

Bilancio Sociale 2020



PREMESSA

Con il D.M. 4 luglio 2019 sono state adottate delle linee guida al fine di definire i contenuti e le modalità di redazione del bilancio sociale, per consentire agli Enti del Terzo Settore di adempiere all'obbligo normativo, ma anche di mettere a disposizione dei pari portatori di interessi e dei terzi elementi informativi dell'operato degli enti e dei loro amministratori, nonché sui risultati conseguiti nel tempo.

Il bilancio sociale può essere definito come uno strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dalla Fondazione ISAH. Da tale definizione del bilancio sociale derivano alcune implicazioni:

la necessità di fornire informazioni ulteriori rispetto a quelle meramente economiche e finanziarie;

la possibilità data ai soggetti interessati, attraverso il bilancio sociale, di conoscere il valore generato dall'organizzazione ed effettuare comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti.

In questo modo il bilancio sociale si propone di:

- a. fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati della Fondazione;
- b. aprire un processo interattivo di comunicazione sociale;
- c. favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione;
- d. fornire informazioni utili sulla qualità delle attività dell'ente per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli stakeholders
- e. dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dall'ente e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti;
- f. fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli stakeholders e indicare gli impegni assunti nei loro confronti;
- g. rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione;
- h. esporre gli obiettivi di miglioramento che l'ente si impegna a perseguire;
- i. fornire indicazioni sulle interazioni tra l'ente e l'ambiente nel quale esso opera;
- j. rappresentare il «valore aggiunto» creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

DESTINATARI

La lettura del bilancio sociale consente:

- agli affiliati di comprendere se le strategie sono state formulate correttamente, di adattarle ad un cambio del contesto esterno, di verificare l'operato degli amministratori;
- agli amministratori di correggere/riprogrammare le attività a breve/medio termine, di «rispondere» a chi ha loro conferito l'incarico evidenziando i risultati positivi conseguiti, di confrontare i risultati nel tempo (relativamente ai risultati precedenti) e nello spazio (con le attività di enti analoghi), di verificare l'efficacia delle azioni intraprese in relazione ai destinatari di riferimento;
- alle istituzioni di acquisire informazioni sulla platea degli enti in vista di eventuali finanziamenti, convenzioni, collaborazioni e di verificarne le modalità di impiego dei fondi pubblici;
- ai potenziali donatori di individuare in maniera attendibile e trasparente un ente meritevole cui devolvere risorse a determinati fini e verificare ex post in che modo le risorse donate sono state utilizzate e con quale grado di efficienza e coerenza nei confronti delle finalità istituzionali.

1. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Con l'approvazione del Bilancio di esercizio 2020 la Fondazione Sironi ha contestualmente approvato il Bilancio Sociale 2020, redatto seguendo le linee guida adottate con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali in data 4 luglio 2019 "Adozione delle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore".

Tali linee guida definiscono i seguenti principi di redazione del bilancio sociale:

- **rilevanza:** inserire senza omissioni tutte le informazioni utili ad una valutazione da parte degli stakeholder;
- **completezza:** vanno identificati tutti i principali stakeholder e inserite le informazioni rilevanti di interesse di ciascuno;
- **trasparenza:** vanno chiariti i criteri utilizzati per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni vanno rappresentate in modo imparziale, documentando quindi aspetti positivi e negativi;
- **competenza di periodo:** vanno documentate attività e risultati dell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** vanno inseriti per quanto possibile dati che consentano il confronto temporale (come un certo dato varia nel tempo) e spaziale (confrontando il dato con quello di altri territori / enti)
- **chiarezza:** necessario un linguaggio accessibile anche a lettori privi di specifica competenza tecnica;
- **veridicità e verificabilità:** va fatto riferimento alle fonti utilizzate;
- **attendibilità:** bisogna evitare sovrastime o sottostime e non presentare dati incerti come se fossero certi;
- **autonomia:** laddove sia richiesto a soggetti terzi di collaborare alla redazione del bilancio, ad essi va garantita autonomia e indipendenza nell'esprimere giudizi.

Oltre alle indicazioni normative contenute nel Decreto succitato sono state considerate, ove compatibili e rilevanti per il presente *bilancio sociale*, le indicazioni:

- delle "Linee Guida per la redazione del Bilancio Sociale delle Organizzazioni Non Profit" approvate nel 2010 dall'Agenzia per le Organizzazioni Non Lucrative e di Utilità Sociale, sviluppate da ALTIS;
- dello "standard – il Bilancio Sociale GBS 2013 – principi di redazione del bilancio sociale", secondo le previsioni dell'ultima versione disponibile nonché dalle indicazioni contenute nel "documento di ricerca n. 17" GBS 2020.

Gli elementi informativi contenuti nel documento derivano dall'analisi dei dati raccolti durante l'anno 2020 ed elaborati al fine di poter rappresentare l'andamento delle attività e dei risultati conseguiti.

2. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

Nome dell'Ente:

Fondazione Casa di riposo Dr. Luigi e Regina Sironi ONLUS

Codice fiscale:

00651260135

Partita IVA:

00651260135

Forma giuridica:

Fondazione ONLUS iscritta nel registro delle Persone Giuridiche Private della Lombardia al n. 1659

Indirizzo sede legale:

Via Locatelli n. 9 – 23848 Oggiono (LC)

Sedi operative:

Via Locatelli n. 9 – 23848 Oggiono (LC)

Aree territoriali di operatività:

I servizi offerti dalla Fondazione sono erogati prioritariamente a persone residenti in Oggiono, in subordine ai residenti nel territorio del distretto di Lecco dell'ATS Brianza, quindi ai restanti distretti dell'ATS Brianza, infine ai residenti nel territorio della Regione Lombardia.

VALORI E FINALITÀ PERSEGUITE (MISSIONE DELL'ENTE):

La R.S.A. Fondazione casa di riposo Dr. Luigi e Regina Sironi Onlus, sita in Oggiono (LC) in Via Locatelli n. 9, è una struttura residenziale che ha ottenuto l'autorizzazione definitiva al funzionamento con delibera dell'Asl di Lecco n. 458 del 03.09.2009.

Dispone complessivamente di 79 posti letto, di cui 66 accreditati dalla Regione Lombardia con Dgr n. 6212 del 19.12.2007, e 13 autorizzati.

La struttura è dotata di 43 camere di degenza suddivise in 4 nuclei abitativi, come di seguito specificato:

NUCLEO	POSTI LETTO	CAMERE
A - ROSSO	13 autorizzati + 4 accreditati	1 singola 8 doppie
B - GIALLO	27 accreditati	3 singole 12 doppie
C – BLU	16 accreditati	8 doppie
D – VERDE	19 accreditati	3 singole 8 doppie
TOTALI	79 p.l.	7 singole 36 doppie

L'attività della Fondazione Sironi consiste principalmente nella prestazione del servizio sanitario e assistenziale rivolto alla popolazione anziana sopra i 65 anni, secondo le normative di riferimento.

I comportamenti della Fondazione sono improntati ai principi di responsabilità, nelle tre distinte declinazioni di responsabilità economica, responsabilità ambientale, responsabilità sociale. In particolare è cura della Fondazione improntare la propria attività ai principi di legalità, correttezza e lealtà.

I valori nei quali la Fondazione si identifica e a cui l'intera attività dell'Ente è finalizzata sono:

- Eguaglianza: la Fondazione garantisce un trattamento uguale per tutti;
- Imparzialità: le persone operanti nella Fondazione sono chiamate ad attuare comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia e attenzione verso ogni ospite o utente;
- Partecipazione: la Fondazione favorisce la partecipazione dell'ospite o utente al fine di tutelare il diritto alla corretta utilizzazione del servizio. Per migliorare la collaborazione, la Fondazione garantisce all'ospite ed all'utente il diritto di sottoporre suggerimenti e di formulare proposte;
- Efficacia ed efficienza: la Fondazione si impegna a migliorare continuamente il livello di efficienza e di efficacia del servizio, attraverso la ricerca e l'adozione delle opportune soluzioni tecniche e organizzative;
- Continuità: la Fondazione assicura un servizio continuo e regolare, impegnandosi a limitare al massimo eventuali disservizi.

Obiettivo della attività della Fondazione è dare risposta in modo stabile e coerente alle aspettative o agli interessi di cui sono direttamente portatori gli interlocutori (ospiti, parenti, utenti, dipendenti, collaboratori, investitori, fornitori, istituzioni, enti locali...).

Pertanto, tutti gli atti e i documenti posti in essere dai soggetti che operano in nome o per conto della Fondazione devono rispettare le procedure dell'Ente e le disposizioni legislative, amministrative e regolamentari applicabili.

ATTIVITÀ STATUTARIE:

La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, in particolare nei settori dell'assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria, nel settore della beneficenza con particolare riferimento alla tutela delle persone anziane in regime di residenzialità, semi-residenzialità e domiciliarità.

La Fondazione ha l'obbligo di non svolgere attività diverse da quelle indicate al comma 1 dell'articolo 2 dello Statuto "Scopi istituzionali" (di cui al precedente capoverso) ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

L'Istituzione esaurisce le proprie finalità statutarie nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.

La Fondazione indirizza prioritariamente i propri interventi verso gli anziani residenti nel Comune di Oggiono, come previsto nelle tavole fondative dell'Ente.

Le modalità di funzionamento, la disciplina del personale, l'erogazione dei servizi, la gestione e l'accesso alle strutture dell'Ente saranno disciplinati da uno o più regolamenti esecutivi.

ALTRE ATTIVITÀ SVOLTE IN MANIERA SECONDARIA/STRUMENTALE:

L'Ente non svolge attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017.

COLLEGAMENTI CON ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE:

La Fondazione Sironi al fine di perseguire i propri scopi statutari e gestire le attività si avvale di collegamenti con altri enti quali Ats Brinza, Asst Lecco, Ospedali del territorio, Regione Lombardia, Comune di Oggiono.

