

## REVISIONE PERIODICA ALBO COOPERATIVE SOCIALI

### GUIDA ALLA COMPILAZIONE

### Anno 2017

L'obiettivo della rilevazione è la **verifica** della **permanenza dei requisiti di iscrizione** all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali iscritte al 31 dicembre 2016, ai sensi della L.R. 12/2014 e ss.mm.ii. I dati raccolti saranno utilizzati per confermare la presenza dei requisiti che hanno permesso l'iscrizione al registro e quindi il godimento dei benefici connessi con lo status di Cooperativa Sociale ai sensi della Legge 381/1991.

La **modalità di rilevazione è telematica**, ciascuna Cooperativa accede direttamente al **Sistema Informativo Teseo** (Terzo Settore Online) tramite web, con proprie credenziali di accesso inviate dagli uffici Regionali (Servizio Politiche per l'integrazione sociale, il contrasto alla povertà e Terzo Settore). Il successo della rilevazione e la correttezza delle informazioni raccolte dipenderanno in larga misura dalla Sua collaborazione.

I **dati di natura personale** rilevati nello svolgimento delle attività saranno **trattati nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003**. Il titolare del trattamento dei dati personali raccolti con la presente indagine è la Regione Emilia-Romagna, e il responsabile del trattamento è il Direttore Generale della Direzione Generale Cura della persona, Salute e Welfare.

Il questionario di rilevazione, compilato dal Legale rappresentante della Cooperativa o del Consorzio dichiaranti, ha valore di autocertificazione e le **dichiarazioni**, ancorché rese con modalità telematica, si intendono **effettuate ai sensi e con le responsabilità di cui al D.P.R. 445/2000**.

**Con la compilazione telematica del questionario si intendono assolti gli obblighi di legge incluse nella presente comunicazione.**

## ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO TESEO

Per poter effettuare la compilazione del questionario di rilevazione sono necessarie le credenziali di accesso (**codice utente, password e codice dispositivo**) inviate tramite e-mail.

Nel caso vi sia necessità di eventuali chiarimenti la preghiamo di contattare la Regione tramite e-mail a [albocoopsoc@regione.emilia-romagna.it](mailto:albocoopsoc@regione.emilia-romagna.it) .

Per accedere occorre collegarsi al seguente indirizzo:

<https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseo/>

ed immettere codice utente e password provvisoria.

Al primo accesso al sistema è necessario modificare la password provvisoria con una di propria scelta, lunga almeno 8 caratteri alfanumerici. La nuova password impostata ha una durata massima di 6 mesi, dopo i quali deve essere obbligatoriamente modificata.

La password può comunque essere modificata in qualsiasi momento (voce **Modifica password** nel menu principale).

Nel caso di smarrimento o dimenticanza della password, una nuova può essere ottenuta con **Recupero credenziali**, in alto a destra nella pagina iniziale di accesso a Teseo. La nuova password verrà inviata via e-mail e deve essere cambiata al primo accesso.

Il **codice dispositivo** si utilizza al termine della compilazione del questionario o delle modifiche anagrafiche per convalidare quanto inserito senza ulteriori formalità ed **equivale alla firma del Presidente**.

Il codice dispositivo provvisorio va modificato prima del primo utilizzo con uno di propria scelta, composto da 10 caratteri numerici (voce **Modifica codice dispositivo** nel menu principale).

Il codice dispositivo non ha scadenza e può comunque essere modificato in qualsiasi momento.

Nel caso di smarrimento o dimenticanza, fare espressa richiesta di nuovo codice dispositivo inviando e-mail a: [albocoopsoc@regione.emilia-romagna.it](mailto:albocoopsoc@regione.emilia-romagna.it) , indicando il nome della cooperativa sociale ed il suo codice fiscale.

## **MODIFICHE ANAGRAFICHE**

**Prima di procedere con la compilazione del questionario è opportuno** effettuare l'aggiornamento della **e-mail per comunicazioni** e dei **dati anagrafici**, nonché caricare nel Sistema l'Atto Costitutivo e lo Statuto vigente alla data di avvio della revisione.

**L'e-mail per comunicazioni rappresenta lo strumento di contatto tra gli Uffici Regionali e le Cooperative Sociali**, è pertanto **obbligatorio tenerla aggiornata**.

