

LA CASETTA SOC. COOP. SOCIALE A R.L.

BILANCIO SOCIALE 2021

ESERCIZIO 2020

Sommario

BILANCIO SOCIALE	2
0) PREMESSA	2
1) METODOLOGIA	5
2) INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE	10
3) STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	13
4) PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	17
5) OBIETTIVI E ATTIVITA'	19
6) SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	26
7) ALTRE INFORMAZIONI	27

BILANCIO SOCIALE 2021

CARE/I SOCIE/I

QUESTA PRIMA EDIZIONE DEL BILANCIO SOCIALE NASCE SULL'ONDA DEGLI EFFETTI DELLA PANDEMIA COVID19...

[...]

PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

CARTA CHIARA

LEGALE RAPPRESENTANTE

0) PREMESSA

La Legge 106/2016 «Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale» ha assoggettato gli Enti del Terzo Settore ad «obblighi di trasparenza e di informazione, anche verso i terzi, attraverso forme di pubblicità dei bilanci e degli altri atti fondamentali dell'ente».

In tal senso, il **D. Lgs. 112/17 “Revisione della disciplina in materia di impresa sociale, a norma dell'art. 2, comma 2, lettera c) della legge 6 giugno 2016, n. 106»** prevede all'art. 9, comma 2 che le imprese sociali, ivi comprese le cooperative sociali e i loro consorzi, depositino presso il registro **delle imprese e pubblichino nel proprio sito internet «il bilancio sociale redatto secondo linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali. Tali Linee Guida, adottate con il DM del 4 Luglio 2019 ribadiscono l'obbligo, a partire dall'esercizio 2020, di redazione, deposito e pubblicazione cd. “bilancio sociale”, per le imprese sociali, incluse le cooperative sociali (imprese sociali di diritto).**

Riprendendo quanto riportato al §2 delle suddette Linee Guida, 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».

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 derivano quantomeno un paio di 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 facilitare la conoscenza rispetto al valore generato dall'organizzazione ed effettuare così delle comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti.**

In questo modo il bilancio sociale si propone di:

- fornire ai portatori di **interesse (stakeholders) un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati/effetti dell'organizzazione;**
- 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 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» generato dalle attività dell'organizzazione.**

In quest'ottica le Linee Guida a cui il presente elaborato si conforma, stabiliscono che i principi di redazione del bilancio sociale devono necessariamente attenersi ai principi di:

- i. Rilevanza: nel bilancio sociale devono essere 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 stakeholders; eventuali esclusioni o **limitazioni delle attività rendicontate devono essere motivate;**
- ii. Completezza: occorre identificare i principali stakeholders che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e inserire tutte le informazioni ritenute utili per

- consentire a tali stakeholders di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'ente;
- iii. Trasparenza: occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
 - iv. **Neutralità: le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale,** indipendente da interessi di parte e completa, riguardare 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 devono essere** quelle/i svoltesi / manifestatisi nell'anno di riferimento;
 - vi. **Comparabilità: l'esposizione deve rendere 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 devono essere esposte 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 devono far riferimento alle fonti informative** utilizzate;
 - ix. **Attendibilità: i dati positivi riportati devono essere forniti in maniera oggettiva e non** sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti non devono essere 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, deve essere 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.

1) METODOLOGIA

METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE: EVENTUALI STANDARD DI RENDICONTAZIONE UTILIZZATI; CAMBIAMENTI SIGNIFICATIVI DI PERIMETRO O METODI DI MISURAZIONE RISPETTO AL PRECEDENTE PERIODO DI RENDICONTAZIONE; ALTRE INFORMAZIONI UTILI A COMPRENDERE IL PROCESSO E LA METODOLOGIA DI RENDICONTAZIONE.

1.1) RIFERIMENTI TEORICI E METODOLOGICI

Il Bilancio Sociale de La Casetta S.C.S. a R.L. **è stato redatto anche sulla base di alcuni presupposti teorici richiamati dalla cd. "Stakeholder Theory" (Teoria dei "Portatori di Interesse" – cfr. es: Freeman R. E. (1984), Strategic Management. A Stakeholder Approach Boston, Pitman; Sacconi L. (2007), Teorie etico-normative degli stakeholder: un esame critico e l'alternativa contrattualista in E. R. Freeman, G. Rusconi e M. Dorigatti (a cura di), Teoria degli Stakeholder, Milano, FrancoAngeli, pp. 337-380), la quale considera l'organizzazione come un sistema aperto che risponde ad una pluralità di soggetti, interni ed esterni, portatori di interessi verso l'organizzazione stessa, verso i quali ha il dovere di rispettare e perseguire le istanze.**

Applicare tale approccio teorico (cd. multi-stakeholder) nel processo di rendicontazione sociale significa coinvolgere in qualche forma e grado i **diversi portatori d'interesse dell'organizzazione, in primis di coloro che si collocano nella cerchia più interna (es: soci, lavoratori, volontari, ecc.), senza comunque tralasciare i soggetti esterni all'organizzazione.**

Tale lavoro richiede innanzitutto uno **sforzo di coloro che operano per l'organizzazione stessa e, non marginalmente, il coinvolgimento delle principali categorie di stakeholders. Un impegno che, in primo luogo, è inevitabilmente culturale in quanto implica una predisposizione a considerare il significato del proprio operare in una visione più ampia, volta a riconoscere l'importanza di restituire un'immagine collettiva dell'organizzazione in termini di risultati ed effetti raggiunti nei confronti dei beneficiari delle attività e, ove possibile, degli impatti generati presso la comunità di riferimento.**

In secondo luogo, il processo di rendicontazione sociale ha inoltre il pregio di far acquisire **maggior consapevolezza dei valori di fondo, degli obiettivi e delle modalità con cui questi sono quotidianamente tradotti in azioni concrete. Attraverso questa consapevolezza è infatti possibile orientare le decisioni e le scelte dell'organizzazione in modo tale che i risultati e gli effetti perseguiti siano coerenti con gli obiettivi e i valori condivisi e forieri di reale impatto nel contesto e nelle comunità di riferimento. In tal senso, la rendicontazione sociale riveste una valenza strategica in quanto possibile rappresentazione del valore aggiunto generato dalle attività dell'organizzazione, anche tramite l'integrazione di informazioni e dati di carattere quantitativo con altre di stampo qualitativo.**

La necessità di tale approccio teorico, al fine di evitare una logica puramente burocratica ed adempitiva, trova conferma sulla base delle seguenti ulteriori considerazioni:

- **un'attività di rendicontazione sociale non può non inserirsi nell'ambito di un sistema organico di valutazione della qualità dei servizi/prodotti offerti;**
- la natura relazionale dei servizi alla persona **e indirettamente alla comunità di riferimento** richiede un sistema di valutazione finalizzato alla costruzione consensuale di un concetto **di qualità multidimensionale e multistakeholder.**

Definire quindi la qualità dei servizi/attività oggetto di rendicontazione si rivela un processo complesso chiamato a elaborare criteri di valutazione in grado di rappresentarne la natura multidimensionale mediante il necessario coinvolgimento dei diversi attori del sistema.

La consapevolezza della complessità di tale processo partecipativo e di coinvolgimento impone un approccio di graduale miglioramento continuo nei processi e strumenti di rendicontazione, accettando in tal senso che le prime versioni dei documenti di rendicontazione possano essere oggetto di miglioramento sia contenutistico che metodologico.

In tale processo di miglioramento dell'attività di rendicontazione sociale, sempre al fine di superare logiche puramente adempitive dell'ennesimo obbligo normativo, si evidenzia l'opportunità, se non la necessità, di un approccio integrato che sappia far convergere e valorizzare tutte le esperienze acquisite in tema di valutazione e rendicontazione: processi esistenti di redazione di bilancio sociale, processi di accreditamento e certificazione, ecc.

