



MONS. MICHELE COSENTINO  
SOCIETA' COOPERATIVA  
SOCIALE - O.N.L.U.S

# BILANCIO SOCIALE 2021



VIA MARCHESE DI CASALOTTO N. 12 95025 ACI SAN ANTONIO (CT) TEL [3407115868](tel:3407115868)

E-MAIL: [admin@casamichelecosentino.it](mailto:admin@casamichelecosentino.it) / [segreteria@casamichelecosentino.it](mailto:segreteria@casamichelecosentino.it)

PEC: [coopmichelecosentino@pec.it](mailto:coopmichelecosentino@pec.it)

SITO: [www.casamichelecosentino.it](http://www.casamichelecosentino.it)

## Sommario

---

1. INTRODUZIONE.....	3
2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE ..	4
3. STRUTTURA E METODOLOGIA DEL BILANCIO SOCIALE.....	6
4. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE.....	7
5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E AMMINISTRAZIONE .....	11
L'ASSEMBLEA DEI SOCI (artt. 23-27 Statuto) .....	11
ORGANO AMMISTRATIVO: IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	13
COLLEGIO SINDACALE - REVISORE DEI CONTI (artt. 31 e 32).....	16
ORGANI SOCIALI IN CARICA .....	17
6. STAKEHOLDERS E PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE .....	18
LE RISORSE UMANE.....	20
7. OBIETTIVI E ATTIVITA' .....	24
OGGETTO SOCIALE.....	24
PRINCIPIO DI MUTUALITA' .....	28
MISSION .....	29
OBIETTIVI E STRATEGIE DI MEDIO E LUNGO TERMINE.....	32
SETTORI DI ATTIVITA' .....	33
I SERVIZI ASSISTENZIALI ED ALTRI SERVIZI .....	34
INFORMAZIONI, DIRITTI E DOVERI DELL'OSPITE.....	39
8. RELAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA - BILANCIO DI ESERCIZIO AL 31/12/2020.....	42
IL CAPITALE SOCIALE .....	58
I RICAVI .....	58
IL COSTO DEL PERSONALE.....	59
9. ALTRE INFORMAZIONI .....	61
10. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO.....	62

# 1. INTRODUZIONE

Il presente bilancio risponde in primo luogo alle prescrizioni di legge ma costituisce l'occasione per una riflessione a 360 gradi sull'azienda e sugli obiettivi che la stessa si prefigge nonché sul grado di raggiungimento degli stessi.

Si tratta senza dubbio di uno strumento interessante che ha bisogno di essere integrato nelle logiche aziendali e con gli strumenti che la Governance della cooperativa utilizza per pianificare e valutare il proprio lavoro nonché quello di tutta l'organizzazione.

Si tratta di un lavoro in itinere che prende il via quest'anno ma che avrà senza dubbio bisogno di tempo e di impegno per essere plasmato ad immagine e somiglianza di strutture complesse e in continua evoluzione quali sono in generale le imprese e le cooperative in particolare.

Il Bilancio Sociale è uno strumento che permette alle organizzazioni di rendicontare, oltre all'aspetto economico della propria attività (ruolo svolto dal Bilancio Economico d'Esercizio), anche l'aspetto di relazione con i propri stakeholder esterni ed interni, ovvero i soggetti "portatori di interessi" nei confronti di una organizzazione: i clienti, i fornitori, i finanziatori, i collaboratori; ma anche gruppi di interesse esterni, come i residenti di aree limitrofe all'azienda o gruppi di interesse locali.

In capo al Bilancio Sociale vi è l'osservazione che ogni organizzazione, in diverso modo e misura, possiede e manifesta un determinato indirizzo etico, che indirizza le sue scelte strategiche e le sue azioni quotidiane. Il Bilancio Sociale, perciò, si configura come un vero e proprio processo di analisi dei rapporti che l'organizzazione intrattiene con tutti coloro che hanno un interesse nei confronti della struttura.

La finalità generale della redazione del Bilancio Sociale è quella di avviare un percorso di rendicontazione sociale, che di anno in anno si sviluppi (replicabilità del modello) e si caratterizzi ulteriormente, partendo dalle fonti informative esistenti presso l'organizzazione e che consenta di:

- raccogliere e organizzare i risultati rilevanti relativi all'impatto della struttura sul territorio;
- evidenziare il grado di coerenza tra mission, strategie, attività e risultati conseguiti;
- comunicare efficacemente i dati rilevanti e la coerenza funzionale dell'intera organizzazione rispetto agli stakeholder interni ed esterni;

Nello specifico, la redazione del bilancio sociale serve a:

- dotare l'organizzazione di un ulteriore ed efficace strumento di governance;
- migliorare l'efficacia comunicativa;

- organizzare in modo coerente le diverse fonti informative che descrivono le numerose attività, evidenziando eventuali ulteriori esigenze informative;
- rilevare la produzione di valore aggiunto e la sua distribuzione in base agli stakeholder e alle strategie;
- implementare un sistema di gestione delle attività secondo un modello di rendicontazione sociale.

Attraverso il Bilancio Sociale l'impresa si propone di:

- confrontare quanto realizzato con le esigenze sociali preesistenti, fornire informazioni sul raggiungimento degli obiettivi sociali prefissati;
- comprendere il ruolo svolto dalle nostre attività nella società civile;
- rendicontare in termini di utilità, legittimazione ed efficienza delle azioni sociali dell'azienda;
- estrinsecare il valore aggiunto prodotto e distribuito nei confronti degli stakeholder di riferimento e della collettività nel suo complesso;
- coinvolgere gli interlocutori privilegiati e in questo senso favorisce la trasparenza delle attività ed iniziative poste in essere;
- rappresentare un momento di riflessione e di autovalutazione, a vari livelli, per i soggetti che agiscono all'interno dell'azienda, al fine di migliorare la qualità di prodotto e servizio, il rapporto con gli utenti, la sicurezza sul posto di lavoro.

## 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Nella redazione del presente bilancio sociale sono stati rispettati i seguenti principi, previsti nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019, i quali garantiscono la qualità del processo di formazione e delle informazioni in esso contenute:

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'Ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholders;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali stakeholders che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholders di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'Ente;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;

- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare 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 devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel bilancio sociale deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **chiarezza:** le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio. Ove rilevanti ed opportuni con riferimento alla concreta fattispecie, oltre ai principi sopraesposti, nella redazione del bilancio sociale sono stati utilizzati anche i seguenti, tratti dallo Standard GBS 2013 "Principi di redazione del bilancio sociale":
  - **identificazione:** secondo il quale deve essere fornita la più completa informazione riguardo alla proprietà e al governo dell'azienda, per dare ai terzi la chiara percezione delle responsabilità connesse; è necessario sia evidenziato il paradigma etico di riferimento, esposto come serie di valori, principi, regole e obiettivi generali (missione);
  - **inclusione:** implica che tutti gli stakeholders identificati devono, direttamente o indirettamente, essere nella condizione di aver voce; eventuali esclusioni o limitazioni devono esser motivate;
  - **coerenza:** deve essere fornita una descrizione esplicita della conformità delle politiche e delle scelte del management ai valori dichiarati;

- **periodicità e ricorrenza:** il bilancio sociale, essendo complementare al bilancio di esercizio, deve corrispondere al periodo amministrativo di quest'ultimo;
- **omogeneità:** tutte le espressioni quantitative monetarie devono essere espresse nell'unica moneta di conto.

### **3. STRUTTURA E METODOLOGIA DEL BILANCIO SOCIALE**

Oltre alle indicazioni normative contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019 il Bilancio sociale riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117.

Ogni dato quantitativo nel presente bilancio sociale, salvo quando diversamente specificato, è espresso in unità di euro. I valori economico-finanziari riportati nel presente documento derivano dal bilancio di esercizio dell'Ente. Per garantire l'attendibilità dei dati è stato limitato il più possibile il ricorso a stime, le quali, se presenti, sono opportunamente segnalate e fondate sulle migliori metodologie disponibili.

Alla stesura del Bilancio Sociale hanno partecipato il consiglio di amministrazione, il Direttore della struttura, il consulente fiscale e contabile della Cooperativa, vari soci e dipendenti della cooperativa.

## 4. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

### *DATI DELLA COOPERATIVA*

**Nome:** "MONS. MICHELE COSENTINO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS".

**Forma giuridica:** Società cooperativa sociale onlus di tipo A e B

**Data costituzione:** 15/09/2016

**Data iscrizione:** 28/09/2016

**Data inizio attività:** 31 ottobre 2017

**Durata della cooperativa prevista da statuto:** 31 dicembre 2060

**Iscrizione R.E.A (c/o Camera di Commercio di Catania):** CT- 363775;

**Attività prevalente esercitata:** Struttura di assistenza residenziale per anziani

**Codice ATECORI (attività prevalente):** 87 30 00

**n. iscrizione Albo Nazionale Cooperative:** C117637

**Rete associativa cui l'Ente aderisce:** UNCI – Unione Nazionale Cooperative Italiane

**Codice Fiscale e Partita Iva:** 05398660877

**Capitale sociale al 31/12/2021:** € 3.800,00

**Sede legale e amministrativa:** via Marchese di Casalotto, 12 – Aci Sant'Antonio (CT)

cap. 95025 – tel. 371 3939448 – 340 7115868

**E-Mail:** [admin@casamichelecosentino.it](mailto:admin@casamichelecosentino.it) / [segreteria@casamichelecosentino.it](mailto:segreteria@casamichelecosentino.it)

**Pec:** [coopmichelecosentino@pec.it](mailto:coopmichelecosentino@pec.it)

**Sito web:** [www.casamichelecosentino.it](http://www.casamichelecosentino.it)

### *BREVE STORIA DELLA COOPERATIVA*

La cooperativa sociale "Mons. Michele Cosentino" nasce il 15 settembre 2016.

La Cooperativa nasce in seno all'Opera Assistenza Sacerdotale Interdiocesana di Aci Sant'Antonio, in breve "O.A.S.I. Maria SS. Assunta" di Aci Sant'Antonio che è un Istituto religioso della Diocesi di Acireale che si occupa di dare assistenza ai sacerdoti anziani provenienti dalle varie diocesi siciliane.

I soci fondatori della cooperativa sono 9 di cui tre sacerdoti.

La Casa di riposo “Mons. Michele Cosentino” è una struttura socio assistenziale, destinata all'accoglienza di persone anziane autosufficienti, e parzialmente non autosufficienti di grado medio, che non necessitano di specifiche prestazioni ospedaliere.

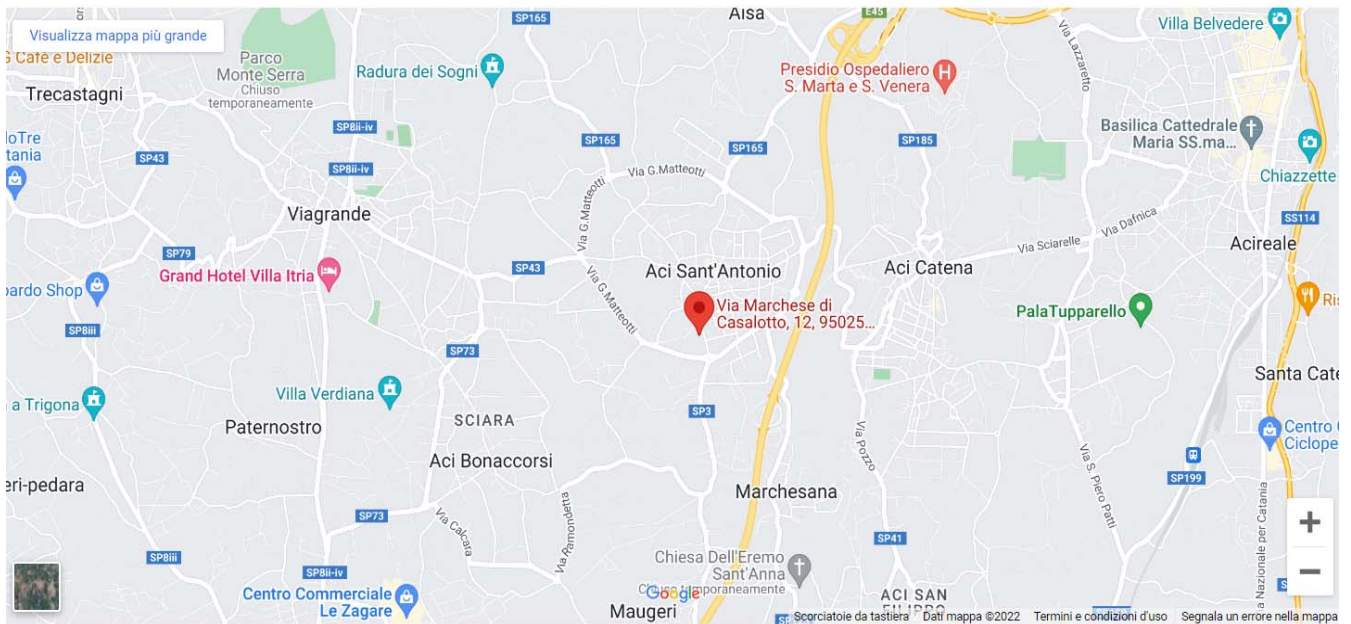


## **LA STRUTTURA**

La cooperativa ha una sola struttura presso la sede di Aci Sant'Antonio (CT) ed il suo bacino di utenza di riferimento è essenzialmente concentrato nell'Acese all'interno della Provincia di Catania.



Ci troviamo in VIA MARCHESE DI CASALOTTO N. 12 95025 ACI SAN ANTONIO (CT)



La Casa di Riposo “Mons. Cosentino” è circondata da un vasto parco completamente recintato con all’interno un vigneto ed un ampio parcheggio. All’interno del parco sono stati realizzati una serie di vialetti che consentono tranquille passeggiate immerse nel verde.



La struttura offre n. 42 posti di Casa di Riposo destinati ad utenti privati.

La struttura è organizzata su quattro livelli così disposti:

#### **PIANO TERRA**

sono ubicati: segreteria/centralino, cucina, dispensa, sala ristorante, bagno, bagno per disabili, spogliatoio del personale con relativi bagni di servizio, giardino, lavanderia.

#### **PIANO PRIMO**

sono ubicati: ambulatorio infermieristico, sala soggiorno con TV (stanza comune), bagno, cappella, salottino (stanza comune), n. 7 camere doppie con bagno, n. 7 camere singole con bagno personale.

#### **PIANO SECONDO**

sono ubicati: bagno, cappella, salottino (stanza comune), n. 7 camere doppie con bagno, n. 7 camere singole con bagno personale.

#### **PIANO TERZO**

sono ubicati: uffici amministrativi, bagno, cappella, salottino (stanza comune), n. 7 camere doppie con bagno, n. 7 camere singole con bagno personale.

