

PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: GENNAIO - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	€ 1.919,06
1.1.1	Direttore	€ 259,66
1.1.2	Amministrativo	€ 259,66
1.1.3	Magazziniere/Economo	€ 0,00
1.2	Personale sanitario	€ 117,08
1.2.1	Infermiere	€ 0,00
1.2.2	Medico di base convenzionato	
1.3	Operatori servizi alla persona	€ 301,06
1.3.1	Assistente sociale	€ 224,00
1.3.2	Insegnamento lingua	€ 400,00
1.3.3	Mediazione linguistico-culturale	€ 100,35
1.3.4	Sostegno socio-psicologico	€ 600,00
1.3.5	Informazione normativa – Operatore legale	€ 2.649,97
1.3.6	Operatori diurni	€ 200,00
1.3.7	Operatori notturni	€ 2.393,23
1.3.7 bis	Altro (corsi formazione, commercialisata, consulente del lavoro, tutela legale, ass RCT)	€ 9.424,06
	Subtotale risorse umane	€ 9.424,06
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture) CAS Ostiano via Garibaldi, 23	€ 1.000,00
2.2	Utenze	€ 297,48
2.3	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	€ 13,97
2.4	Altro - assicurazione All Risks e incendio	
	Subtotale costi degli immobili	€ 1.311,45
3	BENI CONSEGNATI	€ 255,28
3.1	Abbigliamento e scarpe	
3.2	Effetti letterecchi (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	
3.3	Kit ingresso	
3.4	ALTRO (da specificare)	€ 255,28
	Subtotale beni consegnati	€ 255,28
4	FORNITURE	€ 1.644,70
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	€ 251,66
4.2	Prodotti per l'igiene personale	€ 300,65
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	
4.4	ALTRO (da specificare)	€ 2.197,00
	Subtotale forniture	€ 2.197,00
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	€ 0,00
5.1	Pulizia locali - Ordinaria Ospiti e operatori, con prodotti vedi punti 7.1	€ 107,36
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	
5.4	ALTRO (da specificare)	€ 107,36
	Subtotale serzio di pulizia e igiene ambientale	€ 107,36
6	POCKET-MONEY	€ 885,00
6.1	Pocket-money erogati	
6.2	Schede telefoniche primo ingresso	

PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: GENNAIO - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

6.3	ALTRO (da specificare)	
	Subtotale pocket-money	€ 885,00
7	SERVIZI ESTERNI	
7.1	Eventuali Subappalti - pulizia straordinaria ditta OPEN HOUSE	€ 899,55
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci)	
7.3	Altro (da specificare)	
	Subtotale servizi esterni	€ 899,55
8	ALTRE SPESE NON RICOMPRESSE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative	
8.2	Trasporti	€ 356,63
8.3	Spese sanitarie e medicinali	€ 144,43
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)	€ 20,65
8.5	Spese di cancelleria	€ 188,42
8.6	Altro	
	Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 710,13
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 15.789,83

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Mellini Bray, 1, 6 - 25032 Chieri (BS)
 C.F. e R.I.M.A. n. 03141100366 R.E.A. n. 508645
 Iscr. Albo Reg. Imp. Soc. n. 1281 - ANCI n. A200485

PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: FEBBRAIO - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	
1.1.1	Direttore	€ 2.169,06
1.1.2	Amministrativo	€ 122,50
1.1.3	Magazziniere/Economo	€ 122,50
1.2	Personale sanitario	
1.2.1	Infermiere	€ 117,08
1.2.2	Medico di base convenzionato	
1.3	Operatori servizi alla persona	
1.3.1	Assistente sociale	301,06
1.3.2	Insegnamento lingua	200,00
1.3.3	Mediazione linguistico-culturale	200,00
1.3.4	Sostegno socio-psicologico	100,35
1.3.5	Informazione normativa – Operatore legale	200,00
1.3.6	Operatori diurni	2.953,92
1.3.7	Operatori notturni	100,00
1.3.7 bis	Consulenze, formazione, sicurezza, assicurazioni	286,45
	Subtotale risorse umane	€ 6.872,92
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture)	€ 1.000,00
2.2	Utenze	€ 734,59
2.3	Eventuali spese di manutenzione	
2.4	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	
2.5	ALTRO (da specificare)	
	Subtotale costi degli immobili	€ 1.734,59
3	BENI CONSEGNATI	
3.1	Abbigliamento e scarpe	€ 150,06
3.2	Effetti lettereschi (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	
3.3	Kit ingresso	
3.4	ALTRO (da specificare)	
	Subtotale beni consegnati	€ 150,06
4	FORNITURE	
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	€ 1.436,80
4.2	Prodotti per l'igiene personale	€ 158,51
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	€ 10,14
4.4	ALTRO (da specificare)	
	Subtotale forniture	€ 1.605,45
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	
5.1	Pulizia locali	€ 0,00
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	€ 0,00
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	
5.4	ALTRO (da specificare)	€ 0,00
	Subtotale servizio di pulizia e igiene ambientale	€ 0,00
6	POCKET-MONEY	
6.1	Pocket-money erogati	€ 700,00
6.2	Schede telefoniche primo ingresso	
6.3	ALTRO (da specificare)	

	Subtotale pocket-money		€ 700,00
7	SERVIZI ESTERNI		
7.1	Eventuali Subappalti		€ 269,86
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci) informatica		€ 27,45
7.3	Altro (da specificare)		
	Subtotale servizi esterni		€ 297,31
8	ALTRE SPESE NON RICOMPRESSE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE		
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative		
8.2	Trasporti		€ 8,10
8.3	Spese sanitarie e medicinali		€ 7,90
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)		€ 0,00
8.5	Spese di cancelleria		€ 41,86
8.6	Noleggio e leasing automezzi		€ 108,00
8.7	Spese carburante automezzi		€ 22,80
8.8	Locazione ufficio		€ 0,00
	Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie		€ 188,66
		TOTALE COMPLESSIVO	€ 11.548,99

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Mellini, tra. I, 6 - 25032 Chieri (BS)
 C.F. e P.IVA n. 03147100936 R.E.A. n. 508615
 Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 - ANO n. A200465

S T R U T T U R A		
Struttura Indirizzo sede legale P.Iva Telefono PEC CAS OSTIANO VIA GARIBALDI, 23	<i>Indicare la denominazione della struttura come riportato sulla fattura</i>	EKOPRA Società Cooperativa Sociale Onlus Sede legale: Via Paolo VI, Bovezzo PI 03141100986 PEC ekopra@pec-mynet.it
Mese e anno di riferimento	<i>A quale mese e anno si riferisce la relazione?</i>	Febbraio 2019
Nome e cognome del rappresentante legale o responsabile della struttura	<i>Chi è il responsabile legale della struttura?</i>	Magda Nassa
Nome e cognome del compilatore	<i>Chi sta compilando questo modulo?</i>	Magda Nassa
Indirizzi, tipologia di alloggio e posti	<i>Dove si trovano gli alloggi, di che tipo sono e chi ospita?</i>	Via Garibaldi, 74 Ostiano (Cr) (Palazzina)
P E R S O N A L E		
Presenza del coordinatore in struttura	<i>Indicare il nominativo del coordinatore che segue gli ospiti, le ore trascorse in struttura e la presenza diurna/notturna nel mese di riferimento</i>	Dott.ssa Maria Perillo (coordinatrice)
Personale impiegato	<i>Indicare i nominativi, la mansione, le ore lavorate e la presenza diurna/notturna del personale impiegato nel mese di riferimento</i>	Maria Perillo operatore-direttore 120 ore mese Eshun Nelson operatore 152 ore mese Eugenio Dioni operatore volontario, mediatore e ins. lingua italiana Oasi Mamma dell'Amore psicologo 24 ore, infermiera 28 ore, ass. sociale 72 ore mese
A S S I S T E N Z A E F O R N I T U R A D I B E N I E S E R V I Z I		
Trasporti e accompagnamenti ed assistenza sanitaria	<i>Indicare gli ospiti che hanno richiesto forme di accompagnamento presso ospedali, uffici, etc. e la tipologia di trasporto erogato nel mese di riferimento</i>	Trasporti: tutti trasportati con automezzi della cooperativa. Accompagnamenti: ospedali, uffici, supermercati e aziende sanitarie locali. Gli accompagnamenti sono stati effettuati dalla Dott.ssa Maria Perillo:



		<p>Samba Nyang accompagnato in questura e rinnovo tessera sanitaria Haruna Jabri accompagnato in questura e rinnovo tessera sanitaria Suwareh Mustapha rinnovo tessera sanitaria Conde Badra Ali rinnovo tessera sanitaria Iscrizione di tutti gli ospiti del CAS al Centro per l'impegno di Cremona e sono stati fatti i curricula.</p> <p>Assistenza sanitaria: visite di routine, visite per rinnovi tessere sanitarie e visite specialistiche a pagamento (a carico della cooperativa)</p>
Pulizia giornaliera dei locali e degli arredi	<i>Chi si è occupato della pulizia nel mese di riferimento?</i>	<p>Gli ospiti sono autonomi nella pulizia degli spazi personali, supervisionati e coordinati da un programma settimanale e dal coordinatore.</p> <p>La pulizia periodica a fondo viene eseguita dalla ditta Open House Ekopra ha un contratto con la ditta Indaco per la derattizzazione.</p>
Raccolta e smaltimento dei rifiuti	<i>Chi provvede alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti nel mese di riferimento?</i>	<p>Gli ospiti provvedono autonomamente alla raccolta e differenziazione dei rifiuti secondo un calendario annuale predisposto dal comune. Sono dotati dell'apposito kit per la differenziata.</p> <p>In caso di necessità l'operatore interviene nei tempi e nelle modalità della raccolta.</p>
Pasti e abitudini alimentari degli ospiti	<i>Chi provvede alla preparazione dei pasti e all'acquisto di cibi nel mese di riferimento?</i>	<p>L'acquisto delle card consente di effettuare la spesa coadiuvata da un operatore. Questo permette di sviluppare autonomia nel fare la spesa controllandone la tipologia degli acquisti sempre con l'ausilio e la supervisione dell'operatore. L'iniziativa continua a riscuotere consensi da parte degli ospiti.</p> <p>I pasti vengono preparati in autonomia</p>
Prodotti per igiene personale e vestiario	<i>Cosa è stato consegnato agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	<p>I prodotti per l'igiene intima personale vengono forniti mensilmente a tutti gli ospiti.</p> <p>Tutto il materiale per pulire e gestire la casa</p>

		viene prontamente procurato. Il vestiario viene fornito.
Consegna dei pocket money	<i>Chi è la persona designata dal responsabile legale della struttura alla consegna e notifica dei pocket money nel mese di riferimento?</i>	Dott.ssa Maria Perillo (coordinatore)
Altro	<i>(Servizio lavanderia etc.)</i>	Ekopra fornisce il servizio di lavanderia per particolari esigenze. Nella struttura è comunque presente una lavatrice ad uso degli ospiti che vengono assistiti durante l'uso della stessa.
S E R V I Z I P E R L ' I N T E G R A Z I O N E		
Informazione normativa	<i>Indicare i nominativi che si sono occupati di fornire informazioni di carattere normativo agli ospiti, specificando le ore e il tipo di incontro (di gruppo o individuale) nel mese di riferimento</i>	
Assistenza per la stesura della domanda d'asilo	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti per la stesura della memoria e della domanda d'asilo nel mese di riferimento?</i>	La Dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza informativa.
Sostegno socio-psicologico	<i>Chi si è occupato di offrire un sostegno socio-psicologico agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	Lo psicologo sostiene incontri individuali; proseguono gli incontri di gruppo per offrire la possibilità di dialogo e di confronto con lo specialista.
Orientamento al lavoro	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti con il Centro per l'Impiego nel mese di riferimento?</i>	La dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza informativa di orientamento al lavoro.
Corsi di italiano	<i>Indicare i docenti, il loro titolo di studio, le ore settimanali di lezione e il numero di ospiti che hanno partecipato ai corsi nel mese di</i>	Tutte le iscrizioni per l'a.s. 2018/2019 sono state effettuate e abbiamo mantenuto la convenzione con il Comune, per l'utilizzo della biblioteca

Attività di socializzazione effettuate nel mese	<i>riferimento</i> <i>Quali attività di socializzazione sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Prosegue l'appuntamento con l'evento musicale: "Raccontami di te" Ascoltiamo il vissuto dei nostri ospiti attraverso la scelta e l'ascolto di brani che rievocano le loro tradizioni. Abbiamo accompagnato i nostri ospiti ai mercati rionali e agli appuntamenti organizzati dall'amministrazione pubblica, inoltre abbiamo proseguito con un percorso informativo inerente i pubblici uffici preposti alle esigenze degli utenti presenti sul territorio Cremonese e Bresciano.
Altri servizi per l'integrazione	<i>Quali attività di volontariato sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Alcuni nostri ospiti giocano a calcio e frequentano i centri sportivi locali
I richiedenti asilo e la popolazione autoctona	<i>Indicare il grado di integrazione con la popolazione locale</i>	Alcuni dei nostri ospiti hanno trovato lavoretti saltuari che si potrebbero concretizzare positivamente con i documenti in regola. Lavorano in qualche mercato locale e aiutano i loro connazionali già presenti sul territorio. Mission della cooperativa è di ultimare tutte le pratiche in corso per dare ai richiedenti la possibilità di avere un lavoro regolare
I rapporti fra Ente gestore e il Comune di appartenenza	<i>Indicare le forme di collaborazione tra il Comune e le attività di volontariato che i richiedenti possono svolgere.</i>	Gli ospiti svolgono attività di volontariato presso il comune di Ostiano.
Casi di danneggiamento	<i>Indicare eventuali casi di danneggiamento a persone o cose nell'esecuzione dei servizi svolti nel mese di riferimento</i>	Il manutentore Sig. Guglielmo Zaffalon della ditta Zeta G provvede alla manutenzione ordinaria con sopralluoghi mensili ed interventi immediati su segnalazione del singolo problema La struttura è coperta sotto il punto di vista infortunistico dalla presenza di estintori e segnalazioni vie di fuga con regolare

Osservazioni	<i>Indicare eventuali osservazioni</i>	contratto Con tutti gli ospiti abbiamo stipulato un patto di volontariato, affinché a turnazione possano collaborare nelle attività domestiche. Una volta ogni quindici giorni viene inviata un'impresa di pulizie "Open House srl" per effettuare le pulizie straordinarie Viene, inoltre, messa a budget una quota economica da utilizzare per la struttura, per effettuare piccoli lavori di manutenzione, per acquisti richiesti dagli ospiti per abbellire la casa o per sostituire quanto segnalato rotto o non utilizzabile.
--------------	--	---

Sono consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci.

