

Bilancio Sociale 2023

Società Cooperativa Sociale Onlus Villa Rosa



Sommario

1. PREMESSA.....	4
2. NOTA METODOLOGICA E MODALITA' DI APPROVAZIONE, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....	4
3. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE.....	6
Aree territoriali di operatività.....	7
Valori e finalità perseguite (missione dell'ente come da statuto).....	7
Attività statutarie individuate e oggetto sociale (art. 5 DL n. 117/2017 e/o all'art. 2 DL legislativo n. 112/2017 o art. 1 l. n. 381/1991)	8
Considerato lo scopo mutualistico così come definito nel punto precedente, la Cooperativa ha come oggetto diretto, l'attività socio-sanitaria ed educativa in favore di anziani.	8
Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale.....	8
Collegamenti con altri enti del Terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali...)	9
Non ci sono collegamenti con altri Enti del Terzo Settore.	9
Contesto di riferimento	9
Storia dell'organizzazione	9
4. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE.....	10
Consistenza e composizione della base sociale/associativa	10
Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi	10
Modalità di nomina e durata carica.....	11
N. di CdA/anno + partecipazione media.....	11
Tipologia organo di controllo.....	11
Mappatura dei principali stakeholder.....	12
Presenza sistema di rilevazioni di feedback.....	13
Commento ai dati.....	13
5. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE.....	13
Tipologie, consistenza e composizione del personale (retribuito o volontario)	13
Composizione del personale.....	14
Attività di formazione e valorizzazione realizzate.....	16
Contratto di lavoro applicato ai lavoratori.....	17
Il contratto di lavoro è quello delle COOP. SOCIALI L.381/91 - TERZIARIO.....	17
Natura delle attività svolte dai volontari.....	18
Struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei rimborsi ai volontari "emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai	

componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati”	18
6. OBIETTIVI E ATTIVITÀ	18
Output attività.....	18
Tipologie beneficiari (cooperative sociali di tipo A).....	18
Tipologia attività esterne (Eventi di socializzazione organizzati a contatto con la comunità locale) Sono ancora impossibili a causa delle restrizioni Covid-19.....	19
Altre tipologie specifiche di beneficiari non ricompresi nelle elencazioni precedenti.....	19
Outcome sui beneficiari diretti e indiretti e portatori di interesse	19
Possesso di certificazioni di organizzazione, di gestione, di qualità (se pertinenti).....	19
Esplicitare il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati	19
Elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.....	19
7. SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	20
Provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati	20
Capacità di diversificare i committenti.....	21
Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi (se prevista)	22
Finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse.....	22
Segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.....	22
8. INFORMAZIONI AMBIENTALI.....	22
9. INFORMAZIONI SU RIGENERAZIONE <i>ASSET</i> COMUNITARI.....	22
10. ALTRE INFORMAZIONI NON FINANZIARIE.....	23
Non sono in corso contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale.....	23
La COOPERATIVA/impresa sociale ha adottato il modello della L. 231/2001? No.....	23
La COOPERATIVA/impresa sociale ha acquisito il Rating di legalità? No.....	23
La COOPERATIVA/impresa sociale ha acquisito certificazioni di qualità dei prodotti/processi? No	23
11. Carta dei servizi.....	23
Si allega la Carta dei Servizi aggiornata che include anche il Regolamento della Struttura....	23

1. PREMESSA

E' con particolare piacere che la Società Cooperativa Sociale Onlus Villa Rosa presenta il Bilancio Sociale. Fedele agli obiettivi di trasparenza e rendicontazione delle risorse utilizzate nel corso dell'anno 2023, il presente Bilancio Sociale raccoglie i dati maggiormente significativi volti ad illustrare le attività realizzate durante l'anno. L'obiettivo principale è quello di rendere trasparenti e comprensibili:

- le priorità e gli obiettivi di miglioramento ed innovazione che la Cooperativa Sociale si impegna a perseguire favorendo la consultazione e la partecipazione dei destinatari alle attività aziendali;
- gli interventi programmati e realizzati.

Si cercherà di dare visibilità e verificabilità all'attività organizzativa e gestionale della Cooperativa nonché di rafforzare il legame con il territorio di riferimento per dimostrare che l'obiettivo principale della Cooperativa non è solamente quello di offrire servizi, ma anche quello di produrre un valore aggiunto per la comunità. Il bilancio sociale è un utile strumento di rappresentazione globale dell'operato della Cooperativa nonché mezzo di valutazione dell'efficacia nel perseguimento della Mission e degli obiettivi proposti.

2. NOTA METODOLOGICA E MODALITA' DI APPROVAZIONE, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL BILANCIO SOCIALE

La stesura del Bilancio 2023 è preceduta da una sezione dedicata alle origini della Cooperativa, alle sue finalità, ed alla sua struttura organizzativa. Ci è sembrato importante inserire tale premessa per consentire al lettore una migliore comprensione del Bilancio vero e proprio. Dopodiché troverà spazio l'analisi dei servizi offerti assieme alle risorse economiche impiegate ed al patrimonio di cui la Cooperativa dispone, nonché ai costi necessari per erogare i propri servizi. Si cercherà infine di mettere in luce i margini di miglioramento e definire le "buone prassi" sulla linea delle quali indirizzare la stesura dei successivi bilanci sociali.

ORIGINI, FINALITÀ E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COOPERATIVA

L'attività della società VILLA ROSA ONLUS, avviata nel corso dell'anno 2017, ha quale oggetto la creazione e la gestione di strutture residenziali per anziani (COMUNITA'

ALLOGGIO), incentrate sul benessere e sulla serenità degli ospiti, garantendo al contempo l'assistenza medica e sanitaria necessarie. All'interno della struttura gli ospiti vengono assistiti e guidati dal personale di Villa Rosa nell'ambito di tutte le attività aventi ad oggetto la sfera della vita personale: non si tratta di una mera assistenza sanitaria ma di un servizio di accoglienza volto a trasferire i valori di energia, movimento mirato, alimentazione corretta e stile di vita sano. Molteplici e degne di menzione sono le approvazioni ricevute in ambito medico geriatrico e fisiatrico, per i miglioramenti che gli Ospiti della struttura mostrino fin dai primi giorni di permanenza. Un'ottima propensione al team building ha portato, nel giro di poco tempo, alla creazione di un gruppo affiatato e professionale di dipendenti.

La Struttura è residenziale e può accogliere fino a 19 anziani di ambo i sessi. Il clima caldo e familiare creato all'interno della struttura ed il benessere percepito dagli anziani ospiti hanno rappresentato un vero elemento di differenziazione per Villa Rosa rispetto ad altri player del settore, portando alla saturazione della disponibilità della struttura già all'avvio delle attività e alla necessità di ampliamento prima da 6 a 10 posti letto (2017), poi da 10 a 16 posti letto (2019), da 16 a 19 posti letto (2020). La lista d'attesa permane cospicua.

Villa Rosa ha, quale obiettivo principale, il raggiungimento di un livello di eccellenza per accoglienza familiare, cure, socializzazione e potenziamento delle autonomie e delle capacità cognitive dei suoi Ospiti. La nostra idea di Villa Rosa è semplice: una struttura che coniughi l'energia ai valori fondamentali dell'igiene e della cura per l'anziano, una struttura che si distingua sotto questi aspetti e che persegua valori ben chiari: la consapevolezza che anche la terza età sia una stagione della vita molto degna di essere vissuta e molto allegra, la compagnia, la sinergia, il senso di gruppo, l'energia. Centralità della persona, promozione della vita, costruzione di relazioni significative, accompagnamento della persona anziana sono le polarità entro cui si svolge un rapporto intenso e giustamente articolato, capace di dare serenità e fiducia a soggetti spesso soli ed in difficoltà. Ai familiari è attribuito un ruolo importante all'interno dell'équipe di cura e sono graditi suggerimenti e segnalazioni allo scopo di migliorare costantemente il servizio offerto.

