

Bilancio Sociale

dell'esercizio chiuso al 31.12.2022



SOMMARIO

Premessa

Destinatari

1. Metodologia adottata per la redazione del Bilancio Sociale

2. Informazioni generali sull'Ente

Valori e finalità perseguite (missione dell'Ente)

Attività statutarie

Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale

Collegamenti con altri enti del Terzo Settore

Contesto di riferimento

3. Struttura, governo e amministrazione

Consistenza e composizione della base sociale/associativa

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

Mappatura dei principali portatori di interesse (stakeholders)

4. Persone che operano per la Fondazione

Organigramma della Fondazione

Composizione del personale operante all'interno della struttura alla data del 31.12.2022

Funzionigramma

Attività di formazione e valorizzazione realizzate

Contratto di lavoro applicato ai dipendenti

Natura delle attività svolte dai volontari

Struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei rimborsi ai volontari

Emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo

Rapporto tra la retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti

5. Obiettivi e attività

Politiche complessive dell'Ente: prioritari d'azione e metodi adottati per raggiungere gli obiettivi

Obiettivi dell'unità d'offerta

Attività

Servizi erogati dalla Fondazione

Volume di attività anno 2022

Obiettivi realizzati nelle diverse aree di attività

Criticità rilevate

6. Situazione economico finanziaria

7. Altre informazioni

Indicazioni su contenziosi/controversie in corso

Informazioni di tipo ambientale

Riunioni del Consiglio di Amministrazione anno 2022

8. Monitoraggio svolto dall'Organo di controllo

Allegati: Relazione del Revisore sul Bilancio Sociale al 31 Dicembre 2022

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.

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

STANDARD DI RENDICONTAZIONE UTILIZZATI

La Fondazione Sironi ha redatto il Bilancio Sociale **2022** 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 **2022** ed elaborati al fine di poter rappresentare l'andamento delle attività e dei risultati conseguiti.

CAMBIAMENTI SIGNIFICATIVI DI PERIMETRO O METODI DI MISURAZIONE RISPETTO AL PRECEDENTE PERIODO DI RENDICONTAZIONE

Non si sono manifestate necessità di modifiche significative del perimetro o dei metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione.

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.

La missione della Fondazione Casa di riposo Sironi è quella di assicurare ad ogni ospite una relazione di cura e assistenza che garantisca il rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona umana.

L'amministrazione, di concerto con la Direzione sanitaria, mira alla soddisfazione degli Ospiti attraverso il miglioramento continuo dei servizi garantendo nel contempo sobrietà e contenimento della spesa nonché semplificazione, trasparenza e celerità nell'azione amministrativa.

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:

Area socio-sanitaria.

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 nel proprio seno 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 fa 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 al termine dell'esercizio, invariata alla data di approvazione del presente Bilancio Sociale

Nominativo	Ruolo	Ente nominante	Data insediamento	Data scadenza
Appiani Sergio	Presidente	Comune Oggiono	14.02.2022	14.02.2027
Viganò Egidio Franco	Vice Presidente	Comune Oggiono	14.02.2022	14.02.2027
Fumagalli Lamberto	Consigliere	Comune Oggiono	14.02.2022	14.02.2027
Longhi Emilio	Consigliere	Comune Oggiono	14.02.2022	14.02.2027
Riva Elio	Consigliere	Comune Oggiono	14.02.2022	14.02.2027
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:

Stakeholders esterni:

- Gli utenti del servizio di RSA (Ospiti e loro familiari/persone di riferimento);
- L'Assessorato al Welfare della Regione Lombardia, anche attraverso i propri organi territoriali (ATS Monza e Brianza, Aziende Ospedaliere, etc.);
- Le Amministrazioni Comunali per la gestione delle attività rivolte agli anziani, di cui gli Enti citati hanno competenza diretta nelle attività di indirizzo e di sostenimento delle spese.

Stakeholders interni:

- Il personale dipendente;
- Il personale libero professionale;
- Il personale dipendente dei soggetti terzi cui è affidata la gestione di alcuni servizi (pulizia, ristorazione)
- I volontari che prestano la loro opera gratuita;
- I fornitori di beni e servizi;
- Le banche

Relativamente agli stakeholders esterni, il comportamento dell'Ente nei confronti degli utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla professionalità, nell'ottica di instaurare un rapporto di proficua collaborazione. La Fondazione si è dotata di una propria Carta dei Servizi per garantire la massima diffusione delle informazioni circa i servizi offerti.

La Fondazione promuove e gestisce l'utilizzo del Consenso informato al fine di consentire ad ogni utente di avere esatta conoscenza del trattamento e di aderire al piano diagnostico terapeutico.

Le relazioni con gli ospiti e familiari sono tenute sulla base di rapporti individuali intrattenuti dal Presidente, dal Responsabile medico o dalla Coordinatrice, a seconda delle rispettive competenze e degli argomenti di trattazione.

A supporto di tale attività esiste un sistema codificato per la presentazione di osservazioni e lamentele sul servizio erogato, con modalità e tempi di risposta prestabiliti. Viene inoltre somministrato annualmente un questionario per la valutazione della qualità percepita, le cui risultanze sono oggetto di valutazione ai fini del miglioramento del servizio.

Per quanto riguarda gli stakeholders esterni quali le Istituzioni pubbliche (la Regione Lombardia, l'ATS Monza e Brianza, i Comuni) i rapporti seguono gli ordinari canali istituzionali come incontri, riunioni con gli organi di vertice, partecipazione a tavoli di settore, etc.

Relativamente agli atti e alle attività sulle quali può esercitarsi il controllo delle competenti autorità di vigilanza, LA Fondazione assicura la consultazione e l'acquisizione di tutti gli elementi necessari per permettere lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Le relazioni con gli stakeholders interni che forniscono prestazioni lavorative a favore della R.S.A. seguono diversi livelli, dai colloqui individuali alle riunioni di gruppo a scopo formativo o organizzativo/programmatorio.

E' altresì prevista la somministrazione con cadenza annuale di un questionario per la rilevazione del livello di soddisfazione del personale, i cui risultati vengono valutati dal Consiglio di Amministrazione.

A tutti i dipendenti e collaboratori viene richiesto di attenersi agli obblighi contenuti nel Codice Etico evitando comportamenti che violino le disposizioni in esso contenute.

La Fondazione si propone di praticare il costante miglioramento della sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. che devono essere adeguati sotto il profilo della sicurezza e della tutela della salute personale, nonché del rispetto della dignità dei dipendenti e collaboratori.

