

2013

.SMartit
società cooperativa | impresa sociale

[Bilancio sociale 2013]

Sommario

Introduzione e nota metodologica.....	3
Introduzione.....	3
Nota metodologica.....	4
Informazioni generali.....	5
Identità dell'organizzazione no profit.....	5
Generalità.....	5
Nome dell'organizzazione.....	5
Indirizzo, sede legale, luogo della sede principale ed eventuali sedi secondarie.....	5
Assetto istituzionale.....	5
Organi di governo.....	5
Consiglio di amministrazione.....	5
Revisore dei conti.....	7
Settore in cui si opera.....	7
Struttura e governo dell'impresa.....	8
Missione, valori, strategie.....	8
Oggetto sociale.....	8
Missione, Valori e principi.....	8
Forma giuridica adottata.....	8
Previsioni statutarie relative all'amministrazione e controllo dell'ente.....	9
Nomina del consiglio di amministrazione e riunioni.....	12
Rappresentanza legale e deleghe conferite agli amministratori.....	13
Trasparenza e gestione dei conflitti di interesse.....	14
Assemblee.....	14
Composizione della base sociale.....	15
Altri organi.....	15
Breve storia.....	15
Dimensione.....	17
Paesi in cui operiamo.....	17
Riconoscimenti/premi ricevuti nel periodo.....	17
Tipologia di mercati.....	17
Sottoscrizione o adesione ai codici di condotta.....	18
Mappa e coinvolgimento degli stakeholders.....	18
Mappa degli stakeholders.....	18
Elenco degli stakeholders.....	18
Aspettative degli stakeholders.....	19
Impegni nei confronti degli stakeholders.....	19
Coinvolgimento degli stakeholders.....	19
Attività di coinvolgimento.....	19
Decisioni e interventi di miglioramento.....	20
Compensi.....	20
Compensi stabiliti per gli incarichi ai consiglieri.....	20
Compensi stabiliti per i soggetti incaricati del controllo contabile.....	20
Struttura organizzativa.....	20
Articolazione.....	20
Organigramma e struttura dirigenziale.....	20
Personale retribuito.....	21
Indicazioni del valore minimo e massimo delle retribuzioni dei dipendenti.....	21
Ricorso a contratti di outsourcing.....	21
Volontari.....	21
Reti.....	21
Valutazione dei rischi di tipo economico-finanziario.....	22
Aree di attività e relativi risultati sociali.....	23
Breve descrizione di destinatari.....	23
Le finalità prevalenti delle azioni della cooperativa.....	23
Breve scheda delle iniziative intraprese.....	23
Formazione e informazione per i professionisti della cultura e della creatività.....	24
Realizzazione di stage e tirocini.....	24
Percorsi di tutoraggio e accompagnamento.....	24
Sostegno alla regolarità del reddito degli artisti.....	24
Persone che hanno usufruito degli strumenti di SMartit.....	25
Attività di coordinamento interno.....	25
Analisi dei fattori rilevanti per il conseguimento degli obiettivi.....	25
Reputazione.....	25
Soci.....	25
Fondo di garanzia.....	25

Valutazione dei risultati conseguiti.....	25
Forme di coinvolgimento dei lavoratori e dei beneficiari delle attività.....	26
Descrizione delle attività di raccolta fondi svolta nel corso dell'anno	26
Risultati.....	26
Indicazione di strategie di medio e lungo termine.....	26
Esame della situazione finanziaria	27
Risultati economici.....	27
Analisi delle entrate e dei proventi con indicazione del rispetto dei requisiti di cui all'articolo 2 comma 3 del decreto legislativo 24 marzo 2006 n. 155.....	27
Ricavi.....	27
Analisi delle uscite e degli oneri	27
Costi	27
Indicazione di come le spese sostenute hanno supportato gli obiettivi chiave dell'ente.....	27
Analisi dei fondi, distinguendo tra fondi disponibili, fondi vincolati e fondi di dotazione	27
Costi relativi all'attività di raccolta fondi, entrate conseguite e percentuale di tali entrate utilizzate per coprire i costi dell'attività di raccolta fondi	28
Analisi degli investimenti effettuati, delle modalità di finanziamento ed indicazione di come questi investimenti sono funzionali al conseguimento degli obiettivi dell'ente.....	28
Altre informazioni opzionali.....	29
Ambiente.....	29
Politiche ambientali	29
Trasporti	29
Carta e uso dei materiali	29
Acqua	29
Fornitori.....	29
Inchiostri.....	29
Interventi per il risparmio energetico.....	30
Accesso	30
Barriere architettoniche.....	30
Accessibilità delle informazioni	30
Obiettivi di miglioramento e questionario di valutazione	30
Efficienza ed efficacia	30
Indicatori	30
Codice di condotta	30
Responsabilità ambientale	30
Responsabilità sociale	30
Questionario di valutazione.....	31

Introduzione e nota metodologica

Introduzione

Cari soci, gentili partners,

l'esercizio 2013 testimonia i primi 3 mesi di vita della nostra impresa. Un tempo breve eppure intenso in cui abbiamo potuto porre le basi della nostra attività non solo dal punto di vista amministrativo e gestionale. Abbiamo infatti cercato di rendere da subito evidenti nel nostro operato i valori fondanti della cooperativa: trasparenza, partecipazione, mutualismo. Anche a questa funzione risponde il presente bilancio sociale.

Visto il breve lasso temporale di riferimento, più che rappresentare uno strumento di rendicontazione, il Bilancio Sociale 2013 ci indica una serie di importanti parametri di natura non economica con i quali saremo, e sarete, chiamati a valutare il Valore delle nostre azioni.

Il nostro è un invito alla partecipazione, all'incontro, ad intraprendere un percorso comune. Confidiamo che possa essere accolto.

Donato Nubile

Cari soci di SMartit,

questo documento viene redatto non solo con l'obiettivo di sviluppare una rendicontazione sociale della attività della cooperativa, come previsto dalla legge, ma anche con l'obiettivo di disegnare un percorso di responsabilità sociale di SMartit e definire insieme a voi quali possono essere gli strumenti per migliorare sempre di più il nostro operato.

Considerate questo documento come un documento aperto, passibile di integrazioni, modifiche, ampliamenti o al contrario sintesi che possano rendicontare meglio a voi e a tutti gli *stakeholders* l'attività svolta e quella che si vuole svolgere.

Riteniamo infatti che pensare alla responsabilità sociale di impresa come una opportunità sia nello stesso DNA di SMartit e crediamo che la vostra partecipazione attiva sia essenziale per un armonico sviluppo della cooperativa.

Giulio Stumpo

Nota metodologica

Il presente bilancio sociale è stato redatto adottando le *“linee guida per la redazione del bilancio sociale da parte delle organizzazioni che esercitano l’impresa sociale”*, approvate con Decreto del Ministero della Solidarietà Sociale del 24 gennaio 2008, ai sensi di quanto previsto dall’art. 10, comma 2, del Decreto Legislativo n. 155 del 24 marzo 2006.

Informazioni generali

Identità dell'organizzazione no profit

Generalità

Nome dell'organizzazione

Il nome completo dell'organizzazione è:

SMartit Società Mutualistica per Artisti – società cooperativa | impresa sociale

In forma abbreviata:

SMartit | soc. coop. | impresa sociale

Indirizzo, sede legale, luogo della sede principale ed eventuali sedi secondarie

La sede legale della cooperativa è in via Casoretto 41/a | 20131 Milano. Non esistono sedi secondarie.

