

# BILANCIO SOCIALE

## 2020



SOC. COOPERATIVA SOCIALE LUCIANO DONGHI - ONLUS

## Indice

<b>1. Metodologia adottata per la rendicontazione de bilancio sociale</b> .....	<b>4</b>
1.1 Lettera agli stakeholders .....	4
1.2 Metodologia .....	7
1.3 Modalità di comunicazione .....	8
1.4 Riferimenti normativi .....	8
<b>2. Informazione generali sull'ente</b> .....	<b>10</b>
2.1 Informazioni generali .....	10
2.2 Attività svolte .....	12
2.3 Composizione base sociale .....	13
2.4 Territorio di riferimento.....	14
2.5 Mission, vision e valori .....	14
2.6 Storia .....	28
<b>3. Struttura, Governo e Amministrazione</b> .....	<b>29</b>
3.1 Tipologia di governo.....	29
3.2 Organi di controllo.....	29
3.3 Struttura di governo .....	29
3.4 Processi decisionali e di controllo .....	31
3.4.1 Struttura organizzativa .....	31
<b>4. Persone che operano per l'ente</b> .....	<b>45</b>
4.1 Lavoratori .....	45
<b>5. OBIETTIVI E ATTIVITA'</b> .....	<b>49</b>
<b>6. SITUAZIONE ECONOMICO E FINANZIARIA</b> .....	<b>60</b>
6.1 Valore della produzione .....	60



6.2	Distribuzione valore aggiunto .....	61
6.3	Produzione e distribuzione ricchezza patrimoniale .....	64
6.4	Ristorno ai soci .....	65
6.5	Il patrimonio .....	66
6.6	Soci finanziatori .....	66
<b>7.</b>	<b>ALTRE INFORMAZIONI</b> .....	<b>66</b>
7.1	Altre informazioni .....	66
7.2	Ambiente.....	67

## 1. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA RENDICONTAZIONE DE BILANCIO SOCIALE

### 1.1 Lettera agli stakeholders

*La realizzazione di questa edizione del bilancio sociale ha permesso alla COOPERATIVA SOCIALE LUCIANO DONGHI - ONLUS di affiancare al "tradizionale" bilancio di esercizio, uno strumento di rendicontazione che fornisce una valutazione pluridimensionale (non solo economica, ma anche d'impatto sociale ed ambientale) del valore creato dalla cooperativa, un'opportunità di sviluppo e analisi.*

*Il bilancio sociale infatti tiene conto della complessità dello scenario all'interno del quale si muove la cooperativa e rappresenta l'esito di un percorso attraverso il quale l'organizzazione rende conto, ai diversi stakeholder, interni ed esterni, della propria mission e vision, degli obiettivi, delle strategie e delle attività.*

*Il bilancio sociale si propone infatti di rispondere alle esigenze informative e conoscitive dei diversi stakeholder che non possono essere ricondotte alla sola dimensione economica, cercando di mostrare l'identità e valori anche attraverso documenti come il modello organizzativo (ex D.lgs. 231/2001) e il SISTEMA STRATEGICO, ORGANIZZATIVO E GESTIONALE ISO 9001 2015.*

*In particolare per questa edizione del bilancio sociale la COOPERATIVA SOCIALE LUCIANO DONGHI - ONLUS ha deciso di evidenziare le valenze*

- *di comunicazione*
- *di governance*
- *di relazione*
- *gestionale*
- *informativa*

*Proprio per questo motivo gli obiettivi che hanno portato alla realizzazione dell'edizione 2020 del bilancio sociale sono prevalentemente i seguenti:*

- *favorire la comunicazione interna;*
- *informare il territorio e gli enti terzo settore;*
- *misurare le prestazioni dell'organizzazione;*
- *rispondere all'adempimento della regione e delle nuove linee guida 2019;*
- *fornire a tutti gli stakeholder un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'ente;*

- *evidenziare la propria identità e i propri valori declinandoli nelle scelte strategiche e gestionali;*
- *aprire un processo interattivo di comunicazione sociale;*
- *fornire informazioni sulla qualità delle attività e servizi della Cooperativa per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli stakeholder;*

*Il Bilancio sociale viene visto come lo strumento attraverso il quale la nostra Cooperativa da attuazione ai richiami relativi alla trasparenza, pubblicità, informazione verso i propri utenti, dipendenti, soci, enti regolatori e il territorio.*

*Il processo di crescita della Cooperativa passa anche attraverso il Bilancio Sociale e la capacità di rendicontare le proprie attività da un punto di visto sociale attraverso il coinvolgimento di più soggetti e attori (dipendenti, soci, utenti).*

## INTRODUZIONE DEL PRESIDENTE

*Carissime soci, carissimi soci*

*L'attenzione costante all'evoluzione dei bisogni socio-sanitari, educativi e socio occupazionali del territorio e il conseguente impegno nel proporre soluzioni organizzative adeguate hanno caratterizzato fin dal principio l'attività della nostra cooperativa sociale.*

*Oggi avvertiamo pressante l'esigenza di rendere maggiormente visibile il nostro operato, sia per facilitare i processi di governo strategico dell'organizzazione che per consentire ai nostri interlocutori di valutarci in base ai risultati ottenuti e considerarci sempre più partner consolidati ed affidabili. In tale prospettiva va letto il "documento di presentazione", la cui redazione ci ha imposto di ripercorrere la nostra storia, ripensare la nostra identità, ridefinire le finalità e le modalità operative - con una ricaduta positiva in termini di partecipazione attiva, consapevole e responsabile da parte di tutti gli operatori impegnati nei servizi.*

*Questo "documento di presentazione", dunque, assolve alla duplice funzione di strumento di governance partecipata e di comunicazione con gli interlocutori (interni ed esterni) della cooperativa.*

*Da questo documento emergono alcune importanti indicazioni per il futuro, di cui la cooperativa farà tesoro per essere sempre di più legittimata e riconosciuta dagli interlocutori interni ed esterni soprattutto attraverso gli esiti e i risultati delle attività svolte che saranno presentati e rendicontati in modo serio e rigoroso di anno in anno.*

*Auspicio infine che lo sforzo compiuto per la realizzazione di questo bilancio sociale possa essere compreso ed apprezzato vi auguro buona lettura.*

*Durante l'anno 2020, con la diffusione dell'emergenza sanitaria dovuta al coronavirus "SARS-CoV-2", la cooperativa e i propri servizi hanno dovuto rivedere i propri obiettivi e linee strategiche, seguendo le direttive nazionale (D.P.C.M. e circolari Ministeriali) e regionali (D.G.R. Regione Lombardia e circolari DGW e ATS MB) volte al contenimento e al contrasto del coronavirus e relative linee guida per il proseguimento delle attività e prestazioni.*

*In particolar modo il centro diurno ha rivisto periodicamente i piani di lavoro e delle attività in relazione ai piani terapeutici riabilitativi individuali, all'andamento epidemiologico, seguendo costantemente gli aggiornamenti nazionali e regionali, elaborando un "piano organizzativo e gestionale" in base alla DGR 3115 e alla DGR 3183 "Piano territoriale Regionale- Linee guida regionali di riavvio fase 2" e successivamente in base alla DGR 3226 allegato B "indicazioni operative generali sulle attività".*

*La cooperativa e tutti gli operatori hanno cercato nuove opportunità di sviluppo dei servizi e nuove opportunità progettuali come il Progetto Aliseo in collaborazione con l'ufficio di Piano di Carate Brianza e il progetto Mataxa in partnership con altri enti del terzo settore ed enti istituzionali.*

*Il Presidente del Cda  
(Mario Massimiliano Riva)*

## 1.2 Metodologia

Il gruppo di redazione del bilancio sociale è stato costituito da persone appartenenti a varie aree della cooperativa: area socio/educativa, area amministrativa, area direzionale (direttore e staff di direzione), Consiglio di Amministrazione per un totale di 18 **tra dipendenti, soci lavoratori e soci volontari**.

Nel lavoro sono confluite le competenze e i punti di vista di ognuno, le rispettive conoscenze. Ma al di là dei dati, della storia e dei progetti della cooperativa, abbiamo voluto intersecare e integrare il “linguaggio tecnico” dello strumento con la “voce delle persone”, per rendere il nostro **bilancio sociale più partecipe ed interattivo, fornendo un quadro complessivo delle attività, della loro natura e i relativi risultati**.

Ecco allora che accanto a tabelle, dati, grafici e relazioni, parlano in diverse forme e rappresentazioni, anche alcuni tra i portatori d'interesse della cooperativa: i fruitori dei Servizi che, attraverso la copertina di questo Bilancio Sociale, esprimono il senso che esso ha: presentare la cooperativa, la sua progettualità futura, i Servizi che essa offre; gli organi direttivi che tramite l'approvazione dello strumento Bilancio Sociale, riconoscono in esso una scelta di valore, la motivazione all'agire, l'occasione per fare il punto sulla situazione della cooperativa e progettare il futuro “possibile”;

i dipendenti, quelle risorse umane che esprimono, attraverso il senso della loro motivazione, l'adesione al lavoro in un'azienda no profit.

Pensiamo, attraverso ciò, di aver reso più caldo e più “abitato” questo spazio e questo strumento di rendicontazione di dati di contabilità economica e sociale della Cooperativa.

Presentiamo questo percorso in continuità con **SISTEMA STRATEGICO, ORGANIZZATIVO E GESTIONALE ISO 9001 2015, riferito all'anno 2020 e al modello organizzativo e gestionale (ex D.lgs. 231/2001)**.

**Un approccio organizzativo orientato all'impatto necessita di momenti di allineamento sulla propria vision, momenti coesivi e generativi che rafforzino il gruppo di lavoro.**

Per questo abbiamo inteso il Bilancio Sociale come strumento per valutare insieme, ovvero “dare valore” ai risultati raggiunti, agli insegnamenti appresi, agli impatti generali seppur con la difficoltà dovuta alla pandemia sanitaria e a tutti i gli effetti sui servizi come i nostri (utenza e famiglia).

Il Bilancio Sociale rispetta i principi di:

**RILEVANZA, VERIDICITA', TRASPARENZA, CHIAREZZA, NEUTRALITA', COMPATIBILITA', COMPARABILITA', COMPETENZA, ATTENDIBILITA' e AUTONOMIA.**

La cooperativa intende dare al presente elaborato la massima diffusione possibile, attraverso il proprio sito internet, assemblee soci e riunioni con i dipendenti.

Buona lettura,

“Gruppo redazione”

### **1.3 Modalità di comunicazione**

Il presente bilancio sociale è stato diffuso attraverso i seguenti canali:

- Assemblea dei soci e incontri con dipendenti
- Sito internet “sezione trasparenza”
- O.d.V.
- Newsletter dipendenti
- Bacheca informativa
- Ente Consortile (CCB)

### **1.4 Riferimenti normativi**

Il presente bilancio sociale è stato redatto ispirandosi liberamente sia ai Principi di Redazione del Bilancio Sociale elaborati dal Gruppo di Studio per il Bilancio Sociale (GBS) del 2001 sia agli Standard Internazionali del GRI (Global Reporting Initiative).

Dal punto di vista normativo i riferimenti sono:

- Decreto attuativo del Ministero della Solidarietà Sociale del 24/01/08 contenente le Linee Guida per la redazione del bilancio sociale da parte delle organizzazioni che esercitano l'impresa sociale;
- Delibera della giunta regionale della Lombardia n°5536/2007;
- art. 9, comma 2, decreto legislativo n.112/2017;
- DECRETO 4 luglio 2019 – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.



Il presente bilancio sociale è stato presentato e condiviso nell'assemblea dei soci del 28/07/2021 che ne ha deliberato l'approvazione, come previsto dal D.L. n. 18/2020 convertito in Legge n. 27/2020.

E' stato inserito nella "sezione trasparenza" del sito internet e reso disponibile all'ingresso della sede della Cooperativa oltre che nelle bacheche informative.

## 2. INFORMAZIONE GENERALI SULL'ENTE

### 2.1 Informazioni generali

Di seguito viene presentata la carta d'identità dell'organizzazione al 31/12/2020

Denominazione	<i>SOC. COOPERATIVA SOCIALE LUCIANO DONGHI - ONLUS</i>					
Indirizzo sede legale	<i>Via Pepe, 3 20851 LISSONE - MB</i>					
Indirizzo sedi operative/unità locali	<i>Casa di Maria Teresa – Via per Seregno, 65 DESIO, Casa di Daria- Via Foscolo, 23 MONZA</i>					
Forma giuridica e modello di riferimento	<i>S.r.l.</i>					
Eventuali trasformazioni avvenute nel tempo						
Tipologia	<b><i>Coop. A – Iscrizione n°433 strutture sanitarie accreditate Regione Lombardia.</i></b>					
Data di costituzione	<i>10/05/1974</i>					
CF	<i>01897890156</i>					
p.iva	<i>00726290968</i>					
N° iscrizione Albo Nazionale società cooperative	<i>A157313</i>					
Codice LEI infocamere	<i>81560059E17953C67397</i>					
Tel	<i>039 480202</i>					
Fax	<i>039 4655696</i>					
Sito internet	<a href="http://www.donghi.com"><i>www.donghi.com</i></a>					
Qualifica impresa sociale (ai sensi della L.118/05 e succ. d.lgs. 155/06)	<i>si</i>					
Appartenenza a reti associative	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Anno di adesione</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Confcooperative Milano e Navigli</i></td> <td><i>1998</i></td> </tr> </tbody> </table>			<b>Anno di adesione</b>	<i>Confcooperative Milano e Navigli</i>	<i>1998</i>
	<b>Anno di adesione</b>					
<i>Confcooperative Milano e Navigli</i>	<i>1998</i>					

Adesione a consorzi di cooperative	<i>Consorzio Comunità Brianza impresa soc.</i>
Altre partecipazioni e quote	
Codice ateco	<i>88.10.00 – 87.3</i>
Polizza Responsabilità Civile Terzi e infortuni utenti/ospiti	<i>UNIPOL SAI</i>
Numero certificato: 24349/02/S Data di prima emissione: 17/12/2002 Certificato emesso dall'organismo di certificazione: RINA SERVICES S.P.A. Codice fiscale: 03487840104	Schema di Accredimento: SGQ - Certificazione Di Sistemi Di Gestione Per La Qualita' Norma di riferimento: UNI EN ISO 9001:2015 Settori certificati: 38 - Sanita' Ed Altri Servizi Sociali

*Secondo quanto riportato nello statuto, l'oggetto sociale della cooperativa prevede che:*

*La cooperativa si ispira ai principi della mutualità e solidarietà. La cooperativa ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed alla integrazione sociale dei cittadini. La cooperativa si propone di svolgere in modo organizzato e senza fini di lucro un'attività finalizzata al recupero ed alla qualificazione umana, morale, culturale, professionale, nonché all'inserimento sociale di persone svantaggiate con patologie psichiche, disabilità intellettiva e disturbi della sfera comportamentale. Ciò attraverso l'utilizzo e la stabile organizzazione delle risorse fisiche, materiali e morali dei soci e dei terzi che a qualsiasi titolo - professionale o di volontariato - partecipino, nelle diverse forme, all'attività ed alla gestione della cooperativa.*

*Per il raggiungimento degli scopi indicati, la cooperativa può integrare sia in modo permanente, sia secondo contingenti opportunità, la propria attività con quella di altre strutture cooperative, Consorzi, Enti ed Organizzazioni.*

*In relazione a ciò, La cooperativa intende realizzare i propri scopi sociali attraverso attività riabilitative, socio-educative e occupazionali che prevedono:*

- a) attività di tipo formativo-lavorativo-occupazionale, organizzate in sede o in ambienti esterni, sia a tempo pieno che a tempo parziale. Tali attività saranno comprese in un progetto terapeutico individualizzato teso al recupero o allo sviluppo di abilità lavorative. E' previsto un compenso di tipo terapeutico che mira ad incentivare la presenza e l'impegno dell'utente;*
- b) attività di tipo educativo-ricreativo con obiettivi di sviluppo della socializzazione e dell'autonomia personale;*
- c) attività di tipo clinico-terapeutico in collaborazione con le strutture sanitarie locali, a sostegno dell'utente e dei suoi familiari, eventualmente anche a domicilio. È considerata*

*fondamentale la collaborazione con i vari servizi e le istituzioni della rete medico-assistenziale del territorio;*

*d) la promozione di iniziative di tipo culturale con l'obiettivo di stimolare l'interesse generale della comunità alla promozione umana e alla integrazione sociale di cittadini con disagio psichico e relazionale;*

