



*BILANCIO SOCIALE - Esercizio  
2023 –Serenità Igiene e Salute  
Società Cooperativa Sociale Sede  
legale: Via Strada Statale 17 ovest  
22 – 67100 L’Aquila*

## **INDICE**

- 1. Dati anagrafici**
- 2. Storia dell'impresa e collegamenti con il territorio**
- 3. Organigramma**
- 4. Soci**
- 5. Lavoratori**
- 6. Clienti e fornitori**
- 7. Enti pubblici**
- 8. Rapporti con istituti di credito e fondazioni**

## 1. DATI ANAGRAFICI

Serenità Igiene e Salute Società Cooperativa Sociale

Sede legale: in Via Strada Statale 17 ovest 22 – 67100 - L'Aquila

Costituzione: 6 luglio 2015

Tipologia cooperativa sociale: Tipologia A

Codice fiscale: 01958080663

Partita Iva: 01958080663

Rea: AQ-133682

Iscrizione Albo Società Cooperative: C110523 del 16/07/2015

Sezione: Cooperative a mutualità prevalente

Categorie: Cooperative sociali

Modello organizzativo: Tipo Srl

Attività esercitata: assistenza sociale presso strutture residenziali

Codice ATECO: 87.9

PEC: [siscoop@legalmail.it](mailto:siscoop@legalmail.it)

## 2. STORIA DELL'IMPRESA E COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO

I soci fondatori sono: Tennina Anna Maria, Proietti Raffaele, Proietti Riccardo e Buccini Alessandra, la cooperativa svolge attività socio- sanitarie principalmente nella zona di l'Aquila e provincia.

Lo scopo che i soci lavoratori intendono perseguire è quello di ottenere, tramite la gestione associata, l'inserimento lavorativo, la continuità occupazionale nella sfera sociale con sostegno alle famiglie e persone disagiate, nel settore dell'assistenza sociale e socio sanitaria, della beneficenza, istruzione, formazione a favore di anziani, disabili, adulti e bambini; l'organizzazione e gestione di servizi di assistenza domiciliare semplice o integrata, infermieristica e sanitaria, di attività a ciclo diurno residenziali o semi residenziali, a favore di persone svantaggiate, anziane, inferme o bisognose, di portatori di handicap, tossicodipendenti, di minori e famiglie in difficoltà; — l'organizzazione e gestione dell'assistenza sanitaria ed infermieristica di cui sopra presso ospedali, case di cura, case di riposo, comunità e luoghi di villeggiatura; — la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi, ed in particolare di servizi assistenziali, scolastici di base, e di formazione professionale, sanitari di base e a elevata integrazione sociosanitaria; — l'intervento a favore di famiglie finalizzato all'educazione dei bambini, al fine di favorire l'inserimento dei minori in stato di bisogno anche momentaneo; — la gestione di attività e servizi di sostegno e riabilitazione, sia domiciliari che presso strutture sanitarie, scuole e simili; — il recupero psichico di degenti ed ex degenti in ospedali psichiatrici; — l'educazione alimentare e sanitaria, per la corretta tutela della salute e la prevenzione delle malattie; — la gestione di strutture sanitarie, socio—sanitarie, di assistenza ed educative, centri di cura preventiva, cliniche, palestre con finalità terapeutiche e riabilitative, scuole di ogni ordine e grado, asili, stabilimenti balneari e piscine, case di vacanza marine e montane, campeggi, e lo svolgimento delle attività connesse di pulizia e sanificazione; — la formazione professionale nei settori dei servizi sociali; — la gestione di centri di accoglienza per stranieri o persone bisognose; — lo svolgimento di attività di sensibilizzazione della comunità locale nei confronti delle persone svantaggiate, anziane, inferme o bisognose; — la promozione dell'impegno di istituzioni, enti pubblici e privati a favore di persone svantaggiate, e quindi la collaborazione in particolare con enti pubblici, organizzazioni di volontariato, associazioni, società ed enti che svolgano la propria attività nei settori suindicati. B) — ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. b), della legge n. 381/1991: — l'assunzione e l'esecuzione di incarichi di letture di contatori, pulizie e manutenzioni varie, piccoli trasporti; - l'esecuzione di opere edili, e la gestione di attività edilizia in genere; - la gestione di attività ricettive, quali alberghi, bed and breakfast, residence, e ristorative - bar, tavole calde,

ristoranti, catering; - l'organizzazione di convegni ed eventi; - la gestione di servizi di portierato, giardinaggio, facchinaggio, nonché di servizi di lavanderia. Ad oggi la cooperativa svolge esclusivamente attività di tipo A ai sensi della Legge n. 381 del 1991.