Assetto istituzionale

Organi di governo

Consiglio di amministrazione

L'organo di governo è il consiglio di amministrazione composto dalle seguenti 7 persone tutte in carica dal 7 ottobre 2013:

- A. Fabrizio Fiaschini
- B. Carlotta Garlanda
- C. Sandrino Graceffa
- D. Juleck Jurowicz
- E. Donato Nubile *Presidente*
- F. Giulio Stumpo *Amministratore Delegato*
- G. Carlo Testini

Il consiglio di amministrazione dura in carica tre esercizi e pertanto fino alla assemblea chiamata a deliberare sul bilancio al 31 dicembre 2015.

Si propone di seguito un breve profilo degli amministratori:

Fabrizio Fiaschini

Insegna Storia del teatro e dello spettacolo e Teoria e tecnica della performance all'Università di Pavia. All'attività didattica e di ricerca alterna un'attenzione particolare ai percorsi attuali dello spettacolo e della formazione teatrale, con particolare attenzione al teatro sociale e ai rapporti tra il teatro e la dimensione del sacro. Dal 2009 è direttore artistico del Festival "I Teatri del Sacro".

Carlotta Garlanda

È *project manager* per progetti culturali, in particolare nel settore delle arti dal vivo. Si occupa di progettazione europea e sviluppo di reti internazionali. Ha esperienze con istituzioni pubbliche e private, occupandosi del management degli eventi dal vivo ha curato la promozione all'estero di alcuni artisti oltre che alcuni progetti di ricerca nel settore.

Sandrino Graceffa

Saldamente radicato nell'economia sociale fin da giovane, ha creato il primo gruppo francese di imprese sociali e solidali cosiddette "*Iniziatives & Cité*". Ha curato lo studio e la creazione di SMartFr (2006) ed attualmente il leader del progetto francese.

Julian Marian Jurowicz

È uno dei fondatori SMartBe nel 1998, insieme con il collega Amministratore Delegato Pierre Burnotte. Dopo il grande successo di SMartBe ha disegnato il percorso di sviluppo in Europa per rispondere al crescente bisogno di semplificare la mobilità internazionale.

Donato Nubile

Laureatosi in Economia Aziendale presso l'Università Bocconi di Milano, dopo una breve esperienza nel settore assicurativo nel 2001 intraprende un percorso di formazione come attore professionista presso la Scuola di Recitazione Campo Teatrale. Dal 2003 al 2005 fa parte della Compagnia Teatro Setaccio, diretta da César Brie. Successivamente è attore in tutti gli spettacoli della Compagnia Campo Teatrale. Dopo aver diretto dal 2007 al 2011 il Teatro Guanella di Milano, ora cura la direzione artistica di Campo Teatrale. E' l'ideatore di "Theatrical Mass: coincidenze teatrali organizzate a Milano". E' membro dell'Osservatorio Critico del Premio Scenario. Da novembre 2012 a gennaio 2014 è stato Presidente del Coordinamento delle Realtà della Scena Contemporanea (C.Re.S.Co.), di cui attualmente è membro del Consiglio Direttivo.

Giulio Stumpo

È un economista e si occupa di analisi, valutazioni economiche e progettazione e gestione nel campo della Cultura e della Creatività. E' consulente di diverse istituzioni pubbliche e private, italiane ed internazionali. Insegna "Economia delle autonomie locali" presso l'Università dell'Aquila.

Carlo Testini

Nato a Bari nel 1963 è laureato in Scienze Statistiche ed Economiche e si è specializzato in *fund raising*. Alla Direzione Nazionale dell'Arci dal 1990, ha ricoperto diversi incarichi tra i quali il coordinamento delle relazioni con le aziende, lo sviluppo di campagne di raccolta fondi, l'organizzazione di numerosi eventi nazionali, il coordinamento del gruppo di lavoro nazionale sul consumo critico. Oggi è componente della Presidenza Nazionale dell'Arci con il compito di coordinare le Politiche Culturali a livello nazionale. Attualmente è anche

componente del *board* internazionale della BJCEM - Biennale dei Giovani Artisti d'Europa e del Mediterraneo.

La composizione di genere del consiglio di amministrazione è prevalentemente maschile. La percentuale di membri di genere femminile è del 14,3%.

Revisore dei conti

Il revisore dei conti è Fabio Fiorentino nominato all'unanimità dall'assemblea dei soci del 7 Ottobre 2013.

Si propone di seguito un breve profilo del revisore.

Fabio Fiorentino

Nato a Maglie (LE) il 13/09/1974. Laureato in Economia Aziendale con il massimo dei voti (110 e lode) nel 1997 presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano. Ha frequentato il Corso di perfezionamento/Master in Diritto tributario dell'impresa organizzato dal CERTI - Centro di ricerche tributarie dell'impresa - dell'Università Bocconi nel 1999. Iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano dal 2001 e al Registro dei Revisori Legali dal 2002. Svolge dal 1997 attività di consulenza societaria/fiscale e di revisione legale a favore di società, enti e gruppi operanti nei settori industriali, commerciali, finanziari e di servizi.

Settore in cui si opera

Il settore in cui si opera e si intende operare è quello dell'arte e la creatività.

Struttura e governo dell'impresa

Missione, valori, strategie

Oggetto sociale

La società ha scopo mutualistico e non di lucro, esercitando in via stabile e principale un'attività economica organizzata al fine di produrre e scambiare beni e servizi di utilità sociale, diretta a realizzare finalità di interesse generale, svolgendo le attività che ne costituiscono l'oggetto nei settori della ricerca ed erogazione di servizi culturali ed in particolare dell'arte, della creatività, della cultura e della formazione, con erogazione di beni e servizi nei confronti di qualsiasi soggetto, anche non socio.

Le attività che si intendono realizzare sono: la prestazione di tutti gli strumenti per la gestione, produzione e promozione di qualsivoglia attività culturale e artistica; la prestazione di assistenza in tutte le fasi della attività professionale degli artisti ed altri soggetti che operano nei suddetti settori; la formazione nei settori dell'arte e della creatività.

Missione, Valori e principi

I principi che hanno guidato la costituzione di SMartIt si basano sul rapporto mutualistico tra i soci. Per questo motivo si è scelta la forma della cooperativa. Tale forma giuridica garantisce anche la possibilità di stimolare la partecipazione dei soci alla vita sociale dell'impresa e per questa via di avere una gestione il più possibile democratica.

SMartIt vuole improntare le proprie azioni e i propri strumenti nel nome della trasparenza in modo da avere un rapporto con i soci il più possibile chiaro.

SMartIt si ispira al principio di lealtà in quanto vuole che tra la cooperativa ed i soci si instauri un rapporto reciprocamente corretto e rispettoso delle regole. Vuole massimizzare il valore del lavoro degli artisti riducendo il più possibile i costi di struttura e di gestione, per questo ha scelto la forma di impresa sociale che impone comportamenti improntati alla sobrietà e vieta la distribuzione degli utili. Infine vuole che i propri soci si sentano liberi di potersi esprimere e di poter trarre vantaggio dall'essere soci di SMartIt, così come di lavorare in altri contesti e per questo vale il principio della porta aperta.

Nel corso dell'esercizio l'azione del consiglio di amministrazione è stata improntata all'osservanza delle finalità sociali da parte dell'ente, con verifica da parte dell'organo di controllo.

Forma giuridica adottata

La forma giuridica è quella della cooperativa per azioni.

Previsioni statutarie relative all'amministrazione e controllo dell'ente

Gli artt. 30, 31 e 32 dello statuto sociale prevedono le seguenti disposizioni con riferimento agli organi di amministrazione e di controllo.

Consiglio di Amministrazione

Art. 30) Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero dispari di membri non inferiore a tre e non superiore a nove. La maggioranza degli amministratori deve essere scelta tra soci cooperatori; gli altri membri del Consiglio di Amministrazione potranno essere scelti tra altre categorie di soci o tra estranei alla società.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica tre esercizi ed è rieleggibile per non più di due mandati consecutivi.