CONTESTO DI RIFERIMENTO:

La Fondazione Sironi opera come detto principalmente in Regione Lombardia e in particolare nel distretto di Lecco dell'ATS Brianza dove eroga servizi sociosanitari ad elevata integrazione a persone anziane parzialmente o totalmente non autosufficienti.

Il difficile equilibrio tra i bisogni, i servizi disponibili, le risorse umane e quelle economiche nel 2020 è stato travolto dalla pandemia data dalla diffusione del COVID-19 che ha duramente colpito tutti i servizi sanitari e sociosanitari.

Un evento assolutamente imprevedibile, sia come esiti che come impatto. Il COVID19 ha completamente stravolto i servizi sanitari e sociosanitari da marzo 2020 in avanti. E' stato necessario riorganizzare e riprogrammare le attività e le modalità di intervento stravolgendo l'organizzazione per proteggere dal virus SARS COV2 gli ospiti più fragili con isolamenti e distanziamenti, obiettivi di intervento diametralmente opposti da quelli canonicamente previsti dalla riabilitazione, finalizzati proprio al miglioramento delle relazioni interpersonali e all'inclusione sociale di persone affette da disabilità che comportano problematiche relazionali.

L'impossibilità per gli ospiti di vedere i propri parenti, essere assistiti dal personale coperto da tute, maschere, visiere ecc. ha sicuramente inciso sugli aspetti di benessere psicofisico e di qualità della vita.

La Fondazione ha tempestivamente provveduto alla adozione di protocolli e procedure puntuali, definite dal Referente Covid, per garantire la migliore sicurezza possibile agli utenti ed al personale.

L'utilizzo dello screening periodico con i tamponi rapidi in dotazione alle strutture e la campagna vaccinale hanno permesso di raggiungere attualmente una maggiore sicurezza anche tenuto conto della quasi totale adesione alla vaccinazione del personale della fondazione e degli anziani ospiti.

3. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

CONSISTENZA E COMPOSIZIONE DELLA BASE SOCIALE/ASSOCIATIVA

L'Ente è una Fondazione di diritto privato nel cui statuto non è prevista la presenza di soci.

SISTEMA DI GOVERNO E CONTROLLO, ARTICOLAZIONE, RESPONSABILITÀ E COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI

Sono organi dell'Istituzione:

- a) Il Presidente;
- b) Il Consiglio di Amministrazione;
- c) Il Revisore dei Conti.

Il Presidente viene eletto dall'Amministrazione Comunale di Oggiono, e dura in carica per cinque anni.
Il Vice Presidente dell'Ente è eletto dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio ed ha la facoltà di rilasciare procure speciali e di nominare Avvocati e Procuratori alle liti, cura i rapporti con gli altri enti e le autorità e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni e ogni altra organizzazione inerente l'attività della Fondazione.

In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente, ne farà le veci il Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente, che sono nominati dall'Amministrazione Comunale di Oggiono.

I Componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni a decorrere dalla data di insediamento dell'organo.

Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno due volte l'anno per l'approvazione del Bilancio Preventivo e Consuntivo nei termini previsti dalla vigente normativa; si raduna inoltre ogni qualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza sia per iniziativa del Presidente sia per richiesta scritta e motivata di almeno due Consiglieri.

Il Consiglio di Amministrazione è titolare della ordinaria e straordinaria amministrazione della Fondazione.

Il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Al Revisore dei Conti spetta la vigilanza sulla gestione della Fondazione e il controllo sulla regolare amministrazione. A tal fine deve redigere una relazione relativa al bilancio consuntivo di ogni anno.

Il Revisore dei Conti dura in carica cinque anni e può essere riconfermato per un ulteriore mandato. Il Revisore dei Conti deve essere scelto tra gli iscritti al Registro dei Revisori contabili.

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – REVISORE DEI CONTI

Nominativo	Ruolo	Ente nominante	Data insediamento	Data scadenza
Appiani Sergio	Presidente	Comune Oggiono	06.12.2016	06.12.2021
Ratti Paola	Vice Presidente	Comune Oggiono	06.12.2016	06.12.2021
Cattaneo Anna Maria	Consigliere	Comune Oggiono	06.12.2016	06.12.2021
Orsenigo Pietro	Consigliere	Comune Oggiono	06.12.2016	06.12.2021
Rusconi Daniela	Consigliere	Comune Oggiono	06.12.2016	06.12.2021
Sala Valter	Revisore dei Conti	CdA Fondaz. Sironi	11.07.2019	11.07.2024

MAPPATURA DEI PRINCIPALI PORTATORI DI INTERESSE (STAKEHOLDERS)

La Fondazione Sironi ritiene importante il coinvolgimento dei cittadini e la partecipazione degli utenti ai processi di cura e riabilitazione che alimentano la fiducia e la compliance, aumentano la loro diretta responsabilità nel funzionamento dei servizi e determinano da parte dell'organizzazione l'impegno al miglioramento.

Tenuto conto dei servizi resi e delle attività statutarie previste possono essere individuati i seguenti portatori di interesse (stakeholders) che a vario titolo e con diverse modalità possono partecipare attivamente al miglioramento della qualità e all'individuazione di obiettivi di valore per l'organizzazione:

Amministratori

Ospiti e loro famiglie

Dipendenti

Liberi Professionisti

Committenti Pubblici e privati

Enti del Servizio Sanitario Nazionale

Amministrazioni Comunali, provinciali e Regionali in particolare quelli della Lombardia

Organi dello Stato

Organismi Europei

Enti del terzo settore

Comunità Locali e Associazioni

Volontari

Benefattori

Istituti bancari e di credito

Organizzazioni Sindacali

Fornitori

Assicurazioni

Università e altri Istituti di Istruzione pubblici e privati

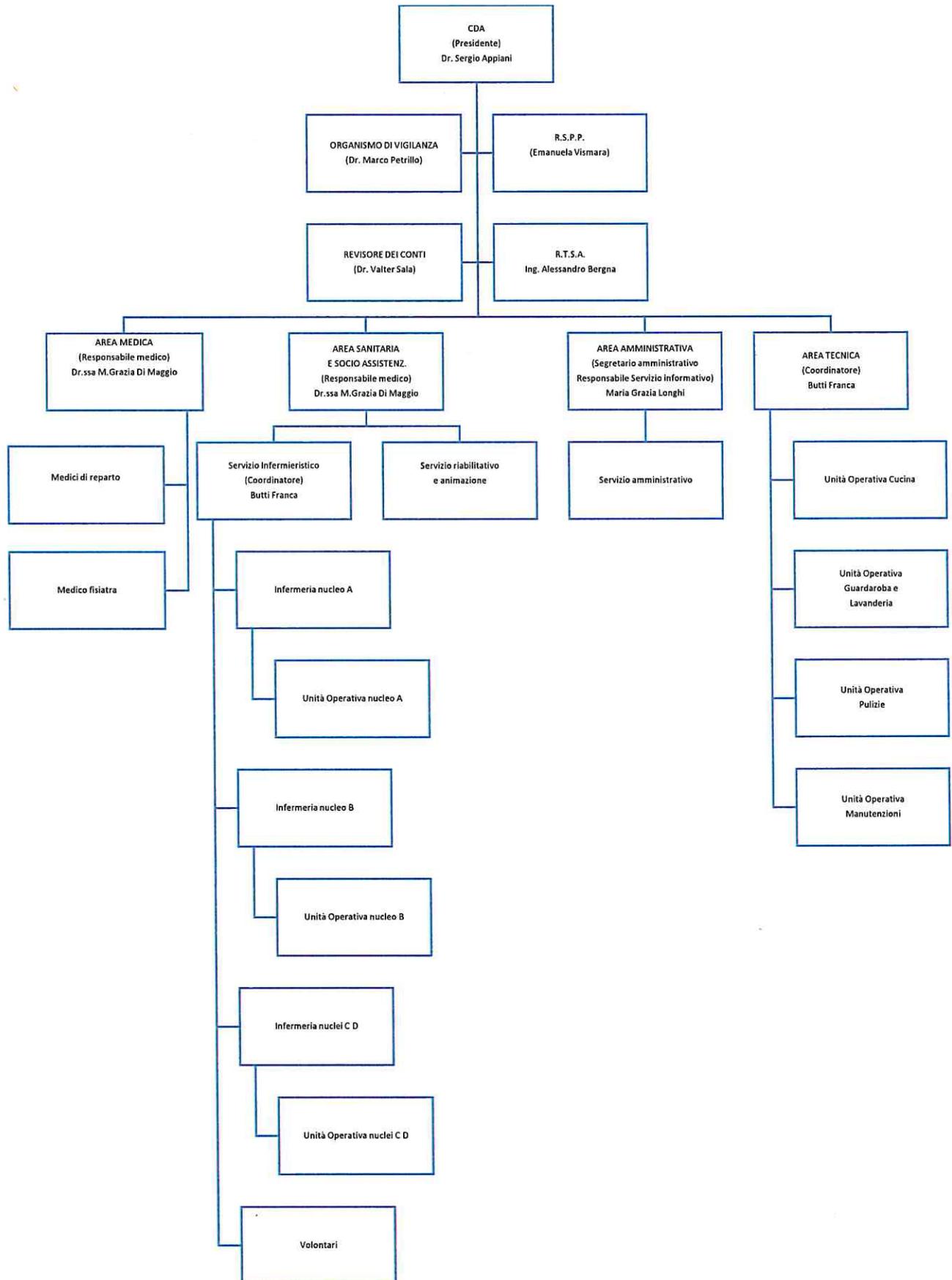
Enti di formazione

Mass media

Stagisti – Tirocinanti

4. PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE

Organigramma della Fondazione



Composizione del personale operante all'interno della struttura alla data del 31.12.2020:

- un'equipe amministrativa composta da un Segretario Amministrativo e 3 unità tecnico contabili;
- un'equipe medica composta da un Responsabile medico, 4 medici di reparto ed uno specialista Fisiatra;
- una coordinatrice del personale socio assistenziale e dei servizi;
- un'equipe infermieristica composta da 15 unità (di cui 5 per turno notturno);
- un'equipe fisioterapica formata da 4 unità;
- un'equipe educativa composta da 3 unità;
- un'equipe socio assistenziale di 33 unità;
- 3 addetti al servizio di lavanderia-guardaroba;
- 4 addetti alla ristorazione (servizio appaltato);
- 4 addetti alla pulizia della sede (servizio appaltato);
- un'equipe di manutentori composta da 1 manutentore interno e da manutentori esterni specializzati appositamente incaricati.