La consapevolezza dei suddetti elementi di complessità, **oltre alle suddette condizioni di "gradualità" ed "integrazione", impone lo studio, l'assimilazione e l'applicazione di riferimenti teorici e metodologici nell'ambito della valutazione della qualità dei servizi alla persona: si rinvia** in tal senso in modo particolare a Bertin G. (2007), **Governance e valutazione della qualità nei servizi socio-sanitari** FrancoAngeli, Milano, Bertin G. (2011), **Con-sensus method. Ricerca sociale e costruzione di senso** FrancoAngeli, Milano – **nonché ai relativi riferimenti bibliografici.**

Si ritiene che i suddetti riferimenti offrano una cornice generale teorica e metodologica in grado **di orientare la presente proposta di "modello di bilancio sociale" per enti del terzo settore (con particolare riferimento alla qualifica di "impresa sociale") garantendo gli elementi di coerenza con** i seguenti documenti o linee guida di riferimento in tema di rendicontazione sociale degli enti del terzo settore, tra cui, a titolo non esaustivo:

- Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche **Sociali 4 Luglio 2019 "Adozione delle Linee Guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo Settore".**
- **Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 23 Luglio 2019 "Linee Guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del terzo settore".**
- **Delibera delle Giunta Regionale del Veneto n° 815/2020 "Individuazione di uno schema tipo di bilancio sociale per le cooperative sociali e i loro consorzi con sede legale nella Regione del Veneto in attuazione dell'art. 4 bis della legge regionale 3 novembre 2006, n. 23 e ss.mm.ii."**

- **Documento di Ricerca n° 17 del GBS (Gruppo Bilancio Sociale) “Rendicontazione sociale nel non profit e riforma del terzo settore”.**

Sulla base dei suddetti riferimenti teorici ed applicativi, considerata la non infrequente confusione terminologica, si ritiene inoltre necessario evidenziare che nella presente edizione del Bilancio Sociale, specie nella redazione del §5 “Obiettivi e Attività”, si sono operate le seguenti scelte semantiche e di glossario:

- **ATTIVITA’: progetti/servizi realizzati dall’organizzazione**

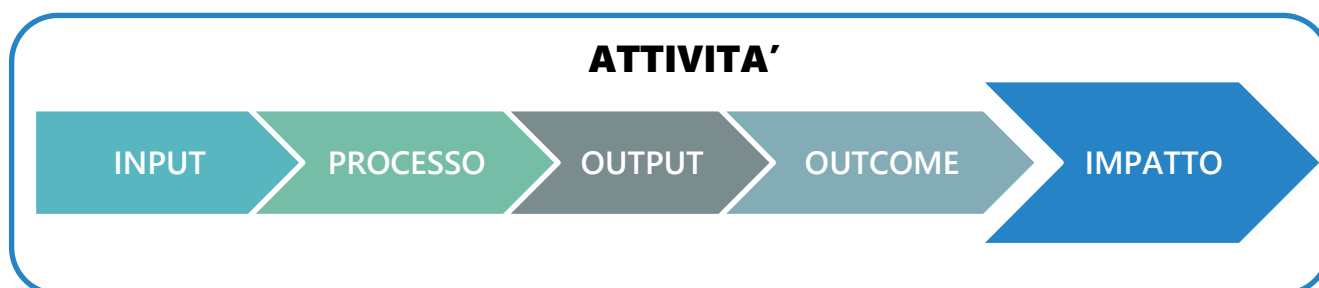
Sono esempi in tal senso di “attività” le unità di offerta/servizi/progetti gestiti dall’organizzazione

(es. servizio residenziale, servizio semiresidenziale, servizio di assistenza domiciliare, servizio di inserimento lavorativo, progetto di sviluppo di comunità, ecc.). **Le singole attività possono appartenere ad ambiti omogenei che vanno a costituire anche “aree/ambiti di attività” dell’organizzazione. Tale significato del termine “attività” consente una correlazione con l’utilizzo dello stesso termine nell’ambito delle classificazioni nazionali (Istat, Ateco, ecc.), della nomenclatura delle AIG (Attività di Interesse Generale) del Codice del Terzo Settore, nonché una loro riconduzione a classificazioni e/o obiettivi adottati a livello nazionale ed internazionale (es. connessione con i 17 obiettivi dell’Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile).**

- **Classificazione degli elementi/item costitutivi il profilo di qualità dell’“ATTIVITA’”:**

Si propone l’aggregazione degli elementi/items secondo il modello di Show (1986), come ripreso in Donabedian (2005) e Bertin (2007 - op. cit. pag. 104) che scompone il processo di produzione di un’organizzazione in input, processo, output, outcome, agganciandolo allo schema definitorio espresso nel documento di ricerca n° 17 del GBS (cfr. pg. 57). In tal senso:

- **INPUT: risorsa (o insieme delle risorse) utilizzate per realizzare un’attività**
- **PROCESSO: modalità, metodologie, strumenti attraverso cui vengono impiegati gli input**
- **RISULTATO: output/prodotto immediato e osservabile dell’attività**
- **EFFETTO: outcome/esito: cambiamento generato sullo stato dei beneficiari delle attività**
- **IMPATTO: cambiamento generato sul contesto in generale**



1.2 IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Operativamente, per la redazione di questo documento è stato costituito uno specifico gruppo di lavoro, sufficientemente rappresentativo dell'organizzazione e di alcuni portatori di interesse, specialmente interni. Le fasi attraverso cui si è giunti alla redazione, approvazione e pubblicazione del presente bilancio sono state:

FASI REDAZIONE BILANCIO SOCIALE	DESCRIZIONE
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione della funzione interna di gestione del processo di rendicontazione sociale; - coinvolgimento trasversale dell'organizzazione attraverso l'individuazione di un gruppo di lavoro, composto da persone operanti nei vari ambiti strategici delle attività dell'organizzazione al fine di facilitare il contributo e la rappresentanza ai diversi livelli dell'organizzazione; - integrazione con gli strumenti di sistema-programmazione, controllo (es. programmazioni annuali o periodiche) e valutazione (es. sistema di qualità) al fine di utilizzare i risultati delle loro analisi per orientare il processo di sviluppo in una logica di pluridimensionalità del valore;
ANALISI	<ul style="list-style-type: none"> - definizione condivisa degli obiettivi strategici, della mappa degli stakeholders, dei risultati e degli effetti conseguiti attraverso l'attività dell'organizzazione; - definizione dei possibili indicatori utili al monitoraggio dei dati oggetto di rilevazione;
RACCOLTA DATI	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione delle fonti informative e raccolta dei dati disponibili;
COINVOLGIMENTO DEI PRINCIPALI STAKEHOLDER	<ul style="list-style-type: none"> - coinvolgimento dei principali portatori di interesse dell'organizzazione, specie gli stakeholder interni, attraverso: incontri, assemblee, questionari, riunioni, percorsi formativi, etc.
PRESENTAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO SOCIALE, MODALITA' DI COMUNICAZIONE E RACCOLTA FEEDBACK	<ul style="list-style-type: none"> - presentazione agli stakeholders coinvolti; - raccolta suggerimenti/considerazioni/feedback - definizione del piano di comunicazione interna ed esterna;
APPROVAZIONE, DEPOSITO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL BILANCIO SOCIALE	<p>Il Bilancio sociale viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei Soci, dopo essere stato esaminato dall'organo di controllo, ove richiesto ai sensi di legge, che lo integra con le informazioni sul monitoraggio e l'attestazione di conformità alle linee guida ministeriali. Il bilancio sociale regolarmente approvato viene</p>

depositato presso il registro delle imprese e pubblicato
sul sito internet dell'organizzazione.

2) INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

INFORMAZIONI	
DENOMINAZIONE	LA CASETTA- SOC COOP SOC A R.L.
CODICE FISCALE	02023460245
PARTITA IVA	02023460245
FORMA GIURIDICA E QUALIFICAZIONE AI SENSI DEL CODICE DEL TERZO SETTORE	Società Cooperativa Sociale a r.l. – Impresa Sociale di diritto ai sensi art. 1 c. 4 D. Lgs. 112/2017 e ss.mm.ii.
INDIRIZZO SEDE LEGALE	Via Roma n.147, 36030 Caldogno (VI)
ALTRE SEDI	Via Lago di Pusiano n. 1, 36100 Vicenza (VI)
AREE TERRITORIALI DI OPERATIVITA'	Provincia di Vicenza
VALORI E FINALITA' PERSEGUITE	<p>Scopo della Cooperativa è perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi sociali e socio-sanitari ai sensi della Legge 8.11.1991, n.381, art. 1, lettera A. Ha inoltre lo scopo di procurare ai soci continuità di occupazione lavorativa e di contribuire al miglioramento delle loro condizioni sociali, economiche, professionali, tramite l'esercizio in forma associata dell'impresa sociale.</p> <p>I valori principali su cui si fonda l'agire di soci e dipendenti della Cooperativa, come emerge dalla Carta dei Servizi, sono: responsabilità, qualità e professionalità, eticità, partecipazione, territorialità, solidarietà, uguaglianza.</p>
ATTIVITÀ STATUTARI INDIVIDUATE FACENDO RIFERIMENTO ALL'ART. 5 DEL D.LGS. 117/2017 E/O ALL'ART. 2 DEL D.LGS. 112/2017 (OGGETTO SOCIALE); EVIDENZIARE SE IL PERIMETRO DELLE ATTIVITA' STATUTARIE SIA PIU' AMPIO DI QUELLE EFFETTIVAMENTE REALIZZATE, CIRCOSTANZIANDO LE ATTIVITA' EFFETTIVAMENTE SVOLTE;	<p>Come indicato nell'art. 3 dello Statuto, le attività attraverso le quali la Cooperativa intende perseguire le proprie finalità sono:</p> <p>attività di sostegno educativo e di assistenza socio-sanitaria, anche domiciliare, e di supporto psicoterapeutico a persone in situazione di disagio, a disabili e loro famiglie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività volte all'organizzazione e gestione di iniziative aggregative di minori e giovani sia di tipo culturale, di animazione, ricreativi e sportivi; - attività volte all'organizzazione e gestione di centri polivalenti di servizi, comunità alloggio e di strutture e centri di accoglienza, residenziali e diurni, anche con la possibilità di somministrazione di cibi e bevande; - attività volte all'organizzazione e gestione di servizi rivolti a fasce problematiche della popolazione al fine di intervenire sulle cause o quanto meno attenuare gli effetti negativi dello stato di bisogno e di emarginazione; - attività di formazione e consulenza, servizi ed iniziative anche promozionali che concorrano al raggiungimento degli scopi della cooperativa; - attività di formazione e aggiornamento;

- **attività di prevenzione, educazione, sostegno, riabilitazione e inserimento** nell'ambiente familiare, scolastico e sociale a favore di persone in situazione di disagio;
- **attività di elaborazione culturale, documentazione, ricerca,** informazione e sensibilizzazione sui problemi legati a tematiche socio-educative;
- **attività di collaborazione con altre cooperative, associazioni o Amministrazioni pubbliche italiane od estere.**

Nel 2020, **il perimetro delle attività statuarie è stato più ampio del perimetro delle attività effettivamente svolte**, che sono state: **sostegno educativo; supporto psicoterapeutico; attività volte all'organizzazione e gestione di iniziative aggregative di minori e giovani; attività volte all'organizzazione e gestione di centri polivalenti di servizi; attività volte all'organizzazione e gestione di servizi rivolti a fasce problematiche della popolazione; attività di formazione e consulenza; attività di formazione e aggiornamento; attività di prevenzione, educazione, sostegno, riabilitazione e inserimento nell'ambiente familiare, scolastico e sociale a favore di persone in situazione di disagio; attività di collaborazione con altre cooperative, associazioni o Amministrazioni pubbliche italiane.**

ALTRE ATTIVITÀ DIVERSE SVOLTE IN/

MANIERA

SECONDARIA/STRUMENTALE

COLLEGAMENTI CON ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE (INSERIMENTO IN RETI, GRUPPI DI IMPRESE SOCIALI...)

La Casetta aderisce al Consorzio Prisma di Vicenza. **È inoltre** socia della **Società Cooperativa Servizi** all'autogestione a r.l. ed **è inserita all'interno del Contratto di rete La Quercia.** Tramite finanziamenti di Fondazioni private, inoltre, partecipa a progetti **in condivisione con altre realtà del terzo settore vicentine e regionali.**

CONTESTO DI RIFERIMENTO

La Casetta è una cooperativa sociale di tipo A, onlus di diritto ed impresa sociale di diritto; dal febbraio 2020 ha sede legale nel comune di Caldogno (**Vicenza**) e si è **svilupata sul territorio della provincia. Casetta** opera attraverso servizi in proprio o in convenzione con Pubbliche Amministrazioni, principalmente nel settore socio-educativo **Per perseguire le sue finalità,** sviluppa collaborazioni con altri soggetti - pubblici e privati - prevalentemente in ambito locale e regionale. La Casetta **è partecipe all'esercizio di una "pubblica funzione sociale" e mira a sviluppare la collaborazione con gli altri soggetti della comunità per la realizzazione di un sistema integrato locale di servizi fondato sui principi di sussidiarietà, universalismo, equità, qualità e sostenibilità.** **"La Casetta" è nata come Società Cooperativa Sociale a responsabilità limitata nel 1988 in seguito all'esperienza di volontariato di un gruppo di persone che formavano l'Associazione "Il Volo". Nel 1987 l'Associazione,** grazie a contributi comunali, ha aperto un Centro di Aggregazione ed **una Comunità per l'inserimento dei minori a rischio. In seguito a tale esperienza l'Associazione ha maturato la volontà ed il desiderio di**

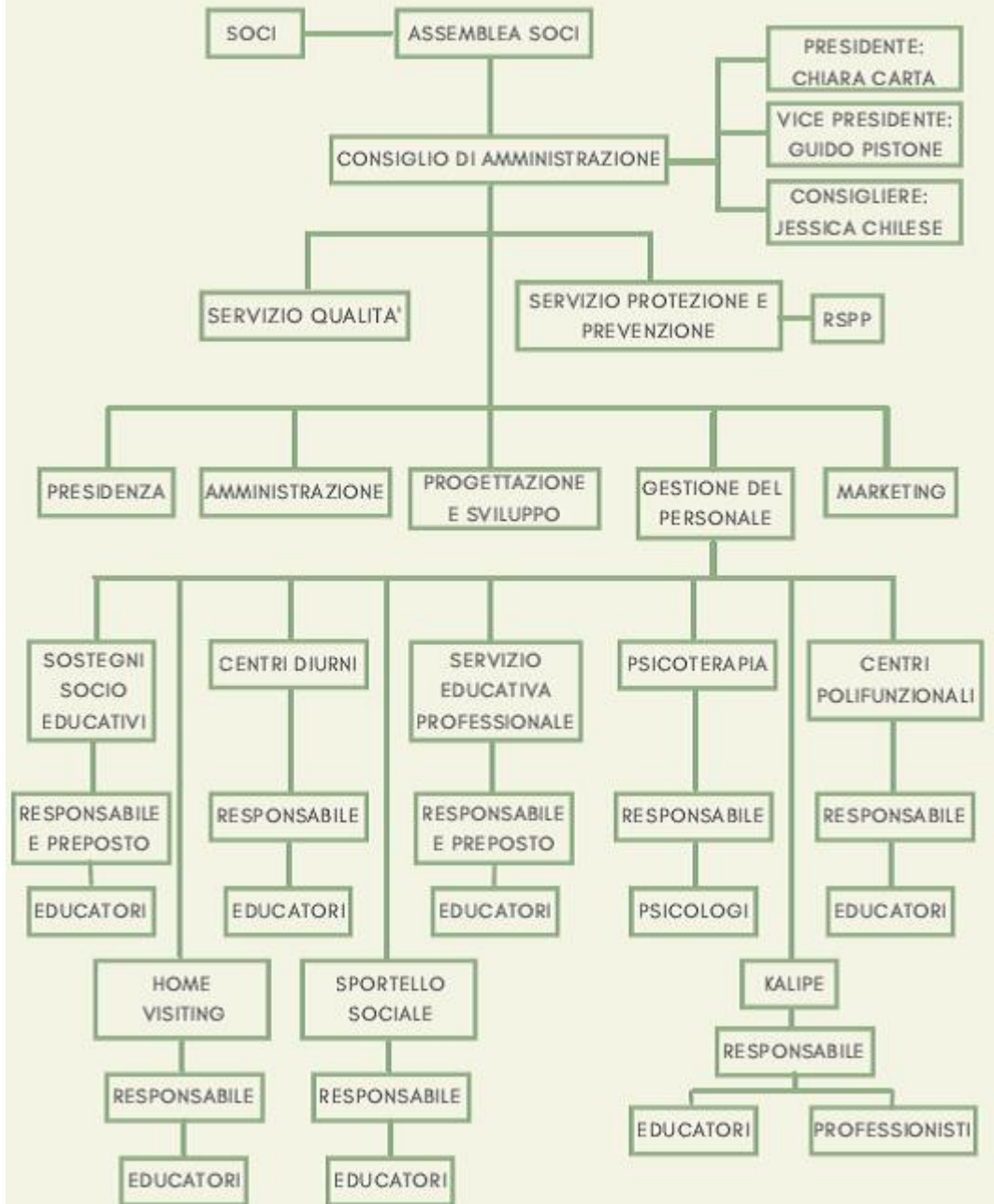
connotare il proprio operato con professionalità e formazione, realizzando il proposito di dare vita ad una cooperativa sociale.

