

BILANCIO SOCIALE 2022



Soc. Coop Sociale
UNIVERSAL SERVICE



SOMMARIO

1	PREMESSA.....
1.1	INTRODUZIONE AL BILANCIO SOCIALE.....
1.2	NOTA METODOLOGICA
1.3	OBIETTIVI E STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE.....
2	INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE.....
3	OGGETTO SOCIALE
3.1	MISSIONE.....
4	STORIA DELLA COOPERATIVA.....
5	TERRITORIO DI RIFERIMENTO.....
6	STRUTTURA AMMINISTRATIVA
7	ATTIVITÀ
7.1	CLASSIFICAZIONE ATECO.....
8	UNITÀ LOCALE N. SA/1
8.1	CLASSIFICAZIONE ATECO UNITÀ LOCALE
9	STRUTTURA SOCIETARIA
9.1	ASSEMBLEA DEI SOCI.....
9.2	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....
9.3	PRESIDENTE
10	STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....
10.1	SOCI

10.2 REFERENTE GESTIONE DEL SISTEMA DI QUALITÀ – SICUREZZA.....	
10.3 REFERENTE FORMAZIONE	
10.4 RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE SICUREZZA INTERNA	
10.5 RESPONSABILE AREA SOCIALE.....	
11 MAPPATURA E COINVOLGIMENTO DEI PRINCIPALI STAKEHOLDER.....	

1. PREMESSA



In questa occasione coglie l'occasione per ringraziare apertamente tutti coloro che fanno parte di questo gruppo per l'impegno e la solidarietà dimostrati. Gli anni difficili sono oramai superati e con orgoglio ed entusiasmo ci affacciamo al futuro. Ringraziamo tutti i soci, tutti coloro che collaborano con la cooperativa e tutti coloro che credo nei nostri progetti.

1.1 INTRODUZIONE AL BILANCIO SOCIALE

Il DM del 4 luglio 2019 ha introdotto l'obbligo, a partire dall'esercizio 2020, di redazione, deposito e pubblicazione del "Bilancio Sociale" per le imprese sociali, incluse le cooperative. Il Bilancio Sociale rappresenta uno strumento di pianificazione e di programmazione strategica, oltre che un mezzo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi attraverso l'impatto sociale che l'azienda o la cooperativa sta avendo. La sua funzione è espletata in riferimento ai seguenti obiettivi:

- aggiornare gli stakeholder;
- promuovere la partecipazione;
- mostrare come identità e valori influenzano le scelte;
- esporre aspettative e impegni;
- interagire con la comunità di riferimento;
- rappresentare il valore aggiunto.

1.2 NOTA METODOLOGICA

La redazione del Bilancio Sociale avviene seguendo le Linee Guida introdotte dal suddetto Decreto, ovvero:

- completezza: vanno identificati tutti i principali stakeholder e, quindi, inserite 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 le valutazioni e le decisioni degli stakeholder;
- rilevanza: inserire tutte le informazioni utili ad una valutazione da parte degli stakeholder;
- trasparenza: vanno chiariti i criteri utilizzati per rilevare e classificare le informazioni;
- neutralità: le informazioni vanno rappresentate in modo imparziale, documentando quindi aspetti positivi e negativi;
- competenza di periodo: vanno documentati attività e risultati dell'anno di riferimento;
- comparabilità: vanno inseriti, per quanto possibile, dati che consentano il confronto temporale (come un certo dato varia nel tempo) e spaziale (confrontando il dato con quello di altri territori o enti)
- chiarezza: è necessario un linguaggio accessibile anche a lettori privi di specifica competenza tecnica;

- veridicità e verificabilità: va fatto riferimento alle fonti utilizzate;
- attendibilità: è necessario evitare sovrastime o sottostime e presentare dati incerti come se fossero certi;
- autonomia: laddove sia richiesto a soggetti terzi di collaborare alla redazione del bilancio, ad essi va garantita autonomia e indipendenza nell'esprimere giudizi.