Per motivi di sicurezza tutte le camere sono sprovviste di chiavi.

La sistemazione avviene: in camere doppie e singole; sono tutte dotate di servizi, acqua corrente calda e fredda, TV, impianto di riscaldamento centralizzato e telefono.

Nell'evolversi delle condizioni psicofisiche degli anziani ospitati, è possibile che si effettuino cambiamenti di posto letto o di piano, finalizzati ad una migliore risposta assistenziale ai bisogni dell'utente. Anche in questo caso è l'equipe multidisciplinare a valutare la destinazione più adeguata. E' possibile, portare nella propria stanza, suppellettili ed oggetti personali, nonché apparecchi audiovisivi, radiofonici e telefonici, nel rispetto dei diritti degli altri ospiti.

## 5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E AMMINISTRAZIONE

### ORGANI SOCIALI

In base all'art. 22 dello Statuto, sono organi della società cooperativa:

- l'Assemblea dei soci;
- l'organo amministrativo;
- il Collegio Sindacale, nei casi in cui la legge lo preveda obbligatoriamente oppure quando l'Assemblea delibera la sua nomina nonostante la non obbligatorietà.

### L'ASSEMBLEA DEI SOCI (artt. 23-27 Statuto)

L'assemblea è l'organo sovrano della Cooperativa, rappresenta la universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge ed al presente statuto, obbligano tutti i soci ancorché non intervenuti o dissenzienti.

Si riunisce in maniera ordinaria almeno una volta all'anno e tutte le volte che l'organo amministrativo lo ritenga necessario e ne sia fatta richiesta per iscritto, con indicazione delle materie da trattare, dal Collegio Sindacale o da almeno un terzo dei soci.

La convocazione avviene con otto giorni di preavviso e con allegato l'ordine del giorno, può essere spedito a mezzo raccomandata, telegramma, fax o posta elettronica o in qualunque altro modo che sia idoneo ad assicurare la tempestiva informazione sugli argomenti da trattare e che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento, all'indirizzo o ai numeri indicati nel libro Soci.

Le competenze dell'assemblea sono le seguenti:

- a) approva il bilancio consuntivo e, se dovesse ritenerlo utile, anche il bilancio preventivo;
- b) procede alla nomina delle cariche sociali;
- c) determina la misura degli emolumenti da corrispondere agli amministratori e ai sindaci, ove nominati;
- d) delibera sulle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto sociale, sullo scioglimento anticipato e sulla nomina e sui poteri dei liquidatori;
- e) approva e modifica i regolamenti previsti dal presente statuto, su proposta dell'organo amministrativo;

f) delibera sulle responsabilità degli amministratori e dei sindaci;

g) delibera su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione sociale, riservati alla sua competenza dalla legge, dal presente statuto o sottoposti al suo esame dagli amministratori.

L'Assemblea in prima convocazione è validamente costituita quando sono presenti o rappresentati la maggioranza dei voti di tutti i soci aventi diritto di voto; in seconda convocazione qualunque sia il numero dei soci presenti o rappresentati. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei soci presenti e rappresentati all'adunanza.

Quando si tratta di deliberare sulle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto, sullo scioglimento anticipato della società e sulla nomina dei liquidatori occorrerà, sia in prima che in seconda convocazione, il voto favorevole di almeno la maggioranza dei soci aventi diritto di voto. (art.25 Statuto).

Hanno diritto di voto nelle assemblee i soci che risultino iscritti nel Libro soci da almeno novanta giorni e che siano in regola con le obbligazioni assunte.

Ogni socio ha un solo voto, qualunque sia il valore della quota posseduta.

Il socio può farsi rappresentare nell'assemblea da un altro socio, non amministratore né sindaco, ma che abbia diritto al voto, mediante delega scritta da conservarsi agli atti della società; ogni socio delegato non può rappresentare più di due soci. La delega non può essere rilasciata con il nome del rappresentante in bianco. (art. 26 Statuto).

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in caso di assenza, dalla persona designata di volta in volta dalla stessa assemblea.

Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolare convocazione e validità della riunione nonché la validità delle deleghe ed il diritto di partecipare alle votazioni.

Le deliberazioni delle assemblee devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario o dal Notaio, se richiesto dalla legge.

Il verbale deve indicare la data dell'assemblea e, anche in allegato, l'identità dei partecipanti; deve altresì indicare le modalità e il risultato delle votazioni e deve consentire, anche per allegato, l'identificazione dei Soci favorevoli, astenuti o dissenzienti. Nel verbale devono essere riassunte, su richiesta dei Soci, le loro dichiarazioni pertinenti all'ordine del giorno.

Nelle votazioni si procede normalmente con il sistema dell'alzata di mano, salva diversa modalità consentita dalla legge deliberata dall'Assemblea volta per volta o prevista dalla legge.

L'Assemblea, se necessario, nomina due scrutatori. L'assemblea può regolamentare e prevedere anche il voto per corrispondenza o mediante consenso espresso per iscritto (art. 27 Statuto).

## **ORGANO AMMINISTRATIVO: IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il funzionamento dell'Organo Amministrativo è previsto negli artt. 28, 29 e 30 dello Statuto.

La Cooperativa è amministrata, alternativamente, da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri non inferiore a tre e non superiore a sette. All'atto della nomina, l'Assemblea ne determina la composizione entro i limiti suddetti

L'Amministratore Unico o la maggioranza dei componenti il Consiglio di Amministrazione è scelta tra i soci cooperatori.

I soci sovventori e o volontari possono essere eletti Amministratori. In ogni caso, però, la maggioranza degli Amministratori deve essere costituita da soci cooperatori.

L'organo amministrativo resta in carica per il tempo stabilito dall'Assemblea al momento della nomina e possono essere rieletti o revocati in qualunque tempo dall'assemblea. L'organo amministrativo può essere nominato a tempo indeterminato, salve le cause di cessazione previste dalla legge o revoca da parte dell'Assemblea.

Con la decisione di nomina degli Amministratori, l'Assemblea stabilisce il numero degli stessi, la struttura dell'organo amministrativo e le eventuali limitazioni ai loro poteri.

Il Consiglio, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, elegge tra i suoi membri il Presidente ed un Vicepresidente. (art.28)

### **Le competenze del C.d.A.**

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della cooperativa, ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti necessari ed opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale esclusi soltanto quelli che per legge o statuto sono riservati alla competenza della Assemblea dei soci.

Spetta tra l'altro all'Organo Amministrativo:

a) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;

- b) stendere i bilanci e le relative relazioni di accompagnamento nel rispetto di quanto indicato dall'art. 2 legge 59/92 e dall'art. 2545 c.c. indicando specificamente i criteri seguiti nella gestione sociale per il perseguimento dello scopo mutualistico;
- c) predisporre i regolamenti previsti dal presente statuto, che dovranno essere approvati dall'Assemblea;
- d) determinare gli indirizzi dell'impresa, nell'ambito delle varie fasi lavorative e per il conseguimento degli scopi sociali, stabilendo all'uopo le mansioni dei singoli soci;
- e) stipulare gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;
- g) assumere e licenziare personale della Cooperativa fissandone le retribuzioni e le mansioni;
- h) dare l'adesione della Cooperativa ad organi federali o consortili;
- i) deliberare circa l'ammissione, il recesso, la decadenza e l'esclusione dei soci;
- l) l'Organo Amministrativo ha quindi, tra l'altro, la facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti davanti a qualsiasi autorità giudiziaria o amministrativa ed in qualsiasi grado e giurisdizione; concedere fidejussioni, richiedere affidamenti bancari, contrarre mutui assumendone gli oneri relativi, assumere obblighi in ordine a finanziamenti agevolati e stipulare convenzioni con Enti pubblici.
- m) acquistare, vendere, permutare beni immobili e mobili; richiedere affidamenti bancari, contrarre mutui attivi e passivi; accettare lasciti e donazioni di qualsiasi natura;
- n) nominare organismi tecnici.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, può delegare proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, o ad uno o più dei suoi componenti (amministratori delegati), determinandone il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega ed anche il relativo compenso; può sempre impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nella delega.

Il consigliere che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale, se nominato.

La rinuncia ha effetto immediato se rimane in carica la maggioranza del Consiglio di Amministrazione, o in caso contrario, dal momento in cui la maggioranza del Consiglio si è ricostituita in seguito all'accettazione dei nuovi amministratori.

La cessazione degli amministratori per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il Consiglio di Amministrazione è stato ricostituito o è stato nominato il nuovo Amministratore Unico.

In caso di decadenza, rinuncia o mancanza sopravvenuta dell'Amministratore Unico bisogna convocare senza indugio l'Assemblea e provvedere alla nomina del nuovo organo Amministrativo.

I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio decadono dalla carica.

Decadono parimenti dalla carica i Consiglieri che, per qualunque motivo, perdono la qualità di socio.

### **Le riunioni del C.d.A.**

Il Consiglio si raduna nel luogo indicato nell'avviso di convocazione tutte le volte che lo ritenga necessario il Presidente o quando ne sia fatta richiesta scritta dalla maggioranza dei suoi componenti o dal Collegio Sindacale, se nominato, con deliberazione assunta a maggioranza.

La convocazione avviene mediante avviso spedito almeno tre giorni prima dell'adunanza e, in caso di urgenza, almeno un giorno prima, con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento. Nell'avviso vengono fissati la data, il luogo e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente o in sua assenza dal Vicepresidente o dal Consigliere più anziano di età.

Occorrendo, di volta in volta, il Consiglio può nominare Segretario, per la redazione dei verbali, anche un altro socio o una persona estranea alla Cooperativa.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessario la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

Il voto non può essere dato per rappresentanza. Le delibere del Consiglio di Amministrazione risulta da processi verbali che trascritti su apposito libro tenuto a norma di legge, vengono firmati dal Presidente della seduta e dal segretario.

Il Consigliere personalmente interessato nelle questioni che si discutono deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni.

A parità di voti prevale il voto del Presidente; nelle votazioni segrete, se consentite dalla legge, la parità importa il rifiuto della proposta. (Art. 29)

## **Il Presidente del C.d.A.**

La rappresentanza legale della cooperativa di fronte a qualunque Autorità giudiziaria o amministrativa e di fronte ai terzi, nonché la firma sociale, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione (o all'Amministratore unico)

Salvo diversa disposizione della delibera di delega, la rappresentanza legale e la firma sociale spettano altresì all'Amministratore delegato nell'ambito delle attribuzioni delegategli.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione (o l'Amministratore Unico) potranno pertanto riscuotere da Pubbliche Amministrazioni o da privati pagamenti di ogni natura e a qualsiasi titolo, rilasciandone liberatorie quietanze. Hanno anche la facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti attive e passive riguardanti la società davanti a qualsiasi Autorità giudiziaria e amministrativa ed in qualunque grado di giurisdizione. L'Amministratore Unico e il Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, potranno nominare procuratori speciali per singoli atti e categorie di atti.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le mansioni e i poteri a lui attribuiti spettano al Vicepresidente in carica, se nominato, o, in mancanza di questo, ad un Consigliere designato dal Consiglio o al Consigliere più anziano di età. Tutto ciò che compete al Presidente del C.d.A. è anche di competenza dell'Amministratore Unico (art. 30).

## **COLLEGIO SINDACALE - REVISORE DEI CONTI (artt. 31 e 32)**

Quando sia obbligatorio per legge o venga nominato per scelta dei soci, il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci effettivi, tra cui il Presidente, e due supplenti, nominati e funzionanti ai sensi di legge.

I compensi dei sindaci sono determinati dall'assemblea per l'intero periodo di durata del loro ufficio.

I sindaci sono scelti tra i revisori legali iscritti nell'apposito registro.

Il Collegio Sindacale è nominato dall'assemblea, che provvede anche alla nomina del Presidente dello stesso, e dura in carica tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. I suoi componenti sono rieleggibili.



Ove non sia obbligatorio il Collegio Sindacale, l'Organo amministrativo previo parere dell'Assemblea dei soci, può affidare l'incarico per il controllo contabile ad un revisore iscritto nel Registro dei revisori contabili, determinandone il relativo compenso (Art. 31).

### **Le competenze del collegio sindacale**

Il Collegio sindacale, se nominato, controlla l'amministrazione della società, vigila sulla osservanza delle leggi e del presente statuto, accerta la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri contabili e delle scritture a norma di legge, partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e assolve a tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge.

Il collegio sindacale, essendo composto interamente da revisori legali dei conti iscritti nell'apposito Registro, esercita altresì la revisione legale dei conti.

I sindaci, che possono in ogni momento provvedere anche individualmente ad atti di ispezioni e controllo, devono effettuare gli accertamenti periodici e quant'altro stabilito per legge. Di ogni ispezione, anche individuale, dovrà compilarsi verbale da inserirsi nell'apposito libro.

In sede di assemblea convocata per l'approvazione del bilancio, l'organo amministrativo e il Collegio sindacale devono specificatamente riferire i criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento degli scopi statutari e mutualistici.

Il Collegio Sindacale deve riunirsi almeno ogni trimestre e può, in ogni momento procedere ad atti di ispezione e controllo ai sensi dell'art. 2403 bis del c.c.

Le deliberazioni devono essere prese a maggioranza assoluta.

Il Sindaco dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

## **ORGANI SOCIALI IN CARICA**

Attualmente in sede di Costituzione della cooperativa (15/09/2016) è stato nominato un C.d.A. di tre componenti che è stato rieletto in data 27/08/2019.

L'Assemblea dei soci non ha nominato alcun collegio sindacale e nessun Revisore dei Conti e non ha previsto alcun compenso per l'attuale Consiglio di Amministrazione.

- 1) Presidente del C.d.A. il socio OLIVA Antonino nato ad Acireale (CT) il 09/03/1954 e ivi residente in piazza Pasini n. 9 - C.F. LVONNN54C09A028R;
- 2) Vice Presidente del C.d.A. il socio CRISTALDI Salvatore nato a Catania il 29/08/1983 e residente ad Acireale (CT) in via Borghetto n. 13 - C.F. CRSSVT83M29C351C;
- 3) Consigliere del C.d.A. la socia PATTI Sebastiana nata ad Acireale (CT) il 31/10/1957 ed ivi residente in via Chiuse Degli Ulivi n. 63 – C.F. PTTST57R71A028M.

Il nuovo C.d.A. sarà eletto con l'approvazione del Bilancio sociale dell'esercizio 2021.

Anche nel corso del 2021, a causa della pandemia da coronavirus, le riunioni del C.d.A e dell'assemblea dei soci, si sono ridotte al minimo indispensabile, infatti sono stati convocate una assemblea dei soci e tre C.d.A.

## **6. STAKEHOLDER E PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE**

### **STAKEHOLDERS**

Sono portatori d'interesse, o stakeholders, tutti i soggetti intesi come individui, gruppi, enti o società che hanno con la Cooperativa relazioni significative; essi sono a vario titolo coinvolti nelle attività dell'Ente per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati.