La struttura eroga agli ospiti servizi di tipo alberghiero, assistenziale e ricreativo. Il servizio alberghiero, oltre a fornire la sistemazione alloggio, prevede l'erogazione dei seguenti pasti (il Piano alimentare prevede la possibilità di personalizzare): colazione ore 8.30; bevande e/o frutta a metà mattina; pranzo ore 12.00; merenda ore 16.00; cena ore 18.00. Il servizio assistenziale consiste nel supportare l'anziano nelle attività di vita quotidiana quali l'igiene personale, la vestizione, la gestione della continenza, il movimento fisico, l'assunzione dei pasti e dei farmaci previsti dal piano terapeutico. Il servizio ricreativo prevede lo svolgimento di attività sia manuali che ludiche, oltre che culturali. Tale servizio si pone il fine di stimolare la socializzazione, di potenziare la creatività, di incrementare le relazioni tra ospiti e cittadinanza. La Struttura si pone come obiettivo principale il potenziamento delle

autonomie e delle capacità cognitive dei suoi ospiti. Nei momenti ricreativi gli ospiti verranno coinvolti, sia negli ampi spazi interni che nel giardino fornito di orto, forno a legna e barbecue, in attività motorie compatibili con le condizioni di salute dei singoli individui, atte a migliorarne la mobilità, anche con il contributo di personale specializzato, di volontari, di parenti e di amici. Durante la giornata sono previste attività di carattere ludico (giochi di società, carte, tombola, mercante in fiera, etc.), motorio-ginnico, (passeggiate, uso di attrezzatura ginnica in base alle condizioni fisiche dell'ospite, etc.) socializzante e di lettura in relazione alle capacità e disponibilità di ogni ospite; in particolare si incoraggeranno la lettura del giornale, il disegno, l'ascolto di musica, la visione di film e l'uso del cruciverba per mantenere vivacità mentale e di attenzione.

Nonostante il cospicuo investimento iniziale, il lavoro e il sacrificio dei soci hanno condotto sin da subito ad ottimi risultati: utenza al completo, successiva necessità di ampliare la capacità ricettiva, nuovo investimento per realizzarla, e il tutto con un buon bilancio e la conversione della cospicua rata di affitto in acquisto dell'immobile con equivalente rata di mutuo mensile. Nuovi e numerosi posti di lavoro sono stati creati passando così da un numero iniziale di tre operatori nel 2017 a ben dodici nel 2020 e ulteriori due rispettivamente nel 2021 e nel 2022.

Volendo sintetizzare i risultati sociali si indicheranno lo sviluppo e l'ampliamento dell'attività di assistenza agli anziani, con implementazione dei posti letto e creazione di nuovi posti di lavoro (il personale specialistico è garanzia del servizio offerto alla clientela), la risposta alla crescente richiesta di accesso alla struttura da parte di anziani bisognosi di assistenza e non solo, l'assunzione di lavoratrici a tempo indeterminato (anche madri svantaggiate), il personale fidelizzato e il team stabile; la struttura accoglie anche tirocinanti che debbano rimettersi in gioco, indirizzati e seguiti da enti comunali, come pure apprendisti.

3. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

Informazioni generali:

Nome dell'ente	Cooperativa Sociale Villa Rosa Onlus
Codice fiscale	02579390390
Partita IVA	02579390390
Forma giuridica e qualificazione ai sensi del codice del Terzo settore	Cooperativa Sociale di tipo A
Indirizzo sede legale	Via Leonardo Sciascia 19 - 48125 San Pietro in Campiano RAVENNA (RA)
N° Iscrizione Albo Delle	C121382

Cooperative	
Telefono	3466011258
Email	villarsaonlus@gmail.com
Pec	villarsaonlus@pec.it
Codici Ateco	87.30.00

Aree territoriali di operatività

Provincia di Ravenna, Comune Di Ravenna e Comuni limitrofi

Valori e finalità perseguite (missione dell'ente come da statuto)

La Cooperativa, conformemente alla legge 381/91, non ha scopo di lucro; il suo fine è il perseguimento dell'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi ai sensi dell'art. 1, lett. a) della legge 381/91. La Cooperativa si ispira ai principi che sono alla base del movimento cooperativo mondiale ed in rapporto ad essi agisce. Questi principi sono: la mutualità, la solidarietà, la democraticità, l'impegno, l'equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli, lo spirito comunitario, il legame con il territorio, un equilibrato rapporto con lo Stato e le istituzioni pubbliche.

La Cooperativa, per poter curare nel miglior modo gli interessi dei soci e lo sviluppo socio economico e culturale delle comunità, deve cooperare attivamente, con altri enti cooperativi, altre imprese ed imprese sociali e organismi del Terzo Settore, su scala locale, nazionale e internazionale.

La Cooperativa intende realizzare i propri scopi sociali mediante il coinvolgimento delle risorse della comunità, e in special modo volontari ed enti con finalità di solidarietà sociale, attuando in questo modo – grazie anche all'apporto dei soci lavoratori – l'autogestione responsabile dell'impresa.

La Cooperativa opera in forma mutualistica e senza fini speculativi tramite la gestione in forma associata dell'impresa che ne è l'oggetto, dando continuità di occupazione lavorativa ai soci alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali. 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, o in qualsiasi altra forma ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata non occasionale. Le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative dei soci sono disciplinate da un apposito regolamento ai sensi dell'articolo 6 della legge 3 aprile 2001, n. 142.

Nella costituzione e nell'esecuzione dei rapporti mutualistici, gli Amministratori devono rispettare il principio di parità di trattamento nei confronti dei soci. In funzione della quantità

e della qualità dei rapporti mutualistici, la parità di trattamento deve essere rispettata anche nella ripartizione dei ristorni.

La Cooperativa può svolgere la propria attività anche con terzi. La Cooperativa aderisce alla Confederazione Cooperative Italiane.

La Cooperativa Villa Rosa Onlus ha un importante ruolo nell'assistenza della popolazione anziana. Si pone come presidio socioassistenziale di carattere residenziale di lungo periodo, rivolto ad anziani sia autosufficienti che in condizioni di parziale non autosufficienza fisica, socio-relazionale, per i quali non sia più possibile il mantenimento nel proprio ambiente familiare e sociale.

La Cooperativa fornisce ai propri ospiti un complesso di prestazioni fra loro integrate, così articolato:

- assistenza alberghiera completa, comprensiva di ospitalità residenziale, servizio di ristorazione, servizio di guardaroba – lavanderia;
- assistenza tutelare diurna e notturna;
- igiene e cura completa della persona ed aiuto nell'assunzione dei pasti; assistenza sanitaria di base comprensiva di assistenza medica generica, infermieristica, riabilitativa, farmaceutica;
- attività di animazione, occupazionale, ricreativa, culturale (attività motorie a piccoli gruppi, attività manuali, uscite, attività di gioco, ecc.);
- assistenza psicologica/supporto emotivo;
- parrucchiere/barbiere e pedicure.

Attività statutarie individuate e oggetto sociale (art. 5 DL n. 117/2017 e/o all'art. 2 DL legislativo n. 112/2017 o art. 1 l. n. 381/1991)

Considerato lo scopo mutualistico così come definito nel punto precedente, la Cooperativa ha come oggetto diretto, l'attività sociosanitaria ed educativa in favore di anziani.

Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale

La Cooperativa non svolge attività secondarie se non quella di primaria importanza.

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

Non ci sono collegamenti con altri Enti del Terzo Settore.

Contesto di riferimento

Attraverso l'offerta sul mercato dei propri servizi, la Cooperativa si pone, a livello locale, a sostegno delle famiglie che abbiano necessità di affidare i propri cari ad una struttura della quale si ha la certezza che vengano seguiti accuratamente.

L'area in cui opera la Cooperativa è la provincia di Ravenna, e più precisamente nella frazione di San Pietro in Campiano dove sono collocate due strutture adiacenti in Viale Leonardo Sciascia n. 15-19, costituenti (dal 2020) un'unica Comunità Alloggio per Anziani.

Storia dell'organizzazione

La Cooperativa Villa Rosa è una cooperativa sociale di tipo A, nata nel 2017 al fine di gestire una struttura di residenza per gli anziani. La crescente domanda di questi servizi ha portato la Cooperativa ad aprire una seconda struttura di accoglienza, acquisendo anche la proprietà dell'immobile adiacente.

La Mission della Cooperativa Villa Rosa vuole essere quella di garantire, nel rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona, una qualità di vita il più possibile elevata e dignitosa all'utente, autonomo o meno, considerandone i peculiari bisogni psichici, fisici e sociali, attraverso un'assistenza qualificata e continuativa, in stretta collaborazione con la famiglia ed i servizi del territorio. I valori fondamentali su cui la Cooperativa costruirà il futuro sono:

1. il perseguimento e il miglioramento continuo della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate agli utenti, nell'ottica di una sempre più ampia soddisfazione dei loro bisogni;
2. la personalizzazione e la flessibilità del servizio offerto all'utente finalizzate a rendere la vita all'interno della Casa il più vicina possibile alla vita nella propria residenza;
3. l'apertura al territorio con l'obiettivo di creare un'integrazione ed un collegamento tra gli anziani che vi risiedono e il territorio circostante (centri sociali, scuole, ecc.) abolendo lo stereotipo dell'ospizio "chiuso" ed isolato;
4. la diffusione di una cultura del coinvolgimento, della responsabilizzazione e del senso di appartenenza, delle risorse umane della Casa come garanzia di una cultura del servizio";

5. l'efficienza, la flessibilità e l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse come condizione per garantire lo sviluppo organizzativo e l'aumento dell'offerta e della qualità delle prestazioni.

4. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base sociale/associativa

Numero	Tipologia soci
2	Soci cooperatori lavoratori
1	Soci cooperatori volontari
0	Soci cooperatori fruitori
0	Soci cooperatori persone giuridiche
0	Soci sovventori e finanziatori

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

Dati amministratori – CDA:

Nome e Cognome	Rappresentante di persona giuridica – società	Sesso	Età	Data nomina	Eventuale grado di parentela con almeno un altro componente C.d.A.	Numero mandati	Presenza in C.d.A. di società controllate o facenti parte del gruppo o della rete di interesse	Indicare se ricopre la carica di Presidente, vice Presidente, Consigliere delegato, componente, e inserire altre informazioni utili
Zattoni Alessandro	No	maschio	49	14/05/2022	Marito Pellegrino	3	No	Presidente
Pellegrino Stefania	No	femmina	41	14/05/2022	Moglie Zattoni	3	No	Vicepresidente
Presti Monica	No	femmina	49	14/05/2022	Cugina Pellegrino	3	No	Consigliere

Descrizione tipologie componenti CdA:

Numero	Membri CdA
3	totale componenti (persone)
1	di cui maschi
2	di cui femmine
0	di cui persone svantaggiate

3	di cui persone normodotate
2	di cui soci operatori lavoratori
1	di cui soci operatori volontari
0	di cui soci operatori fruitori
0	di cui soci sovventori/finanziatori
0	di cui rappresentanti di soci operatori persone giuridiche
3	Altro

Modalità di nomina e durata carica

Zattoni Alessandro presidente consiglio amministrazione

Data atto di nomina 14/05/2022

Data di prima iscrizione 19/09/2019

Durata in carica: 3 esercizi

Pellegrino Stefania vicepresidente del consiglio d'amministrazione

Data atto di nomina 14/05/2022

Data di prima iscrizione 19/09/2019

Durata in carica: 3 esercizi

Presti Monica consigliere

Data atto di nomina 14/05/2022

Data di prima iscrizione 19/09/2019

Durata in carica: 3 esercizi

N. di CdA/anno + partecipazione media

n. 4 con partecipazione totalitaria

Tipologia organo di controllo

Nessun organo di controllo nominato

Partecipazione dei soci e modalità (ultimi 3 anni):

Anno	Assemblea	Data	Punti OdG	% partecipazione	% deleghe
2018	Soci	27/04/2018	Approvazione Bilancio 2017	100,00	0,00
2018	Soci	18/06/2018	Approvazione Regolamento Prestito Sociale	100,00	0,00
2019	Soci	16/04/2019	Approvazione Bilancio 2018 Posizione Socio	100,00	0,00

			escluso Senghor Elisabeth		
2019	Soci	18/05/2019	Cariche amministrative – adeguamento della durata al nuovo disposto art. 2542 cc	100,00	0,00
2019	Soci	15/09/2019	Revoca Amministratore escluso Ka Fama Adeguamento al nuovo art. 2542 dell'art. 29 Statuto	100,00	0,00
2020	Soci	18/06/2020	Esame ed approvazione Bilancio 2019	100,00	0,00
2021	Soci	29/06/2021	Esame ed approvazione Bilancio 2020	100,00	0,00
2021	Soci	29/06/2021	Esame ed approvazione Bilancio Sociale 2020	100,00	0,00
2022	Soci	14/05/2022	Esame ed approvazione Bilancio 2021	100,00	0,00
2022	Soci	14/05/2022	Esame ed approvazione Bilancio Sociale 2021	100,00	0,00

Mappatura dei principali stakeholder

Nel corso del 2023 si conferma l'agire della Cooperativa in rete con gli altri soggetti del territorio che, a vario titolo, intervengono nella programmazione e realizzazione dei servizi sociali.

L'Azienda ha sempre avuto un ruolo rilevante nel sistema cittadino dei servizi socioassistenziali a favore delle persone anziane.

I principali portatori di interesse della Cooperativa sono:

GLI UTENTI: sono gli ospiti della struttura che usufruiscono dei diversi servizi erogati.

I FAMILIARI: rappresentano i veri portavoce di molti utenti e per questo motivo sono considerati i veri interlocutori della Cooperativa e sono molto importanti.

I DIPENDENTI: rappresentano la principale risorsa. La loro valorizzazione è infatti uno degli aspetti centrali nella gestione della Cooperativa.

I SINDACATI: ovvero gli organi di rappresentanza totale delle istanze dei lavoratori.

I FORNITORI: ossia i soggetti istituzionali scelti sia per la fornitura di beni che di servizi.

Presenza sistema di rilevazioni di feedback

0 questionari somministrati

0 procedure feedback avviate

Commento ai dati

Il lavoro di rete con il territorio costituisce una caratteristica peculiare ed una mission della Villa Rosa Cooperativa Sociale.

Durante l'anno 2023 si è lavorato per incrementare ulteriormente l'apertura della Residenza al territorio, con l'obiettivo di connotarla sempre più come la struttura dove i cittadini si ritrovino e si sentano "a casa".

5. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

Tipologie, consistenza e composizione del personale (retribuito o volontario)

Occupazioni/Cessazioni:

N.	Occupazioni	N.	Cessazioni
22	Totale lavoratori subordinati occupati anno di riferimento	11	Totale cessazioni anno di riferimento
1	di cui maschi	0	di cui maschi
21	di cui femmine	11	di cui femmine
6	di cui under 35	2	di cui under 35
3	di cui over 50	2	di cui over 50

Assunzioni/Stabilizzazioni:

N.	Assunzioni	N.	Stabilizzazioni
13	Nuove assunzioni anno di riferimento*	4	Stabilizzazioni anno di riferimento*
0	di cui maschi	0	di cui maschi
13	di cui femmine	4	di cui femmine

6	di cui under 35	3	di cui under 35
3	di cui over 50	0	di cui over 50

* da disoccupato/tirocinante a occupato

* da determinato a indeterminato

Composizione del personale

Personale per inquadramento e tipologia contrattuale:

Contratti di lavoro	A tempo indeterminato	A tempo determinato
Totale	14	8
Dirigenti	0	0
Quadri	0	0
Impiegati	2	0
Operai fissi	12	8
Operai avventizi	0	0
Altro	0	0

Composizione del personale per anzianità aziendale:

	In forza al 2023	In forza al 2022
Totale	22	18
< 6 anni	20	18
6-10 anni	2	0
11-20 anni	0	0
> 20 anni	0	0

N. dipendenti	Profili
22	Totale dipendenti
1	Responsabile di struttura
0	Direttrice/ore aziendale
1	Impiegato amministrativo
0	Capo ufficio / Coordinatrice/ore
0	di cui educatori
11	operai/e
9	di cui operatori socio-sanitari (OSS)
0	assistenti all'infanzia
0	assistenti domiciliari
0	animatori/trici

0	mediatori/trici culturali
0	logopedisti/e
0	psicologi/ghe
0	sociologi/ghe
0	operatori/trici dell'inserimento lavorativo
0	autisti
0	operatori/trici agricoli
0	operatore dell'igiene ambientale
0	cuochi/e
0	camerieri/e
Di cui dipendenti Svantaggiati	
0	Totale dipendenti
0	di cui Lavoratori con svantaggio certificato (n. 381/1991, ecc)
0	di cui lavoratori con altri tipi di svantaggio non certificato (disagio sociale)

N. Tirocini e stage	
0	Totale tirocini e stage
0	di cui tirocini e stage
0	di cui volontari in Servizio Civile

Livello di istruzione del personale occupato:

N. Lavoratori	
0	Dottorato di ricerca
0	Master di II livello
1	Laurea Magistrale
0	Master di I livello
0	Laurea Triennale
5	Diploma di scuola superiore
9	Licenza media
0	Altro

Tipologia lavoratori con svantaggio certificato e non:

N. totale	Tipologia svantaggio	di cui dipendenti	di cui in tirocinio/stage
0	Totale persone con svantaggio	0	0

0	persone con disabilità fisica e/o sensoriale L 381/91	0	0
0	persone con disabilità psichica L 381/91	0	0
0	persone con dipendenze L 381/91	0	0
0	persone minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare L 381/91	0	0
0	persone detenute e in misure alternative L 381/91	0	0
0	persone con disagio sociale (non certificati) o molto svantaggiate ai sensi del regolamento comunitario 651/2014, non già presenti nell'elenco	0	0

0 lavoratori con svantaggio soci della cooperativa

0 lavoratori dipendenti con svantaggio e con contratto a tempo indeterminato

Volontari

N. volontari	Tipologia Volontari
1	Totale volontari
1	di cui soci-volontari
0	di cui volontari in Servizio Civile

Attività di formazione e valorizzazione realizzate

Formazione professionale:

Ore totali	Tema formativo	N. partecipanti	Ore formazione pro-capite	Obbligatoria/ non obbligatoria	Costi sostenuti
16	Sicurezza alto rischio	5	16	Si	0