*e) la formazione professionale degli operatori;*

*f) la creazione di un fondo di solidarietà accantonato con parte degli utili, finalizzato ad attività sperimentali rivolte al miglioramento della qualità della vita;*

*g) La cooperativa può inoltre svolgere qualunque altra attività comunque finalizzata al perseguimento dello scopo sociale nonché compiere tutti gli atti e concludere tutte le operazioni contrattuali di natura immobiliare, mobiliare, industriale e finanziaria, pure necessarie ed utili alla realizzazione degli scopi sociali e comunque, sia direttamente che indirettamente, attinenti ai medesimi.*

*La Cooperativa potrà anche:*

*h) offrire servizi di assistenza familiare e domiciliare agli utenti che ne avessero necessità anche su richiesta di enti pubblici o privati;*

*i) contribuire alle iniziative promosse dagli organismi del territorio, tendenti a favorire l'integrazione sociale di persone con disagio psichico o relazionale. Tutto ciò attraverso l'utilizzo e la stabile organizzazione delle risorse fisiche, materiali o morali dei soci e dei terzi che, a qualsiasi titolo professionale, di volontariato o quali utenti, partecipano nelle diverse forme, all'attività ed alla gestione della cooperativa;*

*j) ricevere eventuali donazioni ed atti di liberalità che permettano di meglio raggiungere gli scopi sociali, nonché di usufruire di contributi erogati da associazioni private e da Enti pubblici attivando le necessarie convenzioni;*

*La cooperativa può partecipare a gare di appalto e compiere tutte le operazioni necessarie per l'acquisizione e l'erogazione dei servizi stessi.*

## 2.2 Attività svolte

Di seguito viene presentata una sintesi delle attività svolte dalla COOPERATIVA SOCIALE LUCIANO DONGHI - ONLUS:

### Settori di attività

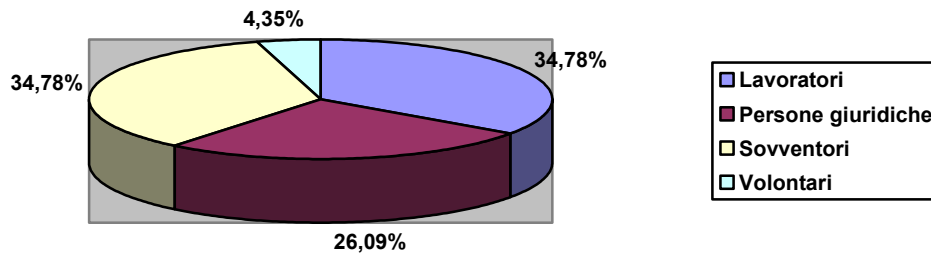
	<i>Residenziale (Casa Di Maria Teresa e Casa di Daria)</i>	<i>Diurno/semi residenziale (Centro Diurno psichiatrico e servizio socio occupazionale)</i>
<i>Disabili psichici e sensoriali</i>	X	X

## 2.3 Composizione base sociale

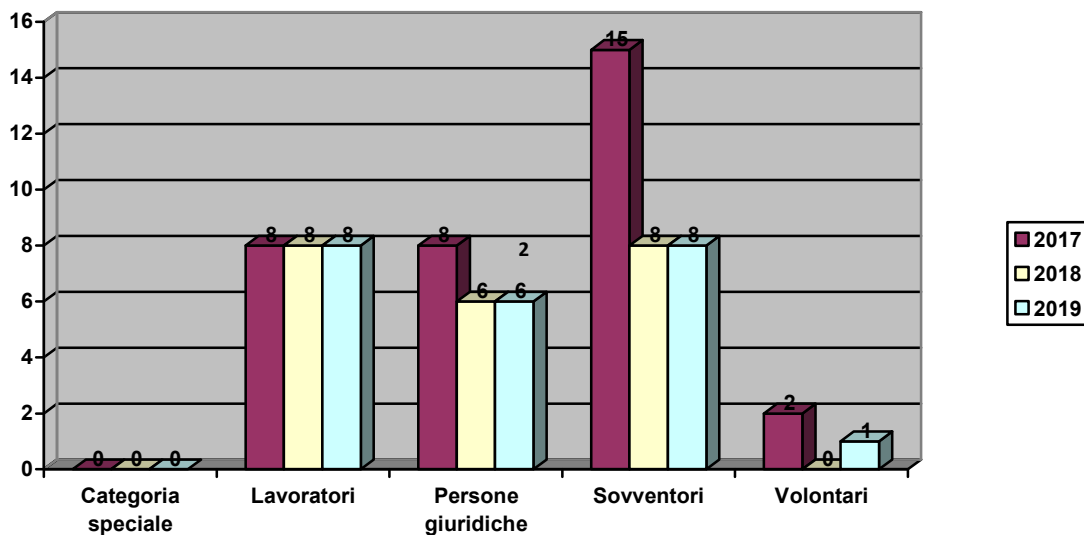
Di seguito vengono riportate alcune informazioni sulla composizione della base sociale.

Base sociale anno 2020

**Tipologia soci**



**La base sociale nel tempo**



## Soci ammessi ed esclusi

	Soci al 31/12/2019	Soci ammessi 2019	Recesso soci 2020	Decadenza esclusione soci 2020	Soci al 31/12/2020
Numero	17	1	0	1	16

## 2.4 Territorio di riferimento

La Cooperativa opera principalmente con pazienti residenti nella provincia di Monza e Brianza

## 2.5 Mission, vision e valori

La *COOPERATIVA SOCIALE LUCIANO DONGHI - ONLUS*, in accordo con la legge 381/91, si propone le seguenti **finalità istituzionali**:

- *la gestione di servizi socio-sanitari e socio-educativi*

La cooperativa, nell'anno in corso, ha deciso di attuare le sue finalità istituzionali attraverso:

Dal 2008 si sono affiancate all'attività principale, cioè quella della gestione di un Centro Diurno per disabili psichici (***iscrizione n°433 strutture sanitarie accreditate Regione Lombardia***), anche altre due attività che, affiancate alla precedente, integrano e arricchiscono i servizi della nostra cooperativa: il servizio di residenzialità leggera e un servizio centro socio occupazionale.

***La Cooperativa Donghi, mediante équipe di professionisti, offre spazio fisico e di relazione per persone con fragilità psichica e/o disabilità intellettiva: accoglienza del bisogno e formulazione di risposte personalizzate e innovative, capaci di cogliere esigenze e interessi che cambiano (degli utenti e del territorio). L'équipe crea un contesto protetto in cui si valorizza l'autonomia della persona e la accompagna nelle scelte importanti per il proprio futuro; supporta le attività del quotidiano, favorisce la costruzione di relazioni significative improntate all'ascolto, definisce insieme all'utente il progetto terapeutico e di vita.***

Ecco di seguito una descrizione dei servizi:

## **IL CENTRO DIURNO PSICHIATRICO**

### **LA STRUTTURA**

Il Centro Diurno Psichiatrico è situato nel territorio di Lissone, in prossimità di Biassono e di Vedano al Lambro, in una struttura di proprietà del Comune di Lissone costruita nel 1998 a ridosso del Bosco Urbano di Lissone. Il Centro è dotato di spazi per il laboratorio ergo-terapico e per le attività riabilitative e ricreative, inoltre, è fornito di un bar ricreativo, di una palestra e di un salone per le feste, attività di gruppo, eventi e attività organizzati dalla cooperativa.

Si caratterizza come Centro Diurno particolare in quanto mantiene, oltre alle attività peculiari dei Centri Diurni, un laboratorio ergo-terapico nel quale si svolgono attività volte a valutare abilità sociali residue in un contesto, seppur protetto, di normalità.

Nel corso degli ultimi anni è stato implementato e rigenerato il laboratorio di cucina e pasticceria, organizzando e partecipando a piccoli eventi con l'utenza.

Nel 2020 l'attività è proseguita da remoto, specialmente durante la fase di lockdown, sperimentando con l'utenza questo nuovo approccio.

### **GLI UTENTI**

La struttura è destinata ad Utenti con patologia psichiatrica di età superiore a 18 anni, per i quali i Servizi invianti definiscono un progetto riabilitativo che individua obiettivi a termine. Il C.D. è accreditato per un massimo di 20 persone/die.

### **LE MODALITA' D'ACCESSO**

L'Equipe Multidisciplinare degli Operatori costituisce lo strumento fondamentale della progettazione, verifica e conduzione dei progetti.

L'intervento riabilitativo viene attuato secondo obiettivi indicati nella scheda di riferimento compilata dai referenti del CPS. Gli obiettivi, i tempi e le modalità di attuazione della presa in carico vengono definiti in un Progetto Terapeutico Riabilitativo ( P.T.R.) all'interno di un programma settimanale di attività, il quale viene verificato periodicamente.

### **L'EQUIPE**

L'équipe è formata da uno staff di: un medico psichiatra, educatori professionali, tecnici della riabilitazione psichiatrica, maestri d'opera. Inoltre ci si avvale della consulenza e supporto di un auditor tecnico e da consulenti esterni.

### **LE ATTIVITA'**

Le attività del Centro Diurno vengono svolte nelle seguenti aree:

**-Area riabilitativa/espressiva:** attraverso la partecipazione a gruppi che intervengono su aspetti relativi alla creatività, alla libera espressione e alla relazione (gruppo balli, gruppo arti espressive, gruppo musicoterapia, Tai-Chi) e altre attività che vengono proposte periodicamente in relazione alle esigenze riabilitative di singoli utenti;

**-Area motoria:** attraverso attività che prevedono un coinvolgimento fisico e motorio, offrire la possibilità di sperimentarsi con il proprio corpo in uno spazio definito attraverso l'esecuzione di esercizi individuali e di gruppo (attività di palestra, attività di piscina, di passeggiata e di Nordic Walking);

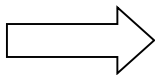
**-Area ricreativa/risocializzante:** attraverso la partecipazione ad attività, organizzate sia all'interno che all'esterno del Centro Diurno, si stimolano gli scambi relazionali in ambiti diversi e si impara a stare insieme e fare "gruppo", interiorizzando regole di comportamento, di gioco e sociali (attività di gioco, attività di bocce, gite, attività presso un canile, uscite serali e vacanze);

**- Area cura del sé/ abilità si base:** attraverso la partecipazione ad attività che stimolano e riattivano abilità di base e funzionali alla gestione del quotidiano (gruppo cucina e pasticceria, gruppo bricolage, gruppo giornalino, gruppo inglese/spagnolo e gruppo cura del sé, gruppo orto e cura del verde).

**- Area riabilitativo/occupazionale:** attraverso l'esecuzione di lavori di assemblaggio, pesatura e inscatolamento di materiale meccanico ed elettrico, confezionamento e altre lavorazioni per conto di ditte. A questa attività si può accedere, se il paziente è ritenuto idoneo dall'équipe curante, solo dopo 6 mesi di frequenza costante e partecipata;

**E' stata implementato al laboratorio anche un'attività di produzione di piccoli manufatti progettati e realizzati dall'utenza con l'obiettivo di partecipare a mercatini o eventi**

nel 2020



mercatino natalizio c/o l'area esterna della sede.

## I RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Il Centro Diurno si colloca nella rete dei Servizi che operano nell'ambito della psichiatria sul territorio della ATS Brianza.

Inoltre si collabora con i Servizi Sociali dei Comuni di residenza degli utenti e con altre strutture associative e del volontariato.

### ANNO 2020

Durante quest'anno il Centro ha ricevuto **5 richieste** di inserimento da 3 differenti CPS: Monza, Brugherio e Besana/Carate.

Tre di queste proposte sono state valutate dall' équipe come idonee e avendo sufficiente capienza, le persone sono state inserite con gradualità nel gruppo degli utenti,



considerando le linee guida nazionali e regionali in materia di contenimento e contratto del coronavirus "SARS-CoV2".

Le altre due proposte di inserimento non sono state ritenute idonee per la frequenza presso il ns centro in quanto necessitavano di un grado di assistenza educativa diversa da quella che può offrire il centro diurno.

I nuovi utenti sono ad oggi ancora inseriti nel Centro e frequentano con costanza e partecipato interesse, aderendo completamente al loro progetto di cura.

Per l'anno 2020 il servizio ha raggiunto quasi il limite massimo di capienza del numero di utenti inseriti.

Durante l'anno si è registrato un numero di accessi giornaliero medio di circa 20 persone distribuite in differenti fasce giornaliere e orarie, svolgendo sia attività [in presenza che da remoto \(di gruppo o individuale\)](#).

## **RESIDENZIALITA' LEGGERA**

### STRUTTURA

La Residenzialità leggera è costituita da due appartamenti: uno situato nel Comune di Monza e uno nel Comune di Desio.

L'appartamento di Monza, denominato Casa di Daria, è di circa 70 metri quadrati ed è in grado di ospitare due persone; si trova in un condominio di Viale Ugo Foscolo 23.

L'appartamento di Desio, Casa di Mariateresa, è di circa 90 metri quadrati ed è in grado di ospitare tre persone; si trova in un condominio di Via Per Seregno 65.

### UTENTI

Il progetto di Residenzialità leggera si rivolge a persone con diagnosi psichiatrica di età superiore ai 18 anni, clinicamente stabilizzati, per le quali sia possibile pensare un progetto di autonomia con prospettive di vita indipendente e che abbiano la necessità, per motivi terapeutici, di trovare una soluzione abitativa diversa da una comunità per completare il proprio percorso riabilitativo. Il programma può avere una durata limitata nel tempo o definirsi come soluzione a tempo indeterminato.

### MODALITA' D'ACCESSO

Per essere accolti nel progetto di Residenzialità leggera è necessario che le persone siano in carico ad un Centro Psico Sociale (C.P.S.) dove abbiano un'équipe di riferimento che possa lavorare in stretto contatto con l'équipe della Residenzialità ed eventuali altri soggetti attivi nel percorso di cura per comorbidità organiche e/o tossicologiche (Ser-T., N.O.A., etc.).

L'inserimento avviene su proposta del CPS territoriale che segue il paziente attraverso una relazione di presentazione in cui sono specificati gli obiettivi del progetto di inserimento.

## GRUPPO DI LAVORO

Il programma di Residenzialità leggera prevede la presenza di personale sociosanitario multi-professionale in grado di fornire il proprio supporto tutti i giorni feriali, secondo un piano di lavoro personalizzato. La presenza degli operatori non è invasiva ed è commisurata alle esigenze di un percorso riabilitativo che mira all'emancipazione. Fanno parte dell'équipe/area tecnica due educatrici e uno psicologo, un medico psichiatra supervisiona il gruppo di lavoro e supporta l'équipe nella valutazione degli inserimenti.

## ATTIVITA'

Nell'ambito del progetto di Residenzialità leggera vengono svolte le seguenti attività, modulate in base alle esigenze individuali per facilitare l'autonomia e la gestione della vita quotidiana:

- supporto alle attività quotidiane (spesa, acquisti per la casa, visite mediche, supporto nelle attività del tempo libero per valorizzare le attitudini e gli interessi personali): la persona viene responsabilizzata nell'ottica di un processo di crescita dell'individuo, basato sull'incremento della stima di sé, dell'autoefficacia e dell'autodeterminazione;
- uscite sul territorio finalizzate alla conoscenza dei servizi presenti, alla socializzazione, allo svago;
- ascolto e supporto rispetto al vissuto quotidiano e alla vita in autonomia: la presenza degli operatori non è invasiva ma costante, soprattutto nei momenti critici per garantire il regolare svolgimento della vita comunitaria. Viene svolta una funzione di mediazione nella gestione dei conflitti e nella risoluzione dei problemi. La presenza dell'operatore funziona da monitoraggio rispetto ai vissuti quotidiani, ai bisogni e alle richieste dell'utente.

## RAPPORTI CON IL TERRITORIO

La Residenzialità leggera è parte della rete dei servizi che operano nell'ambito della psichiatria sul territorio della ATS Brianza (DGR 30 luglio 2008 n°VIII/7861)

Collaboriamo inoltre con i Servizi Sociali dei Comuni di residenza degli utenti e con le associazioni del territorio.

### ANNO 2020

Nel corso del 2020 c'è stato un mantenimento dell'utenza inserita (4 utenti), nel dicembre 2019 dopo un'attenta valutazione con i servizi invianti (CPS), è stato dimesso un utente, che proseguirà il percorso in un'altra struttura.

L'equipe ha iniziato interlocuzioni con i servizi inviati per valutare nuove proposte d'inserimento.

