

# MINERVA FORMIAMO AL LAVORO SRL IMPRESA SOCIALE

BILANCIO SOCIALE 2025



## Sommario

|                                                                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PREMESSA/INTRODUZIONE.....                                                                                                                     | 3  |
| 1. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE MODALITA' DI APPROVAZIONE, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL BILANCIO SOCIALE ..... | 3  |
| 2. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE.....                                                                                                        | 4  |
| 3. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE .....                                                                                                  | 6  |
| 4. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE.....                                                                                                         | 7  |
| 5. OBIETTIVI E ATTIVITÀ .....                                                                                                                  | 9  |
| 6. SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA .....                                                                                                      | 11 |
| 7. ALTRE INFORMAZIONI.....                                                                                                                     | 11 |
| 8. RELAZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO: MONITORAGGIO E ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ -DA RICEVERE.....                                             | 12 |
| 9. AMMINISTRATORI: DICHIARAZIONE SUI REQUISITI DI ONORABILITÀ, PROFESSIONALITÀ ED INDIPENDENZA.....                                            | 15 |

## **PREMESSA/INTRODUZIONE**

Il bilancio sociale è uno strumento con cui MINERVA FORMIAMO AL LAVORO - IMPRESA SOCIALE S.R.L. (di seguito anche brevemente MINERVA) gestisce la propria responsabilità sociale nei confronti di tutti gli interlocutori che a vario titolo si relazionano con la stessa.

Si tratta di soggetti che hanno nei confronti di MINERVA un interesse rappresentato da rapporti societari, commerciali, di lavoro o di altro genere: i cosiddetti portatori di interesse o stakeholders.

Ogni organizzazione ha un compito fondamentale nell'ottica dello sviluppo sostenibile e deve tenere conto della diversità dei portatori di interesse con cui intrattiene relazioni di ogni genere.

Il bilancio sociale nasce dall'esigenza di rappresentare ai propri soci e a tutti gli altri stakeholders l'azione svolta nell'ambito dell'attività di interesse generale da MINERVA e di spiegare meglio il funzionamento ai nostri soci ed al mondo esterno e di verificare con trasparenza i risultati della nostra attività.

Inoltre, il bilancio sociale deve servire come strumento di riflessione che consente di ponderare le scelte future tenendo conto delle esigenze dei diversi portatori di interesse.

## **1. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE MODALITA' DI APPROVAZIONE, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL BILANCIO SOCIALE**

Il bilancio sociale ha lo scopo di presentare agli stakeholders un quadro complessivo dei risultati e dell'andamento di MINERVA e di aumentare la possibilità di scelta e di valutazione, attraverso le informazioni contenute nel documento.

I principi di redazione a cui ci siamo ispirati nella stesura del nostro bilancio sociale sono i seguenti:

- **rilevanza:** nel bilancio sociale sono state 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; non sono state effettuate esclusioni o limitazioni delle attività rendicontate;
- **completezza:** sono stati identificati i principali stakeholder che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e sono state inserite tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholder di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'ente;
- **trasparenza:** è stato rappresentato con chiarezza 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 comprendono 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 manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione deve rendere 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); trattandosi del primo esercizio, non è stata rappresentata la comparazione con gli anni antecedenti;

- chiarezza: le informazioni sono state esposte in maniera chiara e comprensibile per il linguaggio usato, 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 sono stati forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non sono stati sottostimati; gli effetti incerti non sono stati prematuramente documentati come certi;
- autonomia delle terze parti: non vi sono terze parti incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale ovvero di garantire la qualità del processo o formulare valutazioni o commenti.