Formazione salute e sicurezza:

Ore totali	Tema formativo	N. partecipanti	Ore formazione pro-capite	Obbligatoria/ non obbligatoria	Costi sostenuti
8	Antincendio medio rischio	3	8	sì	0

Ore totali	Tema formativo	N. partecipanti	Ore formazione pro-capite	Obbligatoria/ non obbligatoria	Costi sostenuti
12	Primo soccorso	8	12	sì	0

Ore totali	Tema formativo	N. partecipanti	Ore formazione pro-capite	Obbligatoria/ non obbligatoria	Costi sostenuti
4	HACCP ALIMENTARISTA	6	4	sì	0

Contratto di lavoro applicato ai lavoratori

Il contratto di lavoro è quello delle COOP. SOCIALI L.381/91 - TERZIARIO

Tipologie contrattuali e flessibilità:

N.	Tempo indeterminato	Full-time	Part-time
15	Totale dipendenti indeterminato	14	0
1	di cui maschi	1	0
14	di cui femmine	13	0

N.	Tempo determinato	Full-time	Part-time
3	Totale dipendenti determinato	4	4
1	di cui maschi	0	0
2	di cui femmine	4	4

N.	Stagionali /occasionalisti
0	Totale lav. stagionali/occasionalisti
0	di cui maschi
0	di cui femmine

N.	Autonomi
0	Totale lav. autonomi
0	di cui maschi
0	di cui femmine

Natura delle attività svolte dai volontari

La socia volontaria collabora con i soci lavoratori nella gestione delle caselle di posta elettronica, nella preparazione delle fatture elettroniche, nella partecipazione a bandi, nella gestione contatti e documentazione con banche e notai, nella richiesta preventivi, valutazione dei medesimi, nella preparazione dei turni, nei colloqui con possibili nuovi clienti interessati a conferire i propri cari in struttura, nella preparazione della modulistica in uso e dei documenti dettati dalla normativa vigente, nei colloqui di lavoro con candidati o ss o apprendisti/tirocinanti, nella spesa di alimentari e generi vari, nella prenotazione via mail o in presenza di visite/esami dei pazienti ospiti, nelle attività di sorveglianza, in piccoli lavori di manutenzione/sgombero e servizio taxi per dipendenti in caso di problematiche eventuali.

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

	Tipologia compenso	Totale Annuo Lordo
Membri Cda	Non definito	0,00
Organi di controllo	Non definito	0,00
Dirigenti	Non definito	0,00
Associati	Non definito	0,00

CCNL applicato ai lavoratori: **terzo settore**

6. OBIETTIVI E ATTIVITÀ

Output attività

Villa Rosa Società Cooperativa Sociale Onlus offre servizi prevalentemente assistenziali rivolti agli anziani fragili che nelle strutture si sentono come se fossero a casa loro.

Tipologie beneficiari (cooperative sociali di tipo A)

Nome Del Servizio: Assistenza agli anziani

Numero Di Giorni Di Frequenza: 7

Tipologia attività interne al servizio: Cura alla persona, vitto e alloggio

N. totale	Categoria utenza
0	soggetti con disabilità fisica e/o sensoriale
0	soggetti con disabilità psichica
0	soggetti con dipendenze

0	soggetti detenuti, in misure alternative e post-detenzione
0	soggetti con disagio sociale (non certificati)
19	Anziani
0	Minori

Tipologia attività esterne (Eventi di socializzazione organizzati a contatto con la comunità locale) Sono ancora impossibili a causa delle restrizioni Covid-19.

Numero attività esterne: 0

Altre tipologie specifiche di beneficiari non ricompresi nelle elencazioni precedenti

non presenti

Outcome sui beneficiari diretti e indiretti e portatori di interesse

Gli anziani fragili si sentono accuditi e si fanno compagnia, situazione che non si verificherebbe se fossero a casa da soli.

Possesso di certificazioni di organizzazione, di gestione, di qualità (se pertinenti)

non presenti

Esplicitare il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati

L'obiettivo di ampliare l'offerta del servizio è stato ampiamente raggiunto con l'apertura della seconda struttura, dal 2020 costituente un'unica Comunità Alloggio autorizzata a 19 posti letto.

Elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni

Non si configurano elementi che possano compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali.

7. SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

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

Ricavi e provenienti:

	2023	2022	2021	2020
Ricavi da Enti Pubblici per gestione servizi sociali, socio-sanitari e socio-educativi	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ricavi da Enti Pubblici per gestione di altre tipologie di servizi (manutenzione verde, pulizie, ...)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ricavi da Privati-Cittadini inclusa quota cofinanziamento	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ricavi da Privati-Imprese	481.487,00 €	462.671,00 €	447.223,00 €	399.650,00 €
Ricavi da Privati-Non Profit	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ricavi da Consorzi e/o altre Cooperative	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ricavi da altri	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Contributi pubblici	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Contributi privati	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Patrimonio:

	2023	2022	2021	2020
Capitale sociale	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
Totale riserve	8.767,66 €	6.802,00 €	-2,00 €	0,00 €
Utile/perdita dell'esercizio	42.897,00 €	22.212,00 €	3.284,00 €	10.865,00 €
Totale Patrimonio netto	86.246,00 €	44.014,00 €	21.900,00 €	18.730,00 €

Conto economico:

	2023	2022	2021	2020
Risultato Netto di Esercizio	42.897,00 €	22.212,00 €	3.284,00 €	10.865,00 €
Eventuali ristorni a Conto Economico	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Valore del risultato di gestione (A-B bil. CEE)	57.484,00 €	35.508,00 €	16.899,00 €	28.172,00 €
--	-------------	-------------	-------------	-------------

Composizione Capitale Sociale:

Capitale sociale	2023	2022	2021	2020
capitale versato da soci cooperatori lavoratori	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
capitale versato da soci sovventori/finanziatori	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
capitale versato da soci persone giuridiche	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
capitale versato da soci cooperatori fruitori	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
capitale versato da soci cooperatori volontari	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Valore della produzione:

	2023	2022	2021	2020
Valore della produzione (voce A5 del Conto Economico bilancio CEE)	38.258,00 €	28.063,00 €	23.816,00 €	27.814,00 €

Costo del lavoro:

	2023	2022	2021	2020
Costo del lavoro (Totale voce B.9 Conto Economico Bilancio CEE)	272.619,00 €	260.681,00 €	283.405,00 €	241.905,00 €
Costo del lavoro (compreso nella voce B.7 Conto Economico Bilancio CE)	42.109,00 €	53.713,00 €	18.436,00 €	27.156,00 €
Peso su totale valore di produzione	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %

Capacità di diversificare i committenti

Fonti delle entrate 2023

	2023
Vendita merci	0,00 €
Prestazioni di servizio	0,00 €

Lavorazione conto terzi	0,00 €
Rette utenti	481.487,00 €
Altri ricavi	0,00 €
Contributi e offerte	0,00 €
Grants e progettazione	0,00 €
Altro	0,00 €

Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi (se prevista)

Promozione iniziative di raccolta fondi: non sono state fatte raccolte fondi

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

non sono state fatte raccolte fondi

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

Indicare se presenti: non presenti

8. INFORMAZIONI AMBIENTALI

La sezione non è stata compilata in quanto non sono rilevanti le informazioni con riferimento all'attività della cooperativa sociale.

9. INFORMAZIONI SU RIGENERAZIONE *ASSET* COMUNITARI

La sezione non è stata compilata in quanto non sono rilevanti le informazioni con riferimento all'attività della cooperativa sociale.

10. ALTRE INFORMAZIONI NON FINANZIARIE

Non sono in corso contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale.

La COOPERATIVA/impresa sociale ha adottato il modello della L. 231/2001? No

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

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

11. Carta dei servizi

Si allega la Carta dei Servizi aggiornata che include anche il Regolamento della Struttura.

**Carta dei Servizi
e Regolamento Comunitario
della Comunità Alloggio
“Villa Rosa”
Società Cooperativa sociale
Onlus**

Premessa

La Carta dei Servizi della Comunità Alloggio "Villa Rosa", Società cooperativa sociale - Onlus di San Pietro in Campiano, è stata realizzata con il fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, di informare gli utenti sulle modalità di accesso/erogazione delle prestazioni e di agevolare una scelta consapevole.

Si tratta di un documento che permetterà di conoscere meglio la nostra Struttura, i servizi offerti e gli obiettivi che ci proponiamo per far fronte, in modo sempre esaustivo, ai bisogni e alle aspettative degli ospiti e dei loro familiari.

La Carta dei Servizi non è solo un opuscolo informativo, ma uno strumento che viene offerto perché possa contribuire allo sviluppo del progetto sanitario e assistenziale, mirato a realizzare una sempre maggior qualità di vita dei nostri Ospiti.