Con i portatori di interesse si persegue l'obiettivo di intercettare e comprendere i bisogni personali e del territorio, di cooperare con loro per individuare gli obiettivi e le strategie più sinergiche, trovare gli strumenti più idonei a realizzare azioni ritenute prioritarie e in linea con la visione e missione dell'Ente.

Gli Stakeholders sono tutti i soggetti, individui od organizzazioni, attivamente coinvolti nella cooperativa. Possono essere definiti interni ed esterni.

Possiamo suddividere gli Stakeholders così:

STAKEHOLDERS INTERNI:	STAKEHOLDERS ESTERNI:
Soci, lavoratori e non, sovventori e volontari	Associazioni di cooperazione (UNCI)
Dipendenti non soci	Fornitori di beni e servizi
Tirocinanti	ASL del territorio e INPS
Beneficiari dei servizi e loro famiglie	Associazioni di volontariato del territorio (San Vincenzo Ferreri, ecc..)
Organi sociali	Banche, Istituti finanziari e assicurazioni del territorio
	Enti territoriali: Comune di Aci Sant'Antonio, Acireale e del circondario
	Altre cooperative sociali ed istituti similari (O.A.S.I. Maria SS. Assunta, ecc..)
	Curia Vescovile di Acireale
	Parrocchie e comunità ecclesiastiche
	Consulenti, collaboratori e sacerdoti
	Scuole e Università
	Istituto O.A.S.I. Maria SS. Assunta di Aci Sant'Antonio

## LE RISORSE UMANE

I soci sono il principale stakeholder interno della cooperativa.

Il numero dei soci è illimitato e non può essere inferiore al minimo stabilito dalla legge.

Possono essere soci cooperatori le persone fisiche appartenenti alle seguenti categorie:

**a) soci lavoratori** di ambo i sessi che abbiano la capacità di agire, che abbiano una capacità professionale e/o che esercitino mestieri attinenti alla natura dell'attività della Cooperativa e che, per la loro capacità effettiva di lavoro, attitudine e specializzazione professionale, possano partecipare direttamente ai lavori della Cooperativa ed attivamente cooperare al suo esercizio e al suo sviluppo; possono essere ammessi come soci lavoratori anche elementi tecnici ed amministrativi, in numero strettamente necessario al buon funzionamento della Cooperativa, nei limiti della vigente normativa. Ai fini del raggiungimento degli scopi sociali e mutualistici, i soci instaurano con la cooperativa un ulteriore rapporto di lavoro, in forma subordinata o autonoma, ovvero in qualsiasi altra forma consentita dalla legge. Le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative dei soci possono essere disciplinate da un apposito regolamento approvato ai sensi della legge in vigore in materia di socio lavoratore;

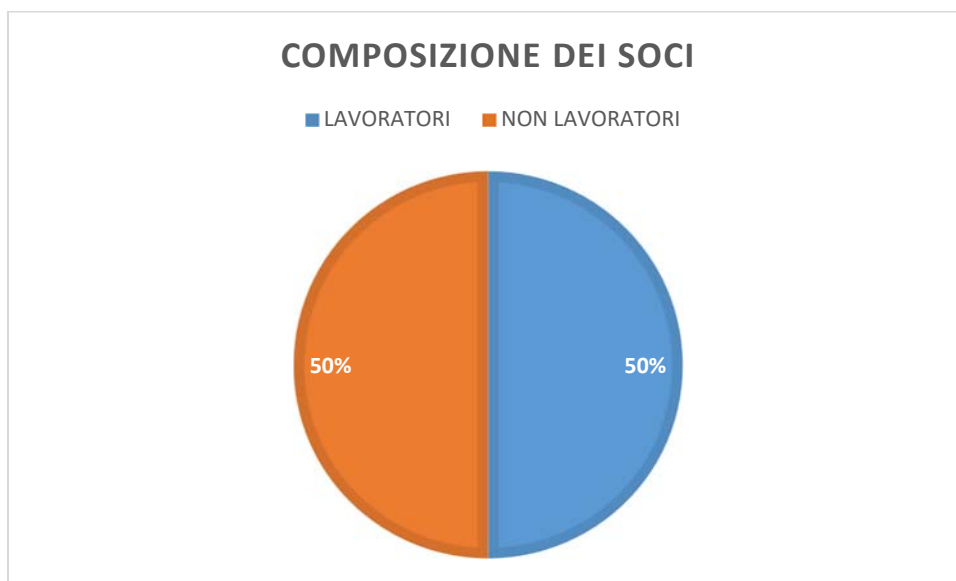
**b) persone fisiche svantaggiate**, quali definite dall'art. 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991 n. 381, nella percentuale stabilita dal medesimo art.4, comma 2, della legge n.381/1991; la condizione di persona svantaggiata deve risultare da documentazione proveniente dalla Pubblica Amministrazione, fatto salvo il diritto alla riservatezza; le persone svantaggiate devono costituire almeno il trenta per cento dei lavoratori della cooperativa e, compatibilmente con il loro stato soggettivo, possono essere socie della cooperativa stessa; la condizione di persona svantaggiata risulterà da documentazione proveniente dalla pubblica amministrazione competente che ne determina la durata;

**c) soci volontari** che prestano la loro attività gratuitamente, a titolo di volontariato, esclusivamente per fini di solidarietà ai sensi e per gli effetti della legge n. 381/91, e non in esecuzione di specifici obblighi giuridici; il numero dei soci volontari non può superare la metà del numero complessivo dei soci;

**d) soci sovventori** (art. 4 L. 31 gennaio 1992, n. 59): possono essere soci sovventori sia le persone fisiche che le persone giuridiche, gli enti religiosi e gli altri enti pubblici e privati che in via strumentale e accessoria siano interessati al conseguimento degli scopi sociali.

Il totale dei soci al 31/12/2021 è di 12 ordinari di cui 6 lavoratori:

COMPOSIZIONE DEI SOCI		
SOCI	LAVORATORI	NON LAVORATORI
12	6	6
SOCI	MASCHI	FEMMINE
12	7	5



### **SUDDIVISIONE PER FASCIA D'ETA' TRA I SOCI**

FASCIA D'ETA' NEL 2020	NUMERO SOCI
< 35 anni	0
35-45 anni	5
46-55 anni	2
56-65 anni	3
>65 anni	2
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>



## PERSONALE DELLA COOPERATIVA

Nel 2020 il totale dei dipendenti della Cooperativa è pari a 23 di cui:

n. 19 dipendenti a tempo indeterminato;

n. 4 a tempo determinato.

TIPOLOGIA DI CONTRATTO		
DIPENDENTI	TEMPO INDETERMINATO	A TEMPO DETERMINATO
23	19	4



Emerge quindi una netta predominanza di contratti a tempo indeterminato tra i dipendenti della cooperativa.

## 7. OBIETTIVI E ATTIVITA'

### OGGETTO SOCIALE

La Cooperativa, conformemente alla normativa di cui alla Legge n. 381/1991, non ha scopo di lucro e si propone di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, soci e non soci, sviluppando fra essi lo spirito mutualistico e solidaristico, attraverso lo svolgimento delle attività costituenti l'oggetto sociale, finalizzate, con gestioni separate:

- a) alla gestione di servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi;
- b) allo svolgimento di attività diverse finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate di cui all'art. 4 della legge n. 381/91.

La Cooperativa si configura pertanto come cooperativa sociale a scopo plurimo: l'attività di gestione dei servizi sanitari, socio-sanitari, assistenziali, educativi è connessa con quella di avviamento al lavoro di soggetti svantaggiati in quanto ad alcuni di essi potranno essere offerte opportunità di lavoro in attività a supporto. Alla Cooperativa si applicano in quanto compatibili, le norme sulla società a responsabilità limitata.

Ai fini del raggiungimento degli scopi sociali e mutualistici, i soci instaurano con la cooperativa, oltre al rapporto societario, un'ulteriore rapporto di lavoro, in forma subordinata o autonoma, nelle diverse tipologie previste dalla legge, ovvero in qualsiasi altra forma consentita dalla legislazione in vigore. Le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative dei soci sono disciplinate da un apposito regolamento approvato ai sensi dell'art.6 della legge 3 aprile 2001 n.142.

La cooperativa può svolgere la propria attività anche con terzi non soci.

Riguardo ai rapporti mutualistici la cooperativa deve rispettare il principio della parità di trattamento tra i soci cooperatori.

L'oggetto sociale della cooperativa è ampio, ma attualmente la cooperativa svolge solamente le funzioni della cooperativa di tipo A) relativa alla gestione di servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi.

Considerato lo scopo mutualistico così come definito all'articolo precedente, nonché i requisiti e gli interessi dei soci, la Cooperativa ha come oggetto:

La promozione, la creazione, l'organizzazione e la gestione, direttamente e/o in appalto o convenzione con enti pubblici e privati in genere, di:



- servizi socio-sanitari ed assistenziali volti a garantire l'assistenza e la cura di minori, disabili, anziani, extracomunitari, immigrati e alcolisti, a domicilio e/o mediante la gestione di centri diurni, soggiorni climatici, case di riposo, case-albergo, comunità-alloggio per anziani, inabili, disabili psichici, minori, comunità-terapeutiche assistite (C.T.A.), case protette, residenze sanitarie assistenziali (R.S.A.), strutture residenziali sanitarie per le cure palliative e per malati terminali (Hospice), strutture residenziali sanitarie per lungo degenza, strutture residenziali per utenti affetti da morbo di Parkinson e di Alzheimer, ed altre strutture di accoglienza e/o ricettive, nonché tutti gli altri servizi previsti dalle normative vigenti ed emanande;

- servizi di assistenza domiciliare per portatori di handicaps;

- servizi di assistenza domiciliare di anziani ed inabili;

- organizzazione e gestione di:

comunità-alloggio per minori sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria;

centri di accoglienza, di aggregazione e di socializzazione, diurni e residenziali, per soggetti svantaggiati, finalizzati al miglioramento della qualità della vita, nonché allo svolgimento di altre iniziative per il tempo libero e la cultura;

- servizi di turismo sociale che prevedono l'organizzazione, progettazione e gestione di gite turistiche, soggiorni, vacanze termali, marine e collinari, accompagnamento e visite guidate in luoghi di interesse culturale, naturalistico, ambientale e storico;

- servizi di incremento del turismo giovanile, sociale e di massa, anche attraverso la promozione e la progettazione di servizi e/o la gestione di villaggi turistici, ostelli, alberghi, campeggi, stabilimenti balneari, colonie, impianti sportivi ed attività socio-ricreative e di animazione in genere;

- servizi domiciliari di assistenza, sostegno e di terapia rieducativa territoriale e domiciliare, effettuati tanto presso la famiglia quanto presso la scuola, il territorio o altre strutture di accoglienza;

- attività di assistenza socio-sanitaria a carattere domiciliare, oppure realizzata all'interno di centri di servizio appositamente allestiti o messi a disposizione da enti pubblici e privati;

- strutture di accoglienza per persone anziane, autosufficienti e non, nonché servizi integrati per residenze protette;

- servizi utili allo scopo di garantire la cura, la salvaguardia, l'educazione, la formazione e la tutela dei diritti dell'infanzia, dei minori, delle donne svantaggiate e/o vittime di maltrattamenti, degli

anziani e degli individui in genere anche attraverso la progettazione, promozione, realizzazione, istituzione e gestione di servizi di tele-soccorso, tele-assistenza, tele-medicina, tele-lavoro e servizi telematici in genere nonché la progettazione, l'istituzione e la gestione di scuole materne, scuole di ogni ordine e grado, asili nido, ludoteche, servizi di baby-sitter, centri di aggregazione, centri sociali, centri ricreativo-culturali;

- servizi di assistenza socio-psico-pedagogica ed educativa ai minori, ai portatori di handicaps, agli immigrati, ai nomadi, ai rifugiati ed a tutte le persone in stato di bisogno;

- servizi domiciliari di assistenza, di sostegno, di animazione per bambini, minori, adolescenti, ragazze madri, disabili, anziani, detenuti ed adulti tanto presso la famiglia quanto presso la scuola, il territorio e altre strutture di accoglienza;

- servizi di sostegno scolastico per minori a rischio di devianza; accompagnamenti educativi;

- servizi socio-educativi per la promozione dell'integrazione sociale di soggetti disabili;

- servizi assistenziali e socio-educativi in favore di extracomunitari, per favorire lo sviluppo del processo multietnico e interculturale;

- servizi di promozione e animazione sociale, culturale, professionale, ludica e ricreativa volti alla valorizzazione sociale, culturale, professionale ed educativa dell'individuo;

- servizi di assistenza, cura e recupero di soggetti tossicodipendenti, emarginati, minori in difficoltà o devianti in genere, previa eventuale stipula di convenzioni con Istituti, Enti Pubblici e privati;

- centri terapeutici e di assistenza, nonché comunità di convivenza, comunità alloggio, centri educativo-occupazionali diurni, alloggi protetti per persone disabili, siano esse adulte o minori, anche in convenzione con ASL, Comuni o altri Enti Pubblici;

- servizi di segretariato sociale e professionale; servizio sociale volontario;

- servizi di sostegno morale e psicologico in favore di minori, anziani, portatori di handicaps, detenuti, donne in difficoltà, soggetti svantaggiati e bisognosi in genere, sia a domicilio che presso strutture pubbliche e/o private e comunità;

- servizi di accompagnamento e trasporto con mezzi idonei e/o omologati per il trasporto di inabili presso scuole, centri di riabilitazione, centri ricreativi, ecc.;

- servizi di trasporto e accompagnamento in favore di anziani, minori, gestanti, ragazze madri, donne in difficoltà, disabili psichici come previsto dalla L.R. n.22/86 e successive modifiche ed integrazioni;