In deroga a quanto sopra, un membro del consiglio di amministrazione potrà essere confermato senza il limite di cui sopra, qualora risulti eletto da almeno i quattro quinti dei soci intervenuti alla assemblea.

La carica di amministratore è subordinata al possesso di requisiti di onorabilità, professionalità, e indipendenza, come previsto dall'art. 8 del D.lgs 155/2006. Pertanto entro cinque giorni dalla data di prima convocazione della assemblea chiamata a deliberare sulla nomina di componenti del consiglio di amministrazione, chi intende candidarsi dovrà depositare presso la sede sociale il suo curriculum vitae, dal quale dovrà risultare:

- le qualifiche e le attività artistiche o comunque svolte nel settore di operatività della cooperativa;
- eventuali incarichi, collaborazioni o rapporti di dipendenza in qualsiasi altra organizzazione, anche se non determinante incompatibilità con la carica di amministratore ai sensi del D.lgs 155/2006;
- l'inesistenza delle seguenti cause di ineleggibilità:
 - o avere subito condanne penali per reati che comportano la interdizione da pubblico servizio o essere sottoposto a misure di prevenzione.

Chi sia stato eletto nonostante le cause di incompatibilità di cui sopra, anche sopravvenute alla nomina, decade dalla carica.

Ogni componente del consiglio di amministrazione non potrà ricevere dalla cooperativa alcuna remunerazione al di fuori di quella che gli spetta come amministratore.

L'Assemblea determina l'eventuale compenso per gli amministratori.

Spetta al Consiglio, sentito il parere del Collegio Sindacale, se nominato, determinare il compenso dovuto a quelli dei suoi membri che siano chiamati a svolgere specifici incarichi a carattere continuativo in favore della società.

Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, se non ha già provveduto in merito l'Assemblea. Il Consiglio di amministrazione potrà eleggere un Vice Presidente e può delegare parte delle proprie attribuzioni, determinandole nella deliberazione e nei limiti di legge, ad uno o più degli Amministratori, oppure ad un Comitato Esecutivo; in particolare non possono essere delegati i poteri in materia di ammissione, di recesso e di esclusione dei soci e le decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente almeno una volta al trimestre, nonché tutte le volte nelle quali sia fatta domanda da almeno due consiglieri o dal Collegio Sindacale, se nominato.

La convocazione è fatta con avviso spedito con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento non meno di cinque giorni prima dell'adunanza e, nei casi urgenti, a mezzo di messo o con telegramma o con telefax in modo che i Consiglieri e i Sindaci effettivi, se nominati, ne siano informati almeno un giorno prima della riunione.

Le adunanze sono valide quando vi intervenga la maggioranza degli amministratori in carica.

Sono valide le riunioni, anche se non convocate, qualora siano presenti tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e tutti i Sindaci effettivi, se nominati.

Qualora il Consiglio di Amministrazione sia riunito in teleconferenza o in videoconferenza, le sue deliberazioni sono valide, se almeno il Presidente ed il Segretario siano nel medesimo luogo, che sarà considerato il luogo ove si è tenuta la riunione, sia certa la identificazione dei partecipanti e tutti possano intervenire attivamente in tempo reale.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti.

Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione deve dare notizia agli altri amministratori e al Collegio Sindacale, se nominato, di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore con delega di poteri, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa il Consiglio di Amministrazione, che dovrà adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della società.

Spetta, pertanto, a titolo esemplificativo al Consiglio di Amministrazione:

- a. convocare l'Assemblea ordinaria e straordinaria dei soci;
- b. curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;

- c. redigere i bilanci consuntivi e preventivi;
- d. compilare i regolamenti, che disciplinano i rapporti tra società e soci;
- e. stipulare tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività; fra gli altri vendere, acquistare, permutare beni e diritti mobiliari ed immobiliari, con le più ampie facoltà al riguardo, ivi compresa quella di rinunciare alle ipoteche legali, compiere ogni e qualsiasi operazione compreso il leasing, aprire, utilizzare, estinguere conti correnti anche allo scoperto e compiere qualsiasi operazione in banca, compresa l'apertura di sovvenzioni e mutui concedendo tutte le garanzie anche ipotecarie, cedere, accettare, emettere, girare, avallare, scontare, quietanzare crediti ed effetti bancari e cartolari in genere;
- f. concorrere a gare di appalto, licitazioni e trattative private per opere o servizi inerenti l'attività sociale e stipulare i relativi contratti;
- g. deliberare e concedere avalli cambiari, fidejussioni ed ogni qualsiasi altra garanzia sotto qualsivoglia forma per facilitare l'ottenimento del credito agli enti a cui la Cooperativa aderisce, nonchè a favore di altre cooperative;
- h. conferire procure, per singoli atti o categorie di atti, e nominare il direttore determinandone le funzioni e le retribuzioni;
- i. assumere e licenziare il personale della società, fissandone le mansioni e le retribuzioni;
- l. deliberare circa l'ammissione, il recesso e l'esclusione dei soci e sulla cessione di quote della Cooperativa;
- m. compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, previa eventuale autorizzazione dell'Assemblea dei soci, qualora richiesto per disposizione di legge o statutaria;
- n. deliberare l'istituzione di una sezione di attività per la raccolta di prestiti tra i soci e la costituzione dei fondi per lo sviluppo tecnologico o la ristrutturazione o il potenziamento aziendale;
- o. deliberare l'adesione o l'uscita da altri organismi, enti o società;
- p. deliberare l'apertura di uffici amministrativi e/o stabilimenti operativi.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, gli altri provvedono a sostituirli con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale, se nominato, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'Assemblea; si applicano altrimenti le disposizioni del penultimo comma del presente articolo. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla prossima assemblea.

Gli amministratori come sopra nominati scadono insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina.

In caso di cessazione dalla carica, anche per dimissioni, della maggioranza degli amministratori o della metà se nominati in numero pari, cesserà l'intero Consiglio di Amministrazione; in tal caso gli amministratori in carica devono convocare d'urgenza l'Assemblea dei soci per la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Se vengono a mancare tutti gli amministratori, la Assemblea è convocata dal Collegio Sindacale, se nominato, che potrà compiere nel frattempo gli atti di ordinaria amministrazione.

Il Presidente

Art. 31) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza e la firma sociale nonché tutti i poteri di ordinaria amministrazione.

Il Presidente perciò è autorizzato a riscuotere, da pubbliche amministrazioni o da privati, pagamenti di ogni natura ed a qualsiasi titolo, rilasciandone liberatorie quietanze.

Egli ha anche facoltà di nominare e revocare avvocati nelle liti attive e passive riguardanti la Società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, ed in qualunque grado di giurisdizione.

Previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, può delegare in parte i propri poteri al Vice Presidente, se è stato nominato, o a un membro del Consiglio, nonché, con speciale procura, ad impiegati della società, per singoli atti o categorie di atti. In caso di assenza o di impedimento del Presidente tutte le sue mansioni spettano al Vice Presidente più anziano in carica se ne è stato nominato più di uno.

Il Collegio Sindacale - Revisore

Art. 32) Qualora obbligatorio, anche ai sensi del D.lgs 155/2006, o comunque ritenuto opportuno, l'Assemblea nominerà tre sindaci effettivi, tra i quali designerà il Presidente del Collegio, e due sindaci supplenti, determinandone la retribuzione annua.

I Sindaci durano in carica tre esercizi e scadono alla data della assemblea convocata per la approvazione del bilancio del terzo esercizio della carica, ma con effetto dal momento in cui il Collegio sarà ricostituito. I Sindaci possono essere revocati solo per giusta causa con delibera assembleare approvata con decreto dal Tribunale.

