131.993,00	82,33%

Dalla riclassificazione del Conto Economico a valore aggiunto, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022, si evidenziano i seguenti dati:

Descrizione	31/12/2021	31/12/2022	Var. %
Valore aggiunto	5.341.714,00	8.223.593,00	53,95%
Margine operativo netto - EBIT	-1.356.747,00	-853.437,00	-37,10%
Margine operativo lordo - EBITDA	-317.138,00	-721.089,00	127,37%
Risultato prima delle imposte	115.854,00	168.262,00	45,24%
Risultato d'esercizio netto	72.391,00	131.993,00	82,33%

GIALLA soc coop.sociale

Bilancio Sociale al 31/12/2022

GIALLA soc coop.sociale

Stato patrimoniale finanziario	31/12/2021	31/12/2022
IMPIEGHI		
Immobilizzazioni Immateriali	562.637,00	671.522,00
Immobilizzazioni Materiali	210.144,00	904.511,00
Immobilizzazioni Finanziarie	50.612,00	58.857,00
Rimanenze	0,00	0,00
Liquidità differite	3.290.223,00	4.067.962,00
Liquidità immediate	992.956,00	849.831,00
TOTALE IMPIEGHI	5.106.572,00	6.552.683,00
FONTI		
Patrimonio netto	539.872,00	671.641,00
Passivo consolidato	2.417.609,00	3.111.343,00
Totale Capitale Permanente	2.957.481,00	3.782.984,00
Passivo corrente	2.149.091,00	2.769.699,00
TOTALE FONTI	5.106.572,00	6.552.683,00
INDICATORI		
Peso delle immobilizzazioni (I/K)	16,12	24,95
Peso del capitale circolante (C/K)	83,88	75,05
Peso del capitale proprio (N/K)	10,57	10,25
Peso del capitale di terzi (T/K)	89,43	89,75
Copertura immobilizzi (I/P)	27,84	43,22
Indice di disponibilità (C/Pc)	199,30	177,56
Indice di liquidità [(Li+Ld)/Pc]	199,30	177,56
Indice di autocopertura del capitale fisso (N/T)	11,82	11,42

GIALLA soc coop.sociale

Bilancio Sociale al 31/12/2022

INDICI DI MISURAZIONE DEL GRADO DI INDEBITAMENTO

Le fonti di finanziamento sono rappresentate dal capitale di rischio e dal capitale di terzi, costituito quest'ultimo dai debiti a breve e dagli impieghi finanziari a medio/lungo termine. I rapporti di composizione mostrano in quale misura le diverse categorie di fonti incidono sull'intero importo della sezione di appartenenza. Lo studio del livello di indebitamento della gestione inizia da tre fondamentali indici di composizione delle fonti:

- **Indice di autonomia finanziaria**
- **Rapporto di indebitamento**
- **Equity ratio/ assets ratio**

Equity/assets ratio

L'Equity ratio o assets ratio, ottenuto dal rapporto tra il Patrimonio netto e l'Attivo fisso, indica in che misura le immobilizzazioni vengono finanziate con risorse dell'azienda.

Il valore di tale indice, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 è uguale a 0,41.

Autonomia finanziaria

L'indice di autonomia finanziaria, ottenuto dal rapporto tra il patrimonio netto e il totale impieghi, Indica quanta parte di finanziamenti proviene da mezzi propri dell'azienda.

Il valore di tale indice, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 è uguale a 10,25%. Rispetto all'esercizio precedente il valore dell'indice non ha subito variazioni

Rapporto di indebitamento

Il rapporto di indebitamento è ottenuto dal rapporto tra i debiti e capitale netto.

Il valore di tale indice, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 è uguale a 8,76. Rispetto all'esercizio precedente ha subito un incremento

Bilancio Sociale al 31/12/2022

INDICI DI LIQUIDITA'

Gli **indici di liquidità** sono rapporti calcolati tra varie grandezze del bilancio riclassificato al fine di evidenziare la **situazione di liquidità dell'impresa**. L'analisi della situazione di liquidità mira ad evidenziare in quale misura la composizione impieghi - fonti sia in grado di produrre, nel periodo breve, equilibrati flussi finanziari.

Nell'ambito delle analisi sulla liquidità aziendale, due sono i rapporti maggiormente utilizzati:

- **indice di liquidità primaria.**
- **Indice di liquidità generale;**

Liquidità primaria

Tale indice è anche conosciuto come quick test ratio ed indica la capacità dell'azienda di coprire le passività di breve periodo con il capitale circolante lordo, ossia con tutte le attività prontamente disponibili e/o comunque velocemente liquidabili. Esprime in definitiva, l'attitudine della gestione aziendale a soddisfare impegni finanziari a breve. Il suo valore, quindi, dovrebbe essere ampiamente positivo.

