



BILANCIO SOCIALE anno 2020

PREDISPOSTO AI SENSI DELL'ART.14 D.Lgs n. 117/2017

IL CORTILE
Società Cooperativa Sociale Impresa Sociale

Sede legale: Via Forzani 2 - 12089 Villanova Mondovì (CN)

C.F. / P.I. : 02345160044

1. INDICE DOCUMENTO

1.	INDICE DOCUMENTO	2
2.	INTRODUZIONE / PREMessa	3
3.	METODOLOGIA ADOTTATA	4
4.	INFORMAZIONI GENERALI ENTE	5
5.	STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	8
6.	PERSONE	10
7.	OBIETTIVI E ATTIVITA'	11
8.	SITUAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA	13
9.	ALTRE INFORMAZIONI	14
10.	MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	14

2. INTRODUZIONE / PREMESA

Il Decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali del 04/07/2019 contiene le linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del terzo settore.

Il Bilancio Sociale può definirsi come **“strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte da un’organizzazione.”**

Tale documento è volto ad offrire a tutti gli interessati un’informativa sull’operato della Cooperativa, nonché dei risultati conseguiti nel tempo.

Nasce dalla necessità di fornire informazioni ulteriori rispetto a quelle economiche e finanziarie contenute nel bilancio di esercizio.

I soggetti destinatari, i c.d. **“stakeholders”**, possono essere raggruppati in:

- *Soci lavoratori della cooperativa*, parte integrante e fondamentale struttura aziendale, che attraverso questo documento possono comprendere e verificare al meglio le strategie messe a punto dagli amministratori;
- *Amministratori*, per tenere sotto controllo le attività programmate, evidenziandone i risultati ottenuti e quindi verificandone l’efficacia;
- *Enti, Istituzioni, fornitori, utenti o beneficiari dei servizi resi o famigliari degli stessi*, per conoscere l’attività della cooperativa e come comunica.

I principi generali di cui si è tenuto conto nel redigere tale documento sono:

la **completezza** delle informazioni, e la loro **rilevanza**, ossia si è tenuto conto solo dei dati importanti che permettono di comprendere a tutti l’andamento e l’impatto economico dell’attività;

la **trasparenza**, rendere chiaro il procedimento che si è seguito per classificare le informazioni;

la **neutralità** in quanto le informazioni devono essere rappresentate in modo imparziale, sia in negativo che in positivo;

periodo di competenza: le attività rendicontate sono solamente quelle dell’anno di riferimento del bilancio;

comparabilità: i dati inseriti devono poter essere comparati tra loro nel tempo e con i dati di altre organizzazioni dello stesso settore;

Le informazioni, esposte con **chiarezza**, con termini comprensibili a tutti;

Sono riportate le fonti informative utilizzate nell’indicare i dati, per poter rispettare l’**attendibilità** e poter risalire alla loro **veridicità** e **verificabilità**: mai dati sovrastimati o sottostimati ma sempre presentati in maniera oggettiva.

3. METODOLOGIA ADOTTATA

Nello stilare questa prima edizione di Bilancio Sociale, si è seguito il modello previsto da normativa con le linee guida ufficiali, toccando tutti i punti e soffermandosi di più su quelli significativi per la Cooperativa.

Oltre ad essere un obbligo di legge, è uno strumento utile per monitorare l'organizzazione e l'andamento societario e farlo "conoscere e comprendere" all'interno dell'organizzazione ai soci lavoratori che la compongono e all'esterno a tutti gli interessati.

Emerge il significato di "responsabilità sociale", con l'obiettivo di informare il territorio, favorire la comunicazione interna e fidelizzare i portatori di interesse.

Il documento è parte integrante del Bilancio d'Esercizio, per cui viene analizzato e approvato durante l'Assemblea dei Soci annuale e successivamente depositato in modo ufficiale.

