

SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE SANT'ANNA

BILANCIO SOCIALE 2021

ESERCIZIO 2020

SOMMARIO

SOMMARIO	2
BILANCIO SOCIALE 2021, ESERCIZIO 2020	3
PREMESSA	3
NOTA METODOLOGICA.....	4
INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE	5
STRUTTURA, GOVERNO, AMMINISTRAZIONE	7
PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	8
OBIETTIVI E ATTIVITÀ	8
SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	12
ALTRE INFORMAZIONI	14

BILANCIO SOCIALE 2021, ESERCIZIO 2020

Cari soci,

il 2020 è stato un anno difficile in cui la nostra attività, la nostra quotidianità e le nostre vite sono state messe a dura prova dalla pandemia mondiale da COVID-19. Questo evento ha reso difficile anche le azioni più semplici che eravamo abituati a fare tutti i giorni, come uscire a fare la spesa o recarci ad un ufficio postale e, obbligandoci anche, a rivedere tutte le misure di sicurezza nei luoghi pubblici e di lavoro, stilando nuovi protocolli in continuo aggiornamento.

La Cooperativa Sociale Sant'Anna ha messo in atto diverse strategie per continuare a svolgere un lavoro caratterizzato dalle interazioni sociali in prima persona, inizialmente impossibilitato dagli obblighi di lockdown e poi ripreso riprogrammando ogni attività con grandissima attenzione ai nuovi standard di sicurezza. Grazie a questa attenzione e al vostro costante impegno, ci è stato possibile riprendere l'attività e garantirla nel tempo. Ringrazio quindi tutti i soci, gli operatori e le famiglie che hanno frequentato i nostri spazi per l'impegno e la pazienza in questo anno incredibilmente complesso.

Roberta Tellini

LEGALE RAPPRESENTANTE

PREMESSA

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

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

Riprendendo quanto riportato al paragrafo 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 riguardanti ogni aspetto dell’organizzazione, la seconda riferita 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.

Il bilancio sociale si propone quindi di:

- Fornire un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati/effetti dell’organizzazione;
- Aprire un processo interattivo di comunicazione sociale;
- Favorire processi partecipativi interni ed esterni all’organizzazione;
- Fornire informazioni utili sulla qualità delle attività dell’ente per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli stakeholders;
- Dare conto dell’identità e del sistema di valori di riferimento assunti dall’ente e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti;
- Esporre obiettivi di miglioramento;
- Fornire indicazioni sull’interazione tra l’ente e l’ambiente nel quale esso opera;
- Rappresentare il valore aggiunto generato dalle attività dell’organizzazione.

In questa ottica, le linee guida a cui il presente elaborato si conforma, stabiliscono che i principi di redazione del bilancio sociale devono necessariamente attenersi a determinati principi che spiegheremo nel dettaglio nella nota metodologica.

NOTA METODOLOGICA

Il bilancio sociale della Cooperativa Sociale Sant’Anna è stato redatto seguendo dei principi precisi di cui già accennato in premessa, ovvero:

- Rilevanza: riportando solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione e dell’andamento dell’ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività.
- Completezza: identificando tutte le componenti che influenzano l’organizzazione, inserendo tutte le informazioni utili per consentire le valutazioni dei risultati sociali, economici e ambientali dell’ente.
- Trasparenza: rendendo chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni.
- Neutralità: rappresentando in maniera imparziale le varie informazioni fornite nel presente documento, guardando agli aspetti sia positivi che negativi della gestione.
- Competenza di periodo: riducendo le informazioni a quelle dell’anno di riferimento, 2020.
- Comparabilità: rendendo facile per quanto possibile il confronto con entità simili o della stessa organizzazione nel tempo.