Tutti gli operatori in servizio presso la R.S.A sono abilitati a svolgere le mansioni richieste in quanto in possesso dei titoli professionali prescritti per le diverse qualifiche e, nei casi richiesti, dell'iscrizione agli ordini professionali.

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	DIPENDENTI IN SOMMINISTRAZIONE	SERVIZI IN APPALTO	TOTALE
Medici	/	6	/	/	6
Infermieri	11	5	/	/	16
A.s.a.	31	/	2	/	33
Fisioterapisti	4	/	/	/	4
Educatori	3	/	/	/	3
Amministrativi	3	/	1	/	4
Altri	3	/	2	8	13
TOTALE	55	11	5	8	79

TIPOLOGIA RISORSA	2020	2019	2018
Dipendenti	55	54	55
Collaboratori esterni	11	9	9
Dipendenti in somministr.	5	2	1
Cucina Pulizie	8	7	7
TOTALE	79	72	72

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	DIPENDENTI IN SOMMINISTRAZIONE	SERVIZI IN APPALTO	TOTALE
Uomini	5	4	1	2	12
Donne	50	7	4	6	67
TOTALE	55	11	5	8	79

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	DIPENDENTI IN SOMMINISTRAZIONE	SERVIZI IN APPALTO	TOTALE
Laureati	10	8	/	/	18
Diplomati	18	/	1	1	20
Qualifica professionale	10	3	2	2	17
Licenza media	17	/	2	5	24
TOTALE	55	11	5	8	79

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	DIPENDENTI IN SOMMINISTRAZIONE	SERVIZI IN APPALTO	TOTALE
Età 18-30	9	/	/	1	10
Età 30-65	46	11	5	6	68
Over 65	/	/	/	1	1
TOTALE	55	11	5	8	79

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha assunto complessivamente numero 6 nuovi dipendenti (di cui n. 4 a tempo pieno e n. 2 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 6.

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	DIPENDENTI IN SOMMINISTRAZIONE	SERVIZI IN APPALTO	TOTALE
Tempo pieno	40	/	3	1	44
Part-time	15	11	2	7	35
Totale	55	11	5	8	79

Funzionigramma

Tutti gli operatori sono dotati della qualifica professionale richiesta per il loro ruolo e sono riconoscibili mediante cartellino individuale di riconoscimento visibile agli utenti.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

E' l'organo di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale della Fondazione. Provvede a fissare gli obiettivi strategici ed assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'Ente e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.

Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 membri, compreso il Presidente.

La durata in carica del Consiglio di amministrazione è di 5 anni.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ha la rappresentanza legale della RSA. Ad esso competono tutti gli adempimenti previsti dalle leggi vigenti e dallo Statuto dell'Ente. In particolare al Presidente spetta dare impulso e promuovere le strategie aziendali, curare i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali. In caso di assenza e/o di impedimento è sostituito dal Vicepresidente.

ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV ha il compito di vigilare sull'osservanza del Modello e del Codice Etico, nonché di curarne l'aggiornamento.

Svolge le attività di controllo ritenute necessarie e opportune per accertare l'osservanza del Modello, anche attraverso l'adozione di opportune istruzioni;

Svolge periodiche ispezioni mirate su attività, prassi od operazioni esposte a rischio, garantendo la stesura e la comunicazione dei relativi verbali;

Raccoglie e comunica le informazioni e segnalazioni ricevute;

Attua forme di raccordo colle altre funzioni aziendali, al fine di migliorare il monitoraggio sulle operazioni sensibili; individua programmi e modalità informativi e formativi sul Modello organizzativo e sul Codice Etico stabilendo raccordi colle altre funzioni aziendali per la loro attuazione;

Verifica la persistente idoneità del Modello organizzativo e svolge attività funzionali di proposta per il costante adeguamento ed aggiornamento.

REVISORE DEI CONTI

Collabora con il Consiglio di amministrazione nella sua funzione di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della RSA e attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione accompagnatoria.

Il Revisore dei conti dura in carica cinque anni e può essere riconfermato per un ulteriore mandato.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Individua i fattori di rischio e le misure preventive. Collabora alla redazione del documento di valutazione dei rischi, informa e forma il personale. Partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione ed elabora il verbale di riunione.

RESPONSABILE TECNICO SICUREZZA ANTINCENDIO

Si occupa della predisposizione e attuazione del sistema di gestione finalizzato all'adeguamento antincendio, che consentirà di mantenere elevati livelli di sicurezza durante le fasi di progressivo adeguamento della struttura alle misure antincendio previste dalla nuova regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private.

RESPONSABILE MEDICO E SANITARIO

E' responsabile dell'organizzazione delle attività sanitarie preventive, di cura e riabilitative e dell'igiene ambientale all'interno della struttura. Ha il compito di promuovere il mantenimento e miglioramento continuo della qualità del servizio erogato in ambito sanitario e socio assistenziale. Garantisce l'erogazione delle prestazioni sanitarie-assistenziali secondo criteri di aggiornata valenza scientifica. E' disponibile al colloquio con Ospiti e familiari nei giorni di presenza.

E' referente per i rapporti con gli uffici che sul territorio si occupano di protezione giuridica e di servizi sociali (Uffici di protezione giuridica delle Asl, Comuni, Centri per l'assistenza domiciliare o altri);

Valida protocolli, procedure ed eventuali linee guida interne alla struttura, in materia sanitaria e verificarne la corretta applicazione;

Cura i rapporti con la Asl di riferimento per l'applicazione di iniziative di promozione della prevenzione, dell'educazione alla salute e della tutela sociosanitaria;

Vigila sugli aspetti igienico-sanitari; sulla corretta compilazione della documentazione sociosanitaria; sulla corretta conservazione della documentazione sociosanitaria; sul rispetto della riservatezza dei dati sociosanitari; sulla corretta conservazione, somministrazione, smaltimento dei farmaci e dei materiali a scadenza; sulla gestione dei rifiuti pericolosi potenzialmente infetti e speciali pericolosi.

MEDICI DI REPARTO

Assicurano le prestazioni sanitarie atte a mantenere e migliorare il benessere e la salute degli Ospiti e mediante costanti controlli verificano l'evoluzione delle loro condizioni. Collaborano in modo integrato con le altre figure professionali dell'equipe per il perseguimento degli obiettivi individuali definiti. A turno sono presenti tutti i giorni feriali della settimana nelle ore diurne e in reperibilità nelle ore notturne e giorni festivi.

COORDINATORE DEL PERSONALE DELL'AREA SOCIO ASSISTENZIALE E DEI SERVIZI

E' responsabile del raggiungimento e del mantenimento degli standard qualitativi delle prestazioni sanitarie e assistenziali concordate con il Responsabile Medico; con il R.M. e con gli Infermieri collabora nel definire gli aspetti organizzativi e gestionali delle diverse figure professionali destinate alla cura e all'assistenza degli Ospiti. E' responsabile dell'approvvigionamento dei farmaci e della gestione del deposito farmaci. E' disponibile per colloqui con i familiari durante le ore di servizio.

INFERMIERI PROFESSIONALI

Forniscono le prestazioni igienico-sanitarie che comportano una precisa responsabilità: preparazione e somministrazione di terapie, medicazioni, prelievi di sangue. Collaborano nell'interpretare i bisogni assistenziali e sanitari degli Ospiti, contribuendo alla stesura e all'applicazione dei progetti individuali di trattamento. Sono presenti 24 ore su 24.

AUSILIARI SOCIO-ASSISTENZIALI

Gli A.S.A. prestano un'assistenza di tipo tutelare che si attua mediante l'erogazione di prestazioni primarie: alimentazione, mobilitazione, igiene e protezione. Sono gli operatori più a contatto con gli Ospiti, ne favoriscono la socializzazione nella quotidianità, ne gestiscono da vicino le relazioni, rilevano ogni situazione di disagio. Agiscono quali fondamentali figure di supporto agli infermieri e ai medici. Sono presenti 24 ore su 24.

TERAPISTI DELLA RIABILITAZIONE

Forniscono agli Ospiti le necessarie prestazioni riabilitative secondo un programma individuale concordato con lo specialista fisiatra al fine di prevenire l'insorgenza di disabilità, ritardarne l'evoluzione in cronicità, migliorare le residue capacità del soggetto.

ANIMATORI

Promuovono attività di animazione e ricreazione nonché il mantenimento degli interessi specifici degli Ospiti e di prevenzione del decadimento psico-fisico al fine di valorizzare la persona nella sua globalità e attivare e mantenere nell'anziano un interesse per una socialità viva e positiva.

SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

E' responsabile della gestione amministrativo-contabile della RSA.

Assiste alle sedute del Consiglio di Amministrazione e adotta tutti gli atti idonei ad assicurare l'esecuzione delle delibere assunte. Predisporre il bilancio preventivo, verifica periodicamente l'andamento del budget, predisporre il bilancio consuntivo nonché la situazione patrimoniale, coordina le attività amministrativo contabili assumendo la responsabilità dei conseguenti atti, nei limiti di quanto ad esso imputabile.

E' referente del Piano annuale di formazione e aggiornamento del personale.

Presiede alle attività di valutazione e miglioramento della qualità.