## 2. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

### **Informazioni generali:**

|                                                      |                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome dell'ente                                       | MINERVA Formiamo al Lavoro – Impresa Sociale s.r.l.                                              |
| Codice fiscale                                       | 04811130162                                                                                      |
| Partita IVA                                          | 04811130162                                                                                      |
| Forma giuridica e                                    | SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA                                                              |
| Qualificazione ai sensi del codice del Terzo settore | IMPRESA SOCIALE                                                                                  |
| Indirizzo sede legale                                | Via Palestro, 8 – 24050 Cividate al Piano (Bg)                                                   |
| Indirizzo sede operativa                             | Via Tadino, 15 – 24057 Martinengo (Bg)                                                           |
| Indirizzo sede operativa                             | Via Fermi, 67 – 25030 Urago d'Oglio (Bs)                                                         |
| N° Iscrizione REA                                    | BG - 490935                                                                                      |
| Sito web                                             | <a href="https://www.minervaformazionelavoro.it/">https://www.minervaformazionelavoro.it/</a>    |
| Email                                                | <a href="mailto:segreteria@minervaformazionelavoro.it">segreteria@minervaformazionelavoro.it</a> |
| Pec                                                  | <a href="mailto:minervaimpresasociale@pec.it">minervaimpresasociale@pec.it</a>                   |
| Codice Ateco                                         | 85.59.20                                                                                         |
| Anno di costituzione                                 | 2025                                                                                             |
| Operazioni straordinarie                             | NO                                                                                               |

### **Aree territoriali di operatività**

MINERVA opera prevalentemente in regione Lombardia, nelle province di Bergamo e di Brescia.

### **Valori e finalità perseguite (missione dell'ente)**

L'espressione del sistema di valori dell'Ente è stata descritta in modo da essere comprensibile ad ogni stakeholder. In particolare, i valori rappresentati sono:

- prescrittivi: intesi come guida effettiva del comportamento e dell'attività dell'ente
- stabili: validi per una durata significativa
- generali: in grado di caratterizzare l'insieme delle attività e delle relazioni tra l'ente e i suoi stakeholders
- universalizzabili: intesi in modo non occasionale e considerati come validi in tutti i casi in cui ricorrono le caratteristiche alle quali i valori si riferiscono.

I valori si ritrovano all'interno della Politica della Qualità di Minerva, presente in versione pubblica sul sito ed esposta presso le sedi. All'interno del documento è presente anche un quadro generale delle finalità perseguite.

### Chi siamo

MINERVA è un'agenzia formativa, nata nel 2025 ed accreditata presso regione Lombardia per la formazione professionale – albo B. Si propone come alternativa di riferimento, a livello provinciale e regionale, nel settore della formazione professionale per adulti, sia in ambito finanziato che di libero mercato, con particolare attenzione alle necessità presenti nel mercato del lavoro.

La forza di MINERVA risiede nel suo team, composto sia da professionisti esperti nell'ambito della rilevazione dei fabbisogni formativi, della progettazione, coordinamento ed erogazione di corsi, con esperienze maturate presso agenzie formative accreditate, sia da consulenti e formatori qualificati che da molti anni si occupano delle materie oggetto di formazione.

Sempre collegato al mondo del lavoro, MINERVA offre anche una serie di servizi alle persone disoccupate, proponendo pacchetti formativi per l'aggiornamento professionale e il reinserimento lavorativo.

Grazie a questo connubio, si è potuto salvaguardare e mantenere intatto il patrimonio di esperienza professionale nel campo della formazione sviluppato in questi anni, consentendo alla nuova realtà di poter dare continuità ai servizi promossi.

### La nostra Mission

MINERVA intende contribuire all'integrazione delle persone e al loro inserimento nel tessuto economico e sociale del territorio, offrendo percorsi formativi e professionalizzanti, in linea con le esigenze del mercato del lavoro. L'obiettivo è diffondere la formazione e la cultura del *Life Long Learning*, ovvero l'apprendimento durante tutto l'arco della vita, consentendo a ciascuno di acquisire capacità e abilità utili alla realizzazione del proprio diritto al lavoro, con un'attenzione specifica rivolta al settore sociosanitario e assistenziale.

Cerchiamo di dare una concreta espressione ai principi della responsabilità e della solidarietà, soprattutto verso chi è maggiormente esposto ai rischi di svantaggio e di emarginazione.

In un'ottica di supporto alle imprese, il nostro obiettivo è anche quello di potenziare le abilità del singolo per creare nuove e qualificate figure professionali.

In sintonia con i cambiamenti della società, il nostro approccio fonde le tradizionali lezioni frontali in aula con proposte di apprendimento a distanza, percorsi di *mentoring* e di *training on the job*, *role playing*, *workshop* e progetti, per offrire una formazione efficace in un ambiente dinamico che vada incontro anche alle esigenze degli allievi.

### Cosa Facciamo

Ci rivolgiamo ai giovani in cerca di un'occupazione, alle persone con necessità di reinserimento lavorativo e ai lavoratori che hanno l'esigenza di aggiornare le proprie competenze professionali, alle aziende che necessitano di un upgrade per il proprio personale.