- percorsi di inclusione sociale e di formazione, per il reinserimento socio-lavorativo mediante la progettazione, l'istituzione, l'organizzazione e la gestione di corsi di formazione professionale, sociale e di orientamento, di addestramento e aggiornamento anche permanente, di tirocini, di stages e di scambi anche internazionali per la diffusione e l'acquisizione di competenze professionali e sociali e il consolidamento di buone prassi, di servizi di informazione, orientamento e consulenza anche per i giovani e fasce sociali a rischio di emarginazione sociale; centri informa giovani;
- servizi finalizzati a favorire l'accesso alla cultura in ogni sua forma espressiva, la fruizione e la valorizzazione dei beni culturali, la sensibilizzazione ed il potenziamento della comunicazione e dell'informazione, attraverso la progettazione, la realizzazione e la gestione di interventi e servizi volti ad eliminare condizioni sfavorevoli, ostacoli e disparità di ogni genere circa la fruizione culturale ed in linea con le esigenze della nuova società dell'informazione anche attraverso l'uso di sistemi multimediali;
- attività di promozione e diffusione dei principi sociali dell'equità, della solidarietà, della cooperazione e della legalità attraverso ogni genere di iniziative e attività atte al loro raggiungimento (esempio: cineforum, percorsi educativi, attività e campagne di informazione attraverso l'uso di strumenti multimediali e non, scambi e stages tra giovani e operatori in genere in Italia, all'estero e nei paesi terzi), attività di commercio equo e solidale;
- centri e servizi di accoglienza, attività di sostegno, formazione, orientamento, assistenza e accompagnamento a favore di immigrati al fine di facilitarne e garantirne l'inserimento attivo nella vita sociale;
- corsi di formazione professionale, corsi di orientamento, di informazione, inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro per la riduzione della disoccupazione anche di lunga durata, di gruppi svantaggiati, per la prevenzione della dispersione scolastica e per il sostegno all'occupabilità femminile;
- programmare e realizzare corsi di formazione ed aggiornamento per operatori sociali, ma anche corsi di formazione per l'apprendimento di tecniche per la produzione di manufatti e prodotti artigianali, lavorazioni c/o terzi;
- promuovere e gestire:
  - ✓ forme di servizi sociali a favore di persone che presentano diverse forme di dipendenza (droghe, alcool, gioco ed altre);

- ✓ forme di servizi sociali rivolti alla prima infanzia e in sostegno alla famiglia (quali asili nido e simili, scuole materne);
- ✓ forme di servizio socio-sanitario rivolte ai bisogni emergenti all'interno della società;

- programmare, organizzare e gestire:

- ✓ l'assistenza anche spirituale e religiosa dei soci e degli assistiti; l'accoglienza per corsi di aggiornamento culturale e spirituale per religiosi; incontri culturali, dibattiti e seminari sui problemi dell'anziano, della terza età; dell'handicap in particolare e dell'emarginazione in generale, del reinserimento e della partecipazione sociale; forme di servizio e o comunità per malati di a.i.d.s.; momenti ricreativi e di integrazione sociale (soggiorni climatici estivi, e simili); forme di animazione sociale-culturale-educativa territoriale, a favore di anziani, compresa l'animazione in strutture quali circoli o case di riposo e servizi simili o nei cosiddetti "centri aperti", ovvero animazione di strada, a favore di minori, adolescenti e giovani, adatte a prevenire il disagio e l'esclusione sociale, anche attraverso servizi di orientamento lavorativo e di sostegno all'autoprogettualità di adolescenti e giovani; forme di servizio e di sostegno alla famiglia o ai familiari delle diverse tipologie di utenza che fruiscono dei servizi gestiti dalla cooperativa;
- ✓ promuovere ed erogare forme di interventi terapeutici riabilitativi nelle forme tradizionali quali fisiokinesiterapia, massoterapia, logopedia, psicomotricità e altre attività sanitarie nel rispetto delle normative in materia, a favore di fasce deboli, nonché servizi che prevedono forme terapeutiche alternative e non tradizionali quali socioterapia, arteterapia, "pet-terapy" e altre;
- ✓ realizzare e distribuire pubblicazioni, a mezzo stampa o altre forme di comunicazione multimediale, allo scopo di far conoscere le attività della Cooperativa, i metodi e le buone prassi utilizzate;

## PRINCIPIO DI MUTUALITÀ

La Cooperativa è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità senza fini di speculazione privata.

Lo scopo mutualistico che i soci della Cooperativa intendono perseguire è quello di ottenere, mediante l'autogestione dell'impresa che n'è l'oggetto, continuità d'occupazione lavorativa alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali operando nell'interesse generale della

comunità alla promozione umana ed all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi socio-sanitari orientati, in via prioritaria ma non esclusiva, alla risposta ai bisogni di persone anziane e/o comunque in situazione di svantaggio, fisico e sociale.

## MISSION

La Cooperativa Sociale "Mons. Michele Cosentino" è una Cooperativa di tipo A che si occupa di servizi alla persona, la cui mission è dare risposta ai diritti e ai bisogni delle persone, delle famiglie e della comunità in generale.

La Casa di Riposo è nata da una visione cristiana della vita. Pertanto in essa si vuole concretizzare il "rispetto della persona e della sua dignità fino al suo termine naturale". La Cooperativa è impegnata nella ricerca del "bene integrale della persona".

Scopo primario della Cooperativa è quello di impegnarsi con la massima attenzione al rispetto della persona, per offrire agli anziani una dignitosa ospitalità, un assiduo conforto ed una costante assistenza, ma è anche quello di appoggiare e sviluppare attività culturali e sociali, avendo cura che in ogni iniziativa sia mantenuto costante lo spirito del Fondatore Mons. Michele Cosentino.

La struttura opera per garantire agli ospiti elevate condizioni di benessere fisico e psichico, stimola l'autonomia residua e ne integra le necessità; è orientata al recupero e al mantenimento delle capacità intellettuali e fisiche dell'anziano attraverso una personalizzazione del servizio offerto.

Le diverse figure professionali devono operare modulando il proprio intervento in integrazione con gli altri ruoli, condividendone gli obiettivi e individuando comuni strategie e modalità di relazione nei confronti dell'anziano e dei suoi familiari.

Favorisce inoltre i rapporti tra gli ospiti, con i parenti, gli amici ed il mondo esterno, organizzando momenti di incontro e socializzazione nel rispetto dei fondamentali diritti di dignità, libertà e riservatezza dell'ospite e delle esigenze di vita comunitaria.

I valori su cui si basa la mission della cooperativa sono:

- **la territorialità:** la creazione di una rete tra le realtà che operano sul territorio per creare sinergie, ottimizzare le risorse esistenti, conoscere a fondo i bisogni della comunità in cui si opera e soprattutto far sì che gli abitanti diventino partecipanti attivi del cambiamento e non soltanto fruitori di servizi.
- **la dimensione:** la cooperativa sociale "Mons. Michele Cosentino" possiede una dimensione

adeguata a garantire la partecipazione attiva di tutti i soci, la comunicazione e il confronto tra di loro e una gestione democratica della cooperativa.

- **le risorse umane:** la cooperativa intende valorizzare al massimo le risorse umane al suo interno perché sono il capitale dell'impresa con il quale si attuano i progetti operativi e pone particolare attenzione al loro benessere generale favorendo orari e turnazioni che riescano a conciliare i tempi di vita e di lavoro.

## PRINCIPALI VALORI DI RIFERIMENTO DEL SERVIZIO OFFERTO

La casa di riposo assiste gli anziani autosufficienti e/o parzialmente non autosufficienti ispirandosi ai seguenti principi:

**Uguaglianza:** garantendo l'accesso al servizio a tutti gli utenti, senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, cultura, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

**Imparzialità:** erogando il servizio con l'obiettivo di corrispondere in ugual misura ai diversi bisogni di tutti gli utenti, ospitanti e delle loro famiglie

**Continuità:** garantendo un servizio continuativo, regolare e senza interruzioni; qualora queste dovessero verificarsi la struttura si impegna a provvedere dal punto di vista organizzativo e logistico per il benessere degli ospiti.

**Partecipazione:** favorendo la partecipazione delle famiglie e degli ospiti per rendere il servizio sempre più vicino e attento alle loro esigenze.

**Diritto di scelta:** fornendo tutte le informazioni necessarie all'ospite e ai suoi famigliari perché possano scegliere in modo consapevole.

**Efficienza ed efficacia:** garantendo la massima semplificazione delle procedure di accesso, la tempestività della risposta; la competenza e la disponibilità del gruppo di lavoro; la sicurezza, l'igiene e il confort dei locali.

**Trasparenza:** garantendo un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi, ai criteri secondo i quali è erogato il servizio, e in merito ai diritti ed opportunità di cui gli utenti e le loro famiglie possono godere.

**Legittimità:** assicurando la costante e completa conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti in ogni fase di erogazione del servizio. A tale scopo si garantisce l'aggiornamento e la formazione permanente di quanti operano all'interno della Cooperativa.

## EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

Le figure professionali impegnate nell'erogazione del servizio assistenziale e sanitario sono le seguenti:

- ✓ Direttore di struttura
- ✓ Medico di struttura
- ✓ Assistente Sociale
- ✓ Infermiere Specializzato
- ✓ Operatore Socio Assistenziale - OSA
- ✓ Animatore Sociale

I professionisti impiegati nei ruoli sopra indicati, sono dotati delle specifiche qualifiche abilitanti al ruolo secondo quanto previsto dalla vigente normativa e rendono le proprie prestazioni in regime di dipendenza dall'Ente Gestore e/o libero professionista.

## METODOLOGIA DEL LAVORO MULTIDISCIPLINARE

Metodologia del lavoro: la metodologia operativa della nostra Casa di Riposo si basa su alcuni fondamenti imprescindibili:

- L'accoglienza intesa come capacità di farsi carico della persona nella sua globalità
- La responsabilità come valorizzazione delle risorse umane e professionali
- La centralità della persona rispetto a tutto il servizio
- L'attenzione alla qualità della relazione
- L'empatia come capacità imprescindibile per poter stabilire un'efficace relazione di cura con l'anziano e i suoi familiari
- La flessibilità intesa come capacità di coniugare le esigenze del singolo individuo con quelle dell'organizzazione
- La gestione partecipata, intesa come co-responsabilità di tutti gli attori del progetto di cura.

Il metodo di lavoro è quello dell'equipe multidisciplinare in cui le diverse figure professionali cooperano al fine di raggiungere un reale benessere per le persone che si affidano alle nostre cure.

## PROSPETTIVE PER IL 2021

L'emergenza Coronavirus, continuerà a manifestare i suoi effetti anche nell'esercizio 2021.

L'opera di razionalizzazione dei costi e gli investimenti programmati riusciranno ad attenuare i danni del coronavirus. Gli investimenti produrranno effetti positivi non solo in termini di riduzione di costi ed aumento della produttività, ma impatteranno positivamente anche in termini finanziari per l'accesso al credito d'imposta sugli investimenti nel mezzogiorno pari al 45% della spesa sostenuta al netto di Iva.

Con l'approvazione del bilancio 2021 si dovrà procedere anche al rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

## OBIETTIVI E STRATEGIE DI MEDIO E LUNGO TERMINE

Nel prossimo futuro ci sarà da lavorare tanto e ci sarà da reinventarsi.

### OBIETTIVO 1:

Razionalizzare le spese ed i ricavi, dovute a:

- Emergenza Covid-19: spese legate alla sanificazione degli ambienti e all'acquisto di dispositivi medici;
- Aumento delle utenze energetiche a doppia e tripla cifra percentuale;
- Rette molto basse.

A fronte di tutto ciò le azioni che si vogliono intraprendere sono le seguenti:

- Completare gli investimenti in impianti e attrezzature in modo da determinare una riduzione dei costi energetici e dei costi fissi aziendali;
- Contenere le spese e cercare di occupare tutti i posti letto a disposizione, attraverso nuove forme di marketing territoriale;
- Rivedere le rette degli ospiti della casa di riposo;
- La partecipazione a progetti/bandi volti al supporto economico dei Servizi durante l'emergenza sanitaria;
- Accedere ai vari crediti d'imposta sugli investimenti e su altri provvedimenti;
- Razionalizzare i rapporti con il locatore della struttura;
- Manutenzioni ed efficientamento delle attrezzature, dei macchinari e degli impianti.



## **OBIETTIVO 2:**

Riprendere le attività sospese a causa del coronavirus ed implementarle al fine di rendere la permanenza nella struttura quanto più agevole possibile;

## **OBIETTIVO 3:**

Attivare nuove attività e servizi, in particolare:

- **Centro diurno:** E' un servizio che si pone l'obiettivo di offrire agli anziani che vivono da soli uno spazio e un tempo in cui essere accuditi e ricreare nuove relazioni, consentendo alle persone che assistono a domicilio un anziano la possibilità di essere libere nelle ore diurne, per uno o più giorni alla settimana. La Casa offrirebbe accoglienza giornaliera (dalle 9.00 alla 18.00), con un programma che definisce i giorni di frequenza (dal lunedì alla domenica);
- **Centro ricreativo e/o dopo scuola:** un servizio per bimbi e adolescenti per aiutare i genitori nella gestione del tempo oltre la scuola con funzioni educative, didattiche e ludico ricreative.

## **OBIETTIVO 4:**

### **Attività formativa**

La Cooperativa investirà molto nella formazione dei propri dipendenti e nella sicurezza sul lavoro.

## **SETTORI DI ATTIVITA'**

Attualmente la cooperativa opera nel settore delle case di riposo per anziani.

La struttura è dislocata su quattro livelli, accessibili con l'utilizzo di ascensori, montalettighe, per ospiti in carrozzina, ospiti autosufficienti, per il personale, i familiari ecc. . La sistemazione di tipo alberghiera con caratteristiche di Casa di Riposo, rispetta le normative regionali; per entrambe si offrono i seguenti servizi:

- **Servizio assistenziale:** il servizio offre assistenza diretta all'utente nell'arco delle 24 ore (igiene personale, vestizione, aiuto nell'alimentazione, mantenimento dell'autonomia residua) per il soddisfacimento delle esigenze della vita quotidiana e il superamento delle condizioni di parziale non autosufficienza. L'intervento del personale qualificato si sviluppa sulla base del Piano Assistenziale Individualizzato elaborato dalla equipe multidisciplinare del servizio, che tiene conto sia delle condizioni dell'ospite, sia delle esigenze strutturali/organizzative.
- **Assistenza sanitaria:** il servizio, che comprende l'assistenza medica e quella infermieristica, ha lo scopo di garantire la salute e il benessere degli ospiti attraverso attività di prevenzione e cura.

L'assistenza medica è assicurata dal Medico di Struttura presente alcuni giorni del mese o al bisogno. Il personale infermieristico opera secondo le disposizioni fornite dal Medico di Struttura, in accordo con il personale assistenziale l'equipe del servizio.

- **Servizio riabilitativo:** il servizio prevede lo sviluppo di attività riabilitative specifiche. Il fisioterapista opera su indicazioni del Fisiatra e del Medico della Struttura, in accordo ed integrazione con le altre figure professionali. Questo servizio è fornito se richiesto dall'ospite o dalla famiglia responsabile, a carico dell'ospite.

- **Ricreative e culturali:** per il superamento delle condizioni di isolamento e solitudine. Il servizio prevede l'inserimento degli ospiti all'interno delle attività di animazione e socializzazione. Viene svolto attraverso la presenza di animatori e dal personale qualificato.

## I SERVIZI ASSISTENZIALI ED ALTRI SERVIZI

La Casa di Riposo "Mons. Michele Cosentino", garantisce:

**a) Assistenza medica:** il Medico, nel rispetto della normativa regionale è presente in struttura due volte al mese o a chiamata. Nei giorni e negli orari in cui il Medico non è presente in Struttura è reperibile.