Per l'aggiornamento dei dati anagrafici, utilizzare la voce **Richiesta di modifica anagrafica** nel menu principale, e procedere alle modifiche seguendo le istruzioni indicate dal sistema: ogni volta la modifica andrà confermata, salvata e trasmessa inserendo il proprio **codice dispositivo**. Gli eventuali documenti da caricare devono essere in formato pdf.

Qualora si proceda con la modifica della e-mail comunicazioni, si riceverà una email di conferma dall'indirizzo [albocoopsoc@regione.emilia-romagna.it](mailto:albocoopsoc@regione.emilia-romagna.it) , all'interno della quale vi sarà un link su cui cliccare per confermare l'avvenuto ricevimento della e-mail. La conferma va effettuata **obbligatoriamente** entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione regionale, trascorsi i quali la richiesta non sarà più valida e sarà necessario procedere nuovamente.

## **QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE**

Utilizzare la voce **CS2016 – Compilazione questionario** nel menu principale e procedere con la compilazione e l'inserimento dei documenti richiesti (in formato pdf), seguendo le indicazioni fornite dal sistema.

**NOTA BENE:** Ogni **sezione** è costituita da più pagine, e solo sull'ultima pagina di ogni sezione è possibile **salvare** i dati inseriti in quella sezione.

È possibile effettuare il salvataggio in qualsiasi momento, anche se non sono stati inseriti tutti i dati richiesti o se sono presenti inesattezze (segnalate dal sistema con appositi messaggi).

È **sempre possibile apportare modifiche e correzioni finché non si effettua la chiusura** del questionario.

La chiusura del questionario può essere effettuata solo se sono state compilate correttamente le sezioni richieste e sono stati caricati tutti i file.

Il questionario è articolato nelle seguenti sezioni:

### **SEZIONE 1 - DATI ANAGRAFICI**

Nella prima pagina della Sezione 1 sono riportati i dati anagrafici della Cooperativa (denominazione, indirizzo, ecc.), visibili anche nell'Albo della Cooperative Sociali <https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseofe/cooperative-sociali.asp>.

Questi dati vanno verificati ed eventualmente corretti, vedi paragrafo MODIFICHE ANAGRAFICHE .

### **SEZIONE 2 – STRUTTURA E GOVERNANCE**

Nella Sezione 2 sono richieste informazioni sul Presidente, Consiglio di Amministrazione nonché sulle relazioni e reti di collaborazione esistenti.

### **SEZIONE 3 – RISORSE UMANE**

Nella Sezione 3 sono richieste informazioni riguardanti i soci, lavoratori soci o non soci e lavoratori svantaggiati, il contratto di lavoro applicato ed i profili professionali, e la formazione realizzata.

### **SEZIONE 4 – ATTIVITA' / UTENTI**

Nella Sezione 4 sono richieste informazioni riguardanti i servizi gestiti e l'utenza (per le cooperative A, e A+B, la tipologia di lavoratori svantaggiati inseriti (per le cooperative di tipo B e A+B), i servizi erogati agli aderenti (per i Consorzi).

### **SEZIONE 5 – DATI ECONOMICI / CONTABILI**

Nella Sezione 5 sono richieste informazioni riguardanti il fatturato, il conto economico ed il patrimonio riferiti all'esercizio 2016.

### **SEZIONE 6 - DICHIARAZIONI**

In questa Sezione il **Presidente dichiara** nella sua qualità di legale rappresentante della cooperativa sociale oggetto della scheda di rilevazione, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

### **SEZIONE 7 – DOCUMENTI ALLEGATI**

In questa Sezione è possibile effettuare il caricamento dei file (in formato pdf): bilancio annuale d'esercizio, bilancio sociale annuale e relazione sull'attività svolta.

### **STAMPA E CHIUSURA DEL QUESTIONARIO**

Il questionario può essere stampato in qualsiasi momento, anche se non integralmente compilato.

Dopo la compilazione della dichiarazione, delle sezioni precedenti ed il caricamento dei file richiesti si potrà procedere con la **chiusura del questionario**. Utilizzando il **codice dispositivo** la chiusura del questionario avverrà senza altre formalità.

**Soltanto con la chiusura del questionario si intende conclusa la compilazione telematica e si intendono assolti gli obblighi previsti dall'art.4, comma 11 e 12, della L.R.12/2014.**