

ASSOCIAZIONE PIOMBINI SENSINI ETS

Dati Anagrafici	
Sede in	Via Morbiducci 20 62100 Macerata MC
Partita IVA	00684280431
Codice Fiscale	80001270430
Forma Giuridica	Associazione
Settore di attività prevalente (ATECO)	879900
Numero di iscrizione al RUNTS	118721
Sezione di iscrizione al registro	g) Altri enti del Terzo settore
Codice/lettera attività di interesse generale svolta	a
Attività diverse secondarie	no

BILANCIO SOCIALE DELL'ESERCIZIO AL 31/12/2024

PREMESSA

Il Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31/12/2024 è stato redatto secondo le linee guida per la redazione del Bilancio sociale per gli Enti del Terzo settore adottate con il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 14, primo comma, del D.Lgs. 3 luglio 2017, n.117.

Il presente Bilancio sociale risponde alle esigenze informative degli stakeholders dell'Ente, intesi non solo i portatori di interessi, ma anche titolari di diritti e di bisogni, ivi compresi gli associati, i lavoratori ed i volontari dell'Ente, completando le informazioni presentate nel bilancio d'esercizio ed, in particolare, nella Relazione di missione, rispetto a obiettivi e strategie, responsabilità e sistemi di governance, performance, risultati e, soprattutto, agli effetti delle attività svolte dall'Ente.

Con il presente Bilancio sociale si intende, pertanto, rendere disponibile agli stakeholders uno strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dall'Ente, al fine di offrire una informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica e finanziaria contenuta nel Bilancio di esercizio.

FINALITÀ DEL BILANCIO SOCIALE

Con il presente Bilancio sociale l'Ente intende fornire agli stakeholders la possibilità di conoscere il valore generato

dall'organizzazione e di effettuare comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti.

In particolare, il Bilancio sociale si propone di:

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

In tale ottica, le informazioni sui risultati sociali, ambientali o economici finanziari contenuti nel presente Bilancio sociale rivestono, per i differenti interlocutori dell'Ente, importanza diversa in relazione ai contributi apportati e alle attese che ne derivano.

A mero titolo esemplificativo, la lettura del Bilancio sociale consente:

- agli associati di comprendere se le strategie sono state formulate correttamente, di adattare ad un cambio del contesto esterno, di verificare l'operato degli amministratori;
- agli amministratori di correggere/riprogrammare le attività a breve/medio termine, di «rispondere» a chi ha loro conferito l'incarico evidenziando i risultati positivi conseguiti, di confrontare risultati nel tempo (relativamente ai risultati precedenti) e nello spazio (con le attività di enti analoghi), di verificare l'efficacia delle azioni intraprese in relazione ai destinatari di riferimento;
- alle istituzioni di acquisire informazioni sulla platea degli enti in vista di eventuali finanziamenti, convenzioni, collaborazioni e di verificarne le modalità di impiego dei fondi pubblici;
- ai potenziali donatori di individuare in maniera attendibile e trasparente un ente meritevole cui devolvere risorse a determinati fini e verificare ex post in che modo le risorse donate sono state utilizzate e con quale grado di efficienza e coerenza nei confronti delle finalità istituzionali.

I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

A garanzia della qualità del processo di formazione e delle informazioni in esso contenute, nella redazione del presente Bilancio sociale sono stati rispettati i seguenti principi, previsti dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019:

- **rilevanza**: nel Bilancio sociale sono state riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, 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 stakeholders;
- **completezza**: sono stati individuati i principali stakeholders che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione, e sono state inserite tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholders di valutare i risultati sociali,

economici e ambientali dell'Ente;

- **trasparenza:** si è cercato di rendere il più possibile chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni sono state rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa; esse riguardano 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 sono quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** le informazioni nel Bilancio sociale sono state espone con modalità tali da rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **chiarezza:** le informazioni sono state espone in maniera il più possibile chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati fanno riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** i dati positivi riportati nel Bilancio sociale sono stati forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non sono stati sottostimati; gli effetti incerti inoltre non sono stati prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'Ente siano state incaricate di trattare specifici aspetti del Bilancio sociale o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, è stata loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

I dati quantitativi espressi nel presente Bilancio sociale, salvo quando diversamente specificato, sono esposti in unità di euro.

STRUTTURA E CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

Le informazioni contenute nel presente Bilancio sociale sono state strutturate in otto sezioni, di seguito riportate.

1. Metodologia adottata per la redazione del Bilancio sociale

Standard di rendicontazione utilizzati

Oltre alle indicazioni normative contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019 sono state considerate, ove compatibili e rilevanti per il presente Bilancio sociale, le indicazioni: delle "Linee Guida per la redazione del Bilancio sociale delle Organizzazioni Non Profit" approvate in passato dall'Agenzia per le Organizzazioni Non Lucrative e di Utilità Sociale.

Cambiamenti significativi di perimetro

Non si sono manifestate necessità di modifica significativa del perimetro o dei metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione.

Altre informazioni utili per comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione

I valori economico-finanziari riportati nel presente documento derivano dal bilancio di esercizio dell'Ente. Per garantire l'attendibilità dei dati è stato limitato il più possibile il ricorso a stime.

2. Informazioni generali sull'Ente

Si forniscono le seguenti informazioni generali sull'Ente:

Nome dell'Ente ASSOCIAZIONE PIOMBINI-SENSINI ETS

Codice Fiscale 80001270430

Partita IVA 00684280431

Forma giuridica e qualificazione ex D.Lgs. n. 117/2017 Associazione riconosciuta; altro ente del Terzo Settore

Indirizzo sede legale via Morbiducci n. 20 - 62100 Macerata

Altre sedi: C.so Cavour 71/73; Via dei Velini n. 219 - 62100 Macerata

Aree territoriali di operatività i servizi erogati dall'Associazione si sviluppano principalmente all'interno della Regione Marche, in convenzione con Ambito Territoriale Sociale 15 e Comune di Macerata, con altre collaborazioni che riguardano alcuni comuni di regioni limitrofe: Abruzzo, Umbria ed Emilia Romagna.

Valori e finalità perseguite *I valori fondanti dell'Associazione sono riassunti in tre principi: accoglienza dell'altro, protezione e tutela dei soggetti più vulnerabili, cura della persona e delle sue relazioni.*

Si concretizzano attraverso le seguenti finalità:

- a. Proposta di uno stile di vita familiare ed accoglienza in un ambiente umano e fisico che permetta a ciascuno di realizzarsi secondo le proprie risorse e modalità.
- b. Garanzia del rispetto dei diritti fondamentali della persona e della sua tutela, contribuendo al raggiungimento di un appropriato livello di autonomia e di maturità. Ricomposizione della propria identità, spesso disgregata da interferenze, anche violente, della famiglia e dell'ambiente d'origine.
- c. Costruzione condivisa delle condizioni di benessere della persona accolta assicurando il mantenimento, l'educazione, l'istruzione ed il lavoro, in un contesto di vita predisposto per rispondere ai suoi specifici bisogni cognitivi, affettivi, spirituali e relazionali.

Attività statuarie ex art. 5 Decreto Legislativo n. 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/2017.

Nell'ambito delle finalità dell'Associazione le attività previste sono orientate prevalentemente: all'accoglienza e protezione di minorenni vittime di deprivazioni, maltrattamenti ed abusi; alla cura del trauma e delle relazioni familiari; alla prevenzione, formazione e sensibilizzazione sui temi della tutela dell'infanzia ed alla costruzione della comunità educante.

Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale:

Gestione di alcuni fitti attivi su immobili di proprietà dell'Associazione.

Collegamenti con altri Enti del Terzo Settore

L'Associazione partecipa al Coordinamento della Comunità di accoglienza per minori della Regione Marche, al Coordinamento Italiano dei Servizi contro il maltrattamento e l'abuso all'Infanzia, al Coordinamento nazionale delle comunità di accoglienza per minorenni, alla rete 0-6 di Save the Children Osservatorio della qualità della vita dei bambini e delle bambine.

Contesto di riferimento

Il contesto in cui si colloca l'Associazione è quello della città di Macerata, dove da 130 anni, eroga servizi a favore dell'infanzia in condizioni di vulnerabilità. Inizialmente le attività erano dedicate prevalentemente ai figli delle famiglie residenti nella provincia di Macerata, oggi i servizi sono erogati a favore di minorenni e famiglie provenienti da tutta la regione o anche immigrate. Il contesto territoriale è sostanzialmente favorevole attraverso la collaborazione di istituzioni pubbliche, agenzie formali ed informali, semplici cittadini, che sposano la causa delle persone più vulnerabili.

Collegamenti con enti pubblici

L'Associazione ha una convenzione con l'Università degli Studi di Macerata e collabora per i tirocini curriculari, professionalizzanti e di specializzazione con molte Università italiane. Gli enti locali sono i principali committenti dei nostri servizi socio-educativi, attraverso l'ufficio dei servizi sociali. Frequenti le collaborazioni con le Aziende sanitarie territoriali di Macerata e delle altre province della regione, gli accessi all'Ospedale di Macerata ed all'Ospedale *Salesi* di Ancona. Altri collegamenti riguardano: il Ministero di giustizia per il CGM di Bologna, la Questura di Macerata, il Tribunale Minorenni ed i Tribunali ordinari, le scuole di ogni ordine e grado, il Centro per l'Impiego.

Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale:

L'unica attività svolta dall'Ente diversa ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 117/2017 è la gestione fitti attivi degli immobili di proprietà dell'Associazione.

3. Struttura, governo e amministrazione

Vedi organigramma allegato nei documenti

Consistenza e composizione della base associativa

La consistenza e la composizione della base associativa è la seguente:

n. 65 soci ordinari; n. 3 soci sostenitori.

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

L'Associazione ha come organo sovrano l'Assemblea dei Soci, l'organo esecutivo è il Consiglio Direttivo composto attualmente da n 7 membri di cui un Presidente ed un Vice-Presidente. il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, spettandogli tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali non riservati, dalla legge o dallo Statuto dell'Ente ai soci.

I Consiglieri attualmente in carica sono stati nominati in data 19 febbraio .2021 con delibera assembleare n. 1 e durano in carica n. 4 anni (art.11 Statuto capoverso 3): 2021 - 30/04/2025;e sono rieleggibili.

CONSIGLIO DIRETTIVO 15/05/2025 (Presidente e Vice Presidente nominati nella seduta del 15 aprile 2025)

cognome e nome	luogo e data di nascita	codice fiscale	documento di riconoscimento	carica

FRANCALANCIA CARLA MARIA	Macerata, 24/03/1940	FRNCLM40C64E783D	Carta identità n. CA49602AE rilasciata dal Comune di Macerata il 12/04/2017 scadenza 24/03/2028	Presidente
CASTELLI PAULA	Macerata, 01/02/1956	CSTPLA56B41E783L	Carta identità n. CA82251JV rilasciata dal Comune di Macerata il 07/09/2021 scadenza 01/02/2032	Vice Presidente
AGLIETA ALBERTO	Macerata, 05/12/1958	GLTLRT58T05E783G	carta identità n. CA04381AB rilasciata dal Comune di Macerata il 13/12/2016 scadenza 05/12/2027	Consigliere
FALCONETTI MARINA	Visso (MC), 08/10/1964	FLCMRN64R48M078V	carta identità n. CA78108QN rilasciata dal Comune di Macerata il 25/10/2023 scadenza 08/10/2033	Consigliere
ORAZI FLAVIO	Macerata, 20/05/1956	RZOFLV56E20E783L	carta identità n. CA29849HF rilasciata dal Comune di Macerata il 24/09/2020 scadenza 20/05/2031	Consigliere
SERAFINI BRUNO	Pollenza (MC), 19/10/1952	SRFBRN52R19F567U	carta identità n. CA39508HS rilasciata dal Comune di Macerata il 10/12/2020 scadenza 19/10/2031	Consigliere
VIRGILI PAOLO	Macerata 20/08/1968	VRGPLA68M20E783L	carta identità n. CA33646JG rilasciata dal Comune di Macerata il 06/07/2021 scadenza 20/08/2031	Consigliere

Relativamente all'Organo di controllo lo statuto all'art. 12 prevede che sia eletto dall'Assemblea dei Soci e duri in carica 4 anni e può essere rieletto; il professionista attuale, Dott. Enrico Severini C.F. SVRNRC58C27F552H, fu eletto il 19 febbraio 2021 e quindi sarà in carica fino al 30/04/2025.

All'Organo di controllo è attribuita anche la funzione di revisione legale dei conti ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 117/2017.

All'Organo di controllo non è attribuita anche la funzione di Organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 117/2017.

Riguardo all'attribuzione di altre cariche istituzionali, lo statuto all'art.9 prevede anche la possibilità di nominare il Presidente Onorario (facoltativo).

Aspetti relativi alla democraticità interna

La componente dei soci partecipa effettivamente alle decisioni riguardanti l'Associazione attraverso le modalità e gli organismi statutari. I volontari possono proporre iniziative ed attività attraverso la presenza del vice-presidente che partecipa alle riunioni del Consiglio direttivo. Il personale dipendente, convocato almeno tre volte l'anno, viene coinvolto nelle decisioni di carattere organizzativo, anche con le riunioni d'equipe delle Unità Operative o dei coordinatori delle Unità operative. Il parere degli utenti/committenti viene acquisito tramite questionari periodici del livello di soddisfazione dei

servizi.

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Gli stakeholder interni sono quelli previsti dagli organi statutari: i soci (65 ordinari e 3 sostenitori) sono coinvolti attraverso la partecipazione all'Assemblea ordinaria e straordinaria; i 7 consiglieri del direttivo gestiscono l'amministrazione dell'Associazione con la pianificazione degli obiettivi annuali e pluriennali; il revisore dei conti verifica la corretta gestione economico-finanziaria. Un gruppo di circa 30 volontari garantisce una collaborazione costante e diversificata nei vari servizi attivati. I 32 lavoratori dipendenti, secondo il loro livello di responsabilità, partecipano alla programmazione delle attività ed alla costruzione dei progetti operativi. L'Associazione si avvale di 4 consulenti per la progettazione, la comunicazione digitale, la riorganizzazione interna e la psicoterapia. Nel 2024 sono state attivate 2 borse lavoro con progetti di ricerca della regione Marche utilizzate nel centro clinico Arcobaleno; l'Associazione ha accolto 22 tirocinanti universitari e 4 esperienze di PCTO della Scuola secondaria di II grado.