Sono state ricevute 2 richieste di inserimento dai CPS che non hanno potuto aver corso in quanto l'utenza non era compatibile con l'utenza già inserita.

Le attività e prestazioni con l'utenza sono continuate anche durante i mesi di "lockdown" nazionale, cercando di favorire attività all'aperto, adottando protocolli specifici per la tutela di operatori e utenti.

È stata svolta una supervisione sia pedagogica che clinica durante l'anno.

Gli operatori hanno proseguito con la formazione specifica e formazione area Covid-19.

## **SERVIZIO SOCIO OCCUPAZIONALE DONGHI**

### LA STRUTTURA

Il servizio C.S.O. si configura come spazio appositamente strutturato e idoneo a favorire il processo di crescita e di integrazione sociale degli utenti in esso inseriti, fornendo loro occasioni diversificate per sviluppare le capacità relazionali e/o occupazionali ed implementare i legami con la comunità di appartenenza.

Gli spazi destinati all'utenza sono in parte interni alla sede della Cooperativa Donghi ed in parte esterni; questi ultimi messi a disposizione da altri enti, cooperative e associazioni dislocati sul territorio.

## GLI UTENTI

Nel servizio Socio Occupazionale possono essere accolte persone maggiorenni con disabilità intellettiva associata a disturbi nella sfera comportamentale.

## MODALITA' DI ACCESSO

La richiesta di inserimento può essere effettuata dal Servizio Sociale del Comune di residenza dell'utente o direttamente dalla famiglia; in quest'ultimo caso l'équipe del S.O. prende comunque contatto con i Servizi Sociali perché diventino parte integrante del progetto. Dopo un periodo di osservazione, l'équipe stila il Progetto Individualizzato che, verificato semestralmente e presentato al servizio inviante attraverso una relazione annuale, definisce gli obiettivi specifici e di conseguenza le attività risocializzanti ed occupazionali proposte all'utente.

## L'EQUIPE

L'équipe del S.O., composta da una coordinatrice, educatori professionali e da un maestro d'opera e istruttore di attività manuali, elabora in modo integrato la programmazione semestrale delle attività ed i Progetti Individualizzati degli utenti. L'apporto specifico di ogni figura professionale permette una visione complessiva della persona che guarda agli aspetti educativi, sociali ed occupazionali. L'équipe può avvalersi, se previsto dal programma, dell'apporto di professionisti esterni (consulenti pedagogici o supervisori).

## ATTIVITA'

Le attività si svolgono in locali attrezzati presso la sede della Cooperativa ed in ambito territoriale e sono finalizzate al mantenimento e sviluppo delle autonomie personali e all'integrazione sociale degli utenti. Esse si distinguono in quattro aree d'intervento:

Attività per abilità di base, interpersonali e sociali, quali Cura del sé e dell'ambiente, Gruppo spesa, Pasticceria, Aperitivo e Cucina;

Attività espressive quali Musicoterapia, Arteterapia, e Attività creative;

Attività risocializzanti quali Visione film, Ascolto musica guidato, Giochi da tavolo e di gruppo, Gruppo bocce, Uscite sul territorio anche serali, attività ludica con i cuccioli; banco alimentare;

Attività corporee: Nordic walking, Percorso vitae, Tai Chi, Piscina, Danzaterapia.

Attività occupazionali: Cura del verde, orto e attività occupazionali presso enti ed associazioni del territorio (Banco Alimentare di Muggiò, E.N.P.A. di Monza, Allevamento Brianza di Seregno, Comune di Lissone, Comune di Giussano).

Durante la prima fase pandemica le attività in presenza sono state sospese, attivando le attività sia di gruppo che individuali da remoto garantendo una copertura capillare a tutta l'utenza in carico, dando un supporto anche alle famiglie.

Con la pandemia il servizio ha rimodulato le attività e elaborato un “nuovo modello gestionale”, aggiornando i programmi individuali in base ai bisogni e le aspettative degli utenti e famiglie, rispettando le direttive nazionali e regionali in materia di contenimento e riduzione del rischio Covid-19.

E' stata garantita una reperibilità telefonica a tutti gli utenti e implementato attività quali:

- colloqui psico-educativi di sostegno personale (individuale);
- videochiamate e chiamate di sostegno educativo, anche quotidiane, grazie alla reperibilità telefonica e anche tramite messaggistica WhatsApp (individuale);
- area cura e igiene, con particolare riferimento alle indicazioni di prevenzione Covid-19 (individuale);
- area sociale e comunicativa, attraverso il sostegno di piccoli gruppi WhatsApp e tramite Skype all'interno dei quali gli utenti del nostro servizio possano scambiarsi saluti, immagini e pensieri, finalizzati a mantenere una relazione quotidiana; (di gruppo);
- area cognitiva attraverso proposte bi settimanali di giochi on line; (individuali e di gruppo)
- area espressiva, mediante proposte di ascolto di brani musicali, anche quotidiani, e personalizzati input artistici e creativi da parte della nostra consulente atelierista con cadenza settimanale e conseguente condivisione di emozioni e pensieri; (individuale e di gruppo)
- sostegno educativo, mediante colloqui individuali anche con i famigliari così da dare la possibilità ad ognuno di esprimere i propri pensieri e portare eventualmente anche le proprie fatiche in merito alla nuova e difficile situazione attuale, offrendo così uno spazio relazionale dove ciascuno possa esplicitare queste fatiche sentendosi ascoltato e accolto. Questo supporto educativo a distanza è inoltre finalizzato a favorire e migliorare la comprensione e la rielaborazione di quanto sta accadendo nel mondo;

Dopo la fase di lockdown il servizio ha garantito, progressivamente, anche attività in presenza sul territorio e attività con piccoli gruppo con un rapporto educativo 1 a 1 o 1 a 3.

## RAPPORTI CON IL TERRITORIO 2020

Il servizio Socio Occupazionale, durante l'anno 2020, ha implementato e incrementato i rapporti con gli Ambiti territoriali (Monza, Carate, Desio), aggiornando costantemente i comuni in merito all'andamento delle attività (es: rendiconto attività in regime Covid-19, “nuovo modello gestionale” e “piano di riavvio delle attività”).

Durante l'anno 2020 come da tabella sottostante, sono stati effettuati 2 inserimenti distribuiti in diversi giorni e fasce orarie.

Nel 2020, sono state sottoposte al C.S.O. altre 2 segnalazioni che non hanno portato ad un inserimento perché inadeguate alle caratteristiche del Centro.

Inoltre nel 2020 sono pervenute al servizio Centro Socio Occupazionale ulteriori 3 segnalazioni di utenti da valutare per un possibile inserimento per l'anno 2021 in base anche all'andamento della pandemia.

La presente tabella riassume il numero di utenti inseriti e il rapporto medio utenti/operatori:

MESI	N° UTENTI INSERITI	N° UTENTI DIMESSI	N° UTENTI INSERITI	RAPPORTO MEDIO MATTINO	RAPPORTO MEDIO POMERIGGIO
Gennaio	27			3,50	3,25
Febbraio	28	1	2	3,75	3,50
Marzo	28			3,75	3,50
Aprile	28			3,25	3,50
Maggio	28			3,75	3,75
Giugno	28			2,50	2,50
Luglio	28			2,50	2,50
Agosto	28			/	/
Settembre	28			3,00	3,00
Ottobre	27	1		3,00	3,00
Novembre	27			2,50	2,50
Dicembre	27			/	/

Il servizio socio occupazionale ha garantito per tutto l'anno, specialmente nella seconda parte dell'anno un rapporto medio utenti/operatori che favorisse e valorizzasse le aspettative e il bisogno dell'utente e delle famiglie anche in relazione alla pandemia in corso e alle linee guida e direttive da rispettare.

Alcuni utenti e famiglie hanno preferito ridurre o sospendere le attività in presenze o sul territorio per motivi personali.

### **POLITICA DELLA QUALITA', CARTA DEI VALORI e IMPATTO SOCIALE**

La cooperativa si propone di raggiungere questa finalità attraverso le seguenti **politiche di impresa sociale**:

La Cooperativa nel perseguire la propria Vision e Mission concentra l'attenzione su cinque macro-aree che rappresentano le "leve" attraverso cui si attivano processi orientati al raggiungimento di OBIETTIVI specifici e verificabili tramite precisi indicatori.

1. RISORSE UMANE
2. TERRITORIO
3. GESTIONE SERVIZI
4. PROGETTAZIONE
5. ORGANIZZAZIONE

### 1) RISORSE UMANE

Assumendo la centralità della persona (utente, operatore, cittadino) come riferimento costante del nostro operare (servizi, strutture, organizzazione), poniamo di conseguenza la massima attenzione alle persone che costituiscono la base sociale e perciò il nostro stesso “tessuto relazionale”. Esse vengono valorizzate e coinvolte in quanto “motore” e parte attiva della cooperativa, attraverso il lavoro quotidiano e/o le diverse forme di partecipazione alla vita associativa.

L'azione costante di promozione e valorizzazione della risorsa umana è sviluppata nei due aspetti:

a) **BASE SOCIALE:** l'appartenenza dei soci alla cooperativa e la loro condivisione di principi, finalità, Vision e Mission viene sostenuta e motivata nelle diverse forme di partecipazione all'impresa cooperativa, incentivandone e valorizzandone le specificità in quanto portatori di diversi interessi (multi stakeholder).

La cooperativa, infatti, essendo sociale oltre che cooperativa di produzione lavoro, non ha come scopo esclusivo o principale quello mutualistico di creare opportunità di lavoro per i soci, bensì quello solidaristico di promuovere migliori opportunità di salute mentale nel territorio. Di conseguenza a tale scopo concorrono diversi “portatori di interesse”: non solo coloro che lavorano in cooperativa (soci lavoratori), ma anche coloro che intrattengono con la cooperativa un diverso scambio mutualistico (soci volontari, fruitori), o che sostengono la cooperativa attraverso l'apporto di capitali (sovventori).

Ogni socio è imprenditore (sia l'operatore professionale che il volontario, il consumatore, l'investitore, il cittadino): è fondamentale quindi che per esso sia valorizzata e sostenuta la motivazione all'appartenenza, la partecipazione attiva, la conoscenza e il contributo agli orientamenti e alle strategie che determinano l'azione della cooperativa.

b) **COMPETENZE PROFESSIONALI:** l'effettiva possibilità di promuovere migliori opportunità di salute mentale nel territorio passa attraverso la realizzazione di interventi e servizi di qualità, che dipendono in gran parte dalle competenze e dalla motivazione del nostro personale.

Ogni operatore è attore protagonista: attraverso l'attività lavorativa in cooperativa, determina la realizzazione e la qualità del servizio. E' indispensabile perciò porre la massima attenzione alle fasi che determinano e sostengono la vita lavorativa

dell'operatore, quali la selezione, la formazione, la specializzazione, la sicurezza e la valorizzazione del lavoro svolto.

La cura e l'attenzione alla risorsa umana si realizzano attraverso:

- il continuo sostegno alla operatività di tutti i giorni;
- la valorizzazione della capacità di ciascun operatore di mettere in rete competenze ed esperienze; la disponibilità della direzione ad un confronto costante

La cooperativa nel perseguimento della missione per il proprio agire si ispira ai seguenti **valori**:

I valori enunciati di seguito finalizzano le attività e i comportamenti della Cooperativa e sono i principi ispiratori dell'operato della cooperativa

L'utilità sociale è il valore intorno al quale è stata costruita la Cooperativa. Significa lavorare senza avere come scopo principale il lucro e con l'intento di raggiungere un obiettivo realizzabile: un effettivo inserimento lavorativo e sociale che porti vantaggi e una migliore qualità di vita a tutti coloro gravitano intorno alla cooperativa.

L'attenzione alla persona è intesa come attenzione al singolo e condivisione dei suoi bisogni; in particolare le persone a cui rivolgiamo maggiore attenzione sono i soggetti svantaggiati.

Tra i nostri intenti principali c'è anche quello di rendere effettivo il diritto alla mobilità sia dei disabili sia dei cittadini con problematiche temporanee di deambulazione.

La cooperativa tende alla qualità delle attività svolte e alla professionalità di tutti coloro che lavorano nell'organizzazione attraverso una tensione al miglioramento continuo.

Lavorare nella cooperativa implica una motivazione al lavoro basata sulla condivisione forte della missione, sull'esercizio della professionalità e sul raggiungimento dell'utilità sociale.

Il senso di appartenenza si manifesta nella coesione, nello spirito di squadra e nella presenza di un clima interno informale e propositivo.

Favorire e sviluppare relazioni tra soggetti con esperienze e professionalità diverse per la costruzione di un tessuto sociale ricco di partecipazione e corresponsabilità.



L'obiettivo primario della Cooperativa è una completa soddisfazione degli utenti attraverso politiche di miglioramento continuo. Gli elementi principali di tale politica sono:

- fornire ai propri utenti servizi adeguati alle loro necessità, svolti da personale qualificato, erogati in modo pianificato, continuamente verificati e migliorati;
- valutare periodicamente la qualità delle prestazioni secondo criteri chiari e ben definiti.

Per la cooperativa Donghi è importante sviluppare un percorso di responsabilizzazione delle persone all'interno di regole di comportamento condivise.

La cooperativa intende impegnarsi verso i propri portatori d'interesse:

### **IMPEGNI DELLA COOPERATIVA VERSO I SOCI ED I COLLABORATORI**

*Valorizzare il contributo del capitale umano nei processi decisionali, favorendo l'apprendimento continuo, la crescita professionale e la condivisione della conoscenza.*

*Informare in modo chiaro e trasparente sulle mansioni da svolgere e sulla funzione ricoperta, sull'andamento della Cooperativa e sulle evoluzioni del mercato dei servizi.*

*Tutelare l'integrità fisica, culturale e morale delle persone garantendo un ambiente di lavoro sano e sicuro.*

*Adottare un sistema di comunicazione a due vie che favorisca il dialogo e consenta di manifestare serenamente le proprie opinioni ed eventuali preoccupazioni.*

*Favorire un clima aziendale basato sul rispetto reciproco, sulla trasparenza e sulla chiarezza nelle comunicazioni, attraverso uno scambio di opinioni sereno, chiaro e privo di frasi offensive.*

*Adottare criteri di merito e competenza nei rapporti di lavoro, esercitando l'autorità con equità.*

*Valorizzare e rispettare le diversità, evitare ogni forma di discriminazione per ragioni legate al sesso, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche, alla razza e alle credenze religiose in tutte le fasi del rapporto di lavoro.*

*Favorire il lavoro di gruppo e la diffusione della creatività, al fine di permettere la piena espressione delle capacità individuali, coerentemente con gli obiettivi sociali.*

### **IMPEGNI DEI SOCI E DEI COLLABORATORI VERSO LA COOPERATIVA**

**Onestà.** *Rispettare con diligenza le leggi vigenti, tutti i regolamenti interni, la presente Carta e le relative norme e convenzioni citate.*

**Integrità morale.** *Assumere, nei diversi contesti, un comportamento moralmente integro e coerente con i valori espressi nella presente Carta ed evitare ogni forma di discriminazione arbitraria. Nel lavoro quotidiano non attribuire vantaggi illeciti in cambio di regalie o omaggi che eccedano le normali pratiche di cortesia. Contemperare per risolvere quelle situazioni ove gli interlocutori possono trovarsi in potenziale conflitto di interesse.*

**Equità.** *Esercitare il potere derivante da una posizione d'autorità in maniera equa. Essere imparziali (nella forma e nella sostanza) in tutte le decisioni che devono essere prese in modo obiettivo ed equanime senza discriminare alcun interlocutore per ragioni legate al sesso, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche, alla razza e alle credenze religiose.*

**Trasparenza e Correttezza.** *Comunicare in maniera trasparente, adottando una forma e un contenuto di facile comprensione e appropriato per i diversi interlocutori con i quali la Società si relaziona. Comunicare in modo corretto implica farsi carico della veridicità e della completezza delle informazioni fornite. Le informazioni, qualora sia previsto per legge o richiesto dai soggetti, devono essere trattate in forma riservata.*

**Efficienza ed Efficacia.** *Perseguire i migliori risultati possibili, date le risorse disponibili, nel rispetto degli standard qualitativi più elevati previsti per le diverse tipologie di attività. Svolgere il proprio compito in maniera professionale e responsabile per raggiungere gli obiettivi concordati in maniera efficace.*

**Dialogo.** *Prendere decisioni dopo aver ascoltato e consultato i diversi interlocutori interessati al fine di giungere a soluzioni che rispettino le aspettative legittime di tutti i "portatori di interesse" di volta in volta coinvolti nelle scelte.*