E' responsabile del sistema informativo che presiede l'attività di raccolta, elaborazione e archiviazione dei dati.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Svolge tutte le attività amministrative legate alla RSA: gestione della contabilità finanziaria e generale, rapporti con i fornitori, rilevazione presenze personale e pagamento stipendi, pratiche di assunzione e dimissione personale, pratiche di ingresso Ospiti, tenuta fascicoli Ospiti parte amministrativa, emissione della fatturazione dei

servizi, predisposizione delle certificazioni della spesa sanitaria sostenuta per il ricovero, tenuta dell'inventario, funzione di URP.

ADDETTI AL SERVIZIO CUCINA-RISTORAZIONE (servizio appaltato)

Il capocuoco ed i suoi aiutanti in base alle indicazioni del Responsabile medico producono giornalmente i pasti per gli Ospiti.

ADDETTI AL SERVIZIO PULIZIE (servizio appaltato)

Eseguono giornalmente le pulizie degli spazi comuni e di quelli privati degli Ospiti.

ADDETTI AL SERVIZIO LAVANDERIA

Si occupano del lavaggio e della stiratura degli indumenti degli Ospiti.

MANUTENTORE

Gestisce gli interventi di manutenzione di impianti, arredi e attrezzature e cura l'area esterna della Casa di riposo.

COLLABORAZIONI CON PERSONALE MEDICOSPECIALISTICO

La Casa di riposo Sironi si avvale della consulenza professionale di personale medico specialistico (Fisiatr

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE REALIZZATE

Gli interventi formativi per l'anno 2020 sono stati programmati sulla base di una analisi dei bisogni di formazione del personale condotta dalla Fondazione, in relazione ai seguenti temi:

- a) adempimenti normativi
- b) conseguimento degli obiettivi aziendali
- c) miglioramento della qualità dei servizi
- d) adeguamento dei livelli di professionalità degli operatori.

Purtroppo a causa della situazione sanitaria mondiale venutasi a creare con la diffusione del Covid-19, la formazione dei dipendenti ha subito notevoli modifiche rispetto alla sua programmazione.

Alcuni corsi presenti nel Piano Formativo non si sono potuti svolgere proprio a causa della particolare situazione sanitaria.

La Formazione non realizzata a causa delle restrizioni dovute alla gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 è stata riprogrammata nel Piano di formazione per l'anno 2021.

Si è invece provveduto a formare tutti gli operatori alle procedure emergenziali messe in atto dall'Ente per contenere e contrastare la diffusione del virus Sars-Cov 2. Sono stati autorizzati e finanziati molti corsi on line e in modalità FAD organizzati sulla tematica inerente il Covid 19 da vari provider esterni ed in particolare dall'Istituto Superiore della Sanità.

Tutti gli operatori hanno svolto corsi organizzati dalla Fondazione, per illustrare al meglio gli strumenti messi in atto per arginare i rischi di diffusione del virus e le procedure aziendali istituite ad hoc.

Le ore di formazione complessivamente erogate nel corso dell'anno 2020 sono 700, così suddivise:

- Area sicurezza sul lavoro: 192 ore
- Area procedure assistenziali - adeguamento professionalità degli operatori: 44 ore
- Area normativa: 24 ore
- Area prevenzione e controllo infezione Covid-19: 440 ore.

Le spese sostenute per la realizzazione degli eventi ricompresi nell'attività formativa dell'anno 2020 ammontano a complessivi € 4.455,35, IVA compresa, oltre al costo di retribuzione del personale in formazione.

CONTRATTO DI LAVORO APPLICATO AI DIPENDENTI

I contratti di lavoro attualmente applicati dalla Fondazione per il personale dipendente sono:

- Contratto Collettivo Nazionale del comparto Regioni e Autonomie Locali per i lavoratori assunti antecedentemente alla depubblicizzazione della Struttura con passaggio da Ipab a Fondazione – ad esaurimento;

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Uneba per le assunzioni successive alla trasformazione (dal 2004).

Si rimanda ai contratti citati per la classificazione del personale, con il relativo inquadramento, e per l'attribuzione dei livelli salariali.

Il datore di lavoro dichiara che è garantito il rispetto di tutte le norme discendenti dai contratti di lavoro applicati e delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 8/4/2003 in materia di organizzazione dell'orario di lavoro.

NATURA DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAI VOLONTARI

La Fondazione Sironi, volendo garantire nell'ambito della R.S.A., attività solidaristiche integrative e non sostitutive dei servizi di propria competenza, attiva forme di collaborazione con volontari singoli iscritti nell'elenco appositamente istituito.

Le attività solidaristiche sono così di seguito individuate:

- a) Assistenza di segretariato sociale a favore degli Ospiti;
- b) Collaborazione per le attività di animazione all'interno della struttura;
- c) Piccoli interventi di manutenzione;
- d) Cura delle aree verdi.

Per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo spontaneo e gratuito dal singolo volontario in una logica di complementarietà e non di vera sostituzione degli operatori.

L'attività dei singoli volontari non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario.

Di fatto a partire dal mese di marzo 2020 l'attività dei volontari presso la Fondazione è stata necessariamente sospesa a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

STRUTTURA DEI COMPENSI, DELLE RETRIBUZIONI, DELLE INDENNITA' DI CARICA E MODALITA' E IMPORTI DEI RIMBORSI AI VOLONTARI

Nel periodo di riferimento non è stato effettuato alcun rimborso di spese a favore di volontari.

EMOLUMENTI, COMPENSI O CORRISPETTIVI A QUALSIASI TITOLO ATTRIBUITI AI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Al Presidente, al Vice Presidente, ai Consiglieri spetta un'indennità di carica fissata dal Consiglio di Amministrazione, in modo anche differenziato in ragione dei compiti affidati, nei limiti di cui all'art. 10, comma 6 lettera c del D. Lgs. 460/97.

I compensi corrisposti nel corso del 2020 agli organi di amministrazione sono i seguenti:

RUOLO	IMPORTO
Presidente	€ 12.000,00
Vice Presidente	€ 3.600,00
Consigliere di Amministrazione	€ 1.800,00

RAPPORTO TRA RETRIBUZIONE ANNUA LORDA MASSIMA E MINIMA DEI LAVORATORI DIPENDENTI

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	€ 33.161,26
Minimo full-time	€ 19.160,35
Minimo part-time	€ 7.191,68
Rapporto tra minimo e Massimo full-time	1/1,73
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

5. OBIETTIVI E ATTIVITÀ

POLITICHE COMPLESSIVE DELL'ENTE: CAMPI PRIORITARI D'AZIONE E METODI ADOTTATI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI

La Fondazione riconosce anche nella persona fragile innanzitutto una persona, nel significato suo globale di soggetto con bisogni complessi di tipo psicologico, sanitario e sociale.

La "mission" aziendale consiste nel soddisfare le richieste di assistenza sociosanitaria e sociale in regime di degenza residenziale di persone anziane.

A tal fine risulta essenziale la comprensione delle esigenze di tutte le parti interessate, dei cittadini utenti nonché del personale operante.

La Fondazione intende promuovere il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti attraverso un'attenzione all'ospite e integrazione con il territorio con un'azione contraddistinta:

- da un elevato grado di sensibilità ai problemi e alle istanze dell'anziano nelle sue diverse situazioni di disagio socio-sanitario;
- da una ricerca continua, in stretta connessione con gli enti pubblici territoriali, di innovative e più efficaci modalità di risposta alle esigenze dell'anziano e/o della persona bisognosa di cure, anche solo temporanee.
- da iniziative di sensibilizzazione, di informazione e di educazione della popolazione della città di Oggiono e del il territorio circostante in ordine al ruolo dell'anziano nella società attuale e alle condizioni con cui garantire un suo costante e continuo inserimento nel tessuto sociale.

La Fondazione, promuovendo il miglioramento della qualità dei servizi, intende realizzare con la flessibilità richiesta dalle mutevoli situazioni di bisogno:

- facile accesso ai servizi e tempestività di risposta
- efficacia, cioè raggiungimento dei risultati previsti
- sicurezza delle persone nello svolgimento di ogni attività
- umanizzazione, che coincide con rispetto, tutela, informazione, partecipazione
- appropriatezza, intesa come accesso motivato alle prestazioni
- efficienza, in termini di attenta gestione delle risorse
- economicità degli interventi per favorire l'accessibilità ai servizi offerti.

OBIETTIVI DELL'UNITA' D'OFFERTA

La politica aziendale, coerentemente con la "mission" sopra enunciata, ha i seguenti obiettivi principali:

- Garantire assistenza socio sanitaria assistenziale a Ospiti non autosufficienti tramite valutazioni multiprofessionali, progetti d'intervento personalizzati, individuali e/o di gruppo monitorando l'evoluzione dei bisogni socio sanitari assistenziali dell'Ospite;
- Perseguire livelli di salute ottimali nell'ottica dell'approccio multidimensionale della persona, conservando, ripristinando o sviluppando le capacità funzionali residue dell'anziano;
- Fornire un'assistenza qualificata effettuando una formazione continua del personale al fine di sostenere la motivazione e rivalutarne la preparazione professionale;
- Razionalizzazione delle spese attraverso un'analisi costante del processo di erogazione del servizio che tenga conto delle risorse disponibili e dei vincoli di bilancio.

ATTIVITA'

Il 2020 ha rappresentato un anno assolutamente anomalo rispetto a tutti i precedenti. La diffusione della pandemia dovuta al virus SARS COV2 ha fortemente limitato le iniziative formative a favore degli operatori e ridimensionato alcune attività in favore degli ospiti, in particolare il servizio animativo che ha dovuto riconvertirsi per dedicarsi quasi esclusivamente all'organizzazione delle videochiamate e delle visite a distanza con i familiari.

Sono stati garantiti screening periodici a tutti gli operatori con tamponi rapidi e uso costante di DPI volti a limitare al massimo i contagi.