Siamo in grado quindi di offrire:

FORMAZIONE FINANZIATA: grazie ai fondi messi a disposizione dai Fondi Strutturali (provinciali, regionali, Fondo Sociale Europeo, PNRR, etc.);

FORMAZIONE RICONOSCIUTA: finalizzata all'ottenimento di una qualifica professionale o di una certificazione di competenze con riferimento alle Figure e ai Profili dei rispettivi Repertori Regionali;

FORMAZIONE OBBLIGATORIA: aziendale: corsi di formazione e di aggiornamento specifici legati alle mansioni

svolte, corsi per un utilizzo corretto e sicuro di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi ed elementi di protezione individuale così come previsto dal D.lgs. 81/08.

**FORMAZIONE SPECIFICA:** a pagamento, creata appositamente sulle esigenze dei fruitori e in grado di trasferire competenze tecniche, attitudini e *mindset*, per rispondere al meglio alle nuove richieste del mercato del lavoro.

***Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale***

Essendo in una fase iniziale della propria attività, MINERVA non ha svolto attività secondarie.

***Collegamenti con altri enti del Terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali...)***

Nel corso del primo esercizio, la Società ha avuto alcuni rapporti di partecipazione e/o adesione a reti associative, consorzi, altri soggetti per la presentazione di progetti. Tra i principali, dai quali sono in essere partecipazioni attive, ricordiamo “Mestieri Lombardia” per la gestione dell’attività relative ai servizi al lavoro e con Fondazione Cesta per progetti di formazione sul territorio nazionale.

### **3. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE**

***Consistenza e composizione della base sociale***

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Numero soci persone fisiche           | 3 |
| Numero soci enti e persone giuridiche | 0 |

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

Organo amministrativo:

|                              |                 |             |
|------------------------------|-----------------|-------------|
| Consiglio di Amministrazione | Masotti Michele | Presidente  |
|                              | Sara Bianchi    | Consigliere |

Durata dell’Organo amministrativo: fino a revoca.

***Modalità di nomina e durata carica (come da statuto)***

***Requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza.***

I componenti dell’Organo Amministrativo (in ottemperanza a quanto previsto dalla legge e dallo statuto sociale) presentano requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza.

La dichiarazione che non sussistono a proprio carico motivi generali o speciali, o condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 112/2017, rinnovata ogni anno, è allegata in calce al presente Bilancio sociale.

**Tipologia organo di controllo**

|                 |                |                                                                 |
|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------|
| Revisore Legale | Porteri Angelo | Nominato il 15/01/2025 fino ad approvazione bilancio 31/12/2027 |
|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------|

***Partecipazione dei soci e democraticità interna***

MINERVA è retta dalle norme sulle società a responsabilità limitata. Il principio della democraticità interna è rispettato.

### ***Mappatura dei principali stakeholder***

Tipologia di stakeholder forme e modalità di coinvolgimento di lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività realizzate, ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 112/2017:

| <b>Tipologia Stakeholder</b> | <b>Modalità coinvolgimento</b> | <b>Intensità</b>                       |
|------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|
| Personale dipendente         | Riunioni di coordinamento      | 5 - Co-gestione<br>4- Co-progettazione |
| Soci                         | Riunioni di coordinamento      | 5 - Co-gestione                        |
| Finanziatori                 | Non presente                   |                                        |
| Clienti/Utenti               | Riunioni                       | 2 – Consultazione<br>1 - Informazione  |
| Fornitori                    | Riunioni                       | 2 - Consultazione                      |
| Pubblica Amministrazione     | Incontri per co-progettazione  | 3 - Co-progettazione                   |
| Collettività                 | Sito internet e social media   | 1 - Informazione                       |

Scala:

- 1 - Informazione
- 2 - Consultazione
- 3 - Co-progettazione
- 4 - Co-produzione
- 5 - Co-gestione

### **Tipologia di collaborazioni**

| <b>Descrizione</b> | <b>Tipologia soggetto</b> | <b>Tipo di collaborazione</b>              | <b>Forme di collaborazione</b> |
|--------------------|---------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|
| Regione Lombardia  | Ente di Accreditamento    | Supporto, Co-progettazione e Finanziamenti | Co-progettazione               |

## **4. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE**

MINERVA è una realtà formativa che nasce dalla spinta imprenditoriale dei soci.

