BILANCIO SOCIALE

CSV IRPINIA SANNIO ETS

ANNO 2021

BOZZA

INDICE

Premessa

1. METODOLOGIA E CRITERI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE
- *1.1 REDAZIONE E CRITERI DEL BILANCIO SOCIALE*
- *1.2 IL GRUPPO DI LAVORO*

2. INFORMAZIONI GENERALI
- *2.1 IL CSV IRPINIA SANNIO ETS - IDENTITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE*
- *2.2 LA MISSION DEL CSV IRPINIA SANNIO ETS*
- *2.3 LE ATTIVITÀ STATUTARIE*
- *2.4 GLI STAKEHOLDERS*
  - *2.4.1 Contesto*
  - *2.4.2 Stakeholders*

3. STRUTTURA, GOVERNO ED AMMINISTRAZIONE
- *3.1 IL CSV IRPINIA SANNIO ETS*
  - *3.1.1 Assemblea dei Soci*
  - *3.1.2 Consiglio Direttivo*
  - *3.1.3 Presidente*
  - *3.1.4 Organo di Controllo*
  - *3.1.5 Collegio dei Garanti*

4. LE RISORSE
- *4.1 LE RISORSE DEL CSV IRPINIA SANNIO ETS*

5. OBIETTIVI ED ATTIVITÀ DEL CSV IRPINIA SANNIO ETS
- *5.1 OBIETTIVI*
- *5.2 ANALISI DEI BISOGNI*
- *5.3 PROGRAMMAZIONE*
- *5.4 MODALITÀ EROGAZIONE SERVIZI*
- *5.5 ATTIVITÀ 2020 CSV IRPINIA SANNIO*
  - *5.5.1 Servizi di Promozione, orientamento, animazione territoriale*
  - *5.5.2 Servizi di Informazione e comunicazione*

BOZZA

5.5.3 Servizi di Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento
5.5.4 Servizi di Formazione
5.5.5 Servizi di Ricerca e documentazione
5.5.6 Servizi di Supporto tecnico-logistico

5.6 MONITORAGGIO, VERIFICA E VALUTAZIONE
5.7 STRUMENTI PER LA QUALITÀ

6. ALTRE ATTIVITÀ DEI CSV

7. SITUAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

8. MONITORAGGIO

BOZZA

Lettera del Presidente

Cari Soci,

siamo giunti alla redazione e pubblicazione del nostro secondo Bilancio Sociale come CSV Irpinia Sannio. Questo strumento è sia uno stimolo che un obiettivo che ci permette di andare oltre i meri numeri di un Bilancio Economico. Esso, infatti, rappresenta il trait d'union tra la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle nostre risposte alle esigenze delle Associate e la capacità di interpretare correttamente i bisogni sociali della comunità.

Il Bilancio Sociale, soprattutto in questo momento storico, in cui tutti siamo chiamati a rispondere ad uno scenario pandemico, che impedisce il normale scorrere della nostra vita quotidiana, rappresenta un documento di estrema importanza poiché restituisce alla comunità irpina e sannita, in cui il CSV Irpinia Sannio opera, l'immagine nitida del ruolo svolto, mediante l'erogazione di servizi al Volontariato, all'interno del tessuto socio-economico. Con l'avvento della pandemia da covid-19, infatti, abbiamo assistito, nel vasto territorio in cui operiamo, ad una presa di coscienza da parte delle Istituzioni e degli altri enti locali profit e non profit di quanto il Volontariato sia essenziale per le nostre comunità, andando oltre la semplice sussidiarietà. Il nostro ruolo è quello di comprendere e tradurre le nuove esigenze emerse sul territorio, per promuovere l'innovazione ed il cambiamento del Terzo Settore, declinandolo nel contesto sociale in cui hanno luogo le nostre attività.

Pertanto, obiettivo primario di questo documento, oltre alla trasparenza dell'operato del CSV è sicuramente il voler dare la maggiore visibilità possibile ai tanti servizi che questo ente può offrire alla società. Sono riportate le principali aspettative emerse dall'analisi dei bisogni effettuata tra le organizzazioni di terzo settore presenti sul territorio di pertinenza del CSV Irpinia Sannio, onde poter procedere ad un'accurata programmazione per il 2021 che dovrà partire dal presente Bilancio Sociale, atto dovuto ed essenziale di una comunicazione trasparente che sia la base per un impegno concreto, perché pensiamo che la descrizione di ogni azione compiuta sia parte integrante dell'azione stessa.

Attraverso la chiara esposizione del nostro operato vogliamo fornire a noi stessi ed ai nostri stakeholder un momento di riflessione comune, per sottolineare i valori ed i principi che ci animano, per descrivere, mediante l'analisi critica dei risultati ottenuti, il nostro percorso dinamico e decidere insieme i nostri futuri obiettivi, perché siano comuni, condivisi e partecipati.

BOZZA

PREMESSA

Il presente Bilancio Sociale si riferisce al periodo 01 gennaio 2020 - 31 dicembre 2020 ed oltre al gruppo di Lavoro che lo ha elaborato, si è avvalso del fattivo coinvolgimento delle parti terze interessate. In una prospettiva Comunitaria, essere socialmente responsabili è sintomo sia dell'applicazione a tutti i livelli dei principi di trasparenza e legalità, sia di un condurre le proprie azioni in modo da investire maggiormente nel capitale umano, nel contesto sociale e nell'ambiente, in sintonia con tutti gli organi interni al nostro ente e gli stakeholders, che quindi sono parte integrante ed essenziale del nostro processo decisionale. Il CSV Irpinia Sannio è ben consapevole che coadiuvare il mondo del volontariato, in ogni sua declinazione territoriale, sia uno degli stimoli più nobili che animano il nostro contesto sociale ed ambientale. Siamo consapevoli che le nostre scelte e decisioni hanno, soprattutto nel contesto drammatico di pandemia che turba i nostri giorni, un impatto notevole sulla società e sull'ambito economico-sociale in cui ci inseriamo. Sappiamo che solo contestualizzandoci in una prospettiva di collaborazione attiva con tutti gli altri protagonisti dell'azione sociale di cui siamo artefici possiamo essere parte integrante della genesi di una società eticamente più evoluta che vogliamo consegnare alle future generazioni, vero obiettivo da comprendere e perseguire.

BOZZA

1. METODOLOGIA E CRITERI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

1.1 Redazione e criteri del Bilancio Sociale

Nella redazione del Bilancio Sociale, il Gruppo di Lavoro ha potuto soffermarsi nella considerazione di diversi aspetti della vita associativa nelle realtà territoriali di Avellino e Benevento, alla luce della Riforma del Terzo Settore, che ha apportato una sensibile trasformazione dei servizi erogati dai CSV. Sempre in questa chiave viene ampliata la responsabilità dei CSV, in quanto il ruolo da essi svolto coinvolge non più le sole organizzazioni di volontariato ma tutto il Terzo Settore, richiedendo in termini di efficienza ed efficacia una crescita sia dal punto di vista organizzativo che delle competenze.

I principi che hanno guidato la redazione del Bilancio Sociale sono quelli contenuti nel punto 5 del Decreto 4 luglio 2019 "Adozione delle Linee Guida per la redazione del Bilancio Sociale degli enti del Terzo Settore" pubblicato in GU n. 186 del 9/08/2019 e precisamente:

- ***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;
- ***completezza***: occorre identificare i principali stakeholder che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e inserire tutte le informazioni ritenute utili per consentir loro di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'ente;
- ***trasparenza***: occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **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;
- ***competenza di periodo***: le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelle/i svoltesi / manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **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);
- ***chiarezza***: le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile per il linguaggio usato, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- ***veridicità e verificabilità***: i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- ***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;

- ***autonomia delle terze parti***: ove terze parti siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale ovvero di garantire la qualita' del processo o formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la piu' completa autonomia e indipendenza di giudizio. Valutazioni, giudizi e commenti di terze parti possono formare oggetto di apposito allegato.