Il Collegio Sindacale vigila sulla osservanza della legge, dello statuto, dei principi di corretta amministrazione; compete al Collegio Sindacale anche la revisione legale dei conti, qualora non sia obbligatoria la nomina, che compete alla Assemblea, di un revisore legale dei conti o di una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro, in carica per tre esercizi; l'Assemblea potrà in ogni caso deliberare di nominare il revisore legale.

Nomina del consiglio di amministrazione e riunioni

La nomina del consiglio di amministrazione è avvenuta contestualmente alla prima assemblea con l'unanimità dei soci.

Nel corso del 2013 si sono tenute due riunioni del consiglio di amministrazione la prima il 28 Ottobre 2013 e la seconda il 28 novembre 2013.

Rappresentanza legale e deleghe conferite agli amministratori

Il rappresentante legale è Donato Nubile votato all'unanimità dei soci nell'assemblea del 7 Ottobre 2013.

Con il consiglio di amministrazione del 28 Ottobre 2013 si è conferita, all'unanimità, la carica di Amministratore Delegato al consigliere Giulio Stumpo decidendo di attribuirgli la rappresentanza e la firma sociale tutti i poteri di ordinaria amministrazione tra i quali a titolo esemplificativo i seguenti:

1. firmare offerte, conferme e contratti relativi alla vendita di servizi forniti dalla società entro il limite massimo per ogni cliente di €. 10.000,00;
2. firmare ordini per acquisto di beni e servizi da fornitori (imprese = lavoratori autonomi = collaboratori) entro il limite massimo per ogni fornitore di €. 10.000,00;
3. svolgere le ordinarie operazioni bancarie necessarie per la gestione della società (ivi compresi bonifici a favore di fornitori sulle fatture pervenute);
4. emettere assegni e richiedere assegni circolari per le necessità di cassa, anticipi doganali e stipendi, salari ed ogni altro costo o spesa generale per servizi necessari ad un ordinato svolgimento dell'attività della società, entro il limite massimo di €. 10.000,00;
5. versare contanti, assegni, vaglia ed altri titoli di credito e valuta estera in banca;
6. presentare in banca tratte, ricevute e cambiali per lo sconto e all'incasso;
7. richiedere assegni circolari all'Ordine di Concessionari per la riscossione o all'ordine del Cassiere Provinciale delle Poste per i pagamenti delle imposte e tasse;
8. firmare tutte le dichiarazioni, denunce e domande di carattere contributivo ed assistenziale, assicurativo, mutualistico, fiscale, di diritto del lavoro in materia di lavoro dipendente ed autonomo;
9. firmare verbali di definizione, concordati e conciliazioni fiscali, amministrative e legali, transazioni e ricorsi amministrativi e fiscali nominando avvocati e procuratori davanti gli organi della Giustizia Civile, Penale, Amministrativa e del contenzioso fiscale;
10. firmare tutte le denunce, dichiarazioni, domande e richieste di certificazioni nei confronti delle Cancellerie dei Tribunali, delle Camere di Commercio e degli altri Uffici Pubblici in genere;
11. rilasciare quietanze liberatorie nei confronti di organi statali, regionali, comunali ed altri enti locali;
12. firmare la corrispondenza commerciale ed amministrativa;
13. svolgere le necessarie operazioni con gli Uffici delle Dogane per dare esecuzione agli ordini sia di acquisto sia di vendita;
14. stipulare contratti con trasportatori e assicuratori;
15. sottoscrivere contratti di forniture di pubblici servizi costituendo e svincolando i relativi depositi cauzionali;

16. compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e Prestiti e presso qualsiasi altro ufficio o ente pubblico o privato;

Il consiglio ha anche deciso di escludere dalle deleghe sopra dette i seguenti poteri da considerarsi in ogni caso di spettanza del consiglio di amministrazione:

1. acquisto o vendita di partecipazioni in società ed enti di qualunque tipo e natura;
2. sottoscrizione di prestiti obbligazionari;
3. acquisto o vendita di immobili (terreni o costruzioni);
4. rilascio di cambiali, accettazione di tratte;
5. acquisto, vendita o affitto di aziende o rami aziendali;
6. iscrizioni, concessioni o cancellazioni di ipoteche.

Trasparenza e gestione dei conflitti di interesse

Non si ritiene che attualmente ci siano conflitti di interesse nelle attività della cooperativa.

Il Consiglio di Amministrazione monitora costantemente le possibili situazioni di conflitto di interesse e i consiglieri che ravvisano possibili situazioni di conflitto ne informano il Consiglio e si astengono dal voto.

Assemblee

La prima, e unica, assemblea di SMartit si è tenuta dal Notaio Loviseti il 7 Ottobre 2013 in occasione della costituzione della società.

L'assemblea si è, ovviamente, svolta in un clima di grande entusiasmo e collaborazione.

I 9 soci che hanno partecipato all'assemblea sono:

1. Davide D'Antonio
2. Donato Nubile
3. Giulio Stumpo
4. Carlo Testini
5. Julian Marian Jurowicz
6. Carlotta Garlanda
7. Giovanni Zani
8. Fabio Ferretti
9. Elisa Vago

Nel primo consiglio di amministrazione del 28 novembre 2013 sono stati ammessi come soci della cooperativa le seguenti 4 persone giuridiche¹:

¹ Si precisa che i soci Campo Teatrale s.r.l. e Eccom Progetti s.r.l. hanno sottoscritto la quota sociale ma hanno effettuato il relativo versamento i primi giorni del 2014 pertanto il capitale sociale della cooperativa ha 11 quote sociali e non 13.

- Fondazione SMartBe
- C.Re.S.Co. Coordinamento delle Realtà della Scena Contemporanea
- Eccom Progetti
- Campo Teatrale

Composizione della base sociale

La base sociale di SMartIt è descritta brevemente nel seguente schema:

Soci	
Numero di soci	11
Numero di quote	11
Soci che non hanno perfezionato l'adesione al 31/12/2013	2
Capitale sociale sottoscritto ²	650,00
Capitale sociale versato	550,00
Numero di persone giuridiche ²	4
Numero di individui	9
Maschi	10
Femmine	3
Età media	43,7

Cittadinanza³	
Belga	1
Italiana	10

Alla fine del 2013 è pervenuta via posta una ulteriore domanda di adesione da parte della cooperativa DOC Servizi che essendo pervenuta dopo la riunione del consiglio di amministrazione del 28 novembre 2013 non è stata presa in esame entro l'anno.

Altri organi

Lo statuto sociale prevede la presenza di altri due organi sociali: il comitato etico e il comitato scientifico.

Entrambi i comitati non sono stati nominati in quanto si è scelto di farlo in assemblea con l'obiettivo di rendere più approfondito il dibattito tra i soci e nel contempo offrire loro la possibilità di scegliere le professionalità più adeguate al ruolo.

Breve storia

SMart ("Société Mutuelle pour Artistes") nasce in Belgio nel 1998 sotto forma di associazione senza scopo di lucro. I membri di SMart sono artisti e professionisti del settore creativo.

² Alla data del 31/12/2013 risultano pervenute le domande di 13 soggetti per un valore del capitale sociale pari a 650,00 euro. Sempre alla stessa data il capitale versato è di 550,00 in quanto due enti hanno versato la propria quota di capitale i primi giorni del 2014.

³ Il socio Julian Marian Jurowicz è cittadino belga e rappresenta oltre che se stesso in quanto socio individuale anche la Fondazione SMartBe. Analogamente il socio Donato Nubile nel 2013 era anche Presidente di C.Re.S.Co. e in quanto tale ne aveva la rappresentanza. Per questi motivi la somma della tabella relativa alla cittadinanza non è la medesima de numero di soci.

