

# PADRE ANNIBALE MARIA DI FRANCI A SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

Sede legale: VIA DELLE ROSE 5 SANT'EUFEMIA D'ASPROMONTE RC

Partita IVA: 03261050805

Codice fiscale: 03261050805

Forma giuridica: SOCIETA' COOPERATIVA

Iscritta al Registro Imprese della CCIAA DI REGGIO DI CALABRIA

Numero di iscrizione al RUNTS: 136094

Sezione di iscrizione al RUNTS: d) Imprese sociali, incluse le cooperative sociali

Codice/lettera attività di interesse generale svolta:

Attività diverse secondarie:

## Bilancio sociale al 31/12/2024

### Premessa

---

Secondo la ratio delle norme contenute nel codice del Terzo Settore, il bilancio sociale, attraverso i connessi obblighi di redazione e successivo deposito presso il RUNTS o presso il Registro Imprese, nonché di diffusione attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale da parte degli Enti del Terzo Settore, è lo strumento attraverso il quale gli enti stessi possono dare attuazione ai numerosi richiami alla trasparenza, all'informazione, alla rendicontazione nei confronti degli associati, dei lavoratori e dei terzi presenti nella Legge delega.

Il bilancio sociale deve essere visto non solo nella sua dimensione finale di atto, ma anche in una dimensione dinamica come processo di crescita della capacità dell'ente di rendicontare le proprie attività da un punto di vista sociale attraverso il coinvolgimento di diversi attori e interlocutori.

Il bilancio sociale può essere definito come uno «strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte da un'organizzazione. Ciò al fine di offrire un'informazione strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio» (Agenzia per il Terzo Settore, Linee Guida per la redazione del bilancio sociale delle organizzazioni no profit, 2011).

La locuzione «rendicontazione delle responsabilità dei comportamenti e dei risultati sociali ambientali ed economici» può essere sintetizzata utilizzando il termine anglosassone di «Accountability». Tale termine

comprende e presuppone oltre ai concetti di responsabilità quelli di «trasparenza» e «compliance», «la prima... intesa come accesso alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, fra cui gli indicatori gestionali e la predisposizione del bilancio e di strumenti di comunicazione volti a rendere visibili decisioni, attività e risultati... la seconda si riferisce al rispetto delle norme... sia come garanzia della legittimità dell'azione sia come adeguamento dell'azione agli standard stabiliti da leggi, regolamenti, linee guida etiche o codici di condotta».

Da tale definizione di bilancio sociale derivano alcune implicazioni:

- la necessità di fornire informazioni ulteriori rispetto a quelle meramente economiche e finanziarie;

la possibilità data ai soggetti interessati, attraverso il bilancio sociale, di conoscere il valore generato dall'organizzazione ed effettuare comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti. Il bilancio sociale si propone dunque di:

- fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'ente;
- aprire un processo interattivo di comunicazione sociale;
- favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione;
- fornire informazioni utili sulla qualità delle attività dell'ente per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli stakeholders;
- dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dall'ente e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti;
- fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli stakeholders e 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.

Il bilancio sociale è per sua natura «un documento pubblico, rivolto a tutti gli stakeholders interessati a reperire informazioni sull'Ente del Terzo Settore che lo ha redatto, attraverso il quale «i lettori devono essere messi nelle condizioni di valutare il grado di attenzione e considerazione che l'Organizzazione riserva nella propria gestione rispetto alle esigenze degli stakeholders».

Inoltre, considerato che si tratta di un documento da pubblicare assicurandone una idonea diffusione, lo stesso è destinato a raggiungere un numero elevato di terzi potenzialmente interessati.

L'art. 4, comma 1, lettera g) della Legge delega individua anche gli associati e i lavoratori tra i beneficiari degli obblighi di rendicontazione, di trasparenza e di informazione in capo all'Ente del Terzo Settore.

Infine, considerato che tale strumento può «favorire lo sviluppo, all'interno... di processi di rendicontazione di valutazione e controllo dei risultati, che possono contribuire ad una gestione più efficace e coerente con i valori e la

missione», è evidente come tra i destinatari del bilancio sociale vi siano gli operatori, decisori e amministratori interni, ovvero coloro che all'interno dell'ente formulano e/o approvano le strategie e le pongono in essere, gli associati, che approvano il bilancio annuale e sono chiamati a condividere le strategie di più lungo periodo, le istituzioni (autorità amministrative e decisori politici), il pubblico dei potenziali donatori.