### **IMPEGNI DELLA COOPERATIVA VERSO I CLIENTI**

*Agire con trasparenza, correttezza ed equità contrattuale.*

*Comunicare le informazioni sui servizi in modo chiaro e trasparente.*

*Adottare un comportamento moralmente integro, professionale e disponibile nei confronti dei clienti.*

*Garantire elevati standard di qualità dei servizi offerti.*

*Garantire condizioni di sicurezza nei luoghi dove vengono erogati i servizi.*

*Garantire l'attenzione costante nella ricerca per offrire servizi innovativi.*

*Promuovere azioni di responsabilità sociale nell'intera filiera produttiva.*

*Ascoltare le esigenze dei clienti attraverso un monitoraggio costante della "customer satisfaction" e degli eventuali reclami.*

### **IMPEGNI DELLA COOPERATIVA VERSO I FORNITORI**

*Agire con trasparenza, correttezza, integrità ed equità contrattuale.*

*Considerare il nostro "sistema organizzativo, strategico e gestionale ISO 9001:2015, uno strumento innovativo e di ricaduta sul territorio elementi qualificanti nella selezione dei fornitori.*

*Privilegiare i fornitori che rispettano l'ambiente, che adottano un comportamento socialmente responsabile nella condotta degli affari e che godono di una buona reputazione.*

*Promuovere la condivisione della conoscenza, in modo da favorire rapporti di collaborazione di lungo periodo.*

*Stimolare i fornitori ad adottare buone pratiche di responsabilità sociale.*

*Pagare i fornitori nei tempi e nei modi stabiliti.*

*Non accettare dai fornitori regali che eccedono le normali pratiche di cortesia e che possano tendere a influenzare la valutazione obiettiva del prodotto e del servizio.*

### **IMPEGNI DELLA COOPERATIVA VERSO I FINANZIATORI.**

*Comunicare le proprie strategie e politiche in modo tempestivo, completo, chiaro e trasparente.*

*Garantire la continuità aziendale.*

### **IMPEGNI DELLA COOPERATIVA VERSO LA COLLETTIVITÀ**

*Operare nelle comunità locali in modo socialmente responsabile, ossia come un "buon cittadino".*

*Contribuire al miglioramento della qualità della vita nelle comunità locali in cui la Società opera attraverso interventi nel sociale, nella cultura e nell'educazione.*

*Promuovere il rispetto dei Diritti Umani nelle comunità locali in cui Donghi opera.*

### **IMPEGNI DELLA COOPERATIVA VERSO L'AMBIENTE.**

*Sensibilizzare e formare il personale, affinché sia consapevole degli aspetti ed impatti ambientali connessi alle proprie attività e si impegni ad operare nel rispetto dell'ambiente, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.*

## **2.6 Storia**

La Cooperativa Luciano Donghi è nata dal precedente Laboratorio Sociale "Luciano Donghi", fondato nel 1974, per creare uno spazio lavorativo rivolto a persone con problemi di disabilità psicofisica, malattia mentale, disadattamento sociale.

Ha assunto nel 1995 una nuova denominazione, un nuovo statuto ed una funzione nuova, occupandosi di riabilitazione psicosociale in convenzione con l'ex U.S.S.L. n. 29 in campo psichiatrico.

Nell'anno 2001 ha ottenuto l'accreditamento dalla Regione Lombardia come Centro Diurno Psichiatrico collocandosi nella rete delle strutture del territorio dell'ATS Brianza che si occupano del disagio psichico e degli interventi riabilitativi legati ad esso.

Nel 2007 in linea con la DGR 4221 del 28 febbraio 2007 e la 7861 del 30 luglio 2008, la Cooperativa ha dato continuità al progetto residenziale, avviato sperimentalmente in collaborazione con il Consorzio Comunità Solidali, denominato Residenzialità leggera. L'attività ha il fine di sviluppare e proporre progetti abitativi destinati a persone che necessitano di interventi residenziali, di sostegno, di accompagnamento all'autonomia e all'integrazione sociale e/o lavorativa. Questo avviene in sinergia con il Dipartimento di Salute Mentale e attraverso il raccordo con Associazioni e Cooperative del territorio.

La sede principale della Cooperativa è situata nel territorio di Lissone al confine con i Comuni di Biassono e di Veduggio al Lambro, in una struttura di proprietà del Comune di Lissone di circa 1500 metri quadrati, a ridosso del Bosco Urbano di Lissone, con una generosa porzione di giardino e area a verde.

### 3. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

#### 3.1 Tipologia di governo

Nella tabella vengono schematizzate alcune informazioni rispetto agli amministratori della cooperativa:

Nome e cognome	Carica	Altri dati
MARIO MASSIMILIANO RIVA	Presidente /Rapp. Legale	residente a CARATE BRIANZA
ALESSANDRO BENVENU'	Vice Presidente/Rappr. Legale	Residente a SEREGNO
CHIARELLA GARIBOLDI	componente	residente a CALOLZIOCORTE
GIUSSANI EMANUELA	componente	residente a SEREGNO
VIGANO' ALESSANDRA	componente	residente a Macherio
ALBERTO PONZA	componente	Residente a MONZA
FALCOLINI MICHELE	componente	Residente a LISSONE

#### 3.2 Organi di controllo

Di seguito vengono fornite alcune indicazioni circa gli organi di controllo della cooperativa.

#### 3.3 Struttura di governo

Rispetto alla struttura di governo, si riportano alcuni dati che mostrano i processi di gestione democratica e di partecipazione della nostra organizzazione.

Il **CdA** della COOPERATIVA SOCIALE LUCIANO DONGHI - ONLUS nell'anno 2020 si è riunito 4 volte e la partecipazione media è stata del 85%.

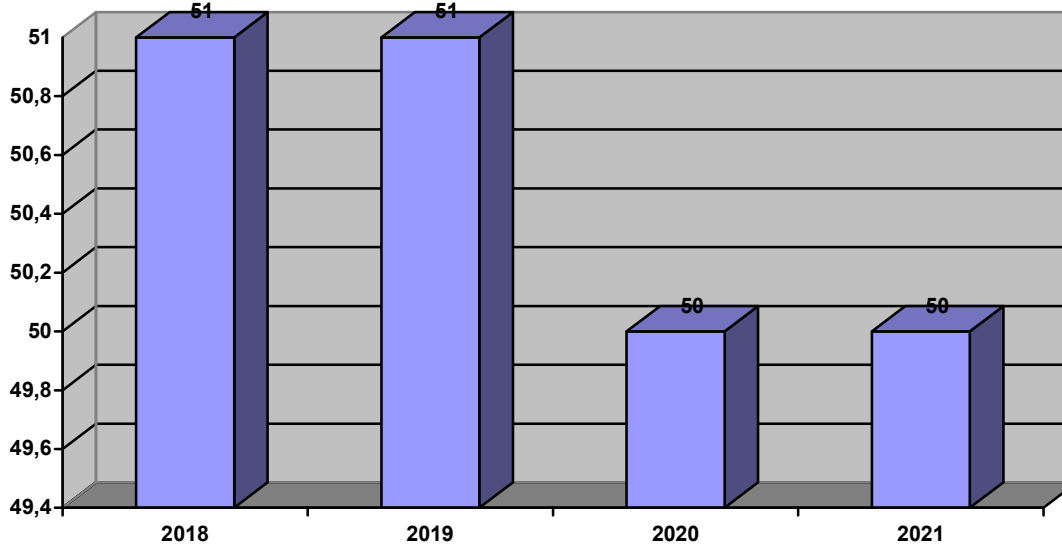
Per quanto riguarda l'**assemblea**, invece, il tema della partecipazione degli ultimi 3 anni è meglio visualizzato dalla tabella sottostante:

Anno	Data	% partecipazione	% deleghe	Odg
2015	31/03/2015	60%	15%	approvazione bilancio e
2016	30/04/2016	60%	15%	approvazione bilancio e rinnovo cariche cda
2017	30/4/2017	51%	0%	approvazione bilancio
2018	30/4/2018	51%	0%	approvazione bilancio
2019	30/4/2019	50%	0%	approvazione bilancio d'esercizio e bilancio sociale e nomina cariche cda
2020	28/07/2020	50%	0%	Approvazione bilancio d'esercizio e bilancio sociale
2021	28/07/2021	50%	0%	Approvazione bilancio d'esercizio e bilancio sociale

L'**OdV** ha svolto la propria attività sia da remoto che in presenza analizzando tutte le aree strategiche e operative, in particolar modo sull'aggiornamento dei protocolli anti-contagio Covid-19 e l'approvvigionamento dei DPI.

Si è pensato di inserire all'interno del bilancio sociale la "relazione anno 2020".

### Percentuale partecipazione assemblea nel tempo



## 3.4 Processi decisionali e di controllo

### 3.4.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della cooperativa al 31/12/2020 è la seguente:

#### ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.)

L'Organismo di Vigilanza, ai sensi della D.lgs. 231/2001 e relativamente al modello organizzativo 231, ha la funzione di:

- vigilare sul modello organizzativo;
- vigilare sulla sua osservanza;
- curarne l'aggiornamento;
- verificare periodicamente l'adeguatezza

L'organismo di vigilanza dispone di risorse finanziarie, ha un'autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione.

L'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto

L'OdV può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni

Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es.: consulenze specialistiche, trasferte, etc..)

Nel corso dell'anno 2020 l'ODV ha effettuato cinque audit di verifica sia da remoto che in presenza con tutte le aree strategiche e gestionali della cooperativa.

Qui di seguito alleghiamo relazione:

### **RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA COOPERATIVA SOCIALE DONGHI AL MAGGIO 2021**

*“L'organismo di vigilanza, nominato dal consiglio di amministrazione attualmente in carica, ha svolto nell'anno 2020 una costante e continua attività di condivisione del contenuto del modello organizzativo con le figure apicali della cooperativa.*

*Tale attività trova il suo fondamento nella volontà della cooperativa di adeguarsi alla normativa contenuta nel decreto legislativo 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle imprese dipendente da reato.*

*L'organismo di vigilanza, con incarico riconfermato per l'anno 2021, ha continuato le attività di verifica, iniziate già negli anni precedenti, acquisendo area per area i documenti previsti dalla normativa e interrogando i vari referenti in relazione alle mansioni effettivamente svolte.*

*Le verifiche sono continuate anche per tutto il 2020, nonostante, a causa della pandemia, molte attività siano state sospese e altre rimodulate.*

*Occorre inoltre rilevare che l'organismo ha sempre mantenuto un contatto costante e continuo con il consiglio di amministrazione, e con le figure apicali della cooperativa, ha partecipato ad alcune delle riunioni, e ha trovato soprattutto nella persona del direttore Alessandro Benvegnù il soggetto preferenziale con il quale dare seguito a uno scambio di comunicazioni costruttivo e utile a dimostrare la sensibilità dell'ente nei riguardi della materia; questi infatti hanno sempre segnalato tutte le problematiche (concernenti sia il personale sia gli utenti) che potessero dare adito a eventuali profili critici.*



*È stata altresì prestata la dovuta importanza al rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali nel contesto dell'attuazione delle misure previste dalla normativa (per esempio in materia di rilevazione della temperatura e di sua registrazione nei casi previsti, oltre che in tema di corretta acquisizione dei consensi degli interessati, quando prevista).*

*Temi costantemente trattati in tutti gli incontri e negli scambi epistolari sono stati la spiegazione dei reati che l'ente può commettere, l'importanza di condividere il contenuto del modello organizzativo e la consapevolezza dell'obbligo di non porre in essere comportamenti idonei a integrare delle fattispecie di reato rilevanti per la cooperativa ai sensi del decreto legislativo 231/2001.*

*Questo sia a tutela dell'ente stesso, che altrimenti potrebbe essere assoggettato a misure interdittive già in fase di indagini preliminari e un domani subire una condanna in sede penale, sia anche degli stessi lavoratori, i quali, nel caso commettano un reato, sarebbero senz'altro colpiti da sanzioni disciplinari.*

*L'organismo, in tutti i momenti di confronto, ha sempre rilevato un alto livello di attenzione per il rispetto dei protocolli e dei mansionari e una chiara consapevolezza dell'importanza di mantenere condotte sempre conformi alle prescrizioni. Sono stati inoltre tenuti dei momenti formativi specifici riguardo a questa disciplina per tutto il personale.*

*Di recente, in seguito all'inserimento nel decreto legislativo 231/2001 dei reati tributari, l'organismo ha ugualmente condiviso con i soggetti maggiormente interessati le novità legislative a riguardo, illustrando alla direzione e all'area amministrazione la natura delle condotte ora rilevanti (per esempio la falsa fatturazione).*

*Negli interventi svolti l'organismo ha illustrato anche la disciplina del whistleblowing, il proprio ruolo di soggetto abilitato a ricevere le informazioni e l'esistenza di più canali comunicativi per segnalare condotte illecite restando nell'anonimato.*

*Esso ha inoltre sempre raccomandato di essere informato del ricevimento di eventuali multe o sanzioni in seguito a controlli o a ispezioni (o a verifiche in materia di gestione delle qualità).*

*Di particolare rilievo nell'anno 2020 è stata inoltre l'attività di vigilanza sulla corretta attuazione dei protocolli di sicurezza e di tutti gli adempimenti previsti in seguito alla dichiarazione dello stato di emergenza per la pandemia da covid 19.*

*La diffusione del virus ha infatti imposto da una parte la chiusura di molte attività e servizi e dall'altra la rimodulazione nello svolgimento dei lavori.*

*L'organismo ha pertanto verificato quali attività sono state sospese e quali si sono protratte e la corretta gestione degli adempimenti nei confronti dei dipendenti sia sotto il profilo retributivo (gestione dei permessi e delle ferie e domanda di f.i.s.) sia sotto quello della tutela della loro salute (acquisto e consegna dei dispositivi di protezione individuale), acquisendo i protocolli attuati e le fatture di acquisto dei materiali, oltre ai verbali del*

*comitato di crisi e alle comunicazioni al personale, tutte puntualmente inviate dai referenti, da ultimo all'inizio dell'anno 2021.*

*L'organismo, che ha anche svolto delle riunioni in videoconferenza, ha verificato di persona la corretta gestione delle misure a tutela dei lavoratori e degli utenti nel periodo dell'emergenza e la totale conformità di tutti i documenti e i materiali idonei a dimostrare l'effettiva attuazione delle misure previste dal d.p.c.m. dell'8 marzo 2020, del protocollo condiviso tra il governo e le parti sociali del 14 marzo, aggiornato il 24 aprile, e delle varie ordinanze regionali succedutesi, oltre che della Regione e dall'A.T.S. Il referente della cooperativa ha altresì inviato all'organismo una copia aggiornata della visura camerale nonché l'ultima versione del protocollo anticovid e le copie di alcune fatture di acquisto di mascherine, guanti, gel e altri dispositivi di protezione individuale.*

*Lo stesso organismo ha sempre inviato con regolarità e puntualità delle circolari di aggiornamento in materia.*

*Nel contempo l'organismo ha recepito la manifestazione di una certa difficoltà nella gestione dei servizi sotto il profilo del dialogo con gli enti pubblici di riferimento, non sempre manifestatisi come pienamente collaborativi e in grado di fornire indicazioni chiare e univoche.*

*A tale proposito l'organismo rassicura in ogni caso la cooperativa riguardo alla più totale estraneità dell'ente dalla logica di commettere reati.*

*Anche sotto questo profilo e per tutto il periodo di emergenza l'organismo rileva una sostanziale conformità della cooperativa alle norme vigenti e non rileva violazioni di alcuna natura.*

*L'organismo ringrazia l'assemblea dei soci per la fiducia mostrata e resta a disposizione per la prosecuzione delle proprie attività, secondo il calendario di volta in volta concordato.”*

**f.to Avv. Daniele Consoletti**

## **ASSEMBLEA DEI SOCI**

È l'organo istituzionale della Cooperativa. Ha, tra gli altri, i seguenti compiti:

- nomina il Consiglio d'Amministrazione;
- approva il bilancio d'esercizio e delibera sulla destinazione degli utili nei limiti di legge e di statuto;
- delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto, sullo scioglimento della Cooperativa, sulla trasformazione della Cooperativa qualora consentito dalla legge, su fusioni e scissioni;
- delibera sul compimento di operazioni che comportino una sostanziale modifica dell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti dei soci.

## **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)**

Il Consiglio d'Amministrazione è l'organo decisionale attraverso il quale si concretizzano le strategie della Cooperativa Sociale mediante l'organizzazione e l'allocazione delle sue risorse umane e finanziarie.