A partire del 2008 si è rivelato opportuno scindere SMart in unità separate che rispecchino le diverse funzioni e i servizi erogati dando maggiore trasparenza e visibilità agli obiettivi e ai risultati conseguiti.

L'assetto organizzativo attuale si fonda su due entità: la prima (Associazione Professionale dei Mestieri della Creazione, APMC) volta a promuovere l'aspetto associativo attraverso funzioni di rappresentazione e di difesa degli interessi dei membri, la seconda (la Fondazione) destinata a portare avanti funzioni di carattere operativo di sostegno ai membri.

L'APMC fa parte del consiglio di amministrazione della Fondazione, garantendo così la rappresentazione diretta dei membri e dei loro interessi nella definizione degli indirizzi strategici della Fondazione.

La Fondazione SMartBe si trova al vertice di entità distinte, dotate ciascuna di funzioni specializzate di cui alcune legalmente abilitate a svolgere attività con scopo di lucro; la Fondazione garantisce l'equilibrio finanziario dell'intero gruppo, ne definisce la strategia di sviluppo, gestisce il Fondo di Garanzia e si occupa dei servizi amministrativi centrali.

SMartBe offre agli artisti e ai professionisti della creazione due modalità di sostegno a seconda della complessità, del grado di articolazione e del quadro entro il quale si svolge la prestazione: la gestione di singoli contratti o la gestione di attività.

Il servizio di gestione di contratti si rivolge ai membri che hanno già negoziato un contratto con il committente e ne affidano la gestione, d'accordo con quest'ultimo, a SMart. In Belgio, SMart può, a seconda della situazione, fungere ruoli contrattuali diversi mettendo a disposizione la sua agenzia interinale adita a gestire sia contratti non-artistici che contratti di lavoro artistico, oppure fungendo il ruolo di intermediario, assumendosi il ruolo di datore di lavoro per la previdenza sociale oppure fornendo al membro un contratto di lavoro nell'ambito della sua struttura di produzione.

Il servizio di gestione dell'attività risponde ad esigenze di progetti più complessi, articolati, che non sono solubili in uno o più singoli contratti. L'attività consente, tra l'altro, di considerare costi di produzione anche nell'ambito di iniziative svolte in gruppo: la si può pensare come un'impresa virtuale ospitata da un'associazione – reale – nella quale i gestori possono immettere soldi provenienti da fatture rimosse, da sussidi, da redditi d'autore, o effettuare prelievi, tramite acquisti remunerando lavoro, sia artistico che non (tramite stipendio) o remunerando diritti d'autore. Lo strumento garantisce che tutti i movimenti di denaro siano rigorosamente giustificati ed entrino in bilancio.

I servizi di gestione offerti da SMart includono tutta la dimensione amministrativa fiscale e sociale nonché il regime previdenziale fissati a norma di legge; SMart offre inoltre ai suoi membri servizi assicurativi, negoziati con le società di

assicurazione e adatti ai bisogni dei mestieri della creazione. I servizi finanziari erogati da SMart includono il leasing e il micro credito, quest'ultimo garantito dal contratto o dall'attività del membro. SMart garantisce inoltre una remunerazione entro tempi fissi, coperta dal Fondo di Garanzia SMart.

I servizi offerti da SMart formano un insieme volto a rispondere alle esigenze della parte più dinamica degli operatori del settore, spesso anche tra le più innovatrici e più esposte alle difficoltà del mercato. In ciascuno dei paesi dove si è impiantata, SMart ha attivato uno studio di fattibilità allo scopo di verificare le modalità di adattamento degli strumenti messi a punto in Belgio alle diverse realtà europee sotto il punto di vista legislativo, fiscale, amministrativo e sociale, valutando costi e opportunità sia finanziarie che economiche. In Italia questo studio di fattibilità è stato condotto grazie all'apporto di Fondazione SMartBe, Fondazione Cariplo e C.Re.S.Co.

SmartEu è una realtà che conta ormai più di 60.000 utenti in Europa in particolare in Belgio, Francia e Spagna. Le cause principali di successo sono che i servizi proposti sono il risultato dell'analisi dei bisogni dei professionisti declinati in strumenti concreti, operativi, garantiti, accessibili e abbordabili, i professionisti interessati sono gli attori e i dirigenti dell'associazione. Sono loro che garantiscono l'adeguamento dell'offerta di servizi ai bisogni e l'adattamento di questa offerta all'evoluzione del settore, il modello economico di SMart si basa su un principio di condivisione e redistribuzione solidaria. Gli utili conseguiti servono esclusivamente al buon funzionamento e allo sviluppo di nuovi strumenti e servizi.

Dimensione

SMartIt nei primi mesi di attività del 2013 ha avuto una dimensione minima. Tutte le funzioni amministrative e gestionali sono state svolte dal Presidente e dall'Amministratore Delegato con la consulenza del commercialista e l'assistenza del Revisore. SMartIt non fa ancora parte di gruppi o strutture federative nazionali. Per un approfondimento si veda il capitolo "Reti".

Paesi in cui operiamo

SMartIt ha operato nel corso del 2013 in Italia, tuttavia la vocazione della cooperativa è l'Europa e il resto del mondo.

Riconoscimenti/premi ricevuti nel periodo

Grazie al prezioso contributo della consigliera Carlotta Garlanda, SMartIt ha partecipato al premio "Che Fare 2" e il suo progetto è stato selezionato tra le prime 40 idee innovative su oltre 600 candidature.

Tipologia di mercati

Le attività della cooperativa si concentreranno in una prima fase nei settori dello spettacolo dal vivo – Teatro, Danza, Musica, ecc. – e in quelli dell'arte contemporanea – Arte visiva, Design, Grafica, ecc. Tali indicazioni non devono comunque ritenersi esaustive e saranno implementate anche in relazione alle richieste dei potenziali soci che operano nell'ambito dell'arte e della creatività.

I beneficiari degli strumenti saranno pertanto lavoratori e professionisti che operano nei settori indicati e per attività previste nello statuto.

Sottoscrizione o adesione ai codici di condotta

La cooperativa non ha ancora aderito a codici di condotta in quanto l'attività del 2013 è stata prevalentemente operativa.

Mappa e coinvolgimento degli stakeholders

Mappa degli stakeholders

L'individuazione degli stakeholder è il primo passo per comprendere quali siano i possibili interlocutori della cooperativa.

Lo schema seguente riepiloga le principali categorie di portatori di interesse individuati. Sarà compito del comitato etico e del comitato scientifico approfondire i bisogni informativi e di servizio di ciascuno di essi e le modalità di interlocuzione con i portatori di interesse individuati.



Elenco degli stakeholders

A partire dallo studio di fattibilità e poi dalla costituzione della cooperativa i principali *stakeholders* sono i seguenti:

- I soci
- C.Re.S.Co. (Coordinamento delle Realtà della Scena Contemporanea)
- Fondazione SMartBe
- Fondazione CARIPLO

Aspettative degli stakeholders

L'analisi delle aspettative degli *stakeholders* pone la cooperativa al centro di grande attenzione e la gestione di questi fattori necessita di una accurata strategia di coinvolgimento.

Nel dettaglio le aspettative dei **soci** sono quelle di avere una maggiore certezza finanziaria, facilità nella gestione delle pratiche amministrative riguardanti il lavoro, certezza del pagamento dei contributi, emersione del lavoro realizzato nell'ambito dell'economia informale.

Le aspettative del comitato **C.Re.S.Co.** sono quelle di fornire ai propri associati e in generale al mondo dell'arte e della creatività strumenti efficienti e partecipati con la finalità di semplificare il lavoro degli artisti con una particolare attenzione al mondo giovanile che opera nel contemporaneo.