1.2 Il Gruppo di Lavoro

Il Gruppo di Lavoro che ha lavorato alla stesura di questo Bilancio Sociale, è stato così composto:

CSV IRPINIA SANNIO ETS

Raffaele Amore	Presidente
Maria Cristina Aceto	Direttore
Rossella Colella	Segreteria
Angela D'Amore	Responsabile dei servizi
Francesco Battista	Coordinatore di progetto Area Organizzazione
Fiorenzo Vespasiano	Coordinatore di progetto Area Promozione
Maura Cappuccio	Coordinatore di progetto Area Animazione territoriale
Luigia Cardone	Operatore Area Organizzazione
Olimpia Luongo	Operatore Area Promozione
Antonietta Viscusi	Operatore Area Animazione territoriale
Giuseppe de Gregorio	Area Consulenza
Massimo Palumbo	Area Consulenza
Bruna Cerracchio	Area Consulenza
Vincenzo De Rosa	Area Informazione e Comunicazione
Antonio Mastella	Area Informazione e Comunicazione
Flaminio Muccio	Area Informazione e Comunicazione

BOZZA

2. INFORMAZIONI GENERALI

2.1 IL CSV IRPINIA SANNIO ETS

Identità dell'organizzazione

Il Centro Servizi per il volontariato Irpinia Sannio ETS nasce per atto di fusione del 28.12.2019 con decorrenza dal I gennaio 2020.

La base associativa al 31-12-2020 è costituita da un numero complessivo di 314 organizzazioni così suddivise:

- **249 OdV**
- **59 APS**
- **6 Onlus**

Esso opera presso due sedi provinciali:

1. la sede legale di Avellino, sita al Corso Umberto I, 109 – 83100 Avellino.

   La sede è costituita da due appartamenti comunicanti, di cui:

   - 1 appartamento di proprietà dell'ente Provincia di Avellino.

   Contratto € 8.500,00 annui.
   - 1 appartamento di proprietà privata.

   Contratto € 6.600,00 annui.

2. La sede operativa di Benevento è sita in Viale Mellusi, 68 - 82100 Benevento, presso il Palazzo del Volontariato "Suor Floriana Tirelli" di proprietà dell'ente Provincia di Benevento concesso in comodato d'uso gratuito.

Presso queste due sedi si opera con i seguenti orari:
Lunedì- venerdì dalle 11:00 alle 13:00 – dalle 14:00 alle 20:00

Sabato dalle 9:00 alle ore 13:00 – dalle 14:00 alle 18:00

Il CSV Irpinia Sannio ETS è presente sul territorio di Irpinia e Sannio con altri sportelli territoriali:

- **Sportello territoriale Ariano Irpino** - Via XXV Aprile n. 24a 83031 (Av)
  Di proprietà di un ente privato
  Contratto di fitto annuale di € 3.024,00
  Orari di apertura:

BOZZA

Giovedì dalle 11:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 20:00
Sabato dalle 11:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00

- **Sportello territoriale S. Angelo Dei Lombardi -** Via Angelo Criscuoli snc | 83054 Sant'Angelo dei Lombardi (Av).
  Di proprietà del Comune di Sant'Angelo Dei Lombardi.
  Comodato gratuito da enti pubblici.
  Erogazione dei servizi per appuntamento.

- **Sportello territoriale Valle Telesina**:

  P.zza Mercato, snc - 82030 Frasso Telesino (Bn), di proprietà del Comune di Frasso Telesino (Bn)

  Contratto di comodato d'uso gratuito

  Giorni ed orario di ricevimento:

  giovedì ore 11.00/13.00 e 14.00/20.00

  sabato 09.00/13.00 14.00-20.00

- **Sportello territoriale Valle Caudina**

  Via Benevento, c/o Centro Commerciale Liz Gallery, 82016 Montesarchio BN

  Comodato d'uso gratuito da enti privati.

  Giorni ed orario di ricevimento:

  giovedì ore 11.00/13.00 e 14.00/20.00

  sabato 09.00/13.00 14.00-20.00

Il totale delle ore settimanali di apertura al pubblico è 57,5 ore.

Recapiti

CSV Irpinia Sannio ETS
Sede legale: Corso Umberto I, 109 – 83100 Avellino
Tel. 0825/786108
Cell. 3455409419
Email info@cesvolab.it
Pec csvirpiniasannioets@pec.it

Sede operativa: Viale Mellusi, 68 – 82100 Benevento
Tel. 0824/1774690

BOZZA

2.2 LA MISSION DEL CSV IRPINIA SANNIO ETS

Nell'erogazione dei servizi, il CSV Irpinia Sannio ETS rispetta i seguenti parametri di riferimento:

1. Promozione della persona e difesa della dignità umana, senza distinzione alcuna.
2. Incontro e dono.
3. Responsabilità sociale individuale e collettiva.
4. Accoglienza ed inclusione sociale.
5. Partecipazione attiva e condivisione.
6. Gratuità e solidarietà applicata.
7. Valorizzazione del territorio e sviluppo eco sostenibile della comunità locale e sovralocale.

Inoltre, l'organizzazione dei servizi è impostata secondo i seguenti principi:

- **Principio di qualità**: tutti i servizi sono sottoposti a controlli qualità in grado di rilevare lo standard raggiunto che non deve mai scendere sotto la soglia prefissata.
- **Principio di economicità**: i servizi erogati devono avere il massimo rapporto qualità/ prezzo.
- **Principio di territorialità**: i servizi erogati dal CSV sono rivolti ad organizzazioni territorialmente vicine o organizzati in modo da ridurre al minimo le distanze.
- **Principio di non discriminazione e pari opportunità di accesso**, con comunicazioni di servizi e loro erogazione in modo da poter raggiungere tutte le associazioni
- **Principio di pubblicità e trasparenza** attraverso la Carta dei Servizi, oltre che una mailing-list continuamente aggiornata

2.3 LE ATTIVITÀ STATUTARIE

Il CSV Irpinia Sannio ETS, nel rispetto del proprio statuto, ha redatto il Programma annuale delle attività secondo quanto previsto dal D.Lgs 117/2017 ed offre i seguenti servizi:

- **servizi di promozione, orientamento e animazione territoriale**, finalizzati a dare visibilità ai valori del volontariato e all'impatto sociale dell'azione volontaria nella comunità locale, a promuovere la crescita della cultura della solidarietà e della cittadinanza attiva in particolare tra i giovani e nelle scuole, istituti di istruzione, di formazione ed università, facilitando l'incontro degli enti di Terzo settore con i cittadini interessati a svolgere attività di volontariato, nonché con gli enti di natura pubblica e privata interessati a promuovere il volontariato;

- **servizi di formazione**, finalizzati a qualificare i volontari o coloro che aspirino ad esserlo, acquisendo maggiore consapevolezza dell'identità e del ruolo del volontario e maggiori competenze trasversali, progettuali, organizzative a fronte dei bisogni della propria organizzazione e della comunità di riferimento;
- **servizi di consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento**, finalizzati a rafforzare competenze e tutele dei volontari negli ambiti giuridico, fiscale, assicurativo, del lavoro, progettuale, gestionale, organizzativo, della rendiconta-zione economico-sociale, della ricerca fondi, dell'accesso al credito, nonché strumenti per il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze acquisite dai volontari medesimi;
- **servizi di informazione e comunicazione**, finalizzati a incrementare la qualita' e la quantità di informazioni utili al volontariato, a supportare la promozione delle iniziative di volontariato, a sostenere il lavoro di rete degli enti del Terzo settore tra loro e con gli altri soggetti della comunità locale per la cura dei beni comuni, ad accreditare il volontariato come interlocutore autorevole e competente;
- **servizi di ricerca e documentazione**, finalizzati a mettere a disposizione banche dati e conoscenze sul mondo del volontariato e del Terzo settore in ambito nazionale, comunitario e internazionale;
- **servizi di supporto tecnico-logistico**, finalizzati a facilitare o promuovere l'operatività dei volontari, attraverso la messa a disposizione temporanea di spazi, strumenti ed attrezzature.