- Chiarezza: esponendo le informazioni in modo chiaro, comprensibile e accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica.
- Veridicità e verificabilità: riportando dati e le relative fonti.
- Attendibilità: riportando i dati sia positivi che negativi in maniera oggettiva, senza sovrastima o sottostima e documentando effetti incerti come tali, non come certi.
- Autonomia delle terze parti: garantendo la qualità del processo e l'autonomia e indipendenza delle terze parti incaricate di formulare valutazioni o commenti.

Nella redazione del presente documento, inoltre, abbiamo tenuto presente la complessità dell'argomento affrontato, cercando di integrare tra loro ambiti diversi di analisi e produzione dati, puntando al costante miglioramento metodologico della redazione del bilancio sociale come documento annuale e alla migliore possibile di questa versione 2021.

Inoltre, nella redazione del bilancio sociale, abbiamo fatto attento riferimento al contenuto dei seguenti documenti:

- Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 luglio 2019 "Adozione delle Linee Guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo Settore".
- Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 23 luglio 2019 "Linee Guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli enti del terzo settore".
- Documento di Ricerca n. 17 del GBS (Gruppo Bilancio Sociale) "Rendicontazione sociale nel non profit e riforma del terzo settore".
-

INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

Denominazione

Società Cooperativa Sociale Sant'Anna

Codice Fiscale

10792351008

Partita Iva

10792351008

Forma giuridica

Società Cooperativa sociale di produzione e lavoro

Qualificazione ai sensi del codice del terzo settore

Impresa sociale

Indirizzo sede legale

Via delle Sterlizie, 5. Nettuno (RM), 00048.

Aree territoriali di operatività

Nettuno (RM)

Contesto di riferimento (territorio)

Territori di Nettuno e Anzio (RM)

Valori, finalità perseguite e oggetto sociale art.5 del D.LGS. 112/2017

La Cooperativa ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi socioassistenziali, educativi e ricreativi.

Per il raggiungimento di detto scopo la cooperativa esplicherà (prevalentemente con il lavoro dei suoi soci che così miglioreranno le proprie condizioni economiche, sociali e professionali) la propria attività nei seguenti campi:

- Servizi socioassistenziali, educativi e ricreativi finalizzati all'organizzazione ed alla gestione di strutture di accoglienza, assistenza ed animazione a favore di minori, quali asili nido, baby parking, ludoteche, ecc.;
- Attività e servizi assimilabili e complementari ai precedenti, nonché quelli previsti dal D.P.R. n. 602 del 30/04/1970 e successive modifiche ed integrazioni;
- Formazione dei soci, preparazione e valorizzazione di figure professionali adeguate al fabbisogno del mercato del lavoro nei settori socioassistenziali, educativi e ricreativi.

Per il raggiungimento dello scopo sociale la cooperativa potrà:

- Affittare, acquistare, anche in leasing, impianti ed attrezzature, materiali ed immobili in genere;
- Promuovere, organizzare e gestire corsi di qualificazione e riqualificazione tecnico-professionale dei soci e degli operatori;
- Stipulare contratti e convenzioni con privati ed Enti Pubblici;
- Dare adesione e partecipazione ad enti ed organismi economici anche consortili diretti a consolidare e sviluppare il movimento cooperativo;
- Svolgere la propria attività anche con terzi, fermo il rispetto del principio di prevalenza previsto dall'art. 2512 del Codice civile.

La cooperativa potrà partecipare ad appalti e gare con soggetti pubblici e privati. Potrà altresì compiere qualsiasi operazione (commerciale, finanziaria, mobiliare ed immobiliare, ivi compreso il rilascio di fidejussioni, avalli e garanzie reali anche a favore di terzi) strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale; potrà assumere partecipazioni ed interessenze in società ed imprese con attività analoghe alla propria, purché non risulti sostanzialmente modificato l'oggetto sociale stesso. In ogni caso l'eventuale attività di partecipazione in altre società e l'attività finanziaria (ivi compreso il rilascio di garanzie in favore di terzi) dovranno essere svolte solo in via strettamente strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale e non nei confronti del pubblico.