Cremona, 28 Febbraio 2019

Il Responsabile della Struttura

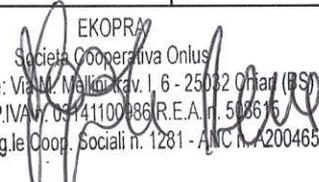


Ekopra
Società Cooperativa Onlus
Sede Legale: Via M. Mellini trav. I, 6 - 25032 Chiari (BS)
C.F. e P.IVA n. 03141100986 R.E.A. n. 508615
Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 - ANC n. A200465

PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: MARZO - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	
1.1.1	Direttore	€ 1.919,06
1.1.2	Amministrativo	€ 160,43
1.1.3	Magazziniere/Economo	€ 160,43
1.2	Personale sanitario	
1.2.1	Infermiere	€ 117,08
1.2.2	Medico di base convenzionato	
1.3	Operatori servizi alla persona	
1.3.1	Assistente sociale	301,06
1.3.2	Insegnamento lingua	200,00
1.3.3	Mediazione linguistico-culturale	200,00
1.3.4	Sostegno socio-psicologico	100,35
1.3.5	Informazione normativa – Operatore legale	300,00
1.3.6	Operatori diurni	2.653,92
1.3.7	Operatori notturni	
1.3.7 bis	Consulenze, formazione, sicurezza, assicurazioni	352,00
	Subtotale risorse umane	€ 6.464,32
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture) CAS Ostiano	€ 1.000,00
2.2	Utenze	€ 330,26
2.3	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	
2.4	Altro	-
	Subtotale costi degli immobili	€ 1.330,26
3	BENI CONSEGNATI	
3.1	Abbigliamento e scarpe	
3.2	Effetti lettereschi (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	
3.3	Kit ingresso	
3.4	ALTRO (da specificare)	
	Subtotale beni consegnati	€ 0,00
4	FORNITURE	
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	€ 1.505,30
4.2	Prodotti per l'igiene personale	€ 203,18
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	€ 40,00
4.4	ALTRO (da specificare)	
	Subtotale forniture	€ 1.748,48
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	
5.1	Pulizia locali	
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	€ 366,00
5.4	ALTRO (da specificare)	
	Subtotale servizio di pulizia e igiene ambientale	€ 366,00
6	POCKET-MONEY	
6.1	Pocket-money erogati	€ 775,00
6.2	Schede telefoniche primo ingresso	


 EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Malincon (rav. I. 6 - 25032 Oviad (BS))
 C.F. e P.IVA n. 03411100986 R.E.A. n. 508615
 Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 - ANC n. A200465

6.3	ALTRO (da specificare)		
	Subtotale pocket-money		€ 775,00
7	SERVIZI ESTERNI		
7.1	Eventuali Subappalti		
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci)		
7.3	Altro (da specificare)		
	Subtotale servizi esterni		€ 0,00
8	ALTRE SPESE NON RICOMPRESE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE		
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative		
8.2	Trasporti		
8.3	Spese sanitarie e medicinali		€ 31,00
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)		
8.5	Spese di cancelleria		€ 25,00
8.6	Noleggio e leasing automezzi		€ 95,00
8.7	Spese carburante automezzi		€ 79,00
8.8	Locazione ufficio		
	Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie		€ 230,00
	TOTALE COMPLESSIVO		€ 10.914,06

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Melini trav. I, 6 - 25032 Chieri (BS)
 C.F. e P. IVA n. 03174100986 R.E.A. n. 308615
 Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 12818 - ANCI n. A260465

S T R U T T U R A		
Struttura Indirizzo sede legale P.Iva Telefono PEC	<i>Indicare la denominazione della struttura come riportato sulla fattura</i>	EKOPRA Società Cooperativa Sociale Onlus Sede legale: Via Paolo VI, Bovezzo PI 03141100986 PEC ekopra@pec-mynet.it
CAS OSTIANO VIA GARIBALDI, 23		
Mese e anno di riferimento	<i>A quale mese e anno si riferisce la relazione?</i>	Marzo 2019
Nome e cognome del rappresentante legale o responsabile della struttura	<i>Chi è il responsabile legale della struttura?</i>	Magda Nassa
Nome e cognome del compilatore	<i>Chi sta compilando questo modulo?</i>	Magda Nassa
Indirizzi, tipologia di alloggio e posti	<i>Dove si trovano gli alloggi, di che tipo sono e chi ospita?</i>	Via Garibaldi, 23 Ostiano (Cr) (Palazzina)
P E R S O N A L E		
Presenza del coordinatore in struttura	<i>Indicare il nominativo del coordinatore che segue gli ospiti, le ore trascorse in struttura e la presenza diurna/notturna nel mese di riferimento</i>	Dott.ssa Maria Perillo (coordinatrice)
Personale impiegato	<i>Indicare i nominativi, la mansione, le ore lavorate e la presenza diurna/notturna del personale impiegato nel mese di riferimento</i>	Maria Perillo operatore-direttore 130 ore mese Eshun Nelson operatore 152 ore mese Eugenio Dioni operatore volontario, mediatore e ins. lingua italiana Oasi Mamma dell'Amore psicologo 24 ore, infermiera 28 ore, ass. sociale 72 ore mese
A S S I S T E N Z A E F O R N I T U R A D I B E N I E S E R V I Z I		
Trasporti e accompagnamenti ed assistenza sanitaria	<i>Indicare gli ospiti che hanno richiesto forme di accompagnamento presso ospedali, uffici, etc. e la tipologia di trasporto erogato nel mese di riferimento</i>	Trasporti: tutti trasportati con automezzi della cooperativa. Accompagnamenti: ospedali, uffici, supermercati e aziende sanitarie locali. Gli accompagnamenti sono stati effettuati dalla Dott.ssa Maria Perillo: Kanoute Jalla accompagnato in questura e



		<p>rinnovo tessera sanitaria Kaoussou Goudiaby accompagnato in questura e rinnovo tessera sanitaria Assistenza sanitaria: visite di routine, visite per rinnovi tessere sanitarie e visite specialistiche a pagamento (a carico della cooperativa) Tutti gli ospiti del CAS sono stati accompagnati dalla coordinatrice a Cremona per richiedere il codice fiscale.</p>
Pulizia giornaliera dei locali e degli arredi	<i>Chi si è occupato della pulizia nel mese di riferimento?</i>	<p>Gli ospiti sono autonomi nella pulizia degli spazi personali, supervisionati e coordinati da un programma settimanale e dal coordinatore. La pulizia periodica a fondo viene eseguita dalla ditta Open House Ekopra ha un contratto con la ditta Indaco per la derattizzazione.</p>
Raccolta e smaltimento dei rifiuti	<i>Chi provvede alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti nel mese di riferimento?</i>	<p>Gli ospiti provvedono autonomamente alla raccolta e differenziazione dei rifiuti secondo un calendario annuale predisposto dal comune. Sono dotati dell'apposito kit per la differenziata. In caso di necessità l'operatore interviene nei tempi e nelle modalità della raccolta.</p>
Pasti e abitudini alimentari degli ospiti	<i>Chi provvede alla preparazione dei pasti e all'acquisto di cibi nel mese di riferimento?</i>	<p>L'operatore in collaborazione con mgli ospiti del CAS realizzava una "lista spesa" con indicati i costi dei relativi cibi e prodotti in modo da responsabilizzare gli ospiti nella gestione della vita quotidiana. I pasti vengono preparati in autonomia dagli ospiti secondo una turnazione che prevede l'alternanza di due gruppi.</p>
Prodotti per igiene personale e vestiario	<i>Cosa è stato consegnato agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	<p>I prodotti per l'igiene intima personale vengono forniti mensilmente a tutti gli ospiti. Tutto il materiale per pulire e gestire la casa viene prontamente procurato. Il vestiario viene fornito.</p>
Consegna dei pocket money	<i>Chi è la persona designata dal responsabile legale della struttura alla consegna e</i>	<p>Dott.ssa Maria Perillo (coordinatore)</p>

	<i>notifica dei pocket money nel mese di riferimento?</i>	
Altro	<i>(Servizio lavanderia etc.)</i>	Ekopra fornisce il servizio di lavanderia per particolari esigenze. Nella struttura è comunque presente una lavatrice ad uso degli ospiti che vengono assistiti durante l'uso della stessa.
S E R V I Z I P E R L ' I N T E G R A Z I O N E		
Informazione normativa	<i>Indicare i nominativi che si sono occupati di fornire informazioni di carattere normativo agli ospiti, specificando le ore e il tipo di incontro (di gruppo o individuale) nel mese di riferimento</i>	
Assistenza per la stesura della domanda d'asilo	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti per la stesura della memoria e della domanda d'asilo nel mese di riferimento?</i>	La Dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza informativa.
Sostegno socio-psicologico	<i>Chi si è occupato di offrire un sostegno socio-psicologico agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	Lo psicologo sostiene incontri individuali; proseguono gli incontri di gruppo per offrire la possibilità di dialogo e di confronto con lo specialista.
Orientamento al lavoro	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti con il Centro per l'Impiego nel mese di riferimento?</i>	La dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza informativa di orientamento al lavoro.
Corsi di italiano	<i>Indicare i docenti, il loro titolo di studio, le ore settimanali di lezione e il numero di ospiti che hanno partecipato ai corsi nel mese di riferimento</i>	Tutte le iscrizioni per l'a.s. 2018/2019 sono state effettuate e abbiamo mantenuto la convenzione con il Comune, per l'utilizzo della biblioteca
Attività di socializzazione effettuate nel mese	<i>Quali attività di socializzazione sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Prosegue l'appuntamento con l'evento musicale: "Raccontami di te" Ascoltiamo il vissuto dei nostri ospiti attraverso la scelta e l'ascolto di brani che

		<p>rievocano le loro tradizioni. Abbiamo accompagnato i nostri ospiti agli appuntamenti organizzati dall'amministrazione pubblica, inoltre abbiamo proseguito con i corsi di alfabetizzazione e di lingua italiana gestiti da un volontario Prof. Dioni Eugenio presso un'aula messa a disposizione dal comune</p>
Altri servizi per l'integrazione	<i>Quali attività di volontariato sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Alcuni nostri ospiti giocano a calcio e frequentano i centri sportivi locali. Inoltre gli ospiti sono impegnati nel volontariato del comune di Ostiano.
I richiedenti asilo e la popolazione autoctona	<i>Indicare il grado di integrazione con la popolazione locale</i>	Alcuni dei nostri ospiti hanno trovato lavoretti saltuari che si potrebbero concretizzare positivamente con i documenti in regola. Lavorano in qualche mercato locale e aiutano i loro connazionali già presenti sul territorio. Mission della cooperativa è di ultimare tutte le pratiche in corso per dare ai richiedenti la possibilità di avere un lavoro regolare
I rapporti fra Ente gestore e il Comune di appartenenza	<i>Indicare le forme di collaborazione tra il Comune e le attività di volontariato che i richiedenti possono svolgere.</i>	Gli ospiti svolgono attività di volontariato presso il comune di Ostiano.
Casi di danneggiamento	<i>Indicare eventuali casi di danneggiamento a persone o cose nell'esecuzione dei servizi svolti nel mese di riferimento</i>	Il manutentore Sig. Guglielmo Zaffalon della ditta Zeta G provvede alla manutenzione ordinaria con sopralluoghi mensili ed interventi immediati su segnalazione del singolo problema La struttura è coperta sotto il punto di vista infortunistico dalla presenza di estintori e segnalazioni vie di fuga con regolare contratto
Osservazioni	<i>Indicare eventuali osservazioni</i>	Con tutti gli ospiti abbiamo stipulato un patto di volontariato, affinché a turnazione possano collaborare nelle attività domestiche.

Una volta ogni quindici giorni viene inviata un'impresa di pulizie "Open House srl" per effettuare le pulizie straordinarie
Viene, inoltre, messa a budget una quota economica da utilizzare per la struttura, per effettuare piccoli lavori di manutenzione, per acquisti richiesti dagli ospiti per abbellire la casa o per sostituire quanto segnalato rotto o non utilizzabile.

Sono consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci.