1.3 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL BILANCIO SOCIALE

Il presente bilancio sociale compone di tre parti:

1. L'identità: fotografia della Cooperativa, dei valori su cui si regge e degli scopi che si prefigge;
2. Il valore aggiunto: prospetti di determinazione e distribuzione del valore prodotto;
3. La relazione sociale: rapporto delle attività e dei risultati ottenuti. I destinatari del documento sono i cosiddetti "stakeholder" o "interlocutori sociali", vale a dire tutti quei soggetti con cui la cooperativa viene, a vario titolo, in contatto nello svolgimento delle proprie attività e che la influenzano, in maniera più o meno rilevante, o che in essa ripongono particolari aspettative. Naturalmente, non hanno tutti lo stesso grado di importanza: i principali interlocutori del presente bilancio sociale sono i soci della Cooperativa.



3 OGGETTO SOCIALE

La cooperativa ai sensi dell'art. 2511 del codice civile ha scopo mutualistico e, ai sensi dell'art. 2521 comma secondo del codice civile, può svolgere la propria attività anche con terzi non soci. Ai sensi dell'art. 2521 del codice civile i rapporti tra la società ed i soci sono disciplinati dal regolamento che determina i criteri e le regole inerenti allo svolgimento dell'attività mutualistica

tra la società ed i soci. La cooperativa, con spirito mutualistico e senza fine speculativo, ha per scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività diverse - industriali, commerciali o di servizi – finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate ai sensi dell'art. 1 lett. B) della legge 8 Novembre 1991 n. 381. Lo scopo che i soci lavoratori della cooperativa intendono perseguire è inoltre quello di ottenere, tramite la gestione in forma associata e con la prestazione della propria attività lavorativa, continuità di occupazione e le migliori condizioni economiche, sociali, professionali. Ai fini del raggiungimento degli scopi sociali e mutualistici, i soci instaurano con la cooperativa un ulteriore rapporto di lavoro, in forma subordinata o autonoma, nelle diverse tipologie previste dalla legge, ovvero in qualsiasi altra forma consenta la legislazione italiana. Le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative dei soci sono disciplinate da un apposito regolamento ai sensi dell'art. 6 della legge 3 aprile 2001, n. 142. La cooperativa ha per oggetto le seguenti attività:

- Gestione, in conto proprio e/o per conto terzi, di lavanderie industriali con raccolta, trasporto e distribuzione di biancheria all'interno ed all'esterno delle lavanderie;
- Produzione, distribuzione, vendita e commercio al minuto, in conto proprio e/o conto terzi, per uso civile ed industriale, di:
 - Prodotti detergenti e/o sanificanti per l'ambiente; prodotti disinfettanti;
- o Solventi e detersivi di qualsiasi composizione organica ed inorganica;
- o Composti tensioattivi, emulsionanti e composizioni chimiche in genere idonei per bucato, toeletta ed ogni altro fine;
- o Confezionamento di tali prodotti in contenitori di cartone, di materiali plastici e similari, anche ecologici e produzione degli stessi, in conto proprio e/o per conto terzi;
- o Creazione di marchi e denominazioni con cui contraddistinguere i propri prodotti, nonché di nuove tecniche di produzione e nuove composizioni chimiche con relativo brevetto;
- Servizi di trasporto di pazienti infermi e/o infortunati e servizi relativi e connessi all'attività di soccorso sanitario e di trasporto infermi;
- Gestione di servizi di cucina, mensa ed attività collegate (lavapiatti - distribuzione pasti - veicolazione pasti);
- Attività complementari ai servizi socio - assistenziali e sanitari (trasporto persone e cose, barellieri, gestione archivi, manutenzioni attrezzature ed impianti, raccolta ed elaborazione dati);
- Pulizie industriali ed attività elencate nel d.p.r. 602/70;
- Lavori di trasloco e di tutte le operazioni connesse;

