



Fondazione Soncino Onlus
Residenza Sanitario Assistenziale



BILANCIO SOCIALE
ESERCIZIO 2021



Fondazione Soncino Onlus
Residenza Sanitario Assistenziale

FONDAZIONE

Fondazione R.S.A. di Soncino Onlus
Largo Capretti, 2 – 26029 Soncino (CR)
C.F. 83001010194
P. IVA 00923770192
Registro delle persone giuridiche
private: Regione Lombardia n. 1946
CCIAA Cremona - REA CR-164697

www.fondazioneoncino.it
Tel. 0374 85117 - Fax 0374 83444
info@fondazioneoncino.it

ORGANI SOCIALI

Consiglio di Amministrazione

On. Sen. Silvana Comaroli	Presidente
Sara Ghidelli	Vice Presidente
Angelo Gorno	Consigliere
Paolo Pagliardi	Consigliere
Paolo Rosin	Consigliere

Direttore Generale

Dott. Daniele Bellandi

Direttore Amministrativo

Dott.ssa Annalisa Zanini

Revisore dei Conti

Dott. Luigi Chiappa



INDICE DEI CONTENUTI

INTRODUZIONE E NOTA METODOLOGICA	4
LETTERA AGLI STAKEHOLDER	4
METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	6
IDENTITÀ	8
INFORMAZIONI GENERALI SULLA FONDAZIONE	8
MISSIONE, VALORI E STRATEGIE.....	9
STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	22
ORGANO DI GOVERNO	22
SISTEMA DI CONTROLLO	23
MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDERS (PORTATORI DI INTERESSE)	25
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	27
PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE	27
PERSONALE DIPENDENTE	32
CONTRATTI DI OUTSOURCING.....	42
OBIETTIVI E ATTIVITÀ	44
ATTIVITÀ SVOLTA	44
ANALISI DEI PRINCIPALI SERVIZI EROGATI.....	47
DIMENSIONE ECONOMICA	60
SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA.....	60
RACCOLTA FONDI	69
ALTRE INFORMAZIONI	70
TRASPARENZA E GESTIONE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE	70
ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NEL 2021	70
OSSERVANZA DELLE FINALITÀ SOCIALI	70
MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	70
CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO.....	71
ALLEGATO: RELAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI.....	72
GLOSSARIO	75



INTRODUZIONE E NOTA METODOLOGICA

Lettera agli stakeholder

DEFINIZIONE DI BILANCIO SOCIALE

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 da un'organizzazione. Ciò al fine di offrire un'informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio».

(Agenzia per il Terzo Settore - Linee Guida e schemi per la redazione del bilancio sociale delle organizzazioni non profit - Atto di indirizzo ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) del D.P.C.M. 21 marzo 2001 n. 329 - Approvato dal Consiglio dell'Agenzia in data 15 aprile 2011, con deliberazione n. 147.)

La locuzione «rendicontazione delle responsabilità dei comportamenti e dei risultati sociali ambientali ed economici» può essere sintetizzata utilizzando il termine anglosassone di «Accountability».

(Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Decreto 4 luglio 2019 Adozione delle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore).

VALENZA ATTRIBUITA AL BILANCIO SOCIALE

Il Bilancio Sociale rappresenta la missione ed i risultati sociali raggiunti dalla “Fondazione RSA di Soncino Onlus”, oltre la dimensione economico-finanziaria.

Consente di conoscere il valore generato dall'organizzazione ed effettuare comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti, al fine di rendere conto ai nostri *stakeholders* del grado di perseguimento della missione e, in una prospettiva più generale, delle responsabilità, degli impegni assunti, dei comportamenti e soprattutto dei risultati prodotti nel tempo. Costituisce inoltre un documento informativo importante, che permette ai terzi di acquisire elementi utili ai fini della valutazione delle strategie, degli impegni e dei risultati generati dalla Fondazione nel tempo. Favorisce lo sviluppo di processi di rendicontazione e di valutazione e controllo dei risultati, che possono contribuire ad una gestione più efficace e coerente con i valori e la missione.

Il Bilancio Sociale è redatto col fine dell'*accountability*, ovvero di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dalla Fondazione, ed integra il bilancio di esercizio la cui funzione fondamentale rimane quella di fornire le informazioni economico-finanziarie e patrimoniali atte a rappresentare i risultati di esercizio e la situazione dell'ente alla data di bilancio.

Il bilancio sociale si propone di:

- fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati della Fondazione;
- aprire un processo interattivo di comunicazione sociale;
- favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione;
- fornire informazioni utili sulla qualità delle attività della Fondazione per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli stakeholders;
- dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dalla

Fondazione e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti;

- fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli *stakeholders* e indicare gli impegni assuntivi nei loro confronti;
- rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione;
- esporre gli obiettivi di miglioramento che la Fondazione si impegna a perseguire;
- fornire indicazioni sulle interazioni tra la Fondazione e l'ambiente nel quale essa opera;
- rappresentare il «valore aggiunto» creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

Il Presente bilancio sociale è redatto secondo le Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il 4 luglio 2019.

Non ci sono cambiamenti di perimetro o ai metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione, essendo il presente il primo bilancio sociale redatto secondo la normativa sopra richiamata.

ELEMENTI ESSENZIALI CHE HANNO CARATTERIZZATO L'ESERCIZIO 2021 E LE SFIDE PER IL FUTURO

Emergenza pandemica COVID-19

A partire dai primi mesi del 2020 si è diffuso a livello globale il virus denominato COVID-19 e tutti i principali governi hanno messo in atto contromisure di contenimento che hanno implicato forti restrizioni sia per le persone fisiche che per le attività commerciali e produttive.

Alla data di stesura del presente Bilancio la situazione è ancora in divenire ed è difficile fare previsioni su quella che sarà l'evoluzione socio-economica internazionale e conseguentemente quale potrà essere l'impatto effettivo sull'attività istituzionale della Fondazione; per l'esercizio 2021 si è dovuto prendere atto di una riduzione dei ricavi da prestazioni socio-sanitarie assai rilevante dovuta ad alcuni decessi di residenti e al blocco temporaneo dei nuovi ingressi, ripresi in corso d'anno ma con limitazioni imposte dai protocolli sanitari per l'accesso alle strutture socio-sanitarie. Tale riduzione è stata in buona parte compensata da provvedimenti regionali straordinari che hanno consentito di accedere ad un budget complessivo quasi uguale a quello definitivo assegnato.