Gli stakeholder esterni: i beneficiari dei progetti sono principalmente rappresentati dai minorenni accolti nelle strutture e dalle loro famiglie, ma anche studenti insegnanti e genitori che partecipano ai percorsi di formazione e sensibilizzazione. Per la realizzazione dei progetti abbiamo contribuito da: Fondazione G. Colonna, Fondazione Decathlon, Fondazione Rava, Croce Rossa, Protezione civile, Parrocchia SS. Sacramento, Fondazione Vaticano II; va evidenziata la partecipazione dei privati cittadini che sostengono la iniziativa dell'Associazione con donazioni in denaro e beni di consumo. Nell'implementazione dei servizi sono attive collaborazioni con diverse istituzioni pubbliche: i Servizi sociali dei Comuni come principali committenti, Autorità Giudiziaria, Forze di Polizia, Scuole, Azienda sanitaria territoriale di Macerata, Ambiti territoriali sociali della regione, Università di Macerata e di altre città italiane (Milano (Cattolica e Bicocca), Roma (Sapienza), Chieti, Perugia, Urbino, Bologna (Cesena), Venezia. Numerosi i fornitori di prodotti per alimentazione, igiene e pulizia, scuola, trasporti, vestiario, farmaci; di servizi: utenze, manutenzioni di immobili, mobili ed attrezzature; di amministrazione: contabilità, privacy, sicurezza sul lavoro. L'Associazione ha collaborazioni in essere con Banca Intesa ed Unicredit, con Poste Italiane, la compagnia assicurativa è Cattolica. Nel corso del 2024 ha avuto collaborazioni in progetti con le Cooperative Il Faro e Pars, l'Associazione Glatad, alcuni club filantropici: Rotary, Inner Wheel Lions e Kiwanis. Da diversi anni l'Associazione aderisce a coordinamenti nazionali: Coordinamento della Comunità di accoglienza per minori della Regione Marche, al Coordinamento Italiano dei Servizi contro il maltrattamento e l'abuso all'Infanzia, al Coordinamento nazionale delle comunità di accoglienza per minorenni, alla rete 0-6 di Save the Children. L'Associazione è in costante contatto le realtà del terzo settore del Comune di Macerata, le agenzie formali ed informali che si occupano di sport, gioco e cultura.

4. Persone che operano per l'Ente

Personale dipendente:

	QUALIFICA	LIVELLO		RETRIBUZIONI LORDE MENSILI (comprehensive di rateo 14a)	RETRIBUZIONI IN NATURA	TOTALI	RETRIBUZIONE LORDA ANNUALE

AMMINISTRAZIONE	dirigente	Q	M	2.501,78 €	116,46 €	2.618,24 €	34.037,12 €
	amministr.	9	F	2.109,07 €			27.417,91 €
	imp.amm.	6	F	1.717,70 €			22.330,10 €
CENTRO ARCOBALENO	coordinatrice	9	F	2.007,38 €			26.095,94 €
	psicologo	9	M	1.976,39 €			25.693,07 €
COMUNITA' EDUCATIVA N. 1	coordinatrice	7	F	1.744,31 €			22.676,03 €
	educatore	6	M	1.802,93 €			23.438,09 €
	educatrice	6	F	1.660,88 €			21.591,44 €
	educatrice	6	F	1.661,90 €			21.604,70 €
	educatore	6	M	1.632,98 €			21.228,74 €
	assist.educ.	5	F	1.547,98 €			20.123,74 €
	educatrice	6	F	1.604,06 €			20.852,78 €
	assist.educ.	5	F	1.547,98 €			20.123,74 €
COMUNITA' EDUCATIVA N. 2	coordinatrice	7	F	1.802,15 €			23.427,95 €
	educatrice	6	F	1.660,88 €			21.591,44 €
	educatrice	6	F	1.661,90 €			21.604,70 €
	educatrice	6	F	1.632,47 €			21.222,11 €
	educatrice	6	F	1.632,47 €			21.222,11 €
	educatrice	6	F	1.604,06 €			20.852,78 €
	educatrice	6	F	1.604,06 €			20.852,78 €
	educatrice	6	F	1.604,06 €			20.852,78 €
COMUNITA' EDUCATIVA N. 3	coordinatore	7	M	1.859,99 €			24.179,87 €
	educatore	6	M	1.777,58 €			23.108,54 €
	educatore	6	M	1.717,70 €			22.330,10 €
	educatrice	6	F	1.660,88 €			21.591,44 €
	educatore	6	M	1.604,06 €			20.852,78 €
	educatore	5	M	1.358,75 €			19.022,50 €
	oss	3	F	1.406,99 €			18.290,87 €
COMUNITA' EDUCATIVA N. 4	coordinatrice	7	F	1.867,20 €			24.273,60 €
	educatrice	6	F	1.632,98 €			21.228,74 €
	educatore	6	M	1.604,06 €			20.852,78 €
	educatrice	6	F	1.604,06 €			20.852,78 €
	educatrice	6	F	1.604,06 €			20.852,78 €
	educatrice	6	F	1.604,06 €			20.852,78 €
LA CASA SULL'ALBERO	educatrice	6	F	1.719,74 €			22.356,62 €
IL RIFUGIO e MAMME IN USCITA	assist.educ.	5	F	1.547,98 €			20.123,74 €
	educatrice	6	F	1.604,06 €			20.852,78 €
	educatrice	6	F	1.604,06 €			20.852,78 €

Associazione PIOMBINI – SENSINI ets

FUNZIONIGRAMMA 2024

ORGANISMI ISTITUZIONALI

Assemblea soci

L'assemblea dei soci è l'organo sovrano dell'associazione.

	<p>L'assemblea è composta da tutti i soci iscritti nel libro degli associati anche da meno di 3 mesi e può essere sia ordinaria che straordinaria. Ogni associato persona fisica o giuridica dispone di un voto, mentre gli associati iscritti nel Registro Unico Nazione del terzo settore hanno diritto a un massimo di cinque voti, in proporzione al numero dei loro associati.</p> <p>L'assemblea ordinaria dei soci ha i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> approva i bilanci annuali predisposti dal Consiglio Direttivo; approva gli eventuali regolamenti attuativi del presente statuto o le modifiche di quelli esistenti, così come proposti dal Consiglio Direttivo; nomina i componenti del Consiglio Direttivo e ne stabilisce il numero e dell'Organo di controllo; delibera su tutti gli argomenti riservati alla sua competenza dal presente Statuto o sottoposti al suo esame da parte del Consiglio Direttivo. <p>L'assemblea straordinaria delibera sulle modifiche del presente statuto, sul trasferimento della sede dell'Associazione e sulle eventuali proposte di scioglimento della stessa. L'assemblea ordinaria ha luogo almeno una volta all'anno entro i quattro mesi successivi alla chiusura dell'esercizio sociale; per l'approvazione del bilancio o del rendiconto annuale. L'assemblea inoltre deve essere convocata non oltre quindici giorni dalla scadenza del mandato degli organi dell'associazione, al fine di eleggere nuovi organi.</p>
Presidente	Il Presidente dell'Associazione ha la rappresentanza legale in giudizio e di fronte ai terzi, la firma sociale e ratifica tutti gli atti approvati dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo. Rappresenta l'Associazione nei rapporti esterni.
Consiglio direttivo	<p>L'associazione è amministrata da un Consiglio Direttivo composto, su delibera dell'assemblea dei soci, da un numero di membri variabili da 7 a 11 scelti fra i soci maggiorenni che vengano eletti dall'assemblea dei soci. La nomina di uno o più amministratori può essere attribuita, su delibera dell'assemblea, ad Enti del terzo settore o senza scopo di lucro o enti ecclesiastici o lavoratori.</p> <p>I membri del Consiglio Direttivo durano in carica quattro anni e comunque fino all'assemblea che procede al rinnovo delle cariche sociali e sono rieleggibili. Il Consiglio Direttivo elegge nel proprio seno un Presidente ed un Vice presidente, i quali sono rieleggibili alla scadenza del proprio mandato.</p> <p>Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'associazione, spettandogli tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali che non siano dalla legge o dal presente statuto riservati all'assemblea dei soci. Elabora gli atti di pianificazione delle attività dell'ente in linea con la sua mission e la sua vision.</p>
Organo di controllo e revisore dei conti	<p>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.</p> <p>L'organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle specifiche disposizioni di cui al Decreto Legislativo del 3 luglio 2017 n. 117 e ss. modifiche ed integrazioni. Può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e di controllo.</p>