- Gestione in proprio e/o in conto terzi di bar, sale giochi, internet point, biblioteche e simili;
- Realizzazione, organizzazione e gestione di materiale audiovisivo, nonché pubblicazioni finalizzate ad attività promozionali e culturali utili al conseguimento degli scopi sociali;
- Promozione e gestione di corsi di formazione professionale e qualificazione al lavoro per i soci e non, in proprio o su committenza di enti pubblici a ciò preposti, al fine di elevarne la qualità delle prestazioni da svolgere;
- Lavori di gestione e manutenzione di parchi, ville, giardini, viali, boschi, oasi ecologiche, verde stradale, impianti sportivi, aree verdi, territori di interesse naturalistico, scientifico ed archeologico, impianti per il turismo all'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, residence, colonie, agriturismo, ostelli) di proprietà pubblica e privata;
- Promozione ed organizzazione di manifestazioni, conferenze, studi, centri di documentazione volti alla divulgazione ed all'approfondimento dei temi della solidarietà sociale;
- Partecipazione a mostre, fiere, spettacoli culturali e ricreativi in genere, mediante anche l'impianto, l'esercizio e la gestione di locali, di spettacoli culturali e ricreativi in genere, di palestre ed altri impianti sportivi;
- Servizi di raccolta, smaltimento e riciclaggio di rifiuti liquidi e solidi, gestione di discariche, piccoli interventi di tinteggiatura, piccole riparazioni e restauro mobili, servizi di trasporto merci e persone, di pulizie e manutenzioni ordinarie o straordinarie di impianti vari, di stabili civili ed industriali, di impianti idraulici ed elettrici, di segnaletica stradale, della rete di gas metano, di opere edili e stradali;
- Gestione di impianti di autolavaggio, parcheggi ed autorimesse, distributori di carburante, autofficine, self-service, pompe funebri;
- Lavori di manovalanza riguardanti la costruzione di fabbricati o parti di essi e connessi lavori di tinteggiatura e intonacatura.
- Acquisto e gestione di terreni agricoli da destinare alla loro coltivazione da parte di soggetti svantaggiati;
- Costruzione e gestione di case famiglie con annessi locali per uso deposito di attrezzi agricoli, da destinare per l'alloggio delle persone svantaggiate e coltivazione dei terreni agricoli da parte degli stessi;
- Servizi di derattizzazione, di disinfezione, sanificazione di controllo, di monitoraggio, di disinfezione e di fumigazione, anche con gas tossici e trattamenti ad alte temperature nonché trattamenti disinfestanti e di diserbo di verde pubblico e privato;

- L'allontanamento di volatili e animali in genere; disinfezione anossia; trattamenti di disinfezione criogenici; trattamenti di disinfestazione con l'impiego delle microonde, controllo degli infestanti con l'impiego del calore;
- Attività di pompe funebri, consistente in un servizio che comprende il disbrigo, su mandato dei familiari delle pratiche amministrative inerenti il decesso, fornitura di casse mortuarie e di altri articoli funebri. In occasione di un funerale, trasporto di salma, di ceneri e di ossa umane. Questa attività può essere esercitata previo conseguimento delle occorrenti autorizzazioni amministrative e potrà essere rivolta sia a favore di soggetti pubblici che privati comprendendo sia a servizi funzionalmente collegati al trasporto, che la fornitura di accessori ed articoli, quali vasi, marmi, fiori, stampa di manifesti e servizi di tumulazione e cimiteriali in genere;
- Produzione, ricerca, sviluppo, progettazione, importazione, esportazione, vendita e in senso più esteso il commercio all'ingrosso, al dettaglio, in sede fissa, anche per conto terzi e attraverso la rete internet (e-commerce) di articoli medicali, presidi medici, dispositivi, mascherine chirurgiche e di protezione antibatterica ed apparecchi medicali, quali guanti in lattice, tute protettive, calzari, visiere, occhiali, camici monouso, divise ed indumenti da lavoro anche per personale medico-sanitario, nonché dispositivi per la sicurezza di imprese e lavoratori;
- Erogazione di servizi per l'igiene urbana quali spazzamento del suolo pubblico, la raccolta ed il trasporto di R.S.U. (rifiuti solidi urbani), e di qualsiasi altra tipologia di rifiuti, in conto proprio ed in conto terzi, compresa l'analisi merceologica e la raccolta differenziata anche per conto di terzi, bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati, gestione di impianti di verde attrezzato, parcheggi;
- Gestione delle azioni di sensibilizzazione ed assistenza tecnica per la promozione della raccolta differenziata, del recupero e del riciclaggio di rifiuti, servizio di trasporto in conto proprio e in conto terzi di qualsiasi tipologia di rifiuti, compresi quelli speciali e pericolosi;
- Coltivazione, produzione e commercializzazione di prodotti biologici; promozione della biodiversità dell'ambiente;
- Servizi di recapiti postali, posta elettronica ibrida, imbustamento, confezionamento, etichettatura.
- Movimento terra, noleggio di attrezzature ed automezzi, trasporti inerti presso discariche autorizzate;
- Lettura contatori per enti pubblici municipalizzati e privati;
- Elaborazioni dati elettronici;
- Attività di ludoteche.