Cremona, 31 Marzo 2019

Il Responsabile della Struttura



EKOPRA
Società Cooperativa Onlus
Sede Legale: Via M. Mellini trav. I. 6 - 25032 Chiari (BS)
C.F. e P.IVA n. 03141100986 R.E.A. n. 508615
Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 - ANC n. A200465

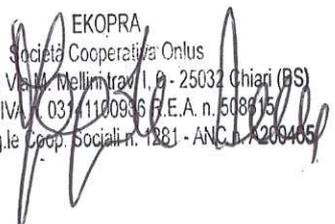
PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: APRILE - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	
1.1.1	Direttore - incluso nei costi amministrativi	-
1.1.2	Amministrativo	€ 371,76
1.1.3	Magazziniere/Economo	€ 371,76
1.2	Personale sanitario	
1.2.1	Infermiere - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.2.2	Medico di base convenzionato	-
1.3	Operatori servizi alla persona	
1.3.1	Assistente sociale	397,20
1.3.2	Insegnamento lingua- non prevista dalla nuova convenzione	-
1.3.3	Mediazione linguistico-culturale	598,00
1.3.4	Sostegno socio-psicologico - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.5	Informazione normativa – Operatore legale	600,00
1.3.6	Operatori diurni	3.784,86
1.3.7	Operatori notturni	1.640,32
1.3.7bis	Consulenze, formazione, sicurezza, assicurazioni	2.777,05
	Subtotale risorse umane	€ 10.540,96
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture)	€ 4.650,00
2.2	Utenze	€ 805,70
2.3	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	€ 2.676,00
2.4	Altro	€ 0,00
	Subtotale costi degli immobili	€ 8.131,70
3	BENI CONSEGNATI	
3.1	Abbigliamento e scarpe	-
3.2	Effetti letterecci (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	-
3.3	Kit ingresso	-
3.4	ALTRO (da specificare) servizi informatici	€ 0,00
	Subtotale beni consegnati	€ 0,00
4	FORNITURE	
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	€ 6.646,65
4.2	Prodotti per l'igiene personale	€ 286,00
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	€ 53,61
4.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale forniture	€ 6.986,26
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	
5.1	Pulizia locali	
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	
5.4	ALTRO (da specificare)	
	Subtotale servizio di pulizia e igiene ambientale	€ 0,00
6	POCKET-MONEY	
6.1	Pocket-money erogati	€ 4.290,00
6.2	Schede telefoniche primo ingresso	

6.3	ALTRO (da specificare)	
	Subtotale pocket-money	€ 4.290,00
7	SERVIZI ESTERNI	
7.1	Eventuali Subappalti	
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci)	
7.3	Altro (da specificare)	€ 102,00
	Subtotale servizi esterni	€ 102,00
8	ALTRE SPESE NON RICOMPRESSE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative	
8.2	Trasporti	€ 18,16
8.3	Spese sanitarie e medicinali	€ 76,50
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)	€ 16,50
8.5	Spese di cancelleria	€ 114,00
8.6	Noleggio e leasing automezzi	€ 90,00
8.7	Spese carburante automezzi	€ 164,37
8.8	Locazione ufficio	
	Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 479,53
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 30.530,45

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via W. Mellini tra. 1, 0 - 25032 Chiari (BS)
 C.F. e P.IVA n. 0311100936 F.E.A. n. 508815
 Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 - ANCI n. 209465



S T R U T T U R A		
Struttura Indirizzo sede legale P.Iva Telefono PEC ▪ CAS OSTIANO VIA GARIBALDI, 23 ▪ CAS CREMONA VIA MANTOVA, 70 ▪ CAS CREMONA VIA MILANO, 44/f ▪ CAS CREMONA CA' D'ANDREA VICOLO DEL FABBRO, 23 ▪ CAS CREMONA VIA SAMACCHINI ORAZIO, 22	<i>Indicare la denominazione della struttura come riportato sulla fattura</i>	EKOPRA Società Cooperativa Sociale Onlus Sede legale: Via Paolo VI, Bovezzo PI 03141100986 PEC ekopra@pec-mynet.it
Mese e anno di riferimento	<i>A quale mese e anno si riferisce la relazione?</i>	Aprile 2019
Nome e cognome del rappresentante legale o responsabile della struttura	<i>Chi è il responsabile legale della struttura?</i>	Magda Nassa
Nome e cognome del compilatore	<i>Chi sta compilando questo modulo?</i>	Magda Nassa
Indirizzi, tipologia di alloggio e posti	<i>Dove si trovano gli alloggi, di che tipo sono e chi ospita?</i>	▪ CAS OSTIANO VIA GARIBALDI, 23 ▪ CAS CREMONA VIA MANTOVA, 70 ▪ CAS CREMONA VIA MILANO, 44/f ▪ CAS CREMONA CA' D'ANDREA VICOLO DEL FABBRO, 23 ▪ CAS CREMONA VIA ORAZIO SAMACCHINI, 22 La tipologia dei CAS è del tipo residenziale di civile abitazione

P E R S O N A L E		
Presenza del coordinatore in struttura	<i>Indicare il nominativo del coordinatore che segue gli ospiti, le ore trascorse in struttura e la presenza diurna/notturna nel mese di riferimento</i>	Dott.ssa Maria Perillo (coordinatrice/operatrice)
Personale impiegato	<i>Indicare i nominativi, la mansione, le ore lavorate e la presenza diurna/notturna del personale impiegato nel mese di riferimento</i>	Direttore M. Nassa 18 ore sett. 1 operatore ronda diurno 8 ore gg N. Eshun, M. Perillo 1 operatore ronda notturna dalle 20,00 – 4 ore gg R. Ferrari 1 ass. sociale 6 ore sett: Drssa E. Vitiello 1 informatore lagale 3 ore sett: avv. E. Faillaci 1 mediatore culturale 10 ore sett: E. Dioni Ambulatorio prossimale medici Fvagrossa e Posio di base
A S S I S T E N Z A E F O R N I T U R A D I B E N I E S E R V I Z I		
Trasporti e accompagnamenti ed assistenza sanitaria	<i>Indicare gli ospiti che hanno richiesto forme di accompagnamento presso ospedali, uffici, etc. e la tipologia di trasporto erogato nel mese di riferimento</i>	Trasporti: tutti trasportati con automezzi della cooperativa. Accompagnamenti: ospedali, uffici, supermercati e aziende sanitarie locali. Gli accompagnamenti sono stati effettuati dalla Dott.ssa Maria Perillo, dal Dott. Volontario Dioni Eugenio, dall'Operatore Roberto Ferrari. Assistenza sanitaria: visite di routine, visite per rinnovi tessere sanitarie e visite specialistiche a pagamento (a carico della cooperativa). Presso il CAS di via Mantova n. 70 vi è stato ricovero ospedaliero di Innocent Joel; all'uscita il bambino è stato accompagnato a visite di controllo. L'ospite Ibraim Peace ha effettuato esami del sangue, visite mediche dalle quali è risultato uno stato di gravidanza. Presso il CAS di via Sammachini Orazio n. 22, l'ospite Kone Aminata è stata accompagnata presso la struttura sanitaria dell'ospedale di Cremona per un controllo a seguito dell'intervento avuto in precedenza; presso la medesima struttura, la bambina Ouattara Mava veniva accompagnata e prelevata dall'Istituto scolastico di frequenza.
Pulizia giornaliera dei locali e degli arredi	<i>Chi si è occupato della pulizia nel mese di</i>	Gli ospiti sono autonomi nella pulizia degli spazi personali, supervisionati e coordinati da

Ekopra Società cooperativa sociale onlus

Sede legale: Viale Mellini, 6, 25032 Chiari BS | PEC: ekopra@pec-mynet.it

C.F. e P.IVA n. 03141100986 R.E.A. n. BS-508615

Iscr. Albo Reg.le coop. sociali n. 1281 - ANC n. A200465

	<i>riferimento?</i>	un programma settimanale e dal coordinatore. La pulizia periodica a fondo viene eseguita dalla ditta Open House Ekopra ha un contratto con la ditta Indaco per la derattizzazione.
Raccolta e smaltimento dei rifiuti	<i>Chi provvede alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti nel mese di riferimento?</i>	Gli ospiti provvedono autonomamente alla raccolta e differenziazione dei rifiuti secondo un calendario annuale predisposto dal comune. Sono dotati dell'apposito kit per la differenziata. In caso di necessità l'operatore interviene nei tempi e nelle modalità della raccolta.
Pasti e abitudini alimentari degli ospiti	<i>Chi provvede alla preparazione dei pasti e all'acquisto di cibi nel mese di riferimento?</i>	In ogni struttura l'operatore compila insieme agli ospiti una lista di alimenti; lo stesso provvede all'acquisto e successivamente distribuisce gli alimenti presso i CAS. L'iniziativa continua a riscuotere consensi da parte degli ospiti. I pasti vengono preparati in autonomia
Prodotti per igiene personale e vestiario	<i>Cosa è stato consegnato agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	I prodotti per l'igiene intima personale vengono forniti mensilmente a tutti gli ospiti. Tutto il materiale per pulire e gestire la casa viene prontamente procurato. Il vestiario viene fornito.
Consegna dei pocket money	<i>Chi è la persona designata dal responsabile legale della struttura alla consegna e notifica dei pocket money nel mese di riferimento?</i>	Dott.ssa Maria Perillo (coordinatore)
Altro	<i>(Servizio lavanderia etc.)</i>	Ekopra fornisce il servizio di lavanderia per particolari esigenze. Nella struttura è comunque presente una lavatrice ad uso degli ospiti che vengono assistiti durante l'uso della stessa.
S E R V I Z I P E R L ' I N T E G R A Z I O N E		
Informazione normativa	<i>Indicare i nominativi che</i>	

	<i>si sono occupati di fornire informazioni di carattere normativo agli ospiti, specificando le ore e il tipo di incontro (di gruppo o individuale) nel mese di riferimento</i>	
Assistenza per la stesura della domanda d'asilo	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti per la stesura della memoria e della domanda d'asilo nel mese di riferimento?</i>	La Dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza informativa.
Sostegno socio-psicologico	<i>Chi si è occupato di offrire un sostegno socio-psicologico agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	Lo psicologo sostiene incontri individuali solo in caso di necessità.
Orientamento al lavoro	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti con il Centro per l'Impiego nel mese di riferimento?</i>	La dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza informativa di orientamento al lavoro.
Corsi di italiano	<i>Indicare i docenti, il loro titolo di studio, le ore settimanali di lezione e il numero di ospiti che hanno partecipato ai corsi nel mese di riferimento</i>	Tutte le iscrizioni per l'a.s. 2018/2019 sono state effettuate dalla precedente Cooperativa.
Attività di socializzazione effettuate nel mese	<i>Quali attività di socializzazione sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Gli ospiti sono stati accompagnati presso le sedi della amministrazione pubblica presenti sul territorio Cremonese; le ospiti dei CAS di via Mantova e di via Sammachini Orazio frequentano per due giorni alla settimana (martedì e giovedì) un corso di cucito, taglio e ricamo.
Altri servizi per l'integrazione	<i>Quali attività di volontariato sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Alcuni nostri ospiti giocano a calcio e frequentano i centri sportivi locali.
I richiedenti asilo e la popolazione autoctona	<i>Indicare il grado di integrazione con la popolazione locale</i>	Alcuni dei nostri ospiti hanno trovato lavoretti saltuari che si potrebbero concretizzare positivamente con i documenti in regola. Lavorano in qualche mercato locale e aiutano i loro connazionali già presenti sul territorio. Mission della cooperativa è di ultimare tutte le pratiche in corso per dare ai richiedenti la possibilità di avere un lavoro regolare

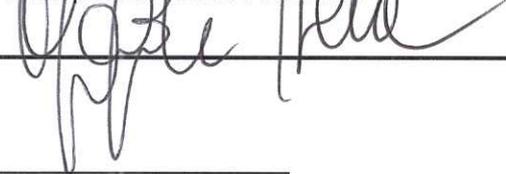
I rapporti fra Ente gestore e il Comune di appartenenza	<i>Indicare le forme di collaborazione tra il Comune e le attività di volontariato che i richiedenti possono svolgere.</i>	Gli ospiti svolgono attività di volontariato presso il comune di Ostiano.
Casi di danneggiamento	<i>Indicare eventuali casi di danneggiamento a persone o cose nell'esecuzione dei servizi svolti nel mese di riferimento</i>	Il manutentore Sig. Guglielmo Zaffalon della ditta Zeta G provvede alla manutenzione ordinaria con sopralluoghi mensili ed interventi immediati su segnalazione del singolo problema
Osservazioni	<i>Indicare eventuali osservazioni</i>	Con tutti gli ospiti abbiamo stipulato un patto di volontariato, affinché a turnazione possano collaborare nelle attività domestiche. Viene, inoltre, messa a budget una quota economica da utilizzare per la struttura, per effettuare piccoli lavori di manutenzione, per acquisti richiesti dagli ospiti per abbellire la casa o per sostituire quanto segnalato rotto o non utilizzabile.

Sono consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci.

Cremona, 30 Aprile 2019

EKOPRA
Società Cooperativa Onlus
Sede Legale: Via M. Mellini trav. I, 6 - 25032 Chiari (BS)
C.F. e P.IVA n. 03141100986 R.E.A. n. 508615
Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 - ANC n. A200465

Il Responsabile della Struttura



PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: MAGGIO - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	
1.1.1	Direttore	€ 112,00
1.1.2	Amministrativo	€ 713,40
1.1.3	Magazziniere/Economo	€ 713,40
1.2	Personale sanitario	-
1.2.1	Infermiere - non richiesto nella nuova convenzione	-
1.2.2	Medico di base convenzionato	-
1.3	Operatori servizi alla persona	-
1.3.1	Assistente sociale	367,00
1.3.2	Insegnamento lingua - non richiesta nella nuova convenzione	-
1.3.3	Mediazione linguisitico-culturale	150,00
1.3.4	Sostegno socio-psicologico - non richiesta nella nuova convenzione	-
1.3.5	Informazione normativa – Operatore legale	183,00
1.3.6	Operatori diurni	2.981,00
1.3.7	Operatori notturni	1.512,00
1.3.7 bis	Servizi informatici, personale, formazione	1.253,05
	Subtotale risorse umane	€ 7.984,85
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture)	€ 4.650,00
2.2	Utenze	€ 1.437,68
2.3	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	-
2.4	Altro - assicurazione All Rsks e incendio	-
	Subtotale costi degli immobili	€ 6.087,68
3	BENI CONSEGNATI	
3.1	Abbigliamento e scarpe	-
3.2	Effetti lettereci (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	-
3.3	Kit ingresso	-
3.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale beni consegnati	€ 0,00
4	FORNITURE	
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	€ 8.523,87
4.2	Prodotti per l'igiene personale	€ 179,00
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	€ 42,30
4.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale forniture	€ 8.745,17
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	
5.1	Pulizia locali	750,00
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	€ 80,00
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	1.190,00
5.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale serzio di pulizia e igiene ambientale	€ 2.020,00
6	POCKET-MONEY	
6.1	Pocket-money erogati	€ 4.455,00
6.2	Schede telefoniche primo ingresso	-

6.3	ALTRO (da specificare)	-
Subtotale pocket-money		€ 4.455,00
7	SERVIZI ESTERNI	
7.1	Eventuali Subappalti	-
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci)	-
7.3	Altro (da specificare)	-
Subtotale servizi esterni		€ 0,00
8	ALTRE SPESE NON RICOMPRESE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative	
8.2	Trasporti	€ 41,26
8.3	Spese sanitarie e medicinali	-
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)	-
8.5	Spese di cancelleria	€ 22,00
8.6	Noleggio e leasing automezzi	€ 90,00
8.7	Spese carburante automezzi	€ 98,28
8.8	Locazione ufficio	€ 0,00
Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie		€ 251,54
TOTALE COMPLESSIVO		€ 29.544,24