E' stata fatta un'analisi sull'andamento annuale dell'operato; sono stati presi in considerazione tutti i documenti: il Bilancio d'esercizio 2020 e la relativa nota integrativa, tutti i Verbali Cda e assemblee, il regolamento interno, i vari contratti con gli Enti affidatari, i contratti con i soci lavoratori ma anche i collaboratori libero professionisti.

Essendo la Cooperativa in regime Qualità e certificata ISO 9001:2015 sono stati analizzati tutti i documenti di Sistema che forniscono dati importanti sull'andamento della Cooperativa:

la valutazione dei fornitori, la soddisfazione del cliente e laddove è possibile del diretto fruitore del servizio di assistenza, l'analisi di rischi, il monitoraggio dei processi (andamento del fatturato, andamento del turn over del personale, andamento acquisti, ore investite nella formazione del personale..).

Infine sono stati valutati e confermati sia la Carta dei Servizi che la Politica della Qualità, documenti che fotografano i valori e finalità della cooperativa.

4. INFORMAZIONI GENERALI ENTE

La Società Cooperativa Sociale "IL CORTILE" nasce nel 1993 dall'unione di soci costituenti che si sono associati ispirandosi ai principi della solidarietà e della libera e spontanea cooperazione, alla cui diffusione e affermazione si sono impegnati, così come recita l'articolo 3 dello Statuto: " ... lo scopo mutualistico che i soci della Cooperativa intendono perseguire è quello di ottenere, mediante l'autogestione dell'impresa che ne è l'oggetto, continuità d'occupazione lavorativa alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali operando nell'interesse generale della Comunità, alla promozione umana ed all'integrazione sociale dei cittadini...".

Fin dall'origine essa si pone come obiettivo primario quello di "lavorare con il territorio per il territorio". In particolare la Cooperativa, che non ha finalità speculative, si è data questi scopi statutari nello svolgere attività di tipo sociale quali: i servizi socio-sanitari ed educativi orientati a rispondere ai bisogni di persone svantaggiate.

In effetti la Cooperativa inizia ad occuparsi di organizzare in prevalenza servizi con valenza educativa e socializzante rivolti a bambini ed adolescenti. Tali attività si sviluppano attraverso la realizzazione di mostre interattive, laboratori di attività manuali, danza e teatro sia in ambito scolastico che extrascolastico, in collaborazione con le diverse agenzie educative presenti sul territorio.

Da Luglio 2000 entrano in Cooperativa nuovi soci con competenze orientate maggiormente al settore socio-sanitario, socio-assistenziale, socio-educativo, all'assistenza alle autonomie, alla formazione professionale in ambito sociale. Viene così ampliata la gamma dei servizi offerti e la tipologia di utenza a cui essi vengono rivolti.

Attualmente la Cooperativa è formata da circa 200 soci lavoratori ed alcuni collaboratori che prestano la loro attività professionale in diverse strutture distribuite sul territorio cuneese.

Più precisamente le figure professionali che fanno parte della Cooperativa sono: Educatori Professionali diplomati; Educatori Professionali laureati in scienze dell'educazione; Animatori; OSS, fisioterapisti e psicologi.

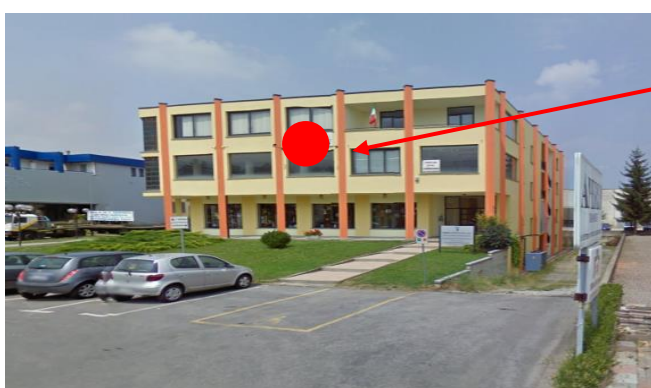
La Cooperativa IL CORTILE definisce nel modo seguente le possibili formule di gestione di una Unità Operativa acquisita nel corso del tempo:

- ❖ **Gestione completa:** la Cooperativa ha in carico la gestione di tutti i servizi della Struttura assistenziale (assistenza agli ospiti, servizio infermieristico, servizio di riabilitazione, servizio di animazione, ristorazione, pulizie, ecc.) prontamente appaltati ad aziende terze;
- ❖ **Gestione in appalto:** la Cooperativa ha ricevuto in appalto la fornitura dei servizi dalla proprietà della struttura assistenziale, previo bando di gara;
- ❖ **Gestione in Convenzione:** la Cooperativa ha stipulato direttamente una convenzione con gli Enti Istituzionali per la gestione di uno o più servizi;
- ❖ **Gestione diretta:** la Cooperativa ha stipulato con la proprietà un contratto di locazione dell'immobile, di comodato dell'immobile, di affitto della cooperativa e gestisce direttamente la Struttura Assistenziale;

Nel normale decorso dell'attività occorre avere ben chiare le strategie e le finalità dell'organizzazione, per evitare l'insorgere di problematiche legate a potenziali rischi (sia di natura interna che esterna) che potrebbero portare ad un'inefficienza interna, il che si traduce, di fatto, in un calo dell'attenzione al cliente e una riduzione del suo grado di soddisfazione.

Ragione sociale della Cooperativa	Il Cortile – Società Cooperativa Sociale Impresa Sociale
Codice ATECO	88.30.00
Settore di attività, campo di applicazione	Gestione di servizi socio-sanitari ed educativi e di centri e strutture attrezzate per il recupero e la rieducazione funzionale
Partita IVA	02345160044
Codice fiscale	02345160044
Numero telefono	0174 597071
E-mail	info@coopilcortile.it
Pec	ilcortile@pec.it
Indirizzo Sede	Via Forzani 2 – 12089 Villanova Mondovì (CN)

Posizione della sede legale in Villanova Mondovì:



Elenco dei servizi in essere alla data del 31.12.2020 e la relativa collocazione territoriale:

- La Cooperativa Il Cortile decide di investire le capacità e l'esperienza dei propri Soci in un'azione di utilità sociale di più ampio raggio, che si concretizza nella realizzazione di un **Centro Medico Riabilitativo e Poliambulatorio Specialistico: il Fisiocenter**. Nasce con l'intento di offrire un servizio qualificato nell'assistenza specialistica e nell'ambito dei trattamenti di terapia fisica e della riabilitazione per patologie ortopediche, reumatologiche e post-traumatiche, neurologiche, foniatriche e logopediche. Il Fisiocenter ha tra le sue finalità quella di diventare un punto di riferimento per l'assistenza medico- specialistica del territorio.
- Per quanto riguarda l'erogazione dei servizi socio assistenziali in strutture sanitarie per anziani:
 - CASA DI RIPOSO RENZO MERLINO – ORMEA
 - CASA DI RIPOSO RESIDENZA MARIA E PIA GIAVELLI – PAROLDO
 - CASA DI RIPOSO RESIDENZA ALTA LANGA – MONESIGLIO
 - CASA DI RIPOSO SANTO SPIRITO – LIMONE PIEMONTE
 - CASA DI RIPOSO FONDAZIONE OSPEDALE PAESANA
 - CASA DI RIPOSO FONDAZIONE ISTITUTO SAN CAMILLO – CENTALLO
 - CASA DI RIPOSO LUIGI GONZAGA - VILLAFALLETTO
 - CASA DI RIPOSO OSPEDALE CIVILE - BUSCA
 - CASA DI RIPOSO SS ANNUNZIATA – BUSCA
 - CASA DI RIPOSO RESIDENZA E. TAPPARELLI D'AZEGLIO - SALUZZO
 - CASA DI RIPOSO DON ROSSI - VILLANOVA MONDOVI'
- Servizio di assistenza alle autonomie in scuole e territorio e servizio di gestione Centro Diurno per ragazzi tramite Comunità Montana - Ceva

5. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Le funzioni assistenziali offerte dalla Cooperativa restano costanti in qualsiasi luogo vengano esercitate, mentre i contenuti specifici possono facilmente evolversi alle esigenze degli utenti delle strutture gestite.