Ne sono membri gli Amministratori eletti secondo le modalità previste nello statuto.

Il CdA, a cui competono i più ampi poteri per la gestione delle attività ha, tra le altre, la funzione di:

- stabilire gli indirizzi generali dell'Organizzazione;
- predisporre il Bilancio ed eventuali Regolamenti;
- impostare la politica strategica;
- ha ogni competenza attribuita espressamente dalla legge o dallo Statuto;
- autorizzare il Presidente a stare o a resistere in Giudizio;
- approvare convenzioni e o accordi con altri enti.

## **PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE**

Il Presidente è il legale rappresentante della Cooperativa Sociale ed in sua assenza è sostituito dal Vice Presidente.

Ha i seguenti compiti:

- presiede il Consiglio di Amministrazione;
- rappresenta la Struttura nelle sedi istituzionali;
- detiene la rappresentanza legale;
- sovrintende all'attività dell'ente e controlla che siano rispettati gli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione;
- nomina Professionisti e Collaboratori esterni;
- sottoscrive i contratti di assunzione;
- stipula, insieme a DG, i contratti d'appalto, di fornitura e servizio;
- ha la possibilità di delegare al DG specifiche materie di competenza e la sottoscrizione/stipula di contratti.

## **DIREZIONE GENERALE**

La Direzione generale è costituita dal Direttore:

- Individuazione, gestione e coordinamento delle risorse preposte alla realizzazione dei servizi/prodotti erogati dalla coop.
- Raggiungimento degli obiettivi strategici della coop, "consegnati" dal CDA.
- Controllo del rispetto dei tempi-modalità di erogazioni dei servizi nell'ottica della soddisfazione dei clienti.

Nello specifico:

- Si occupa di tradurre in indirizzi concreti le linee strategiche definite dal CDA e ha il compito di tradurle in obiettivi operativi per ciascun'Area Tecnica dei servizi socio sanitari, riabilitativi, educativi ed occupazionali. Di tali obiettivi le Aree Tecniche devono rispondere periodicamente, nel rispetto dei tempi di volta in volta stabiliti dal Direttore Generale.
- Definisce i tempi di consegna e attuazione delle attività assegnate e dei progetti e li verifica periodicamente con le persone incaricate.
- Si occupa di definire il budget.
- Le funzioni della direzione sono: comunicazione, risorse umane, innovazione e progettazione, welfare aziendale.

- Monitora l'andamento dei risultati, valuta gli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e decide le eventuali azioni correttive necessarie per il conseguimento degli obiettivi di budget.
- Collabora con il CdA alla redazione del piano triennale di sviluppo della Cooperativa, avvalendosi del supporto dei coordinatori e dell'Auditor tecnico. È responsabile dell'attuazione del piano.
- Sceglie i collaboratori diretti, ne definisce ruoli, responsabilità, remunerazione e ne coordina l'attività.
- Decide la partecipazione a gare, appalti, bandi ecc. per realizzare le linee di sviluppo deliberate dal CdA. Per farlo, si avvale della collaborazione di Amministrazione-Finanza e Auditor Tecnico.
- È responsabile altresì della preparazione sia tecnica che economica dei relativi documenti; a tal fine può individuare e incaricare collaboratori competenti.
- È responsabile dei rapporti con i clienti e con gli enti pubblici
- Approva la struttura operativa dei centri di costo. Condivide con il responsabile delle risorse umane le necessità di: assunzioni, licenziamenti, conduzione di relazioni sindacali.
- Approva i fornitori principali e gli acquisti extra budget.
- Verifica i verbali delle riunioni dei collaboratori tenute in sua assenza.
- Stabilisce le condizioni e tiene i rapporti con le banche.
- Predisporre la bozza di bilancio e lo sottopone al CdA.
- Può chiedere la convocazione del CdA.
- Periodicamente effettua incontri con il Presidente per illustrare l'andamento delle attività da lui presidiate.
- È responsabile dell'archiviazione dei documenti per la parte di sua competenza.

### **RESPONSABILE RISORSE UMANE**

La funzione Risorse Umane è una funzione che dipende direttamente dal Direttore Generale e agisce in accordo con esso.

- Si occupa della selezione del personale, rinviando ai Coordinatori dei servizi la decisione finale rispetto alla rosa dei candidati individuata.
- Si occupa della valutazione complessiva dei lavoratori (e dei soci lavoratori) in organico alla cooperativa anche in un'ottica di investimento e valorizzazione; tale funzione è svolta confrontandosi con lo staff di Direzione. Si occupa di predisporre le schede di valutazione e di effettuare periodicamente, in accordo col responsabile di servizio,

colloqui di valutazione con il personale (ai fini di attivare un sistema premiante in termini formativi, economici e di carriera).

- Si confronta con il Presidente rispetto a tutte le questioni connesse alla dimensione del socio lavoratore o volontario.
- Decide, previo confronto con il Presidente e con il direttore, delegato alla gestione economico-finanziaria.
- Su richieste “particolari” che possono provenire dai soci lavoratori.
- Propone al Direttore e al CdA, sulla base delle conoscenze e delle opportunità, linee di indirizzo nella politica del personale.
- Tiene i rapporti con tutte le rappresentanze sindacali e gestisce le relative questioni, in accordo con il direttore generale /presidente.
- Si occupa di tutti gli aspetti contrattualistici e documentali relativi all’assunzione e alla gestione amministrativa del personale.
- Fornisce all’ufficio paghe il conteggio delle ore e ogni altro elemento utile all’elaborazione dei cedolini mensili.
- Tiene i libri relativi al personale - libro matricola, libro presenza.
- Aggiorna il file e i fascicoli personali dei lavoratori.
- Si occupa, in sinergia con il responsabile della formazione, di definire il piano della formazione, dopo aver rilevato dalle aree tecniche e dall’auditor tecnico i fabbisogni formativi. Si occupa di dare indicazioni alle aree tecniche in accordo col DG, rispetto alla composizione di staff progettuali trasversali valutando le caratteristiche specifiche di ciascun socio lavoratore.
- Si occupa del monitoraggio del grado di soddisfazione del cliente interno.
- È responsabile dell’archiviazione dei documenti per la parte di sua competenza.

### **RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE**

- Tenuta ordinata e sistematica della contabilità generale secondo i principi contabili ufficiali accettati e preordinata alla comprensione dei fenomeni aziendali aventi rilevanza economica, finanziaria e patrimoniale.
- Fatturazione.
- Gestione fornitori
- Mantenersi costantemente aggiornato sulle tematiche amministrative, fiscali e finanziarie
- Controllo di gestione secondo le scelte operate dall’azienda.
- Gestione delle procedure di malattia e di infortunio.

- Gestione procedure di assunzione del personale con l'accurata verifica della documentazione del neo assunto e della tempestiva comunicazione agli uffici.
- Gestione dell'archivio amministrativo relativo alle fatture attive, passive, libri contabili, anagrafica e contratti clienti/fornitori, cedolini, gestione ordini.
- Fornire indicazione sui fornitori per la parte di competenza funzionali alla riapprovazione /scelta del fornitore.
- Gestire la cassa.
- Mantenere aggiornati i sistemi informativi a supporto dei processi d'amministrazione e controllo.
- Assolvere adempimenti di legge relativi alla amministrazione e contabilità.

### **SEGRETERIA**

- Supporto alla direzione in tutte le funzioni di sua competenza.
- Supporto nella preparazione della parte documentale per adempimenti amministrativi, stipula di contratti o su richiesta di committenti, o per la partecipazione a gare, bandi...
- Gestione comunicazioni telefoniche in entrata ed uscita.
- Gestione corrispondenza in entrata ed uscita (fax, mail, PEC, posta ordinaria).
- Supporto alle funzioni di coordinamento dei servizi nelle fasi di contatto iniziale con utenti.
- Archiviazione documenti generali della coop (contratti, utenze, assicurazioni...).
- Commissioni esterne.
- Gestisce gli spazi degli uffici, coordinando l'uso delle varie stanze.
- Controlla i livelli di scorta della cancelleria e dei materiali di consumo.
- Controlla che le macchine d'ufficio siano sempre efficienti e si occupa di predisporre interventi di riparazione/manutenzione.
- Si occupa della custodia dei materiali generali della coop.
- Svolge la funzione di front office per i servizi.
- Supporta il responsabile delle risorse umane nell'aggiornamento dei dati relativi al personale.
- Effettua il monitoraggio de fornitori raccogliendo i dati dai responsabili di servizio/funzione.

### **COORDINATORE SERVIZIO**

- Gestisce le relazioni con gli enti istituzionali relativamente alla propria area di responsabilità con l'obiettivo di confrontarsi sui servizi già esistenti, sullo sviluppo di nuovi interventi e sulla lettura dei bisogni emergenti.
- È responsabile di rendere concrete nuove ipotesi di sviluppo volte a fornire risposte innovative ai bisogni espressi dal territorio, fornendo strumenti di valutazione al DG e al CDA rispetto all'opportunità (analisi del bisogno, altre realtà presenti, costi ecc.) di questi progetti avvalendosi, al bisogno, del responsabile della progettazione.
- È responsabile dell'aggiornamento continuo del servizio rispetto alle varie informazioni delle quali viene a conoscenza anche in un'ottica di raccordo tra con le aree della cooperativa, volta a consentire una presa in carico globale dell'utenza.
- per proporre un pensiero strategico rispetto all'area che presidia e trovare occasioni di sviluppo.
- Ha il compito di riportare agli operatori interessati le scadenze relative a ciascun progetto come definito in accordo con il dal DG.
- È responsabile dell'assemblaggio e preparazione di tutta la documentazione necessaria per la presentazione di gare e progetti.
- È responsabile del monitoraggio e aggiornamento relativo ai requisiti strutturali richiesti per le sedi in cui si svolgono i servizi, in collaborazione con il responsabile della sicurezza.
- Si occupa di monitorare il controllo di gestione di ciascuno dei servizi (tenendo sotto controllo ed evidenziando eventuali scostamenti).
- Ha il compito di evidenziare e valorizzare le sinergie fra i servizi sapendo comunicare sui diversi livelli.
- Si interfaccia con il Responsabile risorse umane per evidenziare tutte le necessità relative alle risorse umane e alla ricerca di nuovo personale; il responsabile risorse umane dà degli indirizzi ai quali viene data attuazione da parte dello staff tecnico di ogni area.
- È responsabile dell'archiviazione dei documenti per la parte di sua competenza
- Programmazione orari di lavoro, con relative sostituzioni, affiancamenti, ecc...degli operatori.
- È l'interfaccia tra gli operatori, gli utenti e i referenti pubblici in relazione ad ogni richiesta, segnalazione, comunicazione in genere riguardante il servizio ed in particolare gli utenti e le loro famiglie.
- Gestisce i reclami relativi alla propria area
- Condivide con gli operatori l'analisi dei problemi e le ipotesi di soluzione e, in ogni caso, mette in atto e fa eseguire le soluzioni ritenute opportune.



- Aiuta gli operatori a sviluppare al meglio l'esercizio del proprio ruolo in rapporto agli altri operatori presenti nei servizi, facilitando la comunicazione e la collaborazione con la partecipazione del medico psichiatra e dell'auditor tecnico.
- Individua e segnala bisogni di risorse, strumenti, formazione per il buon funzionamento del servizio.
- È garante della correttezza di comportamenti in servizio e del rispetto degli orari di lavoro, nonché dell'adeguatezza delle modalità organizzative e utilizzo di strumenti definiti in equipe rileva eventuali criticità del singolo operatore intervenendo per la sua risoluzione; rimanda al direttore le situazioni non direttamente risolvibili.

### **RESPONSABILE SISTEMA ISO**

Il Responsabile sistema ISO svolge i seguenti compiti:

- gestisce la documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità in concerto con la direzione generale;
- effettua auditor interni;
- gestisce le azioni correttive e preventive;
- gestisce le verifiche ispettiva della qualità;
- coordina le attività di miglioramento in concerto con la direzione generale;
- identifica le necessità di addestramento;
- registra l'addestramento effettuato.

### **MEDICO RESP. PSICHIATRA**

È una figura professionale di supervisione e di controllo delle attività relative ai progetti riabilitativi ed educativi all'interno dell'equipe del Centro Diurno:

- presiede alle attività di valutazione in fase di ingresso dell'ospite e verifica con l'equipe multidisciplinare la fattibilità del progetto riabilitativo ed educativo;
- esercita un controllo di qualità di tutte le prestazioni riabilitative ed educative all'interno della struttura;
- è responsabile della redazione del progetto di inserimento individualizzato in collaborazione con l'equipe multidisciplinare;
- partecipa alle riunioni dell'equipe multidisciplinare;
- si raccorda con gli altri operatori per la definizione e il controllo degli interventi riabilitativi ed educativi;
- effettua colloqui terapeutici con singoli utenti o con gruppi;

- si occupa del monitoraggio della terapia farmacologica degli utenti;
- aggiorna le Cartelle Cliniche personali;
- partecipa alle riunioni programmate con i servizi invianti;
- affianca il responsabile risorse umane e al coordinatore nei colloqui di selezione;
- partecipa in accordo con la direzione generale e coordinatore ai tavoli di settore e tavoli istituzionali.

### **EDUCATORI PROFESSIONALI, TECNICI DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA, OPERATORI SOCIO SANITARI.**

Sono figure professionali che operano nell'ambito della riabilitazione psichiatrica, psicosociale, socio-educativa, terapeutica e sociale, effettuano le seguenti attività:

- compongono l'equipe multidisciplinare dei servizi;
- partecipano alla definizione dei progetti terapeutici individuali e alla programmazione delle attività riabilitative, di formazione e socializzazione rivolte agli utenti;
- realizzano le attività riabilitative, socio educative e sociali;
- assicurano la corretta applicazione dei programmi riabilitativi ed educativi definitivi e condivisi in equipe.
- partecipano alla valutazione periodica degli utenti;
- compilano annualmente la relazione riguardante l'andamento degli interventi in atto per ogni utente;
- tengono aggiornate le cartelle cliniche sotto la supervisione del medico psichiatra;
- affiancano l'auditor tecnico all'attività previste dall'accreditamento e report enti erogatori e di vigilanza;
- collaborano con gli operatori esterni incaricati della conduzione di attività specifiche;
- contribuiscono alla definizione di indicatori di qualità nella erogazione del servizio;
- promuovono e stimolano azioni di miglioramento.

## **OPERATORI - MAESTRI D'OPERA, ISTRUTTORI DI ATTIVITA'**

Effettuano le seguenti attività:

- si occupano dell'attuazione delle attività nell'area riabilitativo/occupazionale in collaborazione con gli educatori/tecnici della riabilitazione;
- affiancano gli utenti nel loro percorso riabilitativo, socio educativo e sociale;
- partecipano a riunioni periodiche con l'equipe multidisciplinare per la programmazione delle attività;
- mantengono i rapporti con le aziende per le lavorazioni e il fabbisogno relativi al laboratorio ergo terapeutico e occupazionale;
- provvedono alla manutenzione interna e automezzi sotto la supervisione dell'area amm.tiva;
- effettuato i trasporti degli utenti e delle merci e beni di consumo.