Il valore di tale indice, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 è uguale a 1,78. Rispetto all'esercizio precedente si evidenzia una riduzione del valore

Il valore dell'indice, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 indica situazione di tranquillità finanziaria

Indice di liquidità generale

L'indice di liquidità generale detto anche **current ratio** è dato dal rapporto tra le *attività correnti* e le *passività correnti* dell'impresa.

Il valore di tale indice, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 è uguale a 1,78. Rispetto all'esercizio precedente si evidenzia una riduzione del valore

Il valore dell'indice, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 indica che l'impresa è in grado di far fronte alle uscite future, derivati dall'estinzione delle passività a breve, con le entrate future provenienti dal realizzo delle attività correnti. In sintesi la situazione di liquidità è soddisfacente

GIALLA soc coop.sociale

Bilancio Sociale al 31/12/2022

ANALISI PER MARGINI

Dalla riclassificazione dello Stato patrimoniale sono stati calcolati i dati necessari per il calcolo dei margini di struttura.

I principali margini di struttura sono:

- il capitale circolante netto;
- il margine di tesoreria;
- il margine di struttura.

Margine di struttura

Il margine di struttura rappresenta una delle grandezze differenziali desumibili dal bilancio. Il valore di tale margine si ottiene come differenza tra il capitale netto e le attività immobilizzate.

Il valore del margine di struttura, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 è uguale a -963249. Rispetto all'esercizio precedente si evidenzia una riduzione del valore

Il valore del margine di struttura, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 indica che il capitale proprio non è sufficiente a coprire le attività immobilizzate, quindi si evidenzia una struttura finanziaria non equilibrata poiché una parte degli investimenti immobilizzati è finanziata con debiti a breve.

Capitale Circolante Netto

Il Capitale Circolante Netto indica il saldo tra il capitale circolante e le passività correnti. Questo indice evidenzia il grado d'indipendenza delle attività correnti dalle fonti a breve.

Il valore del Capitale Circolante Netto, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 è uguale a 2148094. Rispetto all'esercizio precedente ha subito un incremento

Il valore del Capitale Circolante Netto, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 esprime una situazione di equilibrio in quanto indica quanto in più delle risorse si verrà a trasformare in denaro nel breve periodo rispetto agli impegni in scadenza nello stesso periodo..

Margine di tesoreria

Il margine di tesoreria esprime la capacità dell'azienda di coprire le passività correnti a breve termine con l'utilizzo delle disponibilità liquide e dei crediti a breve. Pertanto il margine di tesoreria è un indicatore, in termini assoluti, della liquidità netta dell'impresa, prescindendo dagli investimenti economici e dalle rimanenze. In valore viene calcolato dalla differenza tra le liquidità (immediate e differite) e le passività correnti.

Il valore del Margine di tesoreria, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 è uguale a 2148094. Rispetto all'esercizio precedente ha subito un incremento

Il valore del Margine di tesoreria, riferito al bilancio chiuso al 31/12/2022 esprime una situazione di equilibrio. Il valore positivo indica la capacità dell'impresa di far fronte alla uscite future connesse con l'esigenza di estinguere le passività a breve.

Altre informazioni di carattere generale

Attività di raccolta fondi

La nostra organizzazione non si avvale dell'attività di raccolta fondi o comunque l'impatto non è significativo, per questo motivo non vengono fornite informazioni circa le risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse.

Informazioni attinenti all'ambiente

Si ravvisa che la questione ambientale è una realtà globale che coinvolge persone, organizzazioni ed istituzioni in tutto il mondo, per questo motivo la nostra società è convinta che a fare la differenza sia il contributo personale che ognuno è in grado di offrire attraverso semplici gesti quotidiani che riducono i consumi energetici senza pregiudicare la qualità della vita. Questo si traduce in un'attenta progettazione, una corretta gestione delle risorse e dei processi, un controllo continuo anche tramite il coinvolgimento dei propri dipendenti. Tenuto conto del ruolo sociale che la società possiede, come evidenziato anche dal documento sulla relazione sulla gestione del Consiglio Nazionale dei Dottori commercialisti e degli esperti contabili, si ritiene opportuno fornire le seguenti informazioni attinenti all'ambiente e al personale.

Nel corso dell'esercizio non si sono verificati danni causati all'ambiente.

