

Bilancio Sociale 2020



Sommario

1. INTRODUZIONE AL BILANCIO SOCIALE.....	3
2. NOTA METODOLOGICA	6
3. INFORMAZIONI GENERALI SULLA COOPERATIVA	9
4. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	16
5. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE.....	23
6. OBIETTIVI E ATTIVITÀ.....	26
7. SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	36
8. ALTRE INFORMAZIONI NON FINANZIARIE.....	40

1. INTRODUZIONE AL BILANCIO SOCIALE

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».

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 di bilancio sociale derivano almeno un paio implicazioni:

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

In questo modo il bilancio sociale si propone di:

- fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'ente;
- aprire un processo interattivo di comunicazione sociale;

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

In quest'ottica, i principi di redazione del bilancio sociale devono 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 stakeholder; eventuali esclusioni o limitazioni delle attività rendicontate devono essere motivate;
- ii. Completezza: occorre identificare i principali stakeholder che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e inserire tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholder 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 espone in maniera chiara e comprensibile per il linguaggio usato, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- viii. Veridicità e verificabilità: i dati riportati 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.

2. NOTA METODOLOGICA

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.

Il modello di bilancio sociale adottato fa riferimento alla teoria dei "portatori di interesse" (stakeholder theory), la quale guarda alla organizzazione come ad un sistema aperto, che risponde ad una pluralità di soggetti, interni ed esterni, portatori di interessi verso l'organizzazione stessa, dei quali la medesima ha il dovere di rispettare e garantire i diritti.

Questo approccio multistakeholder è basato sul coinvolgimento nel processo di rendicontazione sociale dei diversi interlocutori dell'organizzazione. Per poter effettuare la rendicontazione sociale è necessario che i dati gestionali e sociali relativi all'attività dei servizi e della cooperativa siano raccolti sistematicamente e trattati in modo tale da essere disponibili per l'elaborazione. Tale lavoro richiede lo sforzo di tutti coloro che sono impegnati in cooperativa ed il coinvolgimento delle principali categorie di stakeholder. Uno sforzo che è prima di tutto culturale e che attiene ad una visione più ampia del significato del proprio lavoro e al conseguente riconoscimento dell'importanza di restituire un'immagine collettiva e finale che fotografi complessivamente il risultato raggiunto insieme.

Il processo di rendicontazione sociale consente quindi di acquisire sempre maggior consapevolezza dei valori di fondo, degli obiettivi, delle strategie e delle modalità con cui questi sono quotidianamente tradotti in azione concreta. Attraverso questa consapevolezza è possibile rendere ancor più "socialmente responsabile" il nostro comportamento ed orientare l'attività in modo tale che i risultati perseguiti siano coerenti con i valori condivisi del contesto di riferimento. In tal senso, la rendicontazione sociale riveste una valenza strategica.

Un ulteriore obiettivo connesso alla redazione del bilancio sociale è quello di rappresentare il valore aggiunto prodotto da ogni singola attività e rendere conto di come è stata distribuita la "ricchezza" generata dalla cooperativa, integrando le informazioni di carattere quantitativo con quelle di carattere qualitativo.

Per la redazione di questa prima edizione del documento in tempo Covid, in periodo è stato coinvolto prioritariamente il Consiglio d'Amministrazione con il supporto dei coordinamenti delle varie aree e degli uffici amministrativi. 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"> - individuare la struttura interna di gestione del processo di rendicontazione sociale; - prevedere il coinvolgimento trasversale dell'organizzazione attraverso l'individuazione di un gruppo di lavoro, appositamente individuato composto da persone che operano negli ambiti strategici delle attività della cooperativa sociale al fine di garantire il contributo e la rappresentanza ai diversi livelli dell'organizzazione; - favorire l'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 della cooperativa sociale; - 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; - laddove possibile è auspicabile l'utilizzo di dati comparati nel tempo (confronto tra due o più annualità) al fine di sottolineare l'evoluzione dell'organizzazione ed evidenziarne l'andamento positivo/negativo;
COINVOLGIMENTO DEI PRINCIPALI STAKEHOLDER	<ul style="list-style-type: none"> - modalità di coinvolgimento dei principali portatori di interesse dell'organizzazione; diverse possono essere le modalità di coinvolgimento: incontri, assemblee, questionari, sondaggi di customer satisfaction, percorsi formativi, etc.
COMUNICAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE E VALUTAZIONE FINALE DEL PROGETTO	<ul style="list-style-type: none"> - presentazione agli stakeholders coinvolti; - definizione del piano di comunicazione interna ed esterna; - definizione degli obiettivi di miglioramento in termini di prodotto e di processo

**APPROVAZIONE, DEPOSITO,
PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL
BILANCIO SOCIALE**

Il Bilancio sociale viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei soci, dopo essere stato esaminato dall'organo di controllo, ove presente 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 deve essere depositato presso il registro delle imprese e pubblicato sul sito internet della cooperativa sociale o, qualora sprovvista, su quello della rete associativa cui aderisce.

3. INFORMAZIONI GENERALI SULLA COOPERATIVA

Nome dell'ente	Faiberica società cooperativa sociale
Codice fiscale	01326540240
Partita IVA	01326540240
Forma giuridica e qualificazione ai sensi del codice del Terzo settore	Cooperativa Sociale di tipo A
Indirizzo sede legale	Contrà San Domenico, 26 - VICENZA (VI)
N° Iscrizione Albo Delle Cooperative	A142025
Telefono	0444547049
Fax	0444302858
Sito Web	www.faiberica.it
Email	amministrazione@faiberica.it
Pec	cooperativasocialefaiberica@legalmail.it
Codici Ateco	88.91 (servizi di asili nido e assistenza diurna per minori disabili)
	87.30 (strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili)
	88.10 (assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili)
	55.20.51 (affittacamere per brevi soggiorni, case ed appartamenti per vacanze, bed and breakfast, residence)

Aree territoriali di operatività

Ulss 8 Berica.

Valori e finalità perseguite (missione dell'ente – come da statuto/atto costitutivo)

Faiberica è impegnata in vari ambiti sociali della comunità vicentina e si fonda sulla cultura dell'accoglienza e della solidarietà. La sua Mission prevede un impegno costante nel:

- proporre risposte ai diversi bisogni che esprime la famiglia di oggi, offrendo servizi centrati sulla persona, sulla qualità delle relazioni, sulla professionalità e sulla soddisfazione dei suoi stakeholders;
- sostenere le pari opportunità attraverso l'occupazione femminile, concretizzando condizioni lavorative che conciliano i tempi di lavoro e di cura della famiglia;

- aderire ai valori della mutualità e della responsabilità sociale d'impresa, garantendo il rispetto della legalità e della sicurezza lavorativa;
- investire nel radicamento territoriale e nella partecipazione alle reti sociali, generando condizioni di ascolto, di dialogo e di confronto.

Attività statutarie individuate e oggetto sociale (art. 5 DL n. 117/2017 e/o all'art. 2 DL legislativo n. 112/2017 o art. 1 l. n. 381/1991)

Faiberica ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi. Le attività della cooperativa sono rivolte in particolare, ma in via non esclusiva, verso persone con disabilità fisiche, psichiche, sensoriali ovvero relazionali, persone con disagio psichiatrico, anziani, minori, tossicodipendenti, alcolodipendenti o soggetti a qualsiasi altra forma di dipendenza, persone immigrate o che, comunque, siano portatrici di un qualsivoglia disagio sociale.

Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale

"Casa per vacanze/Casa religiosa di ospitalità" SAN DOMENICO, struttura ricettiva autorizzata e classificata dalla Regione Veneto - Provincia di Vicenza, con posti 15 - DETERMINAZIONE N° 1322 DEL 09/11/2018

Collegamenti con altri enti del Terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali...)

Reti associative:

Denominazione	Anno di adesione
Confcooperative - Federsolidarietà	1983

Consorzi:

Nome	Anno di adesione
Prisma s.c.s.c.	2008
VENETO IN SALUTE Società Cooperativa Sociale Consortile	2011

Altre partecipazioni e quote (valore nominale):

Denominazione	Quota
SALUTE E TERRITORIO cooperativa sociale	5000,00
Cooperativa Servizi all'Autogestione	310,00
Unioncoop s.c. Vicenza	52,00

Contesto di riferimento

L'Ulss 8 Berica è composta da 2 Distretti (Est ed Ovest) ai quali afferiscono 59 Comuni, tra cui il capoluogo, con complessivi circa 595.000 abitanti.

ANZIANI - Il territorio nel quale opera la cooperativa è caratterizzato da un'importante presenza di popolazione anziana. In questo contesto particolarmente rilevante risulta il dato del comune capoluogo relativo alla popolazione ultra65 e ultra 75 che rappresentano circa il 40% del totale della popolazione del Comune. Nel Comune Capoluogo ha sede la cooperativa anche con il proprio centro servizi per anziani.

Più in generale popolazione ultra75enne, in crescita, fa registrare un conseguente aumento di bisogni sanitari e socio sanitari a cui devono far fronte sia i servizi ospedalieri che territoriali chiamati ad articolare la propria offerta in modo da rispondere in maniera appropriata ed efficiente ad una domanda in rapido mutamento.

La popolazione anziana e i servizi ad essa dedicati sono stati i più colpiti dalla pandemia da Covid-19.

Come registrato anche dal "*Piano di zona straordinario 2021 armonizzato Ulss 8 Berica - DGR 1252 del 01 settembre 2020*", i servizi socio-sanitari e socio-assistenziali hanno dovuto riorganizzare le attività rivedendo le priorità cliniche e assistenziali sia in termini di emergenza che di prevenzione. Di conseguenza, si è reso necessario produrre una consistente mole di documenti tecnici, indirizzi operativi, direttive per guidare gli operatori socio-sanitari a domicilio e tutto il personale della struttura socio-sanitaria residenziale. Tutti i protocolli e le procedure sono stati stilati in armonia con DPCM, Ordinanze Ministeriali, Ordinanze Regionali, Direttive Ulss, Indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità, Piano Regionale di Sanità Pubblica.

La cooperativa ha garantito:

- L'allestimento nuclei di isolamento per le ospiti della struttura,
- L'isolamento fiduciario degli operatori e la revisione della copertura dei turni di lavoro/ con organico ridotto a causa di contagi e isolamenti;
- Il reperimento e la consegna dei DPI
- La formazione del personale sul virus, il contenimento del contagio e il corretto uso dei DPI;
- La calendarizzazione e l'attivazione di screening periodico per i lavoratori (tutti) e ospiti della struttura residenziale
- La campagna di vaccinazione antinfluenzale stagionale e antipneumococcica,

Nell'ambito delle strategie di prevenzione e controllo dell'epidemia da virus SARS CoV-2 la massima attenzione dell'Azienda Ulss 8 Berica è stata certamente riservata alle strutture residenziali per non autosufficienti, come Casa provvidenza, per i motivi che sono noti a chiunque da cronaca nazionale. Tutta l'attività del centro servizi è stata costantemente caratterizzata dalla quotidiana rilevazione dati per il fabbisogno informativo regionale.

Il reclutamento da parte dell'Ulss 8 Berica di un numero straordinario di personale infermieristico e oss per potenziare i reparti ospedalieri sovraccaricati dall'emergenza pandemica, ha messo a dura prova la tenuta delle case di riposo per dimissioni del personale. Nello specifico Casa Provvidenza ha potuto superare il periodo critico grazie all'impegno e al senso di responsabilità del personale socio e grazie alla collaborazione con la cooperativa Salute e Territorio che ha messo a disposizione della struttura due socie infermiere.

DISABILITA' - La comparsa del virus Covid-19 e la sua diffusione tra la popolazione, hanno coinvolto in via prioritaria le persone con disabilità, che più di altri ne hanno subito le conseguenze, a causa delle loro fragilità e caratteristiche psicologiche e sociali. Le relative famiglie sono state messe a dura prova, poiché nelle prime settimane di contagio, l'incertezza e le difficoltà a capire il fenomeno epidemiologico hanno comprensibilmente scatenato il terrore del contagio e quindi molte famiglie hanno preferito interrompere i servizi a domicilio. Nel frattempo il Governo ha deciso la chiusura di tutti i servizi semiresidenziali alla persona disabile, così come i servizi scolastici.

Per garantire la prosecuzione, seppur in forma ridotta, dei servizi domiciliari la cooperativa ha prodotto documenti tecnici, indirizzi operativi, direttive per guidare gli operatori socio-sanitari. Tutti i protocolli e le procedure sono stati stilati in armonia con DPCM, Ordinanze Ministeriali, Ordinanze Regionali, Direttive Ulss, Indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità, Piano Regionale di Sanità Pubblica.

La cooperativa ha garantito:

- L'isolamento fiduciario degli operatori e la copertura dei servizi a domicilio con organico ridotto
- Il reperimento e la consegna dei DPI
- La formazione del personale sul virus, il contenimento del contagio e il corretto uso dei DPI;
- La calendarizzazione e l'attivazione di screening periodico per i lavoratori
- La campagna di vaccinazione antinfluenzale stagionale e antipneumococcica.

INFANZIA – La chiusura dei servizi all'infanzia da fine febbraio a giugno e la concomitante situazione di smart-working o di cassa integrazione di molti genitori hanno determinato l'esigenza di attivare azioni di vicinanza, condivisione, collaborazione e crescita con le famiglie e i piccoli utenti, per un supporto nell'affrontare la difficile elaborazione dello scenario e di incentivare momenti di benessere psico-fisico per i bambini, anche al fine di comunicare: 'LE MAESTRE CI SONO' e tenere un filo relazionale significativo con loro.

Le educatrici hanno costruito materiali didattici e telematici da condividere con le famiglie attraverso l'utilizzo di tecniche di comunicazione agile (es. pagina Facebook, e-mail, videoconferenza, whatsapp/sms, ...).

