

COMUNITA' EDUCANTE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

Sede in TRIESTE VIA ITALO SVEVO 32/34

Capitale sociale Euro 2.221,00 i.v.

Registro Imprese di Venezia Giulia n. 00503580326 - C.F. 00503580326

R.E.A. di Trieste n. TS-81376 - Partita IVA 00503580326

Numero iscrizione all'Albo delle Cooperative A136550

BILANCIO SOCIALE AL 31/12/2024



INDICE

- 1. Struttura adottata per la redazione del bilancio sociale.*
- 2. Informazioni generali sull'ente.*
- 3. Struttura, governo ed amministrazione.*
- 4. Persone che operano per l'ente.*
- 5. Obiettivi e attività*
- 6. Situazione economico-finanziaria*
- 7. Altre informazioni*

Signori Soci,

a corredo del bilancio di esercizio relativo al periodo chiuso al 31/12/2024 e della Relazione sulla gestione redatta ai sensi dell'art. 2428 Codice Civile, Vi presentiamo il Bilancio Sociale con l'obiettivo di rendere un quadro informativo fedele, equilibrato ed esauriente delle attività svolte dalla nell'esercizio.

1. STRUTTURA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

La Cooperativa Sociale Comunità Educante ha adottato il Bilancio Sociale (successivamente indicato con la sigla BS) quale strumento di informazione per gli interlocutori interni ed esterni in relazione alle attività e ai risultati ottenuti, coerenti con gli obiettivi prefissati e come principale fase del processo di orientamento alla Responsabilità Sociale d'Impresa (RSI).

Il BS è stato redatto in base al modello *“Atto d'indirizzo concernente i principi, gli elementi informativi e i criteri minimi di redazione del bilancio sociale, nonché la tempistica per l'adeguamento all'obbligo di redazione annuale da parte delle cooperative sociali e dei loro consorzi ai sensi dell'articolo 27 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 20”* (Deliberazione della Giunta regionale 9 Ottobre 2008, n. 1992) **e delle linee guida adottate con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019**; i dati e le informazioni di natura contabile si riferiscono all'ultimo esercizio sociale concluso.

periodo	corrispondente all'esercizio contabile
eventuale bilancio preventivo sociale	No
organo che ha adottato BS	Consiglio di Amministrazione
data di approvazione BS	27.5.2025
obbligo di deposito presso il registro delle imprese	SI

L'obiettivo del BS è quello di rappresentare le peculiarità della Cooperativa, di valutare i risultati conseguiti e l'impatto sui diversi stakeholders; per questo il BS è stato redatto nel rispetto dei principi:

1. Rilevanza
2. Completezza
3. Trasparenza
4. Neutralità
5. Competenza di periodo
6. Comparabilità
7. Chiarezza
8. Veridicità
9. Autonomia delle terze parti

al fine di riportare un rendiconto trasparente e puntuale dei risultati ottenuti nell'esercizio sociale e poter costituire le basi per gli sviluppi futuri della Cooperativa.

Il presente elaborato è stato redatto dal Consiglio di Amministrazione, con il contributo della Direzione della Cooperativa.

Il presente BS unito al bilancio di esercizio completo di nota integrativa e relazione sulla gestione

viene presentato e approvato dai Soci nell'Assemblea annuale entro i termini di legge.
Il BS unitamente al bilancio di esercizio completo di nota integrativa e relazione sulla gestione viene approvato anche dal Consiglio di Amministrazione.

2. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

2.1) Informazioni generali

Comunità Educante - Società Cooperativa Sociale	
Denominazione	Comunità Educante - Società Cooperativa Sociale
Indirizzo sede legale	Via Italo Svevo 32/34 CAP 34145 Trieste (Ts)
Telefono	040/3882111
C.F. e P. IVA	00503580326
Data iscrizione del Registro Imprese di Trieste	19/02/1996 - sezione ordinaria
Data iscrizione REA n° 81376	19/03/1980
Data termine	31/12/2080
Presidente in carica	Gianfranco Bruno
Organi sociali	Assemblea dei Soci Consiglio di Amministrazione Collegio Sindacale
Iscrizione Albo Nazionale Società Cooperative	N° A136550 in data 30/03/2005 Sezione: Cooperative a mutualità prevalente di diritto Categoria: Cooperative Sociali Categoria attività: Cooperative di produzione e lavoro
Registro regionale delle Cooperative	N° 1993 sezione produzione e lavoro N° 3968 sezione cooperazione sociale
Albo regionale delle Cooperative Sociali	N° 193 sezione A
Runts – Registro Unico Nazionale Terzo Settore	N° 3954 SEZ. IMPRESE SOCIALI in data 31.3.2022

SEDE PRINCIPALE:
Via Italo Svevo 32/34
Trieste 34145
E-mail amministrazione@casaemmaus.it
Fax 040 3882600

2.2) La Mission

I principi fondamentali che costituiscono le modalità di azione di Comunità Educante Cooperativa Sociale Onlus sono la centralità della persona ed il rispetto della sua dignità. Comunità Educante trova ispirazione costante nei principi dell'etica cristiana richiamati espressamente nello Statuto della Cooperativa.

Casa Emmaus, quindi, fa propri questi principi.

Attraverso l'accoglienza stabile, diurna o temporanea di persone prevalentemente anziane autosufficienti e non, Casa Emmaus intende rispondere ai bisogni di tipo fisico e psicologico mediante l'offerta, in un ambiente accogliente ed armonioso, di un servizio il più possibile adeguato e personalizzato per quanto riguarda gli aspetti medico-infermieristico, assistenziale, riabilitativo e spirituale.

Per garantire ad ogni persona accolta la massima dignità e la miglior qualità di vita fino alla fine naturale dei suoi giorni, tutto il personale s'impegna ad operare in stretta collaborazione con i medici di medicina generale, i fisioterapisti, gli animatori, gli assistenti spirituali d'ogni fede religiosa ed in stretta sinergia con i parenti dell'ospite, ai quali è garantita la possibilità di stare accanto al proprio familiare in ogni momento della giornata.

Casa Emmaus promuove la vita comunitaria fra utenti (per quanto possibile), familiari, personale e collaboratori nel rispetto dei ruoli, delle competenze e delle sensibilità di ciascuno.

Casa Emmaus seleziona il personale in conformità a criteri di professionalità, moralità e serietà, impegnandosi ad offrire un lavoro stabile, ad applicare in maniera precisa e puntuale i Contratti Collettivi Nazionali di categoria e ad alleviare i carichi di lavoro mediante la dotazione di ausili moderni ed efficienti. Casa Emmaus favorisce l'accesso periodico dei dipendenti a corsi di formazione e di aggiornamento sia interni che esterni alla struttura, specifici del settore e per ogni professionalità, allo scopo di creare un ambiente sereno e familiare, dotato di personale rispettoso ed efficiente, in cui l'Ospite ed i suoi bisogni risultino al centro di ogni attività.

La gestione organizzativa, operativa ed amministrativa deve rispettare i canoni dell'efficienza, della qualità e dell'economicità, rimanendo peraltro sempre aperta all'intervento della Provvidenza quale naturale conseguenza del modo di agire.

Uno degli aspetti qualificanti della Cooperativa Comunità Educante - ente senza scopo di lucro - e quindi anche di Casa Emmaus è l'intento di destinare l'eventuale avanzo di gestione al consolidamento patrimoniale della Cooperativa, all'aiuto degli utenti con difficoltà economiche ed alla formazione del personale.

Casa Emmaus, secondo le linee del Consiglio di amministrazione della Cooperativa, intende adoperarsi per il collegamento costruttivo con l'esterno e quindi con organismi istituzionali, enti ed associazioni che operano nell'area dell'anziano e con persone che agiscono con spirito di volontariato; si impegna inoltre a reperire sul territorio (enti pubblici e privati) risorse al fine d'agevolare l'accesso alla struttura ed ai servizi anche alle persone economicamente meno abbienti.

2.3) Oggetto sociale della cooperativa

La Cooperativa Comunità Educante si regge sui principi dell'etica cristiana ed agisce per il perseguimento delle finalità mutualistiche, solidaristiche e del rispetto della persona. Comunità Educante persegue ideali di sviluppo integrale della persona e per una formazione umana, morale e religiosa. Si impegna a garantire il rispetto del diritto prioritario della famiglia; a sviluppare la vita comunitaria e cooperativa nell'ambito delle attività gestite e a stabilire il dialogo tra giovani ed adulti.

La Cooperativa agisce per l'interesse generale della comunità attraverso la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi. Comunità Educante, infatti, gestisce locali e attrezzature per i servizi sociali resi da "Casa Emmaus".

2.4) Forma giuridica adottata dalla cooperativa

La cooperativa Comunità Educante è stata costituita come Società cooperativa per azioni appartenente alla tipologia A, ex O.n.l.u.s. (Organizzazione non lucrativa di utilità sociale) di diritto ai sensi del D.Leg. 460/97, con data di inizio attività il 25/02/1980.