Nel caso di personale dipendente da soggetti terzi, appaltatori della fornitura di servizi, i rapporti sono tenuti con i datori di lavoro o loro rappresentanti presso l'Ente.

Per quanto riguarda i volontari che prestano la propria opera presso la RSA, la collaborazione degli stessi viene promossa e valorizzata dalla Fondazione con particolare riferimento all'attività di animazione.

I volontari sono coordinati da un Responsabile del servizio di volontariato, individuato dal Consiglio di Amministrazione nella coordinatrice del personale.

I rapporti con i fornitori di beni e servizi della Fondazione seguono le normali prassi commerciali.

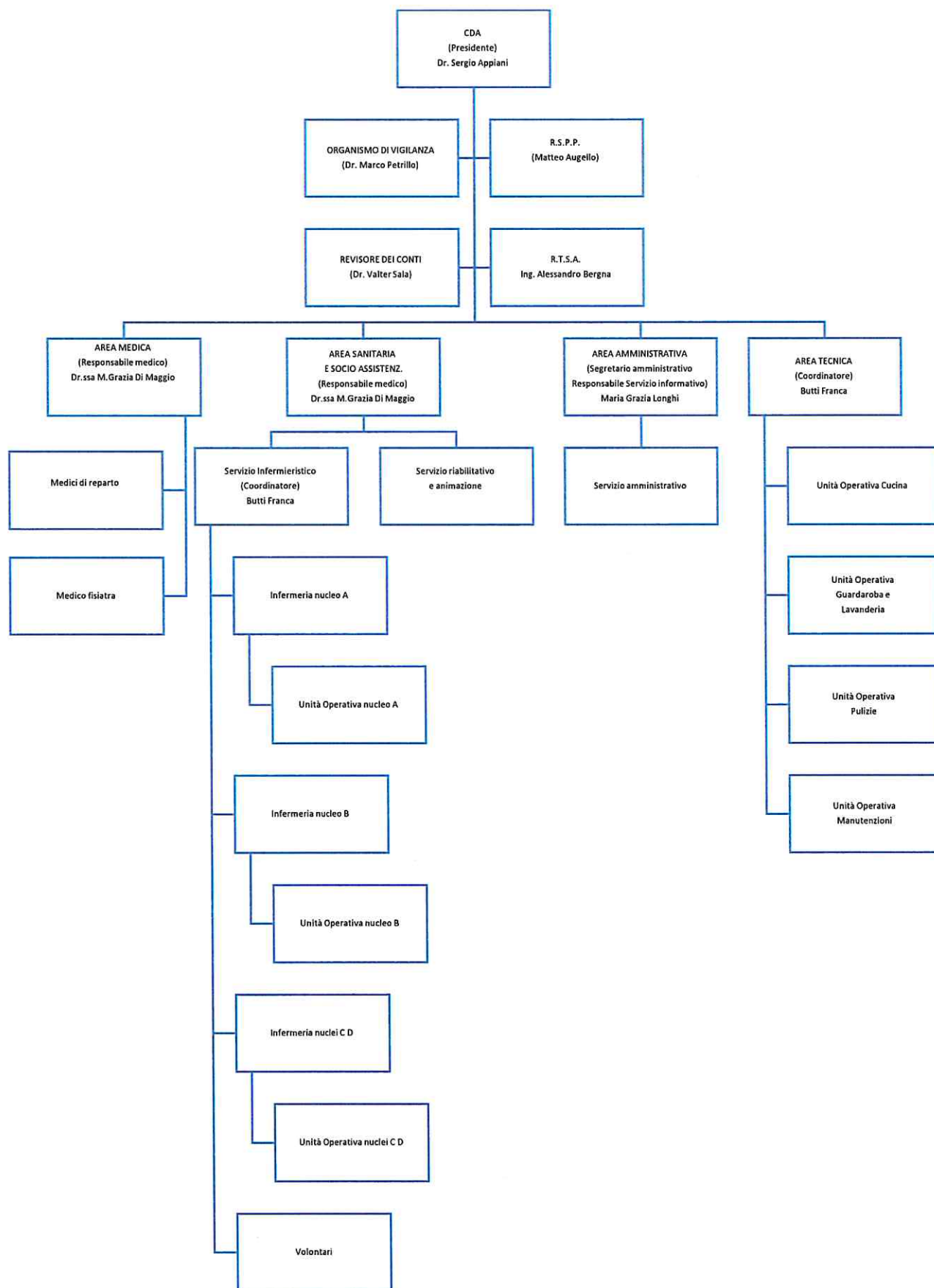
La selezione dei fornitori è ispirata ai principi dell'economicità, della trasparenza, dell'efficacia e delle capacità tecnico professionali.

La Fondazione favorisce la stabilità dei rapporti con i propri fornitori ma ugualmente revisiona periodicamente l'elenco dei fornitori allo scopo di aggiornarlo. Non è quindi preclusa ad alcun potenziale fornitore, purché in possesso dei requisiti necessari, la possibilità di competere per offrire i propri beni e servizi.

Il rapporto con le banche viene gestito al fine di garantire una solidità e affidabilità finanziaria alla Fondazione per far fronte agli impegni assunti nei confronti di personale e fornitori,

4. PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE

Organigramma della Fondazione



Composizione del personale operante all'interno della struttura alla data del 31.12.2022:

- un'equipe amministrativa composta da un Segretario Amministrativo e 3 unità tecnico contabili (compreso RSPP/aiuto coordinatore);
- un'equipe medica composta da un Responsabile medico, 2 medici di reparto ed uno specialista Fisiatra;
- una infermiera coordinatrice del personale socio-assistenziale e dei servizi;
- un'equipe infermieristica composta da 14 unità (di cui 5 per turno notturno);
- un'equipe fisioterapica formata da 2 unità;
- un'equipe educativa composta da 3 unità;
- un'equipe socio-assistenziale di 32 unità;
- 1 addetto al servizio di lavanderia-guardaroba;
- 3 addetti alla ristorazione (servizio appaltato);
- 3 addetti alla pulizia della sede (servizio appaltato);
- un'equipe di manutentori composta da 1 manutentore interno e da manutentori esterni specializzati appositamente incaricati;
- 1 addetto alla gestione delle visite familiari e uscite ospiti.