Per poter fornire un servizio sempre conforme alle aspettative del cliente è importante, per l'organizzazione, individuare le parti interessate.

Organi direttivi:

il sistema cooperativa esiste per volontà delle figure societarie che, mettendo insieme idee e risorse hanno posto le basi della struttura interna; è pertanto importante che, nel tempo, il Consiglio di Amministrazione continui ad avere la stessa mission per poter permettere all'organizzazione di continuare il proprio percorso all'interno del mercato socio assistenziale - educativo. Attualmente il CdA è così composto:

COGNOME	NOME	QUALIFICA
Adami	Pietro Carlo	Presidente /Legale Rappresentante
Adami	Manuela	Vice presidente /Consigliere
Rosso	Fabio	Consigliere

Clienti:

il cliente è la parte interessata per definizione, in quanto dalla sua soddisfazione dipendono tutte le decisioni e le strategie del management.

Risorse interne (soci lavoratori):

instaurare un buon rapporto interno con e tra gli associati, è fondamentale per riuscire ad avere una buona qualità dei servizi forniti. Pertanto il management dovrà individuare i fattori interni di motivazione (es. una retribuzione adeguata sulla base del CCNL, condizioni di lavoro tali da non stressare le risorse, possibilità di gestione ferie e permessi, etc...) finalizzati a mantenere un'alta produttività ed una buona soddisfazione interna.

Fornitori

il parco fornitori è un altro fattore importante per poter fornire un servizio soddisfacente, in quanto la creazioni di una continuità nei rapporti, la regolarità nei pagamenti e le

tempistiche di reazione diventano essenziali per mantenere una filiera di erogazione del servizio adeguata e che non faccia emergere dei reclami.

Organismi di vigilanza / controllo:

essendo l'organizzazione operante in un panorama di strutture socio assistenziali riabilitative educative, può capitare di essere soggetti a verifiche in campo da parte di organismi di verifica (ASL, NAS, ispettorato del lavoro, Commissione di Vigilanza, etc...). Un buon approccio alla gestione del lavoro (documenti, aspetti di salute e sicurezza, autorizzazioni sanitarie, HACCP, etc...) ed un adeguato comportamento permetteranno alla cooperativa di essere conformi dal punto di vista legale.

Enti locali, stato e regione:

per il rispetto dei fattori cogenti, è importante riuscire a dialogare con le amministrazioni locali. Ampliamenti, concessioni, controlli e monitoraggi sono importanti e farlo in modo snello e veloce permette all'organizzazione di non imbrigliarsi in cavilli burocratici.

Mappatura degli stakeholders seguendo il seguente schema:

NORMATIVO - ISTITUZIONALE	Applicabile	Descrizione	Esigenze/ Aspettative da Parti interessate ad azienda	Esigenze/ Aspettative da azienda a Parti interessate	Requisiti / specifiche definiti tra le parti interessate
Enti di verifica/Certificazioni esterne	SI	Bureau Veritas ISO 9001:2015	Conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 e legislazione cogente	Emissione del certificato	Contratto di certificazione
Enti locali	SI	Comune di Villanova Mondovì (CN)	Conformità legislazione cogente	Efficienza dei servizi	Regolamenti comunali su sito ufficio tecnico (agibilità, concessioni, etc.)
Enti pubblici	SI	Inail Inps Agenzie delle entrate	Conformità legislazione cogente	Riconoscimento della conformità legislativa	Norme, leggi, regolamenti
Istituzioni nazionali e internazionali	NO	-	-	-	-
Organismi di Vigilanza esterni	SI	ASL territoriale Spresal Ispels ARPA	Conformità legislazione cogente	Riconoscimento della conformità legislativa	Legislazione cogente
Organismo di Vigilanza interno MOG 231	NO	-	-	-	-