A consuntivo la situazione finanziaria della Fondazione non ha destato particolari preoccupazioni e tutte le scadenze sono risultate pienamente sostenibili con riferimento all'intero esercizio.

Prudenzialmente è stata comunque richiesta ed ottenuta, dagli istituti bancari, la sospensione per 12 mesi del pagamento della quota capitale dei mutui in essere.

Per quanto sopra riportato la continuità aziendale è stata salvaguardata e non è stato necessario procedere con rettifiche di valori e/o di appostazioni specifiche sul bilancio 2021 a causa dall'emergenza pandemica.

Nel contempo ed a causa di ciò, non si segnalano particolari iniziative intraprese.

Normativa Terzo settore

Il legislatore nazionale ha provveduto, in attuazione della legge delega 6 giugno 2016, n. 106 (la cosiddetta "Riforma del Terzo Settore"), ad emanare, tra l'altro, il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore), entrato in vigore il 3 agosto 2017.

Il d.lgs. 117/2017 ha riordinato le disposizioni vigenti in materia di enti non lucrativi e Fondazioni, appurato che le ONLUS cesseranno di esistere nei tempi e modi previsti nel Codice, dovrà compiere scelte importanti in ordine alla futura tipologia di personalità



giuridica.

La riforma, infatti, ridisegna la collocazione di diverse tipologie di enti, tra i quali le Onlus come Fondazione, in un'unica grande categoria che è quella del Terzo Settore. In parte le nuove norme del Codice sono già in vigore, in parte no. Il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), al quale gli enti interessati dovranno obbligatoriamente iscriversi, è stato istituito in data 23/11/2021. Gli enti iscritti all'Anagrafe delle ONLUS compresi nell'elenco pubblicato dall'Agenzia delle Entrate ai sensi dell'art. 34 del D.M. 106/2020 potranno attivare, tramite l'apposito portale, la procedura per richiedere la propria iscrizione al RUNTS. Avranno tempo fino al 31 marzo del periodo di imposta successivo all'autorizzazione della Commissione UE dei provvedimenti fiscali previsti dal Codice del Terzo settore. La trasformazione da Onlus a ETS non è un obbligo così come va fatta una scelta sulla commercialità o meno dell'Ente che va a trasformarsi.

Nel caso in cui Fondazione optasse per restare nella sfera degli Enti del Terzo Settore si aprono due possibilità: trasformarsi in ETS o in Impresa Sociale. La scelta è di fondamentale importanza perché comporta opzioni di natura fiscale e di governance differenti che andranno inserite nel nuovo statuto.

Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale

PREMESSA

Per disposizione dell'art. 2, comma 4 del DM 16/03/2018, la Fondazione redige il bilancio sociale (ai sensi dell'art. 9, comma 2 del D. Lgs. 112/2017) secondo le nuove Linee Guida dettate dal Decreto 04/07/2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (Adozione delle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore) e adottate a partire dal bilancio dell'esercizio 2020.

STANDARD DI RENDICONTAZIONE UTILIZZATI

Il Bilancio Sociale è redatto secondo le citate Linee Guida dettate dal Decreto 04/07/2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali utilizzando lo standard di rendicontazione dettato dall'Agenzia per il Terzo Settore con le "Linee Guida e schemi per la redazione del bilancio sociale delle organizzazioni non profit" Atto di indirizzo ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) del D.P.C.M. 21 marzo 2001 n. 329 - Approvato dal Consiglio dell'Agenzia *in data 15 aprile 2011, con deliberazione n. 147.*

Lo standard di rendicontazione è stato adattato, ove ritenuto opportuno, in relazione alla struttura ed al contenuto del bilancio sociale previsto al paragrafo § 6 del Decreto 04/07/2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

ARCO TEMPORALE A CUI SI RIFERISCE LA RENDICONTAZIONE

Il Bilancio Sociale, come il bilancio d'esercizio, sono riferiti al periodo temporale che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2021.

PERIMETRO DEL BILANCIO SOCIALE

Nella redazione del Bilancio Sociale sono state considerate tutte le attività svolte dall'Impresa e le questioni rilevanti ai fini della rendicontazione.

Il bilancio sociale comprende esclusivamente la rendicontazione dell'attività della Fondazione.



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

Non ci sono cambiamenti significativi rispetto al perimetro di bilancio o ai metodi di misurazione adottati (che nell'esercizio precedente sono stati illustrati nella Relazione di Missione).

CONTATTI

Sito Internet della Fondazione:

<https://www.fondazionesoncino.it/>

Per richiedere informazioni:

info@fondazionesoncino.it

Telefono: 0374 85117



IDENTITÀ

Informazioni generali sulla Fondazione

NOME DELL'ORGANIZZAZIONE

FONDAZIONE RSA SONCINO ONLUS
Codice Fiscale 83001010194
Partita Iva 0923770192
CCIAA Cremona - REA CR-164697

FORMA GIURIDICA

La Fondazione RSA Soncino Onlus è una Fondazione di diritto privato, disciplinata dagli artt. 14 e ss. del Codice Civile. Nasce come Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) regolamentata dalla legge nr. 6972 del 1890 (Legge Crispi) ed è iscritta al Registro delle persone giuridiche private di Regione Lombardia al n° 1946.

QUALIFICAZIONE AI SENSI DEL CODICE DEL TERZO SETTORE

L'Ente, ai sensi del Decreto legislativo del 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106), rientra tra quelli ricompresi nel c.d. "Terzo Settore" transitoriamente in quanto ONLUS.

QUALIFICAZIONE FISCALE

La Fondazione ha la qualifica di "ONLUS" (art. 10 del D. Lgs. n. 460/1997) dal 29 dicembre 2009.

Ai sensi dell'art. 150 del TUIR (D.P.R. 22/12/1986 n. 917) per Fondazione non costituisce esercizio di attività commerciale lo svolgimento delle attività istituzionali e non concorrono alla formazione del reddito imponibile i proventi derivanti dall'esercizio delle attività direttamente connesse.

Regione Lombardia ha previsto l'esenzione dall'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) per le ONLUS come normativa a regime (art. 1, co. 7 e 8, L.R. 18-12-2001 n. 27 come confermato dall'art. 77, co. 1 e co. 2, L. R. 14-07-2003 n. 10).