La cooperativa potrà altresì adottare procedure di programmazione pluriennale finalizzate allo sviluppo o all'ammodernamento aziendale.

La cooperativa potrà raccogliere presso i propri soci, previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di leggi e regolamenti vigenti, i fondi necessari per il conseguimento dell'oggetto sociale.

STRUTTURA, GOVERNO, AMMINISTRAZIONE

Composizione aziendale

N. soci lavoratori: 2

N. soci volontari: 2

N. soci sovventori: 0

Consiglio di amministrazione

Roberta Tellini: Presidente.

Monica Innocenzi: Vicepresidente.

Francesca Ruggeri: Consigliere.

Soci

Roberta Tellini

Monica Innocenzi

Francesca Ruggeri

Santina Pecorari

Lavoratori

Dipendenti: Castaldi Anna, Pedone Ilaria.

Stagista/tirocinante: Scarpetti Roberta.

Beneficiari/clienti dei servizi

La Cooperativa Sociale Sant'Anna esercita attività di servizi socioassistenziali, educativi e ricreativi lavorando maggiormente con famiglie (committenti privati) residenti nel territorio di Nettuno e Anzio.

Fornitori

Per lo più mercati e supermercati locali e negozi specializzati negli ambiti di competenza della Cooperativa.

PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

Lavoratori

Roberta Tellini: F, socio, lavoro dipendente, part time, educatrice, 11 anni.

Monica Innocenzi: F, socio, lavoro dipendente, part time, educatrice, 11 anni.

Anna Castaldi: F, non socio, lavoro dipendente, part time, educatrice, 11 mesi.

Ilaria Pedone: F, non socio, lavoro dipendente, part time, educatrice, 11 mesi.

Roberta Scarpetti: F, non socio, stagista, 11 mesi.

Volontari

Francesca Ruggeri: F, Consigliere.

Santina Pecorari: F, Cuoca

OBIETTIVI E ATTIVITÀ

Identità

- Servizi socioassistenziali, educativi e ricreativi.
- Accoglienza, assistenza e animazione a favore di minori.

Beneficiari dei servizi

- Famiglie, bambini.

Principi fondamentali e obiettivi

- garantire i diritti delle bambine e dei bambini;
- tutelare i bisogni dei bambini e delle famiglie;
- concorrere alla costruzione dell'identità del territorio;
- promuovere progetti educativi che sviluppino le capacità delle bambine e dei bambini;
- considerare il gioco, l'apprendimento e la socialità elementi centrali nella crescita delle bambine e dei bambini;
- favorire processi inclusivi;
- dare continuità all'esperienza dei bambini;
- valorizzare e promuovere le professionalità che operano nella struttura;
- promuovere il sistema integrato dei servizi per garantire a tutti i bambini il diritto all'educazione e all'istruzione.

Risorse

Il personale

Il personale che opera presso l'asilo nido è in possesso di idoneo titolo di studio attualmente definito dal DLGS 65/2017 e dalla Legge Regionale 16/06/1980 n° 59 per diplomi, lauree o attestati conseguiti fino al 31 maggio 2017. È costituito dal personale educativo (educatrici), dalla cuoca e da personale ausiliario (figura di supporto). Il coordinamento è presieduto da una Coordinatrice pedagogica a collaborazione esterna per la supervisione didattica, la formazione interna del personale educativo ed il supporto alle famiglie in materia di prima infanzia. Fornisce le linee guida e si avvale nell'operatività e nell'organizzazione del servizio delle educatrici esperte (nonché le socie dell'Asilo). I rapporti numerici tra educatrici e bambini sono definiti in base alla direttiva regionale vigente (media 1:7).