Le aspettative della **Fondazione SMartBe** sono quelle di allargare lo spettro territoriale dei propri strumenti di sostegno all'arte e alla creatività e di avere un partner affidabile e competente nella implementazione degli strumenti e delle attività da realizzare in ambito nazionale ed internazionale.

Le aspettative della **Fondazione CARIPLO** sono quelle di avere un operatore affidabile, competente e che operi nell'ambito dell'economia sociale svolgendo una missione di servizio al mondo dell'arte, della cultura e della creatività sia nel territorio lombardo che in quello italiano ed internazionale aiutando, per questa via, l'internazionalizzazione delle realtà operanti nel territorio.

Impegni nei confronti degli stakeholders

La cooperativa, seppure nei primi mesi di vita, ha voluto dare un segno tangibile della propria dimensione dialogante con i propri *stakeholders* attraverso un leale e aperto dialogo che ha visto impegnati gli organi amministrativi di SMartIt in numerosi incontri, con strumenti di comunicazione trasparente, orientati alla condivisione e alla partecipazione.

Nel dettaglio si è progettata una newsletter dedicata agli *stakeholders* nella quale si è voluto dare una comunicazione trasparente delle attività del consiglio di amministrazione. La newsletter è stata inviata soltanto una volta nel corso del 2013 e ha 40 iscritti tra i dipendenti delle organizzazioni individuate come *stakeholders*.

Coinvolgimento degli stakeholders

Attività di coinvolgimento

Le attività di SMartIt in questi primi mesi di vita sono state focalizzate sulla predisposizione della cornice operativa e legale della cooperativa. Anche in questa fase però si sono volute sperimentare pratiche di trasparenza e di coinvolgimento.

In particolare si è creata una lista ristretta di 40 soggetti ai quali è stata inviata una comunicazione volontaria contenente un resoconto dei lavori del consiglio di amministrazione.

Il consiglio di amministrazione ha poi deliberato il coinvolgimento del comitato C.Re.S.Co. per la redazione del regolamento assembleare a testimonianza della volontà di condividere anche le regole con i propri *stakeholders*.

Decisioni e interventi di miglioramento

Il dialogo improntato con gli *stakeholders* è stato di grande apertura e lealtà e si sono ascoltate tutte le indicazioni, suggerimenti, pratiche che sono pervenute da questi soggetti. Si ritiene di dover implementare le attività di comunicazione e informazione interna oltre a pratiche di partecipazione attiva sia dei soci che degli altri *stakeholders*.

Compensi

Per la definizione dei compensi si è deciso che le cariche sociali sono gratuite mentre sono remunerate le attività svolte dal Presidente, dall'Amministratore e dai consiglieri con specifici incarichi deliberati dal consiglio.

Compensi stabiliti per gli incarichi ai consiglieri

Il compenso giornaliero massimo stabilito dal consiglio di amministrazione per ogni giornata lavorata è di 200,00 €. (duecento/00) lordi. Sono da considerare a parte le spese sostenute per viaggi, vitto e alloggio di attività correlate all'esercizio delle funzioni e si sono predisposti schemi di rendicontazione delle giornate lavorate e delle spese sostenute.

Compensi stabiliti per i soggetti incaricati del controllo contabile

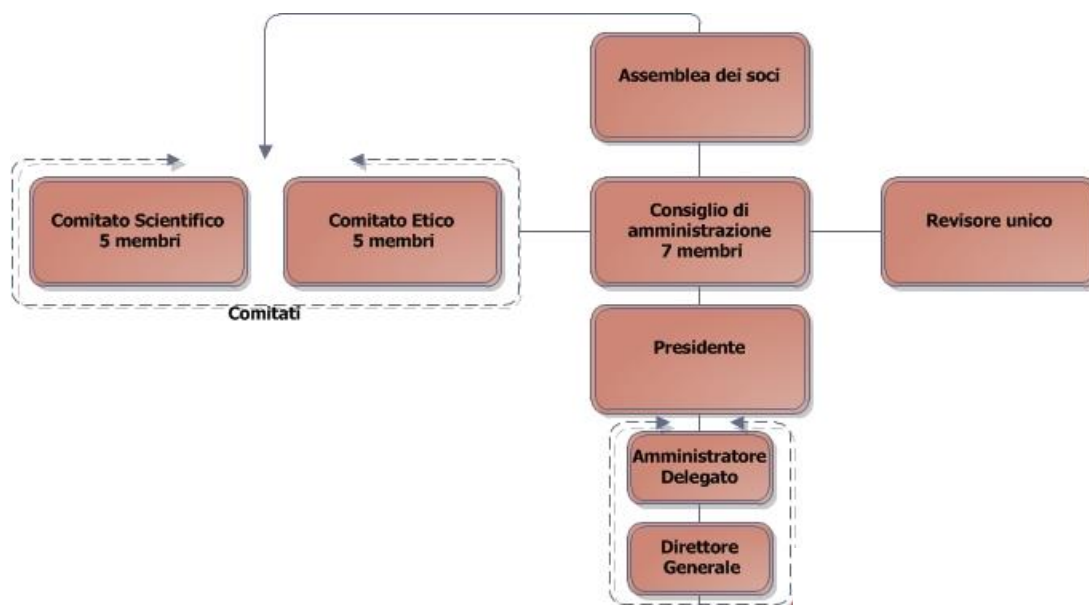
Il compenso del Revisore dei conti è di 7.000,00 euro all'anno.

Struttura organizzativa

Articolazione

Organigramma e struttura dirigenziale

L'organigramma della cooperativa è esposto nella figura seguente.



Come mostrato in figura le funzioni di dirigente sono svolte attualmente oltre che dal Presidente, dall'Amministratore Delegato.

Personale retribuito

La cooperativa al 31/12/2013 non ha personale dipendente retribuito.

Indicazioni del valore minimo e massimo delle retribuzioni dei dipendenti

Non avendo dipendenti retribuiti non si può indicare il valore delle retribuzioni.

Ricorso a contratti di outsourcing

Nell'anno 2013 non si è ricorso a contratti di outsourcing se non per la consulenza fiscale.

Volontari

Lo statuto della cooperativa prevede la presenza di soci volontari ma fino a questo momento non sono pervenute richieste di affiliazione per tale categoria di soci. Nell'arco del 2013 la cooperativa non si è avvalsa di volontari non soci.

Reti

SMartIt nasce come aderente alla rete SMartEu. Questa rappresenta la prima rete di riferimento per le attività di SMartIt. Come è ovvio, con questa rete si condividono valori e finalità oltre che la natura no-profit della propria missione. La rete di SMartEu è attivamente coinvolta nelle decisioni e nelle strategie di sviluppo aziendali in diverse forme: la assidua partecipazione di Sergio Giorgi in qualità di traduttore e di tutor di SMartIt fornisce costantemente al gruppo di lavoro italiano un sostegno indispensabile per lo svolgimento delle attività. La partecipazione del Presidente e dell'Amministratore Delegato al *partners meeting* svoltosi a Bruxelles dal 3 al 5 dicembre 2013 ha dato poi la possibilità a SMartIt di conoscere tutti i

partners della rete e condividere un processo di partecipazione attiva alla costituzione formale di una rete europea.

Valutazione dei rischi di tipo economico-finanziario

Allo stato attuale il consiglio di amministrazione non ritiene sussistano significativi rischi di tipo economico-finanziario cui SmartIt sia potenzialmente esposta, né fattori generali che possano compromettere il raggiungimento dei suoi fini istituzionali.

Aree di attività e relativi risultati sociali

Breve descrizione di destinatari

I destinatari delle azioni della cooperativa sono i soggetti che lavorano nei settori dell'arte, della cultura e della creatività. Possono svolgere il loro lavoro in modo professionistico o semi professionistico e spesso non hanno la preparazione e gli strumenti amministrativi per gestire in modo legale le proprie attività lavorative.