Per il conseguimento dell'oggetto sociale, la cooperativa potrà esercitare tutte le attività di interesse comune o utili per il raggiungimento degli scopi sociali, nelle forme e nei modi che si riveleranno di volta in volta più convenienti ed opportuni, e partecipare a gare di appalto di enti pubblici e privati.

La cooperativa potrà stimolare lo spirito di previdenza e di risparmio dei soci istituendo una sezione di attività disciplinata da apposito regolamento per la raccolta di prestiti sociali limitata ai soli soci ed effettuata esclusivamente ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale, ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 127 del 17 febbraio 1971, della legge 27 febbraio 1985 n. 49 e dell'articolo 10 della legge 31 gennaio 1992 n. 59. La società potrà, in via secondaria, per il raggiungimento degli scopi sociali:

- Compiere tutte le operazioni industriali, commerciali, immobiliari, mobiliari e finanziarie, queste ultime in via non prevalente e non nei confronti del pubblico;
- Assumere partecipazioni, sempre in via non prevalente e non nei confronti del pubblico, in società, enti di qualsivoglia natura e consorzi esistenti o da costituire, aventi scopi analoghi o comunque funzionali al raggiungimento del proprio oggetto sociale;
- Concedere, in via strettamente strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale e senza carattere di professionalità, fideiussioni, avalli ed altre garanzie in genere, anche a favore di terzi.
- Il tutto nel rispetto delle disposizioni di legge ed in particolare della normativa in tema di intermediazione e di attività riservate agli iscritti a collegi, ordini e albi professionali.

3.1 MISSIONE

La Società Cooperativa Sociale Universal service, ha per scopo di perseguire l'interesse generale della comunità mediante l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate ai sensi della legge 381/91, si propone le seguenti finalità istituzionali:

- Coordinamento e agevolazione dello svolgimento dell'attività in favore dei soci mediante un'organizzazione comune;
- Pulizia del verde pubblico;
- Pulizia di stazioni e metropolitane;
- Pulizia di strutture private;
- Svolgimento di attività diverse finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

La Società Cooperativa Sociale Universal Service mira ad un alto standard di qualità delle opere e dei propri servizi da realizzarsi attraverso un metodo di lavoro che garantisca il benessere, la salute

e la sicurezza dei lavoratori che vi operano, attuando tutte le misure di prevenzione del rischio di incidenti.