In seguito alla riforma del diritto societario la cooperativa Comunità Educante ha assunto la forma giuridica attuale di Società cooperativa sociale.

Estremi di iscrizioni precedenti:

- Iscritta al Registro delle Imprese con il n° REA 81376
- Iscritta al Registro Regionale delle Cooperative con il n° A136550

2.5) Riassunto delle principali attività - progetti attuati nel corso dell'anno

Nome Attività	Descrizione
Casa Emmaus	Residenza 3° livello per anziani non autosufficienti
Centro Diurno	Per anziani non autosufficienti, e specificatamente con demenze

3. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

3.1) Situazione attuale

- l'organo amministrativo è costituito dal Consiglio di Amministrazione composto formalmente da 5 membri in carica per la durata di 3 anni;
- l'organo di controllo è costituito dal Collegio Sindacale composto da 5 membri in carica, di cui 3 effettivi e 2 supplenti per la durata di 3 anni.

3.2) Previsioni statutarie relative all'amministrazione e al controllo della cooperativa

Il funzionamento tecnico ed amministrativo della Società può essere disciplinato da un regolamento interno da compilarsi dal Consiglio di Amministrazione e da approvarsi dall'Assemblea.

Nello stesso regolamento possono essere stabiliti i poteri del Direttore e del Comitato Esecutivo – se nominati – l'ordinamento e le mansioni dei Comitati tecnici – se costituiti – nonché le mansioni ed il trattamento economico dei dipendenti della Società.

In qualunque caso di scioglimento della Società, l'Assemblea, con la maggioranza stabilita dallo Statuto, può procedere alla nomina di uno o più liquidatori, stabilendone i poteri.

In qualunque caso di scioglimento della cooperativa, l'eventuale residuo attivo della liquidazione dovrà essere destinato nell'ordine: a) al rimborso degli eventuali conferimenti operati dai Soci sovventori a fronte dei fondi per lo sviluppo tecnologico, per la ristrutturazione o per il potenziamento aziendale eventualmente costituiti a norma dell'articolo 4 della Legge 59/92; b) per l'eventuale rimanenza, al rimborso delle azioni sottoscritte ed effettivamente versate dai soci, comprensive delle eventuali rivalutazioni operate ai sensi del precedente articolo 18, nonché degli eventuali dividendi maturati, sempre nei limiti di quanto previsto dal precedente articolo 18; c) per l'intera eventuale rimanenza, al competente fondo mutualistico per la promozione e lo sviluppo della cooperazione di cui all'articolo 11 della Legge 59/92. Per tutto quanto non è regolato dall'atto

costitutivo, di cui lo Statuto fa parte integrante, valgono le disposizioni legislative sulle società cooperative rette coi principi della mutualità agli effetti tributari.

Allo scopo di incentivare e diffondere i principi della previdenza e del risparmio tra i Soci, la cooperativa potrà istituire una sezione di attività, disciplinata da apposito regolamento, per la raccolta del risparmio tra i Soci stessi, ed effettuata esclusivamente ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale.

E' tassativamente vietata la raccolta del risparmio fra il pubblico sotto ogni forma.

Il Consiglio di Amministrazione può essere composto da cinque a undici membri eletti fra i Soci dall'Assemblea, che ne determina preventivamente il numero.

Ai Soci sovventori spetta al massimo un terzo dei membri.

Gli Amministratori o Consiglieri durano in carica tre anni, sono sempre rieleggibili e sono dispensati dal prestare cauzione. L'Assemblea può stabilire il compenso per gli Amministratori in misura fissa o anche nella forma di gettone di presenza.

I Consiglieri eleggono tra loro un Presidente ed eventualmente un Vice Presidente o un Consigliere Delegato; nominano anche – per la redazione dei verbali – un segretario che può essere un estraneo al Consiglio, purché Socio.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o da chi lo sostituisce tutte le volte che egli lo riterrà utile oppure quando ne sia fatta domanda da almeno un terzo dei Consiglieri. La convocazione è fatta a mezzo di lettera da spedirsi non meno di cinque giorni prima dell'adunanza e, nei casi di urgenza, a mezzo di telegramma, in modo che Consiglieri e Sindaci Effettivi ne siano informati almeno un giorno libero prima della riunione.

Le modalità delle votazioni sono stabilite dallo stesso Consiglio; a parità di voti, nelle votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

E' ammessa la possibilità che le riunioni si tengano per videoconferenza o anche per audioconferenza, a condizione che:

- vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi collegati mediante mezzi di telecomunicazione a cura della Società nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove saranno presenti Presidente e il soggetto verbalizzante;
- sia consentito al Presidente della riunione di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti dell'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società. Esso può deliberare, pertanto, su tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione che comunque rientrino nell'oggetto sociale, fatta eccezione per quelli che, per legge, sono di esclusiva competenza dell'Assemblea. Può, perciò, anche deliberare l'adesione della Cooperativa a consorzi di cooperative o ad organismi federativi e consortili, la cui azione possa tornare utile alla Cooperativa stessa ed ai suoi soci, nonché concedere, postergare o cancellare ipoteche e compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori, controversie riguardanti la Società.

Il Consiglio può delegare parte delle proprie attribuzioni a uno o più dei suoi membri stabilendone il compenso, oppure ad un Comitato Esecutivo, il cui numero di membri e le cui attribuzioni e compensi sono fissati dallo stesso Consiglio.

Il Consiglio può nominare il Direttore o Comitati tecnici anche fra estranei, stabilendone la composizione, le mansioni ed eventualmente i compensi.

Il Consiglio, qualora si trovi ad affrontare problematiche di particolare o specifica natura, può nominare di volta in volta Comitati Tecnici Consultivi, formati da uno o più Consiglieri, stabilendone la composizione, le mansioni ed eventualmente i compensi.

La firma e la rappresentanza sociale spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il

quale, perciò, può compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale, fatta eccezione di quelli che per legge sono di competenza dell'assemblea. Può, quindi, con la propria firma, lasciare liberatorie quietanze ad Enti Pubblici.

Egli rappresenta attivamente e passivamente la società in giudizio e di fronte ai terzi e può nominare avvocati e procuratori in qualunque stato e grado di giurisdizione.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, tutti i poteri a lui attribuiti spettano al Vice Presidente; in mancanza o nell'assenza di questo, ad un Amministratore o Consigliere espressamente delegato dal Consiglio di Amministrazione.

La firma del Vice Presidente fa piena prova nei confronti dei terzi dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

Attualmente il Consiglio di Amministrazione della cooperativa Comunità Educante è composto dal Presidente Bruno Gianfranco, dall'Amministratore Delegato Luca Sibilla e da 2 Consiglieri, per un totale di 4 membri su 5 previsti dall'Assemblea in quanto un componente si è recentemente dimesso.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato per un triennio l'Organismo di Vigilanza O.D.V., a seguito dell'Adozione del modello di cui al DLGS 231/2001, composto da due membri esterni, di cui uno eletto Presidente.

3.3) Modalità seguite per la nomina degli Amministratori

Forma amministrativa: Consiglio di Amministrazione

Numero minimo amministratori: 5

Numero massimo amministratori: 11

Numero amministratori in carica: 4

Numero amministratori dimessi: 1

Durata carica: 3 anni

Poteri

Nome	Carica	Sintesi descrizione poteri
Bruno Gianfranco	Presidente del Consiglio di Amministrazione	A Gianfranco Bruno, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione, sono stati attribuiti nuovi poteri a partire dal 1° agosto 2024. Contestualmente, sempre dal 1° agosto 2024, è cessato il suo precedente incarico di Amministratore Delegato. La durata dei nuovi incarichi coincide con la naturale scadenza dell'attuale Consiglio di Amministrazione. È stato designato come "Datore di Lavoro" delegato per la società, con piena responsabilità in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Questa delega gli conferisce poteri di organizzazione, gestione, controllo e di spesa per garantire l'adempimento di tutti gli obblighi normativi. Dispone di un fondo annuo di 50.000 euro per interventi sulla sicurezza, utilizzabile in autonomia. Per spese superiori, deve informare il CdA, salvo casi di urgenza. Inoltre, è stato nominato Referente in materia di protezione dei dati personali (Privacy), con il compito di vigilare sulla conformità al GDPR e alla normativa italiana. Ha la rappresentanza legale della società per le materie di sua competenza, può nominare procuratori e

		consulenti in ambito di sicurezza e privacy, e gestire controversie. Il potere di spesa per transigere controversie o acquistare beni e servizi è fissato fino a 50.000 euro per singolo atto negoziale.
Sibilla Luca	Amministratore Delegato	Luca Sibilla è stato nominato Amministratore Delegato a partire dal 1° agosto 2024. Il suo incarico durerà fino alla naturale scadenza dell'attuale Consiglio di Amministrazione. I poteri a lui conferiti si concentrano sulla gestione operativa e amministrativa della cooperativa. Ha la responsabilità della direzione e organizzazione del personale dei settori Comunità minori e Sociosanitario, incluso il potere di assunzione e licenziamento (ad eccezione di quadri e dirigenti). Sovrintende alla selezione e alla gestione degli orari di tutto il personale della società. Rappresenta la società nei rapporti con istituzioni come regioni, aziende sanitarie e comuni, potendo stipulare accordi e convenzioni. È inoltre il rappresentante nei rapporti con le organizzazioni sindacali. Ha la responsabilità di supervisionare il budget, con l'obbligo di riportare al CdA ogni quadrimestre. Può nominare consulenti esterni (commercialista, consulente del lavoro, legali) e stipulare contratti con fornitori e compagnie assicurative. Per le funzioni che vanno dalla supervisione del budget all'acquisto di beni, gli è riconosciuto un potere di spesa fino a 30.000 euro per ogni atto negoziale. Può delegare parte delle sue funzioni a figure come direttori o coordinatori.
Canciani Giampaolo	Consigliere	//
Bizzocchi Barbara	Consigliere	//

Poteri del Presidente

I poteri di Bruno Gianfranco, Presidente del Consiglio d'Amministrazione, risultano da iscrizione al Registro delle Imprese di Trieste.