ORGANIZZAZIONE GENERALE

Responsabile amministrativa	<p>Coordinamento e sintesi dell'amministrazione e della gestione aziendale. Predisposizione O.d.G., Convocazione Consiglio Direttivo ed Assemblea Soci dove funge da segretaria. Attuazione delibere ed esecuzione delle decisioni approvate. Rapporti con Agenzia delle Entrate, INPS, Istituti di credito, Poste ed Assicurazioni. Rapporti con i clienti (enti locali): predisposizione contratti,</p>
------------------------------------	---

	partecipazione a gare, bandi ed appalti. Rapporti con i fornitori e manutentori (contratti ed adempimenti fiscali). Rapporti con i consulenti esterni (studio legale, consulente del lavoro, studio commerciale, consulente privacy): predisposizione della documentazione necessaria. Gestione contratti di locazione attivi e passivi. Partecipazione alla riunione mensile dei Coordinatori/rici UU.OO. Elaborazione bilancio annuale preventivo e consuntivo, bilancio sociale. Gestione del personale dipendente e lavoratori autonomi: contratti di assunzione, retribuzioni, adempimenti fiscali conseguenti. Compilazione questionari ISTAT Regione Marche. Supervisione sulla gestione economica delle UU.OO. (strutture, automezzi, fondo economato. Verifica apparato informatico dell'Associazione, della sicurezza e conservazione dei dati. Gestione aspetti amministrativi rapporti con agenzie esterne e benefattori.
Responsabile dei servizi	Programmazione, co-progettazione, gestione e valutazione dei servizi pianificati dal C.D. Rappresenta l'Associazione con i diversi attori istituzionali, (Autorità Giudiziaria, Servizi Socio Sanitari, Scuole, Università, agenzie formali ed informali, tutori) curando i rapporti relativi. Valuta i progetti generali dei servizi e la loro implementazione. Cura i rapporti e la motivazione dei Coordinatori/rici e degli altri operatori attraverso la riunione mensile dei Coordinatori/rici delle UU.OO. Redige gli elenchi semestrali dei minorenni accolti da inviare alla Procura della Repubblica – Seleziona e gestisce gli operatori dei servizi, in collaborazione con Responsabile Amministrativa e Coordinatore Risorse e sviluppo. Relaziona annualmente in sede di conto consuntivo sull'andamento dei servizi al Consiglio Direttivo. Partecipa, se necessario, alle sedute del Consiglio Direttivo per gli ambiti di sua competenza.

AREA ACCOGLIENZA E PROTEZIONE

Coordinatore Unità Operativa	<p>Il Coordinatore è solo parzialmente inserito nella turnazione settimanale per dedicarsi alle seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Riferisce mensilmente al Responsabile dei servizi ed al Responsabile amministrativo sul funzionamento dell'equipe e sull'andamento del servizio di accoglienza, condividendo le scelte dell'amministrazione con gli operatori; ▪ Sostituisce il Responsabile dei servizi nelle sue funzioni in caso di assenza; ▪ Compila l'orario mensile, il piano delle ferie e dei permessi orari, il modulo delle variazioni orarie; ▪ Sostiene la motivazione degli operatori, favorendo la condivisione degli stati emotivi e facilitando la comunicazione reciproca; ▪ Organizza la riunione settimanale di equipe, predispone l'ordine del giorno e verifica l'implementazione delle decisioni condivise; ▪ Elabora insieme agli operatori della Comunità il P.E.I. dei minorenni accolti, lo condivide con i Servizi Socio-sanitari territorialmente competenti e gli esercenti la responsabilità genitoriale; programma verifiche dell'attuazione delle azioni previste e del raggiungimento degli obiettivi fissati, prepara le relazioni di aggiornamento, con cadenza almeno trimestrale; ▪ Provvede alla raccolta della documentazione di servizio e della cartella del minorenne; ▪ Cura i rapporti con la famiglia d'origine del minorenne; ▪ Gestisce l'organizzazione interna di tirocinanti e volontari; ▪ Decide sulla gestione della quotidianità in merito a: <ol style="list-style-type: none"> a. Richieste dei minorenni che non modifichino il P.E.I.; b. Eventuali spese non derogabili per i minorenni, l'alimentazione e la manutenzione ordinaria della casa; c. Rapporti con le agenzie formali ed informali. ▪ Effettua il consuntivo mensile del fondo cassa della Comunità.
-------------------------------------	---

Educatore	<p>Ha il rapporto diretto con i ragazzi nella quotidianità; sviluppa un processo di interventi ed azioni con intenzionalità educativa, per attivare il cambiamento; i suoi compiti sono così sintetizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Accompagna il ragazzo accolto nel percorso in comunità attraverso l'accettazione della sua storia, l'astensione del giudizio, l'ascolto empatico e la vicinanza emotiva. ● Partecipa all'elaborazione, all'implementazione ed alla verifica di ogni P.E.I.; ● Osserva, esamina e registra i comportamenti individuali e di gruppo per progettare gli interventi educativi più idonei; ● Svolge, in collaborazione con i ragazzi le mansioni quotidiane (pulizia, riordino, cucina, lavanderia, stireria, ...), ● Organizza la vita della Comunità e le attività individuali: gioco, studio, visite mediche, sport, alimentazione, riposo, pratiche igieniche, pulizia degli ambienti e riordino delle camere; ● Effettua gli interventi, le azioni educative individuali e di gruppo, secondo modalità e strategie condivise in equipe e descritte nel P.E.I.; ● Rispetta il materiale, le attrezzature, l'arredamento della comunità ed utilizza correttamente le utenze, impegnandosi affinché anche i ragazzi facciano altrettanto; ● Partecipa alle riunioni settimanali di equipe, alla riunione di Comunità, ad incontri formativi e informativi, a momenti ricreativi proposti dall'Associazione. ● Utilizza correttamente tutti gli strumenti di lavoro, facilitando l'osservazione sistematica, l'aggiornamento delle cartelle personali dei ragazzi, la raccolta e la circolazione delle informazioni; ● Conduce gli incontri dei ragazzi con i familiari; ● Garantisce la riservatezza, il rispetto del segreto professionale e del codice deontologico su ciò che accade in comunità, che viene discusso in sede di riunione di equipe e negli incontri con i familiari.
Volontario	<p>Sostiene gli educatori nel lavoro di protezione e cura delle persone accolte. Figura adulta responsabile ed interlocutore affidabile che si dedica prevalentemente a: aiuto compiti, trasporti, lezioni di italiano per MSNA, gioco, cucina, ecc</p>
Tirocinante	<p>Effettua un percorso finalizzato all'acquisizione di competenze ed abilità professionali, attraverso attività in affiancamento ed autonomia, secondo modalità e strumenti condivisi con il tutor e l'equipe dell'UU OO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoscenza dei soggetti istituzionali che promuovono e realizzano la tutela dell'infanzia attraverso l'intervento di protezione e cura: A.G., SS, AST, Scuola e famiglia. ▪ Comprensione dei documenti che regolano l'erogazione dei Servizi dell'Associazione. ▪ Osservazione iniziale dell'organizzazione dell'UU OO e delle attività svolte sul versante interno ed esterno. ▪
AREA PREVENZIONE E CURA	
Coordinatore Unità Operativa	<p>Coordina le attività del Centro Arcobaleno, come referente dell'équipe e dei rapporti con gli operatori esterni. Prevenzione e cura dei soggetti presi in carico, ottimizzazione degli spazi, efficienza del personale, buona gestione dei rapporti interni ed esterni del Centro. Gestione segreteria - Rapporti con la committenza - Convocazione e conduzione riunione d'équipe del Centro - Definizione calendario supervisioni cliniche e dei</p>