Le aule

La struttura è composta da un grande spazio suddiviso da divisori mobili alti 1.40 mt, che non permettono contatti fisici tra le classi. Gli ambienti così creati sono tre, che compongono le tre aule di sezione. La prima è dedicata alla classe dei Lattanti per bimbi dai 3 ai 12 mesi, con tappeto e angolo morbido (tutto in tessuto ignifugo e facilmente sanificabile), tavolo a mezzaluna e seggiolini. Specchio infrangibile con maniglione primi passi, angolo costruzioni, angolo con cesta giochi, mensole con libri e colori adatti all'età. La seconda classe è quella dei Semidivezzi, dai 13 mesi ai 2 anni, con tavolo rettangolare e sedioline, piscina con palline in plastica sanificabile, mensole portalibri ad altezza bimbo in stile montessoriano, mobile contenitore con materiali, angolo costruzioni, angolo gioco e angolo lettura. La terza classe è quella dei Divezzi, dai 2 ai 3 anni, con tavolo rettangolare e sedioline, angolo cucina gioco, mensole altezza bambino portalibri in stile montessoriano, angolo giochi con angolo contenitore.

Aree comuni

Oltre ad aree specifiche per le singole classi, vi sono aree comuni alla scuola utilizzate dai bambini e/o dallo Staff, che vengono sanificate ad utilizzo: stanza della nanna, arredata con lettini per i lattanti e brandine per semidivezzi e divezzi; zona accoglienza, con panche e appendiabiti; stanza spogliatoio per il personale; bagno per i bambini attrezzato con fasciatoio e due water a misura di bambino e lavabo lungo ad altezza bambino; bagno per adulti è attrezzato anche per poter essere usato da disabili, con apposito water e lavabo; cucina, in cui si preparano pranzi e merende, attrezzata con frigo, macchina del gas, due banconi, uno scolapiatti, e due pensili dispensa.

Spazio esterno

Delimitato da muro e grate ricoperte da telo verde, utile per la privacy. Una grande tettoia fornisce una zona riparata dal sole e dalla pioggia. Nel giardino vi sono giochi tradizionali (altalene e scivoli) e aree didattiche (tavoli e sedioline).

Processi e attività educative

L'inserimento (o ambientamento)

L'ingresso all'Asilo Nido, nella vita dei bambini, rappresenta il primo momento di separazione dai genitori e al tempo stesso l'incontro con un nuovo ambiente fatto di persone, spazi, oggetti sconosciuti. L'obiettivo primario è accompagnare la famiglia e soprattutto il bambino attraverso l'esperienza della separazione adoperandosi affinché venga vissuta in modo evolutivo.

Il processo di inserimento al Nido è concordato in base alle esigenze del genitore, del nido, ma soprattutto del bambino, per questo è molto importante lo scambio di informazioni su abitudini, carattere, gusti del piccolo, in modo che l'educatrice di riferimento possa capire quale sia l'approccio più idoneo da adottare per un ambientamento il più sereno possibile. Il processo può durare tra una e due settimane e consiste nella graduale estensione della frequenza del bambino, all'inizio insieme ad uno dei due genitori per circa un'ora al giorno, poi restando sempre più ore da solo, per arrivare pian piano all'orario pieno di frequenza concordato. L'inserimento può essere svolto nella classe, ma anche in giardino.