Altre figure strategiche inserire all'interno dell'organigramma Cooperativa sono le seguenti:

**- Medico competente**

**- Rspg**

**- Rls**

**-Referente Covid-19 e Comitato Covid-19**

**- Auditor tecnico ISO 9001:2015**

**-D.P.O.**

**-Consulente Privacy**

**-Consulente HACCP**

*Si segnala che ogni anno la Cooperativa viene sottoposta alla revisione contabile come previsto dal D.lgs. del 2 agosto 2002 n.220 art 5 commi 1 e 2.*

*Nel corso dell'anno 2020 è stata effettuata il giorno 09/12/2020 con esito positivo, il verbale viene esposto in bacheca e presentato in Cda e in Assemblea soci.*

### **Portatori di interesse interni**

	<b>Tipologia di relazione</b>
<i>Assemblea dei soci</i>	<i>istituzionale</i>
<i>Utenti e famiglie</i>	<i>Customer satisfaction e servizi</i>
<i>Soci lavoratori e lavoratori</i>	<i>partecipazione a riunioni, assemblee e customer satisfaction</i>

### **Portatori di interesse esterni**

	<b>Tipologia di relazione</b>
<i>Altre cooperative sociali</i>	<i>condivisione e interazioni progettuali</i>
<i>Consorzi territoriali</i>	<i>Incontri, tavoli tematici</i>
<i>Mass media e comunicazione</i>	<i>comunicati stampa, sito internet, pagina Facebook e Instagram</i>
<i>Enti regolatori/committenti</i>	<i>Contrattuale e modello organizzativo</i>

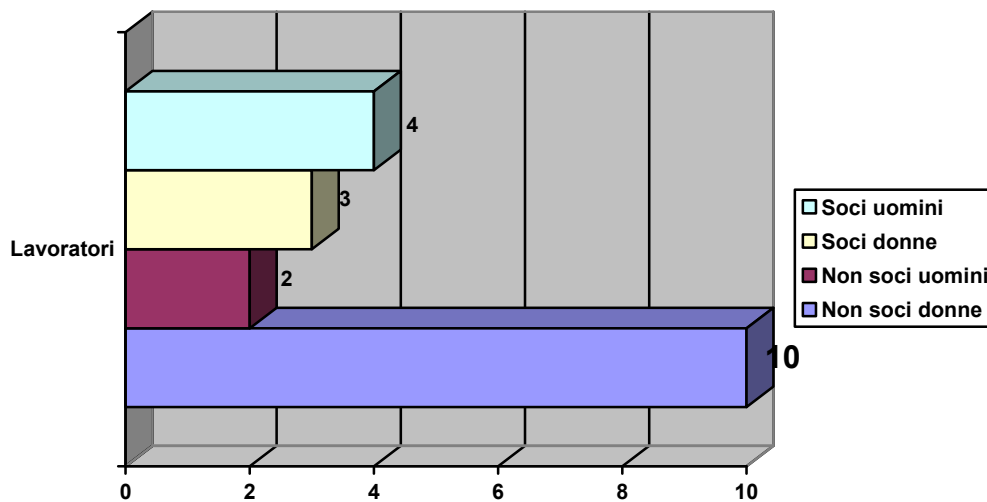
## 4. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

Vengono di seguito riportati la tipologia e composizioni del personale operante nella Cooperativa.

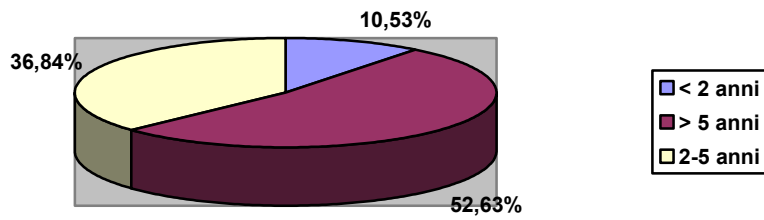
### 4.1 Lavoratori

#### Soci e non soci

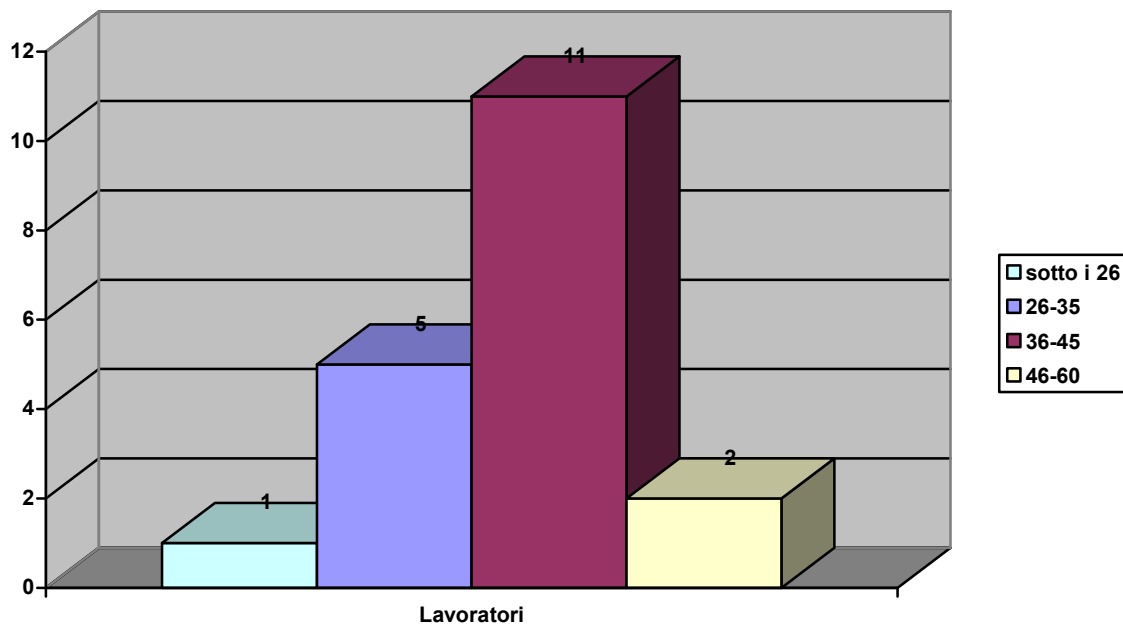
Il totale dei lavoratori è: 19 (full time, part time,)



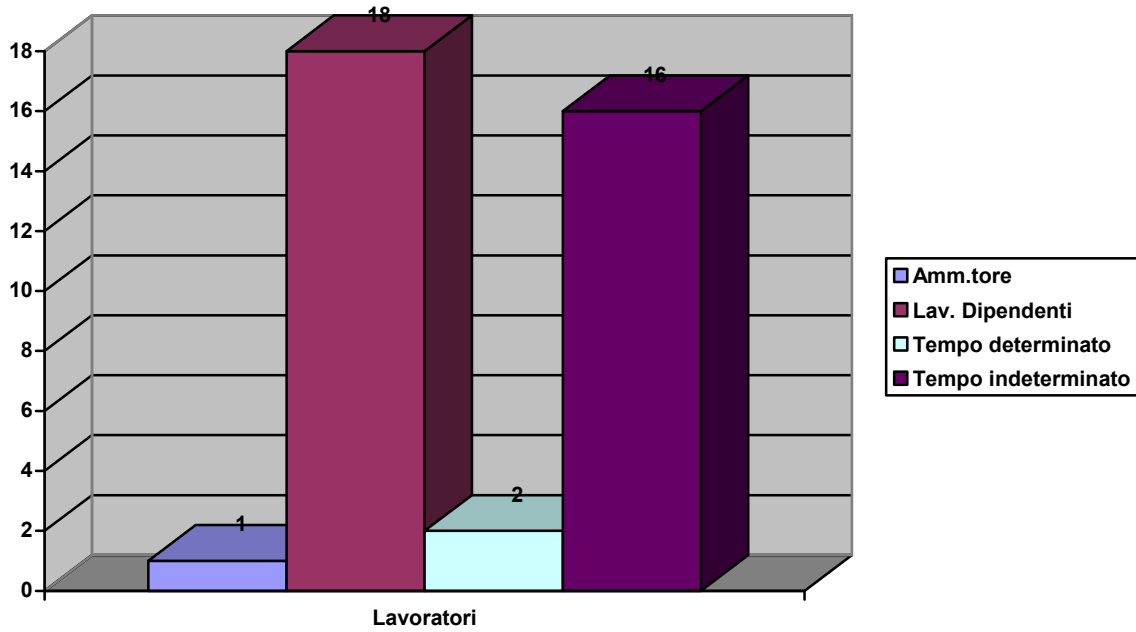
Anzianità lavorativa



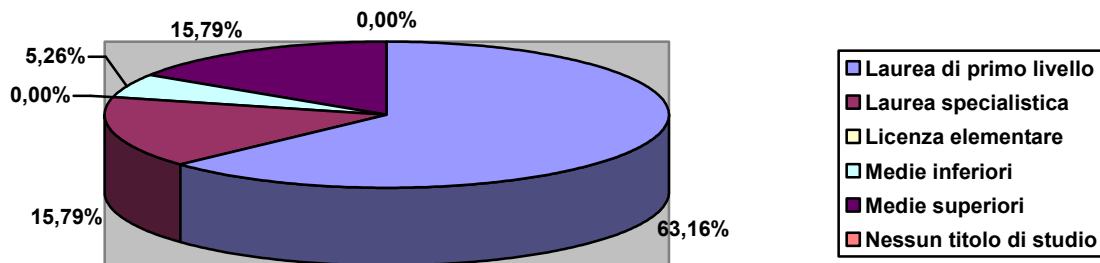
Classi di età



Rapporto lavoro



Titolo di studio



### Livello CCNL contrattuale Cooperative Sociali

	C	D	E	F
Lavoratori dipendenti	2	14	1	1

Retribuzione lorda annua Livello C1: € 19.736,08

Retribuzione lorda annua Livello F1 (quadro): € 30.982,28

Compenso Amministratore: € 7.200

Ai sensi dell'art. 16, comma 1 del Codice Terzo Settore si dà conto di aver rispettato il principio secondo cui «la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al rapporto 1:8, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda», in coerenza con l'analoga disposizione dell'art. 13 c. 1 del D.lgs. n. 112/2017: i livelli retributivi applicati sono quelli del CCNL Cooperative sociali, dalla categoria C1 alla categoria F1, pertanto con un rapporto fra 1:1,60/1:1:70 (rapporto 1,63).

### Formazione

*Nell'anno 2020 i lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione o attività di aggiornamento area sicurezza ambiente di lavoro sono stati 18 su un totale di 18 lavoratori dipendenti.*

Nel corso nell'anno 2020 è stato attivato lo smart working (lavoro agile) per alcune figure e si effettuerà un percorso formativo finanziato dal Bando di Regione Lombardia (Smart Working) con il supporto formativo di COESI Coop Soc.

*Durante l'anno 2020 tutti i dipendenti, i referenti Covid-19, sono stati formati con corsi, meeting e convegni, in presenza e da remoto, relativi alla gestione del Covid-19 in ambienti socio-sanitari, socio educativi.*

### **COLLABORATORI E PROFESSIONISTI**

*In cooperativa collaborano i seguenti professionisti esterni:*

- medico psichiatra;



- *psicologo;*
- *musicoterapeuta;*
- *supervisore pedagogico;*
- *maestro di attività motorie (TAI CHI);*
- *istruttrice di attività espressiva(atelier);*
- *arteterapeuta.*

## 5. OBIETTIVI E ATTIVITA'

Riportiamo nella tabella la natura della relazione di ogni portatore di interessi individuato:

### **Portatori di interesse interni**

	<b>Tipologia di relazione</b>
<i>Assemblea dei soci</i>	<i>istituzionale</i>
<i>Utenti e famiglie</i>	<i>Customer satisfaction e servizi</i>
<i>Soci lavoratori e lavoratori</i>	<i>partecipazione a riunioni, assemblee e customer satisfaction</i>

### **Portatori di interesse esterni**

	<b>Tipologia di relazione</b>
<i>Altre cooperative sociali</i>	<i>condivisione e interazioni progettuali</i>
<i>Consorzi territoriali</i>	<i>Incontri, tavoli tematici</i>
<i>Mass media e comunicazione</i>	<i>comunicati stampa, sito internet, pagina Facebook e Instagram</i>
<i>Enti regolatori/committenti</i>	<i>Contrattuale e modello organizzativo</i>

Gli obiettivi a medio-breve termine della cooperativa possono essere brevemente riassunti nei punti seguenti:

La nostra cooperativa ritiene che il miglioramento futuro vada individuato nelle aree di intervento e conseguentemente si dovranno ricercare i servizi più appropriati per perseguire il soddisfacimento delle esigenze e dei requisiti dei nostri Clienti/Stakeholders. La struttura del Sistema di Gestione della nostra cooperativa si pone i seguenti macro obiettivi:

- affinamento e continuo aggiornamento del modello organizzativo D.lgs. 231/2001;
- affinamento piano di comunicazione interno ed esterno;
- partecipazioni a bandi di finanziamento e tavoli tecnici area dell'abitare sociale e OCSM;
- ampliamento servizi socio educativi e riabilitativi;
- sviluppo e continuo aggiornamento del documento di sistema strategico, organizzativo e gestionale ISO 9000 2015;
- incremento formazione specifica dipendenti.

## Il futuro del bilancio sociale

Rispetto alla prossima edizione del bilancio sociale la cooperativa si propone alcune azioni specifiche:

Politiche di miglioramento relative a questo Rendiconto Sociale

Gli obiettivi specifici relativi alla prossima edizione sono:

- maggior coinvolgimento del CdA, soci e dipendenti;
- miglioramento piano comunicazione interno ed esterno;
- orientarci maggiormente agli stakeholder più significativi ai ns servizi;
- miglior implementazione norma ISO 9001:2015 e modello organizzativo D.lgs. 231/2001;

Rispetto alla prossima edizione del bilancio sociale la cooperativa si propone alcune azioni specifiche:

Politiche di miglioramento relative a questo Rendiconto Sociale

Gli obiettivi specifici relativi alla prossima edizione sono:

- maggior coinvolgimento del CdA, soci e dipendenti;
- miglioramento piano comunicazione interno ed esterno;
- orientarci maggiormente agli stakeholder più significativi ai ns servizi;

- miglior implementazione norma ISO 9001:2015 e modello organizzativo D.lgs. 231/2001;

La **COOPERATIVA SOCIALE LUCIANO DONGHI - ONLUS**, in accordo con la legge 381/91, si propone le seguenti **finalità istituzionali**:

- *la gestione di servizi socio-sanitari e socio-educativi*

La cooperativa, nell'anno in corso, ha deciso di attuare le sue finalità istituzionali attraverso:

Dal 2008 si sono affiancate all'attività principale, cioè quella della gestione di un Centro Diurno per disabili psichici (**iscrizione n°433 strutture sanitarie accreditate Regione Lombardia**), anche altre due attività che, affiancate alla precedente, integrano e arricchiscono i servizi della nostra cooperativa: il servizio di residenzialità leggera e un servizio centro socio occupazionale.

***La Cooperativa Donghi, mediante équipe di professionisti, offre spazio fisico e di relazione per persone con fragilità psichica e/o disabilità intellettiva: accoglienza del bisogno e formulazione di risposte personalizzate e innovative, capaci di cogliere esigenze e interessi che cambiano (degli utenti e del territorio). L'équipe crea un contesto protetto in cui si valorizza l'autonomia della persona e la accompagna nelle scelte importanti per il proprio futuro; supporta le attività del quotidiano, favorisce la costruzione di relazioni significative improntate all'ascolto, definisce insieme all'utente il progetto terapeutico e di vita.***

Ecco di seguito una descrizione dei servizi:

## **IL CENTRO DIURNO PSICHIATRICO**

### **LA STRUTTURA**

Il Centro Diurno Psichiatrico è situato nel territorio di Lissone, in prossimità di Biassono e di Vedano al Lambro, in una struttura di proprietà del Comune di Lissone costruita nel 1998 a ridosso del Bosco Urbano di Lissone. Il Centro è dotato di spazi per il laboratorio ergo-terapico e per le attività riabilitative e ricreative, inoltre, è fornito di un bar ricreativo, di una palestra e di un salone per le feste, attività di gruppo, eventi e attività organizzati dalla cooperativa.

Si caratterizza come Centro Diurno particolare in quanto mantiene, oltre alle attività peculiari dei Centri Diurni, un laboratorio ergo-terapico nel quale si svolgono attività volte a valutare abilità sociali residue in un contesto, seppur protetto, di normalità.

Nel corso degli ultimi anni è stato implementato e rigenerato il laboratorio di cucina e pasticceria, organizzando e partecipando a piccoli eventi con l'utenza.

Nel 2020 l'attività di cucina e pasticceria è proseguita da remoto, specialmente durante la fase di lockdown, sperimentando con l'utenza questo nuovo approccio.

## GLI UTENTI

La struttura è destinata ad Utenti con patologia psichiatrica di età superiore a 18 anni, per i quali i Servizi invianti definiscono un progetto riabilitativo che individua obiettivi a termine. Il C.D. è accreditato per un massimo di 20 persone/die.

## LE MODALITA' D'ACCESSO

L'Equipe Multidisciplinare degli Operatori costituisce lo strumento fondamentale della progettazione, verifica e conduzione dei progetti.

L'intervento riabilitativo viene attuato secondo obiettivi indicati nella scheda di riferimento compilata dai referenti del CPS. Gli obiettivi, i tempi e le modalità di attuazione della presa in carico vengono definiti in un Progetto Terapeutico Riabilitativo ( P.T.R.) all'interno di un programma settimanale di attività, il quale viene verificato periodicamente.

## L'EQUIPE

L'équipe è formata da uno staff di: un medico psichiatra, educatori professionali, tecnici della riabilitazione psichiatrica, maestri d'opera. Inoltre ci si avvale della consulenza e supporto di un auditor tecnico e da consulenti esterni.