Nella prima ondata pandemica diversi utenti e operatori sono stati infettati dal COVID 19. L'infezione è entrata nella struttura nonostante la ferrea applicazione delle chiusure alle visite e delle norme di sicurezza. In quel momento infatti era ancora difficile distinguere il COVID 19 da altre forme influenzali finché non comparivano sintomi quali le difficoltà respiratorie e polmoniti. Tutto ciò ha portato alla diffusione dell'infezione tra gli operatori e gli utenti.

La Fondazione Sironi è riuscita comunque a non registrare alcun deficit di personale sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo. Tutte le figure professionali di cui la RSA necessita per fornire i servizi all'utenza sono state coperte integralmente nel puntuale rispetto delle normative Regionali.

Nessuno si è fermato, nessuno si è tirato indietro nonostante spesso si potesse avere la sensazione di sentirsi soli, a volte abbandonati, spesso impauriti e impotenti nei confronti del virus. Ogni giorno si è combattuto contro il COVID: si organizzavano i turni si procuravano i DPI necessari (mai mancati), ci si ammalava, si guariva e si ritornava, senza esitare, in prima linea.

Per ciò che ha sempre fatto, ma soprattutto per i sacrifici che ha dovuto sopportare in questo tragico periodo, tutto il personale della Fondazione merita la nostra considerazione e un particolare plauso.

E' certo che, a parte il dramma della perdita di vite umane, questa terribile pandemia abbia colpito duramente i percorsi di cura e di assistenza delle persone anziane e creato difficoltà alle loro famiglie, ma è altrettanto vero che anche in questo difficile frangente la Fondazione Sironi ha impiegato tutte le proprie forze e risorse a supporto dei propri assistiti e delle famiglie.

SERVIZI EROGATI DALLA FONDAZIONE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

La Casa di Riposo Sironi è retta da un Consiglio di Amministrazione, costituito da 5 membri, compreso il Presidente, che sono indicati dall'Amministrazione Comunale di Oggiono.

Il Consiglio di Amministrazione rimane in carica per la durata di cinque anni ed i membri possono essere riconfermati.

Gli uffici amministrativi sono aperti al pubblico nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:30

SERVIZIO ALBERGHIERO

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

I pasti vengono preparati sul posto con menù stagionali che ruotano su sei settimane. Il menù è fisso con possibilità di variazioni in bianco, e comprende un primo, un secondo, contorno, frutta o dolce, acqua o vino. Dopo pranzo viene servito il caffè, dopo cena la camomilla.

I pasti vengono serviti nelle apposite sale da pranzo oppure, se necessario, in camera.

Gli orari dei pasti, serviti nelle sale da pranzo dei singoli nuclei, sono i seguenti:

Colazione ore 08:30

Pranzo ore 12:15

Merenda pomeridiana ore 15:30

Cena ore 18:30

Il menù giornaliero è portato a conoscenza degli Ospiti e dei familiari mediante affissione in ogni nucleo.

SERVIZIO DI LAVANDERIA

La Casa di Riposo mette a disposizione degli Ospiti un servizio di guardaroba e lavanderia, il cui costo è compreso nella retta. Ogni indumento personale deve essere marcato da un numero assegnato, per il riconoscimento.

Il cambio della biancheria è effettuato regolarmente 1 volta alla settimana, considerando però che in realtà avviene ogni qualvolta sia necessario.

SERVIZIO DI PARRUCCHIERE – PEDICURE

All'interno della Casa di Riposo viene assicurata la possibilità di usufruire dei servizi di parrucchiere e di pedicure.

Parrucchiere: il servizio compreso nella retta prevede Nr. 6 interventi di base (shampoo, taglio e piega) annui per ciascun Ospite che vorrà usufruirne. Eventuali prestazioni richieste in numero superiore o prestazioni complementari quali colorazioni, permanente, ecc, sono a carico degli Ospiti e vanno corrisposte direttamente al parrucchiere.

SERVIZIO DI DEPOSITO VALORI

La Casa di Riposo ha istituito un servizio di deposito valori mediante noleggio di una cassetta di sicurezza presso Istituto Bancario dove l'Ospite può depositare denaro, preziosi, documenti.

Gli Ospiti sono invitati a non trattenere oggetti di valore e denaro se non per le necessità quotidiane.

TELEFONO

L'Ospite può ricevere telefonate e sarà cura del personale trasferire le stesse a favore della persona chiamata. Inoltre per le chiamate urgenti degli Ospiti è a disposizione un telefono portatile della Fondazione, che può essere utilizzato senza alcun addebito di spesa.

RADIO E TELEVISIONE

La Casa di riposo mette a disposizione apparecchi televisivi nei soggiorni di uso comune.

Nella propria camera è di norma consentito - previa autorizzazione del coordinatore - l'uso di apparecchi televisivi personali che potranno essere collegati agli impianti di antenna centralizzata. L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento qualora il coordinatore ne ravvisi la necessità.

L'uso dell'apparecchio televisivo nelle camere da letto è consentito a condizione che non arrechi disturbo ai compagni di stanza. E' consigliato l'uso delle cuffie. E' vietato tenere acceso il televisore, anche se con volume basso o con l'uso delle cuffie, dalle ore 13:00 alle ore 15:00 e dopo le ore 21:00, salvo che il compagno di stanza sia consenziente.

DISTRIBUTORI AUTOMATICI

La Casa di Riposo dispone, nel salone di soggiorno al piano rialzato, di distributori automatici per bevande calde e fredde e snack, funzionanti a moneta o con chiave magnetica.

SERVIZIO SANITARIO E SOCIO ASSISTENZIALE

SERVIZIO SANITARIO

I medici incaricati dalla Casa di Riposo svolgono all'interno della struttura il servizio di assistenza medico - generica degli Ospiti. Provvedono alla stesura di un Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) in collaborazione con infermieri, a.s.a., fisioterapisti ed animatori, volto ad individuare gli interventi più efficaci per rispondere ai bisogni terapeutici, riabilitativi, assistenziali ed occupazionali degli Ospiti. Sono a disposizione tramite il servizio di reperibilità per situazioni che rivestono carattere di urgenza e che si verificano durante le ore diurne o notturne, festività comprese, per tutto l'anno.

Inoltre la Casa mette a disposizione, gratuitamente, la consulenza del fisiatra.

Per ulteriori visite specialistiche o accertamenti si avvale del servizio offerto dalle strutture pubbliche, con trasporto a cura e spese degli Ospiti.

SERVIZIO INFERMIERISTICO

La Casa di Riposo garantisce l'assistenza infermieristica 24 ore su 24 nel rispetto degli standard disposti dalla Regione Lombardia. Provvede alla somministrazione delle terapie farmacologiche prescritte. Esegue all'interno della struttura ECG, profilo glicemico mediante prelievo capillare e prelievi per gli esami ematochimici.

SERVIZIO FISIOTERAPICO

Il servizio di fisioterapia e riabilitazione viene svolto da personale qualificato e consiste in trattamenti individuali e di gruppo volti a recuperare e mantenere le capacità motorie e funzionali dell'Ospite. Viene praticato nella palestra della Casa di Riposo, oppure al letto dell'Ospite, secondo le indicazioni del piano riabilitativo predisposto dal Fisiatra.

SERVIZIO FARMACEUTICO ED AUSILI

Tutti i farmaci di ogni tipo e fascia somministrati agli Ospiti accolti nei posti accreditati sono forniti gratuitamente dalla Casa di Riposo, per obbligo Regionale. Sono inoltre forniti gratuitamente i presidi per l'incontinenza e per la prevenzione delle lesioni da decubito. Sono forniti altresì piccoli ausili per migliorare l'indipendenza e la sicurezza nello svolgimento delle normali attività quotidiane quali comode, bastoni, tripod, deambulatori, ecc.

Per gli Ospiti accolti in posto non accreditato l'assistenza medica e farmaceutica è assicurata dal Servizio Sanitario Nazionale.

SERVIZIO DI ASSISTENZA

L'assistenza agli Ospiti è svolta 24 ore su 24 dal personale Ausiliario Socio Assistenziale, che ha il compito di aiutare l'anziano nello svolgimento delle attività della vita quotidiana ed assisterlo nei suoi bisogni essenziali quali l'igiene, l'alimentazione, la mobilizzazione, ecc. Provvede altresì alla pulizia degli ambienti ed alla cura dell'abbigliamento e della dotazione personale dell'Ospite.

SERVIZIO DI ANIMAZIONE

Lo svolgimento dell'attività di animazione è affidato ad operatori qualificati che operano secondo programmi predisposti periodicamente ed aventi lo scopo di favorire la socializzazione e sviluppare gli interessi e le capacità della persona.

Le attività proposte comprendono giochi come la tombola o il torneo di carte, feste di compleanno e per altre ricorrenze, proiezioni di film, uscite, ecc.

SERVIZIO DI ASSISTENZA RELIGIOSA

E' assicurata l'assistenza spirituale a favore degli Ospiti. Presso la Cappella interna viene celebrata la S. Messa o recitato il S. Rosario tutti i giorni della settimana alle ore 09.30. Inoltre per gli Ospiti allettati che lo richiedono viene distribuita la S. Eucarestia nei reparti.

Gli Ospiti che professano religioni diverse da quella cattolica possono rivolgersi alla Direzione della Residenza per i contatti con i Ministri degli altri culti.

Viene garantito agli Ospiti il massimo livello di autodeterminazione possibile, nell'assoluto rispetto delle convinzioni, degli ideali politici, religiosi e morali di ognuno.

VOLUME DI ATTIVITÀ ANNO 2020

Giornate di presenza degli Ospiti e distribuzione per classi SOSIA:

Anno 2020	giornate	%
Classe 1	5.870	23,18
Classe 2	0	0,00
Classe 3	12.100	47,79
Classe 4	17	0,07
Classe 5	628	2,48
Classe 6	730	2,88
Classe 7	5.792	22,87
Classe 8	184	0,73
TOTALE	25.321	100,00

Come si desume dalla tabella, il 70,97 % degli anziani ospitati nella nostra R.S.A. nel corso del 2020 appartiene alle classi sosia 1 - 3, vale a dire quelle che richiedono un maggiore impegno dal punto di vista assistenziale.