Ai sensi dell'art. 79 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore) l'Ente si qualifica come una Fondazione di diritto privato derivante dalla trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (I.P.A.B.) ai sensi del Decreto legislativo del 4 maggio 2001, n. 207 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'articolo 10 della legge 8 novembre 2000, n. 328).

**INDIRIZZO SEDE LEGALE**

Largo Capretti, 2 – 26029 Soncino (CR)

Sede della R.S.A.

Via S. Pio V, 14

Sede della R.S.D.

Via de' Marcheschi, 7

Sede del Reparto Cure Sub Acute e del C.D.I.

Largo Capretti, 2

AREE TERRITORIALI DI OPERATIVITÀ

La Fondazione esplica le proprie finalità esclusivamente nell'ambito di Regione Lombardia.

Missione, valori e strategie

MISSIONE

La Fondazione si prefigge finalità di solidarietà sociale ed opera nel settore dei servizi di sostegno, di cura e di assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria alle persone fragili e non autosufficienti e alle loro famiglie. Nella mission della Fondazione la persona è posta al centro dei servizi, in quanto titolare del diritto alla salute, al benessere, alla qualità della vita e alle relazioni sociali.

STORIA

La "Fondazione Residenza Sanitario Assistenziale di Soncino Onlus" ha assunto questa denominazione dal 1° marzo 2004, a seguito della depubblicizzazione dell'allora I.P.A.B. Opera Pia Casa Industria Ricovero e Cronicità.

Le Congregazioni di Carità e le Opere Pie erano istituzioni presenti in Italia sin dal Medioevo, ed ebbero un grande sviluppo nel XVI secolo, sempre sotto il controllo della Chiesa. Nel XIX secolo, lo Stato italiano decise di regolamentarle con la Legge nr. 753/1862 (cosiddetta Legge Rattazzi), che istituì ufficialmente in ogni Comune del Regno una Congregazione di Carità con lo scopo di amministrare i beni destinati a beneficio dei poveri e dell'assistenza ai bisognosi. Successivamente, la Legge di riforma del 17.7.1890 (Legge Crispi) determinò la definizione giuridica degli "Istituti di Assistenza" e stabilì l'obbligo per ogni Comune di dotarsi di una Congregazione di Carità, soggetta al controllo dei Prefetti, la cui gestione veniva affidata ad un consiglio d'amministrazione, eletto dal consiglio comunale, e che aveva lo scopo di amministrare i beni destinati a beneficio dei poveri e delle opere pie.

Anche a Soncino, già dall'epoca medievale, erano attive congregazioni religiose che si occupavano di assistere i poveri e i bisognosi di cure, e fra queste eccelleva l'Ospedale di S. Spirito, che accoglieva, oltre agli ammalati, i pellegrini, gli orfani e gli invalidi.

Nel 1880, dal lascito dell'ing. Carlo Capretti, venne istituita l'Opera Pia Capretti, eretta in Ente Morale con Regio Decreto del 4.8.1880, che si fuse successivamente con l'Opera Pia Casa d'Industria, Ricovero e Cronicità, eretta in Ente Morale con Regio Decreto del 31.12.1905.

In seguito, un'illustre schiera di facoltosi e benemeriti cittadini soncinesi decise di destinare parte delle proprie disponibilità economiche, mediante legati, lasciti e donazioni, alla costituzione e costruzione di una palazzina, inaugurato nel 1908, che ospitava 10 posti letto. Lungo tutto il Millenovecento, alla Palazzina Liberty originaria si

aggiunsero nuovi corpi di fabbrica, che permisero di accogliere gli attuali 62 ospiti accreditati con Regione Lombardia.

L'O.P. Casa Industria Ricovero e Cronicità, guidata nei decenni dai vari Consigli di Amministrazione nominati dal Prefetto, su indicazione del Sindaco pro tempore, si è sempre distinta per la sua capacità di prevedere i bisogni. Infatti, i suoi dirigenti hanno saputo misurare il presente e anticipare il futuro, che richiedeva di aprirsi alle nuove esigenze dei cittadini soncinesi e dei Comuni limitrofi. Nel 1995, l'allora Consiglio di Amministrazione assunse la decisione di aprire un Istituto di Riabilitazione per Disabili Psicici, con 30 posti letto accreditati, nell'ex Ospedale S. Spirito, concesso in comodato gratuito dal Comune di Soncino. Pochi anni dopo, vista la crescente esigenza di servizi socio-sanitari dei cittadini soncinesi e dei Comuni limitrofi, l'Opera Pia accettò di gestire i Poliambulatori Specialistici, da sempre esistenti nel S. Spirito, in nome e per conto dell'Ospedale Maggiore di Crema. Nello stesso periodo, l'Ente divenne pattante con l'ASL di Cremona per l'erogazione di servizi infermieristici, fisioterapici e socio-assistenziali a domicilio.

Nei suoi quasi 120 anni di attività, l'Opera Pia Casa Industria Ricovero, ora Fondazione R.S.A. di Soncino Onlus, ha continuato ad ampliare la sua offerta sanitaria e socio-sanitaria, che si esplica nei numerosi servizi comprendenti:

- Residenza Sanitario Assistenziale (Casa di Riposo);
- Residenza Sanitaria per Disabili (ex Istituto di Riabilitazione per Disabili Psicici);
- Centro Diurno Integrato;
- Poliambulatori specialistici, con punto prelievi, in nome e per conto dell'ASST Ospedale Maggiore di Crema;
- Cure Sub Acute, in collegamento con il reparto di Medicina dell'ASST Ospedale Maggiore di Crema;
- Assistenza Domiciliare Integrata e RSA aperta, per servizi sanitari a domicilio nel Comune di Soncino e nei Comuni del sub ambito di pertinenza;
- Servizio di Assistenza Domiciliare, per servizi socio-assistenziali a domicilio;
- Ambulatorio infermieristico gratuito per i cittadini;
- Poliambulatori specialistici in libera professione.

Grazie alla natura dei servizi offerti, la Fondazione gode di un osservatorio privilegiato per raccogliere istanze e bisogni della popolazione e la sfida continua è di saperli comprendere e soddisfare ogni volta, seguendo sempre ed esclusivamente finalità di solidarietà sociale, come dichiarato nel suo Statuto.

FINALITA' ISTITUZIONALI

Il servizio alla persona è la ragione prima ed ultima del nostro operare. Nel rispetto dell'individualità e della dignità della persona, la Fondazione RSA di Soncino Onlus ha infatti assunto e fatto propria una politica d'intervento volta a garantire una qualità di vita più alta e dignitosa possibile.