AZIENDALE	Applicabile	Descrizione	Esigenze/ Aspettative da Parti interessate ad azienda	Esigenze/ Aspettative da azienda a Parti interessate	Requisiti / specifiche definiti tra le parti interessate
Azionisti	NO	Non Presenti Azionisti Esterni	/	/	/
Direzione/Soci	SI	<ul style="list-style-type: none"> CdA 	<ul style="list-style-type: none"> Produttività della cooperativa Utili economici 	<ul style="list-style-type: none"> Produttività della cooperativa Utili economici 	Bilancio di esercizio
Casa Madre / Holding	NO	/	/	/	/
Soci lavoratori	SI	Impiegati OSS – IP - Ausiliari Educatori - Animatori Addetti alle pulizie Fisioterapisti-Psicologi Direttori di struttura Cuochi e aiuto cuochi	<ul style="list-style-type: none"> Retribuzione e contribuzione Ambiente di lavoro conforme Rispetto dei Diritti dei lavoratori 	<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione attività lavorativa Salvaguardia ambiente di lavoro / impianti 	<ul style="list-style-type: none"> Fonti esterne: ✓ CCNL Fonti interne: ✓ Mansionari, contratti
Sindacati	SI	Operatori Socio Sanitari iscritti alla CIGL – CISL - UIL	Rispetto dei contratti	Tenere moderato il contesto aziendale Limitazione degli scioperi	Accordo ponte
Rapporti con il vicinato	SI	Presenza di attività in area limitrofa	Rispetto delle regole	Rispetto delle regole	Rispetto dei regolamenti comunali

6. PERSONE

L'organizzazione della cooperativa ed il suo management ritiene che il successo dell'organizzazione dipenda dal saper comprendere e soddisfare a pieno le esigenze e le aspettative delle parti interessate. Nello specifico, le parti interessate all'interno dell'organizzazione risultano essere:

- I soci;
- I clienti;
- Le risorse interne (soci lavoratori);
- I fornitori;
- Gli Organismi di vigilanza e controllo;
- Enti locali, stato e regione.

Per soddisfare le esigenze e le aspettative dei clienti (attenzione focalizzata al cliente) il management si deve assicurare che i requisiti del cliente siano definiti e soddisfatti mediante l'applicazione delle modalità definite nella documentazione di sistema. Per assicurare un forte coinvolgimento ed un'alta motivazione del personale, la cooperativa cerca di soddisfare le esigenze e le aspettative mediante la soddisfazione personale e la crescita individuale. Per soddisfare le esigenze e le aspettative dei soci lavoratori della cooperativa, l'organizzazione si propone risultati in termini di miglioramento e, ove possibile, di acquisizione di posizioni di mercato mediante una mirata attività commerciale con obiettivi prefissati.

Attraverso la politica interna per la qualità si esprimono le linee guida assegnate dalla Direzione, alle quali i responsabili e tutte le funzioni interne devono attenersi nello svolgimento delle attività relative alla qualità del servizio, del processo e del sistema organizzativo. La presenza di personale operante secondo l'adeguata professionalità e qualificazione contribuisce a rendere effettivi gli obiettivi che l'organizzazione si prefigge di ottenere. Essa è comunicata all'interno dell'organizzazione e ad ogni Riesame da

parte della Direzione viene analizzata per verificarne la sua adeguatezza. Durante gli audit interni viene, comunque, sempre verificata e all'esterno attraverso la pubblicazione della stessa sul sito web, l'esposizione presso la sede oppure inviandola a mezzo mail alle parti interessate.

Risorse

La Direzione Generale della cooperativa mette a disposizione le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e per garantire un adeguato standard qualitativo del servizio reso. La cooperativa rivaluta periodicamente le necessità di nuove risorse o di addestramento specifico per alcune di esse. Tale momento di analisi può risultare determinante per il proseguo dell'organizzazione in termini di miglioramento continuo.