La Cooperativa "La Casetta" ha continuato l'attività dell'Associazione e fin dal suo nascere si è occupata di servizi rivolti ai minori, inizialmente attraverso la gestione di centri di aggregazione per i minori del quartiere **dei "ferrovieri" di Vicenza e in un secondo momento nel servizio di** sostegno socio-educativo domiciliare, **ambito in cui si è altamente specializzata grazie all'esperienza maturata e alla spinta professionale** ed ideale degli Educatori.

3) STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

INFORMAZIONI	
<p>CONSISTENZA E COMPOSIZIONE DELLA BASE SOCIALE /ASSOCIATIVA (SE ESISTENTE)</p>	<p>A fine 2020 i soci della Cooperativa sono 13, tutti lavoratori a tempo indeterminato. Di questi, 12 hanno un contratto part-time e uno a tempo pieno. Tutti i soci sono educatori, con un'anzianità media di servizio pari ad 11 anni. Prevale la componente femminile (76%).</p>
<p>SISTEMA DI GOVERNO E CONTROLLO, ARTICOLAZIONE, RESPONSABILITÀ E COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI (INDICANDO IN OGNI CASO NOMINATIVI DEGLI AMMINISTRATORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI CHE RICOPRONO CARICHE ISTITUZIONALI, DATA DI PRIMA NOMINA, PERIODO PER IL QUALE RIMANGONO IN CARICA, NONCHÉ EVENTUALI CARICHE O INCARICATI ESPRESSIONE DI SPECIFICHE CATEGORIE DI SOCI O ASSOCIATI)</p>	<p>Come indicato nello Statuto, relativamente all'amministrazione e al controllo della Cooperativa, sono previsti i seguenti organi sociali, dei quali disciplina modalità di nomina (se prevista), modalità di convocazione, funzioni e poteri:</p> <p>a) Assemblea dei soci;</p> <p>b) Consiglio d'Amministrazione.</p> <p>Il Consiglio di Amministrazione è l'organo esecutivo cui l'Assemblea dei soci affida la conduzione della cooperativa, nel rispetto della mission e dello statuto; dura in carica tre anni ed è rieleggibile</p> <p>L'attuale CdA è stato eletto a maggio 2019 dall'Assemblea dei soci e resterà in carica fino all'approvazione del Bilancio 2021; le persone elette nel 2019 sono risultate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CARTA CHIARA Presidente e legale rappresentante, prima nomina 24/05/2002 (consigliere e vicepresidente dal 24/05/2002-19/10/2007; presidente dal 06/05/2011) - TORRESAN LINDA Vicepresidente, prima nomina 09/05/2019 - PISTONE GUIDO consigliere, prima nomina 10/10/1993, (vice presidente dal 29/01/1998, Presidente dal 28/06/2000 al 06/05/2011, consigliere dal 06/05/2011 al 10/06/2014, vice presidente dal 10/06/2014 al 09/05/2019) - CHILESE JESSICA, consigliere, prima nomina 09/05/2019.

ORGANIGRAMMA



(EVENTUALE: //
quando rilevante
rispetto alle
previsioni statutarie)
APPROFONDIMENTO
SUGLI ASPETTI
RELATIVI ALLA
DEMOCRATICITÀ
INTERNA E ALLA
PARTECIPAZIONE
DEGLI ASSOCIATI
ALLA VITA
DELL'ENTE;

MAPPATURA DEI PRINCIPALI STAKEHOLDERS (PERSONALE, SOCI, FINANZIATORI, CLIENTI/UTENTI, FORNITORI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, COLLETTIVITÀ) E MODALITÀ DEL LORO COINVOLGIMENTO

IN PARTICOLARE LE IMPRESE SOCIALI (AD ECCEZIONE DELLE IMPRESE SOCIALI COSTITUITE NELLA FORMA DI SOCIETÀ COOPERATIVA A MUTUALITÀ PREVALENTE E AGLI ENTI RELIGIOSI CIVILMENTE RICONOSCIUTI DI CUI ALL'ART. 1, C. 3 DEL D. LGS. 112/2017) SONO TENUTE A DAR CONTO DELLE FORME E MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DI LAVORATORI, UTENTI E ALTRI SOGGETTI DIRETTAMENTE INTERESSATI ALLE ATTIVITÀ DELL'IMPRESA SOCIALE REALIZZATE AI SENSI DELL'ART. 11 D. LGS. 112/2017

I principali stakeholders della Cooperativa La Casetta sono i seguenti:

INTERNI:

- Assemblea soci
- lavoratori

ESTERNI: utenti dei servizi e loro familiari;

- pubbliche amministrazioni (sia convenzionate che non);
- altri soggetti del no profit locale e regionale;
- scuole nelle quali sono attivi progetti specifici e scuole di afferenza degli utenti seguiti;
- fornitori;
- banche;
- fondazioni;
- territorio e comunità locale/collettività.

Con tutti gli stakeholders, in misura differente a seconda delle tipologie, La Casetta intesse relazioni significative, finalizzate alla conoscenza reciproca, alla esposizione degli impegni che ci si intende assumere, alla comprensione dei loro interessi e delle loro aspettative.

Le modalità di coinvolgimento degli stessi, sono, nello specifico:

Per quel che riguarda i SOCI: partecipazione piena alla vita della Cooperativa, vista anche la scelta che essi siano tutti lavoratori della stessa. La quota sociale è stata ridotta al minimo di legge per favorire l'ingresso nella compagine sociale e i lavoratori soci sono tutti a tempo indeterminato.