Storia dell'organizzazione

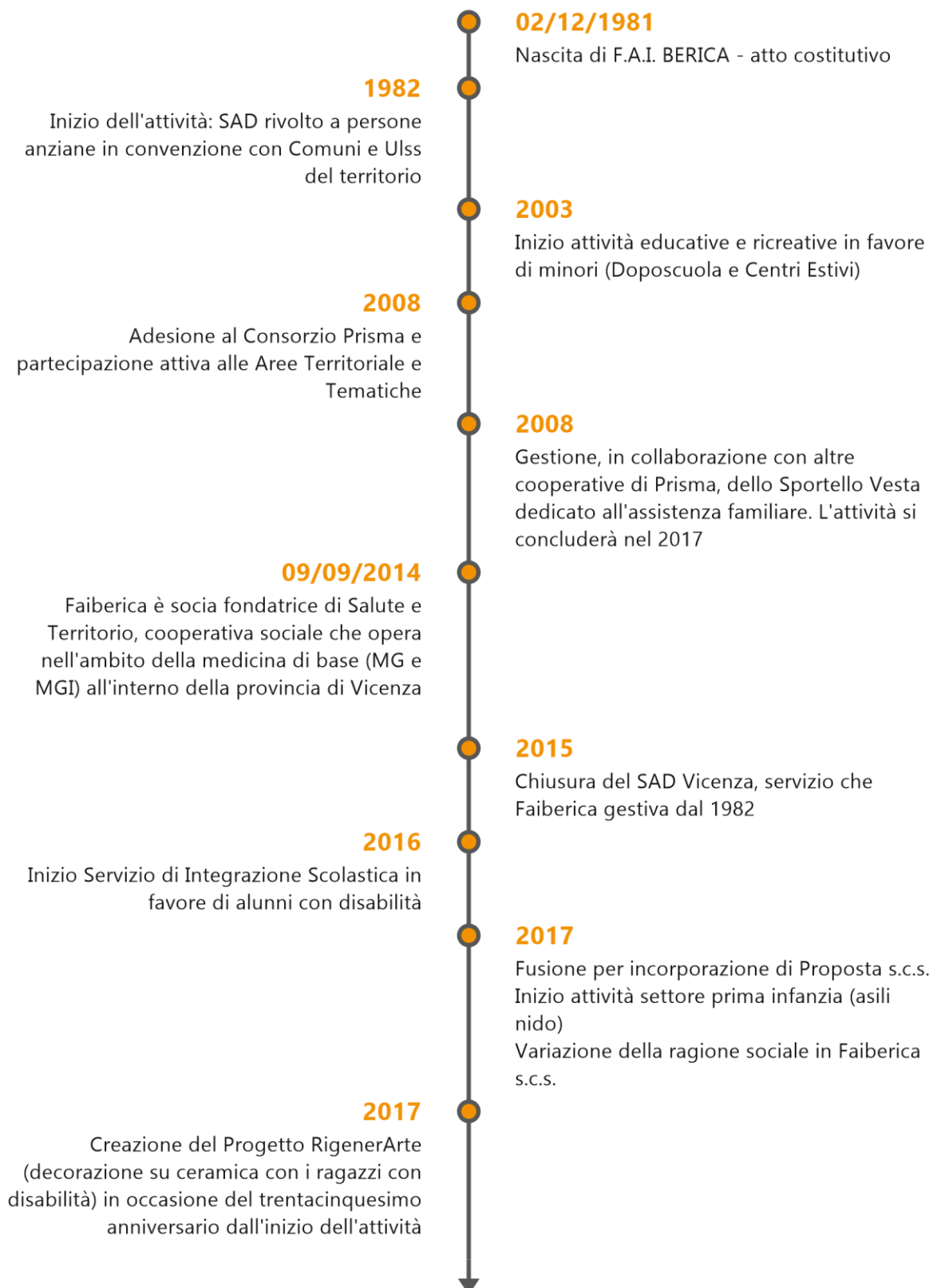
Faiberica s.c.s. nasce nel 1981 dalla volontà di 26 operatori sociali vicentini con l'obiettivo di dare sollievo alle famiglie in ambito assistenziale domiciliare.

La radicata presenza nel territorio vicentino, ha consentito a Faiberica di costruire reti, relazioni e collaborazioni continuative, sviluppando un'ottima integrazione territoriale e un network professionale che ha permesso di accrescere la capacità d'ascolto e di risposta ai bisogni sociali.

Nei suoi quattro decenni di vita, a partire dal servizio domiciliare per anziani e disabili, la cooperativa ha ampliato le sue competenze nel settore educativo e della prima infanzia, nell'ambito dell'integrazione scolastica di persone con disabilità, nella gestione di progetti in favore di richiedenti protezione internazionale e, da ultimo, nella gestione di strutture residenziali.

Faiberica cura con rigore la professionalità e la specializzazione del personale impiegato, attuando formazione specifica e aggiornandosi costantemente sia a livello regionale che nazionale e fornendo supervisione continua degli operatori.

La cooperativa crede fermamente nel lavoro di rete e per questo collabora costantemente con altre cooperative vicentine condividendo buone prassi, definendo linee guida per la gestione dei servizi, diffondendo cultura sulle tematiche sociali e ottimizzando costi per la realizzazione di determinate iniziative (es. formazione, convegni, consulenze).per anziani.





2018

Inizio gestione della struttura residenziale per anziani Casa Provvidenza (affitto d'azienda da Congregazione Suore Capitanio e Gerosa)

4. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base sociale/associativa

Numero	Tipologia soci
108	Soci cooperatori lavoratori
3	Soci cooperatori volontari
0	Soci cooperatori fruitori
0	Soci cooperatori persone giuridiche
0	Soci sovventori e finanziatori

Ai sensi dell'art. 2527 c.c. i nuovi soci possono essere ammessi in una categoria speciale in ragione dell'interesse alla loro formazione ovvero del loro inserimento nell'impresa.

Il numero dei soci ammessi alla categoria speciale non può in ogni caso superare un terzo del numero totale dei soci.

Attualmente, dei 108 soci lavoratori, 19 sono speciali.

Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi

Descrizione tipologie componenti CdA:

Numero	Membri CdA
5	totale componenti (persone)
1	di cui maschi
4	di cui femmine
0	di cui persone svantaggiate
5	di cui persone normodotate
4	di cui soci cooperatori lavoratori
0	di cui soci cooperatori volontari
0	di cui soci cooperatori fruitori
0	di cui soci sovventori/finanziatori
0	di cui rappresentanti di soci cooperatori persone giuridiche
1	Altro

Dati amministratori – CDA:

Nome e Cognome amministratore	Rappresentante di persona giuridica – società	Sesso	Età	Data ultima nomina	Eventuale grado di parentela con almeno un altro componente C.d.A.	Carica ricoperta	Numero mandati	Ruoli ricoperti in comitati per controllo, rischi, nomine, remunerazione, sostenibilità	Presenza in C.d.A. di società controllate o facenti parte del gruppo o della rete di interesse
Eleonora Poletto	No	Femmina	38	27/07/2020	Nessuno	Presidente	5	Nessuno	Sì
Daniele Grimaldi	No	Maschio	61	27/07/2020	Nessuno	Vicepresidente	2	Nessuno	No
Marianna Messina	No	Femmina	57	27/07/2020	Nessuno	Consigliera	5	Nessuno	No
Laura Socal	No	Femmina	58	27/07/2020	Nessuno	Consigliera	4	Nessuno	No
Renata Gallio	No	Femmina	61	27/07/2020	Nessuno	Consigliera	2	Nessuno	No

Modalità di nomina e durata carica

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione che si compone di un numero di membri eletti da tre a nove; il numero è determinato dall'assemblea prima di procedere all'elezione.

I consiglieri eleggono tra loro un Presidente ed eventualmente uno o più vice-presidenti.

Gli amministratori durano in carica tre anni e sono rieleggibili; essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Il mandato dell'attuale CdA scade con l'assemblea di approvazione bilancio riferito all'esercizio 2022 che si terrà nel 2023.