Ad ogni persona è stata associata una mansione e ad ogni mansione sono stati assegnati dei compiti specifici e individuate di conseguenza le competenze richieste per svolgere tali compiti. In seguito alle attività di formazione svolte, vengono condotte le registrazioni previste e le verifiche dell'efficacia di tale formazione con una valutazione annuale circa il livello di motivazione interna all'organizzazione.

Situazione soci al 31.12.2020

CCNL	TOT SOCI LAVORATORI	TOT SOCI VOLONTARI	TOT MASCHI	TOT FEMMINE	FULL TIME	PART TIME	TEMPO DETERMINATO	TEMPO INDETERMINATO
CCNL COOPERATIVE SOCIALI	214	4	38	180	94	120	42	172

Al 31/12/2020 impiegava inoltre n. 15 lavoratori non soci e n. 2 tirocini.

7. OBIETTIVI E ATTIVITA'

L'organizzazione ha introdotto, nel proprio sistema di gestione dei processi interni, cartelle informatiche dedicate per la tenuta sotto controllo dei processi. Il monitoraggio periodico dell'efficienza di questi sistemi informatizzati diventerà fondamentale per poter fornire un servizio sempre adeguato alle aspettative dell'utenza e del cliente.

Per la tipologia di attività, il processo progettuale è assimilabile alla "progettazione del servizio" a seguito di nuovo ingresso in struttura o di indicazione di gara di appalto, inteso come studio dell'organizzazione e gestione del servizio o manifestazione di interesse con relativa preparazione del progetto, dalla realizzazione della configurazione dei turni alla progettazione individuale (PAI oppure PEI), alla gestione sanitaria, assistenziale e/o educativa che più si addice alle esigenze del cliente o dell'appalto, secondo le specifiche imposte dal bando di gara o dalla richiesta pervenuta dal cliente.

Per la gestione dell'erogazione del servizio, si affida necessariamente a dei fornitori esterni, siano essi sul territorio oppure on line. Questi, periodicamente, vengono adeguatamente selezionati e valutati secondo una serie di variabili che diventano punti chiave per la loro qualificazione e/o riqualificazione.

L'organizzazione ha individuato nel processo di approvvigionamento uno dei punti fondamentali del processo interno, in quanto la qualità del servizio e prodotto dato dai fornitori può influire in modo decisivo sulla qualità del servizio finale reso al cliente/ospite.

Per realizzare e controllare il miglioramento continuo l'organizzazione ha realizzato un sistema di misurazione e monitoraggio dei processi considerati significativi. Il metodo di monitoraggio per l'analisi dei processi è riassunto in un documento di "Monitoraggio Dei Processi", in cui sono stati definiti alcuni indici che possono essere di natura finanziaria, statistica su risorse umane, formazione, perdite per la non qualità, fornitori, risorse tecniche, obiettivi, strategie, reclami, aspetti non conformi, etc.. Nel caso in cui i risultati si discostino da quanto stabilito (ad ogni indicatore di performance l'organizzazione definisce dei *target* di controllo) si apportano modifiche o vengono aperte le relative azioni correttive.

Obiettivo dell'organizzazione è di rinnovarsi continuamente attraverso l'attuazione di un processo di miglioramento continuo. A tale scopo, gli standard ed i relativi livelli di qualità raggiunti dai servizi e/o processi debbono essere costantemente migliorati. La cooperativa è quindi impegnata a realizzare un'appropriata e sistematica raccolta e valutazione dei dati provenienti sia dall'interno che dall'esterno; per ogni informazione raccolta ed elaborata devono crearsi altrettante opportunità di miglioramento. Le non conformità sono sfruttate come occasioni di miglioramento e pertanto occorre farle emergere ed analizzarle per rimuovere le cause delle stesse e non solo gli effetti.