Poteri dell'Amministratore Delegato

I poteri di Luca Sibilla, Amministratore Delegato, risultano da iscrizione al Registro delle Imprese di Trieste.

Descrizione poteri analitici come da visura camerale

Poteri del Presidente

A) Al Presidente sono attribuiti tutti i poteri, nessuno escluso, necessari a garantire nei luoghi di lavoro l'adempimento di tutti gli obblighi normativi vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in particolare i poteri di organizzazione di scelta delle misure igieniche e antinfortunistiche al fine di assicurare il completo assolvimento degli obblighi societari di attuazione delle misure

igieniche, di prevenzione ed il relativo controllo, garantendo il pieno e tempestivo rispetto e la scrupolosa osservanza da parte della società e di tutti i dipendenti delle norme in materia di sicurezza e igiene del lavoro, da esplicitare direttamente o far esplicitare ad altri sotto la sua direzione, responsabilità e coordinamento, conferendo al medesimo ampi poteri di iniziativa, organizzazione, gestione e controllo.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il Presidente, quale Datore di Lavoro delegato dovrà:

1. assicurare il rispetto della normativa in materia urbanistica, edilizia, antincendio, di impatto ambientale, di tutela del territorio e di sicurezza negli appalti d'opera per quanto riguarda le operazioni di costruzione, manutenzione, riparazione, ampliamento e demolizione degli edifici e delle opere in genere destinate ad ambiente o luogo di lavoro, o comunque poste a servizio o costituenti parte o pertinenza dell'insediamento produttivo;
2. mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature conformi ai requisiti di legge, idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere o adattate a tali scopi;
3. all'atto della scelta delle attrezzature da lavoro, prendere in considerazione: a. le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere; b. i rischi presenti nell'ambiente di lavoro; c. i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse; d. i rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.
4. prendere le misure necessarie affinché le attrezzature di lavoro siano: a. installate in conformità alle istruzioni d'uso; b. corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione; c. assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza stabiliti dalla normativa di riferimento.
5. prendere le misure necessarie affinché siano curati la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di lavoro per cui lo stesso è previsto.
6. prendere le misure necessarie affinché i posti di lavoro, gli impianti e le attrezzature presentino i requisiti di sicurezza e siano correttamente mantenuti;
7. provvedere affinché: a. i luoghi di lavoro siano conformi ai requisiti di salute e sicurezza; b. siano garantite nei luoghi di lavoro le vie di circolazione verso le uscite di emergenza e le uscite di emergenza stesse; c. nei luoghi di lavoro vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevanti che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; d. gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti al controllo del loro funzionamento;
8. adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni dell'art. 43 D.Lgs. 81/2008 e tenendo conto della natura dell'attività, delle dimensioni dei luoghi di lavoro e del numero delle persone presenti. In tale ambito dovrà provvedere all'acquisto di estintori e presidi antincendio, nonché curare che siano predisposte le necessarie vie di evacuazione e uscite di emergenza;
9. provvedere all'aggiornamento del DVR e delle misure di prevenzione in relazione all'apertura di nuovi locali, all'acquisizione di nuovi impianti ed attrezzature per la loro rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
10. fornire al Servizio di Prevenzione e Protezione e ai medici competenti informazioni in merito a: luoghi di lavoro, programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive, descrizione degli impianti e delle attrezzature, provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
11. consultare il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza per gli aspetti di sua competenza;
12. vigilare sull'adempimento da parte di progettisti, fabbricanti, fornitori ed installatori dei loro obblighi in materia di sicurezza sul lavoro;
13. verificare se gli stabilimenti produttivi siano sottoposti alla disciplina in materia di controlli dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose e, in qualità

- di Datore di Lavoro adoperarsi al fine di adempiere agli obblighi derivanti dalla medesima;
14. verificare, ai sensi dell'art. 26 lett. a) D.Lgs. 81/2008, l'idoneità delle aziende e dei lavoratori autonomi a cui vengono affidati i lavori all'interno e all'esterno dell'azienda, provvedere affinché a tali soggetti vengano fornite tutte le informazioni circa i rischi esistenti nell'ambiente cui sono destinati ad operare e promuovere la cooperazione ed il coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi cui possono essere esposti i lavoratori, evidenziando in particolare i rischi derivanti dalle interferenze tra le diverse lavorazioni svolte;
 15. esercitare tutti i poteri e compiti di cui: all'articolo 18 d.lgs 81/2008; al comma 3 bis del medesimo articolo 18 d.lgs 81/2008; al primo e secondo comma dell'articolo 26 d.lgs 81/2008.

Per l'esercizio delle funzioni delegate, al Presidente viene conferito ogni potere di organizzazione, gestione e controllo in piena autonomia decisionale, organizzativa e operativa. Al nominato delegato viene attribuito un fondo di dotazione pari a Euro 50.000 annui, utilizzabile in piena autonomia, senza necessità di preventive autorizzazioni, da impiegare per la realizzazione di tutti gli interventi necessari e utili al raggiungimento o al ripristino delle condizioni di sicurezza negli ambienti di lavoro. Per ogni intervento che, singolarmente considerato, dovesse esorbitare detta somma ovvero, anche se di importo unitario inferiore, dovesse comportare il superamento della soglia annua maturata fino a quel momento, il nominato delegato dovrà preventivamente informare per iscritto il Consiglio di Amministrazione fermo restando che, in caso di assoluta urgenza e laddove un ritardo possa comportare pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori, il Presidente dovrà in ogni caso provvedere autonomamente alla provvisoria messa in sicurezza del luogo di lavoro, informando di ciò per iscritto il Consiglio di Amministrazione entro 72 ore dall'accaduto; laddove non fosse possibile intervenire provvisoriamente alla messa in sicurezza, nei limiti dei suddetti poteri di spesa, in attesa della deliberazione del Consiglio di Amministrazione il nominato sostituto mandatario dovrà ordinare la sospensione dell'attività lavorativa esposta al pericolo, lo sgombero dei locali e l'allontanamento dei lavoratori sino a quando non sarà ripristinata la sicurezza.

Al nominato delegato sono attribuiti con la presente delega i suddetti poteri - anche disciplinari sui dipendenti, laddove ciò sia reso necessario per ragioni legate alla sicurezza sul lavoro. In ottemperanza alle disposizioni di legge in vigore, al nominato delegato competono in proprio tutti gli obblighi di organizzazione delle misure, valutazione delle problematiche e dei rischi, individuazione delle metodiche, verifica circa la regolare compilazione delle denunce, nonché di vigilanza sull'attuazione delle stesse, coordinando gli addetti nell'adeguamento tecnologico, di formazione e di informazione dei lavoratori. Egli provvederà a vigilare sulla attuazione delle misure tecniche, sulla corrispondenza dei macchinari, degli impianti di lavoro e su quant'altro secondo le migliori tecnologie; agirà al fine di predisporre le misure organizzative imposte dalle vigenti norme affinché sia eliminata o quantomeno ridotta a un livello accettabile l'incidenza dei fattori di rischio e dei pericoli. Il Presidente nella sua delega quale Datore di Lavoro dovrà altresì provvedere affinché, nell'ambito dell'organigramma e delle rispettive responsabilità dei sottoposti, si osservi un costante e rigoroso adempimento delle misure previste, disponendo opportune ispezioni e adottando eventuali provvedimenti disciplinari in caso di mancata precisa osservanza. Spetterà al medesimo, altresì, predisporre iniziative intese a dare adeguata formazione agli addetti, fornire idonee informazioni e istruzioni anche attraverso i propri collaboratori siano essi dirigenti e/o preposti.