Inoltre per coinvolgerli vengono dati incarichi di responsabilità a ciascuno e si richiede di essere coinvolti in tutti gli aspetti della cooperativa, da quello organizzativo, alle scelte strategiche, ecc. I soci vengono inoltre informati e resi partecipi alla vita della Cooperativa attraverso riunioni tecniche, partecipazione a supervisioni, e a momenti formativi. Inoltre vengono supportati nel lavoro dal coordinatore e dalla staff amministrativa. Annualmente partecipano ad una riunione **personale con il Presidente, volta alla prevenzione dello stress lavoro correlato e all'analisi della soddisfazione del personale all'interno** della struttura. Ogniqualevolta, richiesto, tramite mail o altri **strumenti i soci possono proporre nuovi progetti o migliorie a quelli esistenti. Negli ultimi anni pi**

soci hanno creato nuovi Servizi, dimostrando impegno e interesse nei confronti della **società**. Vengono fornite mail dedicate e gruppi wapp per le comunicazioni rispetto i diversi servizi. **LAVORATORI:** i lavoratori, come i soci, sono tutti inquadrati con il medesimo livello contrattuale, in quanto tutti laureati e impiegati in servizi di tipo educativo. Anche i dipendenti partecipano alle **riunioni tecniche, alle formazioni e alle equipè previste nei singoli servizi. Dopo un congruo periodo** se ne sussistono le condizioni, **viene proposto ai dipendenti di valutare l'entrata nella compagine** sociale, e se dimostrato interesse a riguardo, si inizia un periodo di accompagnamento in tal senso.

Anche per i dipendenti vengono fornite mail dedicate e sono inseriti nei gruppi Wapp dei servizi.

UTENTI DEI SERVIZI E FAMILIARI:

Nonostante gli utenti seguiti siano per lo più minorenni, La Casetta dà grande importanza al loro coinvolgimento, che avviene su diversi livelli, dalla progettazione partecipata, alla microprogettazione, **all'utilizzo di metodologie e strumenti che portano i bambini a partecipare in** maniera attiva al progetto educativo in essere e alla vita di Cooperativa. Sono stati anche predisposti **dei questionari di soddisfazione, differenziati a seconda delle età dei minori. Negli ultimi anni è** stato inoltre avviato anche un progetto di follow up, mirante al mantenimento dei contatti con i **ragazzi e ad una verifica rispetto l'efficacia degli interventi anche a distanza di tempo. Per quel che** riguarda le famiglie, vengono interessate dallo strumento della progettazione partecipata,

compilano annualmente il questionario di soddisfazione, partecipano ad alcune attività di tipo formativo e laboratoriale. Infine almeno 2 volte l'anno vengono svolte delle verifiche in sede di servizi sociali sul progetto predisposto e il suo andamento, durante le quali anche i genitori possono richiedere di apportare modifiche o correzioni.

PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. Il lavoro educativo viene svolto in parallelo alle pubbliche amministrazioni, sia convenzionate che non. Si svolgono verifiche strutturate almeno ogni due mesi ma **la possibilità di confrontarsi anche nell'urgenza tramite mail o telefono è costante e settimanale**

Una volta l'anno vengono somministrati questionari di gradimento, presentate le griglie di osservazione e i Pei predisposti sul singolo minore. Annualmente viene inoltre redatta una relazione **sulla globalità dei servizi educativi erogati per le singole amministrazioni comunali**. Infine, vengono proposti da parte della cooperativa nuovi progetti, sulla base delle richieste dei Comuni stessi, per **rispondere alle emergenti necessità sociali e lavorare in modo congiunto per il benessere delle persone più fragili.**

Inoltre, a beneficio di tutti gli stakeholders, vengono messe in campo azioni di tipo informativo: dal sito internet sempre aggiornato www.cooperativacasetta.com, alla pagina fb, dove **settimanalmente vengono pubblicati post inerenti l'attività svolta e le iniziative promosse o sostenute dalla Cooperativa**. Esposizione di locandine e materiale informativo relativo ad eventi e **progetti. Mail informative periodiche ai soci e dipendenti con informazioni sulle attività del Cda e** sulla vita interna di Cooperativa. Altre informazioni o inviti alla partecipazione sono diffusi presso personale e soci tramite strumenti informativi come le mail o via posta: p.e. convocazioni alle **assemblee soci, pubblicità di eventi.**

4) PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

INFORMAZIONI	
<p>TIPOLOGIE, CONSISTENZA E COMPOSIZIONE DEL PERSONALE CHE HA EFFETTIVAMENTE OPERATO PER L'ENTE (CON ESCLUSIONE QUINDI DEI LAVORATORI DISTACCATI PRESSO ALTRI ENTI, CD. «DISTACCATI OUT») CON UNA RETRIBUZIONE (A CARICO DELL'ENTE O DI ALTRI SOGGETTI) O A TITOLO VOLONTARIO, COMPRENDENDO E DISTINGUENDO TUTTE LE DIVERSE COMPONENTI:</p>	<p>Al 31/12/2020 risultano in forza 18 persone di seguito distinte in: 4 maschi e 14 femmine. Di questi, 15 hanno un contratto a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato; 1 a tempo pieno, gli altri 17 part-time.</p> <p>Inoltre è presente una volontaria non retribuita dalla Cooperativa, come inserimento sociale attraverso il progetto "Cittadinanze Reincontrate"</p>
<p>ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE REALIZZATE</p>	<p>DERIVANTE DA OBBLIGHI DI LEGGE:</p> <p>Riunione periodica Sicurezza svolta il 19.10.2020, per tutti i soci e dipendenti della Cooperativa</p> <p>Riunione con Rspg di informazione rispetto l'aggiornamento del Dvr per far fronte all'emergenza Covid-19, svolta il 04/05/2020 per tutti i soci e dipendenti della Cooperativa</p> <p>FORMAZIONE DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, erogata grazie al fondo interprofessionale per la formazione continua Fondoimpresa, cui La Casetta aderisce:</p> <p>"Povertà educative: il progetto Scarpe Diem": 15 ore "La funzionalità dell'home visiting": 5 ore "Gestione disturbi d'ansia": 3 ore</p> <p>A questi momenti sono da aggiungere le formazioni erogate nei confronti dei nuovi assunti, riguardanti: I Pei e le Griglie di Osservazione, la gestione Covid in cooperativa, l'avvio e la gestione dei sostegni socio-educativi, la contrattualistica e le modalità di gestione tecnica dei vari servizi.</p>
<p>CCNL APPLICATO AI DIPENDENTI</p>	<p>Ai dipendenti della Cooperativa La Casetta si applica il CCNL per i dipendenti dalle cooperative, consorzi e società consortili del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo firmato da Legacoop sociali; CCI – Federsolidarietà - AGCI solidarietà</p>
<p>NATURA DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAI VOLONTARI</p>	<p>- Affiancamento degli educatori al Centro diurno (Inserimento sociale tramite il progetto "Cittadinanze Reincontrate")</p> <p>- Supporto alla pulizia e sanificazione degli ambienti,</p>
<p>STRUTTURA DEI COMPENSI, DELLE RETRIBUZIONI, DELLE INDENNITÀ DI CARICA E MODALITÀ E IMPORTI DEI RIMBORSI AI VOLONTARI:</p>	
<p>EMOLUMENTI, COMPENSI O CORRISPETTIVI A QUALSIASI TITOLO ATTRIBUITI AI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E</p>	<p>Come stabilito dall'Assemblea dei soci del 01/12/2016 è stato deliberato di riconoscere, quale indennità di carica, al Presidente un corrispettivo di</p>

CONTROLLO, AI DIRIGENTI NONCHÉ AGLI ASSOCIATI

€250 netti mensili e ai consiglieri €40 netti mensili. Tale compenso è stato riconfermato dall'assemblea in data 9/05/2019.