Centralità della persona, promozione della vita, costruzione di relazioni significative, accompagnamento della persona anziana sono le polarità entro cui si svolge un rapporto intenso e giustamente articolato, capace di dare serenità e fiducia a soggetti spesso soli ed in difficoltà.

Ai familiari è attribuito un ruolo importante all'interno dell'equipe di cura e sono graditi suggerimenti e segnalazioni allo scopo di migliorare costantemente il servizio offerto.

Confidiamo nella collaborazione per un miglior benessere di tutti gli ospiti e ci proponiamo di offrire un servizio all'altezza delle Vostre aspettative.

Carta dei Servizi

1. La struttura

La Comunità Alloggio "Villa Rosa" è situata nel Comune di Ravenna, frazione di San Pietro in Campiano, in via Leonardo Sciascia nn. 15- 19. La struttura è ospitata all'interno di un'ampia villa circondata dal verde e inserita nel contesto abitativo a ridosso del centro, vicinissima ai principali servizi quali banche, supermercato, chiesa, ambulatori medici e farmacia. La Struttura è facilmente raggiungibile da varie località del territorio tramite linee di trasporto pubblico.

Gli ambienti della casa sono distribuiti su due livelli: al piano terra si trova la zona giorno, composta da due cucine, due sale da pranzo/soggiorno, cinque camere da letto doppie, una camera singola, tre bagni attrezzati per disabili ed uno per i visitatori ed il personale della struttura.

Il piano primo, raggiungibile con l'ausilio di due montascale, è suddiviso in quattro camere da letto doppie e due bagni attrezzati per disabili. In esso si trovano, altresì, la zona spogliatoio per il personale, il bagno per il personale, tre locali tecnici, la zona di custodia dei farmaci e delle cartelle sanitarie e lo studio dei soci coordinatori delle attività. L'edificio è circondato da un ampio giardino sui quattro lati della casa. Nel cortile sono presenti tavoli, sedie, forno a legna, barbecue e gazebo removibili.

Gli spazi comuni all'interno della struttura sono stati realizzati in modo da permettere la socializzazione dei residenti.

Tutti gli ambienti vengono puliti e sanificati quotidianamente, più volte al giorno e tutte le volte in cui si renda necessario.

2. Modalità di ammissione

La Struttura è residenziale e può accogliere anziani di ambo i sessi autosufficienti o con un livello di non autosufficienza lieve o medio.

La richiesta di ammissione dovrà essere accompagnata dal certificato del medico curante, attestante le condizioni di salute dell'eventuale ospite, l'assenza di malattie infettive e la compatibilità con la vita comunitaria.

Il possesso dei requisiti può essere accertato dall' Unità di Valutazione Geriatrica (UVG) dell'Ausl. Sono esclusi i non autosufficienti gravi o con gravi disturbi comportamentali incompatibili con la vita di comunità, come pure gli affetti da patologie psichiatriche.

La domanda di ammissione dovrà essere presentata alla Direzione dall'interessato, da un familiare o da altra persona garante, firmando per presa visione e integrale accettazione la Carta dei Servizi, il Regolamento Comunitario, l'Atto e allegando i seguenti documenti riferiti all'ospite:

- 1) Copia del documento d'identità in corso di validità;
- 2) Copia della tessera sanitaria/codice fiscale in corso di validità;
- 3) Copia del certificato vaccinale aggiornato;
- 4) Copia del certificato del medico curante che attesti la compatibilità con la vita comunitaria dell'eventuale ospite, l'assenza di malattie infettive in atto, le condizioni generali di salute, eventuali allergie e/o intolleranze + cartella fornita dalla struttura e compilata dal MMG con il piano terapeutico in uso (i documenti vanno sempre integralmente firmati e timbrati dal medico curante);
- 5) Copia degli esami di laboratorio più recenti;
- 6) Copia dell'eventuale verbale concernente il riconoscimento di invalidità;
- 7) Copia delle cartelle cliniche, referti visite specialistiche, dimissioni ospedaliere, etc... (anamnesi pregressa);
- 8) Dichiarazione di impegno alla corresponsione della retta, al pagamento delle spese sanitarie, alla fornitura degli indumenti e, in caso di decesso, al pagamento delle spese funerarie, sottoscritta dal richiedente o dal caregiver o ADS;
- 9) Compilazione liberatoria foto/video;
- 10) Copia degli orari e delle giornate di ambulatorio del medico curante; recapiti telefonici del medesimo;
- 11) Compilazione a cura del medico e firma da parte dei familiari del modulo per le eventuali contenzioni utilizzate dall'ospite (sponde a letto, cintura addominale etc).

Al momento dell'ammissione occorrerà domiciliare l'eventuale fornitura di pannoloni Ausl presso la Comunità Alloggio, consegnare alla medesima gli ausili in uso al paziente, copia del bonifico del deposito cauzionale (effettuato all'atto della prenotazione del posto letto resosi disponibile) e della retta (effettuato prima dell'ingresso).

L'ammissione nella struttura viene disposta ad insindacabile giudizio della Direzione; in particolare se la presenza di un ospite, per motivi sanitari, dovesse diventare destabilizzante e/o problematica per l'interessato o per la vita della comunità, la Direzione si riserva un periodo di prova di 30 (trenta) giorni al massimo dall'ingresso entro cui comunicherà per iscritto ai familiari l'eventuale incompatibilità dell'ospite e conseguente dimissione del medesimo con un preavviso di 7 (sette) giorni.

Non sono ammesse persone affette da malattie infettive, che non siano idonee alla vita di comunità o che comunque arrechino pregiudizio alla Struttura anche per fattori psichici.

Gli ospiti accolti e/o i parenti sono, inoltre, tenuti:

- ad accettare integralmente, sottoscrivendoli:
 - il presente documento comprensivo di Regolamento Comunitario;
 - l'Atto Unilaterale d'Obbligo;
 - la Dichiarazione di impegno e garanzia;
- a prendere visione delle rette di soggiorno e delle modalità di pagamento esposte;
- a versare una mensilità anticipata quale cauzione;

- a fornire i propri dati anagrafici, oltre ai nominativi e ai recapiti delle persone alle quali rivolgersi in caso di necessità;
- a fornire tutte le informazioni relative alle condizioni di salute, documentandole attraverso referti medici;
- a consegnare un corredo personale sufficiente e decoroso, comprensivo di cambi di vestiario e di biancheria intima in numero congruo, debitamente contrassegnato con nominativo integrale o mediante iniziali dell'ospite, ovvero attraverso un numero identificativo concordato con la Direzione della Struttura;
- firmare l'Informativa alla Privacy e l'Autorizzazione al trattamento dei dati personali per fini fiscali e amministrativi.

Si garantisce agli utenti la possibilità di utilizzare arredi e suppellettili personali.

La Direzione, esaminata la domanda, non appena si presenti la possibilità di accettazione, comunica l'accettazione della richiesta.

La persona interessata dovrà confermare la sua volontà di inserimento nella comunità entro due giorni lavorativi (incluso il giorno della comunicazione di accettazione); qualora entro il suddetto termine l'interessato non si presenti, si intenderà rinunciatario. A parità di data di presentazione delle domande, è lasciata alla direzione la facoltà di scelta tra più richiedenti.

In mancanza di posti disponibili, le richieste di ammissione accolte saranno inserite in un apposito elenco cronologico che funge da graduatoria.

3. Procedura in caso di ricovero ospedaliero

Qualora dovesse rendersi necessario un intervento urgente, il personale della struttura provvederà a chiamare i mezzi di soccorso 118 per il trasporto presso struttura ospedaliera, dopodiché contatterà le persone di riferimento dell'ospite. In caso di ricovero l'ospite, per poter mantenere il proprio posto presso la struttura, sarà tenuto al pagamento dell'intera retta giornaliera.

Se durante il ricovero ospedaliero lo stato di autosufficienza o di parziale inabilità dell'ospite dovessero mutare, divenendo incompatibili con la permanenza presso la Comunità Alloggio, i parenti o le persone che svolgono le veci dell'ospite dovranno provvedere ad una sua collocazione presso strutture compatibili con le nuove condizioni di salute, fornendo alla Direzione regolare preavviso scritto di giorni 30 (trenta) per non incorrere in sanzioni.

4. Perdita dei requisiti per la permanenza in struttura / Procedure di dimissione

L'ammissione nella struttura (art. 2) viene disposta ad insindacabile giudizio della Direzione; in particolare se la presenza di un ospite dovesse diventare destabilizzante e/o problematica per l'interessato/a o per la vita della comunità, la Direzione si riserva un periodo di prova di 30 (trenta) giorni al massimo dall'ingresso entro cui comunicherà per iscritto ai familiari l'eventuale incompatibilità dell'ospite e conseguente dimissione del medesimo con un preavviso di 7 (sette) giorni.