La presente delega deve intendersi quale trasferimento complessivo dell'intera responsabilità quale Datore di Lavoro e specificamente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dal C.d.A. al Presidente che con la sottoscrizione dichiara di possedere tutte le conoscenze tecniche necessarie e di essere adeguato a ricoprire l'incarico senza eccezione alcuna. Il delegato, nell'espletamento delle funzioni delegate, dovrà operare rapportandosi con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ed il Medico coordinatore e i Medici competenti di area, nonché con il Responsabile dei lavori e raccogliere informazioni e segnalazioni dai Responsabili dei locali per esigenze connesse alla sicurezza sul lavoro. Il delegato dovrà

collaborare con il C.d.A., RSPP e Medici competenti per l'analisi e la valutazione dei rischi ai sensi degli artt. 28 e 29 d.lgs. 81/2008, fornendo ogni notizia utile di competenza per l'implementazione e il miglioramento della sicurezza dei lavoratori. Il delegato, nell'esercizio delle funzioni attribuitegli, ove ravvisasse inosservanze da parte di progettisti, fabbricanti, fornitori e installatori, dovrà curare che siano adottati tutti i provvedimenti del caso. Il delegato, nell'esercizio delle funzioni attribuitegli, ove ravvisasse inosservanze da parte dei lavoratori, dovrà segnalarle al relativo responsabile, per consentire l'adozione dei provvedimenti disciplinari del caso. Le funzioni delegate comportano la piena rappresentanza della Società delegante innanzi ai terzi, anche nei confronti degli enti e degli organi pubblici preposti all'esercizio delle funzioni di programmazione, controllo, ispettive e di vigilanza previste dall'ordinamento, esclusivamente nei rapporti attinenti all'esercizio delle funzioni delegate nonché la rappresentanza della Società dinanzi alle Autorità e Magistrature competenti, con facoltà di conciliare e transigere la controversia in ogni grado di giudizio, nominando eventualmente procuratori legali e consulenti.

Ai fini dell'esercizio delle sue funzioni, al delegato vengono garantiti: a) strumenti, beni e risorse aziendali idonei al raggiungimento del risultato; b) nell'ambito di ogni bilancio della Società, autonomia di spesa all'interno di un adeguato budget da gestire secondo le procedure e regolamentazioni aziendali, ferma restando la possibilità di disporre acquisti e spese anche oltre il limite prefissato esclusivamente nei casi di straordinaria urgenza.

Il soggetto delegato ha l'obbligo di: a) relazionare il C.d.A., ogni quadrimestre, circa l'adempimento delle sue funzioni, segnalando altresì immediatamente, e comunque entro 72 ore dall'evento, ogni situazione che possa incidere in misura apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega di gestione e circa l'insorgenza di nuove fonti di pericolo o circa l'esposizione di alcuni lavoratori al pericolo, provvedendo al ripristino immediato della sicurezza; b) esercitare le sue prerogative coordinandosi, ove necessario in relazione alle tematiche trattate, con i procuratori dell'impresa in vista dell'esclusivo raggiungimento di risultati utili alla medesima; c) rispettare e far rispettare ai collaboratori le procedure operative ed i protocolli adottati nell'ambito: c.1) del sistema di gestione integrato aziendale; c.2) del modello organizzativo previsto dal D.lgs. n. 231/2001.

A mero titolo esemplificativo, e senza pretesa di esaustività, il Datore di Lavoro delegato dovrà prendere le misure appropriate al fine di evitare il rischio che si verifichino i delitti di cui agli artt. 589 e 590 c.p. (omicidio colposo o lesioni gravi/gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro). I riferimenti normativi contenuti nella presente delega sono da intendersi come rinvii ai testi vigenti alla data del conferimento della stessa.

Nell'esercizio dei poteri e attribuzioni delegate il Presidente, a firma singola, potrà: a) delegare specifiche funzioni tra quelle attribuitegli in materia di salute e sicurezza sul lavoro a soggetti preparati e competenti ai sensi dell'art. 16 d.lgs. n. 81/2008, salve quelle non delegabili per legge ex art. 17, d.lgs. n. 81/2008; b) sottoscrivere la corrispondenza ordinaria in nome della società; c) svolgere qualsiasi attività, per quanto riferito agli aspetti inerenti alle materie relative alla tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

B) Il C.d.A. delega altresì al Presidente quale Referente in materia di protezione dei dati personali che vengono trattati dalla Società Comunità Educante Soc. Coop. Sociale in qualità di Titolare del trattamento ovvero di Responsabile esterno del trattamento. Tale ruolo rappresenta la figura di riferimento in materia di protezione dei dati personali per tutti i soggetti incaricati/autorizzati al trattamento dei dati che operano per Casa Emmaus. Nell'espletamento di tale funzione il Presidente assume la competenza circa la compliance in materia di privacy, essendo chiamato a vigilare sul costante rispetto della normativa vigente (Reg. 2016/679/UE - GDPR e d.lgs. n. 196/2003 Codice della privacy) e sull'adeguamento della Società ai parametri imposti dalle norme di legge nazionale ed eurolunitaria e dai provvedimenti dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Presidente Gianfranco Bruno nella sua qualità di Referente Privacy dovrà: a) sovrintendere la corretta attuazione ed implementazione delle attività finalizzate a conseguire la conformità dell'operato in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni vigenti, ivi compreso il costante aggiornamento delle misure di sicurezza idonee a garantire un'adeguata protezione dei dati personali oggetto di trattamento; b) controllare che tutte le

attività di trattamento svolte dalla Società (in qualità di Titolare del trattamento o di Responsabile esterno) e dai soggetti che per essa operano in qualità di incaricati/autorizzati al trattamento, siano organizzate ed eseguite nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del GDPR; c) attivarsi per istituire un modello organizzativo efficace ed efficiente individuando ruoli, competenze e funzioni previste dalla normativa per quanto agli ambiti di competenza d) vigilare sull'adempimento degli obblighi di formazione e di informazione dei soggetti incaricati/autorizzati al trattamento dei dati; e) vigilare sul rispetto, da parte degli incaricati/autorizzati al trattamento, delle istruzioni che vengono loro impartite in materia di privacy, ivi comprese le indicazioni circa le operazioni di trattamento svolte mediante l'utilizzo di dispositivi informatici e quelle relative all'utilizzo e alla gestione della documentazione rilevante in materia (ad esempio: le informative; i contratti di nomina dei Responsabili esterni; gli atti di nomina dei soggetti autorizzati; il registro dei trattamenti); f) gestire il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento dei dati (soggetti incaricati / autorizzati al trattamento, fornendo indicazioni, istruzioni e chiarimenti sulle procedure da seguire e sulle misure di sicurezza da adottare) g) valutare i requisiti e le garanzie di sicurezza e di professionalità offerte dai soggetti che vengono designati dalla Società (in qualità di Titolare del Trattamento) quali Responsabili esterni ai sensi dell'art. 28 GDPR; h) mantenere i rapporti con il DPO (Data Protection Officer - Responsabile della Protezione dei Dati RPD) laddove nominato, e adottare ogni soluzione organizzativa idonea ad assicurare che sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, prestandogli assistenza, ove richiesto, nell'espletamento delle sue funzioni. i) adempiere ad ogni altro obbligo prescritto dal GDPR e dai provvedimenti emanati dall'Autorità Garante in capo al Titolare del Trattamento, se rientrando nei suoi poteri gerarchici, organizzativi e di spesa. Nei casi in cui non vi possa adempiere, per carenze organizzative, difficoltà operative o di altri generi, carenza di budget o eccedente i propri limiti di spesa o qualsiasi altra ragione, dovrà informare tempestivamente il C.d.A., fornendo ogni supporto operativo per la migliore gestione dell'obbligo; j) Fornire con periodicità annuale, su richiesta del C.d.A., un report circa lo stato di conformità della Società rispetto alla normativa in materia di protezione dei dati personali, evidenziando eventuali profili di criticità.