Rotazione posti letto anno 2020

L'indice di rotazione dei posti letto è calcolato sul numero di ingressi avvenuti nel corso dell'anno rapportato al numero totale dei posti letto disponibili (79).

OSPITI ENTRATI	29
OSPITI USCITI	39
ROTAZIONE POSTI LETTO	0,37

Motivo della dimissione

MOTIVO DIMISSIONE	N°	%
DECESSO	38	97,44 %
RIENTRO IN FAMIGLIA	1	2,56 %
ALTRA STRUTTURA	0	0,00 %
	39	100,00 %

Ingressi residenti nel Comune di Oggiono

La R.S.A., come previsto dallo Statuto della Fondazione, riserva la precedenza nell'accoglienza ai cittadini oggionesi, in subordine ai residenti nel territorio del distretto di Lecco dell'ATS Brianza, quindi nei restanti distretti dell'ATS Brianza, infine ai residenti nel territorio della Regione Lombardia.

TOTALE INGRESSI 2020	29
INGRESSI DA COMUNE OGGIONO	13
% OGGIONESI	44,83%

Per gli effetti dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nel 2020 il tasso di occupazione dei posti letto è stato pari al 87,57%, percentuale nettamente inferiore a quella registrata negli anni precedenti. Si sono infatti registrati posti letto vuoti per un totale di 3.593 giornate.

OBIETTIVI REALIZZATI NELLE DIVERSE AREE DI ATTIVITA'

Gli obiettivi per l'anno 2020 sono stati realizzati nella misura e con le modalità di seguito indicate:

Ambito: educativo, di animazione, di socializzazione.

Obiettivo: "Coinvolgere nelle attività la quasi totalità degli ospiti; contrastare la solitudine e l'isolamento; valorizzare le autonomie residue."

Realizzazione:

Il progetto per l'anno 2020, a causa principalmente della pandemia da Covid-19, è stato rivisto, modificato e aggiornato di settimana in settimana in base alla presenza del virus all'interno della RSA ed alle restrizioni imposte. Gli operatori hanno adeguato il proprio ruolo allo scopo di rendere meno doloroso per gli ospiti il distacco dai parenti ed il rivoluzionamento del modo di vivere in RSA. A fine 2020 è stata inserita in organico una nuova educatrice in aggiunta alle due già presenti per far fronte alla aumentata mole di lavoro.

Sono stati realizzati i seguenti interventi:

- interventi individualizzati (conversazione guidata, reminiscenza, sostegno in momenti di particolare fragilità, terapia occupazionale, soddisfazione di richieste e bisogni personali, interventi di contatto e attenzione verso gli ospiti allettati), videocchiamate e visite con i parenti;
- interventi di piccolo gruppo (rassegna stampa, orientamento, giochi cognitivi, laboratorio di coro e canto); è stata aggiunta la cosiddetta "attività Covid" per spiegare agli ospiti le corrette pratiche per evitare il contagio ed aggiornarli sui dati e le restrizioni della pandemia; è stato sospeso il Laboratorio della bellezza per evitare la trasmissione del virus.
- interventi a progetto (gli educatori sono stati dotati di tablet dedicato alle videocchiamate con i parenti degli ospiti; sono state organizzate le visite dei parenti nel rispetto delle normative e dei protocolli interni);
- interventi di grande gruppo (molti degli interventi programmati sono stati sospesi da febbraio in poi; sono stati realizzati, se pur rivisitati per essere svolti in reparto: attività ludiche di gruppo, feste ed eventi legati a ricorrenze speciali, attività spirituale, momenti di contatto con il territorio, pomeriggi all'aperto);
- le uscite sul territorio sono state sospese.

Ambito: Coinvolgimento del territorio (associazioni, scuole...).

Obiettivo: "Mantenere, attraverso il servizio di animazione, il contatto con la rete comunitaria territoriale. Coinvolgere le risorse disponibili nella creazione di un clima positivo e accogliente."

Realizzazione:

Nel corso del 2020 a causa dell'emergenza pandemica in corso e delle conseguenti restrizioni non è purtroppo stato possibile realizzare le previste e consuete attività in collaborazione con le realtà presenti sul territorio. L'obiettivo pertanto non può intendersi raggiunto. Verrà riproposto per il 2021 nella speranza che l'evoluzione della situazione pandemica ne permetta la realizzazione.

Ambito: Mantenimento delle abilità cognitive e motorie.

Obiettivo: "Salvaguardare l'autosufficienza e, ove il danno si è già prodotto, promuovere il recupero dell'autonomia fisica dell'ospite."

Realizzazione:

Nel corso del 2020 anche l'attività fisioterapica è stata modificata nella forma rispetto agli anni precedenti a causa dell'emergenza Covid-19.

Dal mese di febbraio per limitare i contatti tra i vari reparti è stato sospeso lo svolgimento delle attività in palestra. Ad ogni reparto è stato assegnato un fisioterapista ed è stata svolta attività fisioterapica solo all'interno del reparto (deambulazione, mobilizzazione al letto, cicloergometro).

Dopo il periodo estivo è stato possibile utilizzare il salone al piano rialzato della struttura per l'ampliamento dell'attività motoria degli ospiti, una settimana alla volta per ogni reparto.

Pur con le limitazioni del caso è stato fatto tutto il possibile per mantenere gli ospiti attivi dal punto di vista motorio.

L'obiettivo è da intendersi raggiunto e continuerà ad essere perseguito anche per gli anni successivi.

Ambito: Sostegno delle famiglie e dei caregiver

Obiettivo: "Valorizzazione della famiglia all'interno dell'equipe di cura. Consolidamento dei rapporti fiduciar".

Realizzazione:

Nel corso del 2020 a causa dell'emergenza epidemiologica in corso e delle conseguenti restrizioni non è stato possibile realizzare i programmati incontri con le famiglie degli ospiti.

L'obiettivo pertanto non può intendersi raggiunto. Verrà riproposto per il 2021 nella speranza che l'evoluzione della situazione pandemica ne permetta la realizzazione.

Ambito: Miglioramento della qualità organizzativa e assistenziale nel rispetto dei principi di umanizzazione delle cure.

Obiettivo: "Migliorare l'organizzazione e la qualità delle prestazioni di assistenza agli ospiti."

Realizzazione:

Nel corso del 2020 a causa della pandemia in corso non è stato possibile proseguire la prevista collaborazione con ATS per la formazione delle strutture aderenti al progetto "RSA Libera da contenzione".

Si è comunque continuato a perseguire l'obiettivo di riduzione della contenzione degli ospiti all'interno della RSA.

E' proseguita la collaborazione con la software house Netpolaris per l'utilizzo della Cartella socio sanitaria informatizzata Tuttixte, in uso nella struttura a partire dal 2019.

A causa dell'impossibilità di effettuare attività formativa in presenza i previsti incontri di formazione con il personale sono stati rinviati al 2021.

L'obiettivo è da intendersi parzialmente raggiunto.

CRITICITA' RILEVATE

L'evoluzione dell'epidemia da Covid-19 ha purtroppo impedito la realizzazione di alcuni degli obiettivi inizialmente prefissati dalla Fondazione per l'anno 2020.

L'impegno più importante e gravoso per la Fondazione è stato quello di adottare tutte le misure necessarie per contrastare e contenere la diffusione del virus all'interno della struttura allo scopo di salvaguardare la salute di ospiti ed operatori.

Si è comunque fatto tutto quanto possibile per modificare e adeguare le attività alla situazione contingente, nell'intento di offrire agli ospiti e alle famiglie il migliore servizio possibile anche nell'eccezionalità dell'attuale periodo.

ELENCO RECLAMI E APPREZZAMENTI – ANNO 2020

Nel maggio 2015 la Fondazione con procedura interna N. 23 ha istituito il Registro dei reclami e degli apprezzamenti.

Nel corso dell'anno 2020 non sono stati registrati reclami.

RISULTATI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI/FAMILIARI – ANNO 2020

I questionari sono stati distribuiti nel mese di Febbraio 2020 agli Ospiti presenti in struttura (o, nei casi di incapacità, ai loro familiari di riferimento) e nei mesi seguenti per i nuovi ingressi sino a fine Giugno 2020.

La distribuzione ha interessato complessivamente 90 destinatari.

Una volta compilato, il questionario poteva essere ritornato alla struttura depositandolo nell'apposita urna posta all'ingresso della RSA.

Familiari e parenti, e in alcuni casi gli operatori, hanno affiancato gli Ospiti nella compilazione del questionario di soddisfazione.

Dei 90 questionari distribuiti ne sono ritornati 44, pari al 48,88%.

I 44 questionari restituiti sono stati compilati:

n. 8 direttamente dall'ospite

- n. 7 dall'ospite con l'aiuto di un familiare
- n. 21 dal familiare
- n. 7 dall'ospite con l'aiuto di un operatore

L'analisi dei risultati è stata preceduta dall'inserimento dei dati in specifico foglio di calcolo e dall'elaborazione statistica delle variabili indagate.

Ai quattro gradi di soddisfazione sono stati attribuiti i seguenti punteggi:

- Eccellente: 4
- Buono: 3
- Sufficiente: 2
- Insufficiente: 1

Il punteggio medio ottenuto complessivamente dalle 24 domande è 3,18.

Altissima la percentuale di partecipazione all'indagine da parte dei familiari, peraltro giustificata da un'utenza sempre più declinata verso altissimi gradi di non autosufficienza. Il livello di gradimento rilevato, pertanto, è sempre più quello del parente che non del fruitore primo del servizio.