In caso di aggravamento delle condizioni di salute dell'ospite o qualora si verifichi una perdita parziale e/o totale della condizione di autosufficienza di un ospite (ovvero in caso di aggravamento del suo livello di non autosufficienza) non più compatibile con la permanenza nella struttura, il Responsabile della Struttura informerà i familiari affinché si attivino per individuare una struttura idonea in cui trasferire l'ospite e per segnalare tale aggravamento ai competenti servizi pubblici locali ai fini della rivalutazione da parte dell'U.V.G. dell'Ausl.

Durante il periodo transitorio, e a fronte di certificata variazione (U.V.G.) o perdita di autosufficienza tale da non essere più compatibile con la permanenza nella Struttura, la stessa garantirà l'accoglienza dell'ospite con le modalità adeguate ai nuovi bisogni: i maggiori costi che scaturiranno dal diverso tipo di assistenza richiesto verranno sommati alla retta mensile. Dal momento in cui il Responsabile della Struttura comunichi ai familiari l'incompatibilità dell'ospite a risiedervi per certificata variazione (U.V.G.), questi dovranno provvedere ad individuare una nuova collocazione più idonea nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre il termine di 90 (novanta) giorni.

L'Ospite può recedere dalla convenzione stipulata con il preavviso scritto di 30 giorni.

La Direzione può allontanare l'Ospite col preavviso di 30 giorni qualora questi:

- si dimostri incompatibile alla vita comunitaria e alle regole della convivenza;
- sia recidivo nella trasgressione al presente regolamento;
- tenga una cattiva condotta morale e disciplinare;
- sia di grave disturbo agli altri ospiti;

La Direzione potrà disporre a pieno diritto del posto letto, senza che siano necessarie formalità giudiziarie, quando:

- l'Ospite abbia regolarmente disdetto l'alloggio;
- dopo 24 ore in caso di decesso dell'Ospite;
- quando l'Ospite abbia lasciato l'alloggio da più di 2 giorni senza averne dato comunicazione

e senza aver giustificato la sua assenza.

5. Servizi erogati

La struttura eroga agli ospiti servizi di tipo alberghiero, assistenziale e ricreativo. Il servizio alberghiero, oltre a fornire la sistemazione alloggio come sopra riportato, prevede l'erogazione dei seguenti pasti (il Piano alimentare prevede la possibilità di personalizzare):

- colazione ore 8.30
- bevande e/o frutta a metà mattina
- pranzo ore 12.00
- merenda ore 15.30
- cena ore 18.00

Si declina qualsiasi responsabilità su cibi e bevande che gli ospiti dovessero assumere al di fuori da quelli previsti e somministrati dal personale della Struttura.

Il servizio assistenziale consiste nel supportare l'anziano nelle attività di vita quotidiana quali l'igiene personale, la vestizione, la gestione della continenza, il movimento fisico, l'assunzione dei pasti e dei farmaci previsti dal piano terapeutico sottoscritto dal medico curante o da specialista, che dovrà essere presentato all'ingresso nella struttura.

Ogni ospite all'ingresso avrà con sé una scorta di farmaci che possano coprire almeno 30 (trenta) giorni di terapia e da rinnovare ogni 6 (sei) settimane secondo richiesta della Direzione, affinché ci sia il tempo necessario per poter reperire le medicine senza interromperne la somministrazione. I farmaci sono custoditi in appositi armadietti chiusi a chiave.

Il servizio ricreativo prevede lo svolgimento di attività sia manuali che ludiche, oltre che culturali. Tale servizio si pone il fine di stimolare la socializzazione, di potenziare la creatività, di incrementare le relazioni tra ospiti e cittadinanza. La Struttura si pone come obiettivo principale il potenziamento delle autonomie e delle capacità cognitive dei suoi ospiti.

Nei momenti ricreativi gli ospiti verranno coinvolti, sia negli ampi spazi interni che nel cortile/giardino fornito di orto, forno a legna e barbecue, in attività motorie compatibili con le condizioni di salute dei singoli individui, atte a migliorarne la mobilità, anche con il contributo di personale specializzato, di volontari, di parenti e di amici (se consentito dalle normative anti contagio Covid-19).

Durante la giornata sono previste attività di carattere ludico (giochi di società, carte, tombola, mercante in fiera, etc.), motorio-ginnico, (passeggiate, uso di attrezzatura ginnica in base alle condizioni fisiche dell'ospite, etc.) socializzante e di lettura in relazione alle capacità e disponibilità di ogni ospite; in particolare si incoraggeranno la lettura del giornale, il disegno, l'ascolto di musica, la visione di film e l'uso del cruciverba per mantenere vivacità mentale e di attenzione.

Considerata la vicinanza al centro del paese, per i soggetti fisicamente idonei sono previste escursioni lungo il Corso e/o presso la pista pedonale immediatamente adiacente alla struttura. Sono altresì previste escursioni in località limitrofe, utilizzando mezzi adeguati, in caso di presenza di servizi di volontariato in Struttura. Avendo la possibilità di usufruire di un ampio cortile con tavoli, sedie, gazebo, forno a legna e barbecue, sono previsti momenti conviviali durante la stagione estiva, nei quali sarebbe gradita la presenza di parenti e amici degli ospiti e/o di volontari. Sostanzialmente si vuole ricreare un ambiente di vita il più possibile simile a quello familiare, quanto a consuetudini, attività culturali e di svago, coinvolgendo le famiglie degli ospiti nelle attività per garantire la continuità dei rapporti familiari. Si incoraggia la possibilità di rientri saltuari in famiglia di provenienza anche solo per un pasto.

Quanto sopra ora enucleato andrà subordinato alle possibilità concesse dalle normative anti contagio Covid-19.

Inoltre, sempre negli spazi esterni, per chi sia fisicamente in grado di collaborare, sarà predisposto un giardino con fiori da curare ed implementato l'orto affinché fornisca prodotti da consumare nella struttura.

Gli ospiti, infine, sempre nell'ottica del potenziamento delle autonomie, potranno collaborare durante l'espletamento di alcune attività innocue come la preparazione della tavola per il pranzo o per la cena, la pulizia degli ortaggi coltivati, la piegatura a mano della biancheria lavata, etc.

6. Funzioni del personale

La struttura si avvarrà del seguente organico nell'arco delle ventiquattro ore:

- soci coordinatori della struttura, con funzione di organizzazione del personale, acquisti, somministrazione pasti, coordinamento con i medici di base degli ospiti, approvvigionamento farmaci, prenotazione visite o esami clinici, ritiro referti, etc. Sarà loro cura, per ogni ospite presso la struttura, prenotare visite periodiche del Medico curante, prenotare gli esami diagnostici gestiti dal Servizio Sanitario Nazionale dietro prescrizione del Medico curante, trasmettere al Medico curante l'esito degli esami e ritirare i farmaci prescritti. Le visite mediche devono essere effettuate periodicamente dal Medico curante dell'ospite. Nel caso di emergenza, il personale della struttura provvederà a chiamare il medico e, se necessario, la guardia medica o il 118.
- operatori socio-sanitari e operatori con funzione di assistenza e aiuto domestico;
- infermiere professionale iscritto all'Albo, ove previsto dai piani di assistenza o dovesse rendersi necessario per via di modifiche al piano terapeutico degli ospiti: se non disponibile mediante attivazione ADI da parte del MMG, è da intendersi quale supplemento a carico dei familiari in caso di aggravamento delle condizioni dell'ospite, come previsto dall'articolo 4 del presente documento;

Durante la notte è garantita la presenza di:

- operatori con funzione di sorveglianza/vigilanza e/o assistenza alla persona e/o aiuto domestico e/o Oss;

Il coordinatore responsabile è il Sig. Alessandro Zattoni, nato a Ravenna il 13 settembre 1973 e residente a Ravenna in Via Faentina, 323/B cellulare 3288111635.

Il coordinatore delle attività sanitarie, ove previste dai piani di assistenza, sarà un professionista iscritto all'albo professionale.

7. Orari di visita dei familiari

Costituiscono parte integrante della presente Carta dei servizi gli allegati del 01 Agosto 2023:

“PROCEDURA PER L’ACCESSO DI FAMILIARI/VISITATORI ALLA STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI “VILLA ROSA” E PER LE USCITE DEGLI OSPITI”

ai sensi

- Della comunicazione riguardante l'Aggiornamento delle misure di prevenzione e diffusione del virus SARS-CoV-2 nelle strutture residenziali socio-sanitarie e socio-assistenziali emanata dal Dipartimento di Sanità Pubblica in data 27/02/23 e trasmessa il 02/03/2023 dal Comune di Ravenna;

- della Nota regionale prot. n. 0112764 del 07/02/2023 e del documento allegato “Aggiornamento delle misure di prevenzione della diffusione di SARS-CoV-2 nelle strutture sanitarie, socio-sanitarie, socio- assistenziali e socio-riabilitative residenziali in relazione all’attuale andamento epidemiologico e alle nuove disposizioni normative”

L'orario di ricevimento del Responsabile è da concordare tramite e-mail all'indirizzo villarosaonlus@gmail.com

8. Retta

L'importo della retta, da corrispondere anticipatamente entro il giorno 5 di ogni mese, è di euro 2220,00 + I.V.A. 5% = 2331,00 euro (pari a 74,00 euro giornalieri per 30 gg + I.V.A. 5%).