Il Medico effettua le seguenti attività:

- Visita medica all'ingresso dell'Ospite compreso visione della documentazione;
- Compilazione della scheda clinica;
- Visite mediche programmate;
- Visite urgenti in base alla necessità;
- Collabora in stretto contatto con tutti gli altri operatori della Struttura.

In via ordinaria è insindacabile il giudizio del Medico della Struttura e sentito, ove possibile, il parente dell'Ospite o l'interessato stesso che, ad un determinato stato della malattia, dell'evoluzione psico-fisica o al presentarsi di fenomeni traumatici, decide di inviare l'Anziano presso l'Ospedale di zona. Il Medico di Struttura in base alle necessità dell'ospite richiede consulenze specialistiche a domicilio, in caso di gravi patologie che ne impediscono il trasporto, o ambulatoriali quando le condizioni di salute dell'ospite lo permettano.

**b) Assistenza infermieristica:** ha lo scopo di pianificare, gestire e valutare l'intervento assistenziale e di garantire le corrette applicazioni delle prescrizioni mediche diagnostiche e terapeutiche.

Gli infermieri professionali garantiscono assistenza diurna in sede e notturna a chiamata, operano con il Medico seguendo il decorso dell'Ospite e svolgendo le seguenti mansioni:

- Somministrazione della terapia prescritta dal Medico;
- Prelievi e cateterizzazioni;
- Controllo della pressione arteriosa;
- Medicazioni varie e trattamento delle piaghe da decubito;
- Controllo dei parametri vitali (temperatura, polso, saturazione);
- Controllo dietetico, in particolare per le diete personalizzate;
- In caso di emergenze, ed in assenza del Medico in Struttura, la decisione di inviare l'Ospite presso l'Ospedale è presa dall'Infermiere della Struttura che comunicherà successivamente al Medico tale decisione;
- Verifica periodica dell'armadio dei farmaci.

**c) Assistenza di base:** ha lo scopo di migliorare o mantenere le capacità residue dell'anziano, di porre attenzione ai suoi bisogni:

- Cambi in base alle necessità con prodotti e materiali monouso per incontinenti e relativa igiene intima dell'Anziano
- Bagno settimanale programmato
- Prevenzione delle lesioni da decubito
- Alzate sia la mattina che il pomeriggio (dopo il riposo) salvo impedimenti fisiologici e casi acuti o gravi stabiliti dal Medico
- Somministrazione del cibo
- Mantenimento e recupero delle attività cognitive, motorie e fisiche dell'Ospite, attraverso la deambulazione assistita, la relazione e socializzazione in genere
- Rispondere alle chiamate dell'Ospite.

**d) Assistenza riabilitativa (*laddove si rilevi necessaria*):** ha lo scopo di mantenere e/o recuperare le capacità psicofisiche dell'anziano attraverso interventi diretti del Fisioterapista o interventi degli altri operatori concordati con lo stesso (in modo da rendere riabilitative attività di vita quotidiana). L'attività viene svolta nei locali comuni e nelle camere.

Il Fisioterapista svolge inoltre attività di coordinazione con il Personale Infermieristico e con gli Operatori Socio Sanitari per preservare le capacità motorie e posturali dell'Ospite. Il costo dell'assistenza riabilitativa non è compreso nella retta.

**e) Somministrazione Pasti:** la preparazione dei pasti è totalmente affidata al personale interno qualificato e seguono le direttive dell'HACCP.

Il menù è distribuito su 4 settimane per il periodo estivo e 4 settimane per il periodo invernale e tiene conto delle esigenze dietetiche eventuali degli ospiti, nonché, nel limite del possibile, dei gusti personali. **Tale servizio è compreso nella retta.**

Il personale di piano provvede all'aiuto e all'imbocco dell'anziano non autosufficiente per tutti i pasti.

I pasti vengono serviti in questo modo:

COLAZIONE	ORE 8.30 in sala da pranzo
PRANZO OSPITI PARZIALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI	ORE 11.30 in camera
PRANZO OSPITI AUTOSUFFICIENTI	ORE 12.30 in sala da pranzo
CENA OSPITI PARZIALMENTE NON AUTOSUFFICIENTI	ORE 18.00 in camera
CENA OSPITI AUTOSUFFICIENTI	ORE 18.30 in sala da pranzo

**f) Animazione:** il servizio di animazione ha lo scopo di: stimolare l'espressione personale, mantenere le abilità psicologiche e fisiche dell'anziano nel rispetto dell'identità individuale, facilitare il rapporto tra l'ospite e l'ambiente al fine di favorire le condizioni di benessere della persona all'interno della struttura. Le attività proposte tengono conto di richieste, interessi, capacità e bisogni degli ospiti, Si tratta di attività quali ad esempio: lettura dei giornali, attività creative (disegno, ritaglio, giochi di società, cineforum, musica ecc..). **Tale servizio è compreso nella retta.**

Il servizio viene svolto da un animatore coadiuvato dal personale, settimanalmente.

L'attività mensile offre il seguente programma:

- Lettura del quotidiano, laboratori artistici;
- Giochi di società, attività di stimolazione cognitiva, attività individuali;
- Laboratori a tema e manuali, attività di stimolazione cognitiva, progetti individuali;

- Sarabanda e canto, giochi con la musica e balli di gruppo;
- Gruppi di socializzazione, lettura del quotidiano, laboratori individuali;
- Canto e musicoterapia, gruppi di socializzazione;
- Giochi di società, Revisione della memoria storica, attività individuali;
- Poesia, cultura e teatro, attività individuali;
- Laboratori di creatività grafico-pittoriche, attività individuali;
- Laboratorio artistico, giochi con la palla e la musica, attività individuali;
- Laboratori differenziati, stimolazione tattile;
- Canti Popolari, Prove di Canto per la S. Messa;
- Visione della S. Messa in TV, Relax, Cineforum.

Inoltre durante l'anno vengono organizzati:

- Il "Complemese" ....ovvero la festa di compleanno per tutti quelli che sono nati nello stesso mese;
- Festa della mamma e del papà;
- Festa d'Estate;
- Festa di Natale.....e arrivo della Befana;
- Festa di carnevale;
- Feste in occasione di momenti significativi;
- Incontri con associazioni culturali del territorio.

**g) Assistenza Religiosa:** ogni pomeriggio alle ore 16.30 chi desidera può recitare il rosario insieme alla comunità nella Cappella. La Santa Messa è officiata tutti i pomeriggi alle ore 17.00 tranne la domenica. Il parroco provvede alla S. Messa prefestiva il sabato sempre alle ore 17.00 e viene garantito sempre il servizio Confessioni.

Il Sacerdote impartisce il Sacramento dell'Unzione degli Infermi almeno una volta all'anno o su richiesta dell'ospite o dei familiari.

**h) Servizio di Parrucchiere, Barbiere e Pedicure:** il servizio di parrucchiere e barbiere è fornito una volta al mese, la pedicure una volta al mese su richiesta dell'ospite o dei familiari. Tali servizi sono a pagamento e non sono compresi nella retta.

**i) Pulizia:** le operazioni di pulizia ordinaria e straordinaria dei locali vengono eseguite dagli operatori ausiliari della struttura.

- La pulizia ordinaria è compiuta una volta al giorno.
- Le pulizie straordinarie vengono fatte a rotazione durante l'anno.
- Tutti i prodotti utilizzati rispettano le vigenti norme.

**j) Lavanderia:** il servizio di lavanderia della biancheria dei piani e della tavola è affidato alla lavanderia della Struttura. Tale servizio è compreso nella retta.

La biancheria personale dell'Ospite può essere lavata e sanificata a cura dei familiari oppure affidata alla lavanderia della struttura.

**k) Manutenzione:** il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura, degli impianti, dei mobili e delle attrezzature è assicurato sia mediante la presenza di personale interno o attraverso appositi contratti di manutenzione con aziende esterne. Chiunque (ospiti, volontari o familiari) individui la necessità di manutenzione può effettuare la segnalazione presso l'ufficio o il centralino della struttura che provvederà a prenderne nota. Il servizio di manutenzione eseguirà gli interventi con priorità e tempi di intervento variabili in base all'urgenza, rilevanza e contenuto delle segnalazioni ricevute, anche in relazione alla necessità di rivolgersi a fornitori/aziende esterni. Il personale addetto alla manutenzione si occupa inoltre della cura del parco della struttura.

**l) Acquisto e gestione dei farmaci:** la struttura provvede direttamente all'acquisto dei farmaci prescritti dal Medico di Struttura.

I costi relativi ai farmaci non erogati gratuitamente dal Servizio sanitario sono a carico degli utenti in quanto ospiti in regime privato.

Il servizio provvede inoltre alla conservazione e somministrazione dei suddetti farmaci.

## **I. Pratiche amministrative**

Per tutte le pratiche amministrative l'Ufficio di Amministrazione osserva i seguenti orari:

MARTEDI' – GIOVEDI'                      DALLE 9.00 ALLE 13:00

SABATO (concordato con la Direzione)

L'amministrazione assicura la propria collaborazione per l'espletamento di pratiche amministrative collegate con l'accoglimento dell'ospite: il trasferimento di domicilio, la scelta o la revoca del medico, richieste di visite mediche o esami di laboratorio, l'inoltro e la consegna della corrispondenza ed il collegamento con i parenti e conoscenti dell'ospite stesso.

## INFORMAZIONI, DIRITTI E DOVERI DELL'OSPITE

### **diritto alla riservatezza: tutela della privacy**

La struttura opera il trattamento dei dati personali dell'Ospite nel rispetto della vigente normativa. La cooperativa ha redatto ed aggiornato il modello organizzativo nell'ambito del trattamento dei dati personali (articolo 34, comma 1, lettera g) del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Europeo nell'ambito del trattamento dei dati personali GDPR 2016/679). Tutto il personale in struttura garantisce il rispetto della privacy degli ospiti non divulgando informazioni che li riguardano.

Le informazioni mediche relative ai singoli Ospiti sono discusse in sede riservata con Medico o Infermiere.

### **SICUREZZA**

Tutti gli adempimenti in materia di Sicurezza sul Lavoro, riguardanti il miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori nell'ambiente di lavoro, come previsto dalla normativa D.Lgs 81/04, sono rispettati e curati da un professionista esterno alla struttura che provvede altresì alla redazione del documento di Valutazione dei Rischi. Il personale ha seguito corsi di formazione e periodici aggiornamenti riguardanti antincendio e gestione delle emergenze. Il primo soccorso è affidato agli Infermieri di struttura.

Periodicamente tutto il Personale presente in struttura viene sottoposto a visita medica ed eventuali esami clinici sotto la diretta sorveglianza Medico Specialista in medicina del Lavoro.

E' presente un impianto di luci di sicurezza, di illuminazione notturna e di segnaletica d'emergenza.

Gli ascensori sono periodicamente revisionati e certificati.

In tutti i piani dell'edificio sono ben visibili le planimetrie nelle quali sono evidenziate le vie di fuga in caso di incendio e gli estintori. Tutti gli ospiti, visitatori ed il personale, sono coperti assicurativamente dalla polizza R.C. del gestore.

## **INFORMAZIONE/FORMAZIONE RIVOLTA ALLE FAMIGLIE**

Tutte le comunicazioni di interesse generale relative sia all'attività della struttura che a progetti ed eventi esterni, vengono affisse nell'atrio della struttura in modo tale che, le persone entrando, possano facilmente reperire le informazioni. Comunicazioni particolarmente importanti vengono allegate alle fatture delle rette e consegnate ai famigliari ogni mese.

## **PRESENZA DEI FAMILIARI**

Gli orari di visita sono consentiti dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 17.30 alle ore 19.30 con esclusione degli orari dei pasti.

Durante i pasti, infatti, è vietata la presenza dei famigliari, salvo casi strettamente necessari, previa autorizzazione medica. I famigliari possono partecipare alla somministrazione del pasto (concordando anticipatamente con l'operatore l'orario di arrivo) se l'ospite pranza o cena in camera. La presenza dei famigliari nelle camere è possibile: non è consentito accedervi quando gli Operatori Socio-Assistenziali o gli infermieri sono impegnati ad accudire l'ospite, o ad effettuare il riordino della camera. Gli ospiti possono ricevere le telefonate tutti i giorni dalle ore 8.30 alle ore 20.00 (non durante i pasti).

## **IL FUMO**

Ai visitatori è assolutamente vietato fumare all'interno della struttura: questo per disposizione di legge e soprattutto per il rispetto per la salute degli anziani. A tutti gli operatori della struttura è fatto altresì divieto assoluto di fumo ad eccezione degli appositi spazi a loro riservati.

Agli Ospiti stessi è vietato il fumo all'interno delle camere e in tutti i luoghi in cui ciò reca disturbo e lesione alla libertà e salute degli altri nel limite del possibile.

## **RECLAMI E SUGGERIMENTI**

L'Ospite e/o i suoi familiari che intendono segnalare inadempienze, sono pregati di rivolgersi direttamente alla Direzione della struttura che provvederà in merito.



La Direzione accoglierà con interesse ogni suggerimento, stimolo o proposta volti a migliorare la qualità del servizio reso, verificherà costantemente le segnalazioni pervenute e realizzerà un efficace sistema di risposta ai problemi segnalati.

Le presenti condizioni e norme di convivenza possono essere integrate da eventuali disposizioni o avvisi emanati dalla Direzione, nell'intento di migliorare la convivenza degli ospiti.

## **VOLONTARIATO**

La Casa di Riposo, riconoscendone il valore e l'essenziale contributo, collabora con gruppi, associazioni di volontariato o cittadini singoli, che prestano la loro attività all'interno della Casa.

## **ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA**

Attualmente lo Staff in struttura è il seguente:

- ✓ Direttore della struttura
- ✓ Amministrativo
- ✓ RSPP (Ing./Geometra Resp. della sicurezza)
- ✓ Assistente Sociale
- ✓ Medico della Struttura
- ✓ Infermiere Specializzato
- ✓ Operatore Socio Assistenziale - OSA
- ✓ Animatore Sociale
- ✓ Operatore Ausiliario (addetto alle pulizie, lavanderia e guardaroba)
- ✓ Addetto alla Cucina
- ✓ Segretario/custode/centralinista.