Raggiungiamo tali obiettivi grazie all'applicazione di un Sistema di Gestione in Qualità Aziendale i cui principi sono i seguenti:

- Definizione delle mansioni e delle responsabilità del personale per una organizzazione precisa e un'adeguata programmazione temporale delle diverse attività;
- Valutazioni periodiche dell'avanzamento dei diversi progetti e dei risultati conseguiti con aggiornamenti continui;
- Particolare cura ed attenzione alle modalità di svolgimento del lavoro attraverso il coinvolgimento di tutto il personale (normodotato e in condizioni di svantaggio) come squadra compatta fondata sulla fiducia e sul rispetto reciproci;
- Valorizzazione delle persone svantaggiate attraverso l'assegnazione di compiti e responsabilità appropriati a ciascun percorso di inserimento e integrazione lavorativa, in collaborazione con i servizi sociali, le UISS e le famiglie d'origine;
- Attenta valutazione dei processi lavorativi per ridurre al minimo esposizioni ai rischi e individuare le migliori condizioni operative per i lavoratori;
- Rispetto delle normative vigenti sulla idoneità, affidabilità e sicurezza delle attrezzature e in materia di prevenzione e di protezione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Applicazione dei principi ergonomici nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi, mirando alla riduzione dei fattori di affaticamento e di monotonia.

La Società Cooperativa Sociale Universal Service, persegue la propria finalità istituzionale ponendo al centro del proprio agire i seguenti punti di riferimento e azioni:

Centralità dell'Utente - fruitore: la Cooperativa realizza sistematiche rilevazioni circa le necessità ed i bisogni del territorio in cui opera, con l'obiettivo di definire aree di intervento ad essi coerenti, cioè segmentando opportunamente la domanda e predisponendo opportunamente la propria offerta. Inoltre, nei confronti di quegli interlocutori che hanno una rilevanza diretta o indiretta ai fini dei suoi obiettivi istituzionali, e per ognuno di essi, predispone le procedure di monitoraggio adeguate, assumendo un ruolo di mediazione nei casi in cui questi manifestino culture, sensibilità, obiettivi ed intendimenti contrastanti. Tale ruolo è sempre improntato a lealtà, chiarezza e legalità, evidenziando sempre e comunque le necessità socio-sanitarie delle persone svantaggiate.

Integrazione con il territorio: la Cooperativa, attraverso le sue strutture, partecipa attivamente alla formazione di luoghi di confronto al fine di promuovere scambi di competenze ed informazioni, per integrare meglio la propria offerta con quella altrui, per sollecitare la messa a disposizione di risorse, per creare una nuova consapevolezza circa le problematiche delle persone

svantaggiate e per aumentare la propria visibilità e riconoscibilità al fine di rendere più agevole l'attuazione e più pronta l'accettazione di nuove iniziative.

Promozione della cultura della qualità e della sicurezza del lavoro: la Cooperativa attua al suo interno un sistema di regolazione e controllo che permea l'intera organizzazione della Cooperativa stessa. La Cooperativa, quindi, applica metodologie di sistema utili per:

- a) identificare e rendere visibile il sistema di gestione dei processi, come traduzione operativa dei valori distintivi della cooperazione sociale;
- b) pianificare gli interventi di miglioramento secondo criteri di specificità e rilevanza;
- c) censire e portare a sistema le sperimentazioni più avanzate, diffondere approcci, metodologie e best practices.

Promozione dell'Impresa sociale: la Cooperativa, opera fattivamente affinché presso il pubblico più ampio possibile aumenti la consapevolezza circa le potenzialità della cooperazione sociale nel rispondere con efficacia ai bisogni della comunità, al fine di ottenere stimolo e supporto per l'impresa sociale.