## LE ATTIVITA'

Le attività del Centro Diurno vengono svolte nelle seguenti aree:

**-Area riabilitativa/espressiva:** attraverso la partecipazione a gruppi che intervengono su aspetti relativi alla creatività, alla libera espressione e alla relazione (gruppo balli, gruppo arti espressive, gruppo musicoterapia, Tai-Chi) e altre attività che vengono proposte periodicamente in relazione alle esigenze riabilitative di singoli utenti;

**-Area motoria:** attraverso attività che prevedono un coinvolgimento fisico e motorio, offrire la possibilità di sperimentarsi con il proprio corpo in uno spazio definito attraverso l'esecuzione di esercizi individuali e di gruppo (attività di palestra, attività di piscina, di passeggiata e di Nordic Walking);

**-Area ricreativa/risocializzante:** attraverso la partecipazione ad attività, organizzate sia all'interno che all'esterno del Centro Diurno, si stimolano gli scambi relazionali in ambiti diversi e si impara a stare insieme e fare "gruppo", interiorizzando regole di

comportamento, di gioco e sociali (attività di gioco, attività di bocce, gite, attività presso un canile, uscite serali e vacanze);

- **Area cura del sé/ abilità si base:** attraverso la partecipazione ad attività che stimolano e riattivano abilità di base e funzionali alla gestione del quotidiano (gruppo cucina e pasticceria, gruppo bricolage, gruppo giornalino, gruppo inglese/spagnolo e gruppo cura del sé, gruppo orto e cura del verde).

- **Area riabilitativo/occupazionale:** attraverso l'esecuzione di lavori di assemblaggio, pesatura e inscatolamento di materiale meccanico ed elettrico, confezionamento e altre lavorazioni per conto di ditte. A questa attività si può accedere, se il paziente è ritenuto idoneo dall'équipe curante, solo dopo 6 mesi di frequenza costante e partecipata;

E' stata implementato al laboratorio anche un'attività di produzione di piccoli manufatti progettati e realizzati dall'utenza con l'obiettivo di partecipare a mercatini o eventi

nel 2020



mercatino natalizio c/o l'area esterna della sede.

## I RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Il Centro Diurno si colloca nella rete dei Servizi che operano nell'ambito della psichiatria sul territorio della ATS Brianza.

Inoltre si collabora con i Servizi Sociali dei Comuni di residenza degli utenti e con altre strutture associative e del volontariato.

### ANNO 2020

Durante quest'anno il Centro ha ricevuto **8 richieste** di inserimento da 3 differenti CPS: Monza, Brugherio e Besana/Carate.

**Quattro** di queste proposte sono state valutate dall' équipe come idonee e avendo sufficiente capienza, le persone sono state inserite con gradualità nel gruppo degli utenti, considerando le linee guida nazionali e regionali in materia di contenimento e contratto del coronavirus "SARS-CoV2".

Le altre due proposte di inserimento non sono state ritenute idonee per la frequenza presso il ns centro in quanto necessitavano di un grado di assistenza educativa diversa da quella che può offrire il centro diurno.

I nuovi utenti sono ad oggi ancora inseriti nel Centro e frequentano con costanza e partecipato interesse, aderendo completamente al loro progetto di cura.

Per l'anno 2020 il servizio ha raggiunto quasi il limite massimo di capienza del numero di utenti inseriti.

Durante l'anno si è registrato un numero di accessi e prestazioni giornalieri medi di circa 20 persone distribuite in differenti fasce giornaliere e orarie, svolgendo sia attività **in presenza che da remoto (di gruppo o individuale)**, rispettando le direttive e linee guida nazionali e regionali in materia di contenimento e riduzione del rischio "Covid-19".

## **RESIDENZIALITA' LEGGERA**

### STRUTTURA

La Residenza leggera è costituita da due appartamenti: uno situato nel Comune di Monza e uno nel Comune di Desio.

L'appartamento di Monza, denominato Casa di Daria, è di circa 70 metri quadrati ed è in grado di ospitare due persone; si trova in un condominio di Viale Ugo Foscolo 23.

L'appartamento di Desio, Casa di Mariateresa, è di circa 90 metri quadrati ed è in grado di ospitare tre persone; si trova in un condominio di Via Per Seregno 65.

### UTENTI

Il progetto di Residenza leggera si rivolge a persone con diagnosi psichiatrica di età superiore ai 18 anni, clinicamente stabilizzati, per le quali sia possibile pensare un progetto di autonomia con prospettive di vita indipendente e che abbiano la necessità, per motivi terapeutici, di trovare una soluzione abitativa diversa da una comunità per completare il proprio percorso riabilitativo. Il programma può avere una durata limitata nel tempo o definirsi come soluzione a tempo indeterminato.

### MODALITA' D'ACCESSO

Per essere accolti nel progetto di Residenza leggera è necessario che le persone siano in carico ad un Centro Psico Sociale (C.P.S.) dove abbiano un'équipe di riferimento che possa lavorare in stretto contatto con l'équipe della Residenza ed eventuali altri soggetti attivi nel percorso di cura per comorbilità organiche e/o tossicologiche (Ser-T., N.O.A., etc.).

L'inserimento avviene su proposta del CPS territoriale che segue il paziente attraverso una relazione di presentazione in cui sono specificati gli obiettivi del progetto di inserimento.

## GRUPPO DI LAVORO

Il programma di Residenzialità leggera prevede la presenza di personale sociosanitario multi-professionale in grado di fornire il proprio supporto tutti i giorni feriali, secondo un piano di lavoro personalizzato. La presenza degli operatori non è invasiva ed è commisurata alle esigenze di un percorso riabilitativo che mira all'emancipazione. Fanno parte dell'équipe/area tecnica due educatrici e uno psicologo, un medico psichiatra supervisiona il gruppo di lavoro e supporta l'équipe nella valutazione degli inserimenti.

## ATTIVITA'

Nell'ambito del progetto di Residenzialità leggera vengono svolte le seguenti attività, modulate in base alle esigenze individuali per facilitare l'autonomia e la gestione della vita quotidiana:

- supporto alle attività quotidiane (spesa, acquisti per la casa, visite mediche, supporto nelle attività del tempo libero per valorizzare le attitudini e gli interessi personali): la persona viene responsabilizzata nell'ottica di un processo di crescita dell'individuo, basato sull'incremento della stima di sé, dell'autoefficacia e dell'autodeterminazione;
- uscite sul territorio finalizzate alla conoscenza dei servizi presenti, alla socializzazione, allo svago;
- ascolto e supporto rispetto al vissuto quotidiano e alla vita in autonomia: la presenza degli operatori non è invasiva ma costante, soprattutto nei momenti critici per garantire il regolare svolgimento della vita comunitaria. Viene svolta una funzione di mediazione nella gestione dei conflitti e nella risoluzione dei problemi. La presenza dell'operatore funziona da monitoraggio rispetto ai vissuti quotidiani, ai bisogni e alle richieste dell'utente.

## RAPPORTI CON IL TERRITORIO

La Residenzialità leggera è parte della rete dei servizi che operano nell'ambito della psichiatria sul territorio della ATS Brianza (DGR 30 luglio 2008 n°VIII/7861)

Collaboriamo inoltre con i Servizi Sociali dei Comuni di residenza degli utenti e con le associazioni del territorio.

## ANNO 2020

Nel corso del 2020 c'è stato un mantenimento dell'utenza inserita (4 utenti), nel dicembre 2019 dopo un'attenta valutazione con i servizi inviati (CPS), è stato dimesso un utente, che proseguirà il percorso in un'altra struttura.

L'équipe ha iniziato interlocuzioni con i servizi inviati per valutare nuove proposte d'inserimento.

Sono state ricevute 2 richieste di inserimento dai CPS che non hanno potuto aver corso in quanto l'utenza non era compatibile con l'utenza già inserita.

Le attività e prestazioni con l'utenza sono continuate anche durante i mesi di "lockdown" nazionale, cercando di favorire attività all'aperto, adottando protocolli specifici per la tutela di operatori e utenti.

È stata svolta una supervisione sia pedagogica che clinica durante l'anno.

Gli operatori hanno proseguito con la formazione specifica e formazione area Covid-19.

## **SERVIZIO SOCIO OCCUPAZIONALE DONGHI**

### LA STRUTTURA

Il servizio C.S.O. si configura come spazio appositamente strutturato e idoneo a favorire il processo di crescita e di integrazione sociale degli utenti in esso inseriti, fornendo loro occasioni diversificate per sviluppare le capacità relazionali e/o occupazionali ed implementare i legami con la comunità di appartenenza.

Gli spazi destinati all'utenza sono in parte interni alla sede della Cooperativa Donghi ed in parte esterni; questi ultimi messi a disposizione da altri enti, cooperative e associazioni dislocati sul territorio.

### GLI UTENTI

Nel servizio Socio Occupazionale possono essere accolte persone maggiorenni con disabilità intellettiva associata a disturbi nella sfera comportamentale.

### MODALITA' DI ACCESSO

La richiesta di inserimento può essere effettuata dal Servizio Sociale del Comune di residenza dell'utente o direttamente dalla famiglia; in quest'ultimo caso l'équipe del S.O. prende comunque contatto con i Servizi Sociali perché diventino parte integrante del



progetto. Dopo un periodo di osservazione, l'équipe stila il Progetto Individualizzato che, verificato semestralmente e presentato al servizio inviante attraverso una relazione annuale, definisce gli obiettivi specifici e di conseguenza le attività risocializzanti ed occupazionali proposte all'utente.

## L'EQUIPE

L'équipe del S.O., composta da una coordinatrice, educatori professionali e da un maestro d'opera e istruttore di attività manuali, elabora in modo integrato la programmazione semestrale delle attività ed i Progetti Individualizzati degli utenti. L'apporto specifico di ogni figura professionale permette una visione complessiva della persona che guarda agli aspetti educativi, sociali ed occupazionali. L'équipe può avvalersi, se previsto dal programma, dell'apporto di professionisti esterni (consulenti pedagogici o supervisori).

## ATTIVITA'

Le attività si svolgono in parte utilizzando dei locali attrezzati c/o la sede della Cooperativa ed in ambito territoriale, sono finalizzate al mantenimento e sviluppo delle autonomie personali e all'integrazione sociale degli utenti. Esse si distinguono in quattro aree d'intervento:

Attività per abilità di base, interpersonali e sociali, quali Cura del sé e dell'ambiente, Gruppo spesa, Pasticceria, Aperitivo e Cucina;

Attività espressive quali Musicoterapia, Arteterapia, e Attività creative;

Attività risocializzanti quali Visione film, Ascolto musica guidato, Giochi da tavolo e di gruppo, Gruppo bocce, Uscite sul territorio anche serali, attività ludica con i cuccioli; banco alimentare;

Attività corporee: Nordic walking, Percorso vitae, Tai Chi, Piscina, Danzaterapia.

Attività occupazionali: Cura del verde, orto e attività occupazionali presso enti ed associazioni del territorio (Banco Alimentare di Muggiò, E.N.P.A. di Monza, Allevamento Brianza di Seregno, Comune di Lissone, Comune di Giussano).

Durante la prima fase pandemica le attività in presenza sono state sospese, attivando le attività sia di gruppo che individuali da remoto garantendo una copertura capillare a tutta l'utenza in carico, dando un supporto anche alle famiglie.

Con la pandemia il servizio ha rimodulato le attività e elaborato un "nuovo modello gestionale", aggiornando i programmi individuali in base ai bisogni e le aspettative degli utenti e famiglie, rispettando le direttive nazionali e regionali in materia di contenimento e riduzione del rischio Covid-19.

E' stata garantita una reperibilità telefonica a tutti gli utenti e implementato attività quali:

- colloqui psico-educativi di sostegno personale (individuale);
- videochiamate e chiamate di sostegno educativo, anche quotidiane, grazie alla reperibilità telefonica e anche tramite messaggistica WhatsApp (individuale);

- area cura e igiene, con particolare riferimento alle indicazioni di prevenzione Covid-19 (individuale);
- area sociale e comunicativa, attraverso il sostegno di piccoli gruppi WhatsApp e tramite Skype all'interno dei quali gli utenti del nostro servizio possano scambiarsi saluti, immagini e pensieri, finalizzati a mantenere una relazione quotidiana; (di gruppo);
- area cognitiva attraverso proposte bi settimanali di giochi on line; (individuali e di gruppo)
- area espressiva, mediante proposte di ascolto di brani musicali, anche quotidiani, e personalizzati input artistici e creativi da parte della nostra consulente atelierista con cadenza settimanale e conseguente condivisione di emozioni e pensieri; (individuale e di gruppo)
- sostegno educativo, mediante colloqui individuali anche con i famigliari così da dare la possibilità ad ognuno di esprimere i propri pensieri e portare eventualmente anche le proprie fatiche in merito alla nuova e difficile situazione attuale, offrendo così uno spazio relazionale dove ciascuno possa esplicitare queste fatiche sentendosi ascoltato e accolto. Questo supporto educativo a distanza è inoltre finalizzato a favorire e migliorare la comprensione e la rielaborazione di quanto sta accadendo nel mondo;

Dopo la fase di lockdown il servizio ha garantito, progressivamente, anche attività in presenza sul territorio e attività con piccoli gruppo con un rapporto educativo 1 a 1 o 1 a 3.

## RAPPORTI CON IL TERRITORIO 2020

Il servizio Socio Occupazionale, durante l'anno 2020, ha implementato e incrementato i rapporti con gli Ambiti territoriali (Monza, Carate, Desio), aggiornando costantemente i comuni in merito all'andamento delle attività (es: rendiconto attività in regime Covid-19, "nuovo modello gestionale" e "piano di riavvio delle attività").

Durante l'anno 2020 come da tabella sottostante, sono stati effettuati 2 inserimenti distribuiti in diversi giorni e fasce orarie.

Nel 2020, sono state sottoposte al C.S.O. altre 2 segnalazioni che non hanno portato ad un inserimento perché inadeguate alle caratteristiche del Centro.

Inoltre nel 2020 sono pervenute al servizio Centro Socio Occupazionale ulteriori 3 segnalazioni di utenti da valutare per un possibile inserimento per l'anno 2021 in base anche all'andamento della pandemia.

La presente tabella riassume il numero di utenti inseriti e il rapporto medio utenti/operatori:

MESI	N° UTENTI INSERITI	N° UTENTI DIMESSI	N° UTENTI INSERITI	RAPPORTO MEDIO MATTINO	RAPPORTO MEDIO POMERIGGIO
Gennaio	27			3,50	3,25
Febbraio	28	1	2	3,75	3,50
Marzo	28			3,75	3,50
Aprile	28			3,25	3,50
Maggio	28			3,75	3,75
Giugno	28			2,50	2,50
Luglio	28			2,50	2,50
Agosto	28			/	/
Settembre	28			3,00	3,00
Ottobre	27	1		3,00	3,00
Novembre	27			2,50	2,50
Dicembre	27			/	/

Il servizio socio occupazionale ha garantito per tutto l'anno, specialmente nella seconda parte dell'anno un rapporto medio utenti/operatori che favorisse e valorizzasse le aspettative e il bisogno dell'utente e delle famiglie anche in relazione alla pandemia in corso e alle linee guida e direttive da rispettare.

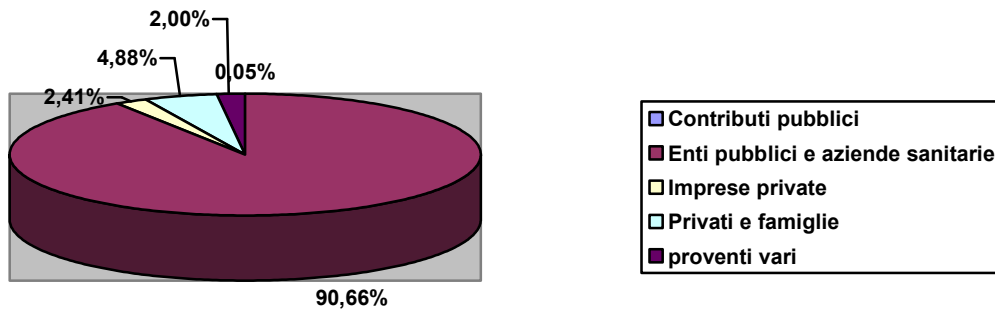
Alcuni utenti e famiglie hanno preferito ridurre o sospendere le attività in presenze o sul territorio per motivi personali.