N. di CdA/anno + partecipazione media

Nell'anno 2020 si sono svolte 13 riunioni del CdA.

La partecipazione media è stata del 98%.

Tipologia organo di controllo

L'assemblea soci in data 28/09/2018 ha eletto ad organo di controllo il Revisore Legale, dott. Maurizio Vanzan, per il triennio 2018-2020 ed ha deliberato un compenso annuo pari a 3.000 euro oltre iva e cassa professionale.

Partecipazione dei soci e modalità (ultimi 3 anni):

Anno	Assemblea	Data	Punti OdG	% partecipazione	% deleghe
2018	ordinaria	25/05/2018	1.Relazione della Presidente del Consiglio d'Amministrazione; 2.Presentazione ed analisi del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31.12.2017; 3.Relazione del Revisore Contabile; 4.Approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31.12.2017: delibere conseguenti.	66,00	16,00
2018	ordinaria	28/09/2018	1.Elezione del Revisore Contabile per il periodo 2018-2019; 2.Andamento	56,00	18,00

			economico-gestionale; 3.D.Lgs. 231/2001: ratifica del Codice Etico.		
2019	ordinaria	06/05/2019	1.Relazione della Presidente del Consiglio d'Amministrazione sull'annualità 2018; 2.Presentazione ed analisi del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31.12.2018; 3.Relazione del Revisore Contabile; 4.Approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31.12.2018: delibere conseguenti; 5.Varie ed eventuali.	41,00	10,00
2019	ordinaria	16/12/2019	1.Esame della situazione economico-finanziaria al 30.09.2019 e previsione di risultato dell'annualità in corso; 2.Varie ed eventuali.	41,00	10,00
2020	ordinaria	31/12/2019	1.Presentazione ed analisi del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31.12.2019; 2.Relazione del Revisore Contabile; 3.Approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31.12.2019: delibere conseguenti; 4.Elezioni del Consiglio d'Amministrazione per il triennio 2020-2022; 5.Nomina dell'Organo di Controllo ai sensi del D.Lgs 14/2019, art.379; 6.Varie ed eventuali.	26,00	0,00
2020	ordinaria	31/12/2019	1.Situazione economico-finanziaria e gestionale al	55,00	0,00

			31/10/2020; 2.Previsione di risultato d'esercizio 2020 ed interventi possibili: delibere inerenti e conseguenti;		
--	--	--	---	--	--

Faiberica è costituita dai soci cooperatori che:

- concorrono alla gestione dell'impresa partecipando alla formazione degli organi sociali;
- partecipano alla elaborazione di programmi di sviluppo e alle decisioni concernenti le scelte strategiche, nonché alla realizzazione dei processi produttivi dell'azienda;
- contribuiscono alla formazione del capitale sociale e partecipano al rischio d'impresa, ai risultati economici ed alle decisioni sulla loro destinazione.

I soci cooperatori costituiscono l'assemblea che:

- a) approva il bilancio;
- b) procede alla nomina gli amministratori;
- c) procede all'eventuale nomina dei sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale e, ove richiesto, del soggetto deputato al controllo contabile;
- d) determina la retribuzione annuale degli amministratori e dei sindaci ove la carica non sia gratuita;
- e) delibera sulle responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci;
- f) delibera sulle modifiche dello statuto sociale ed approva i regolamenti;
- g) delibera in merito alla costituzione dei fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o il potenziamento aziendale e in merito alla disciplina del rapporto con i soci sovventori;
- h) delibera in merito all'emissione di strumenti finanziari e ai diritti di amministrazione o patrimoniali attribuiti ai possessori di tali strumenti, nonché sulle condizioni cui è sottoposto il loro trasferimento;
- i) delibera su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione sociale riservati alla sua competenza dalla legge, dal presente statuto o sottoposti al suo esame dagli Amministratori.
- j) delibera sulla emissione delle azioni destinate ai soci sovventori e finanziatori stabilendone gli importi ed i caratteri di cui al precedente art. 5, nonché sui voti spettanti secondo i conferimenti.

E' competenza altresì dell'assemblea, nel rispetto delle leggi, dello statuto e degli scopi sociali, nell'ambito del regolare svolgimento della vita sociale, stabilire criteri e modalità per la realizzazione di scopi di previdenza e mutualità, di cooperazione e di istruzione cooperativa.

Nelle assemblee hanno diritto di voto coloro che risultano iscritti nel libro dei soci da almeno 90 (novanta) giorni e che non siano in mora nei versamenti delle azioni sottoscritte. Ciascun socio ha un voto, qualunque sia il numero delle azioni possedute.

Ogni socio può farsi rappresentare in Assemblea da altro socio appartenente alla stessa categoria, mediante delega scritta conservata agli atti societari; ciascun socio non può rappresentare per delega più di un socio.

Non possono essere delegati né gli amministratori, né i sindaci, né i dipendenti della società.

Per le votazioni si procede col sistema dell'alzata di mano.

Per le elezioni delle cariche sociali si procede col sistema della votazione a scrutinio palese.

Il Regolamento Interno, approvato dall'assemblea soci, prevede che:

- Tutti i soci hanno uguali diritti ed uguali doveri, indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro instaurato. Ogni socio deve attenersi alle delibere degli organi sociali della cooperativa.

- Nella cooperativa sono vietate discriminazioni tra i soci.

- Ogni socio ha diritto di criticare l'opera della cooperativa motivando la critica in forma scritta, in modo costruttivo. E' fatto divieto ai soci di discutere sui luoghi di lavoro, in particolare in presenza di terzi, di problematiche organizzative e/o aziendali.

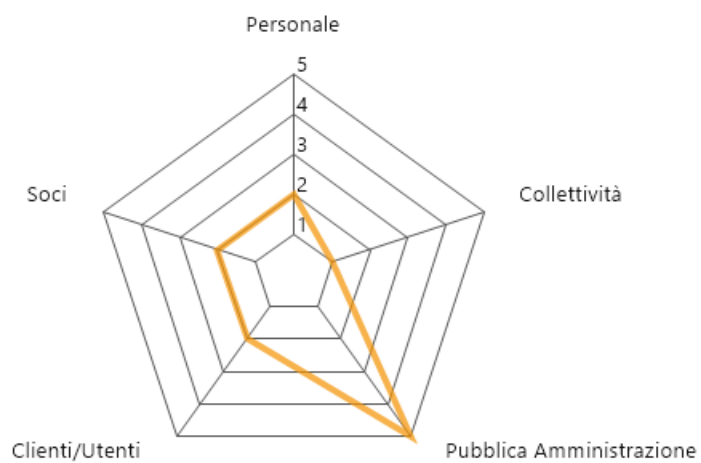
- Tutti i soci sono tenuti a partecipare alle riunioni e alle assemblee indette dal consiglio di amministrazione.