***Persone che operano per l'ente: tipologie, consistenza e composizione del personale che ha effettivamente operato per l'ente***

### ***Chi siamo - il team di Minerva***

|                  |                                                   |         |                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Direzione        | Strategie e obiettivi                             | 1 unità | Definizione indicatori e obiettivi<br>Definizione strategie<br>Definizione mansioni |
| Staff dipendente | Collaborazione tecnica professionale e strategica | 2 unità | Prestazione di servizi<br>Definizione bandi<br>Supporto consulenza formativa        |

**Tipologie, consistenza e composizione del personale (retribuito o volontario)****Soggetti retribuiti:**

| <i>Tipologie contrattuali</i> | <i>Totale</i> | <i>Femmine</i> | <i>Maschi</i> |
|-------------------------------|---------------|----------------|---------------|
| Lavoratori dipendenti         | 1             | 1              | -             |

**Soci lavoratori:**

| <i>Tipologie contrattuali</i> | <i>Totale</i> | <i>Femmine</i> | <i>Maschi</i> |
|-------------------------------|---------------|----------------|---------------|
| Lavoratori dipendenti         | 1             | 1              | -             |
| A contratto                   | 0             | 0              | 0             |

**Borsisti e stagisti:**

|                 |   |
|-----------------|---|
| Borse di studio | - |
| Stagisti        | - |

**Attività di formazione e valorizzazione realizzate**

|               |                                                  |
|---------------|--------------------------------------------------|
| Progettazione | Progettazione corsi per accreditamento regionale |
|---------------|--------------------------------------------------|

**Volontari**

|                |   |
|----------------|---|
| Amministratori | 1 |
|----------------|---|

**Natura delle attività svolte dai volontari**

Tutti i componenti l'Organo Amministrativo operano a titolo di volontariato.

**Struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei rimborsi ai volontari, "emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati"**

| <i>Funzione</i>       | <i>Tipologia di compenso</i> | <i>Totale annuo lordo</i> |
|-----------------------|------------------------------|---------------------------|
| Amministratore Unico  | ==                           | ==                        |
| Organo di controllo   | Compenso                     | 2.000,00                  |
| Lavoratori dipendenti | Stipendio                    |                           |

**Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente**

Si attesta che la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti dell'impresa sociale non è essere superiore al rapporto uno ad otto, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda, ai sensi delle previsioni dell'art. 3, co. 2, lettera b), del d.lgs. 112/2017.

**In caso di utilizzo della possibilità di effettuare rimborsi ai volontari a fronte di autocertificazione, modalità di regolamentazione, importo dei rimborsi complessivi annuali e numero di volontari che ne hanno usufruito**

Importo rimborsi dei volontari complessivi annuali: 0,00 €

Numero di volontari che ne hanno usufruito: 0

Modalità di regolamentazione per rimborso volontari: NESSUN RIMBORSO

## 5. OBIETTIVI E ATTIVITÀ

### **Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività**

MINERVA intende contribuire all'integrazione delle persone e al loro inserimento nel tessuto economico e sociale del territorio, offrendo percorsi formativi e professionalizzanti, in linea con le esigenze del mercato del lavoro. L'obiettivo è diffondere la formazione e la cultura del *Life Long Learning*, ovvero l'apprendimento durante tutto l'arco della vita, consentendo a ciascuno di acquisire capacità e abilità utili alla realizzazione del proprio diritto al lavoro, con un'attenzione specifica rivolta al settore sociosanitario e assistenziale.

Cerchiamo di dare una concreta espressione ai principi della responsabilità e della solidarietà, soprattutto verso chi è maggiormente esposto ai rischi di svantaggio e di emarginazione.

In un'ottica di supporto alle imprese, il nostro obiettivo è anche quello di potenziare le abilità del singolo per creare nuove e qualificate figure professionali.

MINERVA si concentra sul rafforzamento dei seguenti ambiti:

- management
- risorse umane
- pubbliche relazioni
- comunicazione
- marketing
- definizione nuovi progetti e programmazione formativa

Durante la fase preliminare per la messa a fuoco **della strategia comunicativa** è stata condotta una ricerca di mercato e grazie alle esigenze emerse, si è sviluppata l'erogazione progettuale dei corsi da accreditare.