C) il C.d.A. delega altresì al Presidente i seguenti poteri:

1. rappresentare attivamente e passivamente la Società davanti a qualsiasi autorità amministrativa, giudiziaria, ordinaria o speciale, nazionale o estera, e a qualsiasi organo giudicante, compresa la Corte di Cassazione e il Consiglio di Stato, in qualunque procedura, grado e sede, con il potere di sottoscrivere qualunque domanda e difesa, qualunque atto di procedura, istanze, citazioni, reclami, appelli, comparse, denunce e querele penali, costituzione di parte civile, ricorsi e contro-ricorsi anche di Cassazione e di revocazione, fare ed accettare recessi, notificare istanze giudiziarie ed eleggere domicilio, affidare incarichi ad avvocati, consulenti e professionisti in genere;
2. rendere l'interrogatorio nei procedimenti di cui al precedente punto a) a firma congiunta con l'amministratore unico o delegato e/o procuratore della Società;
3. sottoscrivere richieste di notizie, informazioni e documenti, richieste di certificati ed attestazioni Pubbliche amministrazioni, nonché richieste di chiarimenti e solleciti relativi ad offerte di fornitori;
4. nominare, nell'ambito dei poteri conferitigli, procuratori e mandatari, anche per più affari, determinandone i poteri e i compensi.
5. sottoscrivere clausole contrattuali che consentano di derogare alla giurisdizione italiana;
6. sottoscrivere clausole compromissorie;
7. accettare e respingere proposte di concordato e di moratoria, deferire e riferire giuramenti;
8. notificare ed accettare rinunce ad istanze giudiziarie, rappresentare la Società avanti i competenti organi in procedure fallimentari ed extragiudiziarie;
9. transigere e conciliare controversie;
10. stipulare negozi e contratti di acquisto di merci, di materiali di consumo, di attrezzature, autoveicoli e beni strumentali mobili in genere, necessari per l'espletamento dell'attività

sociale (con espressa esclusione della compravendita d'immobili), emettere i relativi ordini d'acquisto e stipulare i relativi contratti di fornitura e compravendita previo confronto concorrenziale tra i possibili contraenti esterni, con espressa facoltà di convenire al riguardo qualsiasi termine, condizione e modalità, inclusa la modifica e la risoluzione di detti contratti;

11. nominare, conferire e revocare incarichi ai consulenti esterni della Società in materia di Sicurezza (R.S.P.P.) e Privacy (D.P.O.), e comunque qualsiasi altra consulenza necessaria nelle materie suddette, fissandone le attribuzioni, la durata degli incarichi, le modalità di svolgimento dell'attività ed i compensi.

Con riferimento alle funzioni e ai poteri di cui ai precedenti punti 8 e 9 il Consiglio riconosce al Presidente un potere di spesa fino al limite di euro 50.000,00 (cinquantamila) in relazione ad ogni atto negoziale compiuto e complessivamente considerato; pertanto, il predetto limite di spesa non opera in maniera autonoma con riferimento ai singoli atti negoziali che rappresentino il frazionamento, o il completamento, o l'ampliamento di contratti precedentemente conclusi. Per il superamento del limite di spesa di cui al presente punto è necessaria l'approvazione espressa del C.d.A.

Al fine dell'espletamento di tutti i poteri attribuiti come sopra in via esemplificativa e non tassativamente specificati, al sig. Presidente vengono conferiti tutti i poteri di amministrazione, organizzazione e gestione e controllo richiesti dalla funzione di Datore di Lavoro.

In riferimento al potere di assumere il personale, sospenderlo o licenziarlo, addivenire alle modifiche dei contratti di impiego, alla loro risoluzione, transigendo le relative controversie non giudiziarie, restano esclusi i livelli di quadro e dirigenti che sono di specifica competenza del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente, avuto riguardo al conferimento dei poteri che gli promanano dalla presente nomina è amministrativamente, civilmente e penalmente responsabile per i casi di non adempimento e comunque per ogni connessa violazione delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Egli potrà adottare e firmare lettere di contestazione e di adozione di provvedimenti disciplinari a dirigenti, preposti e lavoratori per comportamenti contrari alla normativa sulla sicurezza e igiene del lavoro. Il Presidente, agendo per conto e nell'interesse della Comunità Educante Soc. Coop. Sociale, sarà manlevato da spese e oneri riferiti alla presente procura; la Società sosterrà gli oneri di eventuali sanzioni pecuniarie di natura amministrativa e del risarcimento di eventuali danni, garantendogli altresì idonea tutela legale. Il presidente del Consiglio di amministrazione ha i poteri di rappresentanza legale in relazione alle materie di propria competenza, oltre alla rappresentanza legale da Statuto.

Poteri dell'Amministratore Delegato

1. curare la direzione, la gestione e l'organizzazione del personale del settore Comunità minori e del settore Sociosanitario, col potere di assumere il personale di tali settori, fissandone il trattamento economico e la qualifica, sospenderlo o licenziarlo, addivenire alle modifiche dei contratti di impiego, alla loro risoluzione, transigendo le relative controversie non giudiziarie, con l'esclusione dei livelli di quadro e dirigenti che restano di specifica competenza del Consiglio di Amministrazione;
2. organizzare e regolare la selezione del personale della Società nel suo complesso;
3. sovrintendere alla gestione dei turni e orari di lavoro del personale dipendente della Società nel suo complesso;
4. controllare il regolare l'adempimento degli obblighi di formazione del personale della Cooperativa previsti per legge (fermo restando quanto previsto dalle deleghe in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di protezione dei dati personali e le relative competenze e responsabilità);
5. controllare l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza in relazione al settore

Sociosanitario e al settore Comunità minori (fermi restando i poteri e gli obblighi derivanti dalle deleghe in materia di salute e sicurezza sul lavoro);

6. rappresentare la Società nei rapporti con le organizzazioni sindacali e presso le relative associazioni, uffici ed istituzioni competenti per le vertenze relative al personale dipendente di ogni qualifica;
7. rappresentare la Società nei rapporti con le Istituzioni quali a titolo esemplificativo le regioni, le aziende sanitarie, i comuni, i centri di giustizia minorile sul territorio italiano, con facoltà di stipulare accordi contrattuali e convenzioni;
8. assistere ad ispezioni, accertamenti o verifiche da parte della Pubblica Amministrazione (ad es., previdenziali o assistenziali, Agenzia delle Dogane, Agenzia delle Entrate, Autorità giudiziaria) relativi al settore dei Servizi sociosanitari, ivi compresi quelli relativi agli aspetti economico-finanziari, e sottoscrivere i relativi verbali;
9. stipulare in nome e per conto della Società contratti, accordi, convenzioni relativi al settore Sociosanitario e al settore Comunità Minori, a titolo esemplificativo e non esaustivo regioni, aziende sanitarie, comuni, centri di giustizia minorile, istituti scolastici di ogni ordine e grado, università;
10. coordinare e supervisionare le attività volte allo sviluppo della Società come delineate dal piano strategico approvato da C.d.A.;
11. curare la supervisione del budget della Società, con obbligo di effettuare almeno ogni quadrimestre un report al C.d.A.;
12. gestire il profilo relativo all'esecuzione delle manutenzioni attinenti al settore Sociosanitario;
13. nominare, conferire e revocare incarichi ai consulenti esterni della Società (a titolo esemplificativo: commercialista, consulente del lavoro, centro di elaborazione dei dati, legali), fissandone le attribuzioni, la durata degli incarichi, le modalità di svolgimento dell'attività ed i compensi;
14. stipulare contratti con le compagnie assicurative, in nome e per conto della Società, sottoscrivendo le relative polizze, con facoltà di svolgere qualsiasi pratica inerente e ogni attività finalizzata ad addivenire, in caso di sinistro, al risarcimento del danno o alla liquidazione di indennità, anche in via transattiva stragiudiziale;
15. concludere contratti con gli istituti di credito in nome e per conto della Società;
16. disporre l'esecuzione di pagamenti a favore di soggetti terzi, a debito dei conti correnti intestati alla Società;
17. transigere e conciliare controversie;
18. stipulare contratti con i fornitori della Società;
19. stipulare negozi e contratti di acquisto di merci, di materiali di consumo, di attrezzature, autoveicoli e beni strumentali mobili in genere, necessari per l'espletamento dell'attività sociale (con espressa esclusione della compravendita d'immobili), emettere i relativi ordini d'acquisto e stipulare i relativi contratti di fornitura e compravendita previo confronto concorrenziale tra i possibili contraenti esterni, con espressa facoltà di convenire al riguardo qualsiasi termine, condizione e modalità, inclusa la modifica e la risoluzione di detti contratti;

Con riferimento alle funzioni e ai poteri di cui ai precedenti punti da 11 a 18 il Consiglio riconosce all'Amministratore Delegato un potere di spesa fino al limite di euro 30.000,00 (trentamila) in relazione ad ogni atto negoziale compiuto e complessivamente considerato; pertanto, il predetto limite di spesa non opera in maniera autonoma con riferimento ai singoli atti negoziali che rappresentino il frazionamento, o il completamento, o l'ampliamento di contratti precedentemente conclusi. Per il superamento del limite di spesa di cui al presente punto è necessaria l'approvazione espressa del C.d.A.

Tutte le attività della cooperativa, per settori specifici, e per determinate aree l'AD può delegare ad altre figure per es direttore / coordinatore / responsabile di comunità. L'A.D. relaziona al Cda con cadenza almeno quadrimestrale l'andamento dell'attuazione del piano industriale/strategico tenuto conto della mission della cooperativa. L'A.D., agendo per conto e nell'interesse della Comunità

Educante Soc. Coop. Sociale, sarà manlevato da spese e oneri riferiti alla presente procura; la Società sosterrà gli oneri di eventuali sanzioni pecuniarie di natura amministrativa e del risarcimento di eventuali danni, garantendogli altresì idonea tutela legale.