Nel corso dell'esercizio 2020 la nostra organizzazione ha approvato la "Policy ambientale" che identifica le modalità con cui la Cooperativa si impegna a gestire le proprie responsabilità di natura ambientale, sia verso le comunità in cui opera sia verso le generazioni future, in un'ottica di medio-lungo termine, con riferimento sia alla tutela dell'ambiente e all'utilizzo responsabile delle risorse naturali sia alla lotta e all'adattamento ai cambiamenti climatici.

Oltre a perseguire il pieno e sostanziale rispetto delle norme di carattere ambientale, la Cooperativa intende così contribuire allo sviluppo economico sostenibile dando concreta attuazione ai principi sottoscritti del Global Compact2 e contribuendo al raggiungimento degli obiettivi per lo sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite (Sustainable Development Goals).

La policy si applica alla Cooperativa e a tutte le sedi gestite e copre tutte le attività, assumendo le norme ambientali vigenti come standard minimi di riferimento.

Certificazioni ottenute

La Cooperativa ha ottenuto già dal 2019 la Certificazione di qualità ISO 14001:2015.

Enti finanziatori

L'Ente non ha intrattenuto rapporti di natura finanziaria nel corso dell'esercizio né con istituti di credito né con enti pubblici tramite bandi e dispositivi di legge.

Informazioni relative ai rischi e alle incertezze

L'Ente è esposto a rischi ed incertezze esterne, derivanti da fattori esogeni connessi al contesto macroeconomico generale o specifico del settore operativo in cui vengono sviluppate le attività, ai mercati finanziari, all'evoluzione del quadro normativo nonché ai rischi derivanti da scelte strategiche e legati a processi evolutivi di gestione. Il Risk Management ha l'obiettivo di assicurare l'organicità della gestione dei rischi da parte delle diverse unità organizzative nelle quali la società è articolata.

Di seguito si illustrano le principali aree di rischio suddivise fra rischi strategici (a titolo esemplificativo, si fa riferimento al contesto esterno e di mercato, alla competizione, all'innovazione, alla reputazione, allo sviluppo in

GIALLA soc coop.sociale

mercati emergenti, ai rischi legati alle risorse umane), operativi (interruzione dell'attività, fattore lavoro), qualità, salute, sicurezza, ambiente, liquidità e di credito, con particolare enfasi dedicata alla diffusione mondiale dell'epidemia COVID-19 avvenuta nei primi mesi dell'anno 2020.

I rischi sono stati ponderati in relazione alla loro significatività.

Rischi strategici

La cooperativa si è dotata di un MODG ed ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico al fine di minimizzare l'impatto di potenziali situazioni di rischio di natura legale.

L'incertezza finanziaria rappresenta un rischio generalizzato e si è operato al fine di limitarne l'impatto potenziale, accantonando apposite riserve liquide e poste di conto economico (accantonamenti rischi ed oneri).

Rischi operativi Rischi di liquidità

Il rischio di liquidità è associato alla capacità di soddisfare gli impegni derivanti dalle passività finanziarie assunte dall'Ente. Una gestione prudente originata dalla normale operatività implica il mantenimento di un adeguato livello di disponibilità liquide e di fondi ottenibili mediante un adeguato ammontare di linee di credito. L'obiettivo è di porre in essere una struttura finanziaria che garantisca un livello di liquidità adeguato, mantenendo un equilibrio in termini di durata e di composizione del debito.

Rischi di credito

Il rischio di credito rappresenta l'esposizione a potenziali perdite derivanti dal mancato adempimento delle obbligazioni assunte dalle controparti sia commerciali che finanziarie.

Prospettive future

Area Progettazione

Consideriamo la progettazione non mera "arte dello scrivere" ma strumento per dare voce ai bisogni delle persone. Riteniamo importante potenziare quest'area composta da figure competenti nel campo della progettazione, della ricerca e dell'innovazione. Crediamo nella necessità di lavorare su percorsi capaci di attivare fonti di finanziamento integrative a quelle delle Pubbliche Amministrazioni per la salvaguardia dei servizi esistenti e la possibilità di sperimentare servizi innovativi, capaci di rispondere ai nuovi bisogni delle persone e della società attuale.

In tutto ciò riteniamo necessario consolidare le reti e le appartenenze esistenti e tesserne di nuove, a livello locale e nazionale, che ci consentano la partecipazione a progettazioni sia locali che nazionali.

Qualità

Ribadiamo il nostro impegno a sostenere la Qualità nel lavoro sociale a difesa dei diritti di cittadinanza delle persone che si rivolgono ai servizi: in quest'ottica riteniamo importante proseguire sulla strada della semplificazione e differenziazione degli strumenti per l'accesso ai servizi (Carta dei Servizi) e di rendicontazione del lavoro svolto (Bilancio Sociale) affinché possano essere maggiormente compresi dai cittadini a cui intendiamo rivolgerci.