Le informazioni sui risultati sociali, ambientali o economici finanziari 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 adattarle 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 i 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.

## Principi di redazione

---

In ottemperanza alle Linee Guida per la redazione del bilancio sociale degli Enti del Terzo Settore contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019, nella redazione del presente documento sono stati osservati i principi che seguono.

**I. rilevanza:** nel bilancio sociale sono riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione e dell'andamento dell'ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholder; eventuali esclusioni o limitazioni delle attività rendicontate sono motivate.

**II. completezza:** sono identificati i principali stakeholder che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e sono inserite tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholder di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'ente.

**III. trasparenza:** viene reso chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni.

IV. **neutralità**: le informazioni sono rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa; riguarda 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.

V. **competenza di periodo**: le attività e i risultati sociali rendicontati sono quelle/i svoltesi / manifestatisi nell'anno di riferimento.

VI. **comparabilità**: l'esposizione rende possibile il confronto sia temporale (cambiamenti nel tempo dello stesso ente) sia, per quanto possibile, spaziale (presenza di altre organizzazioni con caratteristiche simili o operanti nel medesimo/analogo settore e/o con medie di settore).

VII. **chiarezza**: le informazioni sono espone in maniera chiara e comprensibile per il linguaggio usato, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica.

VIII. **veridicità e verificabilità**: i dati riportati fanno riferimento alle fonti informative utilizzate.

IX. **attendibilità**: i dati positivi riportati sono forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non vengono sottostimati; gli effetti incerti non vengono inoltre prematuramente documentati come certi.

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

## Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale

---

Con il presente documento, la Cooperativa intende proseguire la sua attività di diffusione del proprio resoconto sociale sulla quantità e la qualità delle attività svolte nell'arco dell'anno 2024. Il tentativo è quello di esplicitare il senso dell'impegno della Cooperativa descrivendo le caratteristiche principali della struttura interna, dei servizi svolti e dei suoi soci, i processi decisionali e operativi che ne caratterizzano l'attività e le loro inevitabili ricadute sulla comunità. Il documento è strutturato in cinque sezioni:

1. La prima sezione è dedicata alla presentazione della Cooperativa e della sua organizzazione;
2. La seconda sezione tratta della struttura della Cooperativa, delle modalità organizzative adottate e della sua amministrazione;
3. La terza sezione rappresenta le persone che operano nei servizi della Cooperativa;
4. Mentre la quarta sezione descrive gòi obiettivi perseguiti e l'attività svolta;
5. La quinta sezione, descrive la situazione economico finanziaria dell'ente;

## Informazioni generali sull'ente

---

Si forniscono di seguito le informazioni generali sull'ente:

- Nome dell'ente: PADRE ANNIBALE MARIA DI FRANCI A SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
- Codice fiscale: 03261050805
- Partita IVA: 03261050805
- Forma giuridica: SOCIETA' COOPERATIVA
- Qualificazione ai sensi del codice del Terzo Settore: d) Imprese sociali, incluse le cooperative sociali
- Indirizzo sede legale: VIA DELLE ROSE 5 Sant'Eufemia d'Aspromonte (RC)

L'ente opera in provincia di Reggio Calabria nell'ambito dell'area territoriale dei comuni di Sant'Eufemia d'Aspromonte, Sinopoli, San Procopio e Bagnara Calabria.

La missione dell'ente è il perseguimento dell'interesse generale della comunità dalla promozione umana e dell'integrazione sociale dei cittadini, attraverso la gestione di servizi educativi e culturali.

La Cooperativa si ispira ad una concezione cristiana della vita ed ai principi che sono alla base del movimento cooperativo mondiale ed in rapporto ad essi agisce. Tali principi sono: la mutualità, la solidarietà, la democraticità, l'impegno, l'equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli, lo spirito comunitario, il legame con il territorio, un equilibrato rapporto con lo Stato e le istituzioni pubbliche.

Ai sensi dell'art. 7) dello Statuto, l'ente svolge le seguenti attività:

- Scuola dell'infanzia;
- Nido d'infanzia

La scuola vuole essere un luogo educativo con un'offerta formativa di alta qualità, ricca e innovativa, che vuole rispondere alle esigenze delle famiglie e alle sfide del nostro tempo, proponendo agli alunni la conoscenza come strumento di apertura alla realtà e all'altro, forte di un'identità cristiana capace di accogliere tutti i valori umani.

Tali attività sono riconducibili a quelle individuate dall'art. 2 del D.Lgs. n. 112/2017 lettera d).