Mappatura dei principali stakeholder

Tipologia di stakeholder:

Tipologia Stakeholder	Modalità coinvolgimento	Intensità
Personale	Riunioni d'équipe per singolo servizio	2 - Consultazione
Soci	Assemblee Soci	2 - Consultazione
Finanziatori	Non presenti	Non presente
Clienti/Utenti	Riunioni periodiche Questionari gradimento del servizio	2 - Consultazione
Fornitori	nn	Non presente
Pubblica Amministrazione	Questionari gradimento del servizio	5 - Co-gestione
Collettività	Iniziative di informazione su argomenti specifici	1 - Informazione

Livello di influenza e ordine di priorità



SCALA:

- 1 - Informazione
- 2 - Consultazione
- 3 - Co-progettazione
- 4 - Co-produzione
- 5 - Co-gestione

5. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

Tipologie, consistenza e composizione del personale (retribuito o volontario)

Occupazioni/Cessazioni:

N.	Occupazioni
208	Totale lavoratori subordinati occupati anno di riferimento
9	di cui maschi
199	di cui femmine
20	di cui under 35
18	di cui over 50

N.	Cessazioni
58	Totale cessazioni anno di riferimento
6	di cui maschi
52	di cui femmine
20	di cui under 35
18	di cui over 50

Assunzioni/Stabilizzazioni:

N.	Assunzioni
53	Nuove assunzioni anno di riferimento*
7	di cui maschi
46	di cui femmine
23	di cui under 35
13	di cui over 50

* da disoccupato/tirocinante a occupato

N.	Stabilizzazioni
17	Stabilizzazioni anno di riferimento*
2	di cui maschi
15	di cui femmine
5	di cui under 35
1	di cui over 50

* da determinato a indeterminato

Composizione del personale

Composizione del personale per anzianità aziendale:

	In forza al 2020
Totale	208
< 6 anni	155
6-10 anni	12
11-20 anni	28
> 20 anni	13

Tirocini

N. Tirocini e stage	
7	Totale tirocini e stage

7	di cui tirocini e stage
0	di cui volontari in Servizio Civile

Volontari

N. volontari	Tipologia Volontari
3	Totale volontari
3	di cui soci-volontari
0	di cui volontari in Servizio Civile

Attività di formazione e valorizzazione realizzate

Durante il 2020 sono stati organizzati i seguenti corsi di formazione:

- Sicurezza Generale
- Sicurezza Specifica rischio medio
- Primo Soccorso
- Covid, procedure e protocolli
- Problematiche operative, vissuti, opinioni e esperienze. Prevenzione del burn out e contenimento delle tensioni
- Lavoro d'équipe

Contratto di lavoro applicato ai lavoratori

Tipologie contrattuali e flessibilità:

N.	Tempo indeterminato	Full-time	Part-time
166	Totale dipendenti indeterminato	22	144
5	di cui maschi	3	2
161	di cui femmine	19	142

N.	Tempo determinato	Full-time	Part-time
32	Totale dipendenti determinato	2	30
4	di cui maschi	1	3
28	di cui femmine	1	27

N.	Autonomi
2	Totale lav. autonomi
0	di cui maschi
2	di cui femmine

Natura delle attività svolte dai volontari

Piccole manutenzioni nelle sedi operative dei servizi.

Struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei rimborsi ai volontari "emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati"

I Consiglieri d'amministrazione non ricevono un compenso fisso, né un gettone di presenza, né la retribuzione delle ore svolte per le riunioni o l'incarico. L'attività è svolta a titolo volontario e gratuito.

Il Revisore Legale percepisce un compenso annuo di € 3.000, deliberato dall'assemblea soci.

CCNL applicato ai lavoratori:

CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo - cooperative sociali

Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente

	RETRIB. LORDA MENSILE	RETRIB. LORDA ANNUA
RETRIBUZIONE MAX	€ 2.310,41	€ 30.035,33
RETRIBUZIONE MIN	€ 1.254,89	€ 16.313,57
	RAPPORTO	1,84

Al fine di dare un'indicazione più rappresentativa del monte retribuzione di FAIBERICA S.C.S. si è utilizzato, come parametro di calcolo del differenziale retributivo, la retribuzione annua lorda normalizzata al tempo pieno equivalente, al netto degli scatti di anzianità. È stato utilizzato tale criterio vista l'alta percentuale di lavoratori aventi un contratto part-time.

6. OBIETTIVI E ATTIVITÀ

AREA DISABILITA'

Committente	Servizio	Obiettivi	Tipologia attività interne al servizio	N° Giorni Attività	Utenza
Famiglie / ICD Ulss 8 Berica	Assistenza Domiciliare	<p>Dare una risposta coerente ed adeguata a specifici bisogni di utenze in stato di necessità. Evitare istituzionalizzazioni e ricoveri ospedalieri non giustificate. Mantenere l'ambiente di vita proprio dell'utente.</p> <p>Contribuire alla realizzazione della continuità e dell'integrazione dell'assistenza. Coinvolgere attivamente i curatori informali dell'utente (famigliare, amici, volontari). Perseguire la sostenibilità assistenziale massimizzando i benefici di salute e cura per gli utenti.</p>	Assistenza socio-sanitaria, igiene personale, mobilitazione, segretariato sociale, aiuto domestico	300	28 Persone con disabilità fisica e/o sensoriale
Ulss 8 Berica	Integrazione Scolastica e Sociale	<p>Fornire sostegno nelle autonomie personali e sociali Favorire vita di relazione coi pari e nell'ambito scolastico</p>	Assistenza socio-sanitaria	245	271 Minori con disabilità fisica e/o sensoriale
Ulss 8 Berica	Accompagnamento Centri Diurni	Favorire la frequenza degli utenti ai servizi semiresidenziali del territorio	Assistenza socio-sanitaria	170	Persone con disabilità

AREA INFANZIA

Committente	Servizio	Obiettivi	Tipologia attività interne al servizio	N° Giorni Attività	Utenza
Comune di Vicenza	Asilo Nido Giuliani	Offrire opportunità educative e sociali che favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità dei bambini lavorando in ottica " <i>sistemica</i> ". Promuovere cultura dell'infanzia, cultura dell'integrazione, informazione sulle problematiche ad essa relative, cultura dei diritti. Costruire una comunità educante, intendono offrirsi come servizio aperto alla comunità e al territorio, realizzando la più ampia integrazione in sinergia con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari	Attività educative, servizi ausiliari	141	61 Minori
Comune di Vicenza	Asilo Nido Rossini	Offrire opportunità educative e sociali che favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità dei bambini lavorando in ottica " <i>sistemica</i> ". Promuovere cultura dell'infanzia, cultura dell'integrazione, informazione sulle problematiche ad essa relative, cultura dei diritti. Costruire una comunità educante, intendono offrirsi come servizio aperto alla comunità e al territorio, realizzando la più ampia integrazione in sinergia con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari	Attività educative, servizi ausiliari	141	31 Minori

Comune di Vicenza	Asilo Nido Villaggio	<p>Offrire opportunità educative e sociali che favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità dei bambini lavorando in ottica "<i>sistemica</i>".</p> <p>Promuovere cultura dell'infanzia, cultura dell'integrazione, informazione sulle problematiche ad essa relative, cultura dei diritti. Costruire una comunità educante, intendono offrirsi come servizio aperto alla comunità e al territorio, realizzando la più ampia integrazione in sinergia con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari</p>	Attività educative, servizi ausiliari	143	40 Minori
Comune di Vicenza	Asilo Nido IPAB	<p>Offrire opportunità educative e sociali che favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico, sociale e della personalità dei bambini lavorando in ottica "<i>sistemica</i>".</p> <p>Promuovere cultura dell'infanzia, cultura dell'integrazione, informazione sulle problematiche ad essa relative, cultura dei diritti. Costruire una comunità educante, intendono offrirsi come servizio aperto alla comunità e al territorio, realizzando la più ampia integrazione in sinergia con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari</p>	Attività educative, servizi ausiliari	147	64 Minori
Comune di Noventa Vicentina	Asilo Nido DoReMi	<p>Offrire opportunità educative e sociali che favoriscono, in stretta collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psicofisico,</p>	Attività educative, servizi ausiliari	143	86 Minori