Intendiamo inoltre continuare a impegnarci affinché il Sistema di Gestione della qualità continui a radicarsi come prassi nella quotidianità del nostro lavoro e che in questo possa rispondere non solo a standard di efficacia ma soprattutto di efficienza.

ISO 9001:2015	<i>Progettazione ed Erogazione di Servizi Educativi all'Infanzia nelle Fasce 0-3 anni e 3-6 anni.</i> <i>IAF 37 – 38</i> <i>N. C2022-01313 – R1 scad. 21/04/2025</i>
UNI 11034:2003	<i>Erogazione di Servizi all'Infanzia e di Asili Nido</i>

GIALLA soc coop.sociale

	<i>N. C2023-02403 scad. 13/05/2026</i>
ISO 14001:2015	<i>Progettazione ed Erogazione di Servizi Educativi all'Infanzia nelle Fasce 0-3 anni e 3-6 anni. IAF 38 – 37 N. C2022-02899 scad. 04/08/2025</i>
UNI 10854:1999 Codex Alimentarius Annex 1	<i>Preparazione e Distribuzione Pasti per Mense Scolastiche N. C2020-03893-R1 scad. 23/11/2023</i>
ISO 22000:2018	<i>Preparazione e Distribuzione Pasti per Mense Scolastiche N. C2020-04111 scad. 14/12/2023</i>
ISO 45001:2018	<i>Progettazione ed Erogazione di Servizi Educativi all'Infanzia nelle Fasce 0-3 anni e 3-6 anni IAF 37 – 38 N. C2023-01365 R1 scad. 12/03/2026</i>
ISO 37001:2016	<i>Progettazione ed Erogazione di Servizi Educativi all'Infanzia nelle Fasce 0-3 anni e 3-6 anni. N. C2023-02523 scad. 18/05/2026</i>
UNI ISO 21001:2019	<i>Progettazione ed Erogazione di Servizi Educativi all'Infanzia nelle Fasce 0-3 anni e 3-6 anni. N. C2023-02524 scad. 18/05/2026</i>
RATING LEGALITA' - 3 stelle	RT14197
Policy Ambientale	
Policy Tutela Infanzia	
MOGC e Codice Etico (L. 231)	

Area Formazione

Emerge sempre di più la centralità dell'azione formativa e il suo ruolo di strumento attivo e di supporto dei processi di innovazione: ciò che maggiormente interessa promuovere attraverso la formazione, oltre che le conoscenze e le abilità operative, è la capacità strategica degli attori a orientarsi nei contesti in cui operano avendo come punto di riferimento la dimensione del cambiamento.

Ci impegniamo a implementare momenti formativi che oltre a essere professionalizzanti ci aiutino a trovare il senso di lavorare nel sociale con passione; ci sentiamo chiamati a riscrivere la grammatica del vivere insieme all'interno della nostra organizzazione, con i nostri committenti e i destinatari dei servizi, valorizzando le domande comuni perché la fragilità oggi attraversa ciascuno di noi.

GIALLA soc coop.sociale

Appartenenze

Siamo e saremo impegnati per tutelare la dignità professionale e le condizioni contrattuali dei lavoratori del terzo settore, tutelare la funzione sociale e la solidità economica e finanziaria delle organizzazioni del lavoro sociale del terzo settore, promuovere, diffondere e migliorare la cultura partecipativa e gli strumenti di gestione dell'associazionismo.

Il futuro del bilancio sociale

Rispetto alla prossima edizione del bilancio sociale il nostro Ente si propone alcune azioni specifiche: siamo consapevoli e ci impegniamo a progettare nuovi servizi e innovare quelli esistenti nell'ottica di un continuo lavoro nei e con i territori in cui operiamo, in un'ottica di valorizzazione e autodeterminazione delle persone e con un coinvolgimento sempre maggiore della base sociale e degli operatori che sono a stretto contatto con i destinatari dei nostri servizi e dei nuovi bisogni che questi esprimono. Crediamo che sempre di più il lavoro sociale vada interpretato in un'ottica relazionale laddove i destinatari dei servizi sono maggiormente protagonisti dei propri percorsi evolutivi. Crediamo nella metodologia della ricerca, azione che ha contraddistinto la società fin dalla sua nascita come modalità efficace e generativa; in tal senso è necessaria un'organizzazione capace di flessibilità, creatività e capace di modellarsi alle nuove richieste.

Il sottoscritto *dott. Oscar Mettus*, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, dichiara che il presente documento è conforme all'originale trascritto nel libro delle deliberazioni delle assemblee o delle decisioni dei soci.