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Mellini trav. I, 6 - 25032 Chiari (BS)
 C.F. e P.IVA n. 03141100986 R.E.A. n. 518615
 Iscr. Albo Reg. Le. Coop. Sociali n. 1281 - ANIC n. A200465

S T R U T T U R A		
Struttura Indirizzo sede legale P.Iva Telefono PEC	<i>Indicare la denominazione della struttura come riportato sulla fattura</i>	EKOPRA Società Cooperativa Sociale Onlus Sede legale: Via Paolo VI, Bovezzo PI 03141100986 PEC ekopra@pec-mynet.it
Mese e anno di riferimento	<i>A quale mese e anno si riferisce la relazione?</i>	Maggio 2019
Nome e cognome del rappresentante legale o responsabile della struttura	<i>Chi è il responsabile legale della struttura?</i>	Magda Nassa
Nome e cognome del compilatore	<i>Chi sta compilando questo modulo?</i>	Magda Nassa
Indirizzi, tipologia di alloggio e posti	<i>Dove si trovano gli alloggi, di che tipo sono e chi ospita?</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CAS OSTIANO VIA GARIBALDI, 23 ▪ CAS CREMONA VIA MANTOVA, 70 ▪ CAS CREMONA VIA MILANO, 44/f ▪ CAS CREMONA CA' D'ANDREA VICOLO DEL FABBRO, 23 ▪ CAS CREMONA VIA ORAZIO SAMACCHINI, 22 <p>La tipologia dei CAS è del tipo residenziale di civile abitazione</p>
P E R S O N A L E		
Presenza del coordinatore in struttura	<i>Indicare il nominativo del coordinatore che segue gli ospiti, le ore trascorse in struttura e la presenza diurna/notturna nel mese di riferimento</i>	Dott.ssa Maria Perillo (coordinatrice/operatrice)
Personale impiegato	<i>Indicare i nominativi, la mansione, le ore lavorate e la presenza diurna/notturna del personale impiegato nel</i>	Direttore M. Nassa 18 ore settembre 1 operatore ronda diurna 8 ore gg N. Eshun, M. Perillo, E. Dioni 1 operatore ronda notturna dalle 20 – 4 ore

	<i>mese di riferimento</i>	<p>gg R. Ferrari, E. Dioni 1 Ass. Sociale 6 ore sett Drssa E. Vitiello 1 Inf. Legale 3 ore sett Dr.ssa E. Vitiello 1 Mediatore culturale 10 ore sett E. Dioni Medici di base presso ambulatori prossimali: Ostiano – Dr Montini Cremona via Milano – Dr Barbagallo Cà D’Andrea - Dr Sassari Cremona vis Sammachini – Dr Alquati Pediatra Dr Cipolla</p>
A S S I S T E N Z A E F O R N I T U R A D I B E N I E S E R V I Z I		
<p>Trasporti e accompagnamenti ed assistenza sanitaria</p>	<p><i>Indicare gli ospiti che hanno richiesto forme di accompagnamento presso ospedali, uffici, etc. e la tipologia di trasporto erogato nel mese di riferimento</i></p>	<p>Trasporti: tutti trasportati con automezzi della cooperativa. Accompagnamenti: ospedali, uffici, supermercati e aziende sanitarie locali. Gli accompagnamenti sono stati effettuati dalla Dott.ssa Maria Perillo, dal Dott. Volontario Dioni Eugenio, dall'Operatore Roberto Ferrari. Assistenza sanitaria: visite di routine, visite per rinnovi tessere sanitarie e visite specialistiche a pagamento (a carico della cooperativa). Presso il CAS di via Mantova n. 70 il bambino Innocent Joel ha effettuato controlli per i suoi gravi problemi di salute. L'ospite Ibraim Peace ha effettuato visite mediche e relativi controlli per monitorare il suo stato di gravidanza. Presso il CAS di via Sammachini Orazio n. 22, le bambine Ouattara Mava e Noauh Elamin venivano accompagnate e prelevate all'Istituto scolastico di frequenza rispettivamente a Cremona ed a Castelverde. L'ospite Oloada Joy ed i figli sono stati accompagnati presso l'ospedale pediatrico.</p>
<p>Pulizia giornaliera dei locali e degli arredi</p>	<p><i>Chi si è occupato della pulizia nel mese di riferimento?</i></p>	<p>Gli ospiti sono autonomi nella pulizia degli spazi personali, supervisionati e coordinati da un programma settimanale e dal coordinatore. La pulizia periodica a fondo viene eseguita</p>

		dalla ditta Open House Ekopra ha un contratto con la ditta Indaco per la derattizzazione.
Raccolta e smaltimento dei rifiuti	<i>Chi provvede alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti nel mese di riferimento?</i>	Gli ospiti provvedono autonomamente alla raccolta e differenziazione dei rifiuti secondo un calendario annuale predisposto dal comune. Sono dotati dell'apposito kit per la differenziata. In caso di necessità l'operatore interviene nei tempi e nelle modalità della raccolta.
Pasti e abitudini alimentari degli ospiti	<i>Chi provvede alla preparazione dei pasti e all'acquisto di cibi nel mese di riferimento?</i>	In ogni struttura l'operatore compila insieme agli ospiti una lista di alimenti; lo stesso provvede all'acquisto e successivamente distribuisce gli alimenti presso i CAS. L'iniziativa continua a riscuotere consensi da parte degli ospiti. I pasti vengono preparati in autonomia
Prodotti per igiene personale e vestiario	<i>Cosa è stato consegnato agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	I prodotti per l'igiene intima personale vengono forniti mensilmente a tutti gli ospiti. Tutto il materiale per pulire e gestire la casa viene prontamente procurato. Il vestiario viene fornito.
Consegna dei pocket money	<i>Chi è la persona designata dal responsabile legale della struttura alla consegna e notifica dei pocket money nel mese di riferimento?</i>	Dott.ssa Maria Perillo (coordinatore)
Altro	<i>(Servizio lavanderia etc.)</i>	Nella struttura è presente una lavatrice ad uso degli ospiti che vengono assistiti durante l'uso della stessa.
S E R V I Z I P E R L ' I N T E G R A Z I O N E		
Informazione normativa	<i>Indicare i nominativi che si sono occupati di fornire informazioni di carattere normativo agli ospiti, specificando le ore e il tipo di incontro (di gruppo o individuale) nel</i>	

MW

	<i>mese di riferimento</i>	
Assistenza per la stesura della domanda d'asilo	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti per la stesura della memoria e della domanda d'asilo nel mese di riferimento?</i>	La Dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza informativa.
Sostegno socio-psicologico	<i>Chi si è occupato di offrire un sostegno socio-psicologico agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	Lo psicologo sostiene incontri individuali solo in caso di necessità.
Orientamento al lavoro	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti con il Centro per l'Impiego nel mese di riferimento?</i>	La dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza informativa di orientamento al lavoro.
Corsi di italiano	<i>Indicare i docenti, il loro titolo di studio, le ore settimanali di lezione e il numero di ospiti che hanno partecipato ai corsi nel mese di riferimento</i>	Tutte le iscrizioni per l'a.s. 2018/2019 sono state effettuate dalla precedente Cooperativa.
Attività di socializzazione effettuate nel mese	<i>Quali attività di socializzazione sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Le ospiti dei CAS di via Mantova e di via Sammachini Orazio frequentano per due giorni alla settimana (martedì e giovedì) un corso di cucito, taglio e ricamo.
Altri servizi per l'integrazione	<i>Quali attività di volontariato sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Alcuni nostri ospiti giocano a calcio e frequentano i centri sportivi locali.
I richiedenti asilo e la popolazione autoctona	<i>Indicare il grado di integrazione con la popolazione locale</i>	Alcuni dei nostri ospiti hanno trovato lavoretti saltuari che si potrebbero concretizzare positivamente con i documenti in regola. Lavorano in qualche mercato locale e aiutano i loro connazionali già presenti sul territorio. Mission della cooperativa è di ultimare tutte le pratiche in corso per dare ai richiedenti la possibilità di avere un lavoro regolare
I rapporti fra Ente gestore e il Comune di appartenenza	<i>Indicare le forme di collaborazione tra il Comune e le attività di volontariato che i richiedenti possono svolgere.</i>	Gli ospiti svolgono attività di volontariato presso il Comune di Ostiano.

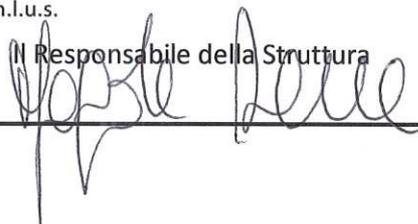
Casi di danneggiamento	<i>Indicare eventuali casi di danneggiamento a persone o cose nell'esecuzione dei servizi svolti nel mese di riferimento</i>	Il manutentore Sig. Guglielmo Zaffalon della ditta Zeta G provvede alla manutenzione ordinaria con sopralluoghi mensili ed interventi immediati su segnalazione del singolo problema
Osservazioni	<i>Indicare eventuali osservazioni</i>	<p>Con decorrenza 31 maggio si è provveduto a recedere il contratto di locazione degli appartamenti di via Mantova n. 70 in quanto gli stessi erano sprovvisti di Certificazioni di Conformità degli impianti. Di conseguenza gli ospiti sono stati trasferiti presso la Cooperativa Sentiero. Per gli ospiti del CAS di Torre de' Picenardi trasferiti in via Milano e quelli presenti in via Sammachini abbiamo provveduto al cambio dei vari medici e pediatri.</p> <p>Con tutti gli ospiti abbiamo stipulato un patto di volontariato, affinché a turnazione possano collaborare nelle attività domestiche.</p> <p>Viene, inoltre, messa a budget una quota economica da utilizzare per la struttura, per effettuare piccoli lavori di manutenzione, per acquisti richiesti dagli ospiti per abbellire la casa o per sostituire quanto segnalato rotto o non utilizzabile.</p>

Sono consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci.

Cremona, 31 Maggio 2019

ekopra
società cooperativa sociale o.n.l.u.s.

Il Responsabile della Struttura



Ekopra Società cooperativa sociale onlus
Sede legale: Viale Mellini, 6, 25032 Chiari BS | PEC: ekopra@pec-mynet.it
C.F. e P.IVA n. 03141100986 R.E.A. n. BS-508615
Iscr. Albo Reg.le coop. sociali n. 1281 - ANC n. A200465



PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: GIUGNO - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	
1.1.1	Direttore	€ 112,00
1.1.2	Amministrativo	€ 552,89
1.1.3	Magazziniere/Economo	€ 737,18
1.2	Personale sanitario	-
1.2.1	Infermiere - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.2.2	Medico di base convenzionato	-
1.3	Operatori servizi alla persona	
1.3.1	Assistente sociale	366,87
1.3.2	Insegnamento lingua - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.3	Mediazione linguistico-culturale	150,00
1.3.4	Sostegno socio-psicologico - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.5	Informazione normativa – Operatore legale	183,44
1.3.6	Operatori diurni	3.032,32
1.3.7	Operatori notturni	1.512,23
1.3.7 bis	Consulenze, formazione, sicurezza, assicurazioni	1.647,05
	Subtotale risorse umane	€ 8.293,97
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture)	€ 3.900,00
2.2	Utenze	€ 1.011,20
2.3	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	337,08
2.4	Altro	-
	Subtotale costi degli immobili	€ 5.248,28
3	BENI CONSEGNATI	
3.1	Abbigliamento e scarpe	-
3.2	Effetti letterei (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	-
3.3	Kit ingresso	-
3.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale beni consegnati	€ 0,00
4	FORNITURE	
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	€ 3.388,22
4.2	Prodotti per l'igiene personale	€ 133,30
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	€ 176,38
4.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale forniture	€ 3.697,90
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	
5.1	Pulizia locali	€ 378,00
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	€ 80,00
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	-
5.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale servizio di pulizia e igiene ambientale	€ 458,00
6	POCKET-MONEY	
6.1	Pocket-money erogati	€ 3.180,00
6.2	Schede telefoniche primo ingresso	
6.3	ALTRO (da specificare)	

	Subtotale pocket-money	€ 3.180,00
7	SERVIZI ESTERNI	
7.1	Eventuali Subappalti	
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci)	
7.3	Altro (da specificare)	
	Subtotale servizi esterni	€ 0,00
8	ALTRE SPESE NON RICOMPRESE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative	
8.2	Trasporti	€ 47,86
8.3	Spese sanitarie e medicinali	€ 242,00
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)	€ 63,96
8.5	Spese di cancelleria	€ 46,65
8.6	Noleggio e leasing automezzi	90,00
8.7	Spese carburante automezzi	222,00
	Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 712,47
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 21.590,62

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Melini trav. I, 6 / 25032 Chiari (BS)
 C.F. e P.IVA n. 03141100986 R.E.A. n. 508915
 Iscr. Albo Reg. Coop. Sociali n. 1261 - ANC n. A200465