### **Informazioni qualitative e quantitative sui beneficiari diretti e indiretti**

L'analisi di mercato ha evidenziato una esigenza su corsi di formazione obbligatori da erogare e il servizio da fornire è rivolto all'utente finale.

**Le attività sono esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente**

#### MANAGEMENT E RISORSE UMANE

Finalità: **rafforzare il team di gestione dell'impresa e migliorare il know how**

- Organizzazione funzionale del management (direzione project management - pubbliche relazioni)
- coinvolgimento di professionalità esterne per la consulenza commerciale, tecnica
- ripartizione delle competenze

## ATTIVITÀ FORMATIVA

Finalità: **definizione di calendario formativo per il 2026**

## COLLABORAZIONI E PARTENARIATI:

Finalità: **agire in collaborazione, valorizzando l'apporto di ciascun soggetto**

- Comuni della bassa bergamasca (ambito formativo provinciale 6) e del bresciano (ambito formativo provinciale 3)
- Confartigianato
- Centri per l'impiego
- Associazioni
- Altri enti di formazione

## CONVENZIONI STIPULATE IN CORSO

Finalità: **costruire i partenariati istituzionali**

## COMMISSIONI PER PRESTAZIONI DIDATTICHE

Finalità: **incrementare la presenza sul territorio**

- 1 progetto ATI con enti presenti sul territorio

## DIVULGAZIONE E COMUNICAZIONE

Finalità: **aumentare visibilità e reputazione dell'Ente**

- Presentazione della agenzia presso le associazioni / organizzazioni sindacali
- Rafforzamento della collaborazione con il centro per l'impiego

## PROGETTO COMMERCIALE

Finalità: **incrementare la rete di partenariati e aumentare l'auto sostenibilità**

- pubbliche relazioni con partner strategici

## STRUMENTI

Finalità: **migliorare e aggiornare gli strumenti di comunicazione**

- Perfezionamento e ottimizzazione del sito web
- Manutenzione delle attrezzature tecnologiche

## Il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati è il seguente

Rispetto agli obiettivi istituzionali, generali e specifici, secondo i fattori espressi nel paragrafo successivo, il livello di raggiungimento è considerato una buona base per gli obiettivi futuri ma non completamente implementati. Per una definizione quantitativa, rimandiamo ai valori già espressi al paragrafo sui beneficiari.

**I fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati sono i seguenti**

- Qualità dei progetti redatti
- Grado di soddisfazione dei collaboratori

- Grado di soddisfazione e di coinvolgimento della clientela
- Sostenibilità economica delle attività

Non sono stati riscontrati elementi che possano compromettere il raggiungimento degli obiettivi.

## 6. SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

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

| Tipologia di entrata in € | Enti pubblici | Enti privati | Privati | Totali |
|---------------------------|---------------|--------------|---------|--------|
| DONAZIONI                 |               |              |         |        |
| CONTRIBUTI/QUOTE ASS.     |               |              |         |        |
| COMPENSI PRESTAZIONI      | 35.646        | 54.974       |         | 90.620 |
| TOTALE                    | 35.646        | 54.974       |         | 90.620 |

### Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi

Nel 2025 MINERVA ha partecipato a bandi pubblici e privati, ottenendo contributi e ha stipulato contratti per fornitura di servizi.

**Finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse**

Finalità generale: garantire la sostenibilità dei progetti

Finalità specifiche:

- garantire congrui compensi a tutti i lavoratori e i collaboratori
- garantire la qualità artistica e organizzativa degli eventi
- garantire l'accessibilità ai nostri progetti sociali
- garantire la gratuità per il pubblico di alcune nostre attività sociali

**Segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.**

La mole di lavoro e la molteplicità delle attività di MINERVA evidenziano la necessità di un allargamento dell'organico amministrativo e del team di progettazione strategica, che sarà intrapreso nel prossimo futuro.

## 7. ALTRE INFORMAZIONI

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

Non ve ne sono.

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

MINERVA ha iniziato un processo di transizione digitale, eliminando quanto più possibile il materiale cartaceo e sostituendolo con l'utilizzo di supporti digitali.