## 8. RELAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

### BILANCIO DI ESERCIZIO AL 31/12/2021

#### STATO PATRIMONIALE

ATTIVO	31/12/2021	31/12/2020
<b>A) CREDITI VERSO SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>B) IMMOBILIZZAZIONI</b>		
I - Immobilizzazioni immateriali	0	335
II - Immobilizzazioni materiali	37.650	28.119
III - Immobilizzazioni finanziarie	0	0
<b>Totale immobilizzazioni (B)</b>	<b>37.650</b>	<b>28.454</b>
<b>C) ATTIVO CIRCOLANTE</b>		
I - Rimanenze	610	0
II - Crediti		
Esigibili entro l'esercizio successivo	5.324	8.780
Esigibili oltre l'esercizio successivo	1.667	963
<b>Totale crediti</b>	<b>6.991</b>	<b>9.743</b>
III- Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	0	0
IV - Disponibilità liquide	90.691	56.055
<b>Totale attivo circolante (C)</b>	<b>98.292</b>	<b>65.798</b>
<b>D) RATEI E RISCONTI</b>	<b>630</b>	<b>630</b>
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>136.572</b>	<b>94.882</b>

#### STATO PATRIMONIALE

PASSIVO	31/12/2021	31/12/2020
<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>		
I - Capitale	3.800	4.200
II - Riserva da sovrapprezzo delle azioni	0	0
III - Riserve di rivalutazione	0	0
IV - Riserva legale	1.163	1.163
V - Riserve statutarie	0	0
VI - Altre riserve	1.046	1.118
VII - Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi	0	0
VIII - Utili (perdite) portati a nuovo	276	1.199
IX - Utile (perdita) dell'esercizio	2.628	-923
Perdita ripianata nell'esercizio	0	0
X - Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio	0	0
<b>Totale patrimonio netto</b>	<b>8.913</b>	<b>6.757</b>
<b>B) FONDI PER RISCHI E ONERI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO</b>	<b>43.076</b>	<b>35.367</b>
<b>D) DEBITI</b>		
Esigibili entro l'esercizio successivo	66.948	47.888
<b>Totale debiti</b>	<b>66.948</b>	<b>47.888</b>
<b>E) RATEI E RISCONTI</b>	<b>17.635</b>	<b>4.870</b>
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>136.572</b>	<b>94.882</b>

## CONTO ECONOMICO

	31/12/2021	31/12/2020
<b>A) VALORE DELLA PRODUZIONE:</b>		
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	445.690	462.711
5) Altri ricavi e proventi		
Contributi in conto esercizio	2.123	9.326
Altri	12.813	81.327
Totale altri ricavi e proventi	14.936	90.653
<b>Totale valore della produzione</b>	<b>460.626</b>	<b>553.364</b>
<b>B) COSTI DELLA PRODUZIONE:</b>		
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	75.243	111.266
7) per servizi	28.944	36.006
8) per godimento di beni di terzi	25.316	25.316
9) per il personale:		
a) salari e stipendi	244.566	285.200
b) oneri sociali	48.390	69.557
c), d), e) trattamento di fine rapporto, trattamento di quiescenza, altri costi del personale	19.551	19.054
c) Trattamento di fine rapporto	18.087	18.554
e) Altri costi	1.464	500
Totale costi per il personale	312.507	373.811
10) ammortamenti e svalutazioni:		
a),b),c) Ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali e materiali, altre svalutazioni delle immobilizzazioni	6.417	3.816
a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	335	335
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	6.082	3.481
Totale ammortamenti e svalutazioni	6.417	3.816
11) Variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	-610	0
14) Oneri diversi di gestione	10.166	4.057
<b>Totale costi della produzione</b>	<b>457.983</b>	<b>554.272</b>
<b>Differenza tra valore e costi della produzione (A-B)</b>	<b>2.643</b>	<b>-908</b>
<b>C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI:</b>		
17) interessi e altri oneri finanziari		
altri	11	15
Totale interessi e altri oneri finanziari	11	15
<b>Totale proventi e oneri finanziari (C) (15+16-17+-17-bis)</b>	<b>-11</b>	<b>-15</b>
<b>D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE:</b>		
<b>Totale delle rettifiche di valore di attività e passività finanziarie (18-19)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Risultato prima delle imposte (A-B+-C+-D)</b>	<b>2.632</b>	<b>-923</b>
20) Imposte sul reddito dell'esercizio correnti, differite e anticipate		
Imposte correnti	4	0
Totale delle imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	4	0
<b>21) UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO</b>	<b>2.628</b>	<b>-923</b>

## **Nota Integrativa al bilancio di esercizio al 31/12/2021 redatta in forma abbreviata ai sensi dell'art. 2435 bis c.c.**

## **Nota Integrativa al bilancio di esercizio al 31/12/2021 redatta in forma abbreviata ai sensi dell'art. 2435 bis c.c.**

### **Signori Soci,**

il progetto di Bilancio dell'esercizio chiuso al 31/12/2021, che viene sottoposto al Vostro esame, assieme alla presente nota integrativa, che ne costituisce parte integrante, evidenzia, un utile pari ad euro 2.627,77. Ciò premesso, passiamo a fornirvi i dati e le indicazioni di corredo, nel rispetto dell'attuale normativa.

### **PREMESSA**

Il bilancio chiuso al 31/12/2021 di cui la presente nota integrativa costituisce parte integrante ai sensi dell'art. 2423, primo comma del Codice Civile, corrisponde alle risultanze delle scritture contabili regolarmente tenute ed è redatto conformemente agli articoli 2423, 2423 ter, 2424, 2424 bis, 2425, 2425 bis del Codice Civile, secondo principi di redazione conformi a quanto stabilito dall'art. 2423 bis, criteri di valutazione di cui all'art. 2426 c.c..

Il bilancio del presente esercizio è stato redatto in forma abbreviata in conformità alle disposizioni di cui all'art. 2435-bis del Codice Civile, in quanto ricorrono i presupposti previsti dal comma 1 del predetto articolo. Conseguentemente, nella presente nota integrativa si forniscono le informazioni previste dal comma 1 dell'art. 2427 limitatamente alle voci specificate al comma 5 dell'art. 2435 bis del Codice Civile.

Inoltre, la presente nota integrativa riporta le informazioni richieste dai numeri 3) e 4) dell'art. 2428 c.c. e, pertanto, non si è provveduto a redigere la relazione sulla gestione ai sensi dell'art. 2435 - bis, comma 6 del Codice Civile.

I criteri di valutazione di cui all'art. 2426 Codice Civile sono conformi a quelli utilizzati nella redazione del bilancio del precedente esercizio e non si sono verificati eventi eccezionali che abbiano reso necessario il ricorso a deroghe di cui agli artt. 2423 bis, secondo comma e 2423, quinto comma del Codice Civile.

Non ci sono elementi dell'attivo e del passivo che ricadano sotto più voci dello schema di bilancio.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2364, comma 2 del Codice Civile, ed in conformità con le previsioni statutarie, ci si è avvalsi del maggior termine per l'approvazione del Bilancio.

### **CRITERI DI REDAZIONE**

Conformemente al disposto dell'articolo 2423 bis del Codice Civile, nella redazione del bilancio si è provveduto a:

- valutare le singole voci secondo prudenza ed in previsione di una normale continuità aziendale;
- includere i soli utili effettivamente realizzati nel corso dell'esercizio;
- determinare i proventi ed i costi nel rispetto della competenza temporale, ed indipendentemente dalla loro manifestazione finanziaria;

- comprendere tutti i rischi e le perdite di competenza, anche se divenuti noti dopo la conclusione dell'esercizio;
- considerare distintamente, ai fini della relativa valutazione, gli elementi eterogenei inclusi nelle varie voci del bilancio;
- mantenere immutati i criteri di valutazione adottati rispetto al precedente esercizio.

Sono stati altresì rispettati i seguenti postulati di bilancio di cui all'OIC 11 par. 15:

- a) prudenza;
- b) prospettiva della continuità aziendale;
- c) rappresentazione sostanziale;
- d) competenza;
- e) costanza nei criteri di valutazione;
- f) rilevanza;
- g) comparabilità.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

I criteri applicati nella valutazione delle voci di bilancio, esposti di seguito, sono conformi a quanto disposto dall'art. 2426 del Codice Civile. I criteri di valutazione sono conformi a quelli utilizzati nella redazione del bilancio del precedente esercizio.

### **Immobilizzazioni immateriali**

Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte, nel limite del valore recuperabile, al costo di acquisto o di produzione interna, inclusi tutti gli oneri accessori di diretta imputazione, e sono sistematicamente ammortizzate in quote costanti in relazione alla residua possibilità di utilizzazione del bene.

### **Immobilizzazioni materiali**

Le immobilizzazioni materiali sono rilevate alla data in cui avviene il trasferimento dei rischi e dei benefici connessi ai beni acquisiti e sono iscritte, nel limite del valore recuperabile, al costo di acquisto o di produzione al netto dei relativi fondi di ammortamento, inclusi tutti i costi e gli oneri accessori di diretta imputazione.

I costi sostenuti sui beni esistenti a fini di ampliamento, ammodernamento e miglioramento degli elementi strutturali, nonché quelli sostenuti per aumentarne la rispondenza agli scopi per cui erano stati acquisiti, e le manutenzioni straordinarie in conformità con quanto disposto dall'OIC 16 ai par. da 49 a 53, sono stati capitalizzati solo in presenza di un aumento significativo e misurabile della capacità produttiva o della vita utile.

Per tali beni l'ammortamento è stato applicato in modo unitario sul nuovo valore contabile tenuto conto della residua vita utile.

Con riferimento alla capitalizzazione degli oneri finanziari si precisa che è stata effettuata in conformità con quanto disposto dall'OIC 16 ai par. da 41 a 44.

Il costo delle immobilizzazioni la cui utilizzazione è limitata nel tempo è sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio sulla base di aliquote economico-tecniche determinate in relazione alla residua possibilità di utilizzazione.

L'ammortamento decorre dal momento in cui i beni sono disponibili e pronti per l'uso.

Sono state applicate le aliquote che rispecchiano il risultato dei piani di ammortamento tecnici, confermate dalle realtà aziendali e ridotte del 50% per le acquisizioni nell'esercizio, in quanto esistono per queste ultime le condizioni previste dall'OIC 16 par.61.

I piani di ammortamento, in conformità dell'OIC 16 par.70 sono rivisti in caso di modifica della residua possibilità di utilizzazione.

I cespiti obsoleti e quelli che non saranno più utilizzati o utilizzabili nel ciclo produttivo, sulla base dell'OIC 16 par.80 non sono stati ammortizzati e sono stati valutati al minor valore tra il valore netto contabile e il valore recuperabile.

Qui di seguito sono specificate le aliquote applicate:

Impianti: 15%

Macchinari: 12,50%

Attrezzature specifiche e varie: 12,50%

Biancheria: 40%

Altri beni:

- mobili e arredi: 10%
- macchine ufficio elettroniche: 20%
- Telefonini: 20%
- autoveicoli: 25%

I beni di valore inferiore a 516 euro, sono stati totalmente ammortizzati nell'esercizio.

### ***Contributi pubblici in conto impianti e in conto esercizio***

I contributi in conto impianti erogati dallo Stato si riferiscono al credito d'imposta sugli investimenti e sono stati rilevati, applicando il metodo indiretto e pertanto rilevati nella voce del conto economico 'A5 altri ricavi e proventi', e rinviati per competenza agli esercizi successivi, attraverso l'iscrizione del contributo in una apposita voce dei risconti passivi.

I contributi erogati in conto esercizio sono stati contabilizzati tra i componenti di reddito e si riferiscono: al contributo a fondo perduto pari ad euro 1.456,00, previsto dalle norme a sostegno delle attività economiche colpite dalla crisi da Coronavirus (decreto Sostegni Bis - Perequativo - D.L. n. 73/2021); al credito d'imposta Sanificazione e DPI, anno 2021, pari ad euro 667,00.

### **Rimanenze**

Le rimanenze sono rilevate alla data in cui avviene il trasferimento dei rischi e dei benefici connessi ai beni acquisiti e sono iscritte al minor valore tra il costo di acquisto, comprensivo di tutti i costi e oneri accessori di diretta imputazione e dei costi indiretti inerenti alla produzione interna, ed il presumibile valore di realizzo desumibile dall'andamento del mercato.

I beni fungibili sono stati valutati applicando il metodo del "Costo specifico".

### **Crediti**

I crediti sono classificati nell'attivo immobilizzato ovvero nell'attivo circolante sulla base della destinazione / origine degli stessi rispetto all'attività ordinaria, e sono iscritti al valore di presunto realizzo.

La suddivisione degli importi esigibili entro e oltre l'esercizio è effettuata con riferimento alla scadenza contrattuale o legale, tenendo anche conto di fatti ed eventi che possono determinare una modifica della scadenza originaria, della realistica capacità del debitore di adempiere all'obbligazione nei termini contrattuali e dell'orizzonte temporale in cui, ragionevolmente, si ritiene di poter esigere il credito.

Ai sensi dell'OIC 15 par. 84 si precisa che nella valutazione dei crediti non è stato adottato il criterio del costo ammortizzato.

### ***Crediti tributari e per imposte anticipate***

La voce 'Crediti tributari' accoglie gli importi certi e determinati derivanti da crediti per i quali sia sorto un diritto di realizzo tramite rimborso o in compensazione.

### **Disponibilità liquide**

Le disponibilità liquide sono esposte al loro valore nominale.

### **Ratei e risconti**

I ratei e i risconti sono stati iscritti sulla base del principio della competenza economico temporale e contengono i ricavi / costi di competenza dell'esercizio ed esigibili in esercizi successivi e i ricavi / costi sostenuti entro la chiusura dell'esercizio, ma di competenza di esercizi successivi.

Sono iscritte pertanto esclusivamente le quote di costi e di ricavi, comuni a due o più esercizi, l'entità dei quali varia in funzione del tempo.

Per i risconti attivi è stata operata la valutazione del futuro beneficio economico correlato ai costi differiti.

### **Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato**

Il trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato è iscritto nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e corrisponde all'effettivo impegno della Società nei confronti dei singoli dipendenti alla data di chiusura del bilancio, dedotte le anticipazioni corrisposte.

### **Debiti**

La suddivisione degli importi esigibili entro e oltre l'esercizio è effettuata con riferimento alla scadenza contrattuale o legale, tenendo anche conto di fatti ed eventi che possono determinare una modifica della scadenza originaria.

I debiti sono indicati tra le passività in base al loro valore nominale, ritenuto rappresentativo del loro valore di estinzione.

Ai sensi dell'OIC 19 par. 86 si precisa che nella valutazione dei debiti non è stato adottato il criterio del costo ammortizzato.

### **Costi e ricavi**

Sono esposti secondo il principio della prudenza e della competenza economica.

### **Prospettiva della continuità aziendale**

Per quanto concerne tale principio, la valutazione delle voci di bilancio è stata effettuata nella prospettiva della continuità aziendale e quindi tenendo conto del fatto che l'azienda costituisce un complesso economico funzionante, destinato, almeno per un prevedibile arco di tempo futuro (12 mesi dalla data di riferimento di chiusura del bilancio), alla produzione di reddito.

Nella valutazione prospettica circa il presupposto della continuità aziendale, non sono emerse significative incertezze, né sono state individuate ragionevoli motivazioni che possano portare alla cessazione dell'attività.