RAPPORTO TRA RETRIBUZIONE ANNUA LORDA MASSIMA E MINIMA DEI LAVORATORI DIPENDENTI DELL'ENTE

Retrib. Lorda Annuo Max: € 22.061,52

Retrib. Lorda Annuo Min: € 20.723,96

Rapporto: 1,06

IN CASO DI UTILIZZO DELLA POSSIBILITÀ DI EFFETTUARE RIMBORSI AI VOLONTARI A FRONTE DI AUTOCERTIFICAZIONE, MODALITÀ DI REGOLAMENTAZIONE, IMPORTO DEI RIMBORSI COMPLESSIVI ANNUALI E NUMERO DI VOLONTARI CHE NE HANNO USUFRUITO

//

5) OBIETTIVI E ATTIVITA'

INFORMAZIONI										
<p>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, <u>PER QUANTO POSSIBILE</u>, SUGLI EFFETTI DI CONSEGUENZA PRODOTTI SUI PRINCIPALI PORTATORI DI INTERESSI. (SE PERTINENTI POSSONO ESSERE INSERITE INFORMAZIONI RELATIVE AL POSSESSO DI CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>LE ATTIVITÀ DEVONO ESSERE ESPOSTE</td></tr> <tr><td>EVIDENZIANDO LA COERENZA CON:</td></tr> <tr><td>- LE FINALITÀ DELL'ENTE;</td></tr> <tr><td>- IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI</td></tr> <tr><td>OBIETTIVI DI GESTIONE INDIVIDUATI;</td></tr> <tr><td>- GLI EVENTUALI FATTORI RISULTATI RILEVANTI</td></tr> <tr><td>PER IL RAGGIUNGIMENTO (O IL MANCATO</td></tr> <tr><td>RAGGIUNGIMENTO) DEGLI OBIETTIVI</td></tr> <tr><td>PROGRAMMATI</td></tr> </table>	LE ATTIVITÀ DEVONO ESSERE 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	<p>ATTIVITA' 1: SOSTEGNI SOCIO-EDUCATIVI</p> <p>Descrizione Att. 1 Percorsi individualizzati di supporto a minori fra i 5 e i 17 anni</p> <p>Obiettivi Attività e Esiti Attesi Ridurre il disagio del minore e rafforzare le capacità genitoriali; raggiungere la massima autonomia educativa possibile del nucleo familiare</p> <p>Beneficiari Diretti Minori fra i 5 e i 17 anni e i loro genitori Indiretti Servizi Sociali, cittadinanza</p> <p>Input Risorse Umane Educatori Professionali Risorse Strutturali 3 sedi operative (Vicenza, Caldogno, Isola Vicentina) e automezzo di cooperativa</p> <p>Processi Metodologie Progettazione condivisa e partecipata, coinvolgimento attivo, responsabilizzazione di ogni attore coinvolto,</p> <p>intenzionalità pedagogica, metodologie PIPPI</p> <p>Strumenti osservazione, GdO, PEI, microprogettazione,</p> <p>Mondo del Bambino, ecomappe, linee della vita, NPO, attività creative, uscite sul territorio</p> <p>Partenariati comuni vicentini afferenti all'ULSS 8 distretto est</p> <p>Output realizzazione di Sostegni Socio Educativi in diversi comuni del territorio: Vicenza, Altavilla Vicentina, Bolzano Vicentino, Bressanvido, Caldogno, Costabissara, Creazzo, Gambugliano, Isola Vicentina, Longare, Sovizzo, Torri di Quartesolo; realizzazione di sostegni socio educativi per privati</p> <p>Raggiungimento Output attesi 73 interventi di sostegno socio educativo attivati, per un totale di 73 famiglie e 76 minori seguiti</p> <p>Note/Follow Up Fattori Rilevanti/Criticità PUNTI DI FORZA possibilità concreta di offrire un'alternativa al minore; creazione di un legame educativo significativo con il minore; offerta di spazi e tempi diversi e maggiormente adeguati di quelli familiari; incremento di empowerment e resilienza nel minore e nelle famiglie. CRITICITA' Difficoltà di coinvolgimento dei genitori e nel coordinamento con la rete informale</p> <p>Proposte Miglioramento dedicare sempre uno spazio apposito al sostegno alla genitorialità, lavorando direttamente con le famiglie, anche in assenza del minore; rafforzare ulteriormente la rete attorno ai minori da sostenere, con aumento della collaborazione con scuola, pediatra/medico di base, famiglia allargata, referenti attività extrascolastiche</p> <p>ATTIVITA' 2: HOME VISITING</p> <p>Descrizione Percorsi individualizzati di supporto a mamme in gravidanza e genitori di bambini dagli 0 ai 5 anni</p>
LE ATTIVITÀ DEVONO ESSERE 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										

Obiettivi/Output **Sostegno della genitorialità e rafforzamento delle capacità educative familiari**

Diretti mamme in gravidanza e genitori di bambini fascia 0-5 anni

Indiretti Servizi Sociali, cittadinanza

Risorse Umane Educatori Professionali

Risorse Strutturali Automezzo di cooperativa

Metodologie Progettazione condivisa e partecipata, coinvolgimento **attivo, responsabilizzazione di ogni attore coinvolto, intenzionalità pedagogica, metodologie PIPPI**

Strumenti **Osservazione, Kit di sostegno alla genitorialità, microprogettazione, Mondo del Bambino, ecomappe, linee della vita, NPO, attività creative, uscite sul territorio**

Partenariati comune di Vicenza

Output realizzati realizzazione di interventi di home visiting nel Comune di Vicenza

Raggiungimento Output attesi 41 interventi di home visiting attivati, per un totale di 41 famiglie e 53 minori seguiti

Fattori Rilevanti/Criticità PUNTI DI FORZA capacità di intercettare le problematiche in modo precoce e di intervenire in fase preventiva e non di disagio conclamato. CRITICITÀ in alcuni casi, difficoltà da parte delle famiglie di comprendere la necessità dell'intervento

Proposte Miglioramento incrementare il numero di home visiting per mamme nell'ultimo trimestre di gravidanza; valutare affiancamento ai pediatri per identificazione situazioni a rischio

ATTIVITA' 3 : CENTRI DIURNI

Descrizione **Spazi educativi per minori in età scolare**

Obiettivi/Output prevenire l'istituzionalizzazione, corresponsabilizzare le famiglie nell'educazione dei figli, offrire ai minori alternative adeguate in campo educativo, socializzante e di aggregazione

Diretti minori fra i 6 e i 17 anni

Indiretti famiglie, Servizi Sociali, cittadinanza

Risorse Umane Educatori Professionali

Risorse Strutturali 2 Centri Diurni (Bressanvido e Caldogno)

Metodologie Progettazione condivisa e partecipata, coinvolgimento **attivo, responsabilizzazione di ogni attore coinvolto, intenzionalità pedagogica, metodologie PIPPI, ascolto attivo, team building**

Strumenti PEI, PEG, micro-**progettazione, NPO, attività creative, uscite sul territorio, circle time, strategie di problem-solving, laboratori artistici e creativi, giochi di squadra**

Partenariati

Output realizzati **gestione di Centri Diurni a favore di minori in età scolare**

Raggiungimento Output attesi gestione di 2 Centri Diurni, uno in comune di Caldogno (aperto 3 pomeriggi a settimana) e uno un comune

di Bressanvido (aperto due pomeriggi a settimana), con l'inserimento di 14 minori (5 a Caldogeno e 9 a Bressanvido)

Fattori Rilevanti/Criticità PUNTDI FORZA il gruppo permette il contenimento di atteggiamenti inadeguati e favorisce lo sviluppo di **corrette abilità sociali e il rispetto delle norme sociali; la condivisione e lo svolgimento di attività gruppal** aumenta l'autostima e le capacità collaborative e responsabilizza i minori; lo spazio dedicato al confronto dei genitori (all'arrivo al centro e al rientro a casa) permette la creazione **di un clima di fiducia tra educatrici e genitori, favorendo la serenità dei** minori. CRITICITA' L'inserimento di minori **con forti difficoltà** comportamentali tende a destabilizzare il gruppo e a dover ricercare **nuovamente l'equilibrio; le importanti difficoltà familiari a volte risultano** difficili da gestire al Centro, con i minori che portano vissuti emotivi pesanti da cui faticano a staccarsi

Proposte Miglioramento incrementare la collaborazione con figure esperte per la gestione di percorsi laboratoriali ad hoc, tarati di volta in volta sull'esigenze/bisogni del gruppo; migliorare la collaborazione con **altre realtà del** territorio (associazioni sportive, parrocchia, biblioteca, ecc.)