		<p>sociale e della personalità dei bambini lavorando in ottica "<i>sistemica</i>".</p> <p>Promuovere cultura dell'infanzia, cultura dell'integrazione, informazione sulle problematiche ad essa relative, cultura dei diritti. Costruire una comunità educante, intendono offrirsi come servizio aperto alla comunità e al territorio, realizzando la più ampia integrazione in sinergia con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari</p>			
Comune di Costabissara	Anticipo e Doposcuola	<p>Rappresentare una risorsa utile e affidabile per le famiglie.</p> <p>Costruire uno spazio a misura di bambini e ragazzi.</p> <p>Dare sostegno scolastico ai bambini promuovendo la loro autonomia.</p>	Sostegno scolastico, attività di animazione	85	32 Minori

AREA ANZIANI

Committente	Servizio	Obiettivi	Tipologia attività interne al servizio	N° Giorni Attività	Utenza
IPAB Scalabrin Arzignano	Assistenza Domiciliare	<p>Dare una risposta coerente ed adeguata a specifici bisogni di utenze in stato di necessità.</p> <p>Evitare istituzionalizzazioni e ricoveri ospedalieri non giustificate.</p> <p>Mantenere l'ambiente di vita proprio dell'utente.</p> <p>Contribuire alla realizzazione della continuità e dell'integrazione dell'assistenza. Coinvolgere attivamente i curatori informali dell'utente (famigliare, amici, volontari).</p> <p>Perseguire la sostenibilità assistenziale massimizzando i benefici di salute e cura per gli utenti.</p>	igiene personale, mobilizzazione, segretariato sociale, aiuto domestico	304	206 (di cui 4 Covid+) Anziani o soggetti con disagio sociale
IPAB LA Pieve Montecchio Maggiore	Assistenza Domiciliare	<p>Dare una risposta coerente ed adeguata a specifici bisogni di utenze in stato di necessità.</p> <p>Evitare istituzionalizzazioni e ricoveri ospedalieri non giustificate.</p> <p>Mantenere l'ambiente di vita proprio dell'utente.</p> <p>Contribuire alla realizzazione della continuità e dell'integrazione dell'assistenza. Coinvolgere attivamente i curatori informali dell'utente (famigliare, amici, volontari).</p>	igiene personale, mobilizzazione, segretariato sociale, aiuto domestico	254	100 Anziani o soggetti con disagio sociale

		Perseguire la sostenibilità assistenziale massimizzando i benefici di salute e cura per gli utenti.			
Comune di Arcugnano	Assistenza Domiciliare	<p>Dare una risposta coerente ed adeguata a specifici bisogni di utenze in stato di necessità.</p> <p>Evitare istituzionalizzazioni e ricoveri ospedalieri non giustificate.</p> <p>Mantenere l'ambiente di vita proprio dell'utente.</p> <p>Contribuire alla realizzazione della continuità e dell'integrazione dell'assistenza. Coinvolgere attivamente i curatori informali dell'utente (famigliare, amici, volontari).</p> <p>Perseguire la sostenibilità assistenziale massimizzando i benefici di salute e cura per gli utenti.</p>	igiene personale, mobilitazione, segretariato sociale, aiuto domestico	274	17 Anziani o soggetti con disagio sociale
Fondazione Mioni	Assistenza Domiciliare	<p>Dare una risposta coerente ed adeguata a specifici bisogni di utenze in stato di necessità.</p> <p>Evitare istituzionalizzazioni e ricoveri ospedalieri non giustificate.</p> <p>Mantenere l'ambiente di vita proprio dell'utente.</p> <p>Contribuire alla realizzazione della continuità e dell'integrazione dell'assistenza. Coinvolgere attivamente i curatori informali dell'utente (famigliare, amici, volontari).</p>	igiene personale, mobilitazione, segretariato sociale, aiuto domestico	300	20 Anziani

		Perseguire la sostenibilità assistenziale massimizzando i benefici di salute e cura per gli utenti.			
Famiglie	Assistenza Domiciliare	<p>Dare una risposta coerente ed adeguata a specifici bisogni di utenze in stato di necessità.</p> <p>Evitare istituzionalizzazioni e ricoveri ospedalieri non giustificate.</p> <p>Mantenere l'ambiente di vita proprio dell'utente.</p> <p>Contribuire alla realizzazione della continuità e dell'integrazione dell'assistenza.</p> <p>Coinvolgere attivamente i curatori informali dell'utente (famigliare, amici, volontari).</p> <p>Perseguire la sostenibilità assistenziale massimizzando i benefici di salute e cura per gli utenti.</p>	<p>igiene personale, mobilizzazione, segretariato sociale, aiuto domestico</p>	262	17

AREA RESIDENZIALE ANZIANI

Committente	Servizio	Obiettivi	Tipologia attività interne al servizio	N° Giorni Attività	Utenza
--	Centro Servizi per anziani non autosufficienti a minimo/ridotto bisogno assistenziale (I livello) Casa Provvidenza	<p>Tutelare e promuovere la salute dell'ospite, garantendole la migliore qualità di vita possibile, in un'ottica bio-psico-sociale.</p> <p>Assicurare alle ospiti, in stretta collaborazione con la famiglia e il territorio, la realizzazione di un progetto personalizzato che consenta alla persona di realizzare la miglior qualità di vita possibile in rapporto alle proprie condizioni psicofisiche e sociali.</p> <p>Gestire Casa Provvidenza nell'ottica della domiciliarità:</p> <ul style="list-style-type: none"> -attenzione alla dimensione globale della vita della persona come fosse nella propria "casa"; -attenzione alla famiglia considerata nella sua globalità e non solo alla singola persona in situazione di bisogno; -attenzione al territorio mediante il lavoro di rete per il mantenimento o recupero del sistema di relazioni della persona in difficoltà. 	<p>assistenza socio-sanitaria, infermieristica, medica, servizi riabilitativi, servizi educativi, sostegno e valutazioni psicologiche, vitto e alloggio, servizi di pulizie e lavanderia</p>	366	52 Anziane
--	Comunità Alloggio per anziani Casa Provvidenza	<p>Tutelare e promuovere la salute dell'ospite, garantendole la migliore qualità di vita possibile, in un'ottica bio-psico-sociale.</p> <p>Assicurare alle ospiti, in stretta collaborazione con la famiglia e il territorio, la realizzazione di un progetto personalizzato che consenta alla persona di realizzare la miglior qualità di</p>	<p>assistenza socio-sanitaria, infermieristica, servizi educativi, sostegno psicologico, vitto e alloggio, servizi di pulizie e lavanderia</p>	366	8 Anziane