Le finalità prevalenti delle azioni della cooperativa

Le finalità delle azioni di SMartit sono quelle di permettere ai soci di SMartit di gestire il proprio lavoro attraverso un sistema di accompagnamento e di sostegno capace di sollevare il lavoratore dalle tante incombenze amministrative e di permettergli di eseguire la propria professione in modo legale e sicuro, garantendo il più possibile i diritti del lavoratore e venendo incontro alle esigenze dei committenti.

Breve scheda delle iniziative intraprese

Le attività della cooperativa nel primo trimestre di vita sono state prevalentemente rivolte alla strutturazione delle procedure e alla verifica degli strumenti legali, amministrativi, finanziari di SMartit.

Questa attività propedeutica ha voluto focalizzare l'attenzione sulle necessità dei potenziali soci di SMartit con la finalità di mettere a punto gli strumenti necessari allo sviluppo delle attività lavorative dei soci stessi.

In particolare si è programmata una azione di comunicazione anche con l'obiettivo di fornire ai potenziali soci una serie di informazioni di base e iniziare a avere dei ritorni di informazione sugli strumenti messi a punto da SMartit e le effettive necessità dei soci.

Si sono realizzati incontri pubblici nei quali prevalentemente il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno illustrato le attività che si volevano mettere in campo ad una platea di persone potenzialmente interessate a SMartit e nel contempo si sono realizzate azioni mirate di comunicazione anche in previsione della presentazione ufficiale che si è poi realizzata a Milano il 13 gennaio 2014 in occasione dell'Assemblea di C.Re.S.Co.

Si sono poi poste le basi per il funzionamento degli organi sociali e per la predisposizione di una prima modulistica che potesse nell'immediato rispondere alle esigenze di facilitazione e di informazione anche di tipo fiscale e previdenziale dei soci e dei lavoratori che utilizzeranno gli strumenti di SMartit.

Attualmente tali strumenti sono in corso di *testing* e diventeranno la base per informatizzare il processo con la finalità di rendere ancora più semplice la relazione con i soci.

In particolare si prevede di realizzare azioni negli ambiti seguenti.

Formazione e informazione per i professionisti della cultura e della creatività

Si è lavorato con la finalità di creare strumenti di informazione, propedeutici alla adesione formale dei soci, che abbiano la finalità di orientare i potenziali soci e di divenire consapevoli rispetto a cosa significa diventare soci di SMartIt.

La realizzazione degli incontri realizzati in modo informale e non strutturato ha anche voluto indagare su come orientare le scelte del management e perfezionare le modalità di informazione per i futuri incontri.

Realizzazione di stage e tirocini

Anche se ancora direttamente SMartIt non ha la possibilità di ospitare stage.

Percorsi di tutoraggio e accompagnamento

Si è iniziata la predisposizione dei materiali e delle modulistiche informatiche al fine fornire strumenti di tutoraggio e accompagnamento per i soci che gestiranno la propria attività professionale attraverso gli strumenti di SMartIt.

Tali moduli saranno testati e perfezionati nel corso del 2014 e saranno poi la base per la strutturazione del software fornito da SMartBe e da Ubik.

Sostegno alla regolarità del reddito degli artisti

Al fine del raggiungimento di questo obiettivo si è previsto nello statuto la costituzione di un "Fondo di garanzia" che avrà il compito di garantire la puntualità dei pagamenti dei propri soci. Al fine di implementare questo fondo si sono intraprese diverse azioni propedeutiche e preliminari.

La prima azione è stata quella di individuare una metodologia di lavoro con la Fondazione SMartBe, che attualmente garantisce l'investimento iniziale e che è diventata socia della cooperativa e rappresentata dal consigliere Jurowicz.

A questa prima importante azione nei confronti di uno dei più importanti *stakeholders* di SMartit, si sono intraprese azioni di coinvolgimento e di indagine per la individuazione di ulteriori risorse finanziarie ed in particolare la Fondazione CARIPO con la quale si sono intraprese diverse interlocuzioni informali per poter creare le condizioni affinché la Fondazione possa in futuro essere partner finanziatore di SMartIt ed in particolare del "Fondo di garanzia". Nel dettaglio si sono realizzati due incontri con i responsabili della Fondazione e in entrambi i casi si è riscontrato un interesse a poter essere in qualche modo partner di SMartIt nel rispetto delle regole della Fondazione.

Nel corso del 2013, anche per i vincoli temporali molto ridotti e per le innumerevoli cose pratiche da fare, si sono solo poste le basi per una collaborazione leale e

aperta che possa in futuro essere mutuamente vantaggiosa per i due enti e che possa, soprattutto, essere vantaggiosa per gli artisti.

Persone che hanno usufruito degli strumenti di SMartit

Nel corso del 2013 non ci sono stati fruitori degli strumenti di SMartit.

Attività di coordinamento interno

Si sono iniziate a sperimentare le procedure per un efficace coordinamento interno del consiglio di amministrazione e dei principali *stakeholders* nonché tra il Presidente e l'Amministratore Delegato che hanno concretamente gestito la cooperativa in questi mesi.

Analisi dei fattori rilevanti per il conseguimento degli obiettivi

I fattori rilevanti ai fini del conseguimento degli obiettivi aziendali sono sintetizzati nei seguenti paragrafi.

Reputazione

Uno dei fattori di successo è quello di mantenere un livello di reputazione alto anche con riferimento alle attività svolte, alla trasparenza, alla lealtà e in generale alla rispondenza delle attività ai valori dichiarati della cooperativa. Questo fattore è da considerarsi sotto il controllo dell'azienda.

Soci

Il secondo fattore di successo è quello di implementare *l'horizontal trust* e incrementare il numero di soci e di utenti degli strumenti di SMartit. Questo fattore dovrà utilizzare principalmente due direttrici di comunicazione: il passaparola e l'utilizzo di canali di comunicazione poco costosi e principalmente sul web come il sito internet, il blog, i canali social media. Questo fattore è da considerarsi parzialmente sotto il controllo dell'azienda e parzialmente dipendente da soggetti esterni.

Fondo di garanzia

Il terzo fattore di successo è l'implementazione del fondo di garanzia che servirà a fornire la liquidità necessaria per fornire i pagamenti a data certa per gli associati. Andranno implementate azioni di coinvolgimento degli *stakeholders* e dovranno anche essere reperite fonti finanziarie esterne all'azienda purché condividano i valori e i principi della cooperativa e di conseguenza non mettano a rischio la reputazione aziendale. Questo fattore è da considerarsi sotto il controllo dell'azienda.

Valutazione dei risultati conseguiti

E' ancora presto per valutare i risultati conseguiti. La selezione al premio "Che Fare 2" rappresenta indirettamente un ottimo risultato in quanto ha creato un

forte impatto sul tessuto sociale nazionale e una forte attenzione alle attività della cooperativa.

Si segnala inoltre che la prestigiosa rivista “Economia della Cultura” edita dalla casa editrice “Il Mulino” di Bologna ha ospitato un articolo a cura di Davide D’Antonio dal titolo “Progetto di fattibilità per SMartit” nella sezione Documentazione del numero 4/2013 a cura di Alessandro F. Leon.

Forme di coinvolgimento dei lavoratori e dei beneficiari delle attività

Non avendo ancora assunto alcun lavoratore non sono state realizzate attività di coinvolgimento degli stessi, tuttavia si sono predisposti gli strumenti per coinvolgere i lavoratori sia nella parte amministrativa che in quella di gestione dei progetti che li vedono direttamente coinvolti.

Descrizione delle attività di raccolta fondi svolta nel corso dell'anno

Non si sono svolte attività di raccolta fondi.

Risultati ottenuti

I risultati delle azioni propedeutiche sono stati:

- la realizzazione di una modulistica semplice e chiara;
- la realizzazione di strumenti di comunicazione interna.