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 al 31.12.22	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	DIPENDENTI IN SOMMINISTRAZIONE	SERVIZI IN APPALTO	TOTALE
Medici	/	4	/	/	4
Infermieri (compr.coordinatr.)	10	5	/	/	15
A.s.a.	37	/	/	/	37
Fisioterapisti	3	/	/	/	3
Educatori	3	/	/	/	3
Amministrativi (compr. RSPP)	4	/	/	/	4
Altri	4	/	/	7	11
TOTALE	61	9	/	7	77

TIPOLOGIA RISORSA	2022	2021	2020	2019	2018
Dipendenti	61	59	55	54	55
Collaboratori esterni	9	10	11	9	9
Dipendenti in somministr.	/	2	5	2	1
Cucina Pulizie	7	7	8	7	7
TOTALE	77	78	79	72	72

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	DIPENDENTI IN SOMMINISTRAZIONE	SERVIZI IN APPALTO	TOTALE
Uomini	7	3	/	1	11
Donne	54	6	/	6	66
TOTALE	61	9	/	7	77

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	DIPENDENTI IN SOMMINISTRAZIONE	SERVIZI IN APPALTO	TOTALE
Laureati	8	7	/	/	15
Diplomati	18	/	/	2	20
Qualifica professionale	19	2	/	1	22
Licenza media	16	/	/	4	20
TOTALE	61	9	/	7	77

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	DIPENDENTI IN SOMMINISTRAZIONE	SERVIZI IN APPALTO	TOTALE
Età 18-30	8	/	/	/	8
Età 30-65	53	9	/	6	68
Over 65	/	/	/	1	1
TOTALE	61	9	/	7	77

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio **2022** l'Ente ha assunto complessivamente numero 10 nuovi dipendenti (di cui n. 9 a tempo pieno e n. 1 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 9.

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	DIPENDENTI IN SOMMINISTRAZIONE	SERVIZI IN APPALTO	TOTALE
Tempo pieno	48	/	/	1	49
Part-time	13	9	/	6	28
Totale	61	9	/	7	77

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 parziale lavaggio e stiratura degli indumenti degli Ospiti e servizio guardaroba.

MANUTENTORE

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

COLLABORAZIONI CON PERSONALE MEDICO SPECIALISTICO

La Casa di riposo Sironi si avvale della consulenza professionale di personale medico specialistico (Fisiatra).

ADDETTO ALLA PORTINERIA FRONT-OFFICE

La Casa di riposo Sironi si avvale della collaborazione di una operatrice per l'attività di portineria.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE REALIZZATE

Gli interventi formativi per l'anno **2022** 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.

Rispetto al Piano approvato il 28.02.2022 sono stati realizzati alcuni corsi inizialmente non previsti, deliberati in corso d'anno dal Consiglio di Amministrazione, mentre alcune attività formative programmate non hanno potuto essere realizzate per indisponibilità di formatori o in attesa dell'emanazione di apposite disposizioni normative.

La Formazione non realizzata è stata riprogrammata nel Piano di formazione per l'anno **2023**.

Le ore di formazione complessivamente erogate nel corso dell'anno **2022** per le attività sopra elencate sono 591,5 così suddivise:

- Area sicurezza sul lavoro: 217 ore
- Area procedure assistenziali e adeguamento professionalità degli operatori: 162,5 ore
- Area amministrativa: 56 ore.
- Area normativa: 156 ore.

Le spese sostenute per la realizzazione degli eventi ricompresi nell'attività formativa dell'anno **2022** ammontano a complessivi € 5.789,08, 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
- e) Assistenza ai pasti.

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.

L'attività dei volontari presso la Fondazione, necessariamente sospesa nel 2020 a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, è gradualmente ripresa a partire dal mese di Luglio 2021 ed è proseguita nel corso di tutto il 2022.

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 **2022** agli organi di amministrazione sono i seguenti:

RUOLO	IMPORTO
Presidente	€ 26.400,00
Vice Presidente	€ 8.400,00
Consigliere di Amministrazione	€ 3.600,00

RAPPORTO TRA RETRIBUZIONE ANNUA LORDA MASSIMA E MINIMA DEI LAVORATORI DIPENDENTI

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	€ 29.203,27
Minimo full-time	€ 16.872,58
Minimo part-time	€ 8.006,81
Rapporto tra minimo e Massimo full-time	1/1,731
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 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'

Questo paragrafo si prefigge di fornire indicazioni sugli aspetti qualitativi e quantitativi delle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi:

• 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 oltre che l'apposizione di un microchip da parte della Ditta alla quale è stato esternalizzato parte del servizio.

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.

Pedicure: il servizio viene svolto da un professionista esterno convenzionato con la RSA, con spesa a carico dell'ospite.

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 e quanto di competenza.

SERVIZIO FISIOTERAPICO

Il servizio di fisioterapia e riabilitazione viene svolto da personale professionale e consiste in trattamenti individuali e di gruppo volti al recupero e al mantenimento delle capacità motorie e cognitive dell'Ospite. Viene praticato prevalentemente nella palestra della Casa di Riposo, se l'ospite è allettato l'attività viene svolta al letto con fisioterapia passiva 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, tripodi, 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 mobilitazione, 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 nei giorni dal lunedì al venerdì alle ore 09.30 e il sabato alle ore 16,30. 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 2022

Giornate di presenza degli Ospiti e distribuzione per classi SOSIA:

Anno 2021	giornate	%
Classe 1	6.697	23,77
Classe 2	0	0,00
Classe 3	13.138	46,64
Classe 4	39	0,14
Classe 5	401	1,42
Classe 6	365	1,30
Classe 7	7.502	26,63
Classe 8	28	0,10
TOTALE	28.170	100,00

Come si desume dalla tabella, il 70,41 % degli anziani ospitati nella nostra R.S.A. nel corso del **2022** appartiene alle classi sosia 1 - 3, vale a dire quelle che richiedono un maggiore impegno dal punto di vista assistenziale.

Rotazione posti letto anno 2022

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	40
OSPITI USCITI	38
ROTAZIONE POSTI LETTO	0,28

Motivo della dimissione

MOTIVO DIMISSIONE	N°	%
DECESSO	35	92,11 %

RIENTRO IN FAMIGLIA	2	5,26 %
ALTRA STRUTTURA	1	2,63 %
	38	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 2022	40
INGRESSI DA COMUNE OGGIONO	25
% OGGIONESI	62,50%

Nel 2022 il tasso di occupazione dei posti letto è stato pari al 97,69%, percentuale leggermente inferiore a quella registrata negli anni precedenti la pandemia da Covid 19.