3.4) Il Collegio Sindacale

Numero effettivi: 3

Numero suppletivi: 2

Numero in carica: 5

Durata carica: 3 anni

Il Collegio Sindacale, obbligatorio per legge in base agli art. 2477 e 2435-bis o se comunque nominato dall'assemblea, si compone di tre membri effettivi e due supplenti, eletti dall'Assemblea. Il Collegio Sindacale, purchè composto integralmente da revisori legali, esercita anche la revisione legale.

Il Presidente del Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea.

I Sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Essi sono rieleggibili.

La retribuzione annuale dei Sindaci è determinata dall'Assemblea all'atto della nomina, per l'intero periodo di durata del loro ufficio.

Dati relativi ai Sindaci:

Nome	Carica	Data nomina	Durata carica	Albo
Mitri Alessandro	Presidente	27/06/2023	fino approvazione bilancio 31/12/2025	Albo unico revisori legali
Ceretti Alessandro	Sindaco Effettivo	27/06/2023	fino approvazione bilancio 31/12/2025	Albo unico revisori legali
Graffi Brunoro Giuseppe	Sindaco Effettivo	27/06/2023	fino approvazione bilancio 31/12/2025	Albo unico revisori legali
Viani Giuseppe	Sindaco Supplente	27/06/2023	fino approvazione bilancio 31/12/2025	Albo unico revisori legali
Olivo Alessandro	Sindaco Supplente	27/06/2023	fino approvazione bilancio 31/12/2025	Albo unico revisori legali

La revisione legale

In assenza del Collegio Sindacale, obbligatoriamente la revisione legale è esercitata da un revisore legale o da una società di revisione, a scelta dell'Assemblea dei Soci. L'Assemblea determina il compenso spettante al revisore o alla società di revisione per l'intera durata dell'incarico pari a tre esercizi, in base alle tariffe della Revisione Legale.

L'Attività di controllo contabile è documentata dall'organo di controllo contabile in un apposito libro, che resta depositato presso la sede della società.

Ricorrendo i presupposti di cui all'art. 2409-bis, comma 3, del Codice Civile, in data 27.06.2023 l'Assemblea ha affidato il controllo contabile ad uno Organo di revisione monocratico, Bernardo Gasparini, iscritto all'Albo unico dei revisori legali, che rimarrà in Carica fino approvazione del bilancio 31/12/2025.

Compensi del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha diritto ad un compenso in relazione alle deleghe affidate in seno allo stesso. Nel 2024 il totale del compenso per gli Amministratori è stato pari a Euro 37.440, oltre

gli oneri di legge e i contributi previdenziali ove dovuti.

Compensi ai membri del Collegio Sindacale

Nel 2024 il totale del compenso per i sindaci è stato pari a Euro 15.475, oltre gli oneri di legge.

Compensi al revisore legale o società di revisione

Ai sensi dell'art. 2427 punto 16-bis si fornisce di seguito il dettaglio dei corrispettivi spettanti al revisore legale, funzione esercitata dal Collegio Sindacale, per le prestazioni rese, distinte tra servizi di revisione legale e altri servizi, oltre gli oneri di legge. Nel 2024 il totale del compenso per la revisione è stato pari a Euro 4.880, oltre gli oneri di legge.

3.5) Stakeholder interni: Assemblea dei Soci.

Modalità di convocazione, intervento e funzionamento dell'assemblea

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano della Cooperativa e le sue deliberazioni, prese in conformità con la legge e lo statuto, vincolano tutti i soci, anche se non intervenuti o dissenzienti. Essa rappresenta il momento più alto di partecipazione democratica alla vita e alle decisioni strategiche della Cooperativa.

Modalità di convocazione. L'assemblea, sia in sede ordinaria che straordinaria, è convocata dal Presidente su delibera del Consiglio di Amministrazione. La convocazione è resa pubblica tramite un avviso scritto, che viene affisso presso la sede sociale e comunicato individualmente a ciascun socio, amministratore e sindaco (se nominato), con un preavviso minimo di otto giorni rispetto alla data della riunione. Per garantire la massima diffusione, la comunicazione può avvenire anche tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) o e-mail personale.

L'avviso di convocazione dettaglia l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della riunione, specificando anche i dettagli per l'eventuale seconda convocazione. Per favorire la più ampia partecipazione possibile, le riunioni possono tenersi non solo nel comune della sede legale, ma in tutto il territorio del Friuli Venezia Giulia e delle regioni italiane contermini.

Inoltre, lo statuto promuove l'innovazione e l'accessibilità consentendo lo svolgimento delle assemblee in modalità telematica (audio/video conferenza). Tale modalità è valida a condizione che sia garantita la sicura identificazione dei partecipanti e la loro piena facoltà di seguire la discussione, intervenire in tempo reale ed esercitare il diritto di voto. La riunione si considera legalmente tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il segretario verbalizzante.

Funzionamento e competenze. L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua vece, dal Vice Presidente. Le decisioni sono prese tramite voto palese, assicurando la trasparenza del processo deliberativo. I verbali delle assemblee straordinarie sono redatti da un notaio, a garanzia della loro formalità.

L'assemblea ordinaria è convocata almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio d'esercizio. Tra le sue competenze principali rientrano la nomina degli amministratori e dei sindaci, la determinazione dei loro compensi, l'approvazione dei regolamenti interni e le delibere sulla destinazione degli utili. L'assemblea straordinaria ha invece competenza sulle modifiche allo statuto, come il cambiamento dell'oggetto sociale, le operazioni di fusione o scissione e lo scioglimento della Cooperativa.

Quorum e diritto di voto. In prima convocazione, l'assemblea è regolarmente costituita con la presenza della maggioranza dei soci; in seconda convocazione, è valida qualunque sia il numero dei soci intervenuti. Le delibere vengono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Tuttavia, per decisioni di particolare rilevanza, quali modifiche sostanziali all'oggetto sociale, lo scioglimento anticipato o il trasferimento della sede al di fuori del Comune di Trieste, è necessario il voto favorevole della maggioranza di tutti i soci aventi diritto.

Il diritto di voto spetta ai soci iscritti nel libro soci da almeno novanta giorni.

Coerentemente con i principi cooperativi, vige la regola "una testa, un voto": ogni socio cooperatore ha diritto a un solo voto, a prescindere dal valore della quota di capitale sottoscritta.

È possibile partecipare anche tramite delega scritta, conferita a un altro socio che non ricopra cariche sociali. Ogni socio può rappresentare un solo altro socio nelle assemblee ordinarie e fino a un massimo di tre in quelle straordinarie, garantendo così una rappresentanza personale e diretta.

Il nuovo Statuto della Cooperativa (Art. 22) stabilisce dei principi generali di attribuire fino a un massimo di cinque voti in proporzione al conferimento, secondo le modalità definite in un apposito regolamento e nel rispetto del limite legale per cui i loro voti non possono eccedere un terzo del totale dei voti assembleari.

Il nuovo statuto (Art. 23) stabilisce che le deliberazioni avvengono con voto palese (per alzata di mano, appello nominale o altro sistema che garantisca l'evidenza del voto). La nomina degli amministratori avviene a maggioranza relativa dei votanti.

Il nuovo statuto (Art. 22) prevede che nelle assemblee ordinarie, ciascun socio può rappresentare solamente un altro socio. Nelle assemblee straordinarie, ciascun socio può rappresentare sino a un massimo di altri tre soci.

Quorum speciali. Il nuovo statuto (Art. 21) prevede quorum rafforzati specifici e chiari per materie diverse, come ad esempio:

- il voto favorevole della maggioranza di tutti i soci aventi diritto per modifiche sostanziali all'oggetto sociale, fusione, scissione, scioglimento anticipato o trasferimento della sede fuori Trieste.
- il voto favorevole dei due terzi di tutti i soci per modificare la clausola arbitrale.

Informazioni sui Soci al 31.12.2024

Relazione sulla vita associativa

N° Soci - Persone fisiche	41
N° Soci - Società Cooperative	0
N° assemblee annuali	2

I beneficiari dei servizi offerti dalla Cooperativa Sociale non sono Soci della stessa.