2.4 STAKEHOLDERS

2.4.1 Contesto

Nella tabella che segue si riportano le informazioni salienti del contesto territoriale e socio-economico in cui agisce il CSV IRPINIA SANNIO ETS.

Voci	**Provincia Avellino**	**Provincia di Benevento**
Estensione territoriale	2.806,07 km²	2.080,44 km²
Popolazione	420.056 ab	278.477 ab
Indice di vecchiaia[1]	173,5	182,6
Comuni	118	78

BOZZA

Comuni con una popolazione superiore a 10.000 abitanti	1. Avellino 2. Ariano Irpino 3. Montoro 4. Solofra 5. Mercogliano 6. Monteforte Irpino 7. Atripalda	1. Benevento 2. Montesarchio 3. Sant'Agata De' Goti 4. San Giorgio del Sannio
Reddito medio pro capite	€ 16.300 (2017)	€ 17.800 (2017)

(1) Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Nel 2018 l'indice di vecchiaia per la provincia di Avellino dice che ci sono 173,5 anziani ogni 100 giovani mentre per la provincia di Benevento ci sono 181,9 anziani ogni 100 giovani.

2.4.2 STAKEHOLDERS

Gli stakeholders principali di CSV IRPINIA SANNIO ETS sono stati individuati secondo la disciplina del CTS art.61-66, in relazione alla mission, al governo, al finanziamento e al controllo dei CSV secondo il seguente elenco:

- Volontari degli ETS
- Cittadini destinatari dell'azione di promozione del volontariato
- Soci
- Organi di controllo ed enti finanziatori (Fondazioni di origine bancaria)
- Personale
- Pubblica amministrazione
- Altri CSV
- Scuole, istituti di formazione ed università
- Fornitori
- Altri enti

Di seguito sono riportati i principali stakeholders con i quali il CSV ha instaurato una serie di collaborazioni, convenzioni ed accordi:

- **Volontari degli ETS**
- **Cittadini destinatari dell'azione di promozione del volontariato**
- **Soci** (associazioni di volontariato).

BOZZA

- **Organi di controllo ed enti finanziatori** (Fondazioni bancarie; ONC Organo Nazionale di Controllo sui CSV ed OTC, Organismo Territoriale di controllo dei CSV)
- **Personale**
- **Pubblica amministrazione** (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; Regione Campania, Agenzia delle Entrate; Dipartimento di protezione civile; Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale; Casa di Reclusione di Sant'Angelo dei Lombardi; Procura di Avellino, Provincia di Avellino, Comune di Avellino, Procura della Repubblica di Benevento, Provincia di Benevento, Comune di Benevento)
- **Altri CSV** (CSV della Campania, Puglia e Basilicata).
- **Scuole istituti di formazione ed università** (Provveditorato allo studio della Provincia di Avellino; Istituti scolastici di Istruzione Primaria e Secondaria di Avellino e Provincia; Osservatorio delle Politiche Sociali dell'università degli Studi di Salerno; Università Federico II di Napoli; Università di Bologna, Provveditorato allo studio della Provincia di Benevento; Istituti scolastici di Istruzione Primaria e Secondaria di Benevento e Provincia;
- **Fornitori** (Banco Popolare di Novara; Cattolica assicurazione)
- **Altri enti** (CSV NET Coordinamento Nazionale dei CSV; Diocesi dell'Irpinia; Ordine dei Commercialisti della Provincia di Avellino; Ente Nazionale Sordi; CONI Avellino; Comando Vigili del Fuoco di Avellino Comando VV.FF. Benevento Ordine dei Commercialisti della Provincia di Benevento; Ente Nazionale Sordi; CONI Avellino, ANP associazione nazionale pensionati UNCEM).

3 STRUTTURA, GOVERNO ED AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati i principali organi di cui sono dotati i CSV.

3.1 IL CSV IRPINIA SANNIO ETS

3.1.1 Assemblea dei Soci

L'Assemblea è l'organo sovrano dell'Associazione.

L'Assemblea è composta da tutti i soci iscritti all'Associazione in regola con il versamento della quota sociale alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione.

L'Assemblea si riunisce in via ordinaria ogni anno entro il mese di giugno per l'approvazione del bilancio consuntivo.

BOZZA

L'Assemblea ordinaria e straordinaria è convocata dal Presidente con avviso pubblicato sul sito internet istituzionale e mediante affissione presso le sedi associative almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione. L'avviso di convocazione può essere inviato, in aggiunta, anche mediante lettera personale da recapitare al domicilio degli iscritti, attraverso raccomandata, telegramma, fax, e-mail, e-mail certificata, sms o consegna a mano.

L'Assemblea ordinaria ha il compito di:

1. deliberare l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo corredato dalla relazione del Direttore sull'attività dell'Associazione svolta nell'anno precedente e della relazione dell'Organo di Controllo sull'andamento economico-finanziario;
2. deliberare l'approvazione del bilancio sociale;
3. deliberare l'approvazione del programma annuale o pluriennale delle attività dell'Associazione;
4. eleggere, a scrutinio segreto, salvo acclamazione, i componenti del Consiglio Direttivo, dell'Organo di controllo e del Collegio dei Garanti secondo le modalità di cui agli artt. 11, 15 e 16;
5. deliberare, su proposta del Consiglio Direttivo, l'approvazione del Regolamento Generale;
6. deliberare, su proposta del Consiglio Direttivo, l'approvazione del Regolamento Aziendale;
7. deliberare, su proposta del Consiglio Direttivo, l'approvazione del Regolamento Elettorale;
8. deliberare, su proposta del Consiglio Direttivo, l'approvazione della Carta dei Servizi;
9. deliberare, su proposta del Consiglio Direttivo, l'approvazione di qualsiasi regolamento necessario al buon funzionamento dell'Associazione e degli organi sociali;
10. nominare la Commissione elettorale e verifica poteri;
11. stabilire il numero dei componenti il Consiglio Direttivo
12. stabilire il numero dei componenti l'Organo di Controllo;
13. determinare il compenso dei componenti eletti in seno all'Organo di Controllo, con esclusione del membro nominato dall'OTC;
14. determinare l'importo della quota di ammissione e della quota sociale annuale;
15. assumere i provvedimenti di decadenza e di esclusione dei soci ai sensi dell'art. 8;

L'Assemblea straordinaria ha il compito di:

1. deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio ai sensi degli artt. 22 e 23;
2. deliberare sulle modifiche dello statuto proposte dal Consiglio Direttivo.

Nelle Assemblee la maggioranza di voti è prerogativa delle OdV.