Miglioramento dei servizi: la Cooperativa s'impegna costantemente nell'innovazione sistematica della propria offerta, facendovi convergere le risorse opportune, in congruenza con le dinamiche della domanda di servizio e nella consapevolezza che l'ambito in cui essa opera, necessita di risposte più articolate ed innovative nell'ottica sopra menzionata del miglioramento qualitativo continuo. Gestione delle professionalità e qualificazione professionale: la Cooperativa pone la massima attenzione alla cura delle risorse umane, vero e proprio capitale grazie al quale si concretizza, si sviluppa e si migliora la sua attività operativa. Miglioramento continuo dell'efficienza economica: la cooperativa di tipo B persegue i suoi obiettivi sociali anche attraverso attività ad alto contenuto tecnico specialistico, che sono svolte mantenendo una grande attenzione al miglioramento continuo di efficienza. La produttività del lavoro non è vista come fine della cooperativa ma è lo strumento indispensabile a creare nuove occasioni di promozione sociale e fare riconoscere la professionalità della cooperativa anche dal punto di vista tecnico economico.

4. STORIA DELLA COOPERATIVA

L'attuale Società Cooperativa Sociale Universal Service nasce originariamente nel 2004 con il nome di Società Cooperativa Sociale 3 S.S.S., ma lo scorso 21 gennaio del 2022 una spinta innovatrice ha fatto sì che la società cambiasse la sua denominazione diventando Società Cooperativa Sociale Universal Service.

Nel lontano 2004 un gruppo di persone, animate da un forte senso solidaristico e con sogni innovatori per la propria città, si uniscono creando la cooperativa. Tutti erano spinti dal desiderio

di creare qualcosa di utile e sentendo altresì il bisogno di creare una forte integrazione sociale e lavorativa con le persone disabili della propria città ,Salerno. Dal momento della sua creazione la cooperativa ha avuto la sua unica preoccupazione la persona umana. Per la cooperativa, la persona era il centro di ogni azione, le sue potenzialità, caratteristiche e le specificità di ognuno erano un incentivo per integrare tutti comprese le persone più svantaggiate incoraggiando attraverso l'attività lavorativa la loro integrazione. Da sempre la pulizia del verde, le attività di pulizia di stazioni e metropolitane nonché pulizia di edifici privati sono tutte state esercitate per integrare i meno fortunati.

5 TERRITORIO DI RIFERIMENTO

La Società Cooperativa Sociale Universal Service. svolge, dal 2004 anno della sua costituzione, principalmente nel territorio del Salernitano e nel resto del territorio della regione Campania



6 STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento

*SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE UNIVERSAL SERVICE
SALERNO (SA) VIA PARMENIDE N. 6 CAP 84131
NUMERO REA SA-344863
CF 04137790657
INDIRIZZO PEC: coopsocuniversalservice@legalmail.it*

dell'oggetto sociale che non siano dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto attribuiti alla esclusiva competenza dell'assemblea dei soci. L'organo amministrativo può, con procura, nominare procuratori della società e determinati atti o categorie di atti. Tale organo amministrativo è nella forma del Consiglio di Amministrazione (C.D.A.).

NUMERO COMPONENTI DEL CDA	3
PRESIDENTE DEL CDA: LADISLAO DI GENNARO	NATO A SALERNO IL 29/01/1972 NOMINATO CON ATTO DEL 08/01/2022
CONSIGLIERE: DE SIO EROS	NATO A SALERNO IL 12/08/1988 NOMINATO CON ATTO DEL 08/01/2022
CONSIGLIERE BARRA MARIO	NATO A SALERNO IL 12/08/1978 NOMINATO CON ATTO DEL 08/01/2022



7 ATTIVITA'

ATTIVITA' ESERCITATA NELLA SEDE LEGALE	LAVORI DI PULIZIA
ATTIVITA' SECONDARIA ESERCITATA NELLA SEDE LEGALE	SERVIZI DI MANUTENZIONE E STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO
ATTIVITA' SECONDARIA ESERCITATA NELLA SEDE LEGALE	SERVIZI DI PORTIERATO
ATTIVITA' SECONDARIA ESERCITATA NELLA SEDE LEGALE	SERVIZI DI SANIFICAZIONE