Nello specifico gli obiettivi prioritari della struttura sono:

- personalizzazione dell'intervento:
 1. definire e aggiornare progetti di intervento personalizzati, individuali e/o di gruppo attraverso un monitoraggio continuo dell'evoluzione sociosanitaria dell'utente, adottando una metodologia lavorativa volta al conseguimento di «obiettivi e risultati»;
 2. garantire all'utente un'assistenza qualificata con interventi personalizzati, favorendo la formazione del personale al fine di sostenerne la motivazione e rivalutarne la preparazione professionale, in ragione del fatto che gli interventi



di tutte le figure professionali sono finalizzati al soddisfacimento dei bisogni della persona.

- approccio multidimensionale:
 1. perseguire livelli di salute ottimali, nell'ottica dell'approccio multidimensionale alla persona, conservando, recuperando o sviluppando le capacità funzionali residue dell'anziano e del disabile;
 2. collaborare per una maggior apertura al territorio per identificare obiettivi comuni; collaborare sempre più con gli altri soggetti della rete, affinché i progetti già in atto puntino sempre più a promuovere il miglioramento della vita del singolo e della collettività.
- monitoraggio del processo attraverso le tecniche di controllo qualità:
 1. analizzare costantemente i vari processi di erogazione del servizio, tramite l'utilizzo di procedure scritte e di istruzioni operative, tenendo conto delle risorse disponibili e dei vincoli di bilancio;
 2. migliorare l'efficienza della struttura attraverso l'identificazione dei punti deboli del sistema e mediante un costante aggiornamento in funzione di nuove indicazioni legislative, norme o variazioni organizzative interne;
 3. sviluppare un sistema di verifica interna del sistema qualità (rilevazione soddisfazione di utenti e familiari mediante appositi questionari).

Per il raggiungimento della propria mission aziendale, la Fondazione focalizza la propria attenzione sui seguenti aspetti:

- ✓ *Considerare le persone come portatori di bisogni e di risorse*
- ✓ *Prendersi cura delle persone che esprimono delle necessità attraverso un costante miglioramento e cambiamento organizzativo nel limite delle risorse economiche disponibili*
- ✓ *Mettere al centro dell'organizzazione l'utente e la sua famiglia*
- ✓ *Valorizzare le risorse umane e gestire percorsi di crescita professionale*
- ✓ *Ricerca costante del miglior servizio al minor costo possibile per l'utente e la sua famiglia*
- ✓ *Ricerca costante di modalità di approvvigionamento che stimolino la concorrenza*
- ✓ *Apertura all'innovazione e al territorio attraverso la gestione ed organizzazione di servizi domiciliari*
- ✓ *Trasparenza di tutti i processi produttivi aziendali*
- ✓ *Disponibilità al confronto con tutte le organizzazioni e gli enti che operano sul territorio*
- ✓ *Coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato*

La Fondazione R.S.A. di Soncino ONLUS si impegna a condurre la propria attività con integrità, correttezza e professionalità, realizzando così la tutela degli anziani e delle persone in condizione di fragilità, attraverso un impegno costante volto all'innovazione ad al miglioramento della qualità dei servizi offerti agli utenti.

I principi generali e i valori su cui si fondano le condotte comportamentali, e su cui si regge l'intera organizzazione e il funzionamento della Fondazione, sono i seguenti:

- ✓ *Osservanza delle norme*: rispetto ed osservanza delle norme preposte a disciplinare lo svolgimento dell'attività istituzionale
- ✓ *Riservatezza, lealtà e trasparenza*: la Fondazione RSA di Soncino ONLUS: assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in conformità delle

norme giuridiche esistenti. I destinatari delle informazioni mantengono una condotta personale integra, equilibrata e rispettosa dell'individualità altrui e ispirano i propri comportamenti a principi di onestà e correttezza, trasparenza e buona fede e responsabilità verso tutti i portatori di interesse e verso gli altri soggetti con i quali entrano in contatto, per qualsivoglia motivo, nello sviluppo delle proprie attività

- ✓ *Imparzialità*: la gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire le pari opportunità
- ✓ *Senso di appartenenza*: significa condividere i medesimi obiettivi, essere consapevoli di fare parte di un'organizzazione ed assistersi reciprocamente, fornendo incoraggiamenti e supporto, soprattutto in momenti di difficoltà.

SISTEMA DEI VALORI E PRINCIPI

La Fondazione è dotata di autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica ed opera senza scopo di lucro improntando la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

La Fondazione riconosce la centralità della persona, in quanto titolare del diritto alla salute, al benessere, alla qualità della vita e alle relazioni sociali.

I principi e valori che ispirano i programmi, l'organizzazione e l'attività della Fondazione ed i rapporti con gli utenti, fanno riferimento:

- a) ai principi di uguaglianza ed imparzialità nell'erogazione dei servizi;
- b) alla continuità organizzativa-assistenziale della rete dei servizi di cura ed assistenza, ai criteri di appropriatezza e personalizzazione dei progetti e degli interventi, secondo logiche di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi e delle prestazioni;
- c) alla partecipazione dell'utente e della famiglia come fattore indispensabile per il miglioramento di qualità del progetto e dell'intervento di cura ed assistenza. A tal fine individua strumenti di relazione con le famiglie degli ospiti presenti.

La Fondazione sviluppa modelli organizzativi e gestionali che valorizzano il lavoro, la sua qualità professionale e la sua crescita, la responsabilità e il protagonismo degli operatori, come condizione fondamentale per promuovere qualità crescente all'utenza, personalizzazione del servizio, partecipazione delle famiglie e della società ai processi e agli interventi di cura ed assistenza.

CODICI DI CONDOTTA

Gli impegni e le responsabilità etiche nella gestione dell'attività della Fondazione sono statuiti nel Codice Etico adottato.

La Fondazione si è dotata di un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo e di un Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Codice Etico

Il Codice Etico è il documento ufficiale dei diritti e doveri morali della Fondazione RSA Soncino Onlus, attraverso il quale l'Ente esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella gestione dell'attività, definendo nel contempo i modelli comportamentali volti a prevenire, ostacolare ed impedire comportamenti contrari a norme di legge, oltre a trasferire i propri valori etici agli interlocutori, mirando ad un miglioramento continuo dei servizi erogati.