Nei mesi di luglio e agosto, inoltre, a seguito della segnalazione di un caso di legionellosi in struttura, sono rimasti chiusi i nuovi ingressi in RSA.

• OBIETTIVI REALIZZATI NELLE DIVERSE AREE DI ATTIVITA'

Gli obiettivi per l'anno **2022**, negli ambiti di seguito individuati, 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 educativo 2022, causa pandemia da Covid-19, si è concentrato maggiormente sul contatto tra ospiti e parenti, garantendo tuttavia lo svolgimento di circa tre attività educative di piccolo gruppo e un'attività di grande gruppo durante la settimana.

Sono stati realizzati i seguenti interventi:

- interventi individuali (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 gravemente compromessi a livello cognitivo, videocchiamate e visite con i parenti);
- interventi di piccolo gruppo (rassegna stampa, giochi cognitivi, laboratorio della bellezza, laboratorio manuale e laboratorio di coro e canto);
- interventi a progetto (visite con i parenti; attività Covid; attività fisio-educative);
- pet therapy "amico cane";
- interventi di grande gruppo (attività ludiche di gruppo, feste ed eventi legati a ricorrenze speciali, visione film/documentari/diapositive, attività spirituale, momenti di contatto con il territorio);
- uscite sul territorio (uscite al bar ed al mercato).

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

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 2022 i momenti di contatto con il territorio sono stati fortemente limitati dalle restrizioni dovute alla gestione della pandemia. Sono comunque stati realizzati i seguenti interventi:

- implementazione pagina Facebook e Instagram
- pubblicazione articoli sul bollettino parrocchiale
- biglietti auguri natalizi per gli ospiti realizzati da alunni della scuola d'infanzia
- recite e canti svolti dai bambini della scuola dell'infanzia
- concerto natalizio svolto dal corpo musicale della scuola media di Oggiono

- concerto con il coro "Voci Bianche" di Civate in occasione del natale
- concerto con il coro "Cantamico".

L'obiettivo è da intendersi raggiunto e continuerà ad essere perseguito anche per il 2023 nella speranza che l'evoluzione della situazione pandemica ne permetta una più ampia 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 2022 la presenza dei fisioterapisti è stata garantita per 55 ore settimanali, distribuite dal lunedì al venerdì tutte le mattine e per quattro pomeriggi settimanali.

L'attività fisioterapica è stata svolta sia nei reparti di degenza con trattamenti al letto e movimentazione degli ospiti, che nel salone al piano rialzato dove sono state proposte attività quali cicloergometro attivo e passivo, deambulazione assistita, ginnastica di gruppo, attività ludico-motorie in collaborazione con gli educatori.

E' ripresa anche l'attività in palestra - che nell'anno precedente era stata sospesa per l'emergenza pandemica da Covid-19 - dedicando ogni giorno ad un reparto particolare.

E' stata altresì svolta attività di formazione degli operatori riguardante la mobilitazione degli ospiti con e senza sollevatore, il corretto posizionamento degli ospiti sui loro ausili, il corretto utilizzo dei presidi sanitari. L'obiettivo è da intendersi raggiunto e continuerà ad essere perseguito anche per gli anni successivi.

Ambito: Educazione alla salute e promozione del benessere.

Obiettivo: "Promozione del benessere degli ospiti e del personale."

Realizzazione:

Considerato lo stato di comorbilità dei nostri ospiti, anziani cronicamente affetti da patologie multiple, si è posta particolare attenzione sull'aspetto qualitativo della vita quotidiana. Si è proceduto all'acquisto di materassi memory che permettano a determinati ospiti un riposo più consono alle proprie aspettative. Si è inoltre ampliato il progetto di condivisione e di socialità durante il pasto per alcuni ospiti non particolarmente compromessi. Gli ospiti interessati al progetto, appartenenti a nuclei diversi, hanno così la possibilità di condividere sensazioni ed emozioni attraverso una "mescolanza" che non era fattibile nei due anni pandemici, un tentativo di ritorno alla normalità.

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 fiduciari".

Realizzazione:

In un'ottica di graduale riavvicinamento alla vita comunitaria e sociale, dopo le drammatiche esperienze vissute durante la fase pandemica, si è voluto programmare un percorso condiviso con i familiari e i caregiver sull'opportunità di incentivare gli incontri in struttura e le uscite degli ospiti, accedere ai reparti di appartenenza dei propri cari, partecipare agli incontri con le varie Equipe per la condivisione dei Piani Assistenziali Individuali, con soddisfazione si è realizzato il progetto "Natale con i tuoi in struttura" dove per la prima volta i parenti hanno potuto pranzare nel salone con i propri cari nelle festività natalizie. Era in progetto la possibilità di istituire un

gruppo di confronto e condivisione su tematiche di carattere generale afferenti la vita in collettività ma da parte dei parenti non vi è stata una adesione sostanziale. La direzione ha considerato meritevole la disponibilità di alcuni familiari a essere presenti in alcuni particolari momenti di convivialità come volontari.

L'obiettivo è da intendersi parzialmente raggiunto.

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:

L'umanizzazione delle cure con particolare riguardo alla centralità della persona è stato tema oggetto di incontri durante le riunioni di Equipe in continuità con i corsi formativi realizzati nell'anno precedente. La necessaria consapevolezza dell'importanza degli aspetti relazionali e psicologici legati all'assistenza è stato oggetto di incontri formativi, in particolare si è ripreso il progetto già intrapreso negli anni 2018/2019 e interrotto per le criticità gestionali emerse durante la fase pandemica, su proposta dell'ATS Monza Brianza, denominato "RSA libera da contenzione. La gestione etica di fine vita e le modalità di approccio e di trattamento degli ospiti in fase terminale, l'elaborazione del lutto, sono stati oggetto di corso di formazione rivolto agli infermieri e operatori socioassistenziali, corso che la direzione sanitaria ha ritenuto fondamentale per garantire un sostegno psicologico sociale non solo a coloro che gravano in tali condizioni, ma anche per gli stessi operatori e i familiari.

L'obiettivo è da intendersi raggiunto sarà comunque necessaria una più attenta rivalutazione del progetto assistenziale.