Indicazione di strategie di medio e lungo termine

Nel breve periodo la cooperativa vuole incrementare il numero di soci e organizzarli al fine di rafforzarne la partecipazione e la consapevolezza.

Nel medio periodo vuole rafforzare la cooperazione internazionale con la rete di SMartEu e contribuire alla facilitazione degli strumenti di gestione della mobilità internazionale degli artisti.

Nel lungo termine la cooperativa vuole integrarsi sempre più con i *partners* europei con l’obiettivo di fornire sempre maggiori e più efficaci strumenti per la gestione di progetti complessi a livello internazionale.

Esame della situazione finanziaria

Risultati economici

Analisi delle entrate e dei proventi con indicazione del rispetto dei requisiti di cui all'articolo 2 comma 3 del decreto legislativo 24 marzo 2006 n. 155.

Ricavi

Nel periodo ottobre/dicembre 2013 l'impresa non ha conseguito ricavi, essendo la stessa in fase di start-up, quindi non è possibile attestare il rispetto dei requisiti di cui all'art.2 comma 3 D.lgs. 155/2006.

Analisi delle uscite e degli oneri

Costi

Le spese sostenute nel periodo ammontano complessivamente ad euro 37.611 così suddivise:

- euro 7.825, quali costi sostenuti per la costituzione;
- euro 13.533, quali compensi agli amministratori;
- euro 2.478, quali oneri previdenziali sui compensi agli amministratori;
- euro 7.280, quale compenso al Revisore;
- euro 2.320, consulenze;
- euro 4.175, altre spese (trasferte, telefoniche, utilizzo spazi).

27

Indicazione di come le spese sostenute hanno supportato gli obiettivi chiave dell'ente

Le spese sostenute nel periodo sono tutte relative alla fase di start-up dell'impresa, finalizzate quindi all'inizio dell'attività sociale nel corso del primo semestre del 2014.

Analisi dei fondi, distinguendo tra fondi disponibili, fondi vincolati e fondi di dotazione

Le entrate del periodo ammontano da euro 10.500, così suddivise:

- euro 550, quale sottoscrizione e versamento di 11 quote da euro 50 ciascuna, del capitale sociale
- euro 9.950, quale finanziamento erogato da un socio.

Al 31/12/2013 la situazione patrimoniale e finanziaria era la seguente:

Attività	€.
Disponibilità liquide	984
Crediti per iva	1.596
Totale	2.580

Passività	€.
Debiti verso soci	9.950
Debiti verso fornitori di servizi	10.560
Debiti verso amministratori, e relativi contributi previdenziali	17.680
Debiti verso erario	1.451
Totale	39.641

Costi relativi all'attività di raccolta fondi, entrate conseguite e percentuale di tali entrate utilizzate per coprire i costi dell'attività di raccolta fondi

La cooperativa non ha realizzato campagne di raccolta fondi.

Analisi degli investimenti effettuati, delle modalità di finanziamento ed indicazione di come questi investimenti sono funzionali al conseguimento degli obiettivi dell'ente.

Nel corso del periodo l'impresa non ha effettuato investimenti; ha sostenuto costi di utilità pluriennale per la costituzione della società, pari ad euro 7.825.

Dette spese sono state finanziate mediante il capitale sociale versato ed il finanziamento effettuato dai soci.

Altre informazioni opzionali

Ambiente

Politiche ambientali

Nella consapevolezza che in questa prima fase sia difficile evidenziare delle vere e proprie politiche ambientali si vogliono sottolineare alcuni comportamenti di responsabilità ambientale che di fatto sono stati realizzati in questo breve periodo.

Si possono evidenziare alcuni ambiti nei quali si può valutare l'impatto ambientale della cooperativa.

Trasporti

Si sono privilegiati gli spostamenti in treno e, solo per lunghe tratte, in aereo; il management aziendale ha privilegiato gli spostamenti con mezzi pubblici (metropolitana, autobus, tram, taxi, *car-sharing*) all'interno delle città nelle quali si sono svolte le attività di SMartit.

Raramente si sono utilizzati mezzi privati (auto e moto).

Carta e uso dei materiali

L'uso della carta è stato ridotto al minimo indispensabile, privilegiando lo scambio di corrispondenza via e-mail e riducendo al minimo la stampa di materiali informativi.

Non sono stati realizzati materiali informativi o altri supporti in materiali non riciclabili o non biodegradabili.

Le politiche di comunicazione si sono orientate prevalentemente sull'utilizzo di canali di comunicazione web e social media.

Si sono ridotti al minimo i consumi di bicchieri e bottiglie di plastica.

Acqua

Grazie anche alle politiche ambientali di Campo Teatrale, che ospita la sede di SMartit, la raccolta dei rifiuti è stata differenziata, si è utilizzata l'acqua del rubinetto e si sono utilizzati bicchieri di vetro e piatti in ceramica, con l'obiettivo di ridurre al minimo i rifiuti.

Fornitori

Si sono adottate politiche di selezione dei fornitori in funzione della responsabilità ambientale nonostante i fornitori di SMartit in questa prima fase siano stati numericamente pochi.

Inchiostri

Questo documento è realizzato utilizzando il carattere EcoFont® che permette a chi lo dovesse stampare di utilizzare fino al 20% in meno di inchiostro.

Interventi per il risparmio energetico

Grazie alle politiche ambientali di Campo Teatrale, SMartIt ha potuto contribuire alle politiche di risparmio energetico messe in atto e in particolare l'utilizzo di lampadine a basso impatto ambientale, mobili in materiali riciclabili o riutilizzabili, riduzione delle dispersioni di calore, accensione e spegnimento automatico delle luci nei locali di passaggio.

Accesso

Barriere architettoniche

Grazie alla ospitalità di Campo Teatrale si può operare in spazi nei quali non ci sono barriere architettoniche.

Accessibilità delle informazioni

Grazie al contributo di SMartEu si è sviluppato un sito internet accessibile anche da telefoni cellulari e *devices* con schermi di ridotte dimensioni.

Obiettivi di miglioramento e questionario di valutazione

Sebbene la cooperativa sia in una fase iniziale di attività, si possono indicare diversi margini di miglioramento, si riepilogano di seguito le principali aree individuate.

Efficienza ed efficacia

Migliorare le azioni di condivisione all'interno del consiglio di amministrazione; aumentare la partecipazione attiva dei soci; sviluppare in modo organizzato le relazioni con gli *stakeholders*.

Indicatori

Individuare un set di parametri e di indicatori di riferimento per una attenta e consapevole valutazione dell'operato aziendale.

Codice di condotta

Realizzare un codice di condotta degli amministratori e dei soci con la finalità di responsabilizzare i soci nell'esercizio della loro professione.

Responsabilità ambientale

Per quanto riguarda le politiche ambientali si dovrebbe privilegiare l'utilizzo di produttori di cibo biologico e possibilmente a km 0; l'utilizzo di carta ecologica per le stampe e l'organizzazione di azioni di sensibilizzazione dei soci.

Responsabilità sociale

In futuro potrà essere una occasione quella di iniziare un processo di Certificazione sociale della cooperativa nonché di altre tipologie di certificazione.

Analogamente uno degli obiettivi di *governance* dell'anno 2014 potrà essere quello di redigere un codice di condotta e una carta dei valori.

Questionario di valutazione

In questa fase non si sono previste attività di monitoraggio interno, si sono tuttavia presi in esame strumenti per il monitoraggio dell'attività dei soci e per il coinvolgimento di questi nelle attività aziendali.

La strategia di valutazione e monitoraggio interno sarà improntata alla valutazione partecipata con la finalità di coinvolgere nel processo sia i soci che gli stakeholders.