Il Codice Etico definisce i valori ed i principi etici, i comportamenti organizzativi virtuosi su cui la Fondazione fonda la propria azione a garanzia di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni. Oltre a definire la responsabilità etica sociale di ogni persona che collabora con la Fondazione, contiene altresì l'insieme dei diritti e dei doveri di chiunque, a qualunque titolo, intrattenga rapporti con la Fondazione medesima.

Modello Organizzativo e Organismo di Vigilanza

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto una nuova forma di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per i reati commessi dai propri rappresentanti, amministratori o soggetti sottoposti alla loro vigilanza e controllo.

La norma ha anche previsto, come esimente da tale responsabilità, l'adozione di modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati all'interno dell'Ente. Inoltre, ha previsto che un organo di controllo interno sia costituito a garanzia dell'applicazione di tali modelli.

La Fondazione si è dotata di un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo e di un Organismo di Vigilanza (ODV) che ne verifica l'adeguatezza, l'aggiornamento, l'effettività ed efficacia.

OBIETTIVI E STRATEGIE DI BREVE - MEDIO TERMINE

Fra gli obiettivi a medio termine la Fondazione prevede:

- L'ultimazione dei lavori di ristrutturazione del "terzo lotto" che permetterà:
 - Distribuzione dei posti letto delle unità d'offerta residenziali esistenti (RSA, RSD e Reparto Cure Sub Acute) su un unico piano, con conseguente ottimizzazione delle risorse umane, strutturali e tecnologiche, al fine di garantire una maggiore qualità assistenziale e una maggiore tutela degli ospiti. Gli spazi saranno inoltre più accoglienti e moderni.
 - Avvio delle attività della nuova Unità d'Offerta "Ospedale di Comunità" con 20 posti letto
 - Trasferimento e ampliamento del CDI (Centro Diurno Integrato)
 - Lo spostamento dei vari reparti, consentirà di liberare la palazzina Liberty Danesi in Largo Capretti che, nel corso del 2022, sarà quindi interessata da lavori di ristrutturazione. Al termine di tali lavori si ricaveranno nuovi spazi per poter accogliere altre attività socio-sanitarie e ampliare le attività ambulatoriali.
- L'apertura di un ambulatorio di geriatria in convenzione con l'ASST di Crema e quindi fruibile attraverso il Sistema Sanitario Nazionale.

ATTIVITÀ STATUTARIE

La Fondazione non ha scopo di lucro ed intende perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale nei settori dell'assistenza sociale e socio-sanitaria, in particolare attraverso l'erogazione di servizi di sostegno, di cura e di assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria alle persone fragili e non autosufficienti e alle loro famiglie. La Fondazione esplica le proprie finalità esclusivamente nell'ambito della Regione Lombardia.

Per perseguire i propri scopi istituzionali la Fondazione intende:

- a) promuovere la salute, il benessere, l'autonomia personale e sociale, la qualità della vita delle persone anziane, in particolare se in condizioni di svantaggio, attraverso interventi sanitario assistenziali, in regime residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale, secondo logiche di appropriatezza, di personalizzazione, di prevenzione, cura e assistenza, per garantire buone condizioni di salute e di qualità della vita;
- b) mantenere e promuovere la qualità della vita delle persone adulte con disabilità fisica, intellettiva e/o psichica, attraverso servizi residenziali;
- c) stipulare convenzioni con altri enti sia pubblici sia privati per il miglior perseguimento delle finalità istituzionali;

È fatto divieto alla Fondazione di svolgere attività diverse da quelle istituzionali, ad eccezione di quelle direttamente connesse e nel rispetto delle condizioni e dei limiti di cui all'art. 10 comma 5 del D. Lgs. 4 dicembre 1997, n.460.

ATTIVITÀ EFFETTIVAMENTE REALIZZATE

Attraverso le diverse unità d'offerta la Fondazione garantisce alle persone fragili ed anziane il massimo della continuità assistenziale, fornendo alla famiglia le informazioni necessarie per ridurre i disagi e sofferenze legate all'invecchiamento, alla disabilità e all'inevitabile processo di perdita dell'autosufficienza.

Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)

Si rivolge ad anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti, che necessitano di un'assistenza più complessa rispetto alle cure domiciliari o all'assistenza prestata in regime di Centro Diurno.

Il reparto RSA dispone di 64 posti letto di cui 62 accreditati e a contratto e 2 in regime di solvenza e ha come obiettivi fondamentali quelli di:

- ✓ supportare le famiglie in difficoltà a provvedere adeguatamente all'assistenza al proprio domicilio;
- ✓ supportare gli anziani senza una rete familiare o amicale che possa prendersi cura di loro;
- ✓ fornire al territorio un punto di riferimento al quale appoggiarsi in caso di necessità di presa in carico di soggetti anziani fragili.

L'organizzazione operativa dell'assistenza vede coinvolte tutte le figure socio-sanitarie: Responsabile Sanitario, Coordinatore delle Risorse Umane, Medici, Infermieri, Fisioterapisti, Educatori, ASA/OSS, in un processo circolare il cui protagonista è l'utente con la sua famiglia.

Il **servizio medico** viene garantito oltre che dal Responsabile Sanitario, anche dalla presenza di un medico in struttura ogni giorno, sia nella fascia mattutina che in quella pomeridiana; negli orari non coperti dalla presenza attiva dei medici, è garantito il servizio di reperibilità 24 ore su 24, con accesso in sede in caso di necessità.

Il metodo di lavoro e lo stile di intervento sono adattati alle necessità degli ospiti ed i punti qualificanti di tale metodo di lavoro sono:

- l'impostazione di piani di assistenza elaborati collegialmente dall'intera équipe assistenziale e condivisi da tutti gli operatori;
- la costante collaborazione e la condivisione degli obiettivi terapeutici ed assistenziali con gli ospiti e con i loro familiari;
- la ricerca di soluzioni efficaci a lungo termine;
- la logica protesico-riabilitativa dell'intervento globale, che mira alla valorizzazione, al recupero ed al potenziamento delle capacità funzionali residue;
- la valorizzazione degli interventi educativi, animativi e di sostegno psicologico;
- l'impegno costante nella ricerca di soluzioni alternative, eticamente accettabili, della contenzione in tutte le sue forme (fisica, farmacologica, psicologica);
- l'attenzione e il rispetto della dignità personale del paziente, in ogni fase



dell'assistenza e della cura, dall'igiene alla scelta delle terapie, alle cure di sostegno nelle fasi finali della vita;

- la piena disponibilità all'informazione sulle patologie e le cure applicate, tale da offrire la più assoluta trasparenza sui metodi, le procedure, le attività assistenziali.