S T R U T T U R A		
Struttura Indirizzo sede legale P.Iva Telefono PEC	<i>Indicare la denominazione della struttura come riportato sulla fattura</i>	EKOPRA Società Cooperativa Sociale Onlus Sede legale: Via Paolo VI, Bovezzo PI 03141100986 PEC ekopra@pec-mynet.it
Mese e anno di riferimento	<i>A quale mese e anno si riferisce la relazione?</i>	Giugno 2019
Nome e cognome del rappresentante legale o responsabile della struttura	<i>Chi è il responsabile legale della struttura?</i>	Magda Nassa
Nome e cognome del compilatore	<i>Chi sta compilando questo modulo?</i>	Magda Nassa
Indirizzi, tipologia di alloggio e posti	<i>Dove si trovano gli alloggi, di che tipo sono e chi ospita?</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CAS OSTIANO VIA GARIBALDI, 23 ▪ CAS CREMONA VIA MILANO, 44/f ▪ CAS CREMONA CA' D'ANDREA VICOLO DEL FABBRO, 23 ▪ CAS CREMONA VIA ORAZIO SAMACCHINI, 22 <p>La tipologia dei CAS è del tipo residenziale di civile abitazione</p>
P E R S O N A L E		
Presenza del coordinatore in struttura	<i>Indicare il nominativo del coordinatore che segue gli ospiti, le ore trascorse in struttura e la presenza diurna/notturna nel mese di riferimento</i>	Dott.ssa Maria Perillo (coordinatrice)
Personale impiegato	<i>Indicare i nominativi, la mansione, le ore lavorate e la presenza diurna/notturna del personale impiegato nel mese di riferimento</i>	<p>Direttore M. Nassa 18 ore settembre 1 operatore ronda diurna 8 ore gg N. Eshun, M. Perillo, E. Dioni 1 operatore ronda notturna dalle 20 – 4 ore gg R. Ferrari, E. Dioni 1 Ass. Sociale 6 ore sett Drssa E. Vitiello 1 Inf. Legale 3 ore sett Dr.ssa E. Vitiello 1 Mediatore culturale 10 ore sett E. Dioni Medici di base presso ambulatori prossimali:</p>

		Ostiano – Dr Montini Cremona via Milano – Dr Barbagallo Cà D’Andrea - Dr Sassarini Cremona vis Sammachini – Dr Alquati Pediatria Dr Cipolla
ASSISTENZA E FORNITURA DI BENI E SERVIZI		
Trasporti e accompagnamenti ed assistenza sanitaria	<i>Indicare gli ospiti che hanno richiesto forme di accompagnamento presso ospedali, uffici, etc. e la tipologia di trasporto erogato nel mese di riferimento</i>	<p>Trasporti: tutti trasportati con automezzi della cooperativa.</p> <p>Accompagnamenti: ospedali, uffici, supermercati e aziende sanitarie locali. Gli accompagnamenti sono stati effettuati dalla Dott.ssa Maria Perillo, dal Dott. Volontario Dioni Eugenio.</p> <p>Assistenza sanitaria: visite di routine, visite per rinnovi tessere sanitarie e visite specialistiche a pagamento (a carico della cooperativa).</p> <p>Presso il CAS di via Sammachini Orazio n. 22, la bambina Ouattara Mava veniva accompagnata e riportata presso il CAS all'Istituto scolastico di Cremona.</p> <p>Il giorno 16 l'ospite Konebadra Ali del CAS di Ostiano ha avuto un'udienza presso il tribunale di Brescia. Sempre presso il CAS di Ostiano l'ospite Tall Brahim è stato accompagnato presso il Tribunale di Brescia.</p> <p>L'ospite Mefoun Guidonie, del CAS di via Sammachini, nel corrente mese è stata convocata in commissione; la stessa ha conseguito la licenza della scuola media superando positivamente gli esami. A seguito del diniego ricevuto dalla Commissione, la famiglia Ouattara Clana Souleynane è stata accompagnata presso gli uffici di Ekopra a Brescia attesa dall'avvocato Tangorra per istruire la pratica di ricorso. A Ouattara Abdoulrahn, ospite presso la CAS di Ca' d'Andrea, sono state tolte le misure di accoglienza.</p>

Pulizia giornaliera dei locali e degli arredi	<i>Chi si è occupato della pulizia nel mese di riferimento?</i>	Gli ospiti sono autonomi nella pulizia degli spazi personali, supervisionati e coordinati da un programma settimanale e dal coordinatore. La pulizia periodica a fondo viene eseguita dalla ditta Open House Ekopra ha un contratto con la ditta Indaco per la derattizzazione.
Raccolta e smaltimento dei rifiuti	<i>Chi provvede alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti nel mese di riferimento?</i>	Gli ospiti provvedono autonomamente alla raccolta e differenziazione dei rifiuti secondo un calendario annuale predisposto dal comune. Sono dotati dell'apposito kit per la differenziata. In caso di necessità l'operatore interviene nei tempi e nelle modalità della raccolta.
Pasti e abitudini alimentari degli ospiti	<i>Chi provvede alla preparazione dei pasti e all'acquisto di cibi nel mese di riferimento?</i>	In ogni struttura l'operatore compila insieme agli ospiti una lista di alimenti; lo stesso provvede all'acquisto e successivamente distribuisce gli alimenti presso i CAS. L'iniziativa continua a riscuotere consensi da parte degli ospiti. I pasti vengono preparati in autonomia
Prodotti per igiene personale e vestiario	<i>Cosa è stato consegnato agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	I prodotti per l'igiene intima personale vengono forniti mensilmente a tutti gli ospiti. Tutto il materiale per pulire e gestire la casa viene prontamente procurato. Il vestiario viene fornito.
Consegna dei pocket money	<i>Chi è la persona designata dal responsabile legale della struttura alla consegna e notifica dei pocket money nel mese di riferimento?</i>	Dott.ssa Maria Perillo (coordinatore)
Altro	<i>(Servizio lavanderia etc.)</i>	Ekopra fornisce il servizio di lavanderia per particolari esigenze. Nella struttura è comunque presente una lavatrice ad uso degli ospiti che vengono assistiti durante l'uso della

SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE		stessa.
Informazione normativa	<i>Indicare i nominativi che si sono occupati di fornire informazioni di carattere normativo agli ospiti, specificando le ore e il tipo di incontro (di gruppo o individuale) nel mese di riferimento</i>	
Assistenza per la stesura della domanda d'asilo	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti per la stesura della memoria e della domanda d'asilo nel mese di riferimento?</i>	La Dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza informativa.
Sostegno socio-psicologico	<i>Chi si è occupato di offrire un sostegno socio-psicologico agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	Lo psicologo sostiene incontri individuali solo in caso di necessità.
Orientamento al lavoro	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti con il Centro per l'Impiego nel mese di riferimento?</i>	La dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza informativa di orientamento al lavoro.
Corsi di italiano	<i>Indicare i docenti, il loro titolo di studio, le ore settimanali di lezione e il numero di ospiti che hanno partecipato ai corsi nel mese di riferimento</i>	Tutte le iscrizioni per l'a.s. 2018/2019 sono state effettuate dalla precedente Cooperativa.
Attività di socializzazione effettuate nel mese	<i>Quali attività di socializzazione sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Le ospiti del CAS di via Sammachini Orazio frequentano per due giorni alla settimana (martedì e giovedì) un corso di cucito, taglio e ricamo.
Altri servizi per l'integrazione	<i>Quali attività di volontariato sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Alcuni nostri ospiti giocano a calcio e frequentano i centri sportivi locali.
I richiedenti asilo e la popolazione autoctona	<i>Indicare il grado di integrazione con la popolazione locale</i>	Alcuni dei nostri ospiti hanno trovato lavoretti saltuari che si potrebbero concretizzare positivamente con i documenti in regola. Lavorano in qualche mercato locale e aiutano i loro connazionali già presenti sul territorio. Mission della cooperativa è di ultimare tutte le pratiche in corso per dare ai richiedenti la possibilità di avere un lavoro regolare

I rapporti fra Ente gestore e il Comune di appartenenza	<i>Indicare le forme di collaborazione tra il Comune e le attività di volontariato che i richiedenti possono svolgere.</i>	Gli ospiti svolgono attività di volontariato presso il Comune di Ostiano.
Casi di danneggiamento	<i>Indicare eventuali casi di danneggiamento a persone o cose nell'esecuzione dei servizi svolti nel mese di riferimento</i>	Il manutentore Sig. Guglielmo Zaffalon della ditta Zeta G provvede alla manutenzione ordinaria con sopralluoghi mensili ed interventi immediati su segnalazione del singolo problema
Osservazioni	<i>Indicare eventuali osservazioni</i>	Con tutti gli ospiti abbiamo stipulato un patto di volontariato, affinché a turnazione possano collaborare nelle attività domestiche. Viene, inoltre, messa a budget una quota economica da utilizzare per la struttura, per effettuare piccoli lavori di manutenzione, per acquisti richiesti dagli ospiti per abbellire la casa o per sostituire quanto segnalato rotto o non utilizzabile.

Sono consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci.

Cremona, 30 Giugno 2019


 Il Direttore

PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: LUGLIO - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	
1.1.1	Direttore	€ 112,00
1.1.2	Amministrativo	€ 442,80
1.1.3	Magazziniere/Economo	€ 442,80
1.2	Personale sanitario	-
1.2.1	Infermiere - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.2.2	Medico di base convenzionato	-
1.3	Operatori servizi alla persona	-
1.3.1	Assistente sociale	366,87
1.3.2	Insegnamento lingua - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.3	Mediazione linguisitico-culturale	150,00
1.3.4	Sostegno socio-psicologico - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.5	Informazione normativa – Operatore legale	183,44
1.3.6	Operatori diurni	2.881,58
1.3.7	Operatori notturni	1.800,93
1.3.7 bis	Consulenze, formazione, sicurezza, assicurazioni	2.600,40
	Subtotale risorse umane	€ 8.980,82
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture)	€ 4.100,00
2.2	Utenze	€ 3.042,08
2.3	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	€ 89,00
2.4	Altro - assicurazione All Rsk e incendio	-
	Subtotale costi degli immobili	€ 7.231,08
3	BENI CONSEGNATI	
3.1	Abbigliamento e scarpe	-
3.2	Effetti letterecchi (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	-
3.3	Kit ingresso	-
3.4	ALTRO (da specificare)	
	Subtotale beni consegnati	€ 0,00
4	FORNITURE	
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	€ 5.631,76
4.2	Prodotti per l'igiene personale	-
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	€ 93,29
4.4	ALTRO (da specificare)	
	Subtotale forniture	€ 5.725,05
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	
5.1	Pulizia locali	€ 350,00
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	€ 80,00
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	€ 44,01
5.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale serzio di pulizia e igiene ambientale	€ 474,01
6	POCKET-MONEY	
6.1	Pocket-money erogati	€ 3.190,00
6.2	Schede telefoniche primo ingresso	

6.3	ALTRO (da specificare)		
	Subtotale pocket-money		€ 3.190,00
7	SERVIZI ESTERNI		
7.1	Eventuali Subappalti		
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci)		
7.3	Altro (da specificare)		
	Subtotale servizi esterni		€ 0,00
8	ALTRE SPESE NON RICOMPRESE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE		
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative		
8.2	Trasporti		€ 19,26
8.3	Spese sanitarie e medicinali		€ 65,00
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)		-
8.5	Spese di cancelleria		-
8.6	Noleggio e leasing automezzi		90,00
8.7	Spese carburante automezzi		€ 102,11
	Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie		€ 276,37
	TOTALE COMPLESSIVO		€ 25.877,33

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Mellini/Trav. 1, 6 - 25062 Chian (BS)
 C.F. e P.IVA n. 03141000885 R.E.A. n. 508615
 Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 / ANC n. A200465

S T R U T T U R A		
Struttura Indirizzo sede legale P.Iva Telefono PEC	<i>Indicare la denominazione della struttura come riportato sulla fattura</i>	EKOPRA Società Cooperativa Sociale Onlus Sede legale: Via Paolo VI, Bovezzo PI 03141100986 PEC ekopra@pec-mynet.it
Mese e anno di riferimento	<i>A quale mese e anno si riferisce la relazione?</i>	Luglio 2019
Nome e cognome del rappresentante legale o responsabile della struttura	<i>Chi è il responsabile legale della struttura?</i>	Magda Nassa
Nome e cognome del compilatore	<i>Chi sta compilando questo modulo?</i>	Magda Nassa
Indirizzi, tipologia di alloggio e posti	<i>Dove si trovano gli alloggi, di che tipo sono e chi ospita?</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CAS OSTIANO VIA GARIBALDI, 23 ▪ CAS CREMONA VIA MILANO, 44/f ▪ CAS CREMONA VIA ORAZIO SAMACCHINI, 22 ▪ CAS CA' D'ANDREA VICOLO DEL FABBRO, 23 ▪ CAS SAN BASSANO VIA CAMPO SAN MARTINO 38-2a <p>La tipologia dei CAS è del tipo residenziale di civile abitazione</p>
P E R S O N A L E		
Presenza del coordinatore in struttura	<i>Indicare il nominativo del coordinatore che segue gli ospiti, le ore trascorse in struttura e la presenza diurna/notturna nel mese di riferimento</i>	Dott.ssa Maria Perillo (coordinatrice)
Personale impiegato	<i>Indicare i nominativi, la mansione, le ore lavorate e la presenza diurna/notturna del personale impiegato nel mese di riferimento</i>	<p>Direttore M. Nassa 18 ore settembre</p> <p>1 operatore ronda diurna 8 ore gg N. Eshun, M. Perillo, E. Dioni</p> <p>1 operatore ronda notturna dalle 20 – 4 ore gg E. Vitiello, E. Dioni</p> <p>1 Ass. Sociale 6 ore sett Drssa E. Vitiello</p> <p>1 Inf. Legale 3 ore sett Dr.ssa E. Vitiello</p> <p>1 Mediatore culturale 10 ore sett E. Dioni</p> <p>Medici di base presso ambulatori prossimali:</p>