L'ente, in questo secondo anno di costituzione, ha collaborato con altri Enti del Terzo Settore presenti sul territorio mantenendo un costante collegamento con le associazioni culturali e di promozione sociale presenti sul territorio nonché con le Istituzioni pubbliche territoriali.

## Struttura, governo e amministrazione

---

A seguire vengono schematizzate alcune informazioni rispetto ai componenti del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa:

Nome e cognome	Carica
Spampinato Grazia	Presidente
Oliverio Debora	Vice Presidente
Oliverio Valeria	Consigliere

Consiglio di Amministrazione è l'organo di governo della Cooperativa.

Viene eletto dall'Assemblea dei Soci ogni tre anni ed è composto da tre a undici consiglieri, che eleggono al loro interno il Presidente e il Vice-Presidente.

Il Presidente è il Legale Rappresentante della Cooperativa.

L'amministrazione della cooperativa può essere affidata anche a soggetti non soci, purché la maggioranza dei componenti il Consiglio di Amministrazione sia scelta tra i soci.

L'Organo amministrativo rimane in carica per tre esercizi con scadenza alla data di approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

I soci fondatori sono tre, nel corso dell'esercizio hanno presentato domanda di ammissione sette soggetti, tutte le domande di ammissione sono state accolte e il totale dei soci della cooperativa al 31/12/2024 è pari a sedici.

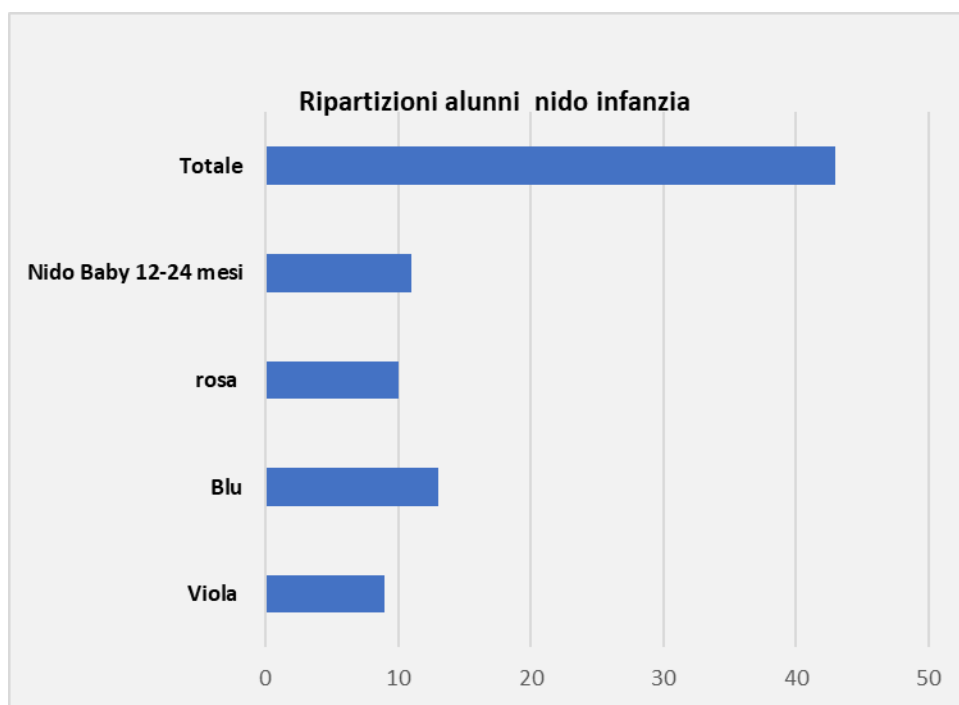
Si precisa che non è presente il Collegio Sindacale in quanto non si è tenuti alla nomina ai sensi della normativa vigente.