• CRITICITA' RILEVATE

L'anno 2022 ha risentito di tutte le naturali problematiche che il protrarsi dell'emergenza pandemica ha creato. La dovuta attenzione posta dagli organi dirigenziali verso le nuove dinamiche gestionali hanno in parte attenuato l'impatto negativo su quello che per atto costitutivo è la Mission della nostra realtà: la centralità dell'ospite nel progetto di cura e assistenza. L'ampliamento dell'organico a disposizione e la rigorosa osservanza dei dettami normativi hanno garantito seppur con qualche eccezione la corretta rispondenza di quanto prefissato in sede previsionale in termini di perseguimento degli obiettivi. Le criticità rilevate seppur non ostative al realizzo delle performance fissate ne hanno in parte rallentato il processo di definizione.

• ELENCO RECLAMI E APPREZZAMENTI – ANNO 2022

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

Nel corso dell'anno 2022 sono stati registrati due reclami e due apprezzamenti. Tutte le pratiche sono state chiuse entro i termini previsti.

• **RISULTATI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI/FAMILIARI – ANNO 2022**

I questionari sono stati distribuiti nel mese di Settembre 2022 agli Ospiti della struttura o, nei casi di incapacità, ai loro familiari di riferimento, e nei mesi seguenti per i nuovi ingressi sino a fine Novembre 2022.

La distribuzione ha interessato complessivamente 76 destinatari.

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

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

Dei 76 questionari distribuiti ne sono ritornati 55, pari al 72,36%.

I 55 questionari restituiti sono stati compilati:

- n. 3 direttamente dall'ospite
- n. 16 dall'ospite con l'aiuto di un familiare
- n. 28 dal familiare
- n. 6 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 3,30.

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 alto di soddisfazione generale dell'utenza.

Infatti nella maggior parte degli aspetti indagati (21 punti su 24) la percentuale degli utenti che hanno dichiarato di valutare il servizio eccellente o buono si attesta sopra l'80% (in 17 punti sopra il 90%) mentre la percentuale degli utenti che ha dato una valutazione insufficiente è generalmente esigua (solo in un caso raggiunge il 7,41%).

Conclusioni del CdA: Dopo due anni di pandemia la corsa di riavvicinamento tra ospiti e familiari può definirsi conclusa. Oggi ospiti e parenti stanno insieme con minime regole che a volte possono risultare anacronistiche, ma sicuramente dettate da un senso di responsabilità ed equilibrio.

Abbiamo aperto gradualmente la struttura ai parenti dei nostri ospiti, desiderosi di dedicar loro ogni giorno sempre più tempo, di entrare nelle camere e nei reparti condividendo la loro quotidianità, il loro bisogno di affetto soprattutto per le persone il cui grado di compromissione non consente l'uscita dalla struttura, unica via di "fuga" momentanea alla solita routine.

Per questo motivo abbiamo ritenuto fosse giunto il momento di riproporre agli ospiti, dopo due anni, il questionario relativo al loro grado di soddisfazione per i servizi da noi erogati nella loro totalità.

Consci del fatto che per la compilazione del questionario fosse necessaria se non indispensabile l'assistenza di un parente di riferimento, abbiamo distribuito i moduli nel mese di settembre per gli ospiti presenti in struttura. Il periodo di somministrazione è stato deciso proprio in relazione al libero accesso in struttura dei parenti.

A conferma della corretta impostazione è la percentuale dei questionari compilati pari al 72%.

Non entro nel merito dei risultati che come emerso sono estremamente lusinghieri, vorrei invece soffermarmi su alcune considerazioni/ osservazioni di alcuni ospiti/parenti, annotati nello spazio destinato nel questionario.

Purtroppo le criticità emerse evidenziano una problematica strutturale già analizzata e ben definita che fino ad oggi ne è stata posticipata la risoluzione per le note situazioni pandemiche.

È in fase di progettazione un intervento migliorativo per gli arredi e infissi, oltre che una riqualificazione del settore lavanderia, da anni punto dolente.

Una particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione e valorizzazione delle figure operanti in struttura, purtroppo il Covid ci ha dimostrato che così come molte strutture non sono più all'altezza, per organizzazione e architettura, per rispondere alle nuove esigenze di un'utenza sempre più fragile, anche il personale deve essere seguito, supportato e necessariamente formato in modo ancor più incisivo.

Sarà nostra priorità quindi ridisegnare una Rsa ancor più rispondente alle aspettative di chi si affida alle nostre cure, garantendo loro l'umanizzazione delle cure, la qualità dei servizi, la professionalità, la competenza e la dedizione di tutti gli operatori.

Professionalità e dedizione, a dir il vero, mai venuta meno in questi difficili anni che ci hanno visti sempre in prima linea a combattere un nemico sconosciuto che ha segnato indelebilmente la nostra vita.

• RISULTATI DATI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI – ANNO 2022

I questionari sono stati distribuiti nel mese di Aprile 2022 agli Operatori in organico in struttura e nei mesi seguenti per i nuovi incaricati sino al 25 Luglio 2022.

La distribuzione ha interessato complessivamente 72 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 72 questionari distribuiti ne sono ritornati 31, pari al 43,06%.

I 31 questionari restituiti sono stati compilati:

- rispetto all'età, da 3 operatori di età compresa tra 18 e 30 anni, 13 di età compresa tra 31 e 50 anni e 7 di età superiore a 50 anni; 8 operatori non hanno compilato il campo.
- rispetto al rapporto di lavoro, da 26 dipendenti della struttura; 5 operatori non hanno compilato il campo.
- rispetto al settore, da 11 operatori del settore socio assistenziale, 6 del settore sanitario, 4 del settore educativo-riabilitativo, 3 del settore alberghiero-amministrativo; 7 operatori non hanno compilato il campo.

Complessivamente è stato possibile riscontrare un livello di soddisfazione generale del personale sufficientemente buono.

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% (in quasi tutti gli 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 al servizio di sostegno psicologico offerto ai lavoratori nel corso del 2021.

Conclusioni del CdA: Nell'analizzare quanto emerso dalle risposte del questionario di soddisfazione degli operatori per l'anno in corso, logicamente in riferimento al vissuto precedente, è obbligo porre alcune premesse che permettano una lettura il più possibile razionale. Seguendo purtroppo un trend consolidato negli anni, i questionari restituiti a fronte dei 72 distribuiti sono pari a 31, di questi solo 11 sono riferibili al settore socio assistenziale, 6 al settore sanitario, 4 al settore educativo riabilitativo e 3 al settore alberghiero amministrativo, 5 invece non hanno alcuna specifica settoriale.