Complessivamente è stato possibile riscontrare un livello di soddisfazione generale dell'utenza medio-alto. Infatti nella maggior parte degli aspetti indagati la percentuale degli utenti che hanno dichiarato di valutare il servizio eccellente o buono si attesta sopra l'80% (nella maggior parte degli aspetti sopra il 90%) mentre la percentuale degli utenti che ha dato una valutazione insufficiente è generalmente esigua (solo in un caso raggiunge il 9,52%).

Conclusioni del Cda: "Il cambiamento radicale del sistema sociosanitario dovuto al difficile periodo che in questi mesi tutte le unità d'offerta hanno dovuto affrontare ha inevitabilmente modificato il sistema di riferimento, il dopo pandemia ci lascia privi di certezze, l'aspetto economico diventa prioritario e premessa evidente per qualsiasi nuovo investimento, la sostenibilità finanziaria un ostacolo da affrontare e risolvere al più presto, ma tutto ciò non ci deve far dimenticare la nostra mission: essere comunque presenti con programmi diffusi, organizzati vicini alla persona e alle nostre comunità, centrali per i temi della presa in carico della cronicità e della fragilità.

Purtroppo questa situazione di alta criticità ha notevolmente inciso anche sulla rilevazione, i questionari non compilati risultano superare il 50% (considerata la non possibilità ai parenti di accedere alla struttura). Comunque l'analisi dei questionari compilati, comparata anche ai dati dei precedenti anni, ci conforta e legittima l'attività di continuo miglioramento in atto.

L'emergenza ha determinato un contingente cambiamento anche alla quotidianità e, modificandosi il modo di vivere, anche gli spazi e la loro destinazione d'uso sono state necessariamente riviste: dalle attività ricreative, dalla fisioterapia, dai pasti.

Se tuttavia l'emergenza ha cambiato il modo di vivere la RSA, non ha cambiato la qualità di vita dei nostri ospiti al suo interno.

Sarà nostra doverosa priorità soprattutto in questa difficile fase di emergenza, fare assistenza più vicina al benessere dell'ospite, operando sulla base delle esigenze, dei bisogni e delle condizioni di ciascun ospite, in un'ottica di accoglienza e servizi personalizzati per una RSA a misura dei suoi anziani."

RISULTATI DATI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI – ANNO 2020

I questionari sono stati distribuiti nel mese di Febbraio 2020 agli Operatori in organico in struttura e nei mesi seguenti per i nuovi incaricati sino a fine Giugno 2020.

La distribuzione ha interessato complessivamente 59 destinatari (dipendenti della RSA, interinali, liberi professionisti, dipendenti delle ditte appaltatrici dei servizi).

Una volta compilato, il questionario poteva essere ritornato alla struttura depositandolo nell'apposita urna posta all'ingresso della RSA.

Dei 59 questionari distribuiti ne sono ritornati 28, pari al 47,45%.

I 28 questionari restituiti sono stati compilati:

rispetto all'età, da 3 operatori di età compresa tra 18 e 30 anni, 9 di età compresa tra 31 e 50 anni e 10 di età superiore a 50 anni; 6 operatori non hanno compilato il campo.

rispetto al rapporto di lavoro, da 20 dipendenti della struttura, da 1 dipendente da altri, n. 2 liberi professionisti; 5 operatori non hanno compilato il campo.

rispetto al settore, da 9 operatori del settore socio assistenziale, 9 del settore sanitario, 3 del settore educativo-riabilitativo, 1 del settore alberghiero-amministrativo; 6 operatori non hanno compilato il campo. Complessivamente è stato possibile riscontrare un livello di soddisfazione generale del personale medio-alto. Infatti nella maggior parte degli aspetti indagati la percentuale del personale che ha dato una valutazione positiva (molto o abbastanza) si attesta sopra l'80% (nella maggior parte degli aspetti sopra il 90%) mentre la percentuale di operatori che ha dato una valutazione negativa (molto poco) è generalmente esigua.

La seconda parte del questionario somministrato nel 2020 ha proposto alcune domande specifiche in merito alle attività svolte dalla R.S.A. nel corso dell'anno.

Anche nella seconda parte del questionario è stato complessivamente riscontrato un livello di soddisfazione generale del personale medio-alto. Infatti nella maggior parte degli aspetti indagati la percentuale del personale che ha dato una valutazione positiva si attesta sopra l'80%.

Conclusioni del CdA: "L'obbiettivo di questa nuova tipologia di questionario, presentato alle nostre risorse interne, era non solo comprendere al meglio le varie dinamiche tra i comparti occupazionali ma ridefinire se necessario un progetto di miglioramento costante nelle varie dimensioni: individuale, interpersonale e strutturale.

I questionari, distribuiti nel mese di febbraio u.s. a tutti gli operatori in organico per un totale di 59 dipendenti e non, sono stati dagli stessi restituiti entro la fine di giugno u.s. in numero esiguo, infatti siamo in possesso di 28 documenti pari al 47,45%.

L'analisi risulta, alla luce di quanto evidenziato a questo punto, abbastanza sterile ma comunque necessaria per programmare interventi formativi con particolare attenzione ai rapporti interpersonali e strutturali dove si riscontrano minime criticità.

La situazione di emergenza pandemica Sars Covid-19 ha indubbiamente acuito le problematiche rilevate, il personale ha subito un impatto devastante a livello fisico ed emotivo tale da non poter essere sottovalutato, sarà necessario programmare, a prescindere dalla negativa situazione finanziaria, momenti di supporto psicologico per i soggetti più provati e in generale momenti di incontro e confronto collettivi per la definizione di nuove progettualità necessarie a far fronte alla dinamica riorganizzazione strutturale in atto."

LISTA D'ATTESA

Posti-letto disponibili in RSA	n. 079
Occupazione posti letto al 31.12.2020	n. 69
Utenti in lista d'attesa al 31.12.2020	n. 100

I **tempi d'attesa** non sono determinabili in quanto i posti si rendono disponibili a seguito di dimissione di Ospiti precedentemente accolti nella R.S.A.

6. SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

I dati di bilancio della Fondazione indicati sinteticamente in questo paragrafo evidenziano da un lato la composizione patrimoniale dell'Ente e dall'altro i risultati economici con evidenza del valore aggiunto derivante dall'attività e della sua destinazione a remunerare i fattori produttivi impiegati nell'attività stessa.

STATO PATRIMONIALE

Voce	31.12.2020	31.12.2019	Variazione
Crediti verso soci fondatori	€ 0	€ 0	€ 0
Immobilizzazioni	€ 3.727.266	€ 3.843.137	(€ 115.871)
Attivo circolante	€ 2.453.648	€ 2.377.717	€ 75.931
Ratei e risconti	€ 10.147	€ 31.760	(€ 21.613)
Totale attivo	€ 6.191.061	€ 6.252.614	(€ 61.553)
Patrimonio netto	€ 4.697.384	€ 4.848.937	(€ 151.553)
Fondi per rischi ed oneri	€ 155.177	€ 155.177	€ 0
TFR lavoro subordinato	€ 738.240	€ 682.746	€ 55.494
Debiti	€ 597.669	€ 563.928	€ 33.741
Ratei e risconti	€ 2.591	€ 1.826	€ 765
Totale passivo	€ 6.191.061	€ 6.252.614	(€ 61.553)

L'Ente conferma l'assenza di patrimoni destinati a specifici affari.

Il conto economico è riclassificato secondo il criterio del "valore aggiunto" utile al fine di evidenziare come il risultato di gestione lordo necessario per garantire la continuità dell'Ente sia utilizzato per remunerare i vari interlocutori utilizzati al fine della fornitura dei servizi socio sanitari ed assistenziali propri della Fondazione.

CONTO ECONOMICO

Voce	31.12.2020	31.12.2019
Valore della produzione	€ 2.791.096	€ 2.929.557
Costi della produzione	€ 2.939.711	€ 2.864.056
Differenza tra valore e costi	(€ 148.615)	€ 65.502
Proventi ed oneri finanziari	(€ 1.497)	€ 6.629
Rettifiche di valore di attività finanziarie	€ 0	€ 0
Risultato prima delle imposte	(€ 150.112)	€ 72.131
Imposte sul reddito d'esercizio	€ 1.441	€ 1.441
Risultato d'esercizio	(€ 151.533)	€ 70.690

RENDICONTO GESTIONALE

ONERI	31.12.2020	31.12.2019	PROVENTI	31.12.2020	31.12.2019
Oneri di attività tipiche	2.957.562	2.879.136	Proventi e ricavi da attività tipiche	2.779.888	2.941.602
Oneri promozionali e di raccolta fondi	0	0	Proventi da raccolta fondi	0	0
Oneri da attività accessorie	0	0	Proventi da attività accessorie	0	0
Oneri finanziari e patrimoniali	16.317	5.193	Proventi finanziari e patrimoniali	42.438	13.417
Oneri di supporto generale	0	0			
Totale Oneri	2.973.879	2.884.329	Totale Proventi	2.822.326	2.955.019
Risultato gestionale positivo	0	70.690	Risultato gestionale negativo	151.553	0

7. ALTRE INFORMAZIONI

INDICAZIONI SU CONTENZIOSI/CONTROVERSIE IN CORSO

Nel periodo di riferimento non si sono verificati fatti rilevanti da segnalare.

INFORMAZIONI DI TIPO AMBIENTALE

L'attività dell'Ente, rivolta prevalentemente al ricovero di soggetti in struttura di carattere socio-sanitario o socio-assistenziale, comporta la produzione di quantità considerevoli di rifiuti sia di carattere normale, in genere assimilabili ai rifiuti urbani, sia di carattere speciale attinenti all'attività di cura e somministrazione di farmaci, medicinali e presidi.