**Altre informazioni di natura non finanziaria inerenti gli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione**

In generale MINERVA, in tutte le sue azioni, promuove il dialogo, la collaborazione, l'integrazione e l'inclusione, nello specifico la multiculturalità le pari opportunità a livello globale e la valorizzazione dei giovani e il loro inserimento nel mondo del lavoro, facilitando i processi di ingresso e curandone la formazione.

**Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.**

Gli organi societari hanno svolto il proprio ruolo.

## **8.RELAZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO: MONITORAGGIO E ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ**

RELAZIONE ANNUALE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA  
ex D. Lgs. 231/01

MINERVA FORMIAMO AL LAVORO SRL IMPRESA SOCIALE

ANNO 2025

#### 1. ATTIVITA' SVOLTE DALL'ODV NEL CORSO DELL'ANNO.

Con riferimento alle attività svolte nel corso del periodo oggetto della presente relazione, si rileva che l'organismo di vigilanza si è riunito per 2 volte ed ha affrontato le questioni di volta in volta portate all'ordine del giorno, in merito alla verifica della corretta applicazione del modello organizzativo ed alla mappatura dei rischi. In particolare l'ODV ha affrontato i seguenti temi:

- Analisi dei regolamenti interni;
- Analisi dell'organigramma della società;
- Risultanze degli audit con i soggetti apicali;
- Analisi del codice etico;
- Verifica della compliance normativa dell'ente.
- Verifica situazioni legali aperte

#### 2. STATO DI FATTO SULL'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'organismo di vigilanza monocratico è stato nominato nel corso dell'anno 2025 e rimane tuttora in carica senza alcuna variazione nell'organico. Il modello Organizzativo è stato revisionato a luglio 2025 come anche il codice etico ed il regolamento dell'ODV.

#### 3. ANTICORRUZIONE

L'organismo di vigilanza ha verificato con l'azienda l'applicazione corretta della prassi volta ad evitare reati di tipo corruttivo, soprattutto in ordine al reato di corruzione tra privati.

#### 4. SEGNALAZIONI

Alla data della presente relazione, l'OdV non ha ricevuto alcuna segnalazione da parte dei destinatari del modello circa presunte violazioni del medesimo o per tematiche comunque attinenti la sua applicazione all'interno dell'ente. L'azienda sta istituendo un canale whistleblowing nel corso del 2025.

#### 5. PIANO DELLE ATTIVITA' 2026

##### 1. ELEMENTI DI SISTEMA

##### 1.1 Analisi del Modello organizzativo, di gestione e controllo

Revisione del modello in base ad introduzione di nuovo reato e linee guida ANAC sul whistleblowing.

##### 1.2 Creazione di "recapiti" per segnalazioni (e-mail, fax, telefono, casella postale)

La mail di contatto per l'ODV è già esistente e viene monitorata costantemente dal presidente; verrà stato attivato il canale di segnalazione whistleblowing con portale dedicato.

##### 1.3 Gestione della documentazione 231

Nel corso del 2026 verrà rinnovata e rivalutata la mappatura dei rischi in seguito alle modificazioni intervenute.

##### 1.4 Formazione-Informazione del personale

E' stata fissata per giugno 2026 una sessione informativa per il personale amministrativo e CDA. L'organismo prevede di attingere al proprio budget al fine di favorire una sessione formativa per tutti i dipendenti sia in ambito 231 che di awareness.

##### 1.5 Analisi ed aggiornamento della mappatura dei rischi

Nel corso del 2026 verrà rinnovata e rivalutata la mappatura dei rischi in seguito alle modificazioni intervenute, soprattutto alla luce degli interventi strutturali.

##### 2. GESTIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

##### 2.1 Interviste con soggetti "apicali" e soggetti che operano nelle "aree sensibili", con particolare riferimento a:

- a) Rilevazione e analisi delle modalità di gestione della governance societaria (sistema deleghe e procure, organigrammi, mansionari)
- b) Rilevazione e analisi delle modalità di gestione delle risorse finanziarie ed economiche (relazione collegio sindacale)
- c) Rilevazione e analisi delle modalità di organizzazione, gestione e controllo nelle aree di rischio rilevate

Verranno coinvolti nel processo di verifica dei punti succitati i seguenti soggetti apicali:

Presidente

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Consiglieri di amministrazione</p> <p>Responsabile amministrativo</p> <p>Responsabile qualità</p> <p>Sindaco</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>3. VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b></p> <p><b>3.1 Audit interno sui conti e aree "sensibili":</b><br/>Le attività ispettive saranno così suddivise:</p> <p>Il dott. Bentivoglio si occuperà della revisione delle normative sulla privacy e dell'interfaccia con RSPP per la sicurezza sul lavoro;</p> <p>L'organismo si occuperà di valutare le eventuali cause legali in essere e le possibili derive. In capo all'azienda.</p> <p>Per l'intera attività ispettiva e relazionale verrà stanziato un budget a disposizione dell'odv pari ad euro 2.000 annuali non accantonabili.</p>                                                   |
| <p><b>4. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO OdV E INCONTRI "ISTITUZIONALI"</b></p> <p><b>4.1 Definizione della reportistica standard verso l'OdV e dall'OdV verso gli organi direttivi</b></p> <p>La reportistica fa riferimento alla procedura di contatto dell'ODV.</p> <p><b>4.2 Predisposizione Relazione annuale Attività dell'OdV all'organo direttivo</b></p> <p>Verrà come al solito fissata la riunione per fine anno 2026 al fine di redigere la relazione annuale.</p> <p><b>4.3 Incontri con il Collegio Sindacale e con il revisore (ove presenti)</b></p> <p>Gli scambi di informazioni risultano continui e proficui tra i due organismi.</p> |

## 6. CONCLUSIONI

L'OdV resta a completa disposizione per qualsiasi dubbio e/o chiarimento in merito al contenuto della presente relazione e comunque per qualsiasi relativa all'applicazione del d.lgs 231/01 all'interno dell'ente. Si coglie l'occasione per ricordare che è possibile contattare l'ODV in forma anonima all'indirizzo mail [m.bentivoglio@studiobtv.com](mailto:m.bentivoglio@studiobtv.com) o inviare segnalazioni tramite il sistema di whistleblowing accessibile dal sito web dell'azienda.

10 febbraio 2026

Il Presidente



## 9. AMMINISTRATORI: DICHIARAZIONE SUI REQUISITI DI ONORABILITÀ, PROFESSIONALITÀ ED INDIPENDENZA

### DICHIARAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI SUI REQUISITI DI ONORABILITÀ, INDIPENDENZA E PROFESSIONALITÀ EX ART. 7, D.LGS. 112/2017

Il sottoscritto MICHELE MASOTTI, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione di MINERVA FORMIAMO AL LAVORO - IMPRESA SOCIALE S.R.L.

#### DICHIARA

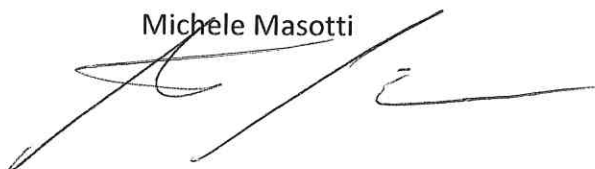
- l'insussistenza a proprio carico di conflitti di interessi;
  - di non ricoprire incarichi o collaborazioni stabili in altre Società o Enti, sia pubblici che privati, sia profit che non-profit, confliggenti con quanto stabilito dal D.Lgs. 112/2017;
  - di non aver riportato condanne penali passate in giudicato;
  - di non essere stata sottoposta a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione.
- onorabilità, professionalità, indipendenza

In fede.

Civitate al Piano, 02/04/2026

Il Presidente del CdA

Michele Masotti



**DICHIARAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI  
SUI REQUISITI DI ONORABILITÀ, INDIPENDENZA E PROFESSIONALITÀ EX ART. 7, D.LGS. 112/2017**

La sottoscritta SARA BIANCHI, in qualità di Membro del Consiglio di Amministrazione di MINERVA FORMIAMO AL LAVORO - IMPRESA SOCIALE S.R.L.

**DICHIARA**

- l'insussistenza a proprio carico di conflitti di interessi;
- di non ricoprire incarichi o collaborazioni stabili in altre Società o Enti, sia pubblici che privati, sia profit che non-profit, confliggenti con quanto stabilito dal D.Lgs. 112/2017;
- di non aver riportato condanne penali passate in giudicato;
- di non essere stata sottoposta a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione.
- onorabilità, professionalità, indipendenza

In fede.

Civitate al Piano, 02/04/2026

Il Membro del CdA

Sara Bianchi