Il numero esiguo di personale che ha ritenuto necessario compilare il questionario, ritenendolo strumento importante e valido supporto alla dirigenza per una migliore ridefinizione e risoluzione delle varie problematiche individuali e interpersonali, già di per sé rileva una accentuata discrasia tra i vari attori. A ragion del vero, in questi ultimi tre anni, le problematiche legate all'emergenza Covid hanno avuto priorità d'interventi, le soluzioni adottate hanno spesso generato apprensione in tutti i soggetti coinvolgendoli sia emotivamente che fisicamente a tal punto di acuire a volte tensioni già latenti.

Per prevenire queste situazioni e/o supportare lo stesso personale, la struttura ha riconfermato la presenza di uno psicologo nelle riunioni d'équipe e definito un percorso di sostegno psicologico rivolto alla totalità dei dipendenti.

Quanto in premessa esplicitato trova regolare conferma nelle risposte e nei pochi commenti evidenziati nei questionari.

Collaborazione, ascolto, interazione tra le varie figure e riorganizzazione del carico del lavoro sono per i nostri dipendenti gli aspetti su cui concentrare la nostra attenzione.

Concetti questi già punti fermi della nostra politica aziendale di questi ultimi anni e che evidentemente non sono stati risolti se non in modo parziale.

Sarà importante nel proseguo riprogrammare oltre i percorsi formativi già definiti anche momenti di incontro per lo sviluppo delle relazioni interpersonali, per la propensione al lavoro di gruppo e per la capacità dei singoli a gestire positivamente i conflitti.

In quest'ottica, visti i dati relativi al progetto sostegno psicologico dell'anno 2021, occorrerà rivedere la metodologia utilizzata pur continuando sulla strada intrapresa.

Conoscere e gestire le situazioni stressogene psicofisiche correlate alle relazioni interpersonali dovrà essere necessariamente oggetto di progetto formativo.

Il cambiamento e la complessità in cui si trova ad operare la struttura potranno essere gestiti più efficacemente se le persone che vi partecipano saranno pronte a mettersi in gioco, a imparare e lavorare in squadra; se sapranno condividere le informazioni trasformando i problemi in opportunità; se riusciranno a muoversi in un'ottica di propositività, di proattività e di miglioramento continuo.

• LISTA D'ATTESA

Posti-letto disponibili in RSA	n. 79
Occupazione posti letto al 31.12.2022	n. 78
Utenti in lista d'attesa al 31.12.2022	n. 152

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	31.12.2022	31.12.2021	Variazione
Crediti verso soci fondatori		€ 0	€ 0
Immobilizzazioni	€ 4.133.297	€ 4.359.607	(€ 226.310)
Attivo circolante	€ 2.040.996	€ 1.852.943	€ 188.053
Ratei e risconti	€ 44.452	€ 49.244	(€ 4.792)
Totale attivo	€ 6.218.745	€ 6.261.794	(€ 43.049)
Patrimonio netto	€ 4.512.523	€ 4.692.659	(€ 180.136)
Fondi per rischi ed oneri	€ 155.177	€ 155.177	€ 0
TFR lavoro subordinato	€ 819.677	€ 724.024	€ 95.653
Debiti	€ 730.706	€ 687.720	€ 42.986
Ratei e risconti	€ 662	€ 2.214	(€ 1.552)
Totale passivo	€ 6.218.745	€ 6.261.794	(€ 43.049)

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

RENDICONTO GESTIONALE

ONERI E COSTI	31.12.2022	PROVENTI E RICAVI	31.12.2022
Costi e oneri da attività di interesse generale	3.308.647	Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	3.130.351
Avanzo/disavanzo da attività interesse generale			178.296
Costi e oneri da attività diverse	0	Ricavi, rendite e proventi da attività diverse	0
Costi e oneri da attività di raccolta fondi	0	Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi	0
Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali	4.513	Proventi da attività finanziarie e patrimoniali	4.115
Avanzo disavanzo da attività finanziarie e patrimoniali			- 399
Costi e oneri neri di supporto gener.	0	Proventi di supporto generale	0
Totale Oneri	3.313.160	Totale Proventi	3.134.465
		Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte	-178.695
		Imposte	1.441
Risultato gestionale positivo	0	Risultato gestionale negativo	-180.136

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 che obbligatoriamente deve identificare durante il trasporto la qualità e quantità dei rifiuti ceduti alla ditta specializzata, per il loro smaltimento. Tale formulario, distinta di accompagnamento, 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.

Infine nel corso del 2022 sono stati completati i lavori per la realizzazione della nuova centrale termica interrata con impianto di cogenerazione atto a ridurre i consumi energetici, nel mese di agosto ha preso il via il nuovo servizio Gestione Calore.

RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ANNO 2022

Nel corso del **2022** il Consiglio di Amministrazione si è riunito dieci volte. Si riportano le date delle sedute e la percentuale di presenza dei Consiglieri.

N.	DATA SEDUTA	PRESENZA CONSIGLIERI	% PRESENZA
1	04.01.2022	4	80,00%
2	03.02.2022	4	80,00%
3	14.02.2022 Insediamento nuovo CDA	5	100,00%
4	02.03.2022	4	80,00%
5	28.03.2022	4	80,00%
6	29.04.2022	4	80,00%
7	21.06.2022	5	100,00%
8	26.07.2022	5	100,00%
9	03.10.2022	4	80,00%
10	27.10.2022	5	100,00%
11	05.12.2022	4	80,00%
12	20.12.2022	4	80,00%
MEDIA		4,33	86,66%

I principali argomenti trattati dal Consiglio di Amministrazione hanno riguardato:

- approvazione Bilancio preventivo 2022
- determinazione rette
- approvazione Bilancio di chiusura anno precedente e Bilancio Sociale
- gestione pandemia da 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 CONTROLLO

VERIFICHE DEL REVISORE DEI CONTI ANNO 2022

Il Revisore nel corso dell'anno 2022 ha svolto le verifiche sulla gestione della Fondazione con cadenza trimestrale, e precisamente:

- Verifica 1° trimestre il 22/04/2022,
- Verifica 2° trimestre il 28/07/2022,
- Verifica 3° trimestre il 03/11/2022,
- Verifica 4° trimestre il 30/01/2023.

In data 27/04/2023 ha rilasciato la relazione sul Bilancio al 31.12.2022, non rilevando motivi ostativi all'approvazione del bilancio stesso.

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 17.11.2021.

Nel corso del 2022 l'OdV si è riunito nelle seguenti date:

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 17.11.2021.