La vita al Nido: attività e routine

Il nido è un luogo in cui si elabora e si promuove la cultura dell'infanzia e dei suoi diritti e va inteso come il luogo nel quale i bambini, dotati di abilità e competenze sin da piccolissimi, sono in grado di affrontare la prima organizzazione sociale fatta di relazioni interpersonali, di stimoli e percorsi di conoscenza anche complessi. Gli ambienti sono "a misura di bambino", con centri di interesse strutturati in modo da essere facilmente leggibili da parte dei bambini. Durante la giornata al Nido i bambini alternano momenti di attività e altri di routine. Le attività sono volte alla conoscenza ed esplorazione degli oggetti, allo sviluppo delle capacità percettive, al gioco e al movimento, allo sviluppo della comunicazione verbale e non, e alla manifestazione e riconoscimento delle emozioni. Tutto questo favorirà la conquista dell'autonomia, il piacere del fare ed il desiderio di rapportarsi con gli altri e con l'ambiente. Le attività sono offerte nei gruppi classe (piccolo gruppo), che permettono di lavorare con tempi differenti sugli obiettivi preposti, di osservare meglio la partecipazione dei singoli bambini e di promuovere e cogliere maggiormente gli scambi e le piccole collaborazioni tra bambini, magari di età o attitudini differenti. Il piccolo gruppo favorisce inoltre i primi legami di amicizia. Non mancano, in ogni caso, anche momenti di attività di intersezione fra i gruppi (quest'anno A.S. 2020-2021 sospese per emergenza COVID-19). Le routine rivestono anch'esse una grande importanza per il bambino, al pari delle attività didattiche, perché rappresentano i momenti stabili e ricorrenti dedicati alla cura e scandiscono il tempo con regolarità e prevedibilità, consentendo al bambino di costruire il suo modello di sicurezza anche in un contesto sociale fuori dalla famiglia. Per routine si intendono i momenti del cambio, del pasto, della colazione e merenda, dell'igiene, del sonno, ma anche il saluto e il ricongiungimento con i genitori. Nelle routine i bimbi accrescono la fiducia, l'autonomia e il senso di cooperazione con gli altri, sviluppano la memoria, l'apprendimento sociale e il linguaggio verbale attraverso un set più stabile e ripetitivo di vocaboli.

La giornata tipo

In base a quanto detto sull'importanza della scansione del tempo, la giornata al nido è organizzata in maniera standard.

8.00 - 9.00: accoglienza e saluto ai genitori

9.00 - 9.30: merenda con biscottini o frutta o yogurt

9.30 - 10.00: canzoncine di gruppo e gioco libero

10.00 -10.15: prima routine dei cambi

10.15 -11.00: attività del giorno e gioco libero

11.00 -11.30: lavaggio mani (eventuale secondo cambio) e preparazione del tavolo per il pranzo

11.30 -12.30: pranzo

12.30 -13.00: i bimbi vengono lavati, cambiati e preparati alle uscite o per le ninne

13.00 -14.30: nanna, gioco libero

14.30 -15.00: merenda con yogurt o frullato di frutta fresca o ciambellone fatto dalla cuoca e preparazione per le uscite.

15.00 - 17.00: attività di laboratorio e gioco libero, preparazione per uscite.

Standard di qualità

Al fine di garantire all'utenza standard di qualità sempre elevati, ci si avvale di una forma di monitoraggio e

controllo dei processi più determinanti presenti all'interno dell'asilo nido:

- monitoraggio continuo della corrispondenza fra quanto riportato nel progetto educativo e didattico e quanto realizzato (a cura degli educatori insieme alla coordinatrice pedagogica);
- formazione e aggiornamento continuo di tutto il personale secondo normativa;
- monitoraggio della cucina interna;
- programmazione e monitoraggio degli interventi di pulizia;
- comunicazione e partecipazione delle famiglie

Partecipazione delle famiglie

Nel Nido non ci si prende cura soltanto dei bambini ma anche delle famiglie per cui sono previsti numerosi momenti di scambio oltre il periodo di inserimento, che è il primo momento fondamentale per la costruzione della relazione di fiducia fra la famiglia e il nido. Il Nido prevede diverse opportunità di incontro con i genitori collettiva, attraverso le riunioni, individuale, con colloqui privati sempre possibili con lo Staff educativo. Le riunioni con i genitori si svolgono più volte durante l'anno, la prima avviene all'inizio dell'anno per la presentazione da parte della coordinatrice di tutto lo staff, del progetto educativo e dei suoi obiettivi, nonché tutta la programmazione di attività e laboratori che verranno svolti. Si spiega nel dettaglio il regolamento interno e sanitario, viene dato il calendario delle chiusure annuali, spiegato il ruolo della pediatra e il calendario delle sue visite. Dopo questa iniziale, le riunioni si ripetono ogni 2 mesi e a fine anno per monitorare l'andamento di ogni classe, restituire risultati e rispondere alle domande dei genitori. Per quanto concerne i colloqui individuali, i genitori possono richiedere in qualunque momento un appuntamento con la coordinatrice pedagogica e/o con l'educatrice di riferimento.

SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

STATO PATRIMONIALE	
Attivo	
B) Immobilizzazioni	
I - Immobilizzazioni immateriali	10.566
II - Immobilizzazioni materiali	2.054
<i>Totale immobilizzazioni (B)</i>	<i>12.620</i>
C) Attivo circolante	
II - Crediti	10.342
esigibili entro l'esercizio successivo	5.468
esigibili oltre l'esercizio successivo	4.874
IV - Disponibilit� liquide	16.576
<i>Totale attivo circolante (C)</i>	<i>26.918</i>
D) Ratei e risconti	31
<i>Totale attivo</i>	<i>39.569</i>
Passivo	
A) Patrimonio netto	
I - Capitale	5.000
IV - Riserva legale	2.571
VI - Altre riserve	1
VIII - Utili (perdite) portati a nuovo	(5.258)
IX - Utile (perdita) dell'esercizio	97
<i>Totale patrimonio netto</i>	<i>2.411</i>
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	25.959
D) Debiti	11.199
esigibili entro l'esercizio successivo	11.199
esigibili oltre l'esercizio successivo	-
<i>Totale passivo</i>	<i>39.569</i>

CONTO ECONOMICO	
A) Valore della produzione	
1) ricavi delle vendite e delle prestazioni	57.652
5) altri ricavi e proventi	-
contributi in conto esercizio	10.616
altri	928
<i>Totale altri ricavi e proventi</i>	<i>11.544</i>
<i>Totale valore della produzione</i>	<i>69.196</i>
B) Costi della produzione	
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	8.161
7) per servizi	7.326
8) per godimento di beni di terzi	14.089
9) per il personale	-
a) salari e stipendi	26.222
b) oneri sociali	5.842
c/d/e) TFR, trattamento di quiescenza, altri costi del personale	4.666
c) trattamento di fine rapporto	4.363
e) altri costi	303
<i>Totale costi per il personale</i>	<i>36.730</i>
10) ammortamenti e svalutazioni	-
a/b/c) amm. immobilizz. imm. e mat., altre sval. delle immobilizz.	2.560
a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	2.007
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	553
<i>Totale ammortamenti e svalutazioni</i>	<i>2.560</i>
14) oneri diversi di gestione	232
<i>Totale costi della produzione</i>	<i>69.098</i>
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	98
C) Proventi e oneri finanziari	
17) interessi ed altri oneri finanziari	-
altri	1
<i>Totale interessi e altri oneri finanziari</i>	<i>1</i>
<i>Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17+-17-bis)</i>	<i>(1)</i>
Risultato prima delle imposte (A-B+-C+-D)	97
21) Utile (perdita) dell'esercizio	97

ALTRE INFORMAZIONI

Non sono presenti informazioni rilevanti riguardo contenziosi o controversie, impatto ambientale, aspetti finanziari aggiuntivi di natura sociale e in merito ai diritti umani.

Consiglio di amministrazione 2020

Data: 28/05/2020

Ordine del giorno: esame progetto di bilancio di esercizio chiuso al 31/12/2019, convocazione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio di esercizio chiuso il 31/12/2019, delibere relative.

Presenze: 3/3

Assemblea dei soci 2020

Data: 27/06/2020

Ordine del giorno: approvazione del bilancio dell'esercizio chiuso al 31/12/2019, delibere relative.

Presenze: 4/4

Nettuno, 3 dicembre 2021

Il legale rappresentante

Roberta Tellini