	Coordinatori - Cura del materiale e dell'arredamento del Centro - Rendicontazione amministrativa - Rapporti con soggetti istituzionali, pubblici e privati, utenti ed operatori del settore.
Psicologo Psicoterapeuta	Miglioramento della consapevolezza psico-emotiva e cura del trauma delle persone accolte nelle Comunità e dei loro familiari, presa in carico delle inviate dai Servizi socio-sanitari del territorio. Rielaborazione dei vissuti dei coordinatori delle UU.OO. Presa in carico psico-terapeutica delle persone accolte nelle UU.OO ed eventuali incontri con i loro familiari. Supporto clinico al Progetto Educativo Individualizzato delle persone accolte - Supervisione mensile dell'equipe coordinatori. Conduzione gruppi di parola per genitori e laboratori di narrazione emotiva per adolescenti delle comunità. Tutor dei tirocinanti di psicologia. Supporto al gruppo dei volontari attraverso incontri periodici e colloqui di orientamento iniziale.
Tirocinante	Effettua un percorso finalizzato all'acquisizione di competenze ed abilità professionali, attraverso attività in affiancamento ed autonomia, secondo modalità e strumenti condivisi con il tutor del Centro Arcobaleno. Apprendimento dei principi relativi ai modelli teorici della psicologia sistemico-relazionale, umanistica, cognitivo comportamentale, dell'intelligenza emotiva e delle conseguenti strategie operative; affiancamento degli operatori della comunità educativa e del centro Arcobaleno nel dialogo, e nella cura dei soggetti accolti; osservazione e co-conduzione di interventi di sostegno, mediazione familiare, Spazio Neutro.
Supervisore clinico	Psicologo esterno che incontra mensilmente le equipe delle UU OO per un supporto clinico-emotivo alle professionalità presenti. Supporta e migliora la consapevolezza emotiva degli operatori. Favorisce la fiducia nel gruppo di lavoro, esplorando le aree di affaticamento emotivo-relazionali al fine di migliorare la qualità del lavoro quotidiano.
AREA RISORSE e SVILUPPO	
Coordinatore	Con l'obiettivo di un'efficace funzionamento dell'ufficio nelle sue varie competenze secondo la mission dell'Associazione ha la funzione di: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinare l'attività di formazione interna ed esterna. • Implementare e verificare l'efficacia della comunicazione interna ed esterna, con l'eventuale coinvolgimento dell'addetto stampa e del Curatore d'immagine. ▪ Indirizzare la progettazione secondo la programmazione dei referenti di Area e la pianificazione del C.D. • Valutare le iniziative di raccolta fondi • Partecipare alla selezione del personale • Favorire un approccio trasversale ed un coinvolgimento delle UU OO nelle attività dell'ufficio
Addetto comunicazione	Promuove attraverso canali social e altri mezzi comunicativi le attività dell'Associazione e la sua <i>mission</i> . Su indicazione del Coordinatore predispone le comunicazioni più adatte sulle attività dell'Associazione curando la loro diffusione. Utilizza le strategie ritenute più idonee per promuovere l'Associazione.
Progettista	Migliora servizi e attività dell'Associazione attraverso risorse derivanti dalla progettazione finalizzata a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reperire bandi ed opportunità idonee alle necessità dell'Associazione. ▪ Elaborare, implementare e valutare i progetti in collaborazione con il personale interno e i partner esterni secondo le indicazioni del Coordinatore. ▪ Partecipare alle riunioni di progettazione con gli eventuali partner di progetto

Fundraiser	Reperisce risorse economiche o beni necessari all'attività dell'Associazione. Individua e contatta possibili sponsor. Promuove campagne pubblicitarie e di sensibilizzazione al dono. Organizza iniziative interne ed esterne finalizzate alla raccolta fondi. Mantiene rapporti costanti con i benefattori, le aziende, gli sponsor.
Addetto formazione	Ha la funzione di migliorare le competenze e le capacità professionali del personale dipendente. Progetta ed implementa attività di formazione. Individua le opportunità formative esterne all'Associazione. Selezionare tirocinanti, stagisti e studenti p.c.t.o., curando i percorsi nelle UU.OO. e la relativa documentazione

AREA AMMINISTRAZIONE e GESTIONE

Impiegata di concetto-segretaria	Completamento delle funzioni tecnico/pratiche indicate dalla Responsabile Amministrativa per il raggiungimento degli adempimenti periodici di legge. Tenuta conteggi mense e spese scolastiche persone accolte. Raccolta ISEE persone accolte. Ordini ai fornitori (frutta e verdura, surgelati, prodotti igienici) con sistemazione bolle di consegna. Tenuta scadenze bolli e assicurazioni automezzi. Risposta e smistamento chiamate al telefono ed al citofono. Gestione ufficio di segreteria (appuntamenti, accoglienza utenti esterni, contatti, smistamento donazioni varie, ripartizione e verifica, consegna prodotti alimentari).
Impiegato amministrativo-contabile	Impiegato addetto alla contabilità ed alcuni adempimenti fiscali e amministrativi. Mantiene la corretta registrazione contabile nel rispetto delle scadenze, registra acquisti e vendite per I.V.A. con relativa sistemazione in archivio di tutti i documenti. Prima nota contabile. Gestione fatturazione ai clienti.

VOLONTARI: n. 25, 11 maschi, 14 femmine:alcuni partecipano regolarmente (ogni settimana) alla vita dell'Associazione (aiuto compiti ospiti; giochi da tavolo con gli stessi; aiuto cucina/sistemazione spazi) altri partecipano quando ci sono eventi/iniziative. I volontari non percepiscono nessun compenso se non un eventuale rimborso spese (non nel 2024).

Con riferimento al personale dipendente si segnala che l'Ente ha adottato apposite procedure e piani con riferimento:

- alla politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori, agli impegni assunti, ai risultati attesi e alla coerenza ai valori dichiarati;
- alla presenza di procedure che favoriscano la conciliazione vita lavoro.

Il contratto applicato ai dipendenti è ANASTE SERVIZI SOCIALI; ai dipendenti è fornita una formazione continua durante l'anno ed un continuo sostegno psicologico a supporto dell'azione educativa verso gli ospiti accolti.

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 14 nuovi dipendenti di cui n. 6 a tempo pieno e n. 8 part time; le dimissioni sono state complessivamente n.9.