La Fondazione ha adottato specifiche procedure interne, conformi alle disposizioni legislative e regolamentari, particolarmente riferite alla:

- raccolta a livello di singola U.O. o reparto o unità organizzata, dei rifiuti prodotti, differenziata tra rifiuti normali e rifiuti speciali;
- prescrizioni sull'idoneità dei contenitori, regolarmente etichettati per tipologia di rifiuto, con l'indicazione delle strutture di provenienza e la data di chiusura del contenitore;
- raccolta differenziata (per tipologia di rifiuto prodotto: carta, vetro, plastica, umido), dei rifiuti classificati come normali ed assimilabili ai rifiuti urbani;
- raccolta separata dei rifiuti speciali con classificazione e separazione fra gli stessi di quelli pericolosi e, fra questi, dei rifiuti a rischio infettivo;
- indicazione sugli imballaggi dei dati di identificazione CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti), il reparto che ha prodotto il rifiuto e la data di chiusura del contenitore, che va posizionato nel deposito temporaneo;
- indicazioni sul deposito temporaneo per categorie omogenee di rifiuti, con contenitori idonei a seconda della diversa tipologia degli stessi ed in luoghi o locali idonei, protetti, adeguatamente contrassegnati ed accessibili ai soli addetti ai lavori;
- divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi;
- movimentazione dal deposito temporaneo alle aree attrezzate, a cura di personale informato dei rischi, e fornito di idonei mezzi di protezione in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti appositamente vidimati;
- tenuta del formulario di identificazione dei rifiuti e del sistema informatico di tracciabilità degli stessi (SISTRI). Il formulario deve accompagnare i rifiuti durante il trasporto, effettuato da ditte specializzate, per il loro smaltimento e deve essere conservato per il periodo previsto dal D.Lgvo 22/97.

Per lo smaltimento dei rifiuti speciali la Fondazione ha stipulato apposito contratto con la società Eco Eridania spa, sottoscritto in data 30/12/2016 e rinnovato di anno in anno.

Lo smaltimento dei toner esausti di stampanti e copiatrici è stato effettuato dalla ditta Imprimis Srl, fornitrice delle apparecchiature con contratto di noleggio.

Le pile e le batterie esauste vengono raccolte in apposito contenitore e smaltite periodicamente mediante conferimento alla discarica comunale.

I rifiuti assimilabili ai rifiuti urbani (indifferenziata, umido, carta, plastica, vetro) vengono raccolti e stoccati negli appositi cassonetti allocati in area dedicata, in attesa di essere ritirati dalla ditta incaricata dall'amministrazione comunale secondo il calendario stabilito.

Per quanto riguarda invece la conduzione dell'impianto termico è stato affidato incarico di Terzo Responsabile alla ditta Tecnoassistenza Caldaie di Negri Mauro con sede in Oggiono, che ha regolarmente effettuato le previste verifiche periodiche.

E' stato dato incarico alla ditta AEVV IMPIANTI per la realizzazione presso la sede della RSA di una nuova centrale termica interrata con impianto di cogenerazione atto a ridurre i consumi energetici. A causa della pandemia la conclusione di tale intervento si protrarrà a Settembre 2021.

RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ANNO 2020

Nel corso del 2020 il Consiglio di Amministrazione si è riunito sette volte, di cui due in videoconferenza in osservanza delle disposizioni per il contrasto alla pandemia Covid 19. Si riportano le date delle sedute e la percentuale di presenza dei Consiglieri.

N.	DATA SEDUTA	PRESENZA CONSIGLIERI	% PRESENZA
1	11.01.2020	5	100,00%
2	22.02.2020	4	80,00%
3	18.06.2020	5	100,00%
4	24.09.2020	4	80,00%
5	30.10.2020	5	100,00%
6	03.12.2020 In videoconferenza	5	100,00%
7	22.12.2020 In videoconferenza	5	100,00%
MEDIA		4,71	94,28%

I principali argomenti trattati dal Consiglio di Amministrazione hanno riguardato:

- approvazione Bilancio preventivo 2020
- determinazione rette
- approvazione Bilancio di chiusura anno precedente
- gestione emergenza Covid-19
- affidamento incarichi di lavoro dipendente e somministrato
- affidamento incarichi libero professionali
- affidamento incarichi per fornitura di beni e servizi
- approvazione procedure interne
- corsi di formazione del personale.

8. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI COINTROLLO

VERIFICHE DEL REVISORE DEI CONTI ANNO 2020

Il Revisore nel corso dell'anno 2020 ha svolto le verifiche sulla gestione della Fondazione con cadenza trimestrale.

In data 24/06/2021 ha rilasciato la relazione sul Bilancio al 31 dicembre 2020, non rilevando motivi ostativi all'approvazione del bilancio stesso.

Nella medesima data ha rilasciato l'allegata relazione al Bilancio Sociale al 31 dicembre 2020.

ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione con deliberazione in data 18.12.2014 ha approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, e nominato l'Organismo di Vigilanza in forma monocratica, nella persona del Dott. Marco Petrillo.

Il Modello Organizzativo è stato aggiornato in data 12.09.2017.

Nel corso del 2020 l'OdV si è riunito nelle seguenti date:

25.02.2020 - 04.05.2020 - 08.09.2020 - 27.11.2020.

Le attività dell'OdV sono state orientate e programmate in riferimento al piano di audit 2020 deliberato nella seduta del 25.02.2020:

Febbraio/marzo 2020: analisi e verifica dei processi sensibili afferenti ai reati contro la pubblica amministrazione;

Giugno/luglio 2020: analisi e verifica dei processi sensibili afferenti ai reati ambientali e societari; analisi del rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa;

Settembre/ottobre 2020: aggiornamento sullo stato dell'arte in materia di salute e sicurezza con intervista a RLS e RSPP;

Novembre/dicembre 2020: analisi delle procedure di affidamento beni e servizi e di gestione del personale; verifica dei processi inerenti i reati fiscali.

Tale piano ha subito gli aggiustamenti temporali e di tematiche trattate nel corso dell'anno in ordine alla pandemia Covid 19.

In data 08.01.2021 è stata redatta la Relazione annuale prevista dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/01.

RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

In data 29.12.2020 si è svolta la riunione periodica sulla sicurezza, cui hanno preso parte tutte le figure coinvolte:

Appiani dr. Sergio – Presidente CdA – Datore di Lavoro

Minoretti dr. Piercarlo – Medico competente

Vismara Emanuela – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Butti Camilla - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Nel corso della riunione il Datore di lavoro ha relazionato sull'attività svolta e prevista riguardo alla sicurezza del personale della struttura, il Medico competente ha relazionato in merito alla vigilanza sanitaria svolta a favore dei lavoratori nell'anno 2020. Il R.S.P.P ed il R.L.S. hanno dichiarato che non vi sono particolari carenze da evidenziare.

VERBALI VISITE ISPETTIVE DEL SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO DELL'ATS BRIANZA

Nel corso del 2020 l'ATS Brianza ha effettuato i seguenti sopralluoghi di vigilanza:

-21.04.2020 - UOS Vigilanza e Controllo - Controllo per il monitoraggio della gestione della RSA in relazione all'Epidemia Covid 19.

-01.10.2020 – UOS Vigilanza e Controllo – Verifica conformità del P.O.G. e delle specifiche procedure/istruzioni operative con quanto indicato nella DGR XI/3226/2020 rispetto all'emergenza epidemiologica Covid 19 e DGR XI/3524/2020

-01.10.2020 – UOSD Verifiche strutturali e tecnologiche – Verifica coerenza tra POG e rilievi in loco requisiti strutturali, tecnologici e impiantistici;

-02.10.2020 – UOS Vigilanza e Controllo – Controllo di appropriatezza finalizzato a verificare la conformità delle prestazioni erogate con il P.O.G. e delle specifiche procedure/istruzioni operative con quanto indicato nella DGR XI/3226/2020 rispetto all'emergenza epidemiologica Covid 19 e DGR XI/3524/2020

-04.11.2020 - UOS Vigilanza e Controllo – nuovo sopralluogo per le verifiche sulle condizioni organizzative e gestionali della struttura rispetto all'emergenza in corso, considerato l'incremento dei casi positivi in struttura. I punti oggetto di verifica sono stati: ospiti; approvvigionamento farmaci e ossigeno; rapporti con i parenti; personale; dispositivi di protezione individuale.

Tutte le verifiche dell'ATS hanno avuto esito positivo.

Il presente Bilancio Sociale è portato in approvazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso.

Oggiono, 24.06.2021

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DR.LUIGI E REGINA SIRONI ONLUS

Sede in Oggiono – Via Locatelli n.9
Codice fiscale 00651260135

RELAZIONE DEL REVISORE SUL BILANCIO SOCIALE AL 31 DICEMBRE 2020

La Fondazione come è noto è nata per effetto del testamento olografo del com. rag. GUIDO SIRONI del 03.12.1932 depositato e pubblicato in atti del Dr. Luigi Donegana in cui veniva disposto un legato per la costituzione ed il funzionamento di un ricovero vecchi e con decreto del 24.07.1936 veniva decretata la costituzione della FONDAZIONE "Casa di Ricovero Dr. Luigi e Regina Sironi" avente per scopo di provvedere al mantenimento ed all'assistenza degli anziani di ambo i sessi inabili al lavoro.

Il sottoscritto revisore è stato nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 11/07/2019.

L'art. 10, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 per le imprese sociali e l'art. 30, comma 7 del codice del Terzo settore per gli altri enti del Terzo settore prevedono che l'organo di controllo eserciti compiti di "monitoraggio sull'osservanza delle finalità sociali, sull'attività di raccolta fondi e sull'assenza di finalità di lucro".

Il sottoscritto revisore, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di Fondazioni e di ETS ai sensi del D.lgs. n. 117/2017, all'esito delle predette verifiche, nella presente relazione al Bilancio Sociale,

può attestare:

- che la Fondazione ha svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
- che nell'attività di raccolta fondi, la Fondazione ha rispettato i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017;
- che la Fondazione non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:
 - il patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria;
 - è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve, tenendo altresì conto di quanto stabilito dall'art.8, comma 3, lettere da a) ad e) del D. Lgs. n.117/2017.

Oggiono 24 giugno 2021

Il revisore dei conti

Dr. Valter Sala