Nel corso del 2020 il CSV Irpinia Sannio ETS ha convocato le seguenti tipologie di Assemblee:

- **n.4 Ordinarie**
- **n.2 Straordinaria**

Alle sedute validamente costituite hanno partecipato 933 soci per un **totale di ore** 11 e undici minuti.

Principali decisioni intraprese:

BOZZA

- Modifica statutaria
- Approvazione Regolamento Generale
- Approvazione Regolamento aziendale
- Approvazione Programmazione e Bilancio Preventivo 2020
- Elezione componenti Organo di Controllo
- Elezione componenti Collegio dei Probiviri
- Approvazione Bilanci Consuntivi (CSV Irpinia Solidale – CESVOB) 2019
- Approvazione Bilancio Sociale 2020
- Approvazione Programmazione e Bilancio Preventivo 2021

3.1.2 CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo è l'organo di governo dell'Associazione e delibera su tutte le materie non riservate specificamente all'Assemblea.

È eletto dall'Assemblea.

In particolare, il Consiglio Direttivo:

a) provvede all'amministrazione dell'Associazione ivi compreso l'acquisto, la vendita o la permuta di beni immobili e mobili;
b) adotta tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
c) determina le sedi operative dell'Associazione;
d) predispone per l'Assemblea dei soci, su proposta del Direttore, il programma annuale o pluriennale generale delle attività, le conseguenti scelte relative alla struttura e al funzionamento dell'Associazione;
e) decide, su proposta del Direttore, assunzioni, promozioni, avanzamenti di livello e licenziamenti del personale dipendente, avvio e interruzione di rapporti di collaborazione sia continuativa sia occasionale e di consulenza;
f) predispone, su proposta del Direttore, il bilancio preventivo e consuntivo e li sottopone all'approvazione dell'Assemblea;
g) riceve le domande di adesione di nuovi soci e su di esse esprime motivato parere entro sei mesi deliberando in merito l'ammissione o il rigetto;
h) ratifica i provvedimenti d'urgenza adottati dal Presidente;
i) propone all'Assemblea i provvedimenti di decadenza o esclusione da socio per le seguenti ragioni:
    i. attività in contrasto con le finalità statutarie;
    ii. attività in contrasto con le deliberazioni degli organi sociali dell'Associazione;
    iii. assenza non giustificata a tre assemblee consecutive;
    iv. mancato pagamento della quota sociale a seguito di sollecito e comunque entro il primo bimestre dell'anno successivo;
j) provvede al suo interno alla elezione del Presidente, Vice Presidente e del Tesoriere;
k) redige il Regolamento Generale, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
l) propone all'Assemblea qualsiasi regolamento necessario al buon funzionamento dell'Associazione e degli organi sociali;
m) approva l'organigramma;
n) provvede alla predisposizione del Regolamento aziendale da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
o) redige la Carta dei Servizi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
p) assume i provvedimenti disciplinari di sua competenza;

BOZZA

q) prende in via d'urgenza, i provvedimenti che reputa necessari nell'interesse dell'Associazione;
r) propone all'Assemblea le modifiche statutarie;
s) istituisce commissioni o gruppi di studio, anche con esperti al di fuori degli iscritti all'Associazione, per l'analisi di determinati problemi o con compiti di consulenza per i vari settori di attività;
t) autorizza il Presidente a stare in giudizio sia dinanzi agli organi giurisdizionali ed amministrativi che dinanzi ai collegi arbitrali per tutte le eventuali controversie di interesse dell'Associazione;
u) istituisce sportelli territoriali dell'Associazione;
v) compie ogni altra funzione ed esercita qualunque altro potere che il presente statuto non attribuisce specificamente ad altri organi dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo è composto da un numero sempre pari di soci stabilito dall'Assemblea, compreso tra 4 e 12 componenti, nella riunione assembleare che precede ogni triennio e ogni provincia (Avellino-Benevento) deve essere rappresentata da un numero uguale di consiglieri.

Attualmente esso è composto da:

1. **Amore Raffaele (Presidente)**
2. **Curcio Marco (Vicepresidente)**
3. **Festa Giuseppe (Tesoriere)**
4. **Campagnuolo Giuseppe (Consigliere)**
5. **De Mizio Giovanni (Consigliere)**
6. **Giacobbe Francesco (Consigliere)**
7. **Lucido Gabriele (Consigliere)**
8. **Napolitano Pasquale (Consigliere)**
9. **Orlando Pasquale (Consigliere)**
10. **Ragazzo Giovanni (Consigliere)**
11. **Romano Antonio (Consigliere)**
12. **Visconti Antonietta (Consigliere)**

Nel corso del 2020 il CD del CSV Irpinia Sannio ETS si è riunito 16 volte per un totale complessivo di n. 40 ore e 25 minuti.

3.1.3 PRESIDENTE

È il legale rappresentante dell'Associazione ed ha il potere di firma di fronte ai terzi e anche in giudizio e provvede all'osservanza delle disposizioni statutarie ed alla disciplina sociale.

Il Presidente vigila e cura che siano attuate le delibere del consiglio direttivo e dell'assemblea.

Il Presidente assolve al ruolo politico e svolge attività di gestore tutelando l'Associazione.

In particolare, il Presidente:

a) convoca l'Assemblea assumendone la presidenza;

BOZZA

b) indice le riunioni del Consiglio Direttivo assumendone la presidenza;

c) firma la corrispondenza e, in unione con il Direttore, la documentazione ed i registri sociali;

d) prende ogni provvedimento d'urgenza anche se non contemplato nel presente articolo, compresi atti cautelativi e conservativi, anche di carattere giudiziario, salvo sottoposizione alla ratifica del Consiglio Direttivo nella prima riunione successiva al provvedimento;

Nelle votazioni, in caso di parità, il suo voto vale doppio.

Il mandato del Presidente coincide temporalmente con quello del Consiglio Direttivo.

La carica di Presidente comunque non potrà essere ricoperta per un periodo superiore a quanto previsto dall'art. 61 lett j del CTS D. Lgs 117/2017.

3.1.4 Organo di Controllo

È costituito da tre o cinque componenti effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea tra persone che non hanno altre cariche all'interno dell'Associazione, né rapporti economici di alcun tipo con la medesima, considerati i requisiti di cui all'art. 9 del presente Statuto. Almeno un membro effettivo ed uno supplente devono essere scelti tra i revisori legali iscritti nell'apposito registro. I restanti membri, se non iscritti in tale registro, devono essere scelti tra gli associati iscritti negli albi professionali individuati con decreto del ministero della giustizia.

Deve essere garantita la nomina di almeno un membro effettivo ed uno supplente per ogni Provincia per l'Organo di Controllo costituito da tre componenti.

Deve essere garantita la nomina di almeno due membri effettivi ed uno supplente per ogni Provincia per l'Organo di Controllo costituito da cinque componenti.

I componenti dell'Organo di controllo rimangono in carica per tre anni e sono rieleggibili.

L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

Esercita inoltre il controllo contabile nel caso in cui non sia nominato un soggetto incaricato della revisione legale dei conti o nel caso in cui un suo componente sia un revisore legale iscritto nell'apposito registro.

I componenti dell'organo di controllo hanno diritto di assistere alle riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea.

Attualmente l'Organo di Controllo è composto da:

1. **Acerra Armando**
2. **Fusco Michele**
3. **Masone Maria**
4. **Zirollo Giuseppe**

La nomina del Presidente spetta all'Organismo Territoriale di Controllo sui CSV (OTC) che al momento della redazione di questo documento non ha ancora provveduto alla designazione.

L'Organo di Controllo, nel corso del 2020, si è riunito due volte.