		Ostiano – Dr Montini Cremona via Milano – Dr Barbagallo Cà D’Andrea - Dr Sassarini Cremona vis Sammachini – Dr Alquati Pediatra Dr Cipolla
ASSISTENZA E FORNITURA DI BENI E SERVIZI		
Trasporti e accompagnamenti ed assistenza sanitaria	<i>Indicare gli ospiti che hanno richiesto forme di accompagnamento presso ospedali, uffici, etc. e la tipologia di trasporto erogato nel mese di riferimento</i>	Trasporti: tutti trasportati con automezzi della cooperativa. Accompagnamenti: ospedali, uffici, supermercati e aziende sanitarie locali. Gli accompagnamenti sono stati effettuati dalla Dott.ssa Maria Perillo, dal Dott. Volontario Dioni Eugenio. Assistenza sanitaria: visite di routine, visite per rinnovi tessere sanitarie e visite specialistiche a pagamento (a carico della cooperativa). E' stata aperta la CAS di San Bassano dove è stata inserita la famiglia Oloada Joy con i bambini. Inoltre sono state inserite una ragazza dublinante che però è fuggita e cinque ragazze arrivate dalla Cooperativa OP. Nel CAS di via Sammachini l'ospite Mefoun Goiddne ha avuto la protezione internazionale. Nel CAS di via Milano è stato inserito un ragazzo proveniente dalla Cooperativa OP. Sono inoltre state fatte le dovute pratiche per l'iscrizione a scuola dei bambini.
Pulizia giornaliera dei locali e degli arredi	<i>Chi si è occupato della pulizia nel mese di riferimento?</i>	Gli ospiti sono autonomi nella pulizia degli spazi personali, supervisionati e coordinati da un programma settimanale e dal coordinatore. La pulizia periodica a fondo viene eseguita dalla ditta Open House Ekopra ha un contratto con la ditta Indaco per la derattizzazione.
Raccolta e smaltimento dei rifiuti	<i>Chi provvede alla raccolta differenziata e allo smaltimento dei rifiuti nel mese di</i>	Gli ospiti provvedono autonomamente alla raccolta e differenziazione dei rifiuti secondo un calendario annuale predisposto dal



	<i>riferimento?</i>	comune. Sono dotati dell'apposito kit per la differenziata. In caso di necessità l'operatore interviene nei tempi e nelle modalità della raccolta.
Pasti e abitudini alimentari degli ospiti	<i>Chi provvede alla preparazione dei pasti e all'acquisto di cibi nel mese di riferimento?</i>	In ogni struttura l'operatore compila insieme agli ospiti una lista di alimenti; lo stesso provvede all'acquisto e successivamente distribuisce gli alimenti presso i CAS. L'iniziativa continua a riscuotere consensi da parte degli ospiti. I pasti vengono preparati in autonomia
Prodotti per igiene personale e vestiario	<i>Cosa è stato consegnato agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	I prodotti per l'igiene intima personale vengono forniti mensilmente a tutti gli ospiti. Tutto il materiale per pulire e gestire la casa viene prontamente procurato. Il vestiario viene fornito.
Consegna dei pocket money	<i>Chi è la persona designata dal responsabile legale della struttura alla consegna e notifica dei pocket money nel mese di riferimento?</i>	Dott.ssa Maria Perillo (coordinatore)
Altro	<i>(Servizio lavanderia etc.)</i>	Ekopra fornisce il servizio di lavanderia per particolari esigenze. Nella struttura è comunque presente una lavatrice ad uso degli ospiti che vengono assistiti durante l'uso della stessa.
S E R V I Z I P E R L ' I N T E G R A Z I O N E		
Informazione normativa	<i>Indicare i nominativi che si sono occupati di fornire informazioni di carattere normativo agli ospiti, specificando le ore e il tipo di incontro (di gruppo o individuale) nel mese di riferimento</i>	
Assistenza per la stesura della domanda d'asilo	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti per la stesura della memoria e della domanda d'asilo</i>	La Dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza

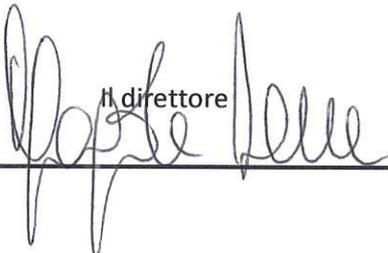


	<i>nel mese di riferimento?</i>	informativa.
Sostegno socio-psicologico	<i>Chi si è occupato di offrire un sostegno socio-psicologico agli ospiti nel mese di riferimento?</i>	Lo psicologo sostiene incontri individuali solo in caso di necessità.
Orientamento al lavoro	<i>Chi si è occupato di assistere gli ospiti con il Centro per l'Impiego nel mese di riferimento?</i>	La dott.ssa Maria Perillo si occupa di aiutare in tutte le compilazioni della parte documentale e di fornire la giusta assistenza informativa di orientamento al lavoro.
Corsi di italiano	<i>Indicare i docenti, il loro titolo di studio, le ore settimanali di lezione e il numero di ospiti che hanno partecipato ai corsi nel mese di riferimento</i>	Tutte le iscrizioni per l'a.s. 2018/2019 sono state effettuate dalla precedente Cooperativa.
Attività di socializzazione effettuate nel mese	<i>Quali attività di socializzazione sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Le ospiti del CAS di via Sammachini Orazio frequentano per due giorni alla settimana (martedì e giovedì) un corso di cucito, taglio e ricamo.
Altri servizi per l'integrazione	<i>Quali attività di volontariato sono state svolte nel mese di riferimento?</i>	Alcuni nostri ospiti giocano a calcio e frequentano i centri sportivi locali.
I richiedenti asilo e la popolazione autoctona	<i>Indicare il grado di integrazione con la popolazione locale</i>	Alcuni dei nostri ospiti hanno trovato lavoretti saltuari che si potrebbero concretizzare positivamente con i documenti in regola. Lavorano in qualche mercato locale e aiutano i loro connazionali già presenti sul territorio. Mission della cooperativa è di ultimare tutte le pratiche in corso per dare ai richiedenti la possibilità di avere un lavoro regolare
I rapporti fra Ente gestore e il Comune di appartenenza	<i>Indicare le forme di collaborazione tra il Comune e le attività di volontariato che i richiedenti possono svolgere.</i>	Gli ospiti svolgono attività di volontariato presso il Comune di Ostiano.
Casi di danneggiamento	<i>Indicare eventuali casi di danneggiamento a persone o cose nell'esecuzione dei servizi svolti nel mese di</i>	Il manutentore Sig. Guglielmo Zaffalon della ditta Zeta G provvede alla manutenzione ordinaria con sopralluoghi mensili ed interventi immediati su segnalazione del

	<i>riferimento</i>	singolo problema
Osservazioni	<i>Indicare eventuali osservazioni</i>	Con tutti gli ospiti abbiamo stipulato un patto di volontariato, affinché a turnazione possano collaborare nelle attività domestiche. Viene, inoltre, messa a budget una quota economica da utilizzare per la struttura, per effettuare piccoli lavori di manutenzione, per acquisti richiesti dagli ospiti per abbellire la casa o per sostituire quanto segnalato rotto o non utilizzabile.

Sono consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci.

Cremona, 31 luglio 2019


Il direttore

PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: AGOSTO - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	
1.1.1	Direttore	112,00
1.1.2	Amministrativo	433,58
1.1.3	Magazziniere/Economo	578,10
1.2	Personale sanitario	-
1.2.1	Infermiere - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.2.2	Medico di base convenzionato	-
1.3	Operatori servizi alla persona	-
1.3.1	Assistente sociale	342,00
1.3.2	Insegnamento lingua - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.3	Mediazione linguistico-culturale	150,00
1.3.4	Sostegno socio-psicologico - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.5	Informazione normativa – Operatore legale	1.282,50
1.3.6	Operatori diurni	1.839,69
1.3.7	Operatori notturni	1.217,67
1.3.7 bis	Consulenze, formazione, sicurezza, assicurazioni	1.608,58
	Subtotale risorse umane	€ 7.564,11
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture)	3.500,00
2.2	Utenze	1.001,03
2.3	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	-
2.4	Altro - assicurazione All Rsk e incendio	-
	Subtotale costi degli immobili	€ 4.501,03
3	BENI CONSEGNATI	
3.1	Abbigliamento e scarpe	-
3.2	Effetti lettereci (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	45,67
3.3	Kit ingresso	-
3.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale beni consegnati	€ 45,67
4	FORNITURE	
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	7.375,72
4.2	Prodotti per l'igiene personale	120,00
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	217,66
4.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale forniture	€ 7.713,37
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	
5.1	Pulizia locali	334,00
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	-
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	300,00
5.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale servizio di pulizia e igiene ambientale	€ 634,00
6	POCKET-MONEY	
6.1	Pocket-money erogati	3.307,50
6.2	Schede telefoniche primo ingresso	-

6.3	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale pocket-money	€ 3.307,50
7	SERVIZI ESTERNI	
7.1	Eventuali Subappalti	-
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci)	-
7.3	Altro (da specificare)	-
	Subtotale servizi esterni	€ 0,00
8	ALTRE SPESE NON RICOMPRESE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative	
8.2	Trasporti	32,07
8.3	Spese sanitarie e medicinali	40,00
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)	-
8.5	Spese di cancelleria	-
8.6	Noleggio e leasing automezzi	1.090,00
8.7	Spese carburante automezzi	277,93
	Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 1.440,00
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 25.205,68

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Mellini Trav. 1/6 - 25032 Chivari (BS)
 C.F. e P.A.A. n. 03141100986 R.E.A. n. 898616
 Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 - ANO n. A200465

ENTE GESTORE	
<input type="checkbox"/> Indirizzo sede legale <input type="checkbox"/> P.Iva - Telefono - PEC <input type="checkbox"/> Struttura e Indirizzo <input type="checkbox"/> Strutture e indirizzi	Ekopra Cooperativa Sociale ONLUS Via Mellino Mellini Traversa, 1 n. 6 Chiari/Bs Sede Operativa. Via Sanson, 55 Brescia P.I. 03141100986 PEC ekopra@pec-mynet.it
<input type="checkbox"/> Mese e anno di riferimento <input type="checkbox"/> Codice identificativo di gara (cig)	Agosto 2019
<input type="checkbox"/> Nome e cognome del rappresentante legale <input type="checkbox"/> Nome e cognome del responsabile della struttura	Magda Nassa Via Milano, 44/f Cremona – Maria Perillo Via Garibaldi, 74 Ostiano/CR – Maria Perillo Via Sammachini Orazio, 22 Cremona – Maria Perillo Via Campo S. Martino, 38/2a San Bassano/CR – Maria Perillo Vicolo del Fabbro, 23 Ca' d'Andrea/CR – Maria Perillo
<input type="checkbox"/> Nome e cognome del medico responsabile sanitario	Via Milano, 44/f Cremona – dr.ssa Barbagallo Via Garibaldi, 74 Ostiano/CR – dr. Montini Via Sammachini Orazio, 22 Cremona – dr. Alquati, pediatra dr.ssa Cipolla Via Campo S. Martino, 38/2a San Bassano/CR – dr.ssa Sverzelati, pediatra dr.ssa Cacace Vicolo del Fabbro, 23 Ca' d'Andrea/CR – dr. Sassarini
<input type="checkbox"/> Indirizzi, tipologia di alloggio e posti	Via Milano, 44/f Cremona – 1 appartamento, 10 posti autorizzati Via Garibaldi, 74 Ostiano/CR – 1 appartamento, 10 posti autorizzati Via Sammachini Orazio, 22 Cremona – 1 appartamento, 13 posti autorizzati Via Campo S. Martino, 38/2a S. Bassano/CR – 1 appartamento, 5 posti per adulti e 5 posti per bambini autorizzati Vicolo del Fabbro, 23 Ca' d'Andrea/CR – 2 appartamenti, 10 posti autorizzati
PERSONALE	
<input type="checkbox"/> Presenza del coordinatore in struttura Indicare il nominativo del coordinatore che segue gli ospiti, le ore trascorse in struttura e la presenza diurna/notturna nel mese di riferimento, conformemente all'allegato 16 del bando di gara (tabella della dotazione minima di personale) e all'offerta tecnica presentata in gara	Coordinatore Maria Perillo
<input type="checkbox"/> Personale impiegato Indicare i nominativi, la mansione, le ore lavorate e la presenza diurna/notturna del personale impiegato nel mese di riferimento, conformemente all'allegato 16 del bando di gara (tabella della dotazione minima di personale) e all'offerta tecnica presentata in gara	Direttore M. Nassa operatori ronda diurno E. Vitiello, E. Dioni, M. Perillo, P. Tabai operatori ronda notturna E. Vitiello, Perillo, P. Tabai assistente sociale: Drssa E. Vitiello informatore legale: Drssa E. Vitiello mediatore culturale: E. Dioni Ambulatorio prossimale medico di base Medico per primo soccorso sanitario Dr Abdel Rasoul

A - SERVIZI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA**A 1) Dati anagrafici / registrazione**

Tenuta della scheda individuale con i dati relativi a:

- Ingresso/dimissioni
- Entrate/uscite giornaliere
- Servizi e beni erogati
- Effetti personali custoditi

CAS EKOPRA
Via Campo S. Martino, 38/2a S. Bassano/CR sono arrivate dalla Cooperativa OP Obazee Diana, Akabuele Angel, Odocuma Paolina, Hariri Abeer in data 21.08.2019; Osime Faith arrivata il 01.08.2019 scappata il 19.08.2019;

Via Sammachini Orazio, 22 Cremona Osabuohien Success è arrivato in data 29.08.2019; Josas Dorcas ha abbandonato la casa il 01.08.2019

CAS EKOPRA:
Entrate/uscite giornaliere che vengono registrate su un apposito modulo cartaceo presente in ogni CAS
Servizi e beni erogati: vengono erogati periodicamente in base alle esigenze del CAS o del singolo ospite presente al suo interno
Effetti personali custoditi: non abbiamo richieste

A 2) Badge

- Presenza di badge
- tesserino riconoscimento e registro presenze cartacei

CAS EKOPRA
Presenza di tesserini di riconoscimento per ciascun ospite e registro presenze cartacei

A 3) Registrazione visitatori

- Tenuta del registro con annotazione di autorizzazione

CAS EKOPRA
Viene tenuto regolarmente registro visitatori all'interno del CAS, ogni persona che entra ed esce deve dichiarare la propria identità e apporre firma su un apposito modulo.

A 4) Presenze, comunicazione giornaliera delle presenze e della posizione giuridica

- Compilazione report giornaliero con i dati di cui al punto 1.
- Comunicazione della posizione giuridica
- Comunicazione complessiva dei posti occupati e dei posti disponibili

CAS EKOPRA
Compilazione report giornaliero con i dati di cui al punto 1 : SI
Comunicazione della posizione giuridica: SI
Comunicazione complessiva dei posti occupati e dei posti disponibili: SI

A 5) Notifiche

- Comunicazioni e notifica di atti.

Le comunicazioni e gli atti vengono appositamente notificati all'ospite di riferimento direttamente dalla questura o dall'operatore.