Il **servizio infermieristico** è gestito con professionisti che si alternano e garantiscono la presenza costante in struttura di almeno un operatore sulle 24 ore. Oltre a rispettare il codice deontologico della categoria di appartenenza, la filosofia dell'attività infermieristica si esprime in coerenza con la Mission e la Vision della Fondazione, proprio perché la sinergia degli operatori della stessa è volta al soddisfacimento dei bisogni degli utenti.

Periodicamente vengono effettuate le riunioni d'equipe infermieristica, presiedute dal Responsabile Medico, dal Coordinatore e dalla Caposala, per condividere esperienze ed idee, affrontare particolari criticità, predisporre nuovi piani operativi e rafforzare il team.

L'infermiere, oltre a svolgere gli incarichi tipici della sua figura, durante il turno si occupa anche della supervisione e del supporto del personale assistenziale, fornendo le indicazioni utili all'assistenza stessa, che può necessitare di adattamenti in base alla variabilità dello stato di salute e delle necessità temporanee degli ospiti.

Il **servizio socio-assistenziale** viene svolto da personale qualificato, 7 giorni su 7, 24 ore su 24, in base alla turnistica programmata, attraverso le figure professionali degli ASA (Ausiliario Socio-Assistenziale) e degli OSS (Operatore Socio-Sanitario), presenti in numero differenziato a seconda del carico di lavoro, delle fasce orarie e delle attività da svolgere.

Gli addetti all'assistenza si occupano sia del soddisfacimento dei bisogni di base (come le cure igieniche, l'alimentazione, il riposo ecc.) e di quelli individuali, in modo integrato per la salute ed il benessere della persona. Curano e gestiscono i rapporti interpersonali con gli ospiti, garantendo, attraverso la reciproca conoscenza e la padronanza delle competenze acquisite, attenzione agli aspetti relazionali e sociali.

Il **servizio di fisioterapia** viene concordato dal Responsabile Medico ed erogato da terapisti della riabilitazione, con lo scopo di mantenere ed incrementare le capacità motorie ed il livello di autonomia degli ospiti della RSA, attraverso attività varie, svolte sia individualmente che in gruppi, sia in palestra che nelle camere ed eventualmente in altri spazi appositamente adibiti.

All'ingresso, ad ogni ospite viene fatta una prima valutazione per rilevarne le capacità motorie, il livello di autonomia e le reali potenzialità di recupero delle funzioni deficitarie. Viene inoltre valutata la necessità di impiego di ausili per la deambulazione e la funzionalità di quelli eventualmente già in uso.

Per quanto concerne la ricaduta pratica degli obiettivi, l'indirizzo del lavoro svolto con i terapisti della riabilitazione è orientato verso obiettivi concreti, nella logica della cosiddetta terapia occupazionale: anziché cercare un generico miglioramento delle capacità motorie si individuano specifiche funzioni (ad esempio alimentarsi senza aiuto, raggiungere e manovrare un ausilio, utilizzare il bagno in autonomia), particolarmente rilevanti ai fini del miglioramento dell'autonomia nelle attività quotidiane, e si organizza un'attività riabilitativa specificamente mirata.

Il **servizio di animazione** lavora per il miglioramento della qualità di vita dell'ospite, cercando, in collaborazione con gli altri operatori, di ridurre eventuali difficoltà della vita in comunità. Sostiene la persona nel riconoscimento e nel mantenimento del proprio ruolo sociale, favorendo i legami con la famiglia, gli amici, nonché aperture e scambi con altre realtà (incontri intergenerazionali). Offre agli ospiti ed ai loro famigliari la possibilità di espressione e di collaborazione nell'ambito della propria attività che viene programmata e



condivisa. Cura e valorizza i rapporti con le associazioni di volontariato e le agenzie socio-culturali del territorio e collabora con le stesse allo sviluppo di progetti e per la promozione della persona e dell'ambiente.

Il servizio di animazione costituisce il punto di riferimento per la vita psicologica, relazionale ed affettiva delle persone ospitate e riassume lo sforzo e l'impegno di tutti gli operatori per ridare significato e dignità alla vita dell'anziano. Allo scopo organizza:

- momenti socializzanti, quali feste di compleanno, attività ricreative e ludiche, conversazioni, lettura del quotidiano ecc..;
- conduzione di attività occupazionale all'interno dei nuclei e negli spazi comuni;
- esposizioni di oggetti lavorati a mano e creazioni artistiche, nonché partecipazione a manifestazioni;
- promozione di attività esterne, quali gite, escursioni, passeggiate, uscite al mercato, incontri culturali, ricreativi;
- partecipa alla predisposizione ed attuazione del PAI.

Le proposte del servizio di animazione sono il più possibile diversificate al fine di sollecitare curiosità ed interesse da parte di tutti. Sono, inoltre, specifiche e calibrate sulle caratteristiche, sulle capacità e sulla volontà delle persone alle quali si rivolgono. Il tutto avviene in clima cordiale, familiare e di serenità.

Residenza Sanitaria per persone con Disabilità (RSD)

Si rivolge a disabili psichici o fisici, di età compresa tra i 18 e 65 anni, ed offre prestazioni integrate di tipo psicoeducativo, sanitario, riabilitativo, di mantenimento e di supporto socio-assistenziale.

Il reparto RSD dispone di 30 posti letto tutti accreditati e a contratto.

L'organizzazione operativa dell'assistenza vede coinvolte tutte le figure socio-sanitarie: Responsabile Sanitario, Coordinatore delle Risorse Umane, Medici, Infermieri, Fisioterapisti, Educatori, ASA/OSS, in un processo circolare il cui protagonista è l'utente con la sua famiglia.

Il **servizio medico** viene garantito oltre che dal Responsabile Sanitario, anche dalla presenza di un medico in struttura ogni giorno e, negli altri giorni e negli orari non coperti dalla presenza attiva dei medici, è garantito il servizio di reperibilità 24 ore su 24 con accesso in sede in caso di necessità.