BOZZA

3.1.5 Collegio dei Garanti

Il Collegio dei Garanti è organo di garanzia statutaria, regolamentare e di giurisdizione interna; interpreta le norme statutarie e regolamentari e dà pareri sulla loro corretta applicazione; dirime le controversie insorte tra soci, tra questi e gli organi sociali, fra organi sociali.

Il Collegio dei Garanti è composto da tre membri effettivi e due supplenti appartenenti alla categoria dei soci effettivi.

Deve essere garantita la nomina di almeno un membro effettivo ed uno supplente per ogni Provincia.

È eletto dall'Assemblea secondo le modalità di cui all'art. 10 e dagli articoli 17 e 18 dello Statuto vigente.

Il Collegio dopo l'elezione nomina al suo interno il Presidente e il Vice Presidente.

Non sono inoltre eleggibili nel Collegio dei Garanti il personale dipendente dell'Associazione e i rappresentanti con legami di parentela di qualsiasi ordine e grado con dipendenti o altri membri di organi sociali.

Attualmente il Collegio è composto da:

1. **Romeo D'Adamo** (Presidente)
2. **Pietro Delle Cave** (componente)
3. **Giovanni Iannucci** (componente)

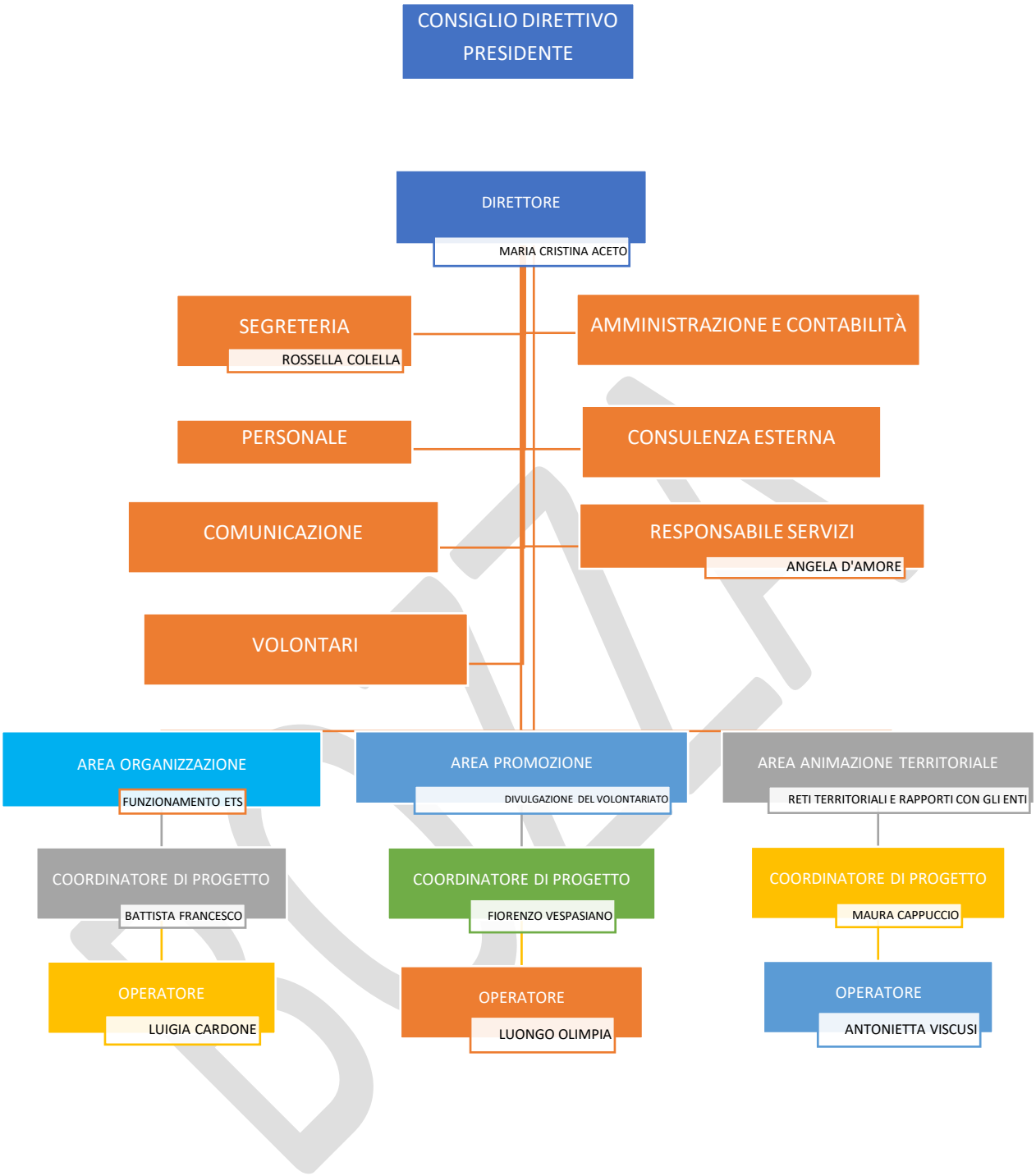
4 LE RISORSE

4.1 Le risorse del CSV Irpinia Sannio

Le Risorse umane impiegate dal CSV Irpina Sannio sono così differenziate:

- Dipendenti (rappresentati nei diversi ruoli e mansioni nell'organigramma che segue)
- Consulenti
- Collaboratori con carattere di occasionalità, per specifici adempimenti e progetti
- Volontari

BOZZA


CONSIGLIO DIRETTIVO
PRESIDENTE
DIRETTORE
MARIA CRISTINA ACETO
SEGRETERIA
ROSSELLA COLELLA
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ
PERSONALE
CONSULENZA ESTERNA
COMUNICAZIONE
RESPONSABILE SERVIZI
ANGELA D'AMORE
VOLONTARI
AREA ORGANIZZAZIONE
FUNZIONAMENTO ETS
AREA PROMOZIONE
DIVULGAZIONE DEL VOLONTARIATO
AREA ANIMAZIONE TERRITORIALE
RETI TERRITORIALI E RAPPORTI CON GLI ENTI
COORDINATORE DI PROGETTO
BATTISTA FRANCESCO
COORDINATORE DI PROGETTO
FIORENZO VESPASIANO
COORDINATORE DI PROGETTO
MAURA CAPPUCCIO
OPERATORE
LUIGIA CARDONE
OPERATORE
LUONGO OLIMPIA
OPERATORE
ANTONIETTA VISCUSI