Nel corso del 2022 l'OdV si è riunito nelle seguenti date:

18.02.2022 – 31.05.2022 – 22.09.2022 – 02.12.2022.

Le attività dell'OdV sono state orientate e programmate in riferimento al piano di audit 2021 deliberato nella seduta del 18.02.2022:

- Febbraio/marzo 2022: analisi e verifica dei processi sensibili afferenti ai reati contro la pubblica amministrazione; impiego di lavoratori extra UE, affidamento di beni e servizi e gestione cassa aziendale; verifica assetti organizzativi relativi al contrasto alla pandemia Covid 19;
- Giugno/luglio 2022: analisi e verifica dei reati inerenti all'aggiornamento sullo stato dell'arte in materia di salute e sicurezza con intervista a RLS e RSPP; verifica assetti organizzativi relativi al contrasto alla pandemia Covid 19;
- Settembre/ottobre 2022: processi sensibili afferenti ai reati ambientali, fiscali e societari; analisi del rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa e verifica assetti organizzativi relativi al contrasto alla pandemia Covid 19;
- Novembre/dicembre 2022: analisi reati informatici.

Tale piano ha subito gli aggiustamenti temporali e di tematiche trattate nel corso dell'anno in ordine alle restrizioni pandemiche.

In data 17.01.2023 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 23.12.2022 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

Augello Matteo – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Baiu Simone - 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 2022. Il R.S.P.P ed il R.L.S. hanno confermato quanto riportato nella relazione del Datore di lavoro.

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

Nel corso del 2022 l'ATS Brianza ha effettuato i seguenti sopralluoghi di vigilanza:

- 22.08.2022 – Ispezione cucina (Verbale n. LS2317-22082-00): non sono emerse non conformità.
- 07.07.2022 – Verifica dell'appropriata gestione dei pazienti, con particolare riferimento alla malattia infettiva e diffusiva da SARS.CoV2 e relativamente alla segnalazione nota prot. ATS Brinza n. 47162 del 14.06.2022 (Verbale n. STL_068_2022)

La verifica del mantenimento dei requisiti minimi di esercizio e di accreditamento ha avuto esito negativo (Verbale VDSL/12/2022)

In data 03.10.2022 è pervenuta da ATS Brianza la diffida al ripristino dei requisiti di esercizio e accreditamento.

In data 28.10.2022 è stata inviata a ATS Brianza la nota Prot. 853 relativa all'adempimento alla diffida.

In data 04.10.2022 ATS Brianza ha trasmesso il Verbale di accertamento e contestazione amministrativa n. 0324/2022/058.

In data 30.10.2022 la Fondazione ha provveduto al pagamento della sanzione amministrativa nell'importo di € 3.010,00.

In data 21.11.2022 ATS Brianza ha comunicato la conclusione del procedimento amministrativo – diffida ad adempiere (nota Prot. 89301)

- 05.08.2022 - Campionamento acqua per la ricerca di legionella impianto idrico-sanitario (nota prot. 0064798/22 del 24.08.22): tutti i punti dell'impianto sono risultati non contaminati.

Il Presente Bilancio Sociale anno 2022 è portato in approvazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione e verrà reso pubblico tramite pubblicazione sul sito web dell'ente stesso www.fondazionesironi.it

Oggiono, 28.04.2023

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 AL 31 DICEMBRE 2022

Premessa

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'articolo 15 dello statuto vigente dispone che al Revisore dei Conti spetti 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.

Parte prima

Relazione ai sensi dell'art. 14, primo comma, lettera a) del D.Lgs n. 39/2010

Giudizio

Ho svolto la revisione contabile del bilancio d'esercizio della Fondazione Casa di riposo "Dr Luigi e Regina Sironi" ONLUS, costituito dallo stato patrimoniale al 31 dicembre 2022, dal rendiconto gestionale e dalla Relazione di missione per l'esercizio chiuso a tale data.

A mio giudizio, il bilancio d'esercizio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Fondazione al 31 dicembre 2022, del risultato economico per l'esercizio chiuso a tale data in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione.

Elementi alla base del giudizio

Il mio esame è stato condotto secondo gli statuiti principi di revisione contabile. In conformità ai predetti principi, la revisione è stata pianificata e svolta al fine di acquisire ogni elemento necessario per accertare se il bilancio d'esercizio sia viziato da errori significativi e se risulti, nel suo complesso, attendibile. Il procedimento di revisione comprende l'esame, sulla base di verifiche a campione, degli elementi probativi a supporto dei saldi e delle informazioni contabili contenuti nel bilancio, nonché la valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati e della ragionevolezza delle stime effettuate dagli amministratori. Ritengo che il lavoro svolto fornisca una ragionevole base per l'espressione del giudizio professionale.

Altri aspetti

Il bilancio è stato redatto secondo gli schemi previsti dal decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 05/03/2020, tenuto anche conto del OIC 35 "Principio Contabile ETS".
Il bilancio, espone ai fini comparativi, i valori dell'esercizio precedente.

Responsabilità degli amministratori

Gli amministratori sono responsabili per la redazione del bilancio d'esercizio che fornisca una rappresentazione veritiera e corretta in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione e, nei termini previsti dalla legge, per quella parte del controllo interno dagli stessi ritenuta necessaria per consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali.

Gli amministratori sono responsabili per la valutazione della capacità della Fondazione di continuare ad operare come un'entità in funzionamento e, nella redazione del bilancio d'esercizio, per l'appropriatezza dell'utilizzo del presupposto della continuità aziendale, nonché per una adeguata informativa in materia. Gli amministratori utilizzano il presupposto della continuità aziendale nella redazione del bilancio d'esercizio a meno che abbiano valutato che sussistono le condizioni per lo scioglimento della Fondazione o per l'interruzione dell'attività o non abbiano alternative realistiche a tali scelte.

Responsabilità del revisore per la revisione contabile del bilancio d'esercizio.

I miei obiettivi sono l'acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e l'emissione di una relazione di revisione che includa il nostro giudizio. Per ragionevole sicurezza si intende un livello elevato di sicurezza che, tuttavia, non fornisce la garanzia che una revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali ISA Italia individui sempre un errore significativo, qualora esistente. Gli errori possono derivare da frodi o da comportamenti o eventi non intenzionali e sono considerati significativi qualora ci si possa ragionevolmente attendere che essi, singolarmente o nel loro insieme, siano in grado di influenzare le decisioni economiche prese dagli utilizzatori sulla base del bilancio d'esercizio.