Il bilancio è redatto in unità di euro.

## ALTRE INFORMAZIONI

Sono stati osservati i principi e le raccomandazioni pubblicati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC), integrati, ove mancanti, da principi internazionali di generale accettazione (IAS/IFRS e USGAAP) al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio.

## INFORMAZIONI SULLO STATO PATRIMONIALE

### ATTIVO

#### IMMOBILIZZAZIONI

Le immobilizzazioni sono pari a € 37.650 (€ 28.454 nel precedente esercizio).

La composizione e i movimenti delle singole voci sono così rappresentati:

	Immobilizzazioni i immateriali	Immobilizzazioni i materiali	Immobilizzazioni i finanziarie	Totale immobilizzazioni
<b>Valore di inizio esercizio</b>				
<b>Costo</b>	335	34.694	0	35.029
<b>Ammortamenti (Fondo ammortamento)</b>	0	6.575		6.575
<b>Valore di bilancio</b>	335	28.119	0	28.454
<b>Variazioni nell'esercizio</b>				
<b>Ammortamento dell'esercizio</b>	335	6.082		6.417
<b>Altre variazioni</b>	0	15.613	0	15.613
<b>Totale variazioni</b>	-335	9.531	0	9.196
<b>Valore di fine esercizio</b>				
<b>Costo</b>	0	50.306	0	50.306
<b>Ammortamenti (Fondo ammortamento)</b>	0	12.656		12.656
<b>Valore di bilancio</b>	0	37.650	0	37.650



## ATTIVO CIRCOLANTE

### Rimanenze

Le rimanenze comprese nell'attivo circolante sono pari a € 610 (€ 0 nel precedente esercizio).

La composizione ed i movimenti delle singole voci sono così rappresentati:

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio
Materie prime, sussidiarie e di consumo	0	610	610
Totale rimanenze	0	610	610

### Crediti - Distinzione per scadenza

Vengono di seguito riportati i dati relativi alla suddivisione dei crediti per scadenza, ai sensi dell'art. 2427, comma 1 numero 6 del codice civile:

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio	Quota scadente entro l'esercizio	Quota scadente oltre l'esercizio	Di cui di durata residua superiore a 5 anni
Crediti verso clienti iscritti nell'attivo circolante	1.350	-1.350	0	0	0	0
Crediti tributari iscritti nell'attivo circolante	5.808	-627	5.181	3.514	1.667	0
Crediti verso altri iscritti nell'attivo circolante	2.585	-775	1.810	1.810	0	0
Totale crediti iscritti nell'attivo circolante	9.743	-2.752	6.991	5.324	1.667	0

### Crediti - Ripartizione per area geografica

Vengono di seguito riportati i dati relativi alla suddivisione dei crediti iscritti nell'attivo circolante per area geografica, ai sensi dell'art. 2427, comma 1 numero 6 del codice civile: 100% Italia

## RATEI E RISCONTI ATTIVI

I ratei e risconti attivi sono pari a € 630 (€ 630 nel precedente esercizio).

La composizione ed i movimenti delle singole voci sono così rappresentati:

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio
Risconti attivi	630	0	630
Totale ratei e risconti attivi	630	0	630

## INFORMAZIONI SULLO STATO PATRIMONIALE

### PASSIVO E PATRIMONIO NETTO

#### PATRIMONIO NETTO

Il patrimonio netto esistente alla chiusura dell'esercizio è pari a € 8.913 (€ 6.757 nel precedente esercizio).

Nei prospetti riportati di seguito viene evidenziata la movimentazione subita durante l'esercizio dalle singole poste che compongono il Patrimonio Netto e il dettaglio della voce 'Altre riserve':

	Valore di inizio esercizio	Attribuzione di dividendi	Altre destinazioni	Incrementi
Capitale	4.200	0	0	0
Riserva legale	1.163	0	0	0
Altre riserve				
Varie altre riserve	1.118	0	0	0
Totale altre riserve	1.118	0	0	0
Utili (perdite) portati a nuovo	1.199	0	-923	0
Utile (perdita) dell'esercizio	-923	0	923	0
Totale Patrimonio netto	6.757	0	0	0

	Decrementi	Riclassifiche	Risultato d'esercizio	Valore di fine esercizio
Capitale	0	-400		3.800
Riserva legale	0	0		1.163
Altre riserve				
Varie altre riserve	0	-72		1.046
Totale altre riserve	0	-72		1.046
Utili (perdite) portati a nuovo	0	0		276
Utile (perdita) dell'esercizio	0	0	2.628	2.628
Totale Patrimonio netto	0	-472	2.628	8.913

Ai fini di una migliore intelligibilità delle variazioni del patrimonio netto qui di seguito vengono evidenziate le movimentazioni dell'esercizio precedente delle voci del patrimonio netto:

	Valore di inizio esercizio	Attribuzione di dividendi	Altre destinazioni	Incrementi
Capitale	0	0	0	0
Riserva legale	0	0	0	0
Altre riserve				

Varie altre riserve	0	0	0	0
Totale altre riserve	0	0	0	0
Utili (perdite) portati a nuovo	0	0	1.199	0
Utile (perdita) dell'esercizio	0	0	0	0
Totale Patrimonio netto	0	0	1.199	0

	Decrementi	Riclassifiche	Risultato d'esercizio	Valore di fine esercizio
Capitale	0	4.200		4.200
Riserva legale	0	1.163		1.163
Altre riserve				
Varie altre riserve	0	1.118		1.118
Totale altre riserve	0	1.118		1.118
Utili (perdite) portati a nuovo	0	0		1.199
Utile (perdita) dell'esercizio	0	0	-923	-923
Totale Patrimonio netto	0	6.481	-923	6.757

### Disponibilità ed utilizzo delle voci di patrimonio netto

Le informazioni richieste dall'articolo 2427, comma 1 numero 7-bis del codice civile relativamente alla specificazione delle voci del patrimonio netto con riferimento alla loro origine, possibilità di utilizzazione e distribuibilità, nonché alla loro avvenuta utilizzazione nei precedenti esercizi, sono desumibili dai prospetti sottostanti:

	Importo	Origine/natura	Possibilità di utilizzazione	Quota disponibile	Riepilogo delle utilizzazioni effettuate nei tre precedenti esercizi - per copertura perdite	Riepilogo delle utilizzazioni effettuate nei tre precedenti esercizi - per altre ragioni
Capitale	3.800			0	0	0
Riserva legale	1.163		A/B	0	0	0
Altre riserve						
Varie altre riserve	1.046		D/E	0	0	0
Totale altre riserve	1.046			0	0	0
Utili portati a nuovo	276		A/B	0	0	0
Totale	6.285			0	0	0
Legenda: A: per aumento di capitale B: per copertura perdite C: per distribuzione ai soci D: per altri vincoli statutari E: altro						

## TFR

Il trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato è iscritto tra le passività per complessivi € 43.076 (€ 35.367 nel precedente esercizio).

La composizione ed i movimenti delle singole voci sono così rappresentati:

	Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato
Valore di inizio esercizio	35.367
Variazioni nell'esercizio	
Altre variazioni	7.709
Totale variazioni	7.709
Valore di fine esercizio	43.076

## DEBITI

### Debiti - Distinzione per scadenza

Qui di seguito vengono riportati i dati relativi alla suddivisione dei debiti per scadenza, ai sensi dell'art. 2427, comma 1 numero 6 del codice civile:

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio	Quota scadente entro l'esercizio	Quota scadente oltre l'esercizio	Di cui di durata superiore a 5 anni
Debiti verso fornitori	8.277	276	8.553	8.553	0	0
Debiti tributari	5.616	-125	5.491	5.491	0	0
Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	11.398	-2.025	9.373	9.373	0	0
Altri debiti	22.597	20.934	43.531	43.531	0	0
Totale debiti	47.888	19.060	66.948	66.948	0	0

### Debiti - Ripartizione per area geografica

Qui di seguito vengono riportati i dati relativi alla suddivisione dei debiti per area geografica, ai sensi dell'art. 2427, comma 1 numero 6 del codice civile: 100% Italia

## RATEI E RISCONTI PASSIVI

I ratei e risconti passivi sono iscritti nelle passività per complessivi € 17.635 (€ 4.870 nel precedente esercizio).

La composizione ed i movimenti delle singole voci sono così rappresentati:

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio
Risconti passivi	4.870	12.765	17.635
Totale ratei e risconti passivi	4.870	12.765	17.635

## INFORMAZIONI SUL CONTO ECONOMICO

### COSTI DELLA PRODUZIONE

#### Spese per servizi

Le spese per servizi sono iscritte nei costi della produzione del conto economico per complessivi € 28.944 (€ 36.006 nel precedente esercizio).

La composizione delle singole voci è così costituita:

	Valore esercizio precedente	Variazione	Valore esercizio corrente
Spese di manutenzione e riparazione	9.507	-567	8.940
Consulenze fiscali, amministrative e commerciali	10.766	-912	9.854
Spese telefoniche	1.049	-170	879
Servizi da imprese finanziarie e banche di natura non finanziaria	1.443	-106	1.337
Assicurazioni	600	0	600
Spese di rappresentanza	0	460	460
Spese di viaggio e trasferta	638	-473	165
Altri	12.003	-5.294	6.709
<b>Totale</b>	<b>36.006</b>	<b>-7.062</b>	<b>28.944</b>

#### Spese per godimento beni di terzi

Le spese per godimento beni di terzi sono iscritte nei costi della produzione del conto economico per complessivi € 25.316 (€ 25.316 nel precedente esercizio).

La composizione delle singole voci è così costituita:

	Valore esercizio precedente	Variazione	Valore esercizio corrente
Affitti e locazioni	25.316	0	25.316
<b>Totale</b>	<b>25.316</b>	<b>0</b>	<b>25.316</b>

#### Oneri diversi di gestione

Gli oneri diversi di gestione sono iscritti nei costi della produzione del conto economico per complessivi € 10.166 (€ 4.057 nel precedente esercizio).

La composizione delle singole voci è così costituita:

	Valore esercizio precedente	Variazione	Valore esercizio corrente
Imposte di bollo	315	-9	306
Imposta di registro	480	240	720
IVA indetraibile	1.233	3.980	5.213
Diritti camerali	164	134	298
Sopravvenienze e insussistenze passive	1.200	251	1.451
Altri oneri di gestione	665	1.513	2.178
<b>Totale</b>	<b>4.057</b>	<b>6.109</b>	<b>10.166</b>

## **RICAVI DI ENTITA' O INCIDENZA ECCEZIONALI**

In relazione a quanto disposto dall'art. 2427, comma 1 numero 13 del codice civile, il seguente prospetto riporta i ricavi di entità o incidenza eccezionali:

- Donazioni (erogazioni liberali) per € 2.320,00;
- Sopravvenienze attive per € 79,00;
- Abbuoni e sconti eccezionali per € 5.607,09.

## **COSTI DI ENTITA' O INCIDENZA ECCEZIONALI**

In relazione a quanto disposto dall'art. 2427, comma 1 numero 13 del codice civile, il seguente prospetto riporta i costi di entità o incidenza eccezionali:

Sopravvenienze passive per € 100,51.

## **IMPOSTE SUL REDDITO D'ESERCIZIO, CORRENTI, DIFFERITE E ANTICIPATE**

La composizione delle singole voci è così rappresentata:

	Imposte correnti	Imposte relative a esercizi precedenti	Imposte differite	Imposte anticipate	Proventi (oneri) da adesione al regime consolidato fiscale/trasparenza fiscale
<b>IRES</b>	4	0	0	0	
<b>Totale</b>	4	0	0	0	0

## **ALTRE INFORMAZIONI**

### **Dati sull'occupazione**

Vengono di seguito riportate le informazioni concernenti il personale, ai sensi dell'art. 2427, comma 1 numero 15 del codice civile:

n. 1 Direttore della struttura; n. 18 dipendenti a tempo indeterminato e n. 4 a tempo determinato.

### **Compensi agli organi sociali**

Vengono di seguito riportate le informazioni concernenti gli amministratori ed i sindaci, ai sensi dell'art. 2427, comma 1 numero 16 del codice civile: la società cooperativa, per effetto del D.L. 34 del 2020 (Decreto Rilancio), non ha dovuto nominare l'organo di controllo e quindi non è soggetta al controllo da parte di revisore legale e/o società di revisione.

Il Consiglio di Amministrazione in carica non percepisce alcun compenso.

### **Informazioni su patrimoni e finanziamenti destinati ad uno specifico affare**

Non sussistono patrimoni e finanziamenti destinati ad uno specifico affare.

### **Operazioni con parti correlate**

Non si rilevano operazioni con parti correlate.

### **Accordi non risultanti dallo stato patrimoniale**

Non si evidenziano accordi non risultanti dallo stato patrimoniale.

### **Fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio**

Vengono di seguito riportate le informazioni concernenti la natura e l'effetto patrimoniale, finanziario ed economico dei fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio, ai sensi dell'art. 2427, comma 1 numero 22-quater del codice civile. Non ci sono fatti di rilievo da segnalare se non il perdurare della pandemia da coronavirus, anche nel 2022, la quale comporta due effetti negativi: 1) ha fatto aumentare i costi ordinari per la sanificazione e la protezione sanitaria dei dipendenti e degli ospiti della casa di riposo, nonché le spese del personale; 2) ha fatto diminuire i ricoveri ed i posti letto occupati con un doppio impatto negativo sulla redditività complessiva della cooperativa.

## **INFORMAZIONI RELATIVE ALLE COOPERATIVE**

### **Attestazione della prevalenza ai sensi dell'ex art. 2513 del Codice Civile**

La cooperativa è iscritta all'Albo nazionale delle società cooperative al numero C117637 come prescritto dall'art. 2512 e seg. del codice civile, categoria Cooperative Sociali, categoria attività esercitata: produzione e lavoro - gestione servizi tipo a.

Per quanto riguarda la prevalenza si precisa che la cooperativa in quanto sociale non è tenuta al rispetto dei requisiti di cui all'art. 2513 del c.c., così come stabilisce l'art. 111 – septies delle disposizioni per l'attuazione del codice civile e disposizioni transitorie. Detta norma, infatti, prevede che le cooperative sociali che rispettino le norme di cui alla legge n. 381/1991 sono considerate di diritto cooperative a mutualità prevalente.

### **Informazione sui soci ai sensi dell'ex art. 2528 del Codice Civile**

Ai sensi dell'art. 2528 del codice civile, qui di seguito sono fornite le informazioni relative all'ammissione di nuovi soci e rispetto all'anno precedente la composizione della compagine societaria della Cooperativa non registra variazioni nel numero dei soci che risulta complessivamente pari a n. 12 soci.