ASSETTO ORGANIZZATIVO – GESTIONALE

Qualifica	Mansioni	Contratto	Livello	Ore settimanali
Direttore	Raccordo tra parte politica e parte tecnica. Gestione personale dipendente, consulenti, collaboratori e volontari. Rapporti con enti locali e altri stakeholder. Responsabile della comunicazione istituzionale. Partecipazione coordinamento regionale e nazionale.	CCNL Commercio, indeterminato	QUADRO	40
Segretaria	Front desk utenza Disbrigo e archiviazione di pratiche di natura amministrativa. Predisposizione dati di rendicontazione al termine di ogni attività. Aggiornamento periodico della banca dati del CSV. Cura degli aspetti logistici relativi a: sedi e sportelli territoriali dell'Associazione; sedute degli organi sociali; riunioni del personale; incontri delle associazioni; eventi e manifestazioni.	CCNL Commercio, indeterminato	III	36
Responsabile dei servizi	Supporto della direzione in tutte le sue attività relative ai servizi e ai beneficiari. Partecipazione attiva al processo di Certificazione di qualità Sviluppo della ricerca, dell'innovazione e della promozione di nuovi servizi di consulenza rivolti ai nuovi utenti del CSV.	CCNL Commercio, indeterminato	I	30
Coordinatore di progetto Area Organizzazione	Organizzazione e gestione di prodotti funzionali all'area. Coordinamento e realizzazione di progetti interni all'area o trasversali alle tre aree di intervento. Proposta di distribuzione degli incarichi (assegnati in accordo con la direzione e in adeguamento periodico) agli operatori d'area.	CCNL Commercio, indeterminato	II	36
Coordinatore di progetto Area Promozione	Organizzazione e gestione di prodotti funzionali all'area. Coordinamento e realizzazione di progetti interni all'area o trasversali alle tre aree di intervento. Proposta di distribuzione degli incarichi (assegnati in accordo con la direzione e in adeguamento periodico) agli operatori d'area.	CCNL Commercio, indeterminato	II	36
Coordinatore di progetto Area Animazione territoriale	Organizzazione e gestione di prodotti funzionali all'area. Coordinamento e realizzazione di progetti interni all'area o trasversali alle tre aree di intervento. Proposta di distribuzione degli incarichi (assegnati in accordo con la direzione e in adeguamento periodico) agli operatori d'area.	CCNL Commercio, indeterminato	II	36
Operatore area Organizzazione	Svolgimento di servizi di orientamento/informazione/documentazione/promozione/assistenza tecnico-logistica/consulenza di diverso ambito e livello/ tutoraggio durante i corsi di formazione ed altre attività che ne richiedano la presenza; Operatività nell'ambito dei progetti presentati dai coordinatori d'area.	CCNL Commercio, indeterminato	III	36

BOZZA

Operatore area Promozione	Svolgimento di servizi di orientamento/informazione/documentazione/promozione/assistenza tecnico-logistica/consulenza di diverso ambito e livello/ tutoraggio durante i corsi di formazione ed altre attività che ne richiedano la presenza; Operatività nell'ambito dei progetti presentati dai coordinatori d'area.	CCNL Commercio, indeterminato	III	32,5
Operatore area Animazione territoriale	Svolgimento di servizi di orientamento/informazione/documentazione/promozione/assistenza tecnico-logistica/consulenza di diverso ambito e livello/ tutoraggio durante i corsi di formazione ed altre attività che ne richiedano la presenza; Operatività nell'ambito dei progetti presentati dai coordinatori d'area.	CCNL Commercio, indeterminato	III	36

Tot. numero dipendenti	Costo aziendale preventivato	Costo aziendale 2020	Scostamento
n.9	€ 324.000,00	€ 269.596,36	€ 54.403,64 Lo scostamento riscontrato (risparmio) tra la spesa preventivata e quella effettivamente sostenuta per il personale è determinata dall'aver fatto ricorso agli ammortizzatori sociali e alle assenze per malattia riscontrate nell'anno. Questi istituti contrattuali, unitamente alla retribuzione dei permessi ex legge 104, sono a carico dell'istituto di previdenza.

CONSULENTI

AREA	Mansioni	Contratto
Contabilità	Contabilità CSV. Consulenze ETS	P.I.
Lavoro e previdenza	Buste paga Consulenza sul lavoro	P.I.
Comunicazione	Articoli di giornale, comunicati stampa, rassegna stampa, foto e video reporter	P.I.
Privacy	Consulente privacy CSV e ETS	P.I.
Qualità ISO 9001	Consulente qualità CSV	P.I.
Legale	Consulenza CSV	P.I.
Dlgs. 81/08	Consulenza CSV e ETS	P.I.

BOZZA

VOLONTARI

Organi sociali	Servizio Civile
n. 15	n. 23

5 OBIETTIVI ED ATTIVITÀ DEL CSV IRPINIA SANNIO ETS

5.1 Obiettivi

Ogni anno i CSV pianificano gli Obiettivi da raggiungere attraverso una serie di attività in grado di:

- Rispondere in modo adeguato, sia dal profilo economico che professionale, ai bisogni manifestati
- Garantire continuità all'insegna dell'innovazione
- Accrescere la penetrazione nel tessuto socio-economico di riferimento radicandosi nel territorio
- Affrontare i rischi, sapendo cogliere le opportunità che ne scaturiscono

5.2 Analisi dei bisogni

Attraverso incontri sul territorio e questionari somministrati alle associazioni del terzo settore (principalmente ODV ma anche APS, ONLUS), il CSV ottiene uno scenario dello *status quo*, su cui può modulare l'erogazione dei suoi servizi.

Per il 2020 l'analisi ha portato il CSV a concentrarsi sui seguenti obiettivi:

- Potenziamento servizi di consulenza per la costituzione e gli adeguamenti statutari ai sensi del Dlgs.117/2017
- Incremento corsi di formazione specialistici per la gestione degli ETS
- Facilitazione del rapporto tra associazionismo ed enti pubblici

5.3 Programmazione

La programmazione avviene attraverso l'elaborazione del programma di attività, approvato in seno all'Assemblea dei Soci, indicando gli interventi da realizzare e gli stakeholders da coinvolgere. Tale programmazione, una volta presentata per approvazione al OTC competente per la Campania, viene ammessa a finanziamento per il periodo di svolgimento 01.01.2020-31.12.2020

BOZZA

5.4 Modalità erogazione servizi

Tutti i servizi erogati sono pubblicizzati sul sito istituzionale, sui social e attraverso campagne stampa. Tutti i volontari trovano, presso le varie sedi, una continua assistenza, in relazione ai servizi richiesti, in modo gratuito e continuativo, come per tutti i servizi offerti dal CSV. In ottica di continuo miglioramento, il CSV somministra questionari di soddisfazione ai volontari per poter orientare la sua programmazione futura verso il potenziamento dei propri servizi.

5.5 ATTIVITÀ 2020 CSV IRPINIA SANNIO

Di seguito si riportano le attività erogate dal CSV IRPINIA SANNIO nell'anno 2020.

5.5.1 Servizi di Promozione, orientamento, animazione territoriale

- Convegni, conferenze, iniziative pubbliche organizzati **n. 6**
- Concorsi di idee **n. 2**
- ETS partners **n.8**

- Attività proposte nel mondo della scuola **n.1**
- Istituti scolastici coinvolti **n. 7**
- Servizi di orientamento al Volontariato **n.33**
- Orientamento al Servizio Volontario Europeo **n.1**
- ETS partner **n. 8**

- Numero di partecipazioni del CSV Irpinia Sannio ad iniziative di animazione territoriale **n. 20**

- Servizio Civile Nazionale – Progetto *Nonni Social Economy*
  In questa annualità è stato realizzato, a seguito di selezione di **n.23** Volontari, l'ultimo progetto approvato dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e del Servizio Civile nell'ambito del Servizio Civile Nazionale.
  È stato altresì, avviato il processo di accreditamento del CSV Irpinia Sannio al Servizio Civile Universale così da poter supportare gli ets nella presentazione di progetti/programmi di Servizio Civile, nella gestione dei Volontari e nell'espletamento di tutti gli adempimenti burocratici previsti in materia.

BOZZA

- Servizi erogati in questa area **n.169**
- ETS coinvolti (senza ripetizioni) **n.29**
- Principali ambiti tematici: Servizio Civile Universale; Violenza di genere; Volontariato ed impresa; Scuola e Volontariato; Riforma del Terzo settore.