Il metodo di lavoro e lo stile di intervento sono adattati alle necessità degli ospiti ed i punti qualificanti di tale metodo di lavoro sono:

- l'impostazione di piani di assistenza elaborati collegialmente dall'intera équipe assistenziale e condivisi da tutti gli operatori;
- la costante collaborazione e la condivisione degli obiettivi terapeutici ed assistenziali con gli ospiti e con i loro familiari;
- la ricerca di soluzioni efficaci a lungo termine;
- la logica protesico-riabilitativa dell'intervento globale, che mira alla valorizzazione, al recupero ed al potenziamento delle capacità funzionali residue;
- la valorizzazione degli interventi educativi, animativi e di sostegno psicologico;
- l'impegno costante nella ricerca di soluzioni alternative, eticamente accettabili, della contenzione in tutte le sue forme (fisica, farmacologica, psicologica);
- l'attenzione e il rispetto della dignità personale del paziente, in ogni fase dell'assistenza e della cura, dall'igiene alla scelta delle terapie, alle cure di sostegno nelle fasi finali



della vita;

- la piena disponibilità all'informazione sulle patologie e le cure applicate, tale da offrire la più assoluta trasparenza sui metodi, le procedure, le attività assistenziali.

Il **servizio infermieristico** è gestito con professionisti che si alternano e garantiscono la presenza costante in struttura di almeno un operatore sulle 24 ore. Oltre a rispettare il codice deontologico della categoria di appartenenza, la filosofia dell'attività infermieristica si esprime in coerenza con la Mission e la Vision della Fondazione, proprio perché la sinergia degli operatori della stessa è volta al soddisfacimento dei bisogni degli utenti.

Periodicamente vengono effettuate le riunioni d'equipe infermieristica, presiedute dal Responsabile Medico, dal Coordinatore e dal Caposala, per condividere esperienze ed idee, affrontare particolari criticità, predisporre nuovi piani operativi e rafforzare il team.

L'infermiere, oltre a svolgere gli incarichi tipici della sua figura, durante il turno si occupa anche della supervisione e del supporto del personale assistenziale, fornendo le indicazioni utili all'assistenza stessa, che può necessitare di adattamenti in base alla variabilità dello stato di salute e delle necessità temporanee degli ospiti.

Il **servizio socio assistenziale** viene svolto da personale qualificato, 7 giorni su 7, 24 ore su 24, in base alla turnistica programmata, attraverso le figure professionali degli ASA (Ausiliario Socio Assistenziale) e degli OSS (Operatore Socio Sanitario), presenti in numero differenziato a seconda del carico di lavoro, delle fasce orarie e delle attività da svolgere.

Gli addetti all'assistenza si occupano sia del soddisfacimento dei bisogni di base (come le cure igieniche, l'alimentazione, il riposo ecc..) e di quelli individuali in modo integrato per la salute ed il benessere della persona, che di curare e gestire i rapporti interpersonali con gli ospiti, garantendo, attraverso la reciproca conoscenza e la padronanza delle competenze acquisite, che vi sia una particolare attenzione anche agli aspetti relazionali e sociali.

Il **servizio di fisioterapia** viene concordato dal Responsabile Medico ed erogato da terapisti della riabilitazione, con lo scopo di mantenere ed incrementare le capacità motorie ed il livello di autonomia degli ospiti della RSD, attraverso attività varie, svolte sia individualmente che in gruppi, sia in palestra che nelle camere ed eventualmente in altri spazi appositamente adibiti.

All'ingresso, ad ogni ospite viene fatta una prima valutazione per rilevarne le capacità motorie, il livello di autonomia e le reali potenzialità di recupero delle funzioni deficitarie. Viene inoltre valutata la necessità di impiego di ausili per la deambulazione e la funzionalità di quelli eventualmente già in uso.

Per quanto concerne la ricaduta pratica degli obiettivi, l'indirizzo del lavoro svolto con i terapisti della riabilitazione è orientato verso obiettivi concreti, nella logica della cosiddetta terapia occupazionale: anziché cercare un generico miglioramento delle capacità motorie si individuano specifiche funzioni (ad esempio alimentarsi senza aiuto, raggiungere e manovrare un ausilio, utilizzare il bagno in autonomia), particolarmente rilevanti ai fini del miglioramento dell'autonomia nelle attività quotidiane, e si organizza un'attività riabilitativa specificamente mirata.

Il **servizio educativo** lavora per il miglioramento della qualità di vita dell'ospite, cercando, in collaborazione con gli altri operatori, di ridurre eventuali difficoltà della vita in comunità. Sostiene la persona nel riconoscimento e nel mantenimento del proprio ruolo sociale, favorendo i legami con la famiglia, gli amici, nonché aperture e scambi con altre realtà

(incontri intergenerazionali). Offre agli ospiti ed ai loro famigliari la possibilità di espressione e di collaborazione nell'ambito della propria attività che viene programmata e condivisa. Cura e valorizza i rapporti con le associazioni di volontariato e le agenzie socio-culturali del territorio e collabora con le stesse allo sviluppo di progetti e per la promozione della persona e dell'ambiente.

Il servizio educativo e di animazione costituisce il punto di riferimento per la vita psicologica, relazionale ed affettiva delle persone ospitate e riassume lo sforzo e l'impegno di tutti gli operatori per ridare significato e dignità alla vita dell'ospite. Allo scopo organizza:

- momenti socializzanti, quali feste di compleanno, attività ricreative e ludiche, conversazioni, lettura del quotidiano ecc..;
- conduzione di attività occupazionale all'interno dei nuclei e negli spazi comuni;
- esposizioni di oggetti lavorati a mano e creazioni artistiche, nonché partecipazione a manifestazioni;
- promozione di attività esterne, quali gite, escursioni, passeggiate, uscite al mercato, incontri culturali, ricreativi;
- partecipa alla predisposizione ed attuazione del PAI e PEI.

Le proposte del servizio di animazione sono il più possibile diversificate al fine di sollecitare curiosità ed interesse da parte di tutti. Sono, inoltre, specifiche e calibrate sulle caratteristiche, sulle capacità e sulla volontà delle persone alle quali si rivolgono. Il tutto avviene in clima cordiale, familiare e di serenità.

Il Centro Diurno Integrato (CDI)

Il Centro Diurno Integrato "Giuseppe Bonizzi – Virginia Guasconi" accoglie anziani ultrasessantacinquenni, con limitate disabilità, al fine di ritardare la loro istituzionalizzazione permanente e garantire il supporto necessario alla famiglia nella gestione giornaliera dell'anziano. Gli ambienti abitativi sono confortevoli e l'organizzazione degli spazi è pensata anche per favorire le relazioni sociali e le attività ricreative in un contesto di serenità.