I membri del Consiglio Direttivo non percepiscono alcun compenso.

All'organo di Controllo spettano € 1.300,00 annuali.

Come illustrato nel bilancio, ai sensi dell'art. 16, comma 1 del CTS, è *stato rispettato* il principio secondo cui «la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al rapporto uno a otto, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda», in coerenza con l'analoga disposizione dell'art. 13 comma 1 del Decreto Legislativo n. 112/2017.

Rimborsi spese ai volontari

Come sopra indicato i volontari non percepiscono compenso ma eventuali rimborsi spese riguardanti l'utilizzo occasionale del proprio automezzo (se non a disposizione quello dell'Associazione) per accompagni alle attività dei minori ospiti. Gli eventuali rimborsi sono effettuati sulla base delle tabelle ACI. Nel 2024 non ci sono stati rimborsi spese carburante ai volontari.

5. Obiettivi e attività

Nell'anno 2024 l'Associazione ha svolto le seguenti attività:

Area accoglienza e protezione

Nell'anno 2024 all'accoglienza nelle comunità educative residenziali dell'Associazione PIOMBINI-SENSINI ETS, si è aggiunta la Comunità socio-educativa semiresidenziale (L.R. 21/2016) *La casa sull'albero*, sita in Via dei Velini n. 219 a Macerata a partire dal 2 maggio 2025.

 Comunità educativa 1 (3-12 anni ambosessi)

Presenze anno 2024 gg. 2635 rispetto anno 2023 n. 2926 - 291

 Comunità educativa 2 (bambini accompagnati dalla madri)

Presenze anno 2024 gg. 4528 rispetto anno 2023 n. 3462 + 1066

 Comunità educativa 3 (13-17 anni maschi)

Presenze anno 2024 gg. 2906 rispetto anno 2023 n.3260 - 354

 Comunità educativa 4 (13-17 anni maschi)

Presenze anno 2024 gg. 2439 rispetto anno 2023 n. 2320 + 119

 Progetto mamme in ...uscita

Presenze anno 2024 gg. 2472 rispetto anno 2023 n. 2833 – 361

 Comunità *La casa sull'albero* anno 2024 gg. 157 + 157

Un saldo positivo di 336 presenze indistinte cioè +19,35% rispetto al 2023 (in crescita costante rispetto al 2021). Nelle comunità sono stati accolti complessivamente nell'anno 2024 un totale di 30 nuovi minorenni (+ 3 del 2023) 21 maschi (17 stranieri) e 9 femmine (5 straniere) e 4 madri (2 straniere); dimessi 25 minorenni (+8 rispetto al 2023) 19 maschi (14 stranieri) e 6 femmine (4 straniere) 3 madri (2 straniere). Le richieste di accoglienza residenziale hanno mantenuto un andamento stabile attestando una certa qualità del servizio e la credibilità rispetto alla committenza.

Per gli anni 2023-2025 è stata rinnovata la Convenzione della Pronta Accoglienza con il Comune di Macerata, riguardante per la maggior parte, minori stranieri non accompagnati (msna); inoltre si è stipulata una nuova Convenzione con la riserva di 1 posto indistinto, per allontanamenti ex art. 403 c.c., di minorenni residenti nei 9 comuni dell'Ambito Territoriale Sociale 15 con Macerata capofila. Prosegue il progetto di educativa domiciliare e di integrazione sociale per msna in affidamento familiare *Educatore a colori*. Il Progetto *Mamme in ...uscita*, nei mini-alloggi di C.so Cavour n. 71 per l'accoglienza di nuclei monoparentali, ha riscontrato una presenza costante di mamme con figli.

Personale

Nei diversi servizi dell'Associazione sono state inserite 15 unità di personale: 14 educatori (12 femmine e 2 maschi) e 1 operatrice a tempo determinato, per l'avvicendamento di alcuni educatori a fine contratto, la malattia degli educatori, la copertura delle malattie e delle ferie estive. Le equipe educative di ciascuna comunità hanno usufruito di un nuovo supervisione nella Dott.ssa Fiammetta Quintabà, psicoterapeuta di scuola psicanalitica, la consulenza sulla progettazione educativa della Dott.ssa Gloria Lanciotti e la consulenza organizzativa del Responsabile dei servizi Dott. Andrea Marangoni.

Area progettazione e formazione

Progettazione

L'Associazione ha proseguito l'accordo di collaborazione con il progettista sociale Jacopo Tartufoli, finalizzato ad implementare l'attività di progettazione e ricerca bandi per sostenere i servizi già avviati e nuove opportunità di lavoro: la prosecuzione del progetto *Digital Minds* con Coop sociale Il Faro, il finanziamento della Fondazione *Dechatlon*, per la realizzazione di un campo polifunzionale nel cortile di Via Morbiducci con attrezzature sportive per calcio, volley e basket. Altri progetti riguardano l'Associazione La Goccia *Care Leavers*, UniMC supervisione educativa alla Comunità educativa 3 con la Prof. Rosita De Luigi. È stata sviluppata la traiettoria 2, *riorganizzazione interna*, del percorso di riorganizzazione aziendale denominato *Piombini-Sensini 130 anni ed oltre* con il consulente Dott. Stefano Ricci.

Formazione

Nell'ambito della formazione permanente, gli operatori hanno partecipato ad corso di formazione organizzato dal Coordinamento delle Comunità di accoglienza per minori della Regione Marche in collaborazione con i Progetti SAI della Regione Marche, con alcuni focus sull'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati. Sono stati proposti altri percorsi formativi a livello nazionale, promossi da Cismai, CNM e CNCA.

Tirocinio e stage

Nel corso dell'anno abbiamo accolto 22 esperienze di tirocinio, 9 nell'ambito educativo-pedagogico, 8 nell'ambito psicologico e 4 nell'ambito sociale, di studenti di diverse università italiane: Macerata, Bologna, Cesena, Urbino, Padova, con l'IIS M. Ricci di Macerata ed il Liceo Artistico per il PCTO.

Volontari

La vice-presidente Paula Castelli, in collaborazione con Michela Rogani coordinatrice e Francesco De Angeli psicoterapeuta, organizza ed accompagna un gruppo di oltre 25 volontari che prestano la loro attività di supporto agli educatori nelle strutture di accoglienza; il gruppo si riunisce ogni tre mesi per un momento di formazione e condivisione delle esperienze.

Area educazione e cura

Centro Arcobaleno

Il Centro Arcobaleno è coordinato dalla Dott.ssa Gloria Lanciotti che cura gli aspetti organizzativi e partecipa all'attività clinica con i terapeuti Dott. De Angelis, Dott.ssa Cippitelli e la collaborazione di alcune specializzande, nella sede di Via Morbiducci. Il Centro ha rinnovato una convenzione con l'ATS 15 di Macerata per la gestione degli incontri monitorati e dello *Spazio Neutro*, la collaborazione con la rete 0-6 di *Save the Children*. L'attività del Centro ha avuto una discreta implementazione, per le richieste dei servizi socio-sanitari del territorio; sono attivati anche diversi percorsi di formazione riconosciuti dall'Ufficio scolastico Regionale per le Marche, per insegnanti, famiglie ed alunni.