A 6) Customer

- Servizio di consultazione degli stranieri per segnalazioni

CAS EKOPRA
Servizio di consultazione degli stranieri per segnalazioni: SI

A 7) Custodia risparmi

- Custodia dei risparmi e beni dello straniero che non possono essere introdotti nel centro

CAS EKOPRA
Ad oggi non abbiamo nessun bene dei richiedenti in ns. custodia. Siamo comunque attrezzati con l'ufficio di via Francesco Sanson qualora ce ne fosse necessità.

A 8) Forniture

- Forniture di economato per il funzionamento degli uffici dell'Ente gestore

CAS EKOPRA
Forniture di economato per il funzionamento degli uffici dell'Ente gestore : Si, Ekopra ha un ufficio acquisti centralizzato

A 9) Report mensile dei beni e dei servizi erogati

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Beni e/o servizi erogati, criticità <input type="checkbox"/> Riepilogo prestazioni sanitarie <input type="checkbox"/> Scheda assistenza alla persona <input type="checkbox"/> Numero presenze effettive degli operatori del centro <input type="checkbox"/> Analisi dei costi del personale <input type="checkbox"/> Quantità beni distribuiti 	<p>Nel mese di Agosto state effettuate N° 5 visite complessive, vaccinazioni e controlli di routine presso le sedi ospedaliere opportune.</p> <p>È presente una scheda assistenza alla persona per ciascun ospite in cui è indicata l'anamnesi sanitaria</p> <p>Numero presenze personale – vedi punto Personale impiegato</p> <p>Analisi dei costi e quantità beni distribuiti vedi modelli allegati alla rendicontazione</p> <p>I beni sono stati consegnati in base alle esigenze di ciascun ospite</p>
<p>A 10) Comunicazione di casi di allontanamento volontari a Prefettura e Questura</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Casi e criticità <input type="checkbox"/> Ripristino dell'accoglienza 	<p>CAS EKOPRA</p> <p>Segnaliamo con tempestività tutti i casi di criticità e teniamo informati costantemente gli uffici della Prefettura e della Questura su allontanamenti volontari, inoltre in merito al ripristino delle misure di accoglienza ci consultiamo con gli uffici sopra menzionati</p>
<p>A 11) Segnalazione di comportamenti non rispettosi da parte dei migranti</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Non rispetto del regolamento <input type="checkbox"/> Comportamenti inadeguati 	<p>CAS EKOPRA</p> <p>Gli uffici della Prefettura sono aggiornati con regolarità e puntualità su comportamenti non adeguati e sui singoli richiedenti che reiteratamente non rispettano le norme</p>
<p>A 12) Immobili</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Controllo e verifica adeguatezza immobili in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica. 	<p>CAS EKOPRA</p> <p>Ekopra ha un ufficio predisposto per il controllo e la verifica dell'adeguatezza degli immobili in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica.</p> <p>RSPP Ing. Gambron</p>
<p>A 13) Impianti</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Controllo e verifica adeguatezza degli impianti della struttura (elettrico, idrico, antincendio, gas e climatizzazione) 	<p>CAS EKOPRA</p> <p>Il controllo e la verifica dell'adeguatezza degli impianti della struttura (elettrico, idrico, antincendio, gas e climatizzazione) vengono e regolarmente eseguiti dal manutentore della ditta ZetaG di Guglielmo Zaffalon</p>
<p>A 14) Erogazioni</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tenuta registro delle erogazioni dei beni e del pocket money firmato da ciascuno ospite 	<p>CAS EKOPRA</p> <p>Tenuta registro delle erogazioni dei beni e del pocket money firmato da ciascuno ospite : Sì</p>

B - SERVIZI DI ASSISTENZA GENERICA ALLA PERSONA

INDICARE IN MODO DETTAGLIATO LE MODALITA' OPERATIVE PER CIASCUNA VOCE, SPECIFICANDO ANCHE LE QUANTITA'	
<p>B 1) La mediazione linguistico-culturale</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Affiancamento del mediatore linguistico-culturale agli altri operatori <p>Indicare i nominativi dei soggetti, quante ore di lavoro svolgono e le modalità di esecuzione del servizio</p> <p>Tenere conto delle lingue parlate dagli stranieri</p>	<p>Mediatori</p> <p>n. 1 mediatore culturale Prof. E. Dioni - da nuova convenzione</p>
<p>B 2) Il servizio di informazione riguardante:</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Normativa concernente l'immigrazione e la protezione internazionale <input type="checkbox"/> Tutela vittime di tratta e rimpatri volontari <input type="checkbox"/> Garanzie per i minori non accompagnati <input type="checkbox"/> Diritti e doveri dello straniero, regole comportamentali e organizzazione dei servizi erogati; <input type="checkbox"/> Informazioni sul sistema di accoglienza e sul procedimento di riconoscimento della protezione internazionale, ecc. Indicare i nominativi dei soggetti, quante ore di lavoro svolgono e le modalità di esecuzione del servizio 	<p>Ad occuparsi della normativa concernente l'immigrazione e la protezione internazionale, la tutela delle vittime di tratta e rimpatri volontari, garanzie per i minori stranieri non accompagnati, diritti e doveri dello straniero, regole comportamentali e organizzazione dei servizi erogati, sono presenti all'interno della cooperativa Ekopra due figure di riferimento: Prof. Eugenio Dioni (mediatore linguistico-culturale)</p>
<p>B 3) Servizio di assistenza sociale e psicologica</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> All'ingresso e durante la permanenza presso il centro, con incontri singoli o collettivi. Indicare i nominativi dei soggetti, quante ore di lavoro svolgono e le modalità di esecuzione del servizio 	<p>da nuova convenzione non è prevista l'assistenza psicologica n. 1 assistente sociale 6 ore sett: Dr.ssa E. Vitiello</p>
<p>B 4) Il servizio di supporto all'integrazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Orientamento al territorio <input type="checkbox"/> Corsi di lingua italiana per un numero minimo di dieci ore di settimanali <input type="checkbox"/> Organizzazione del tempo libero <input type="checkbox"/> Spese necessarie per le pratiche amministrative. Indicare i nominativi dei soggetti, quante ore di lavoro svolgono e le modalità di esecuzione del servizio 	<p>CAS EKOPRA Orientamento al territorio: tutti i richiedenti vengono introdotti nel territorio a cui appartengono, mediante visite organizzate, visite alle fermate autobus/stazione, informazioni su ubicazione uffici comunali/ospedali/farmacie. A tutti i richiedenti vengono fornite piantine e mappe del territorio/ accompagnamento nei principali uffici pubblici del territorio così da favorire, in un secondo momento, l'autonomia del richiedente. Corsi di lingua italiana: la nuova convenzione non li prevede Organizzazione del tempo libero: per i richiedenti vengono organizzate giornate nelle città più vicine, con lo scopo di far conoscere loro il territorio; per favorire l'integrazione nelle strutture nel tempo libero vengono organizzati laboratori di cucina/ laboratori di cucito e di parrucchiere/laboratori creativi/giochi di gruppo/attività di alfabetizzazione attraverso la realizzazione di cartelloni da appendere nelle strutture. Spese necessarie per le pratiche amministrative: vedi rendicontazione</p>
<p>B 5) Il servizio di assistenza ai minori (eventuale)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Svolto da personale con formazione adeguata <input type="checkbox"/> Inserimento scolastico e relative attività didattiche <input type="checkbox"/> Organizzazione del tempo libero <input type="checkbox"/> Misure di prevenzione e tutela dei minori all'interno del centro. Indicare i nominativi dei soggetti, quante ore di lavoro svolgono e le modalità di esecuzione del servizio 	<p>CAS EKOPRA Tutti i minori dei Cas sono seguiti dalla operatrice Maria Perillo. Tutti i minori sono iscritti agli istituti scolastici locali e vengono accompagnati anche nelle attività proposte extra scolastiche, ove proposte. Per migliorare l'apprendimento della lingua italiana vengono realizzati dei progetti ad hoc per i bambini: visione di filmati e relativa discussione /letture di gruppo/studio di piccole canzoni e filastrocche</p>
<p>B 6) Il servizio di distribuzione, conservazione e controllo dei pasti giornalieri</p>	

<input type="checkbox"/> <i>Procedure di conservazione dei pasti, controllo HACCP</i> <input type="checkbox"/> <i>Modalità di esecuzione del servizio (gestione diretta o tramite distribuzione di derrate alimentari).</i> <i>Indicare i nominativi dei soggetti, quante ore di lavoro svolgono e le modalità di esecuzione del servizio</i>	<i>Vedi dichiarazione pasti</i> <i>Acquisto derrate da parte degli operatori:</i>
B 7) Cura e igiene personale, capelli, barba <i>Indicare i nominativi dei soggetti, quante ore di lavoro svolgono e le modalità di esecuzione del servizio.</i>	CAS EKOPRA
B 8) Servizio lavanderia <input type="checkbox"/> <i>Servizio di lavaggio e asciugatura del vestiario. Qualora le circostanze lo permettano il servizio dei soli indumenti personali potrà essere direttamente effettuato dagli stranieri.</i> <i>Indicare i nominativi dei soggetti, quante ore di lavoro svolgono e le modalità di esecuzione del servizio</i>	CAS EKOPRA <i>Servizio interno, operatori provvedono al lavaggio della lavanderia piana, gli ospiti con il supporto degli operatori provvedono al lavaggio dei loro indumenti personali.</i>
B 9) Servizio di trasporto <input type="checkbox"/> <i>Il servizio assicura i trasferimenti e il trasporto, anche mediante mezzi pubblici, per gli appuntamenti in Questura, Commissione R.P.I., Strutture Sanitarie, ecc.</i> <i>Indicare quante ore di lavoro svolgono e le modalità di esecuzione del servizio</i>	CAS EKOPRA <i>Gli operatori provvedono all'accompagnamento con mezzi della Cooperativa o con mezzi pubblici, per gli appuntamenti in Questura, Commissioni R.P.I., Strutture Sanitarie etc.</i> <i>Ore indicative circa 1ora e mezza/2ore e mezza per ogni centro a seconda delle necessità</i>
B 10) Servizi di comunicazione con l'esterno	
<input type="checkbox"/> <i>Predisposizione di aree dedicate alla connessione WI-FI</i>	

C- SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIOSANITARIA	
C 1) Visita medica <input type="checkbox"/> <i>All'ingresso del centro visita medica</i> <input type="checkbox"/> <i>Primo soccorso sanitario</i> <input type="checkbox"/> <i>Accertamento situazioni di vulnerabilità, ecc.</i>	CAS EKOPRA <i>Visite Mediche primo INGRESSO già effettuate</i> <i>Sono state effettuate numero visite mediche nel mese di Agosto</i>
C 2) Tenuta della scheda sanitaria <input type="checkbox"/> <i>Tenuta di scheda sanitaria per ciascun ospite, aggiornata in relazione alle prestazioni</i>	CAS EKOPRA <i>E' tenuta la scheda sanitaria per ciascun ospite aggiornata in relazione alle prestazioni</i>
C 3) Dotazioni sanitarie <input type="checkbox"/> <i>Registro visite</i> <input type="checkbox"/> <i>Sfigmanometro</i> <input type="checkbox"/> <i>Fonendoscopio</i> <input type="checkbox"/> <i>Termometri</i> <input type="checkbox"/> <i>Otoscopio con coni monouso</i> <input type="checkbox"/> <i>Glucostik</i> <input type="checkbox"/> <i>Multistick per urine</i> <input type="checkbox"/> <i>Materiale necessario per test ematici e prelievi ematici</i> <input type="checkbox"/> <i>Carrello emergenze con dotazioni</i>	CAS EKOPRA <i>Sono in dotazione nello Studio del Medico</i>

C 4) Forniture sanitarie	
<input type="checkbox"/> <i>La fornitura e somministrazione di farmaci</i>	CAS EKOPRA <i>La fornitura e la somministrazione dei farmaci viene seguita dall'operatore e gli acquisti dei farmaci vengono effettuati nelle farmacie "convenzionate"</i>
C 5) Servizio sanitario	
<input type="checkbox"/> <i>Espletamento delle procedure necessarie all'iscrizione al servizio sanitario</i>	CAS EKOPRA <i>Ogni operatore referente per ogni Centro si occupa di effettuare le procedure necessarie all'iscrizione al servizio sanitario</i>

D- SERVIZIO DI FORNITURA, TRASPORTO E DISTRIBUZIONE DEI BENI	
D 1) Il servizio comprende i seguenti beni:	
<input type="checkbox"/> <i>Effetti letterecci</i> <input type="checkbox"/> <i>Vestiario</i> <input type="checkbox"/> <i>Prodotti per l'igiene personale</i> <input type="checkbox"/> <i>Materiale scolastico, didattico e ludico</i> <input type="checkbox"/> <i>Al momento dell'ingresso nel centro ricarica telefonica di Euro 15,00 se non già consegnata nella struttura di prima accoglienza</i> <input type="checkbox"/> <i>Distribuzione del pocket money pari a Euro 2,50 al giorno</i>	CAS EKOPRA <i>Effetti letterecci : si</i> <i>Vestiario :si</i> <i>Prodotti per l'igiene personale :si</i> <i>Al momento dell'ingresso nel centro ricarica telefonica di Euro 5,00 se non già consegnata nella struttura di prima</i> <i>Accoglienza : si</i> <i>Distribuzione del pocket money pari a Euro 2,50 al giorno : si</i> <i>Di tutte le spese effettuate mensilmente per le voci sopra indicate vengono fornite fatture nel rendiconto di fine mese</i>
D 2) Fornitura	
<input type="checkbox"/> <i>Di ogni fornitura l'Ente gestore acquisisce ricevuta da parte dello straniero</i>	<i>Di ogni fornitura l'Ente gestore acquisisce ricevuta da parte dello straniero : si</i> <i>Ad ogni straniero al momento della consegna di qualunque bene, viene fatto firmare il foglio "beni consegnati"</i>
D 3) Beni	
<input type="checkbox"/> <i>I beni sono distribuiti in via esclusiva dall'Ente gestore</i>	<i>I beni sono distribuiti in via esclusiva dalla Cooperativa Ekopra</i>

E - SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE	
E 1) Si intendono tutte le attività atte ad assicurare il comfort igienico ambientale	CAS EKOPRA

- Pulizia dei locali diurni e notturni, degli uffici e delle aree comuni
- Disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione delle superfici
- Raccolta e smaltimento dei rifiuti ordinari e speciali nel rispetto delle norme in tema di raccolta differenziata
- Raccolta e svuotamento dei liquami provenienti dalla rete fognaria
- Cura delle aree verdi
- Gli ospiti sono tenuti alla cura e al riordino delle proprie stanze

Pulizia periodica dei locali diurni e notturni, degli uffici e delle aree comuni: Contratto Open House
 più operatori con ospiti
 Disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione delle superfici : contratto con la ditta Indaco che regolarmente svolge interventi nelle strutture
 Raccolta e smaltimento dei rifiuti ordinari e speciali nel rispetto delle norme in tema di raccolta differenziata vengono effettuate dai soci volontari con l'ausilio dell'operatore
 Raccolta e svuotamento dei liquami provenienti dalla rete fognaria vengono fatte con regolarità avvalendosi delle aziende locali, diverse a seconda del Cas
 Cura delle aree verdi: dove presenti, il verde viene curato dagli ospiti con il supporto dell'operatore referente del centro
 Gli ospiti si occupano della cura e del riordino delle proprie stanze; si , sempre supervisionati dall'operatore

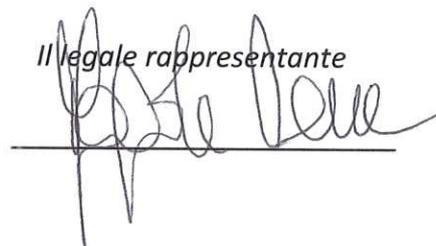
NOTE (eventuali)

SI ATTESTA

che **tutti i servizi** previsti dalla convenzione sottoscritta con la Prefettura di Brescia per la gestione dell'accoglienza e dell'assistenza a favore dei cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale **sono stati effettuati e/o garantiti.**

Data, 31 agosto 2019

Il legale rappresentante

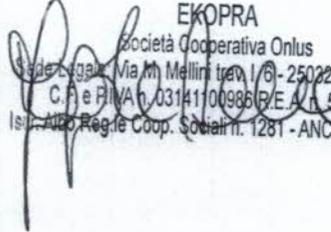


PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: SETTEMBRE - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	
1.1.1	Direttore	112,00
1.1.2	Amministrativo	424,35
1.1.3	Magazziniere/Economo	565,80
1.2	Personale sanitario	-
1.2.1	Infermiere - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.2.2	Medico di base convenzionato	-
1.3	Operatori servizi alla persona	-
1.3.1	Assistente sociale	383,13
1.3.2	Insegnamento lingua - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.3	Mediazione linguistico-culturale	150,00
1.3.4	Sostegno socio-psicologico - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.5	Informazione normativa – Operatore legale	191,56
1.3.6	Operatori diurni	1.912,16
1.3.7	Operatori notturni	1.204,14
1.3.7 bis	Consulenze, formazione, sicurezza, assicurazioni	1.176,46
	Subtotale risorse umane	€ 6.119,59
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture)	3.500,00
2.2	Utenze	307,80
2.3	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	-
2.4	Altro - assicurazione All Rsk e incendio	-
		-
	Subtotale costi degli immobili	€ 3.807,80
3	BENI CONSEGNATI	
3.1	Abbigliamento e scarpe	38,96
3.2	Effetti lettereci (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	-
3.3	Kit ingresso	-
3.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale beni consegnati	€ 38,96
4	FORNITURE	
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	6.920,35
4.2	Prodotti per l'igiene personale	-
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	132,14
4.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale forniture	€ 7.052,49
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	
5.1	Pulizia locali	-
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	860,83
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	-
5.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale servizio di pulizia e igiene ambientale	€ 860,83
6	POCKET-MONEY	

6.1	Pocket-money erogati	3.387,50
6.2	Schede telefoniche primo ingresso	-
6.3	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale pocket-money	€ 3.387,50
7	SERVIZI ESTERNI	
7.1	Eventuali Subappalti	-
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci)	-
7.3	Altro (da specificare)	-
	Subtotale servizi esterni	€ 0,00
8	ALTRE SPESE NON RICOMPRESE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative	
8.2	Trasporti	20,90
8.3	Spese sanitarie e medicinali	258,20
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)	84,96
8.5	Spese di cancelleria	41,98
8.6	Noleggio e leasing automezzi	-
8.7	Spese carburante automezzi	200,90
	Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 606,94
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 21.874,12


 EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Mellini trav. I/B - 25022 Ghiani (BS)
 C.A. e P.IVA n. 0314100986 (R/E.A. n. 508615)
 Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 - ANC n. A200435

PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: OTTOBRE - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	
1.1.1	Direttore	112,00
1.1.2	Amministrativo - (Codess Sociale)	424,35
1.1.3	Magazziniere/Economo - (Itinera Consorzio)	389,85
1.2	Personale sanitario	-
1.2.1	Infermiere - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.2.2	Medico di base convenzionato	-
1.3	Operatori servizi alla persona	-
1.3.1	Assistente sociale	354,00
1.3.2	Insegnamento lingua - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.3	Mediazione linguistico-culturale	100,00
1.3.4	Sostegno socio-psicologico - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.5	Informazione normativa – Operatore legale	177,00
1.3.6	Operatori diurni	2.003,35
1.3.7	Operatori notturni	1.230,87
1.3.7 bis	Consulenze, (ITINERA elaborazione buste paga) - (CODESS formazione)	500,58
	Subtotale risorse umane	€ 5.291,99
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture)	3.500,00
2.2	Utenze	926,03
2.3	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	-
2.4	Altro - assicurazione All Rsks e incendio	-
	Subtotale costi degli immobili	€ 4.426,03
3	BENI CONSEGNATI	
3.1	Abbigliamento e scarpe	-
3.2	Effetti lettereci (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	€ 45,78
3.3	Kit ingresso	-
3.4	ALTRO (da specificare)	€ 14,80
	Subtotale beni consegnati	€ 60,58
4	FORNITURE	
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	7.214,92
4.2	Prodotti per l'igiene personale	-
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	70,07
4.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale forniture	€ 7.284,99
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	
5.1	Pulizia locali	-
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	438,10
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	33,10
5.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale servizio di pulizia e igiene ambientale	€ 471,20

PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: OTTOBRE - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

6	POCKET-MONEY	
6.1	Pocket-money erogati	3.487,50
6.2	Schede telefoniche primo ingresso	41,00
6.3	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale pocket-money	€ 3.528,50
7	SERVIZI ESTERNI	
7.1	Eventuali Subappalti	-
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci)	-
7.3	Altro (da specificare)	-
	Subtotale servizi esterni	€ 0,00
8	ALTRE SPESE NON RICOMPRESSE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative	
8.2	Trasporti	51,30
8.3	Spese sanitarie e medicinali	291,30
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)	1.080,90
8.5	Spese di cancelleria	84,19
8.6	Noleggio e leasing automezzi	714,92
8.7	Spese carburante automezzi	-
	Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 2.222,60
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 23.285,89

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Mellini trav. I, 6 - 25032 Chieri (BS)
 C.F. e P.IVA n. 0817100986 R.E.A. n. 4006615
 Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 - ANC n. AR00465

PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: NOVEMBRE - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	
1.1.1	Direttore	112,00
1.1.2	Amministrativo (Codess Sociale)	452,00
1.1.3	Magazziniere/Economo (Itinera Consorzio)	434,00
1.2	Personale sanitario	-
1.2.1	Infermiere - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.2.2	Medico di base convenzionato	-
1.3	Operatori servizi alla persona	-
1.3.1	Assistente sociale	531,00
1.3.2	Insegnamento lingua - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.3	Mediazione linguistico-culturale	115,00
1.3.4	Sostegno socio-psicologico - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.5	Informazione normativa - Operatore legale	265,00
1.3.6	Operatori diurni	2.204,00
1.3.7	Operatori notturni	1.347,00
1.3.7 bis	Consulenze (ITINERA elaborazione buste paga) - (CODESS formazione)	562,25
	Subtotale risorse umane	€ 6.022,26
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture)	3.500,00
2.2	Utenze	2.456,26
2.3	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	100,00
2.4	Altro - assicurazione All Rsk e incendio	-
	Subtotale costi degli immobili	€ 6.056,26
3	BENI CONSEGNATI	
3.1	Abbigliamento e scarpe	-
3.2	Effetti lettereci (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	39,80
3.3	Kit ingresso	-
3.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale beni consegnati	€ 39,80
4	FORNITURE	
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	7.090,72
4.2	Prodotti per l'igiene personale	99,00
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	126,00
4.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale forniture	€ 7.315,72
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	
5.1	Pulizia locali	-
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	795,00
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	161,67
5.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale servizio di pulizia e igiene ambientale	€ 956,67

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Melini, trav. I, 6 - 25032 Chieri (BS)
 C.F. e P.IVA n. 03141100986 R.E.A. n. 508615
 Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 - ANO n. A200465

6		POCKET-MONEY	
6.1	Pocket-money erogati		3.445,00
6.2	Schede telefoniche primo ingresso		-
6.3	ALTRO (da specificare)		-
		Subtotale pocket-money	€ 3.445,00
7		SERVIZI ESTERNI	
7.1	Eventuali Subappalti		-
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci)		427,00
7.3	Altro (da specificare)		-
		Subtotale servizi esterni	€ 427,00
8		ALTRE SPESE NON RICOMPRESSE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative		-
8.2	Trasporti		41,00
8.3	Spese sanitarie e medicinali		191,30
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)		50,80
8.5	Spese di cancelleria		113,30
8.6	Noleggio e leasing automezzi		1.355,22
8.7	Spese carburante automezzi		195,75
		Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 1.947,37
		TOTALE COMPLESSIVO	€ 26.210,08

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Mellini trav. I, 6 - 25032 Chieri (TN)
 C.F. e P.IVA n. 03141100986 R.E.A. n. 508615
 Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1281 - ANIC n. A2N

PROSPETTO DI RENDICONTAZIONE
ENTE "EKOPRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS"
MESE: DICEMBRE - ANNO: 2019

Allegato 1 PrefCR

A	RISORSE UMANE	COSTO SOSTENUTO
1.1.	Personale di coordinamento	
1.1.1	Direttore	112,00
1.1.2	Amministrativo (Codess Sociale)	452,00
1.1.3	Magazziniere/Economo (Itinera Consorzio)	416,00
1.2	Personale sanitario	-
1.2.1	Infermiere - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.2.2	Medico di base convenzionato	-
1.3	Operatori servizi alla persona	-
1.3.1	Assistente sociale	531,00
1.3.2	Insegnamento lingua - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.3	Mediazione linguistico-culturale	200,00
1.3.4	Sostegno socio-psicologico - non previsto dalla nuova convenzione	-
1.3.5	Informazione normativa - Operatore legale	252,00
1.3.6	Operatori diurni	1.681,00
1.3.7	Operatori notturni	2.905,00
1.3.7 bis	Consulenze (Itinera Elaborazione buste paga) - (Codess formazione)	604,50
	Subtotale risorse umane	€ 7.153,50
2	2. COSTI DEGLI IMMOBILI	
2.1	Canone di locazione (totale dei canoni corrisposti per le diverse strutture)	3.950,00
2.2	Utenze	1.115,86
2.3	Acquisto attrezzature (arredi, televisore etc.)	131,10
2.4	Altro - assicurazione All RskS e incendio	-
		-
	Subtotale costi degli immobili	€ 5.196,96
3	BENI CONSEGNATI	
3.1	Abbigliamento e scarpe	44,35
3.2	Effetti lettereschi (lenzuola, asciugamani, materassi etc.)	-
3.3	Kit ingresso	-
3.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale beni consegnati	€ 44,35
4	FORNITURE	
4.1	Pasti e spesa di generi alimentari	7.104,00
4.2	Prodotti per l'igiene personale	109,00
4.3	Prodotti per la pulizia (detersivi vari, etc.)	148,50
4.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale forniture	€ 7.361,50
5	SERVIZIO DI PULIZIA E/O MANUTENZIONE	
5.1	Pulizia locali	-
5.2	Pulizia straordinaria (derattizzazione, disinfestazione etc.)	795,00
5.3	Manutenzione (specificare immobile)	985,40
5.4	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale servizio di pulizia e igiene ambientale	€ 1.780,40

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Melini trav. 1/6 - 25032 Chiari (BS)
 C.F. e P.IVA n. 0374108086 R.E.A. n. 508615
 Iscr. Albo Reg. le Coop. Sociali n. 1261 - ANC n. A200465

6	POCKET-MONEY	
6.1	Pocket-money erogati	3.412,50
6.2	Schede telefoniche primo ingresso	-
6.3	ALTRO (da specificare)	-
	Subtotale pocket-money	€ 3.412,50
7	SERVIZI ESTERNI	
7.1	Eventuali Subappalti	-
7.2	Eventuali contratti con fornitori (non già indicati in altre voci)	355,00
7.3	Altro (da specificare)	-
	Subtotale servizi esterni	€ 355,00
8	ALTRE SPESE NON RICOMPRESSE NELLE PRECEDENTI CATEGORIE	
8.1	Costi sostenuti per attività ludico-ricreative	
8.2	Trasporti	60,52
8.3	Spese sanitarie e medicinali	86,00
8.4	Spese pratiche burocratiche (marche da bollo, rinnovo permessi etc.)	64,00
8.5	Spese di cancelleria	426,00
8.6	Noleggio e leasing automezzi	567,00
8.7	Spese carburante automezzi	258,55
	Subtotale altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 1.462,07
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 26.766,28

EKOPRA
 Società Cooperativa Onlus
 Sede Legale: Via M. Mellini trav. 1, 6 - 25032 Chiari (BS)
 C.f. e P.IVA n. 0311100986 R.E.A. n. 508615
 Iscr. Albo Reg. Imp. Sociali n. 1281 - ANC n. A200465