La Cooperativa ha scopo mutualistico e si propone di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini; gestione di servizi socio sanitari ed educativi e inserimento lavorativo di persone svantaggiate, fruizione da parte dei soci dei suddetti servizi.

Gli Amministratori sono investiti dei più ampi poteri per la gestione della Società, esclusi solo quelli riservati alla decisione dei soci dalla legge.

Gli Amministratori possono delegare parte delle proprie attribuzioni ad eccezione delle materie previste dall'Art 2381 del Codice Civile, dei poteri in materia di ammissione, recesso ed esclusione dei soci e delle decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci, ad uno o più dei suoi componenti, oppure ad un comitato esecutivo formato da alcuni dei suoi componenti, determinandone il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega, ogni centottanta giorni gli organi delegati devono riferire agli amministratori e al collegio sindacale sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, in termini di dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla cooperativa e dalle sue controllate.

Il presidente dell'organo amministrativo ha la rappresentanza della cooperativa di fronte ai terzi e in giudizio. Il presidente perciò è autorizzato a riscuotere, da pubbliche amministrazioni o da privati, pagamento di ogni natura ed a qualsiasi titolo, rilasciandone liberatorie quietanze; può altresì compiere tutti gli atti necessari a consentire alla cooperativa l'accesso al credito bancario.

Il presidente ha anche la facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti la società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, ed in qualunque grado di giurisdizione. In caso di assenza o di impedimento del presidente, previa apposita delibera dell'organo amministrativo, potrà conferire speciali procure, per singoli atti o categorie di atti, ad altri amministratori oppure ad estranei con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo.

### 3. ORGANIGRAMMA

La società viene amministrata da un consiglio di amministrazione.

Il Cda è composto dai Sigg. Soci:

1. Proietti Raffaele in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione

Nato a Rieti il 19/06/1979

CF: PRTRFL79H29H282K

Residente in Via De Nicola 5 RIETI

Nominato con atto il 30/06/2022

Data di prima iscrizione 08/06/2018

Durata in carica: 3 anni

2. Proietti Riccardo in qualità di Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione

Nato a Rieti il 28/02/1983

CF: PRTRCR83B28H282L

Residente in Via De Nicola 5 RIETI

Nominato con atto il 30/06/2022

Data di prima iscrizione 08/06/2018

Durata in carica : 3 anni

3. Tennina Anna Maria in qualità di Consigliere del Consiglio di Amministrazione

Nata a Wollongong Australia il 17/06/1955

CF : TNNNMR55H57Z700N

Residente In Via Cesare Battisti 23 – Paganica L'AQUILA

Nominato con atto il 30/06/2022

Data di prima iscrizione : 08/06/2018

Durate in carica : 3 anni

Il 30/06/2022 il Consiglio di Amministrazione ha così conferito l'attribuzione dei poteri: di conferire al Sig. Proietti Riccardo – Vice Presidente, i poteri di ordinaria amministrazione da esercitare con firma libera, come ad esempio:

- comperare, vendere, permutare materiali e prodotti ed acquisire e commissionare servizi concernenti l'attività della società in genere, macchine, materiali e beni mobili di ogni specie, compresi automezzi e mezzi di trasporto;
- incassare, esigere somme, mandati, vaglia, assegni, titoli di credito da chicchessia e per qualsiasi titolo dovuti alla società;
- autorizzare e procedere a pagamenti di qualsiasi somma dovuta dalla società, esigendo quietanza;
- emettere assegni sui c/c intestati alla società, emettere tratte sui debitori, sottoscrivere effetti passivi, girare, scontare, incassare e quietanzare qualsiasi titolo di credito (assegni bancari e postali, vaglia, tratte cambiarie, ecc.);
- assumere e licenziare il personale dipendente;
- rappresentare la società presso Amministrazioni pubbliche ed Istituti previdenziali;
- tenere e firmare la corrispondenza di ordinaria amministrazione della Società.