ATTIVITA' 4: CENTRI POLIFUNZIONALI

Descrizione Att. 4 Centri di aggregazione aperti alla cittadinanza
Obiettivi/Output promuovere la partecipazione attiva della popolazione per il benessere comune

Esiti/Outcome Attesi apertura di spazi di aggregazione per ogni **fascia di età, dove ognuno possa trovare/creare risposte ai propri** bisogni/desideri

Diretti popolazione residente

Indiretti tutta la cittadinanza

Risorse Umane Educatori Professionali, psicologi, professionisti esperti, volontari, cittadini

Risorse Strutturali 2 spazi polifunzionali **Locomotiva e Lagorà a** Vicenza

Metodologie lavoro di rete, progettazione condivisa e partecipata, metodologie bottom-up

Strumenti moduli e procedure per richiesta ed utilizzo spazi; **regolamento del centro; autogestione di promotori delle attività;** volontari

Partenariati associazioni e gruppi formali e informali del territorio; enti del terzo settore; privato sociale

Output realizzati gestione di Centri Polifunzionali

Raggiungimento Output attesi Gestione del Centro Polifunzionale La **Locomotiva e del Centro Polifunzionale Lagorà, entrambi a Vicenza**

Fattori Rilevanti/Criticità PUNTI DI FORZA **capacità di attrarre diverse** fasce di popolazione, dai piccolissimi agli anziani; offerta di spazi ove **ogni cittadino può proporre attività in condivisione; promozione di**

percorsi di cittadinanza attiva. CRITICITA' Chiusura dei centri dovuta **all'emergenza Covid con relativa interruzione delle attività**
Proposte Miglioramento **Riattivare i centri proponendo attività nuove e**
diverse alla cittadinanza, soprattutto alla luce dei nuovi bisogni emersi
con l'emergenza Covi

ATTIVITA' 5: KALIPE'

d Descrizione Centro polifunzionale di servizi alla persona
Obiettivi/Output offrire alla popolazione una serie di servizi integrati per
favorire il benessere personale, creando un centro in cui un'equipe di
professionisti realizza percorsi dedicati ai singoli fruitori dei servizi, in
ottica olistica e concentrati sui reali bisogni della persona

Diretti singoli, coppie e famiglie

Indiretti cittadinanza

Risorse Umane professionisti di servizi alla persona (Educatori
Professionali, Logopedista, Ostetriche, Musicoterapista, Psicomotricista,
Psicologi, Pedagogista Clinico, Teatrotapista, insegnante Yoga,
terapista Cranio Sacrale, Naturopata)

Risorse Strutturali sede operativa di Caldogno

Metodologie lavoro in equipe; presa in carico globale; approccio
olistico

Strumenti **strumenti dedicati per ogni singola disciplina/attività**
proposta

Output realizzati apertura e gestione Centro di Servizi alla Persona

Raggiungimento Output attesi **Apertura e gestione del Centro Kalipè**
a Caldogno e creazione di una rete di professionisti dedicata

Fattori Rilevanti/Criticità PUNTI FORZA Possibilità di offrire a
ciascuno il proprio personale percorso, tarato esattamente sui bisogni e
sulle caratteristiche del fruitore CRITICITA' Chiusura del centro dovuta
all'emergenza Covid con relativa interruzione delle attività

Proposte Miglioramento Incrementare il numero e la tipologia di
professionisti dell'equipe, con conseguente offerta di maggiori servizi
alla popolazione

ATTIVITA' 6: SPORTELLO SOCIALE

Descrizione servizi di orientamento e inserimento lavorativo per
beneficiari REI e RDC

Obiettivi/Output sostenere gli utenti nella formulazione di un progetto
individualizzato di inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro

Diretti adulti e NEET beneficiari di REI e RDC

Indiretti Servizi Sociali, cittadinanza

Risorse Umane Educatori Professionali

Risorse Strutturali risorse messe a disposizione dal Comune di
Vicenza - Sportello Sociale

Metodologie lavoro di rete con gli operatori del Comune;
coinvolgimento e responsabilizzazione dell'utente; empowerment e
attivazione di processi resilienti

Strumenti progetto personalizzato, bilancio delle competenze, ricerca attiva del lavoro, accompagnamento al lavoro, formazione di gruppo, inserimento in Work Experience e tirocini, consulenza individuale

Partenariati Comune di Vicenza

Output realizzati formulazione di progetti individualizzati per il reinserimento lavorativo

Raggiungimento Output attesi **più di 1200 utenti inseriti in attività** specifiche

Fattori Rilevanti/Criticità PUNTI DI FORZA Capacità del progetto di far progredire gli utenti nel loro percorso di autonomia e di inclusione sociale CRITICITA' Utenti che rifiutano l'inserimento in qualsiasi attività proposta

Proposte Miglioramento incrementare la formazione degli operatori

ATTIVITA' 7: SERVIZIO EDUCATIVO PROFESSIONALE

Descrizione affiancamento di un Educatore Professionale all'Assistente Sociale, presso i Servizi Territoriali Comunali; realizzare interventi di tipo pedagogico-educativo integrando il lavoro dell'Assistente Sociale

Esiti/Outcome Attesi rilevazione e promozione delle risorse territoriali, lavoro di rete, osservazioni a domicilio, coordinamento di volontari civili, partecipazione a gruppi di lavoro trasversali, affiancamento in incontri protetti

Diretti famiglie in carico ai Servizi Sociali

Indiretti Servizi Sociali, cittadinanza

Risorse Umane Educatori Professionali

Risorse Strutturali risorse messe a disposizione dal Comune di Vicenza

Metodologie lavoro di rete, progettazione condivisa e partecipata

Strumenti diario sociale, osservazione, micro-progettazione,

Mondo del Bambino, eco-mappe, linee **della vita, NPO, attività creative,** uscite sul territorio

Partenariati Comune di Vicenza

Output realizzati implementazione del Servizio Educativo Professionale presso il Comune di Vicenza

Raggiungimento Output attesi oltre 300 famiglie seguite da 4 educatrici in affiancamento ad altrettante Assistenti Sociali

Fattori Rilevanti/Criticità PUNTI FORZA Possibilità di aumentare l'efficacia dei servizi sociali e di raggiungere un maggior numero di utenti; capacità di fare rete con altri operatori, formali e non. CRITICITA' difficoltà ad espandere il servizio ad altri Comuni

Proposte Miglioramento Espandere il servizio in altri Comuni.

ATTIVITA' 8: PSICOTERAPIA

Descrizione cicli di psicoterapia di breve-medio durata ad impostazione cognitivo-comportamentale

Obiettivi/Output **offrire alla popolazione la possibilità di accedere a servizi psicoterapici di qualità, con tempi e costi accessibili**

Diretti adulti, ragazzi e bambini, singoli e coppie

Indiretti: cittadinanza

Risorse Umane Psicoterapisti

Risorse Strutturali sedi della cooperativa + spazio a Torri di Q.

Metodologie colloqui clinici di impostazione cognitivo-comportamentale

Strumenti ascolto attivo, counseling, orientamento, strumenti di diagnosi e valutazione psicologica

Partenariati comune di Torri di Quartesolo

Fattori Rilevanti/Criticità PUNTIDI FORZA Offerta di cicli di psicoterapia a prezzi bassi, accessibili anche a persone con reddito medio-basso; **possibilità per il cliente di trovare risposta alle proprie difficoltà in tempi relativamente brevi**; lavoro di rete con altri **professionisti La Casetta, con la possibilità di attivare percorsi più mirati** rispetto ai bisogni del cliente. CRITICITA' aumento considerevole della domanda, in conseguenza della attuale situazione pandemica, con contemporaneamente **la difficoltà di svolgere attività in presenza** (permesse dalla legge, ma spesso rifiutate dai clienti per paura di contagio)

Proposte Miglioramento Incrementare la collaborazione con altri esperti La Casetta, per migliorare ulteriormente l'offerta al cliente

ELEMENTI/FATTORI CHE POSSONO COMPROMETTERE IL RAGGIUNGIMENTO DEI FINI ISTITUZIONALI E PROCEDURE POSTE IN ESSERE PER PREVENIRE TALI SITUAZIONI

Da un'analisi dettagliata si sono individuati 3 principali fattori che possano compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali.