## 6. SITUAZIONE ECONOMICO E FINANZIARIA

### 6.1 Valore della produzione

	2019	2020
Privati e famiglie	30.374	19.992
Imprese private	16.060	6.830
Enti pubblici e aziende sanitarie	842.313	750.210
5x100	431	838
Contributi enti pubblici/credito d'imposta Covid-19	1.124	9.958
Donazioni private/contributi progetti e bandi		3.758
Altri ricavi e proventi	33.502	28.502
<b>Totale</b>	<b>923.804</b>	<b>820.088</b>

Produzione ricchezza anno 2020



SI EVIDENZIA UNA RIDUZIONE DEI RICAVI DOVUTI AD UN MINOR FATTURATO VERSO I COMUNI, LA FREQUENZA RELATIVA AD UNA PARTE DEI PROGETTI DELL'UTENZA DEL SERVIZIO SOCIO OCCUPAZIONALE E' STATA RIMODULATA SIA PER SCELTA DELLA COOPERATIVA SIA PER SCELTE PERSONALI DEGLI UTENTI, FAMILIARI E COMUNITA'.

LA COOPERATIVA HA ATTENUTO DEI CONTRIBUTI DALLA FONDAZIONE MONZA E BRIANZA (acquisto di tablet per le attività da remoto), DA UNIONCAMERE PER L'ACQUISTO DI DPI, PRODOTTI SANIFICANTI, TERMOSCANNER, CARTELLONISTA COVID-19.

	2018	2019	2020
Ammortamenti e accantonamenti	13.056	14.301	13.418
Fornitori di beni da economie esterne	309.555	327.233	287.918
Variazione rimanenze iniziali/finali per materie prime e merci	20	160	-88,55
oneri diversi di gestione	34.147	27.869	11.624
<b>Totale</b>	<b>356.778</b>	<b>369.563</b>	<b>312.871</b>

## 6.2 Distribuzione valore aggiunto

Nella tabella sotto riportata viene messa in evidenza la distribuzione della ricchezza economica prodotta:

	2018	2019	2020
<b>Organizzazione/Impresa</b>			
Ristorni destinati a incremento capitale sociale	4.000	3.500	3.500
Utile di esercizio/perdita	21.079	24.601	26.182
<b>Totale</b>	<b>25.079</b>	<b>28.101</b>	<b>29.682</b>
<b>Enti pubblici</b>			
Tasse	6.899	5.543	536

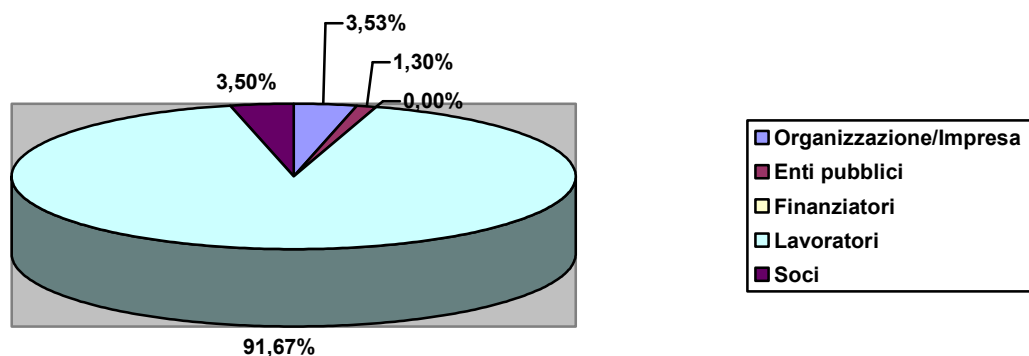
<b>Totale</b>	<b>6.899</b>	<b>5.543</b>	<b>536</b>
---------------	--------------	--------------	------------

<b>Finanziatori</b>			
Finanziatori di sistema ed etici	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Lavoratori	2018	2019	2020
Dipendenti soci	241.992	237.660	231.802
Dipendenti non soci	224.668	225.166	238.858
Ristorni ai soci lavoratori	18.500	15.000	10.000
Collaboratori	34.593	43.961	25.808
Occasionali	57.174	55.447	16.736
Amministratori	7.200	7.200	7.200
Volontari	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>584.127</b>	<b>584.434</b>	<b>530.404</b>

<b>Soci</b>			
Ristorni destinati ai soci	18.500	15.000	10.000
<b>Totale</b>	<b>18.500</b>	<b>15.000</b>	<b>10.000</b>

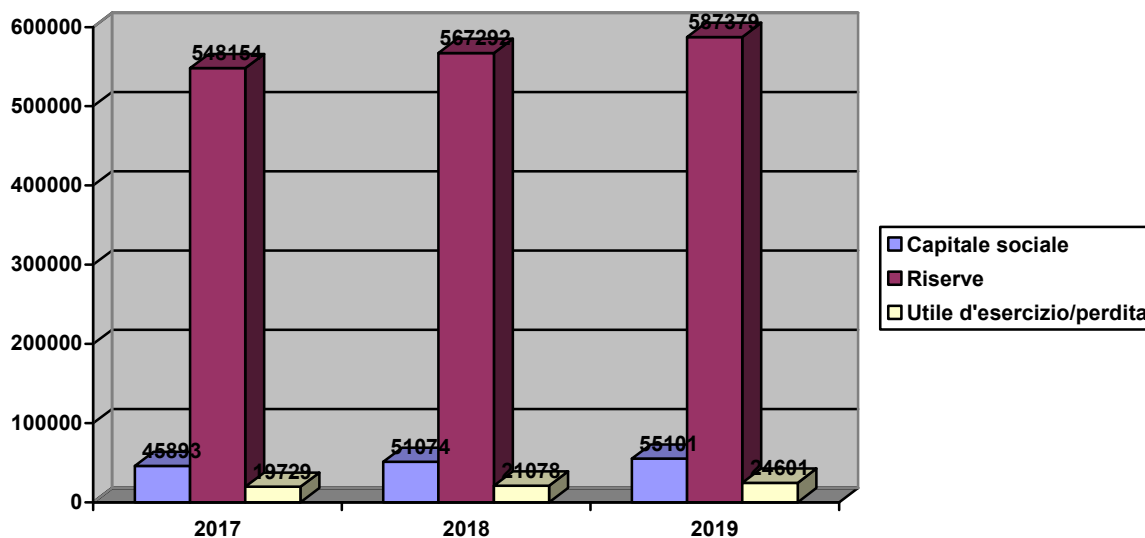
<b>TOTALE</b>	<b>602.627</b>	<b>599.434</b>	<b>540.404</b>
---------------	----------------	----------------	----------------



***DATI COERENTI CON QUANTO PREVENTIVATO ED IN EQUILIBRIO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE, CONSIDERANDO L'EMERGENZA SANITARIA "COVID-19", E RELATIVI COSTI AGGIUNTIVI (SOSTITUZIONE PERSONALE, DPI, SANIFICAZIONI AGGIUNTIVE SEDE E AUTOMEZZI...) E UNA RIDUZIONE DI FREQUENZA DELL'UTENZA DEL SERVIZIO SOCIO OCCUPAZIONALE E DELLA RESIDENZIALITA' LEGGERA.***

### 6.3 Produzione e distribuzione ricchezza patrimoniale

**Patrimonio netto**



ABBIAMO ULTERIORMENTE INCREMENTATO IL CAPITALE SOCIALE, LE RISERVE LEGALI E LE ALTRE RISERVE CHE COMPONGONO IL NOSTRO PATRIMONIO. L'INCREMENTO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE È DI € 22.954,00

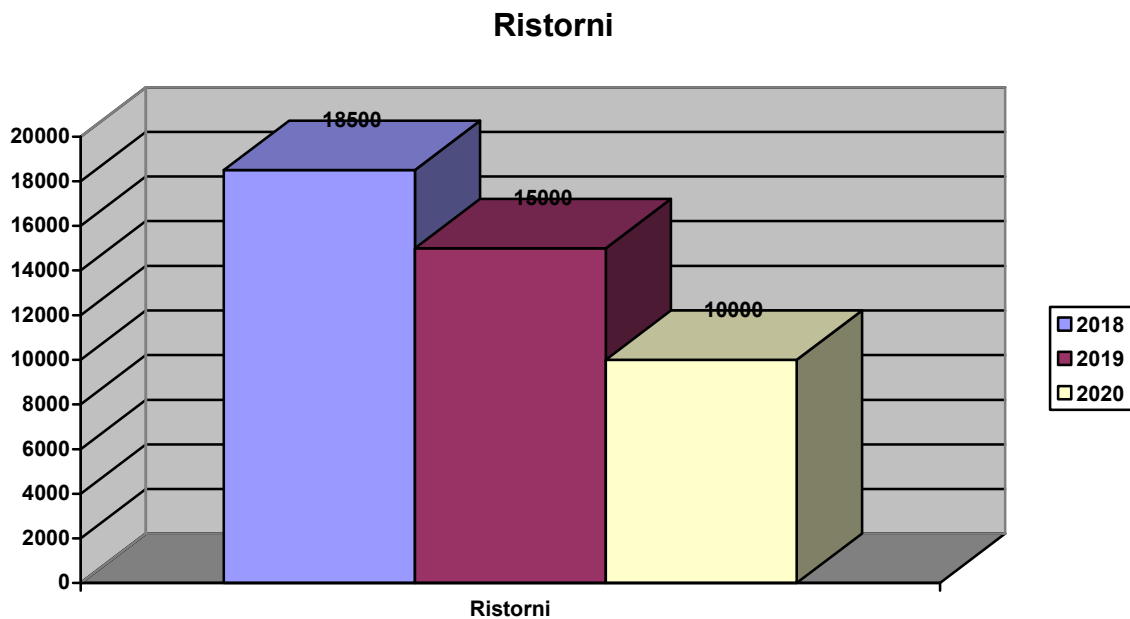


## 6.4 Ristorno ai soci

	2018	2019	2020
Ristori	18.500	15.000	10.000

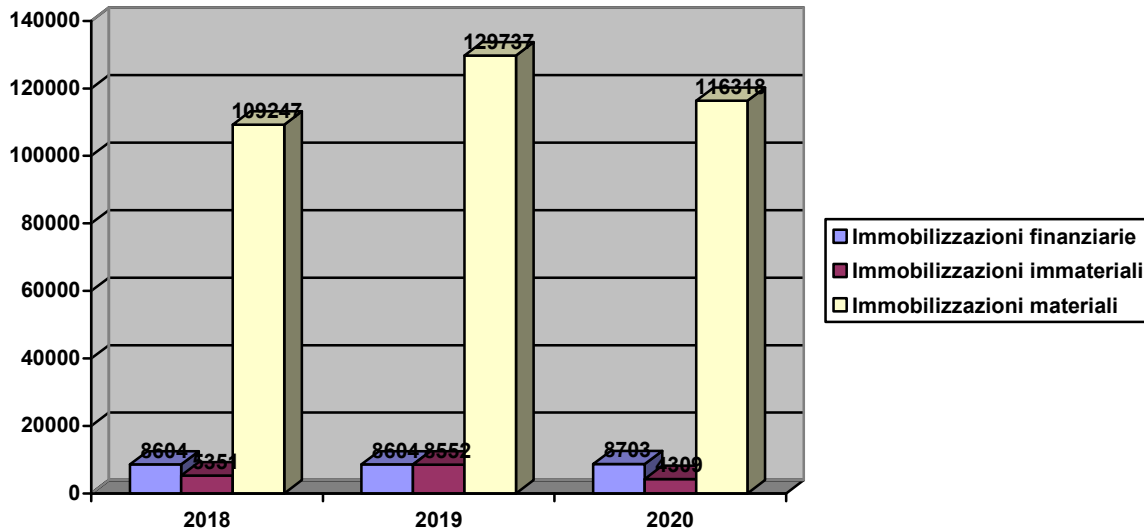
### Mutualità

La cooperativa ha deliberato un ristorno verso i soci di euro 10.000. Il ristorno è stato suddiviso in base a quanto approvato da apposito regolamento interno, ossia attraverso il criterio reddituale. Si è deciso di aumentare la quota sociale dei lavoratori portandola dagli attuali euro 6.500,00 ad euro 7.000,00.



## 6.5 Il patrimonio

### Investimenti



## 6.6 Soci finanziatori

Non sono presenti soci finanziatori

## 7. ALTRE INFORMAZIONI

### 7.1 Altre informazioni

Si segnala che non sono in corso contenzioni o controversie legali verso persone fisiche e persone giuridiche.

Nel corso nell'anno 2020 è stato attivato lo smart working (lavoro agile) per alcune figure e si effettuerà un percorso formativo finanziato dal Bando di Regione Lombardia (Smart Working) con il supporto formativo di COESI Coop Soc.

## 7.2 Ambiente

La nostra cooperativa in collaborazione con la Coop Azalea, nel corso del 2010 ha installato presso il tetto della nostra sede un impianto fotovoltaico in grado di coprire il nostro fabbisogno energetico. L'impianto è stato completato nel mese di ottobre e nel corso del 2011 ha iniziato a produrre energia. L'intero costo è stato sostenuto direttamente senza accendere finanziamenti.

Il generatore fotovoltaico è suddiviso in due porzioni di impianto facenti riferimento ad un unico punto di connessione. Struttura di sostegno realizzata in profilati di alluminio e dimensionata per l'installazione di un generatore fotovoltaico contenente 66 moduli per il campo 1 e 110 moduli per il campo 2, per una potenza di picco di circa 47 KW. I moduli fotovoltaici sono posizionati sopra le due diverse coperture, fornendo all'impianto le caratteristiche architettoniche tali da venir considerato **parzialmente integrato**.

176	Pannello	fotovoltaico	Beghelli	270	W
-----	----------	--------------	----------	-----	---

9 Inverter SMA 5000A-IT.

*L'energia totale prodotta dal 2010 è stata di 492 MWh, 48 MWh nel corso dell'anno 2020, l'abbattimento di Co2 dal 2010 è stato di 376 tonnellate.*

Per quanto attiene alla responsabilità ambientale, l'attività della nostra cooperativa ha un impatto ambientale molto limitato.

L'attività di servizi alle persone non comporta la produzione di beni e scarti.

La cooperativa, nello svolgimento delle proprie attività, oltre a garantire il rispetto delle normative vigenti.

## 8.0 Monitoraggio svolto d'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti).

Il nostro organismo di vigilanza (ODV) periodicamente monitora e vigila in merito alle attività svolte sia nelle aree amministrativo/contabili che nelle aree dei servizi.

Si segnala che non è prevista per dimensioni la presenza del collegio sindacale

**I bilancio sociale dovrà dare conto del monitoraggio posto in essere e degli esiti dello stesso mediante la relazione dell'Organismo di Vigilanza, costituente parte integrante del bilancio sociale stesso.**

Nota per le COOPERATIVE SOCIALI (E PER LE COOPERATIVE IN GENERE):

Occorre specificare che l'art. 6 –punto 8 –lett a) del D.M. 4/7/2019 -"Linee guida del bilancio sociale per gli ETS" -prevede l'esclusione delle cooperative sociali dal disposto dell'art. 10 del D.Lgs. 112/2017, in quanto esse, in materia di organo di controllo interno e di suo monitoraggio, sono disciplinate dalle proprie norme codicistiche, in qualità di società cooperative.

Sul punto, la norma del D.M. 04/07/2019 ricalca l'orientamento già espresso dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali prot. 2491 del 22 febbraio 2018 e la successiva Nota del 31 gennaio 2019, che ha ritenuto non applicabili alle cooperative sociali le disposizioni di cui all'articolo del 10 del d.lgs. n.112/2017, in tema di organi di controllo interno, con la conseguenza che nelle cooperative l'organo di controllo non è tenuto al monitoraggio sul bilancio sociale).b) Per gli enti diversi dalle imprese sociali osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 117/2017 in materia di: (art. 5, 6, 7 e 8)•esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di cui all'art. 5, comma 1 per finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonché, eventualmente, di attività diverse da quelle di cui al periodo precedente, purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità secondo criteri limiti definiti dal decreto ministeriale di cui all'art. 6 del codice del Terzo settore; •rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 comma 2 del codice del Terzo settore; •perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti(ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria; •l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, comma 3, lettere da a) a e).





"Il sottoscritto RIVA MARIO MASSIMILIANO, amministratore della società SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE LUCIANO DONGHI - ONLUS, consapevole delle responsabilità penali di cui agli articoli 75 e 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci – dichiara, ai sensi dell'art . 47 DPR 445/ 2000 la corrispondenza del presente documento all'originale conservato agli atti della società"