Area comunicazione

Prosegue la consulenza di Antonio Rignanese, digital strategist, per migliorare la capacità di comunicazione e la visibilità sul territorio: ristrutturazione del sito, l'aggancio di campagne di raccolta fondi ed una comunicazione social diffusiva, anche in previsione della celebrazione dei 130 anni. Prosegue la collaborazione con l'Osservatorio sulla qualità della vita dei bambini e delle bambine del Comune di Macerata nell'ambito del progetto internazionale *Città amiche dei bambini e delle bambine* del prof. Tonucci.

Considerazioni e prospettive

- Nonostante le attività di accoglienza e cura erogate dall'Associazione siano costantemente incrementate nel corso degli anni, il saldo economico continua ad essere passivo, determinando una perdita patrimoniale che necessita di un'inversione di tendenza.

- ☐ Pare ormai assolutamente irrinunciabile una figura che si dedichi in modo continuativo alla ricerca fondi, diversi dalle tariffe per i servizi erogati, su base progettuale ed un sempre maggiore coinvolgimento dei cittadini nella beneficenza, attraverso forme di raccolta informatizzate che permettano di cogliere immediatamente la generosità delle persone per obiettivi definiti e legati alla vita dei bambini e delle bambine accolte, attraverso specifiche campagne.
- ☐ Come indicato nella proposta di riorganizzazione interna inoltre, sembra opportuno dotarsi di un gestionale informatizzato che metta in relazione i servizi erogati con l'aspetto contabile-amministrativo, permettendo di mantenere sotto controllo entrate ed uscite in tempo reale ed utile per apportare aggiustamenti periodici.
- ☐ La prosecuzione del percorso di riorganizzazione e l'avvio della ristrutturazione della sede storica di Via XXIV Maggio, con il contributo eco-sisma ed eco-bonus, lasciano prevedere una prospettiva di ulteriore sviluppo e visibilità dell'Associazione.

Certificazioni di qualità, codice etico, modello organizzativo

L'Ente non è in possesso della Certificazione di qualità, ma è in fase di costruzione dei requisiti per l'accreditamento sociale dei servizi non appena sarà disponibile la normativa regionale. Ha assunto un codice etico e deontologico condiviso con tutti coloro che operano a vario titolo con e nell'Associazione, una Policy sulla tutela di bambini, bambine ed adolescenti, presupposto considerato necessario per lo svolgimento dell'attività.

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

Negli ultimi tre anni l'Ente ha avuto difficoltà economiche con perdite d'esercizio. Nel 2024 il Consiglio direttivo ha pianificato un percorso di riorganizzazione biennale con un esperto consulente esterno, sviluppato su tre traiettorie: ricerca-azione in occasione dei 130 anni di attività, analisi dell'esistente e riorganizzazione interna, verifica della qualità delle prestazioni erogate e progettazione di nuovi servizi. Con la riorganizzazione si è creato un nuovo Ufficio risorse e sviluppo dedicato alla formazione, alla progettazione, alla comunicazione ed alla ricerca fondi, come ineludibile strumento per l'approvvigionamento di mezzi finanziari per le attività dell'ente.

Erogazioni filantropiche

L'Associazione non ha elargito erogazioni filantropiche

6. Situazione economico – finanziaria

L'andamento della gestione nell'esercizio in esame è stato discretamente positivo .

I dati sintetici di bilancio dell'Ente sono indicati nel prospetto sottostante, tramite alcune riclassificazioni utili ad evidenziare da un lato la composizione patrimoniale dell'Ente e dall'altro i risultati di sintesi economica, utile al fine di fornire un migliore quadro conoscitivo dell'andamento e del risultato della gestione.

Voce	Anno corrente	Anno precedente	Incremento / (decremento)
Immobilizzazioni immateriali	2.156	2.353	(197)
Immobilizzazioni materiali	3.374.355	3.457.792	(83.437)
Totale immobilizzato	3.376.511	3.460.145	(83.634)
Quote associative o apporti ancora dovuti	1.470	0	1.470
Crediti entro l'esercizio successivo	210.609	231.584	(20.975)
Ratei e risconti attivi	7.965	0	7.965
Totale liquidità differite	220.044	231.584	(11.540)
Disponibilità liquide	31.345	17.466	13.879
TOTALE ATTIVITA'	3.627.900	3.709.195	(81.295)
Patrimonio libero	2.751.047	2.889.496	(138.449)
Avanzo / (disavanzo) d'esercizio	(35.849)	(138.451)	102.602
Patrimonio netto	2.715.198	2.751.045	(35.847)

Fondi per rischi e oneri	10.000	10.000	0
T.F.R.	397.810	345.368	52.442
Debiti oltre l'esercizio successivo	267.523	273.838	(6.315)
Passivo consolidato	675.333	629.206	46.127
Debiti entro l'esercizio successivo	225.366	313.120	(87.754)
Ratei e risconti passivi	12.003	15.824	(3.821)
Passivo corrente	237.369	328.944	(91.575)
TOTALE PASSIVITA'	3.627.900	3.709.195	(81.295)

	Esercizio corrente	Esercizio corrente %	Esercizio precedente	Esercizio precedente %
Proventi e ricavi				
Da attività di interesse generale	1.527.821	97,14%	1.355.228	97,20%
Da attività di raccolta fondi	1.750	0,11%	2.541	0,18%
Da attività finanziarie e patrimoniali	43.152	2,74%	36.513	2,62%
Totale proventi	1.572.723	100,00%	1.394.282	100,00%
Oneri e costi				
Da attività di interesse generale	1.567.707	99,62%	1.497.127	99,83%
Da attività finanziarie e patrimoniali	5.989	0,38%	2.566	0,17%
Oneri di supporto generale	2	0,00%	1	0,00%
Totale oneri e costi	1.573.698	100,00%	1.499.694	100,00%
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte	(975)		(105.412)	

Le principali voci di entrata sono rappresentate da attività di interesse generale. (97%. per cento circa), da attività finanziarie e patrimoniali (fitti attivi). (2,74. per cento), tra i quali l'entrata di maggior rilievo è costituita dalle rette per le accoglienze degli ospiti, entrate per progetti e beneficenza. (97. per cento circa).

Si evidenzia un aumento costante del flusso di entrate derivanti da rette di accoglienza degli ospiti. (13. per cento circa) a conferma della fiducia posta dai terzi nell'attività di interesse generale dell'Ente.

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

Si fornisce un prospetto dei proventi per tipologia di erogatore, con evidenza dei contributi pubblici e privati.

articolo 14 comma 2 del D.Lgs. n. 117/2017

INDICAZIONE PROVENTI BILANCIO 2024									
ASSOCIAZIONE PIOMBINI-SENSINI ETS cod.fisc. 80001270430									
tipo risorsa	soggetto erogatore			CAUSALE			cifra totale		
PUBBLICA	COMUNE di provenienza ospiti accolti			rette accoglienza			1.453.022,50 €		
	COMUNE MACERATA			quota finale progetto FA.MI.			2.739,03 €		
	REGIONE MARCHE			contributo DGR 483/22 e DGR 1386/22			4.650,72 €		
	INPS			esonero contributivo assunzioni a tempo indeterminato			7.235,98 €		
				TOTALE			1.467.648,23 €		
PRIVATA	BENEFICIENZA da individui			offerte			2.005,00 €		

BENEFICIENZA da iniziative	torneo calcetto "giociamo per i diritti dei bambini"	1.750,00 €						
EROGAZIONI LIBERALI	con fornitura beni; da c/c bancario; da c/c postale	17.892,15 €						
contributo FONDAZIONE DECATHLON	fornitura materiale sportivo +pavimento multi-sport	17.541,00 €						
	TOTALE							39.188,15 €

Informazioni sulle attività di raccolta fondi

Al fine di finanziare l'attività di interesse generale, nel corso dell'esercizio in esame l'Ente ha posto in essere attività di raccolta fondi volte a sollecitare lasciti, donazioni e contributi di natura non corrispettiva.