5.5.2 Attività di Informazione e Comunicazione

Sito istituzionale www.cesvolab.it

- Accessi **n.26.000**
- Caricamenti news **n.104**

Pagina Facebook Cesvolab: Anno attivazione 2010

- Fanbase **n.2.005**
- Media post/week **n.9**
- Follower **n.2.109**
- Servizi di Ufficio Stampa erogati **n.22**
- Utenti serviti **n.16**

Twitter: Anno Attivazione 2012

- Follower **n.198**

Linkedin: Anno attivazione 2020

- Follower **n.14**

YouTube: Anno attivazione 2008

- Video caricati **n.27**

5.5.3 Servizi di Consulenza, assistenza qualificata ed accompagnamento

- Servizi di Consulenza forniti **n. 564**
- Totale ore **n.352**
- Utenti senza ripetizioni **n.263**
- Ambiti tematici: area giuridico – legale, notarile, fiscale, amministrativa

BOZZA

5.5.4 Servizi di Formazione

- Servizi forniti **n.4**
- Totale ore **n.11**
- Utenti partecipanti **n.180**
- ETS raggiunti **n.33**
- Ambiti tematici Riforma Terzo Settore; D.Lgs 81/08 e Protocolli Covid-19

5.5.5 Servizi di Ricerca e documentazione

Dotazione archivio CSV Irpinia Sannio ETS:

- libri: **n.774**
- riviste: **n.59**
- Brochure: **n.245**
- Utenti che hanno fatto richiesta di accesso alla banca dati del CSV: **n. 314**

5.5.6 Servizi di supporto tecnico-logistico

- Erogazione servizi: **n. 150**
- Prestiti spazi, sedi: **n.29**
- Prestiti attrezzature logistiche: **n.28**
- Utenti senza ripetizioni: **n.150**

5.6 MONITORAGGIO, VERIFICA E VALUTAZIONE

I CSV esercitano un monitoraggio continuo sugli input che provengono da stakeholders e risorse interne e su gli output che sono in grado di generare attraverso la loro attività.

I dati che vengono raccolti dai CSV sono trattati nel pieno rispetto del GDPR garantendo un adeguato livello di sicurezza, protezione e riservatezza. Lo strumento utilizzato dai CSV è rappresentato dai questionari di soddisfazione, di cui si procede alla somministrazione puntuale alla fine degli eventi formativi. Inoltre gli utenti possono compilare i questionari in tutte le sedi dei CSV.

A ottobre 2020, sul sito, è stato pubblicato un questionario per l'analisi dei bisogni cui hanno risposto 101 associazioni che hanno manifestato i seguenti input:

BOZZA

- Incremento nell'Organizzazione di corsi di formazione con connotazione specialistica
- Potenziamento dei servizi di consulenza nella progettazione sociale
- Maggiore coinvolgimento nei Comuni nelle attività di Volontariato
- Supporto alle organizzazioni di volontariato nel reperire materiali e beni utili allo svolgimento delle loro attività, a prezzi competitivi

5.7 STRUMENTI PER LA QUALITÀ

Il CSV Irpinia Solidale è dotato di un Sistema di gestione certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 per le attività di formazione e consulenza, che offre la possibilità di avere una serie di strumenti con i quali avere costantemente sotto controllo l'efficienza e l'efficacia dei processi adottati all'interno, attraverso degli audit interni semestralmente effettuati da parte di un consulente esterno ed un riesame della direzione con cadenza annuale, ogni dicembre, dove vengono anche pianificati gli obiettivi della qualità per l'anno successivo in accordo con la mission ed il budget del CSV.

Per il 2021, è stato pianificato il rinnovo della Certificazione di Qualità con estensione dell'applicazione del Sistema anche alla sede di Benevento che verrà inclusa nel Certificato ISO 9001:2015.

6 ALTRE ATTIVITÀ DEI CSV

Attualmente il CSV utilizza esclusivamente le risorse del FUN, Fondo Unico Nazionale per organizzare, gestire ed erogare servizi di supporto tecnico, formativo ed informativo per promuovere e rafforzare la presenza dei volontari negli ETS, senza distinzione alcuna tra Enti associati e non.

Anche se l'art.62 comma 12 del Codice del Terzo Settore – Dlgs. 117/2017 prevede la possibilità per i CSV di avvalersi di risorse diverse da quelle del FUN, per il momento il CSV Irpinia Sannio ETS ha deciso di non farne ricorso.

BOZZA

7 SITUAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA

ATTIVO	ANNO 2020	ANNO 2019	VARIAZIONE
A) Quote associative ancora da versare	0,00	0,00	-
B) Immobilizzazioni			
I - Immobilizzazioni immateriali			
1) costi di ricerca, sviluppo e pubblicità	-	-	-
2) diritti di brevetto,industriale e diritti di utilizzo opere dell'ingegno	7.112,42	6.992,44	119,98
3) spese manutenzioni da ammortizzare	48.807,77	48.807,77	-
4) oneri pluriennali	-	-	-
5) Altre	-	-	-
Totale immobilizzazioni Immateriali	55.920,19	55.800,21	119,98
II - Immobilizzazioni Materiali			
1) terreni e fabbricati	15.931,00	15.931,00	-
2) impianti e attrezzature	81.579,32	77.924,76	3.654,56
3) altri beni	133.945,20	131.992,46	1.952,74
4) Immobilizzazioni in corso e acconti	-	-	-
5) Immobilizzazioni donate	-	-	-
Totale Immobilizzazioni Materiali	231.455,52	225.848,22	5.607,30
III Immobilizzazioni finanziarie			
1) Partecipazioni			
2) Crediti	1.000,00	1.000,00	-
di cui esigibili entro l'esercizio successivo	-	-	-
3) altri titoli	-	-	-
Totale Immobilizzazioni finanziarie	1.000,00	1.000,00	0,00
Totale Immobilizzazioni (B)	288.375,71	282.648,43	5.727,28
C) Attivo circolante			
I - Rimanenze			
1) materie prime, sussidiarie e di consumo	-	-	-
2) prodotti in corso di lavorazione e semi lavorati	-	-	-
3) lavori in corso su ordinazione	-	-	-
4) prodotti finiti e merci	-	-	-
5) acconti	-	-	-
Totale I - Rimanenze	0,00	0,00	0,00
II - Crediti			
1) verso clienti	0,00	1.534,80	-1.534,80
di cui esigibili entro l'esercizio successivo	-	-	-
di cui esigibili entro l'esercizio successivo	-	-	-
2) verso altri	21.990,75	14.340,80	7.649,95
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	-	-	-
crediti V.so Fondo Speciale per	-	-	-