7.1 CLASSIFICAZIONE ATECO

IMPORTANZA PRIMARIA REGISTRO IMPRESE	81.21 PULIZIA GENENRALE DI EDIFICI
IMPORTANZA SECONDARIA REGISTRO IMPRESE	81.3 CURA E MANUTENZIONE DEL PAESAGGIO (INCLUSI PARCHI, GIARDINI E AIUOLE)
IMPRESE SECONDARIA REGISTRO IMPRESE	81.1 SERVIZI INTEGRATI DI GESTIONE DEGLI EDIFICI
IMPORTANZA SECONDARIA REGISTRO IMPRESE	81.29.1 SERVIZI DI DISINFESTAZIONE



UNITA' LOCALI N. SA/1

INDIRIZZO	SALERNO (SA) VIA LUNGO INNO PARCO SIL SNC CAP 84135
DATA DI APERTURA	16/07/2012
ATTIVITA'	BAR E ALTRI SERVIZI SENZA CUCINA
ATTIVITA' SECONDARIA ESERCITATA	RIVENDITA GIORNALI E RIVISTE



8.1 CLASSIFICAZIONE ATECO UNITA' LOCALE

IMPORTANZA PRIMARIA REGISTRO IMPRESE	56.3 BAR E ALTRI ESERCIZI SIMILI SENZA CUCINA
IMPORTANZA SECONDARIA REGISTRO IMPRESE	47.62.1 COMMERCIO AL DETTAGLIO DI GIORNALI, RIVISTE E PERIODICI

9.1 ASSEMBLEA DEI SOCI

L'assemblea dei Soci è costituita da tutti i soci della Cooperativa ed è il massimo organismo della Cooperativa. È l'organo che individua la missione della Cooperativa e stabilisce gli orientamenti strategici a cui si devono conformare tutti gli organi inferiori sia politici che operativi. Elege i membri del Consiglio d'Amministrazione (CdA).

9.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il CdA è l'organo decisionale attraverso il quale si concretizzano le strategie della Cooperativa, mediante l'organizzazione e l'allocatione delle sue risorse umane, finanziarie ed immobiliari. Ne sono membri gli amministratori eletti dall'Assemblea dei Soci. Le sue riunioni sono verbalizzate.

- Elege il Presidente ed il Vice-Presidente;
- Imposta la politica strategica della Cooperativa sia per lo sviluppo imprenditoriale sia per la qualità;
- Definisce gli obiettivi strategici a medio periodo;
- Approva gli obiettivi di qualità, presentati annualmente dal responsabile gestionale;
- Valuta e ratifica le decisioni del Responsabile Gestionale;
- Individua la figura di datore di lavoro ai fini del T.U. n. 81/2008 (Sicurezza);

9.3 PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante della Cooperativa. Ha la responsabilità della Cooperativa nelle forme previste dallo statuto, dalle cariche individuate nell'organigramma e dalla legislazione vigente. È eletto dal Consiglio d'Amministrazione. Si evidenziano i seguenti compiti:

- Presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- Rappresenta la Cooperativa nelle sedi istituzionali e politiche;
- Come rappresentante legale della Cooperativa ha la responsabilità per la firma: può delegare parte dei suoi poteri di firma;
- Presenta in Assemblea per l'approvazione e firma il bilancio economico ed il bilancio sociale.
- Promuove la Formazione, per gli aspetti Societari, dei Soci.

In caso di assenza tutte le sue Mansioni spettano al Vice-Presidente.

10 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

10.1 SOCI

Come previsto dal regolamento interno i soci della Cooperativa hanno diritto:

- A svolgere la propria attività lavorativa all'interno della cooperativa;
- A partecipare alla vita aziendale esprimendo la propria volontà attraverso gli organi sociali quali assemblee e CDA;
- Per l'attività lavorativa prestata a favore della cooperativa ad una equa remunerazione.

I soci hanno inoltre i seguenti doveri nei confronti della cooperativa:

- Partecipare all'attività lavorativa della Cooperativa;
- Operare in conformità dello statuto e del regolamento interno
- Partecipare all'assemblea.