Nel corso del 2021 sono usciti per dimissioni due soci (Leotta Nelisa Margherita e Privitera Luigi) e ne sono entrati altri due (Pavone Venera e Sorbello Maria) con un calo del capitale sociale sottoscritto e versato di €400, da € 4.200 a € 3.800. Le ragioni di questo calo sono dovute al fatto che ai soci dimissionari sono state liquidate quote al valore nominale del capitale sottoscritto pari ad € 400 cadauno mentre i nuovi soci hanno sottoscritto quote per € 200 ognuno.

Si ricorda che nella società i requisiti e le procedure di ammissione a socio sono dettagliatamente definite e disciplinate oltre che dallo statuto, anche da uno specifico regolamento.

In conformità a dette disposizioni, appurata la sussistenza di condizioni economiche e produttive favorevoli per l'ingresso di nuovi soci, la loro ammissione è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 07/12/2021.

Le successive operazioni inerenti alla comunicazione ai soci della deliberazione di ammissione, all'iscrizione a libro soci, al versamento delle quote sottoscritte sono state tutte eseguite secondo i tempi e le modalità prescritte; la relativa documentazione è agli atti della Cooperativa.

### **Informazione sui criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico ai sensi dell'ex art. 2545 del Codice Civile**

Sussistendone le condizioni, la Cooperativa ha predisposto il bilancio in forma abbreviata e pertanto non ha predisposto la relazione sulla gestione.

Le linee operative che hanno caratterizzato tutta la gestione sono state improntate al conseguimento del miglioramento delle condizioni economiche di tutti i soci oltre che dell'economia locale.

In particolare, ai fini del perseguimento dello scopo mutualistico si ricordano di seguito, sinteticamente, le modalità volte a favorire lo sviluppo del rapporto sociale e i criteri seguiti nella gestione sociale, anche in ossequio al disposto dalla legge 59/92.

La cooperativa ha svolto la propria funzione di procurare occupazione stabile ai soci riconoscendo loro i trattamenti economici previsti, svolgendo principalmente l'attività di casa di riposo per anziani ed altre iniziative sociali rivolte alle fasce deboli della popolazione locale e a supporto di iniziative di carattere religioso e sociale.

### **Informazione sul ritorno ai soci ai sensi dell'ex art.2545 sexies del Codice Civile**

La Cooperativa non ha deliberato nessun ritorno ai sensi dell'ex art. 2545 sexies del c.c.

### **Informazioni ex art. 1 comma 125, della Legge 4 agosto 2017 n. 124**

Con riferimento all'art. 1 comma 125 della Legge 124/2017, qui di seguito sono riepilogate le sovvenzioni (contributi, incarichi retribuiti, vantaggi economici) ricevute dalle pubbliche amministrazioni:

- Credito d'imposta per gli investimenti nel mezzogiorno (ex L. 208/2015), pari ad euro 15.395,00 accettato il 05/05/2021, Consiste in un contributo in conto impianti/macchinari/attrezzature che viene erogato a copertura media degli investimenti effettuati;
- Credito d'imposta per investimenti in beni strumentali nuovi, esercizio 2020 (ex art. 1, commi da 185 a 197, Legge n. 160/2019), pari ad € 1.203,00 la cui compensazione deve essere ripartita in cinque esercizi a partire dal 2021 (€ 240 annui);
- Credito d'imposta per investimenti in beni strumentali nuovi, esercizio 2021 (ex art. 1, commi 1054 e 1055, Legge n. 178/2020), pari ad € 1.1.416,00 la cui compensazione deve essere ripartita in tre esercizi a partire dal 2022, (€ 472 annui);
- Contributi e crediti d'imposta derivanti dalle norme a sostegno delle attività colpite dalla pandemia da Covid-19:
  - Contributo a fondo perduto di € 1.456,00 ricevuto sulla base del decreto Legge Sostegni Bis - Contributo Perequativo, D.L. 73 del 2021;
  - Credito d'imposta pari ad euro 667,00 sulle spese di sanificazione e acquisto dispositivi medici di protezione, D.L. n. 73/2021.



### **Destinazione del risultato d'esercizio**

Ai sensi dell'art. 2427, comma 1 numero 22-septies del codice civile, il C.d.A. propone la destinazione del risultato d'esercizio, pari ad € 2.627,77, come segue:

- Euro 78,83 a fondo mutualistico (3%);
- Euro 788,33 a riserva legale (30%);
- Euro 709,50 a riserva indivisibile (27%);
- La restante somma pari ad euro 1.051,11 viene portato a nuovo nell'esercizio successivo.

### **L'organo amministrativo**

F.to Oliva Antonino (PRESIDENTE CDA)

### **Dichiarazione di conformità**

Il sottoscritto amministratore consapevole delle responsabilità penali previste in caso di falsa dichiarazione, attesta, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, la corrispondenza del presente documento a quello conservato agli atti della società.

## IL CAPITALE SOCIALE

Nel grafico che segue si vede l'andamento del capitale dei soci, si evidenziano incrementi in diversi esercizi, attribuibili all'aumentare del numero degli associati.

Anno	Importo Capitale Sociale
2017	3.600,00 €
2018	4.200,00 €
2019	4.200,00 €
2020	4.200,00 €
2021	3.800,00 €

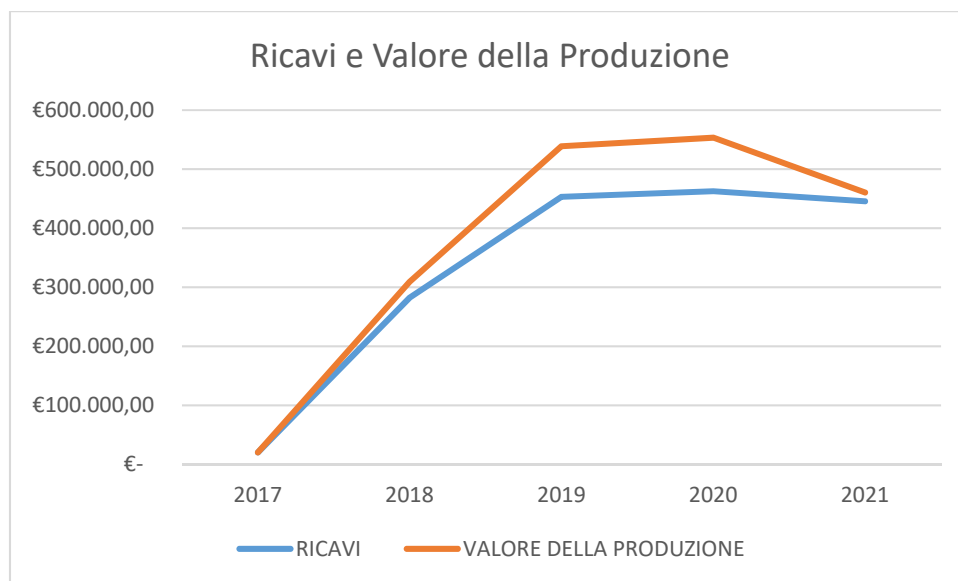


## I RICAVI

Nel valore della produzione sono inserite le prestazioni di servizi (Ricavi) e tutti gli altri proventi (contributi a fondo perduto, contributi in conto esercizio e conto impianti, interessi attivi e altri proventi straordinari e finanziari).

L'andamento dei ricavi e del valore della produzione della Cooperativa è il seguente:

ANNO	RICAVI	VALORE DELLA PRODUZIONE
2017	20.362,00 €	20.363,00 €
2018	282.476,00 €	309.172,00 €
2019	453.268,00 €	538.733,00 €
2020	462.711,00 €	553.364,00 €
2021	445.690,00 €	460.626,00 €

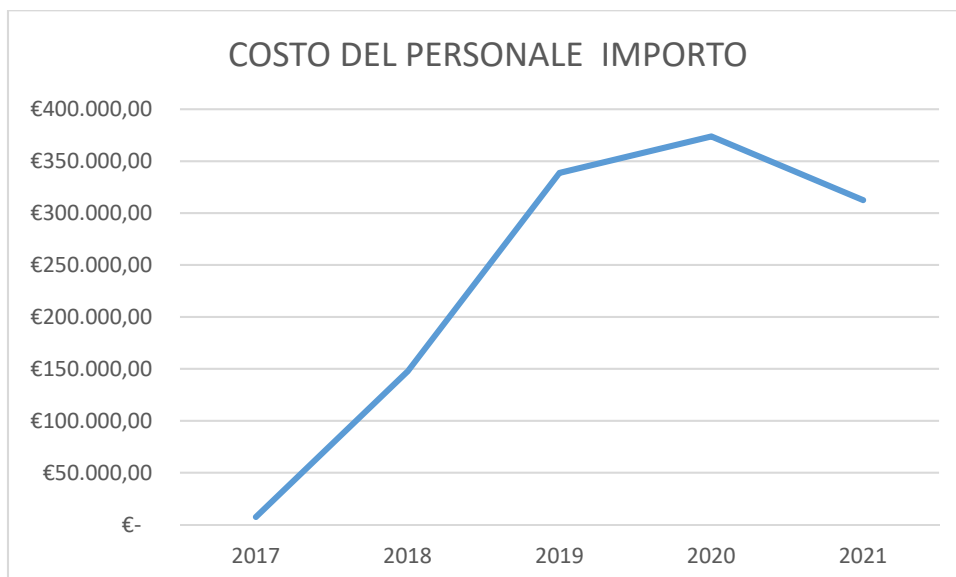


## IL COSTO DEL PERSONALE

Il costo del personale comprende le retribuzioni, il TFR e gli oneri per la previdenza.

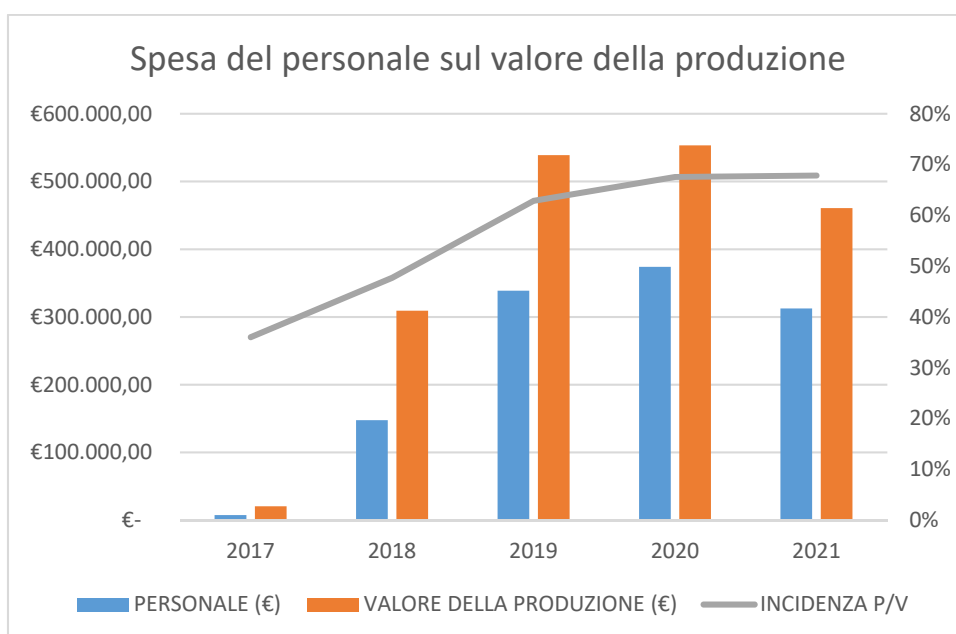
Si rileva la crescita del costo del personale in relazione alla crescita del costo e del numero dei dipendenti.

COSTO DEL PERSONALE	
ANNO	IMPORTO
2017	7.333,00 €
2018	147.520,00 €
2019	338.681,00 €
2020	373.811,00 €
2021	312.507,00 €



Di seguito è raffrontato il costo del personale con il valore della produzione: si evidenzia una cresciuta incidenza a partire dal 2017, motivo del progressivo calo dell'utile della Cooperativa e dell'aumento dei costi del personale.

ANNO	PERSONALE (€)	VALORE DELLA PRODUZIONE (€)	INCIDENZA P/V
2017	7.333,00 €	20.363,00 €	36%
2018	147.520,00 €	309.172,00 €	48%
2019	338.681,00 €	538.733,00 €	63%
2020	373.811,00 €	553.364,00 €	68%
2021	312.507,00 €	460.626,00 €	68%



## CONSIDERAZIONI AL BILANCIO 2021

Nel bilancio di esercizio 2021 si evidenziano i risultati ottenuti e nonostante le difficoltà operative derivanti dall'emergenza sanitaria legata al Coronavirus e nonostante il calo dei ricavi la Cooperativa ha chiuso il bilancio in utile. In particolare si mette in evidenza l'attività di razionalizzazione dei costi che ha reso la situazione economica complessiva sostenibile. A tutto ciò si evidenziano gli impatti positivi economici e finanziari degli investimenti effettuati.

Il calo delle rette e l'incremento dei costi sono stati attenuati anche dagli interventi e dalle agevolazioni da parte dello Stato e degli altri enti territoriali che hanno concesso contributi a fondo perduto e crediti imposta vari.

L'emergenza Coronavirus, ha sconvolto il lavoro della Cooperativa, sia sotto il profilo gestionale amministrativo che sotto il profilo operativo. Attualmente si cerca di ritornare alla normalità mantenendo un forte controllo delle persone che accedono alla struttura per salvaguardare gli ospiti e tutto il personale della casa di riposo.

## 9. ALTRE INFORMAZIONI

### TIPOLOGIE DI IMPATTO AMBIENTALE CONNESSE ALLE ATTIVITÀ SVOLTE

La società non ha intrapreso particolari politiche di impatto ambientale perché non necessarie in relazione all'attività svolta. Particolare attenzione viene comunque riservata allo smaltimento dei rifiuti, che vengono differenziati in base alla tipologia, alla pericolosità e alla possibilità di recupero, e al contenimento dei consumi energetici e idrici nei servizi da noi condotti.

### ALTRI DATI

La Cooperativa non ha contenzioni /controversie rilevanti ai fini della rendicontazione sociale.

La COOPERATIVA/impresa sociale ha acquisito il Rating di legalità? No.

La COOPERATIVA/impresa sociale ha acquisito certificazioni di qualità dei prodotti/processi? No.

La COOPERATIVA/impresa sociale ha l'obbligo di nomina e comunicazione del Responsabile Energetico? No.

La COOPERATIVA/impresa sociale ha un sistema ed impianto antincendio? Sì.

## **10. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO**

La Cooperativa "Mons. Michele Cosentino" non ha nominato il Collegio sindacale né il Revisore Contabile e pertanto non è stata svolta alcuna attività di monitoraggio da parte dell'Organo di Controllo.

-----

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'Assemblea dei soci in data 22/07/2022 e dopo essere stato depositato alla CCIAA di Catania, verrà reso pubblico tramite pubblicazione sul sito della Cooperativa.