		<p>vita possibile in rapporto alle proprie condizioni psicofisiche e sociali.</p> <p>Gestire Casa Provvidenza nell'ottica della domiciliarità:</p> <ul style="list-style-type: none"> -attenzione alla dimensione globale della vita della persona come fosse nella propria "casa"; -attenzione alla famiglia considerata nella sua globalità e non solo alla singola persona in situazione di bisogno; -attenzione al territorio mediante il lavoro di rete per il mantenimento o recupero del sistema di relazioni della persona in difficoltà. 			
--	<p>Casa per anziani autosufficienti Casa Provvidenza</p>	<p>Assicurare alle ospiti, in stretta collaborazione con la famiglia e il territorio, la realizzazione di un progetto personalizzato che consenta alla persona di realizzare la miglior qualità di vita possibile in rapporto alle proprie condizioni psicofisiche e sociali. Gestire Casa Provvidenza nell'ottica della domiciliarità:</p> <ul style="list-style-type: none"> -attenzione alla dimensione globale della vita della persona come fosse nella propria "casa"; -attenzione alla famiglia considerata nella sua globalità e non solo alla singola persona in situazione di bisogno; -attenzione al territorio mediante il lavoro di rete per il mantenimento o recupero del sistema di relazioni della persona in difficoltà. 	<p>assistenza socio-sanitaria, infermieristica, assistenza sociale, sostegno psicologico, servizi educativi, vitto e alloggio, servizi di pulizie e lavanderia</p>	366	<p>4 Anziane</p>

Tipologia attività esterne (Eventi di socializzazione organizzati a contatto con la comunità locale)

Nel corso del 2020, a causa della pandemia da Covid non sono state realizzati eventi a contatto con la comunità locale.

Possesso di certificazioni di organizzazione, di gestione, di qualità

Nessuna.

Elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni

Per l'anno 2020 i principali fattori di rischio evidenziati e le corrispondenti azioni preventive sono:

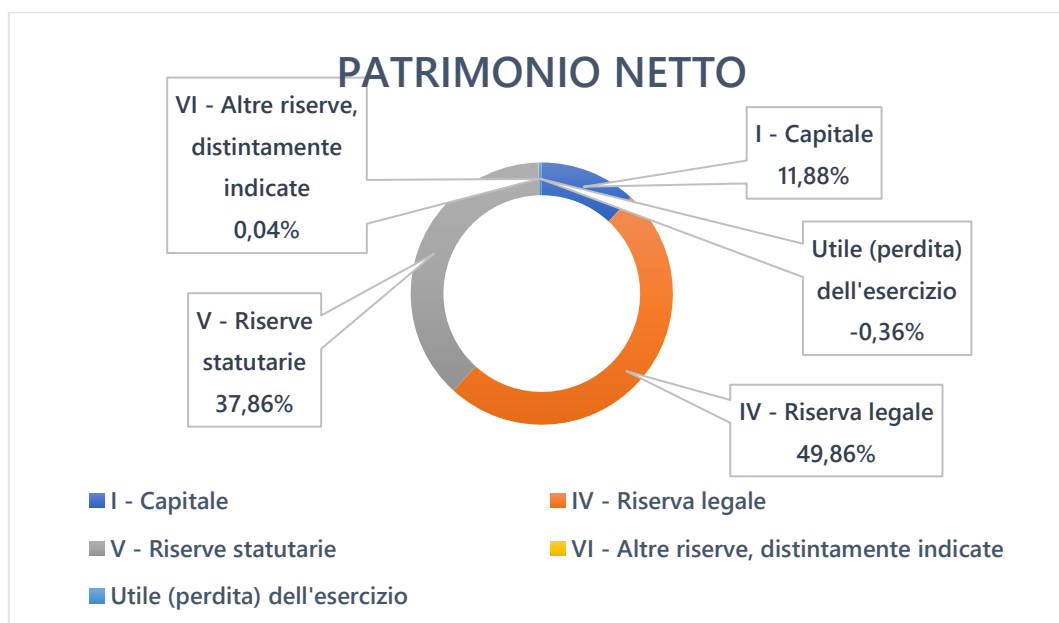
- a) Aumento dei costi del personale a seguito del rinnovo del CCNL non adeguatamente compensato da aumenti di ricavi nelle cooperative aderenti coinvolte nel General Contractor → rischio prevedibile e previsto → si è lavorato sulla rinegoziazione dei prezzi con gli enti committenti e si sono riviste tutte le tariffe dei contratti privati.
- b) Diminuzione del valore della produzione a causa dell'emergenza COVID → rischio imprevedibile → è stato richiesto ed utilizzato da subito l'ammortizzatore sociale (Fondo Integrazione Salari) e sono state inviate agli enti committenti e alla Regione le richieste di sussidi specifici per Covid.

7. SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

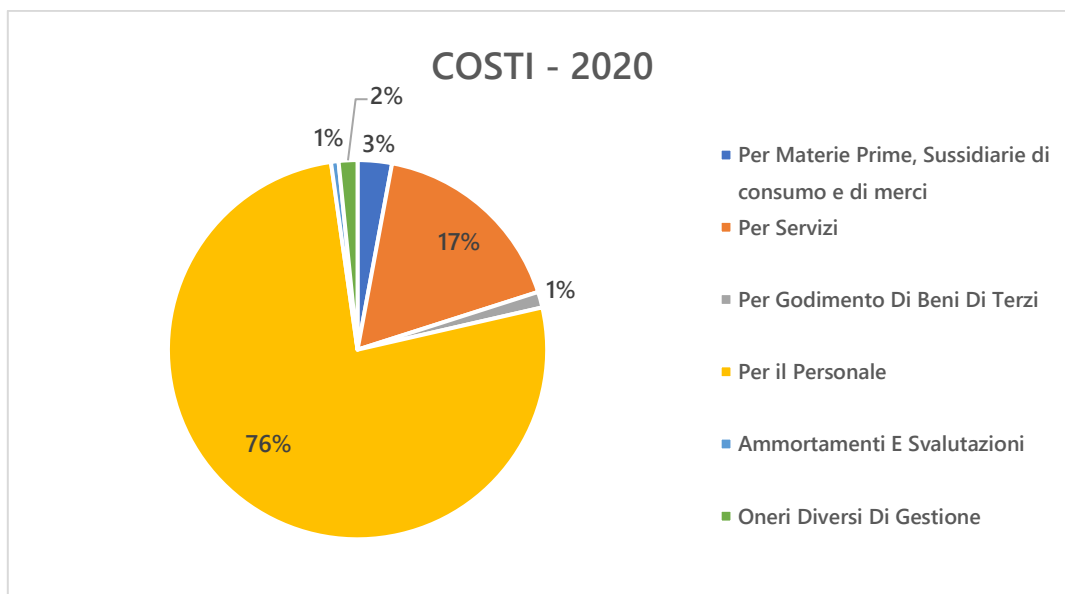
Provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati

STATO PATRIMONIALE ATTIVO		€ 1.679.667,01
A) CREDITO VERSO I SOCI PER I VERSAMENTI ANCORA DOVUTI		€ -
B) IMMOBILIZZAZIONI		€ 94.886,51
C) ATTIVO CIRCOLANTE		€ 1.566.600,55
D) RATEI E RISCONTI		€ 18.179,95
STATO PATRIMONIALE PASSIVO		€ 1.679.667,01
A) PATRIMONIO NETTO		€ 448.568,67
B) FONDI PER RISCHI E ONERI		€ 8.694,00
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO		€ 371.669,03
D) DEBITI		€ 847.802,08
E) RATEI E RISCONTI		€ 2.933,23