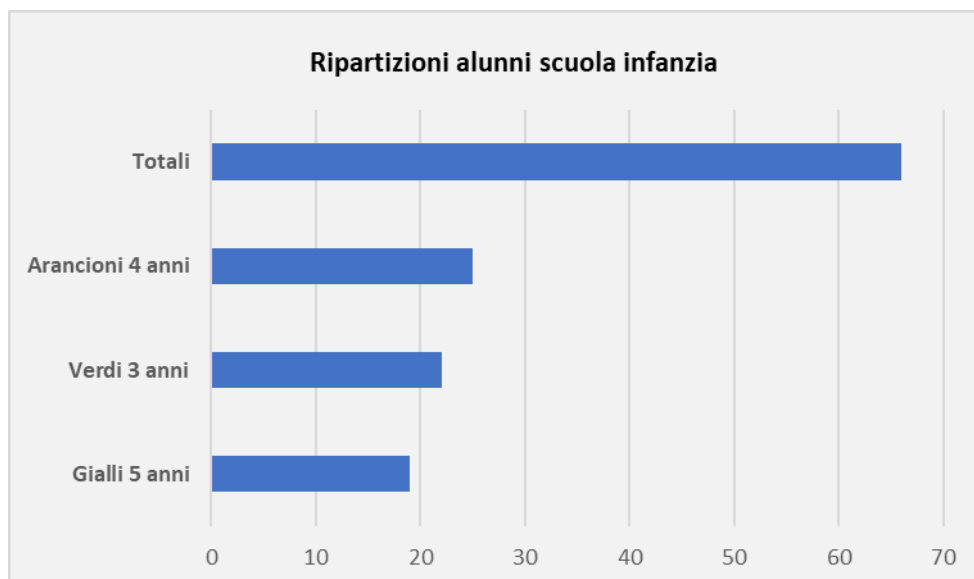
**Di seguito si forniscono le informazioni circa i principali stakeholder e le modalità del loro coinvolgimento:**

Portatori di interessi Interni	Tipologia di relazione
Assemblea dei soci	occasionale
Soci Lavoratori	lavorativa
Soci Volontari	lavorativa
Lavoratori non Soci	lavorativa
Fruitori	lavorativa

Portatori di interesse Esterni	Tipologia di relazione
Istituzioni locali	lavorativa
Comunità locali	lavorativa
Committenti/clienti	Servizio scolastico
Fornitori	lavorativa
Mass Media e comunicazione	lavorativa
Enti pubblici	lavorativa

A seguire si riportano composizione e ripartizione degli alunni:





## Persone che operano per l'ente

Si forniscono di seguito le informazioni sulle tipologie, consistenza e composizione del personale che ha effettivamente operato per l'ente (con esclusione dei lavoratori distaccati presso altri enti) con una retribuzione (a carico dell'ente o di altri soggetti) o a titolo volontario.

Numero al 31/12/2024	
Impiegati	14
Collaboratore	1
<b>Totale</b>	<b>15</b>

### STAFF ORGANIZZATIVO – FUNZIONI DI COLLABORAZIONE

§ Direttrice della Scuola

§ Dirigente Scolastico/coordinatrice attività didattiche

§ Amministratore

§ Coordinatore delle attività di orientamento per insegnanti e genitori

§ Genitore rappresentante di istituto

§ Genitori rappresentanti di sezione

Personale ATA:

§ Responsabile segreteria amministrativa



**Mansionario**

L'amministratore esegue i seguenti compiti:

- § redige il verbale del CdD;
- § verifica l'andamento delle iscrizioni;
- § mantiene rapporti cordiali con tutti;
- § pensa le strategie di miglioramento;
- § verifica i contratti del personale;
- § cura la manutenzione e la funzionalità;
- § formula il bilancio e le rette e le loro variazioni;
- § controlla la retribuzione del personale;
- § assegna le ferie al personale;
- § tiene la contabilità;
- § segue l'andamento economico;

**La dirigente scolastica esegue i seguenti compiti:**

- § collabora con l'amministratore;
- § collabora con la coordinatrice delle attività didattiche;
- § collabora con la coord. delle attività di orientamento per genitori e docenti
- § collabora con il team genitori di cui valuta le proposte in sinergia con tutte le attività della scuola;
- § assegna incarichi;
- § verifica l'aggiornamento del personale docente;
- § presiede il CdD nel nido d'infanzia e nella scuola materna;
- § è responsabile della struttura per i rapporti con l'esterno;

**La consulente del progetto educativo risponde direttamente al dirigente scolastico ed esegue i seguenti compiti:**

- § segue il buon andamento della programmazione relativamente ai tempi, ai contenuti e agli obiettivi educativi previsti;
- § coordina il lavoro delle insegnanti per garantire l'effettiva interdisciplinarietà;
- § cura la compilazione del portfolio;
- § verifica l'educazione personalizzata nell'ambito della didattica;

**La coordinatrice delle attività di orientamento per i genitori e per le docenti risponde direttamente al dirigente scolastico ed esegue i seguenti compiti:**