10.2 REFERENTE GESTIONE DEL SISTEMA DI QUALITÀ – SICUREZZA

Tale funzione, in staff al Responsabile Gestionale, è preposta per la gestione e la sorveglianza del Sistema di Gestione per la Qualità e Sicurezza messo in atto dall'azienda con lo scopo di garantire che i servizi realizzati siano conformi alle specifiche e soddisfino le aspettative del cliente.

10.3 REFERENTE FORMAZIONE

Il Referente della formazione svolge in particolare le seguenti attività:

- Coadiuvare il responsabile gestionale all'attuazione della procedura per la gestione della formazione come descritto nel presente Manuale della Qualità;
- Coadiuvare il responsabile gestionale alla stesura del programma annuale della formazione;
- Predisporre per il responsabile gestionale il Rapporto di consuntivo annuale.

10.4 RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE SICUREZZA INTERNA

Il referente svolge l'incarico secondo quanto indicato specificamente nel T.U. D.lgs. 81/08, e successive modificazioni ed integrazioni, coadiuvato da tecnici e consulenti specialisti. Si evidenziano in questa sede le seguenti azioni:

- Prepara le riunioni di verifica sulla sicurezza;
- Definisce l'attuazione del programma annuale delle azioni di miglioramento;

- Gestisce attivamente ed è partecipe di tutte le misure individuate nel documento di valutazione dei rischi aziendali;
- Aggiorna la documentazione relativa alla sicurezza aziendale;
- Cura i rapporti con i consulenti tecnici esterni, il medico competente e il datore di lavoro.

10.5 RESPONSABILE AREA SOCIALE

Il settore dell'Area Sociale è preposto alla presa in carico dei soggetti da inserire. Pertanto, gestisce direttamente il Processo di erogazione del Servizio di inserimento Lavorativo. In Particolare:

- Si coordina con il Responsabile Gestionale della Cooperativa per definire la programmazione annuale degli inserimenti lavorativi, Esegue le raccolte delle richieste e la selezione dei soggetti da inserire, compila la modulistica relativa all'inserimento;
- Si coordina con i Coordinatori di Area lavorativa e gli Addetti Tecnici Specializzati, per la raccolta dati e la stesura dei Progetti di Inserimento Lavorativo;
- Effettua le verifiche degli inserimenti;
- Redige le relazioni relative ai Soggetti inseriti;
- Mantiene costantemente aggiornata le Cartella Utenti;
- Mantiene i rapporti con gli enti invianti.

Per quanto riguarda gli Inserimenti Lavorativi ha l'incarico di:

- Individuare e comunicare al Responsabile Gestionale la possibilità di attuare nuovi inserimenti lavorativi e tirocini formativi;
- Partecipare alla programmazione generale degli inserimenti;
- Collaborare con il Responsabile Gestionale e i referenti dell'Area Sociale in tutte le fasi riguardanti gli inserimenti, a partire dalla stesura del contratto, la definizione dei Progetti individuali il monitoraggio, fino alle eventuali dimissioni.

11 MAPPATURA E COINVOLGIMENTO DEI PRINCIPALI STAKEHOLDER

STAKEHOLDER		RILEVANZA	COINVOLGIMENTO
SOCI	SOCI	ALTA	INCLUSIONE
LAVORATORI	- DIPENDENTI - COLLABORATORI ESTERNI	ALTA	INCLUSIONE
FINAZIATORI	- FINANZIATORI ISTITUZIONALI	MEDIA	CONSULTAZIONE DIALOGO
BENEFICIARI/CLIENTE	- COMMITTENTI PUBBLICI - COMMITTENTI PRIVATI	MEDIA	COLLABORAZIONE DIALOGO
P.A.	- STATO - REGIONI - COMUNI	ALTA	COLLABORAZIONE DIALOGO
COLLETTIVITA'	- AZIENDE PROFIT E NO PROFIT - COMUNITA' LOCALE	ALTA	COLLABORAZIONE DIALOGO