L'importo va corrisposto mediante bonifico bancario alle seguenti Coordinate Bancarie
VILLA ROSA SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

Banca Intesa San Paolo - IBAN IT94J0306909606100000160899 - BIC BCITITMM

anticipatamente su base giornaliera entro il giorno di ingresso nella Struttura, cioè a partire dal primo giorno di ingresso in struttura fino all'ultimo giorno del mese corrente, cui aggiungere la mensilità di cauzione prevista di euro 2220,00 (esente iva).

Per le mensilità successive alla prima, la retta va corrisposta anticipatamente entro il giorno 5 di ogni mese, sempre mediante bonifico bancario alle suddette Coordinate Bancarie.

Ciò significa che se per vari motivi l'ospite dovesse lasciare la casa a mese avviato, senza regolare preavviso di giorni 30 (trenta), questi sarà tenuto a corrispondere la retta fino all'ultimo giorno del mese e il deposito cauzionale verrà trattenuto di conseguenza.

La retta potrà essere aggiornata annualmente sulla base dell'indice di variazione Istat di dicembre.

Se modificata, la Direzione ne effettuerà comunicazione con 30 (trenta) giorni di preavviso. In tal caso l'Ospite potrà permanere nella struttura a condizione che provveda al pagamento integrale della retta aggiornata.

Oltre all'emissione di regolare proforma di pagamento e di fattura elettronica per ciascun pagamento di retta/cauzione/rimborso spese farmaci etc., entro il mese di marzo di ogni anno verrà rilasciata apposita Dichiarazione annuale delle spese di assistenza specifica e/o di assistenza medica generica.

Il deposito cauzionale sarà restituito entro 90 (novanta) giorni dalla dimissione dell'Ospite, al netto di ogni eventuale spesa sostenuta per il ripristino dell'alloggio e/o per irregolare preavviso di dimissione e/o conteggio gg occupazione posto e/o rimborso spese anticipate.

Il suddetto importo delle retta comprende:

- alloggio in camera doppia;
- assistenza continuata 24 h;
- vitto, costituito da colazione, spuntino, pranzo, merenda e cena;
- fornitura di materassi, cuscini, coperte, lenzuoli, asciugamani (il servizio di lavanderia è a cura della Struttura);
- servizio assistenziale: igiene personale, vestizione, movimento fisico, assistenza nella somministrazione dei pasti e dei farmaci prescritti nel piano terapeutico.

Ogni Ospite conserva il diritto di scegliere il proprio medico di fiducia e di usufruire dell'assistenza medica e infermieristica di tipo domiciliare. Gli utenti potranno, altresì, optare per la scelta di un medico di Medicina Generale convenzionato con l'Azienda Ausl iscritto negli elenchi del distretto di residenza della Struttura, il quale sarà a disposizione dei suoi pazienti iscritti presenti in Struttura e che effettuerà visite a cadenza fissa periodica (almeno due volte al mese) e visite al bisogno su chiamata da parte della Struttura. Per le ricette dei farmaci prescritti, sarà compito della Struttura, dietro richiesta dei familiari, segnalare la prescrizione al medico e ritirare le medicine in farmacia;

- servizio infermieristico, se necessario, in base al piano terapeutico dell'ospite: tale prestazione sarà erogata dall'Ausl mediante Servizio domiciliare infermieristico, che sarà attivato dal Medico di Medicina Generale dopo aver valutato la condizione sanitaria dell'assistito. Il servizio di **assistenza domiciliare** garantisce, avvalendosi di personale

qualificato con competenze specifiche, prestazioni infermieristiche, riabilitative e di base attraverso la predisposizione di un piano individualizzato redatto dal Medico di Medicina Generale;

- prodotti per l'igiene personale standard;
- manicure, pedicure, pediluvii;
- asciugatura e messa in piega dei capelli;
- misurazione quotidiana dei parametri vitali;
- ginnastica dolce per senior e rieducazione funzionale;
- suggerimenti nutrizionali per una corretta alimentazione;
- massaggi agli arti con creme e oli.

Non sono compresi nella retta e, quindi, tali spese sono da considerarsi extra retta per i familiari:

- pannoloni;
- deambulatori o ausili per la deambulazione;
- eventuali contenzioni;
- calze antitrombo;
- farmaci e materiali per le medicazioni;
- nel caso di particolari sensibilizzazioni, allergie ecc., i prodotti per l'igiene personale;
- assistenza medica specialistica;
- servizi di fisioterapia (attivabili a richiesta se necessari);
- integratori o alimenti speciali;
- podologo professionista;
- parrucchiere professionista;
- estetista professionista;
- servizio taxi e ambulanza per visite/esami specialistici;
- tutto ciò che non risulti enucleato nell'elenco "la retta comprende".

9. Morosità

In caso di morosità, all'ospite sarà consentito di risiedere presso la struttura per un periodo al massimo corrispondente all'importo versato a titolo cauzionale decurtato da quanto dovuto come da paragrafo 8; frattanto, il Responsabile della struttura attiverà le procedure per il trasferimento dell'ospite presso i propri familiari. Questa condizione deve considerarsi "clausola risolutiva espressa" dall'instaurato rapporto.

Ravenna,/...../.....

FIRMA DELL'ASSISTITO O DEL FAMILIARE/CAREGIVER

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso esatta visione delle condizioni generali della Carta dei Servizi e del Regolamento Comunitario, con particolare attenzione alle condizioni di cui ai punti:

- 3 (ricovero ospedaliero)
- 4 (procedure dimissione)
- 8 (retta e cauzione)

in essi riportati, le cui clausole si intendono accettate a ogni conseguente effetto e in particolare ai sensi e agli effetti degli artt. 1341 e 1342 Cod.civ.

Ravenna,/...../.....

FIRMA DELL'ASSISTITO O DEL FAMILIARE/CAREGIVER

Regolamento comunitario

La Direzione della Comunità Alloggio "Villa Rosa", per meglio realizzare i propri obiettivi di vita comunitaria, ha formulato il Regolamento che segue per fornire **ulteriori precisazioni** rispetto alla Carta dei Servizi sopra allegata.

POSTO LETTO

La Direzione ha la facoltà di trasferire l'Ospite in un posto letto diverso da quello prescelto ed assegnato all'atto dell'ingresso. Il suddetto trasferimento potrà avvenire in forza di sopravvenute circostanze che lo rendano consigliabile per il bene comune della collettività e per una sempre migliore convivenza, ed anche per mutate condizioni fisiche dell'Ospite.

È possibile, previo accordo con la Direzione e compatibilmente con gli spazi a disposizione nella stanza, portare mobili personali dell'Ospite. Ogni eventuale apparecchio elettrico deve essere conforme alle normative vigenti in materia di sicurezza e deve preventivamente essere autorizzato dalla Direzione.

CONVIVENZA CIVILE E RESPONSABILITÀ

L'Ospite si impegna ad osservare le regole d'igiene dell'ambiente, mantenendo in perfetto ordine l'alloggio stesso e consentendo al personale di servizio, e a qualsiasi altra persona incaricata dalla Direzione, di provvedere alle pulizie, ai controlli e alle riparazioni.

L'Ospite è tenuto a risarcire all'Amministrazione i danni arrecati per propria incuria, aggressività o trascuratezza.

La Direzione potrà disporre del posto letto se l'Ospite abbia abbandonato la Struttura da più di due giorni senza averne dato comunicazione e senza aver giustificato l'assenza.

L'Ospite gode della massima libertà nel rispetto, però, delle normative di legge vigenti e delle norme di convivenza civile. Egli può ricevere visite e uscire se accompagnato dal personale o dai familiari, sempre nel rispetto delle normative vigenti in tema di anti contagio Covid-19 e delle Procedure vigenti.

L'Ospite dovrà evitare di recare disturbo agli altri Ospiti e dovrà osservare il silenzio nei seguenti orari: nei locali comuni dalle ore 22:00 alle ore 7:00, in stanza e nei corridoi dalle ore 13:30 fino alle ore 15:00 e dalle ore 21:00 fino alle ore 7:00.

L'Ospite che usi il televisore in camera, dovrà tenere conto di quanto sopra previsto per ciò che concerne gli orari durante i quali osservare il silenzio.