contributi assegnati da ricevere			
crediti V/Fondazioni bancarie	15.600,75	600,75	15.000,00
di cui esigibili oltre l'esecizio successivo	-	-	-
Totale II - Crediti	21.990,75	15.875,60	6.115,15
III - Attività finannziarie non immobilizzate	-	-	-
1) Partecipazioni	-	-	-
2) Altri titoli	-	-	-
Totale III - Attività finanziiarie non immobilizzate	0,00	0,00	0,00
IV - Disponibilità liquide			
1) Depositi bancari e postali	852.791,91	795.250,22	57.541,69
2) Assegni	-	-	-
3) denaro e valori in cassa	1.096,43	1.302,46	-206,03
Totale IV - Disponibilità liquide	853.888,34	796.552,68	57.335,66
Totale attivo circolante (C)	875.879,09	812.428,28	63.450,81
D) Ratei e risconti	0,00	0,00	0,00
TOTALE ATTIVO	1.164.254,80	1.095.076,71	69.178,09
PASSIVO	ANNO 2020	ANNO 2019	VARIAZIONE
A) Patrimonio netto			
I - fondo di dotazione dell'ente	29.003,88	29.003,88	0,00
II - Patrimonio vincolato			
1) Fondi vincolati destinati da Terzi	0,00	0,00	0,00
2) Fondi vincolati per decisione degli organi statutari	0,00	0,00	0,00
3) Fondo Immobilizzazioni Vincolate alle funzioni del CSV	287.375,71	281.648,43	5.727,28
Totale patrimonio vincolato	287.375,71	281.648,43	5.727,28
III - Patrimonio libero dell'ente gestore			
1) Risultato gestionale esercizio in corso	-	-	-
2) Risultato gestionale da esercizi precedenti	-	-	-
3) Riserve statutarie	-	-	-
Totale Patrimonio libero dell'ente gestore	0,00	0,00	0,00
Totale Patrimonio Netto (A)	316.379,59	310.652,31	5.727,28
B) Fondi per rischi ed oneri futuri			
I - Fondi vincolati alle funzioni del CSV			
1) Fondo per completamento azioni	389.969,84	398.652,13	-8.682,29
2) Fondo per risorse in attesa di destinazione	131.726,35	62.038,83	69.687,52
3) Fondo Rischi	0,00	0,00	0,00
Totale Fondi vincolati alle funzioni del CSV	521.696,19	460.690,96	61.005,23

II - Altri Fondi			
1) Per trattamento di quiescenza e obblighi simili	-	-	-
Totale Altri Fondi	0,00	0,00	0,00
Totale Fondi per rischi ed oneri futuri (B)	521.696,19	460.690,96	61.005,23
C) Fondo trattamento di fine rapporto lavoro subordinato			
Fondo trattamento di fine rapporto lavoro subordinato	59.755,72	55.915,25	3.840,47
Totale fondo trattamento di fine rapporto lavoro subordinato (C)	59.755,72	55.915,25	3.840,47
D) Debiti			
1) Titoli di solidarietà ex art. 29 del D.Lgs. 460/97	0,00	0,00	0,00
di cui esigibili entro l'esercizio successivo	-	-	-
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	-	-	-
2) Debiti verso banche	0,00	0,00	0,00
di cui esigibili entro l'esercizio successivo	-	-	-
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	-	-	-
3) Debiti verso altri finanziatori	182.098,88	182.098,88	0,00
di cui esigibili entro l'esercizio successivo	-	-	-
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	-	-	-
4) Acconti	0,00	0,00	0,00
di cui esigibili entro l'esercizio successivo	-	-	-
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	-	-	-
5) Debiti verso fornitori	39.485,76	46.574,32	-7.088,56
di cui esigibili entro l'esercizio successivo	39.485,76	46.574,32	-7.088,56
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00
6) Debiti tributari	11.338,65	14.362,93	-3.024,28
di cui esigibili entro l'esercizio successivo	11.338,65	14.362,93	-3.024,28
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00
7) Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	18.057,85	19.029,79	-971,94
di cui esigibili entro l'esercizio successivo	18.057,85	19.029,79	-971,94
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00
8) Altri debiti	14.347,16	5.700,27	8.646,89
di cui esigibili entro l'esercizio successivo	14.347,16	5.700,27	8.646,89

BOZZA

di cui esigibili oltre l'esercizio successivo	-	-	-
Totale Debiti (D)	265.328,30	267.766,19	-2.437,89
E) Ratei e risconti		52,00	-52,00
TOTALE PASSIVO	1.163.159,80	1.095.076,71	68.083,09
RENDICONTO GESTIONALE			
PROVENTI	ANNO 2020		
1) PROVENTI E RICAVI DA ATTIVITA' TIPICHE	516.997,14		
1.1) Da contributi Fondo Speciale ex art. 15 legge 266/91	509.644,77		
1) Contributi per servizi	509.644,77		
2) Contributi per progettazione sociale	0,00		
3) Contributi per progetto SUD			
1.2) Da contributi su progetti	0,00		
1.3) Da contratti con Enti pubblici	2.070,00		
1.4) Da soci ed associati	995,00		
1.5) Da non soci	100,00		
1.6) Altri proventi e ricavi	4.187,37		
2) PROVENTI DA RACCOLTA FONDI	0,00		
2.1) Raccolta 1	-		
2.2) Raccolta 2	-		
2.3) Raccolta 3	-		
2.4) Altri	-		
3) PROVENTI E RICAVI DA ATTIVITA' ACCESSORIE	0,00		
3.1) Da gestioni commerciali accessorie	-		
3.2) Da contratti con enti pubblici	-		
3.3) Da soci ed associati	-		
3.4) Da non soci	-		
3.5) Altri proventi e ricavi	-		
4) PROVENTI FINANZIARI E PATRIMONIALI	440,16		
4.1) Da rapporti bancari	440,16		
4.2) Da altri investimenti finanziari	0,00		
4.3) Da patrimonio edilizio	0,00		
4.4) Da altri beni patrimoniali	0,00		

BOZZA

5) PROVENTI STRAORDINARI	0,00		
5.1) Da attività finanziaria	-		
5.2) Da attività immobiliari	-		
5.3) Da altre attività	-		
TOTALE PROVENTI	517.437,30		
ONERI	ANNO 2020		
1) Oneri da attività tipica	324.365,77		
1.1) Da Gestione CSV	322.131,07		
1) Promozione del volontariato	72.953,07		
2) Consulenza ed assistenza	52.069,59		
3) Formazione	50.275,24		
4) Informazione e comunicazione	68.430,66		
5) Ricerca e documentazione			
6) Progettazione sociale	400,00		
7) Animazione territoriale	8.492,98		
8) Supporto logistico	69.509,53		
9) Oneri di funzionamento sportelli operativi			
1.2) Da altre Attività tipiche dell'Ente Gestore	2.234,70		
2) ONERI PROMOZIONALI E DI RACCOLTA FONDI	0,00		
2.1) Raccolta 1	-		
2.2) Raccolta 2	-		
2.3) Raccolta 3	-		
2.4) Attività ordinaria di promozione	-		
3) ONERI DA ATTIVITA' ACCESSORIE	0,00		
3.1) Acquisti	-		
3.2) Servizi	-		
3.3) Godimento beni di terzi	-		
3.4) Personale	-		
3.5) Ammortamenti	-		
3.6) Oneri diversi di gestione	-		
4) ONERI FINANZIARI E PATRIMONIALI	957,36		
4.1) Su rapporti bancari	957,36		
4.2) Su prestiti	0,00		
4.3) Da patrimonio edilizio	0,00		
4.4) Da altri beni patrimoniali	0,00		
5) ONERI STRAORDINARI	0,00		
5.1) Da attività finanziaria	0,00		

BOZZA

5.2) Da attività immobiliari	0,00		
5.3) Da altre attività	0,00		
6) ONERI DI SUPPORTO GENERALE	191.019,17		
6.1) Acquisti	11.475,59		
6.2) Servizi	95.183,98		
6.3) Godimento beni di terzi	14.838,12		
6.4) Personale	20.473,78		
6.5) Ammortamenti	5.727,28		
6.6) Altri oneri	43.320,42		
TOTALE ONERI	516.342,30		
RISULTATO GESTIONALE	1.095,00		

BOZZA

8 MONITORAGGIO

Il presente Bilancio Sociale è stato sottoposto a controllo da parte del Collegio dei Sindaci revisori che in data 18 giugno 2021 ne ha constatato la conformità al Decreto 4 luglio 2019 "Adozione delle Linee Guida per la redazione del Bilancio Sociale degli enti del Terzo Settore" pubblicato in GU n. 186 del 9/08/2019