Nell'ambito della revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione, ho mantenuto lo scetticismo professionale per tutta la durata della revisione contabile. Inoltre:

- ho identificato e valutato i rischi di errori significativi nel bilancio d'esercizio, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali; ho definito e svolto procedure di revisione in risposta a tali rischi; ho acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il mio giudizio;
- ho acquisito una comprensione del controllo interno rilevante ai fini della revisione contabile allo scopo di definire procedure di revisione appropriate nelle circostanze e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno della Fondazione;
- ho valutato l'appropriatezza dei principi contabili utilizzati nonché la ragionevolezza delle stime contabili effettuate dagli amministratori, inclusa la relativa informativa;
- sono giunto ad una conclusione sull'appropriatezza dell'utilizzo da parte degli amministratori del presupposto della continuità aziendale e, in base agli elementi probativi acquisiti, sull'eventuale esistenza di una incertezza significativa riguardo a eventi o circostanze che possono far sorgere dubbi significativi sulla capacità della società di continuare ad operare come un'entità in funzionamento. Le mie conclusioni sono basate sugli elementi probativi acquisiti fino alla data della presente relazione. Tuttavia, eventi o circostanze successivi possono comportare che la Società cessi di operare come un'entità in funzionamento;
- ho valutato la presentazione, la struttura e il contenuto del bilancio d'esercizio nel suo complesso, inclusa l'informativa, e se il bilancio d'esercizio rappresenti le operazioni e gli eventi sottostanti in modo da fornire una corretta rappresentazione;

Relazione su altre disposizioni di legge e regolamentari

Gli amministratori della Fondazione sono responsabili per la predisposizione della sezione inerente la situazione dell'ente e dell'andamento della gestione nonché di quella relativa alle modalità di perseguimento delle finalità statutarie incluse nella relazione di missione, incluse la sua coerenza con il relativo bilancio d'esercizio e la sua conformità alle norme di legge.

Ho svolto le procedure indicate nel principio di revisione (SA Italia) n. 720B al fine di esprimere un giudizio sulla coerenza della relazione di missione con il bilancio d'esercizio della fondazione al 31/12/2022 e sulla conformità della stessa alle norme di legge, nonché di rilasciare una dichiarazione su eventuali errori significativi.

A mio giudizio, la sezione inerente la situazione dell'ente e dell'andamento della gestione nonché quella relativa alle modalità di perseguimento delle finalità statutarie incluse nella relazione di missione sono coerenti col bilancio di esercizio al 31/12/2022 e sono redatte in conformità alle norme di legge.

Con riferimento alla dichiarazione di cui all'art.14, comma 2, lettera e) del DLgs.39/10 rilasciata sulla base della conoscenza e della comprensione dell'ente e del relativo contesto acquisite nel corso dell'attività di revisione, non ho nulla da riportare

Parte seconda

Relazione ai sensi dell'art. 2429 del Codice Civile

1. Nel corso dell'esercizio chiuso al 31/12/2021 il mio operato si è ispirato ai dettami di statuto ed al disposto dell'art. 25 del Decreto Legislativo 460/1997. Nello svolgimento dei compiti istituzionali attribuiti, ho vigilato sull'osservanza della legge con particolare riferimento al Decreto Legislativo 460/97 istitutivo delle onlus, e dello statuto, sul rispetto del principio di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione e sul suo concreto funzionamento.
2. Nel corso dell'esercizio sono stato periodicamente informato dagli amministratori sull'andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione. Posso ragionevolmente assicurare che le azioni poste in essere sono conformi alla legge ed allo statuto della Fondazione e non sono manifestamente imprudenti, azzardate, in potenziale conflitto di interesse o tali da compromettere l'integrità del patrimonio della Fondazione.
3. Il sottoscritto Revisore ha acquisito conoscenza e vigilato sull'attività della Fondazione, non riscontrando in tal senso alcuna anomalia.
4. Nel corso dell'esercizio non sono pervenute denunce ai sensi dell'articolo 2408 Codice Civile nè esposti.
5. Il Revisore, nel corso dell'esercizio, non ha rilasciato pareri ai sensi di Legge.
6. Ho esaminato il progetto di bilancio al 31/12/2022 composto da Stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione al fine di valutarne l'attendibilità.
7. Il bilancio è stato redatto secondo gli schemi previsti dal decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 05/03/2020, tenuto anche conto del OIC 35 "Principio Contabile ETS".
8. I documenti analitici sono stati corredati dalla relazione di missione, la quale costituisce elemento integrante del bilancio stesso ed assolve al compito di fornire con linguaggio

descrittivo ed analitico informazioni utili ad una migliore comprensione dei valori espressi nei documenti di stato patrimoniale e rendiconto gestionale nonché delle finalità dell'ente e delle modalità con le quali persegue dette finalità. La relazione di missione contiene le informazioni previste dal DM 05/03/2020.

9. Ho verificato la corrispondenza tra quanto espresso dal bilancio e le risultanze contabili al 31/12/2022 riscontrando la coerenza delle informazioni.
10. Con riferimento al 31/12/2022 la situazione patrimoniale risulta solida e tale da consentire il concreto perseguimento degli scopi statutari. L'attivo circolante è sufficiente a coprire le posizioni debitorie cui far fronte entro l'esercizio successivo e tali da permettere di onorare i vincoli di destinazione posti dai terzi, come espressi dai relativi fondi di patrimonio netto.
11. Il risultato di esercizio si è chiuso con un risultato negativo pari ad euro 180.136
12. I principi di redazione ed i criteri di valutazione adottati nella predisposizione del bilancio, in coerenza con le previsioni del DM 05/03/2020, sono espressi nella relazione di missione e dalle verifiche poste in essere emerge la loro concreta applicazione.
13. Dall'attività di vigilanza e controllo non sono emersi fatti significativi suscettibili di segnalazione o di menzione nella presente relazione.
14. Con riferimento all'art. 1 comma 125 della Legge 124/2017, la Fondazione ha provveduto a pubblicare tempestivamente sul proprio sito istituzionale le sovvenzioni ricevute dalle pubbliche amministrazioni
15. Per quanto precede, il Revisore non rileva motivi ostativi all'approvazione del bilancio di esercizio al 31/12/2022, nè ha obiezioni da formulare in merito alla proposta di deliberazione presentata al Consiglio di Amministrazione per la copertura della perdita dell'esercizio.

Oggiono 27 aprile 2023

Il revisore dei conti

Dr. Valter Sala