- collabora direttamente con il dirigente scolastico per l'attuazione dei principi educativi della scuola, elaborando il PTOF e i progetti di affiancamento educativo per i genitori e per le insegnanti;

per quanto concerne i genitori:

- propone strategie di miglioramento;
- mantiene rapporti con il team genitori per la promozione delle attività rivolte a tutti i genitori;
- affianca le coppie di riferimento e le coppie collaboratrici di ogni classe, sostenendole nel loro compito di creare rete tra le famiglie della classe;
- mantiene rapporti interpersonali con i genitori della scuola;

per quanto concerne le docenti:

- propone, direttamente al dirigente scolastico e alla coordinatrice delle attività didattiche, incontri di approfondimento e riflessione sui principi educativi della scuola;
- è a disposizione delle insegnanti nell'aggiornamento costante richiesto dalla tutoria e dal progetto dell'educazione personalizzata;

La Direttrice dei servizi e resp. dell'HACCP verifica che siano applicate le norme relative al Decreto Legislativo del 26 maggio 1997 n. 155 .

## Obiettivi e attività

---

Nella presente sezione si forniscono le informazioni qualitative e quantitative:

- sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività,
- sui beneficiari diretti e indiretti,
- sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile,
- sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi.

Le attività sono esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati.

Nido	
Area	Dettaglio
Obiettivi strategici della scuola in termini di apprendimento	Stimolare tutte le attività cognitive del bambino e promuovere occasioni per lo sviluppo sociale. Favorire la relazione spontanea con adulti e compagni, la capacità di esprimere le proprie emozioni, il proprio vissuto e le proprie idee. Stimolare la capacità di inventare, sperimentare il piacere della manipolazione, del disegno e dell'espressività del proprio corpo. Strutturare i laboratori e le attività educative in momenti d'attività ludica, esplorative ed interattiva prevedendo ogni tipo di esperienza che possa rappresentare un'occasione di sviluppo affettivo, sociale e cognitivo del piccolo utente. Collaborare con la famiglia al fine di favorire un completo ed armonico sviluppo della personalità del bambino. Rispondere alle esigenze dei genitori offrendo loro un servizio di qualità. Garantire la integrazione psicopedagogica con la scuola dell'infanzia. - Operare secondo un approccio di "educazione in natura"
Infanzia	
Area	Dettaglio
Obiettivi strategici della scuola in termini di apprendimento	Promuovere nel territorio una cultura dell'accoglienza capace di garantire spazi ad ogni famiglia per la promozione della vita nel suo insieme nell'ambito dei valori umani, morali, sociali, propri della nostra cultura; Stimolare tutte le attività cognitive del bambino e promuovere occasioni per lo sviluppo della sua socialità; Favorire la relazione spontanea con adulti e compagni, la capacità di esprimere le proprie emozioni, il proprio vissuto e le proprie idee; Stimolare la capacità di inventare, sperimentare il piacere della manipolazione, del disegno e dell'espressività del proprio corpo; Strutturare i laboratori e le attività educative in momenti d'attività ludica, esplorativa ed interattiva prevedendo ogni tipo di esperienza che possa rappresentare un'occasione di sviluppo affettivo, sociale e cognitivo del piccolo utente; Collaborare con la famiglia al fine di favorire un completo ed armonico sviluppo della personalità del bambino; Rispondere alle esigenze dei genitori offrendo loro un servizio di qualità.

Non si ravvisano elementi e/o fattori che possano compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali.

## Situazione economico finanziaria

Preliminarmente occorre evidenziare che Come stabilito dalla legge 62/2000, il nostro sistema nazionale di istruzione è costituito dalle scuole pubbliche statali e dalle scuole pubbliche paritarie gestite dai privati e dagli enti locali, al fine di garantire la libertà di scelta educativa in un contesto di pluralismo scolastico ispirato ai principi della Costituzione italiana e del diritto europeo.

Le scuole paritarie si reggono dal punto di vista economico principalmente sulle rette di frequenza chieste alle famiglie dei ragazzi frequentanti. La partecipazione dello Stato alla sostenibilità economica avviene oggi in modo molto ridotto e quasi esclusivamente nell'ambito della scuola primaria. Tutto questo malgrado il beneficio economico che ne deriva sia di assoluto rilievo.