La categoria dei Soci al 31.12.2024 è la seguente:

- Soci volontari: 13
- Soci prestatori: 28
- Soci sovventori: 0

3.6) Partecipazioni

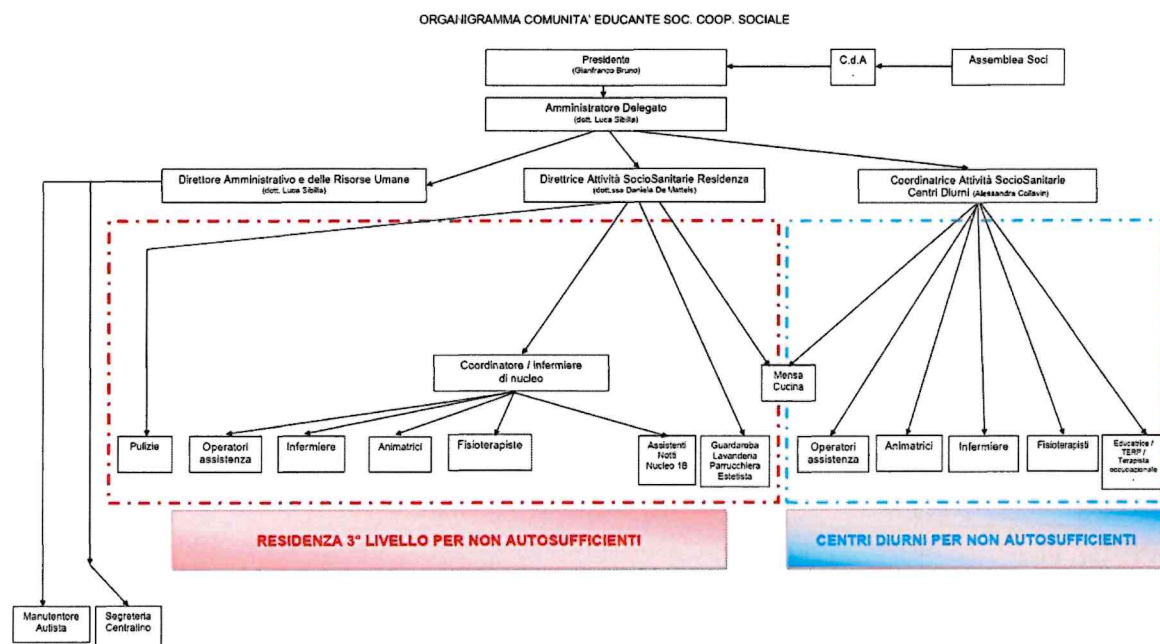
Il totale delle partecipazioni iscritte tra le immobilizzazioni finanziarie è variato nel 2024 rispetto ai valori a suo tempo iscritti nel 2018 ed è così costituito:

Ente	N° quote / azioni	Informazioni	Valore partecipazione
FINRECO	1	Via Marco Volpe 10/C Udine 33100	€ 558
A'PEIRON - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE-ONLUS	1	P.zza M. Ruini, 15/A – Parma 43100	€ 250
BANCA ETICA		Via Niccolò Tommaseo 7 Padova 35131	€ 13.915

3.7) “Casa Emmaus”

Organigramma “Casa Emmaus”

2024



3.8) Stakeholders Esterni

Il coefficiente di riempimento medio di Casa Emmaus è stato nel 2024 di 121 su 122 posti letto disponibili, pari al 99%.

3.9) Collaborazioni e Reti

Collaborazioni e Reti

- 1) Convenzione con ASUGI per l'abbattimento della retta a carico degli ospiti e rimborso degli oneri sanitari
- 2) Convenzione con Ist. Sandrinelli Da Vinci per l'inserimento in tirocinio di studenti dei corsi per animatore e per operatore sociale
- 3) Convenzione con Enaip per tirocini dei frequentanti corsi OSS
- 4) Convenzione con università di Udine per tirocini Educatore professionale
- 5) Contratti di rete
 - contratto Numero repertorio: 18274/14069
 - Numero registrazione: 12801
 - Nome contratto: CASA EMMAUS - PERVINCA
 - contratto Numero repertorio: 19774
 - Numero registrazione: 8974
 - Nome contratto: A' PEIRON - COMUNITA' EDUCANTE

contratto Numero repertorio: 20478
Numero registrazione: 15305
Nome contratto: VITA - ARSI - CASA EMMAUS

4. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

4.1) RISORSE UMANE

si forniscono di seguito i dati relativi al personale al 31.12.2024

PERSONALE DIPENDENTE

Categoria	Numero
QUADRI	2
IMPIEGATI	5
OPERAI	106
TOT DIPENDENTI	113

FUNZIONI categoria professionale

Funzione	Numero
DIREZIONE	2
INFERMIERE	10
OPERATORE DI ASSISTENZA	57
TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE	5
PARRUCCHIERA	1
ESTETISTA	1
AMMINISTRAZIONE	5
PULIZIE	9
MENSA	9
MANUTENZIONE	1
ANIMATORE	3
PERSONALE GENERICO	6
TERAPISTA OCCUPAZIONALE	1
EDUCATORE	2
PSICOLOGA	1

ALTRI DATI SUI DIPENDENTI

Dato	Valore
TOTALE ORGANICO (escluso prestatori d'opera e Consiglieri)	113
MASCHI	8
FEMMINE	105
OPERAI	106
IMPIEGATI	5
QUADRI	2
SUBORDINATI a tempo indeterminato	92
SUBORDINATI a tempo indeterminato e parziale	29
SUBORDINATI a tempo indeterminato e pieno	63
SUBORDINATI a tempo determinato	21
SUBORDINATI a tempo determinato e parziale	9
SUBORDINATI a tempo determinato e pieno	12
COLLABORATORI	4

Contratto di lavoro applicato ai dipendenti: CCNL Uneba.

Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente: 5,21

Attività di formazione e valorizzazione realizzate

1. Corsi sicurezza per neoassunti
2. Corsi addetti antincendio
3. Corsi aggiornamento Haccp
4. Corso formazione project management, comunicazione, problem solving, organizzazione del lavoro.

Natura delle attività svolte dai volontari

I volontari della cooperativa, sono Soci volontari, persone fisiche che offrono spontaneamente e prestano la loro attività gratuitamente, esclusivamente per fini di solidarietà ai sensi e per gli effetti della Legge 381/91.

Status e ammissione dei Soci Volontari

I volontari sono a tutti gli effetti soci della cooperativa, con la qualifica specifica di "Socio Volontario" ai sensi della Legge 381/91.

Possono essere ammesse come soci volontari le persone fisiche che desiderano prestare un'attività di volontariato attinente agli scopi della cooperativa. Per diventare socio volontario è necessario presentare una domanda al Consiglio di Amministrazione, specificando la qualifica che si intende rivestire. L'ammissione è deliberata dal Consiglio stesso.

Lo statuto pone limiti precisi sia sul numero di volontari sia sulla natura delle loro prestazioni, in linea con la normativa vigente.

Il numero dei soci volontari non può superare la metà del numero complessivo dei soci della cooperativa.

L'attività del socio volontario è gratuita. Non è prevista alcuna retribuzione o rimborso. L'unico compenso ammesso è il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, secondo i parametri stabiliti per la totalità dei soci.

Nello svolgimento di servizi socio-sanitari ed educativi gestiti tramite contratti con la Pubblica Amministrazione, l'impiego dei soci volontari è consentito solo in misura complementare e non sostitutiva rispetto agli operatori professionali previsti dalla normativa.

Diritti di Partecipazione

Nonostante la gratuità della loro prestazione, i soci volontari sono membri a pieno titolo della cooperativa e godono di importanti diritti di partecipazione alla vita sociale.

I soci volontari sono inclusi tra i soci cooperatori dai quali deve essere scelta la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione. Possono quindi essere eletti amministratori.

In quanto soci cooperatori, hanno diritto a un singolo voto in assemblea, indipendentemente dalle azioni possedute, purché iscritti nel libro soci da almeno novanta giorni.

Struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei rimborsi ai volontari

Ai Soci volontari può essere corrisposto solo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate sulla base dei parametri stabiliti dalla cooperativa per la generalità dei Soci.

5. OBIETTIVI E ATTIVITÀ

5.1) Riassunto delle principali attività - principali progetti attuati nel corso dell'anno

Attività

Nome Attività	Descrizione
Casa Emmaus	Residenza 3° LIVELLO per anziani non autosufficienti
A casa mia	Centro Diurno

5.2) Analisi fattori rilevanti per il conseguimento degli obiettivi con distinzione di quelli sotto il controllo della cooperativa

Nel corso del 2024, si sono prese le seguenti decisioni relativamente a obiettivi da perseguire e azioni da intraprendere.

Si sono mantenuti gli standard (benché siano superiori a quanto previsto dalla normativa), sia per il personale infermieristico che per quello assistenziale, di anni precedenti a seguito dell'evoluzione dei bisogni delle persone accolte.

Nel 2024 l'attività di formazione interna del personale è stata particolarmente intensa come da elenco suddetto e ha riguardato oltre alla formazione obbligatoria argomenti di carattere gestionale e sulle nuove procedure di accreditamento.

6. SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

6.1) Valutazione dei risultati conseguiti e andamento della gestione

Per riportare i risultati conseguiti nel corso dell'anno si è scelto di utilizzare degli indicatori di tipo quantitativo. In particolare si riporta un prospetto di sintesi dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico relativo all'annualità appena conclusa redatto in maniera tale da mettere in evidenza tutte le voci e i risultati dell'attività svolta dalla Cooperativa.