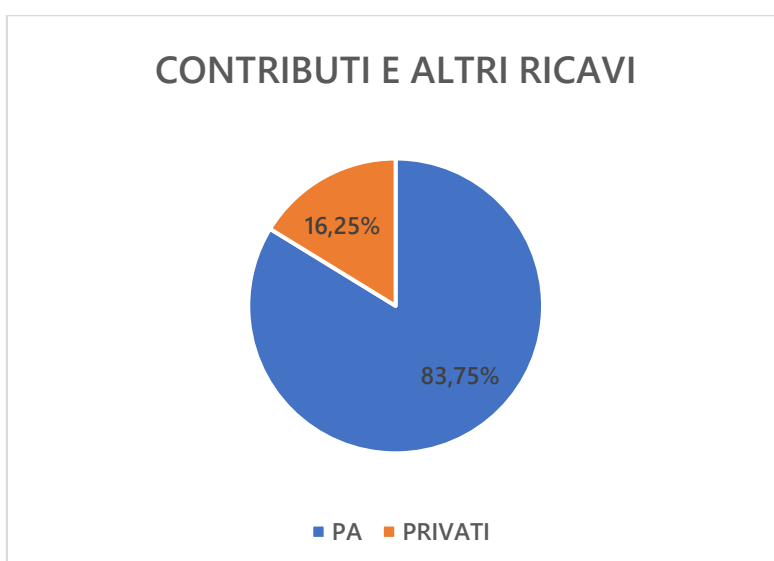
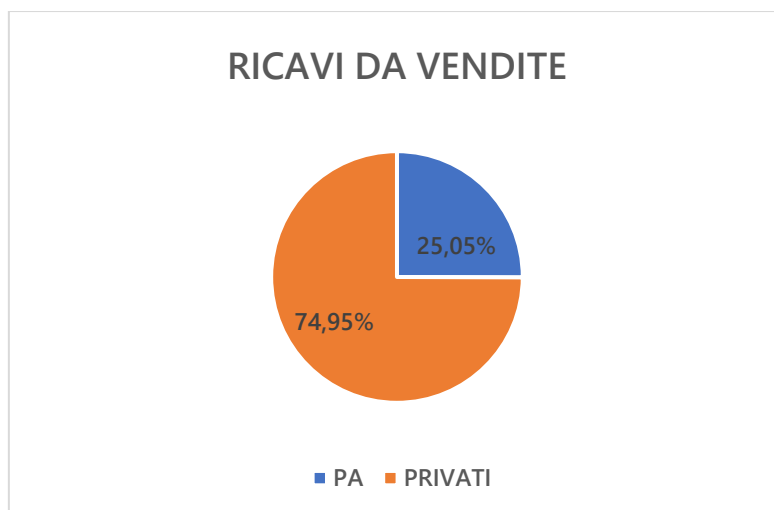
A) PATRIMONIO NETTO		€ 448.568,67
I - Capitale		€ 53.675,00
IV - Riserva legale		€ 225.276,01
V - Riserve statutarie		€ 171.053,13
VI - Altre riserve, distintamente indicate		€ 199,94
Utile (perdita) dell'esercizio		-€ 1.635,41



A) VALORE DELLA PRODUZIONE	€ 4.228.873,14
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	€ 3.986.607,30
5) Altri ricavi e proventi	€ 242.265,84
B) COSTI DELLA PRODUZIONE	-€ 4.221.230,14
6) Per materie prime, sussidiarie di consumo e di merci	-€ 123.324,91
7) Per servizi	-€ 724.043,78
8) Per godimento di beni di terzi	-€ 56.792,80
9) Per il personale	-€ 3.222.275,99
10) Per Ammortamenti e Svalutazioni	-€ 27.135,35
14) Oneri diversi di gestione	-€ 67.657,31
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-€ 1.023,19
16) Altri proventi finanziari	€ 604,87
17) Interessi e altri oneri finanziari	-€ 1.628,06
D) RETT. VALORE ATT. E PASS. FINANZIARIE	-€ 258,22
19) Svalutazioni	-€ 258,22
20) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	-€ 7.997,00
UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO	-€ 1.635,41



	PA	PRIVATI	TOTALE
RICAVI DA VENDITE	€ 998.829,96	€ 2.987.777,34	€ 3.986.607,30
CONTRIBUTI E ALTRI RICAVI	€ 202.908,60	€ 39.357,24	€ 242.265,84
TOTALE	€ 1.201.738,56	€ 3.027.134,58	€ 4.228.873,14
	28,42%	71,58%	100,00%



Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi (se prevista). 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

Nel corso del 2020 non sono state attivate raccolte fondi.

Segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi

L'emergenza Covid-19 nel corso dell'anno 2020 ha portato le seguenti crisi durante il lockdown (fine febbraio- giugno):

- chiusura totale delle attività legate all'infanzia e alla scuola (asili nido e siss);
- contrazione dei servizi domiciliari;

- allestimento del reparto Covid all'interno della struttura residenziale, con aumento da un lato del fabbisogno assistenziale e dall'altra il divieto Regionale di accogliere nuovi utenti i sostituzione dei decessi;

- irreperibilità o aumento esponenziale dei costi dei DPI (mascherine, soluzione idroalcolica mani, alcool, guanti, camici)

Per affrontare i mancati ricavi è stata attivato il FIS per tutti i lavoratori della cooperativa; per ovviare alla mancanza di DPI e poter ottenere prezzi migliori sul mercato ci si è aggregati a cooperative del territorio e al Consorzio VIS per fare massa critica nel momento degli ordini.

8. INFORMAZIONI NON FINANZIARIE

Altri aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.

Faiberica S.C.S. ha adottato un Codice Etico con deliberazione in Assemblea dei Soci, in data 28/09/2018.

Con delibera del CdA del 29/10/1987, Faiberica S.C.S., nell'ottica di favorire l'occupazione femminile, la conciliazione dei tempi di vita familiari e sostenere la maternità, ha stabilito di integrare fino al 100% la retribuzione delle socie durante il periodo di congedo obbligatorio.

Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti

L'organo deputato alla gestione e all'approvazione del bilancio è il Consiglio d'Amministrazione, che è formato da 5 membri.

Principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni

Nel corso del 2020 il Cda ha trattato principalmente i seguenti argomenti:

- Effetti della pandemia da Covid-19 sui vari servizi;
- Attivazione e anticipazione FIS;
- Ammissioni, recessi, esclusioni soci;
- Richieste dai soci;
- Convocazioni assemblee;
- Monitoraggio in itinere dei centri di costo e approvazione bozza di bilancio.

L. 231/2001, Rating di legalità, Certificazioni di qualità

Faiberica ha effettuato l'analisi dei rischi ed ha deliberato il Codice Etico ai sensi della L.231/2001.

La cooperativa non ha avviato la procedura di richiesta del Rating di Qualità, ma intende farlo nel corso del prossimo esercizio.

La cooperativa non possiede certificazioni di qualità, ma è autorizzata e accreditata per i servizi residenziali anziani e i servizi di asili nido.

28/05/2021

La sottoscritta Eleonora Poletto, nata a Vicenza il 07/06/1983, 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. 13.11.2014."

*La Legale Rappresentante
POLETTA ELEONORA*