Con circolare n. 2026 del 17 gennaio 2025 il Ministero dell'istruzione e del merito rende noto il costo medio per studente (Cms) nelle scuole paritarie nell'anno scolastico 2024/25, che per la scuola dell'infanzia è pari ad € 6.737,47

La nostra cooperativa offre il servizio ad un costo nettamente inferiore al costo medio annuo per studente stabilito dal MIUR al fine di permettere anche alle persone meno abbienti di poter usufruire del servizio, cercando di

coprire i costi anche con l'ausilio dei contributi erogati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito che per l'annualità in esame sono pari ad € 60.482,18.

A seguire si riportano le principali voci di conto economico evidenziando il risultato dell'esercizio:

A seguire, si riporta dettaglio riepilogativo dei ricavi e dei costi sostenuti nell'esercizio.

Voce	Descrizione	Dettaglio	2024	Variaz. assoluta	Variaz. %
1)	<i>Ricavi delle vendite e delle prestazioni</i>				
		Ricavi delle vendite e delle prestazioni	170.687	170.687	-
		<b>Totale</b>	<b>170.687</b>	<b>170.687</b>	
	<i>Contributi in conto esercizio</i>				
		Contributi in conto esercizio impon.	60.482	60.482	-
		<b>Totale</b>	<b>60.482</b>	<b>60.482</b>	
	<i>Ricavi e proventi diversi</i>				
		Ricavi e proventi diversi	13.019	13.019	-
		<b>Totale</b>	<b>13.019</b>	<b>13.019</b>	
6)	<i>Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci</i>				
		Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	15.902	15.902	-
		<b>Totale</b>	<b>15.902</b>	<b>15.902</b>	
7)	<i>Costi per servizi</i>				
		Costi per servizi	49.800	49.800	-
		<b>Totale</b>	<b>49.800</b>	<b>49.800</b>	
8)	<i>Costi per godimento di beni di terzi</i>				
		Canoni per utilizzo licenze software	545	545	-
		<b>Totale</b>	<b>545</b>	<b>545</b>	
a)	<i>Salari e stipendi</i>				
		Salari e Stipendi	109.464	109.464	-
		<b>Totale</b>	<b>109.464</b>	<b>109.464</b>	
b)	<i>Oneri sociali</i>				
		Oneri sociali	30.962	30.962	-
		<b>Totale</b>	<b>30.962</b>	<b>30.962</b>	

Voce	Descrizione	Dettaglio	2024	Variaz. assoluta	Variaz. %
c)	<i>Trattamento di fine rapporto</i>				
		Trattamento di fine rapporto	7.095	7.095	-
		<b>Totale</b>	<b>7.095</b>	<b>7.095</b>	
e)	<i>Altri costi per il personale</i>				
		Altri costi per il personale dipendente	51	51	-
		<b>Totale</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	
a)	<i>Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali</i>				
		Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	681	681	-
		<b>Totale</b>	<b>681</b>	<b>681</b>	
b)	<i>Ammortamento delle immobilizzazioni materiali</i>				
		Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	2.888	2.888	-
		<b>Totale</b>	<b>2.888</b>	<b>2.888</b>	
14)	<i>Oneri diversi di gestione</i>				
		Oneri diversi di gestione	11.646	11.646	-
		<b>Totale</b>	<b>11.646</b>	<b>11.646</b>	
	<i>Interessi ed altri oneri finanziari verso altre imprese</i>				
		Interessi ed altri oneri finanziari verso altre imprese	46	46	-
		<b>Totale</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	
	<i>Imposte correnti sul reddito d'esercizio</i>				
		IRES corrente	1.618	1.618	-
		IRAP corrente	3.381	3.381	-
		<b>Totale</b>	<b>4.999</b>	<b>4.999</b>	
	<i>Imposte differite e anticipate sul reddito d'esercizio</i>				
		IRES anticipata di competenza	(53)	(53)	-
		IRAP anticipata di competenza	(9)	(9)	-
		<b>Totale</b>	<b>(62)</b>	<b>(62)</b>	
21)	<i>Utile (perdita) dell'esercizio</i>				
		Conto economico	10.171	10.171	-

Voce	Descrizione	Dettaglio	2024	Variaz. assoluta	Variaz. %
Totale			10.171	10.171	

L'Organo di Amministrazione conferma che nel corso della gestione non sono emerse criticità che debbano essere oggetto di segnalazione.

## Altre informazioni

Non sono in corso né contenziosi né controversie.

Nel presente bilancio sociale non vengono fornite informazioni di tipo ambientale, in quanto non rilevanti con riferimento alle attività dell'ente.

Sant'Eufemia d'Aspromonte (RC) 31/12/2024

### Per il Consiglio di Amministrazione

Grazia Spampinato, Presidente