Si riportano nel prospetto seguente i rendiconti delle entrate e delle spese relative alla celebrazione, ricorrenza o campagne di sensibilizzazione effettuata occasionalmente:

Rendiconto delle raccolte pubbliche di fondi - celebrazioni-ricorrenze-campagne sensibilizzazione

RENDICONTO DELLA SINGOLA RACCOLTA PUBBLICA DI FONDI OCCASIONALE REDATTO AI SENSI DELL'ART.87 CO. 6 E DELL'ART. 79 CO.4 LETT.A

DEL D.LGS 3 AGO 2017 N.117

Denominazione ETS ASSOCIAZIONE PIOMBINI-SENSINI

CF 80001270430

Sede Via Morbiducci n. 20 – 62100 MACERATA

RENDICONTO DELLA SINGOLA RACCOLTA FONDI OCCASIONALE

Descrizione della celebrazione, ricorrenza o campagna di sensibilizzazione TORNEO CALCIO A 5

Eventuale denominazione dell'evento "giociamo per i diritti dei bambini"

Durata della raccolta fondi: dal 01/05/2024 al 31/07/2024

a) Proventi/entrate della raccolta fondi occasionale	
-liberalità monetarie	€ 1.750,00
-valore di mercato liberalità non monetarie	
-altri proventi	
Totale a)	1.750,00

b) Oneri/uscite per la raccolta fondi occasionale	
-oneri per acquisto beni	
-oneri per acquisto servizi	
-oneri per noleggi, affitti o utilizzo attrezzature	
-oneri promozionali per la raccolta	
-oneri per lavoro dipendente o autonomo	
-oneri per rimborsi a volontari	
-altri oneri	
Totale b)	€ 0,00
Risultato della singola raccolta fondi (a-b)	€ 1.750,00

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLA SINGOLA INIZIATIVA DI RACCOLTA FONDI OCCASIONALE

Descrizione dell'iniziativa

L'ETS Associazione Piombini-Sensini dal 01/05/2024 al 31/07/2024 ha posto in essere un'iniziativa denominata "giochiamo per i diritti dei bambini" torneo di calcio a 5.

Sono stati raccolti fondi in denaro per un totale di Euro_1.750,00_.

Le elargizioni in denaro sono state ricevute in contanti per un totale di Euro_0,00_ su c/c bancario per un totale di Euro_1.750,00.

I fondi raccolti al netto del totale delle spese sostenute sono pari ad Euro_1.750,00_e verranno impiegati per le seguenti attività di interesse generale*: interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;

E per le seguenti finalità: vacanze e centri estivi per i piccoli ospiti delle comunità.

È stato, infine, calcolato l'indice di efficienza della raccolta fondi, pari al 100% non avendo sostenuto spese per ogni euro raccolto. Nell'esercizio in esame sono stati totalmente spesi i fondi raccolti per permettere ai piccoli ospiti di partecipare alle attività estive:

	Raccolte fondi abituali	Raccolte fondi occasionali	Altre raccolte fondi
Proventi della raccolta	0	1.750	0

Strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse

L'iniziativa della raccolta fondi e la destinazione degli stessi sono state pubblicizzate Attraverso il sito internet dell'Associazione ed i social.

Criticità emerse nella gestione

L'Associazione è sempre attenta all'utilizzo delle migliori procedure di gestione, il Consiglio direttivo sta predisponendo

strumenti per migliorare il controllo di gestione.

7. Altre informazioni

Indicazioni su contenziosi e sulle controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale

Nel corso dell'esercizio in esame l'Ente è stato coinvolto nella controversia con l'affittuario di C/so Cavour 42/44:

La stessa controversia è ancora in fase di definizione:

Informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'Ente

L'Associazione Piombini Sensini ets adotta politiche di sostenibilità ambientale privilegiando:

- acquisti a chilometro zero;
- educazione alla raccolta differenziata dei rifiuti;
- educazione agli ospiti accolti contro lo spreco e a favore dell'utilizzo di materiali non usa e getta;
- utilizzo di materiali a basso impatto ambientale;
- riprogettazione impianti elettrici e termici a basso consumo

Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio

Nel corso dell'esercizio il Consiglio di amministrazione si è riunito per deliberare nelle seguenti date:

1. 2 marzo 2024
2. 27 marzo 2024
3. 13 aprile 2024
4. 17 giugno 2024
5. 12 settembre 2024
6. 19 ottobre 2024
7. 23 novembre 2024

gli argomenti trattati sono relativi alla programmazione per il raggiungimento degli scopi statutari, alla parte finanziaria, alle grandi manutenzioni

Informazione sui rischi specifici degli ETS

Rischio di devianza dello scopo

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.Lgs. n. 117/2017; in particolare:

- non ci sono compensi individuali ad amministratori, ed a chiunque rivesta cariche sociali ad eccezione dell'organo di controllo;
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi non sono superiori del 40% rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1 del CTS;

- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi non superiori al loro valore normale;
- le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque sono avvenute applicando alle tariffe regionali (ferme all'anno 2012) piccoli e progressivi aumenti ISTAT ;
- gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, sono corrisposti nei limiti di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.Lgs. n. 117/2017.

–

Rischio di concentrazione del potere decisionale

La democraticità del sistema di governance è garantita dal diritto di partecipazione alle assemblee statutariamente previsto ed al puntuale rinnovo delle cariche alle scadenze previste.

Rischio di sottovalutazione della dimensione economico-finanziaria

L'Associazione cerca di ottimizzare l'utilizzo economico delle risorse nel perseguimento delle finalità statutarie, anche per un impegno morale nei confronti degli stakeholder nell'evitare sprechi e inefficienze, attraverso un costante monitoraggio della situazione economico-finanziaria.

Rischi di contesto

La volatilità dei mercati finanziari ed il difficile contesto geo-politico impongono che l'Ente osservi con la dovuta attenzione i caratteri in divenire dell'ambiente in cui opera e ne colga adeguate valutazioni sulle proprie prospettive.

8. Monitoraggio svolto dall'Organo di controllo

Ai sensi dell'art. 30, comma 7 del CTS, il Bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dal revisore sull'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8 del CTS e contiene l'attestazione dello stesso circa la conformità del documento alle linee guida di cui all'art. 14 (adottate con il Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019).

Nella relazione dell'organo di controllo viene dato atto dell'osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 117/2017 in materia di: (art. 5, 6, 7 e 8 del CTS):

- esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di cui all'art. 5, co. 1 CTS per finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonché, eventualmente, di attività diverse da quelle di cui al periodo precedente, purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità secondo criteri e limiti definiti dal decreto ministeriale di cui all'art. 6 del Codice del Terzo Settore (Decreto interministeriale del 19/05/2021 n. 107 - Min. Lavoro e Politiche Sociali);
- rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 comma 2 del Codice del Terzo Settore;
- perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti (ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria;

- osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, comma 3, lettere da a) a e).

* * *

Il presente Bilancio sociale è stato approvato dall'Organo competente dell'Ente in data 15/04/2025 e verrà reso pubblico tramite deposito presso il RUNTS e il sito internet dell'Ente stesso.