Descrizione	Esercizio precedente	Variazione	Esercizio corrente
Crediti vs soci per versamenti dovuti			
Immobilizzazioni	7.361.471	245.059	7.606.530
Attivo circolante	1.907.112	84.494	1.991.606
Ratei e risconti	40.219	139.995	180.214
TOTALE ATTIVO	9.308.802	469.548	9.778.350
Patrimonio netto:	1.190.979	8.720	1.199.699
- di cui utile (perdita) di esercizio	103.135	-81.080	22.055
Fondi rischi ed oneri futuri	137.409	142.833	280.242
TFR	756.499	11.642	768.141
Debiti a breve termine	1.766.642	22.189	1.788.831
Debiti a lungo termine	4.883.365	12.382	4.895.747
Ratei e risconti	573.908	271.782	845.690
TOTALE PASSIVO	9.308.802	469.548	9.778.350

Descrizione	Esercizio precedente	% sui ricavi	Esercizio corrente	% sui ricavi
Ricavi della gestione caratteristica	4.964.213		5.212.807	
Variazioni rimanenze prodotti in lavorazione, semilavorati, finiti e incremento immobilizzazioni			205	0,00
Acquisti e variazioni rimanenze materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	528.557	10,65	543.882	10,43
Costi per servizi e godimento beni di terzi	893.131	17,99	907.735	17,41
VALORE AGGIUNTO	3.542.525	71,36	3.761.395	72,16
Ricavi della gestione accessoria	243.520	4,91	92.409	1,77
Costo del lavoro	2.985.397	60,14	3.026.280	58,05
Altri costi operativi	159.014	3,20	225.691	4,33
MARGINE OPERATIVO LORDO	641.634	12,93	601.833	11,55
Ammortamenti, svalutazioni ed altri accantonamenti	263.386	5,31	285.533	5,48
RISULTATO OPERATIVO	378.248	7,62	316.300	6,07
Proventi e oneri finanziari e rettifiche di valore di attività e passività finanziarie	-275.113	-5,54	-285.152	-5,47
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	103.135	2,08	31.148	0,60
Imposte sul reddito			9.093	0,17
Utile (perdita) dell'esercizio	103.135	2,08	22.055	0,42

Il Conto Economico evidenzia che Comunità Educante ha conseguito al 31/12/2024 un risultato di Euro 22.055 mentre l'anno precedente era pari ad Euro 103.135.

6.2) Descrizione raccolta fondi

Nel corso dell'anno si è provveduto alla raccolta del 5 per mille, mediante l'invio di lettere a familiari, soci, dipendenti.

Nel corso dell'esercizio è stato accreditato l'importo di Euro 988 relativo al 5 per mille raccolto tramite modello Unico redditi persone fisiche per le annualità 2022 e 2023.

Alla Cooperativa sono stati inoltre assegnati anche altri contributi, in particolare:

Titolo	Titolo Progetto	Data Concessione	Importo
Esonero dal versamento dei contributi previdenziali per assunzioni di donne lavoratrici nel biennio 2021 - 2022 (art. 1 commi 16 - 19 L. 178/2020)	Esonero dal versamento dei contributi previdenziali per i datori di lavoro per assunzioni donne lavoratrici nel biennio 2021 - 2022 (art. 1 commi 16 - 19 L. 178/2020)	04/01/2024	2.414,11
Contributo a fondo perduto "perequativo" [decisione su SA.100155 e modifiche (estensione temporale al 30.6.22) ai sensi della decisione C(2022) 171 final dell 11.1.2022 su SA.101076].	"Contributo a fondo perduto perequativo per i soggetti maggiormente colpiti dall'emergenza epidemiologica ""Covid-19 . Art. 1, commi da 16 a 27, D.L. n. 73/2021"	12/03/2024	56.287,00
FVG-INCENTIVI PER INTERVENTI DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO	Titolo progetto: PAL 2024 prot. 131226 dd. 28/02/2024	14/10/2024	5.000,00
FVG-INCENTIVI PER INTERVENTI DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO	Titolo progetto: PAL 2024 prot. 130406 dd. 27/02/2024	14/10/2024	5.000,00
L.R. 20/2006 ART 14	Regione FVG	21/08/2024	10.826,00
L.R. 20/2006 ART 14	Regione FVG	28/10/2024	56.640,00
Interventi di ristrutturazione edilizia	Regione FVG	06/12/2024	243.238,54
FVG - DPREG. 198/2017	INVESTIMENTI AZIENDALI	11/12/2024	30.590,00
5 per mille 2022-2023	Agenzia Entrate	27/12/2024	987,73

6.3) Situazione della società

L'esercizio si è chiuso con un risultato di Euro 22.055.

A mezzo dei prospetti che seguono Vi forniamo una rappresentazione riepilogativa degli investimenti, impieghi e fonti, rilevati nel corso dell'esercizio:

Investimenti in immobilizzazioni immateriali	Acquisizioni dell'esercizio
Concessioni, licenze, marchi	
Immobilizzazioni in corso e acconti	
Altre immobilizzazioni immateriali	5.520
TOTALE	5.520

Investimenti in immobilizzazioni materiali	Acquisizioni dell'esercizio
Terreni e fabbricati	310.988
Impianti e macchinari	17.520
Attrezzature industriali e commerciali	25.476
Immobilizzazioni in corso e acconti	20.198
Altri beni	46.795
TOTALE	420.977

Impieghi	Valori	% sugli impieghi
Liquidità immediate	952.117	9,74
Liquidità differite	1.187.305	12,14
Disponibilità di magazzino	32.398	0,33
Totale attivo corrente	2.171.820	22,21
Immobilizzazioni immateriali	190.132	1,94
Immobilizzazioni materiali	7.276.675	74,42
Immobilizzazioni finanziarie	139.723	1,43
Totale attivo immobilizzato	7.606.530	77,79
TOTALE IMPIEGHI	9.778.350	100,00

Fonti	Valori	% sulle fonti
Passività correnti	2.634.521	26,94
Passività consolidate	5.944.130	60,79
Totale capitale di terzi	8.578.651	87,73
Capitale sociale	2.221	0,02
Riserve e utili (perdite) a nuovo	1.175.423	12,02
Utile (perdita) d'esercizio	22.055	0,23
Totale capitale proprio	1.199.699	12,27
TOTALE FONTI	9.778.350	100,00

6.4) Aspetti finanziari della Gestione

Si fornisce di seguito il prospetto dell'Indebitamento finanziario netto; il prospetto, predisposto in base agli Orientamenti ESMA, evidenzia la composizione dell'indebitamento finanziario; un valore negativo indica una situazione in cui le attività finanziarie sono superiori alle passività finanziarie.

Descrizione	Esercizio precedente	Variazione	Rettifica es. corrente	Esercizio corrente
A) Disponibilità liquide	784.445	167.672		952.117
B) Mezzi equivalenti a disponibilità liquide				
C) Altre attività finanziarie correnti	130.000	-5.000		125.000

Altre attività a breve			
D) Liquidità (A+B+C)	914.445	162.672	1.077.117
E) Debito finanziario corrente	477.012	18.412	495.424
F) Parte corrente del debito finanziario non corrente			
Altre passività a breve			
G) Indebitamento finanziario corrente (E+F)	477.012	18.412	495.424
H) Indebitamento finanziario corrente netto (G-D)	-437.433	-144.260	-581.693
I) Debito finanziario non corrente	4.883.365	12.382	4.895.747
J) Strumenti di debito			
K) Debiti commerciali e altri debiti non correnti			
L) Indebitamento finanziario non corrente (I+J+K)	4.883.365	12.382	4.895.747
M) TOTALE INDEBITAMENTO FINANZIARIO (H+L)	4.445.932	-131.878	4.314.054

7. ALTRE INFORMAZIONI

7.1) Informazioni relative all'ambiente.

L'impegno sui temi della responsabilità sociale e del territorio è ormai parte integrante dei principi e dei comportamenti della Società, orientati all'eccellenza tecnologica, al mantenimento di elevati livelli di sicurezza, di tutela ambientale ed efficienza energetica, nonché alla formazione, sensibilizzazione e coinvolgimento del personale su temi di responsabilità sociale.

La strategia ambientale della società si basa dunque sui seguenti principi:

- ottimizzare l'utilizzo delle fonti energetiche e delle risorse naturali;
- minimizzare gli impatti ambientali negativi e massimizzare quelli positivi;
- diffondere la cultura di un corretto approccio alle tematiche ambientali.

7.2) Informazioni attinenti al personale

La società opera in tutti i suoi ambienti in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 81/08 per la sicurezza dei lavoratori.

L'attività svolta in questo campo prevede:

- la formazione dei dipendenti e collaboratori;
- l'effettuazione di visite mediche periodiche;
- l'organizzazione e formazione delle squadre di intervento previste dalla normativa;
- il monitoraggio continuo aziendale del RSPP;
- la predisposizione e la diffusione dei documenti del D. Lgs. 81/08.

In particolare nel corso dell'esercizio sono state assunte le seguenti iniziative:

- corso di formazione per le figure con funzioni di coordinamento.

TRIESTE, 27 Maggio 2025.

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

BRUNO GIANFRANCO