Essi sono:

1. Eccessivo turn over di operatori
2. Perdita di appalti
3. Covid

1. Rispetto il primo punto, per evitare che si presenti tale situazione, La Casetta ha posto in essere una serie di interventi preventivi. I principali: **Equi riconoscimenti economici**: la Cooperativa si propone di assicurare condizioni contrattuali di lavoro che permettano un buon monte orario; **inoltre, nell'ottica di mantenere una stabilità contrattuale, la risposta alle** nuove richieste di servizi tiene conto del piano settimanale di lavoro di ciascun Educatore. **Rapporto associativo**: la Cooperativa promuove il rapporto associativo che consente di aumentare il livello di affiliazione. **Conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro**: la linea della Cooperativa è di andare incontro alle esigenze degli Educatori, operando una **mediazione tra i bisogni individuali e i bisogni dell'organizzazione, ad** esempio nella strutturazione dei piani orari (considerando anche la zona **di residenza dell'Educatore) e nella formulazione del piano ferie, che è** individualizzato. **Possibilità di job rotation. Standard lavorativi di qualità**; **Sostegno dell'operatore nei momenti di criticità**: attraverso la presenza **del coordinatore di Servizio, il lavoro d'équipe, la garanzia di procedure**

chiare di riferimento, incontri singoli e/o di gruppo. **Elevata capacità organizzativa**: la Casetta cura e favorisce gli aspetti organizzativi grazie **all'esperienza maturata in oltre trent'anni di servizio**. Team building: la cooperativa programma periodicamente una supervisione di gruppo per rafforzare la coesione interna e facilitare i processi di comunicazione tra le persone. Se il team di coordinamento evidenzia particolari **problematiche, il lavoro è coadiuvato da apposite sessioni formative di team building** ad opera di formatori esterni. **Formazione permanente** prevista nel **piano di Formazione annuale; è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo professionale. Gli operatori hanno inoltre la possibilità di accedere alla biblioteca pedagogica presente in cooperativa e di attuare il prestito del materiale. Soddisfazione lavorativa**: viene misurata periodicamente attraverso il colloquio con il Presidente per la valutazione della soddisfazione. **Valutazione dello Stress correlato** Organizzazione di **momenti aggregativi extra lavorativi**, estesi anche ad eventuali familiari degli operatori, per favorire la conoscenza reciproca ed il clima di fiducia. Individuazione del team **di coordinamento a supporto degli operatori**.

2. per quanto concerne il rischio di perdita di appalti, le strategie messe **in campo per prevenirlo sono: standard elevati di qualità nell'erogazione dei servizi, acquisiti anche grazie al lavoro svolto gli anni precedenti per la certificazione ISO 9001:2015 (oggi non più rinnovata); incremento e miglioramento dell'ufficio progettazione.**

3. Rispetto l'emergenza Covid, per prevenire la situazione creatasi nei primi mesi del 2020 e la chiusura temporanea dei servizi, La Casetta ha individuato un socio con il compito di referente Covid, ha aggiornato il **DVR e stilato le procedure per l'erogazione dei servizi anche durante la pandemia (sempre in stretta collaborazione con l'RSPP), ha dotato tutti i dipendenti dei dispositivi di protezione necessari, e svolto formazione ad hoc per la gestione dei minori durante la pandemia. Inoltre è stata avviata la possibilità per i dipendenti di svolgere parte del lavoro anche in modalità smart-working.**

6) SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

INFORMAZIONI	
PROVENIENZA DELLE RISORSE ECONOMICHE CON SEPARATA INDICAZIONE DEI CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI	Entrate Enti Pubblici: per gestione progetti di euro 316.679,68 Enti Privati: per corrispettivi di servizi resi per euro 22.112,66 (sse privati), (Sestante) 4756,25€ da socie per servizi resi (Micro Nido Orsetti) Zarantonello: 95,24€ Uscite/Costi verso Consorzio Prisma: 1589,02€
- SPECIFICHE INFORMAZIONI SULLE ATTIVITÀ DI RACCOLTA FONDI; - FINALITÀ GENERALI E SPECIFICHE DELLE RACCOLTE EFFETTUATE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO, STRUMENTI UTILIZZATI PER FORNIRE INFORMAZIONI AL PUBBLICO SULLE RISORSE RACCOLTE E SULLA DESTINAZIONE DELLE STESSE;	La Cooperativa non ha provveduto nel corso del 2020 ad attività specifica di raccolta fondi ma ha ricevuto le seguenti liberalità : - 5x1000: € 2.505,29 - altre liberalità: € 1.000,00
SEGNALAZIONI DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI DI EVENTUALI CRITICITÀ EMERSE NELLA GESTIONE ED EVIDENZIAMENTO DELLE AZIONI MESSE IN CAMPO PER LA MITIGAZIONE DEGLI EFFETTI NEGATIVI	L'emergenza covid-19 nel corso del 2020 ha portato alla chiusura temporanea di molti servizi durante il lockdown. Per affrontare i mancati ricavi è stata pertanto attivata la Cassa Integrazione per tutti i dipendenti della Cooperativa.

7) ALTRE INFORMAZIONI

INFORMAZIONI	
INDICAZIONI SU CONTENZIOSI/CONTROVERSIE IN CORSO CHE SONO RILEVANTI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE SOCIALE;	Nel corso del 2020 non sono emersi contenziosi o controversie rilevanti ai fini della rendicontazione sociale
INFORMAZIONI DI TIPO AMBIENTALE, SE RILEVANTI CON RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ DELL'ENTE	//
ALTRE INFORMAZIONI DI NATURA NON FINANZIARIA, INERENTI AGLI ASPETTI DI NATURA SOCIALE, LA PARITÀ DI GENERE, IL RISPETTO DEI DIRITTI UMANI, LA LOTTA CONTRO LA CORRUZIONE ECC.;	//
INFORMAZIONI SULLE RIUNIONI DEGLI ORGANI DEPUTATI ALLA GESTIONE E ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO, NUMERO DEI PARTECIPANTI, PRINCIPALI QUESTIONI TRATTATE E DECISIONI ADOTTATE NEL CORSO DELLE RIUNIONI.	<p>L'organo deputato alla gestione è il Consiglio di amministrazione, formato, come detto più sopra, da 4 membri. Il consiglio nel 2020 si è riunito 3 volte, nei mesi di marzo, settembre e dicembre. I consiglieri sono sempre stati tutti presenti.</p> <p>Le principali questioni trattate sono state:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione bilancio 2019 - Convocazione assemblea soci - Valutazione in merito all'emergenza Covid-19 e adozione protocolli relativi - Decisione di procedere con la domanda di accesso al FIS-fondo di integrazione salariale specifico per il Covid-19 - Accettazione dimissioni soci e accettazione domanda nuovo socio <p>L'organo deputato all'approvazione del bilancio è l'Assemblea dei Soci, che elegge tra l'altro anche il Consiglio di Amministrazione.</p> <p>L'assemblea al 31.12.2020 contava 13 soci, e si è riunita nel corso dell'anno 2 volte, per discutere e deliberare in merito alle seguenti questioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio sede legale - Modifica degli articoli dello statuto sociale; - Adeguamento dello statuto alle nuove norme in materia di organo di controllo; - Esame e approvazione del bilancio al 31/12/2019, costituito da Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa; - Deliberazioni in merito al risultato d'esercizio

Vicenza 15/05/2021

Il legale rappresentate
Carta Chiara

La sottoscritta, Carta Chiara nata a Vicenza(VI) il 12/10/1976 dichiara, consapevole delle responsabilità penali previste ex art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsa o mendace dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto, che il presente documento è stato prodotto mediante scansione ottica dell'originale analogico e che ha effettuato con esito positivo il raffronto tra lo stesso e il documento originale ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 13 novembre 2014.