All'Ospite è PROIBITO:

- apportare modifiche all'arredamento e agli ornamenti dell'alloggio senza l'autorizzazione della Direzione;
- utilizzare ferri da stiro, fornelli a gas nonché altri apparecchi che siano pericolosi o che

possano disturbare gli altri ospiti;

- gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre, nel giardino o nel cortile;
- vuotare nel water, nel bidet o nel lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura tale da otturare o nuocere allo stato delle condutture;
- fumare in qualsiasi locale interno alla struttura;
- uscire dalla stanza con abbigliamento trasandato;
- accedere agli spazi riservati al personale, ai locali tecnici e alla cucina.

L'Ospite deve evitare con il massimo impegno tutto ciò che possa recare disturbo ai vicini di stanza, come ad esempio sbattere la porta, trascinare le sedie, etc.

È rigorosamente vietato asportare dalle aree comuni stoviglie, posate ed ogni altro materiale che costituisca il corredo della sala stessa.

La Direzione non assume responsabilità alcuna per i valori conservati nelle stanze degli ospiti; declina ogni responsabilità per danni che possano derivare, senza sua colpa, agli ospiti e alle loro cose. Sia per infortuni che per danni procurati all'Ospite da terzi o dall'Ospite procurati ad altri, così come per danni derivati da infortuni o da qualunque altro evento casuale, si provvede mediante apposita polizza assicurativa.

RAPPORTI CON IL PERSONALE

E' vietata nella struttura qualsiasi diversità di trattamento tra gli ospiti.

L'Ospite e i suoi familiari:

- non possono pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non devono fare pressioni sul personale stesso mediante mance ed omaggi;
- devono instaurare con il personale, nel dialogo e nel comportamento, un rapporto di reciproca comprensione e di reciproco rispetto;
- nel caso in cui avessero richieste straordinarie, o dovessero segnalare inadempienze nel servizio, dovranno rivolgersi alla Direzione.

L'Ospite dovrà adeguarsi alle decisioni della Direzione nell'interesse generale della comunità.

VITTO

La colazione, lo spuntino, il pranzo, la merenda e la cena sono serviti in sala da pranzo, dove gli ospiti sono, pertanto, invitati a trovarsi agli orari sopra stabiliti. Il pasto verrà servito in camera dell'ospite solo nel caso in cui quest'ultimo sia impossibilitato temporaneamente a recarsi nei locali comuni per problemi di salute.

ASSISTENZA MALATTIE

Ogni Ospite conserva il diritto di scegliere il proprio medico di fiducia e di usufruire

dell'assistenza medica e infermieristica di tipo domiciliare.

Gli utenti potranno, altresì, optare per la scelta di:

- un medico di Medicina Generale convenzionato con l'Azienda Ausl iscritto negli elenchi del distretto di residenza della Struttura, il quale sarà a disposizione dei suoi pazienti iscritti presenti in Struttura e che effettuerà visite a cadenza fissa periodica (almeno due volte al mese) e visite al bisogno su chiamata da parte della Struttura. Per le ricette dei farmaci prescritti, sarà compito della Struttura, dietro richiesta dei familiari, segnalare la prescrizione al medico e ritirare le medicine in farmacia;

- servizio infermieristico, se necessario, in base al piano terapeutico dell'ospite: tale prestazione sarà erogata dall'Ausl mediante Servizio domiciliare infermieristico, che sarà attivato dal Medico di Medicina Generale dopo aver valutato la condizione sanitaria dell'assistito. Il servizio di **assistenza domiciliare** garantisce, avvalendosi di personale qualificato con competenze specifiche, prestazioni infermieristiche, riabilitative e di base attraverso la predisposizione di un piano individualizzato redatto dal Medico di Medicina Generale.

In caso di malattia in forma lieve e a breve decorso, l'Ospite riceverà le cure appropriate nella propria stanza. In caso di improvviso aggravamento di malattia dell'Ospite, i parenti indicati nella domanda di ammissione saranno tenuti alla dovuta e necessaria assistenza (paragrafo 4). Qualora l'Ospite richiedesse assistenza ospedaliera, la Direzione avviserà con sollecitudine i familiari dopo aver allertato il 118.

In caso di decesso, le spese di trasporto e di onoranze funebri sono a carico dei familiari dell'Ospite, che dovranno attivarsi tempestivamente per il trasporto della salma a cura delle onoranze funebri prescelte.

Ai sensi del presente regolamento è previsto il trattamento dei dati personali, dei dati sensibili e dei dati sanitari di cui al Reg. UE 679/2016 GDPR.

Ravenna,/...../.....

FIRMA DELL'ASSISTITO O DEL FAMILIARE/CAREGIVER

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso esatta visione delle condizioni generali della Carta dei Servizi e del Regolamento Comunitario, con particolare attenzione alle condizioni di cui ai punti:

- 3 (ricovero ospedaliero)
- 4 (procedure dimissione)
- 8 (retta e cauzione)

in essi riportati, le cui clausole si intendono accettate a ogni conseguente effetto e in particolare ai sensi e agli effetti degli artt. 1341 e 1342 Cod.civ.

Ravenna,/...../.....

FIRMA DELL'ASSISTITO O DEL FAMILIARE/CAREGIVER

Verbale di riunione dell'Assemblea dei Soci
di VILLA ROSA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS
con sede in Via L. Sciascia 19, San Pietro in Campiano – Ravenna
codice fiscale e numero d'iscrizione al Registro Imprese di Ravenna 02579390390.

L'anno 2024 il giorno 28 del mese di Giugno alle ore 11:30 si è riunita presso la Sede Sociale, a seguito di regolare avviso di convocazione consegnato a tutti i soci, l'Assemblea dei Soci di "VILLA ROSA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS", codice fiscale 02579390390 e numero d'iscrizione al Registro delle Imprese di Ravenna RA-214467.

Gli intervenuti, a norma di Statuto, designano a presiedere l'Assemblea il Sig. Alessandro Zattoni e nominano segretario Stefania Pellegrino che accetta.

Il Presidente constata la presenza di tutti e tre i soci, Zattoni Alessandro, Pellegrino Stefania e Presti Monica, nonché dell'intero organo amministrativo.

Il Presidente, pertanto, dichiara validamente costituita l'Assemblea in forma totalitaria e quindi atta a deliberare sul seguente

Ordine del giorno

1. Approvazione del bilancio d'esercizio chiuso al 31.12.2023;
2. Approvazione del bilancio sociale relativo all'esercizio chiuso al 31/12/2023;
3. Varie ed eventuali.

In merito al primo punto dell'O.d.g. il Presidente evidenzia che l'assemblea è stata convocata beneficiando del maggior termine di 180 giorni previsto dalla Legge e dallo Statuto, ricorrendone giustificate motivazioni. Proseguendo con la trattazione viene data lettura del Bilancio al 31/12/2023, redatto in forma abbreviata ai sensi dell'art. 2435-bis c.c., composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa.

Viene inoltre posta specifica attenzione sulle informazioni inerenti la mutualità della cooperativa inserite all'interno della Nota Integrativa.

L'Assemblea udito quanto esposto dal Presidente e dopo breve discussione, all'unanimità dei Presenti

Delibera

- di approvare il bilancio di esercizio chiuso al 31/12/2023 in tutte le sue parti e componenti;
- di destinare l'utile d'esercizio pari ad euro 42.897,22 come segue:
 - euro 12.869,17 a riserva legale (pari al 30% dell'utile);
 - euro 1.286,92 al fondo mutualistico per la promozione e lo sviluppo della cooperazione (pari al 3% dell'utile);
 - euro 28.741,14 a riserva straordinaria indivisibile.

In merito al secondo punto dell'O.d.g. il Presidente dà lettura del Bilancio sociale redatto con riferimento all'esercizio chiuso al 31/12/2023. In tale documento sono presentati i dati maggiormente significativi volti ad illustrare le attività realizzate durante l'anno in un'ottica di trasparenza e di rendicontazione delle risorse utilizzate.

Viene posta particolare attenzione agli obiettivi principali di tale documento, ovvero rendere trasparenti e comprensibili:

- le priorità e gli obiettivi di miglioramento ed innovazione che la Cooperativa Sociale si impegna a perseguire favorendo la consultazione e la partecipazione dei destinatari alle attività aziendali;
- gli interventi programmati e realizzati.

L'Assemblea udito quanto esposto dal Presidente e dopo breve discussione, all'unanimità dei presenti

Delibera

- di approvare il bilancio sociale relativo all'esercizio chiuso al 31/12/2023;
- di procedere con il deposito del suddetto bilancio sociale presso il competente Registro delle Imprese, al fine di darne pubblicità ai terzi.

Nessuno avendo chiesto la parola e null'altro essendovi da deliberare, poiché terminato l'esame dei punti posti all'ordine del giorno, la riunione viene sciolta alle ore 12:30, previa redazione, lettura e approvazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

Zattoni Alessandro

IL SEGRETARIO

Stefania Pellegrino