La soddisfazione del cliente/ospite deve essere garantita dalla qualità del servizio ad esso fornito, tale qualità è conseguenza dell'efficacia e dell'efficienza dei processi che hanno generato il servizio stesso. Il miglioramento della soddisfazione del cliente/ospite è quindi ottenuta dal miglioramento dei processi; il miglioramento è un'attività continua che mira ad una sempre più alta efficacia ed efficienza del processo. Per questi motivi il vertice dell'organizzazione, in occasione del Riesame della Direzione, indirizza gli sforzi per il miglioramento continuo ed in particolare:

- analizza la politica della qualità e verifica se è ancora adeguata;
- determina un nuovo piano di miglioramento al fine di identificare gli obiettivi della qualità;
- analizza i risultati degli audit interni ed esterni;
- analizza i dati raccolti (registrazioni della qualità);
- analizza l'efficacia delle azioni intraprese per affrontare i rischi e le opportunità;
- analizza le prestazioni dei fornitori esterni;
- analizza le azioni correttive intraprese e gli avanzamenti nei tempi e modalità stabilite.

Il vertice della cooperativa formalizza quindi, nel piano degli obiettivi all'interno del riesame della direzione, la guida e l'impegno necessario per la creazione delle condizioni per il miglioramento comunicando obiettivi e traguardi.

La cooperativa effettua un'attenta gestione delle non conformità al fine di poter ottenere il miglioramento continuo nel rispetto degli obiettivi che si è posta e delle aspettative del cliente/ospite realizzando le seguenti attività:

- identificazione dell'attività non conforme;
- registrazione della non conformità;
- valutazione della natura della non conformità
- definizione del trattamento immediato da intraprendere per eliminare la non conformità rilevata
- verifica della corretta applicazione delle azioni previste;
- notifica delle non conformità agli altri servizi dell'organizzazione interessati.

Evidenziati gli aspetti non conformi, l'organizzazione gestirà gli output in uno dei seguenti modi:

- correzione;
- segregazione, contenimento;
- informazione al cliente;
- ottenimento di autorizzazioni per l'accettazione in concessione.

8. SITUAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

	2018	2019	2020
Totale valore della produzione	5.276.540	5.779.280	5.741.120
Totale costi della produzione	5.230.642	5.848.439	5.711.108
Proventi e oneri finanziari ordinari	-22.405	-21.365	-20.295
Proventi e oneri straordinari			
Svalutazione			
Imposte sul reddito dell'esercizio	20.629	16.394	6.367
Risultato d'esercizio	2.864	-106.918	3.350

**5xmille**

“AIUTACI A COSTRUIRE UN FUTURO”

Se si vuole sostenere l'attività della COOPERATIVA IL CORTILE si può scegliere di destinare una quota pari al 5 per mille delle imposte sul reddito a COOPERATIVA SOCIALE IL CORTILE S.C.S.I.S. ONLUS – in quanto organizzazione non lucrativa di utilità sociale regolarmente iscritta nell'apposito elenco tenuto dal Ministero delle Finanze.

9. ALTRE INFORMAZIONI

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte

La Cooperativa opera nel rispetto dell'ambiente utilizzando prodotti per la pulizia ecosostenibili.

Nell'anno 2020 è risultato evidente quanto l'emergenza sanitaria Covid-19 ed ambiente abbiano un legame molto stretto; l'impatto dei dispositivi di protezione individuale (DPI) quali, in particolar modo, mascherine e guanti, sull'inquinamento del pianeta, non è da sottovalutare.

Il Cortile S.C.S.I.S. si è impegnata e si impegna a gestire i DPI utilizzati sul posto di lavoro come rifiuti speciali pericolosi a rischio infettivo raccogliendoli in appositi contenitori e smaltendoli secondo un adeguato protocollo di sicurezza.

Politiche e modalità di gestione di tali impatti

Strategie interne per la gestione dell'impatto ambientale:

- Uso razionale dell'energia;
- Riduzione della quantità e della pericolosità dei rifiuti prodotti ricorrendo ad un loro corretto smaltimento;
- Svolgimento delle attività in Cooperativa seguendo precise procedure che permettano di operare in sicurezza, evitando quindi la possibilità di provocare impatti ambientali più o meno rilevanti.

10. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

Non è stato nominato l'Organo di Controllo.