L'attività del CDI si svolge dalle 8.00 alle 18.00, dal lunedì al sabato, esclusi i festivi infrasettimanali.

Il clima di tranquillità e fiducia è sempre garantito dalla professionalità di tutti gli operatori e la riservatezza è tutelata. Gli operatori, con impegno costante, fanno sentire ogni utente come a casa propria, con il calore umano e la reale attenzione alle esigenze individuali.

Oltre alle esigenze residenziali e alberghiere degli ospiti, viene posta particolare attenzione anche al loro benessere fisico e psicologico grazie a:

- **assistenza medica di base:** il medico della struttura è presente tutti i giorni dal lunedì al sabato, anche se il referente medico rimane il Medico di Medicina Generale dell'utente.
- **assistenza infermieristica** garantita da professionisti dipendenti dell'Ente;
- **attività fisiche** semplici o di mobilitazione e **riabilitazione** su prescrizione medica, tramite Fisioterapisti dell'Ente;

Il lavoro di assistenza e cura è personalizzato per ogni ospite e viene svolto da un'équipe multi professionale che opera sempre sulla base di un **Piano Assistenziale Individuale** (P.A.I.). Il Piano viene elaborato e periodicamente monitorato per essere sempre corrispondente alle esigenze della persona.

SETTORI DI ATTIVITÀ, BENI E SERVIZI PRODOTTI

Situazione delle unità d'offerta

La Fondazione Soncino Onlus è regolarmente accreditata e remunerata dalla Regione Lombardia per tutte le sue unità d'offerta, così evidenziate:

Unità d'offerta sociosanitarie	Numero	Accreditamenti
Residenza Sanitaria Assistenziale per Anziani (RSA)	62 posti letto	Delibera 6212 del 19.12.2007, DGR 3154 del 20.03.2012 e Delibera ATS n.136 del 22.03.2012
Residenza Sanitaria Assistenziale per Anziani (RSA)	2 posti letto SOLVENZA	Determina ATS n. 42 del 27.12.2012
Residenza Sanitaria Assistenziale per Disabili (RSD)	30 posti letto	DGR 12620 del 7.04.2003, delibera 2853 del 29.12.2011 e Determina ATS n. 31 del 9.04.2013
Centro Diurno Integrato	20 posti	DGR 1955 del 6.07.2011, Delibera ATS 262 del 27.06.2013 e decreto 7170 del 29.07.2013
Reparto Cure Sub Acute	22 posti	Verbale di delibera ASST Crema n.384 del 7.10.2011 Delibera ATS n. 322 del 2.09.2013

L'unità d'offerta denominata **RSA Aperta** è stata messa a contratto da parte dell'ATS Val Padana a partire dal 2018. La messa a contratto avviene di anno in anno, dietro comunicazione di disponibilità da parte degli enti gestori.

Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale

Attività di raccolta fondi

La raccolta fondi viene effettuata per donazioni private e tramite contribuzione del cosiddetto "5 permille".

COLLEGAMENTI CON ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE

La Fondazione è associata alle seguenti reti di strutture che rispecchiano, nelle loro finalità, quelli che sono i principi statutari e gli scopi dell'Ente:

Associazione delle Residenze Sociosanitarie della Provincia di Cremona (ARSAC)

ARSAC ha funzioni di rappresentanza degli Enti della Provincia di Cremona che si occupano dei problemiconnessi alla non autosufficienza.

Si propone di assolvere una funzione di coordinamento tra gli aderenti, elaborando e promuovendo proposte politiche comuni, per conseguire un'attività omogenea e coerente con le logiche della cittadinanza e dello sviluppo sostenibile del sistema socio-sanitario cremonese. Tutela e rappresenta gli interessi degli Associati nei rapporti con le amministrazioni, gli enti, le organizzazioni delle forze sociali e sindacali e gli altri attori del territorio.

In tale contesto stimola la sottoscrizione di intese e protocolli a tutela degli Associati. Promuove la qualità crescente dei servizi e degli interventi in un quadro di sviluppo della comunità locale e si ispira ai criteri di appropriatezza, di efficacia, di efficienza e di solidarietà.

Fornisce consulenza di carattere generale in materia legale, amministrativa, fiscale e di



organizzazione e gestione delle strutture socio-assistenziali.

Promuove la qualificazione e l'aggiornamento professionale del personale degli Enti Associati. Promuove sinergie per l'acquisizione di beni, servizi e forniture in forma collaborativa a favore degli Associati.

Può sottoscrivere accordi sindacali integrativi o per materie o per comparto contrattuale.

Unione Nazionale Istituzioni ed Iniziative di Assistenza Sociale (UNEBA)

Principio ispiratore dell'attività dell'UNEBA è quello di concorrere, attraverso l'azione degli associati, al miglioramento morale, materiale e sociale della condizione delle persone e delle famiglie che si trovano in situazioni di difficoltà in relazione ad un loro stato fisico, psichico, sociale, economico, promuovendone la responsabile ed integrale partecipazione alla società.

Nel rispetto di tale principio, l'UNEBA persegue i seguenti scopi: a) promuovere le libere iniziative assistenziali, quale strumento al servizio della persona e della famiglia, per assicurarne la libertà di scelta tra diversi servizi e garantire la piena attuazione degli artt. 2, 3, 38 e 118 della Costituzione, e favorire l'operante solidarietà fra gli enti associati e la collaborazione tra i diversi organismi di collegamento esistenti nel settore; b) rappresentare e tutelare, quale associazione di categoria, le istituzioni ed iniziative associate nei loro rapporti con gli organi legislativi, governativi ed amministrativi, sia nazionali che regionali e locali, e nei confronti delle organizzazioni sindacali e degli altri organismi nazionali ed internazionali; c) proporre ai competenti organi legislativi i provvedimenti utili ai fini di una equa politica sociale di interventi e servizi alla persona ed ai fini dello sviluppo e delle attività delle iniziative ed istituzioni assistenziali e promuovere la partecipazione alla programmazione ai diversi livelli ed in tutte le sue fasi; d) approfondire lo studio dei problemi sociali, con particolare riferimento all'attività degli enti associati ed all'organizzazione dei servizi alla persona ed alla famiglia e promuovere ed attivare la formazione degli operatori sociali; e) svolgere opera di consulenza e di assistenza agli associati, anche attraverso forme di coordinamento per forniture e di coordinamento ed erogazione di servizi.

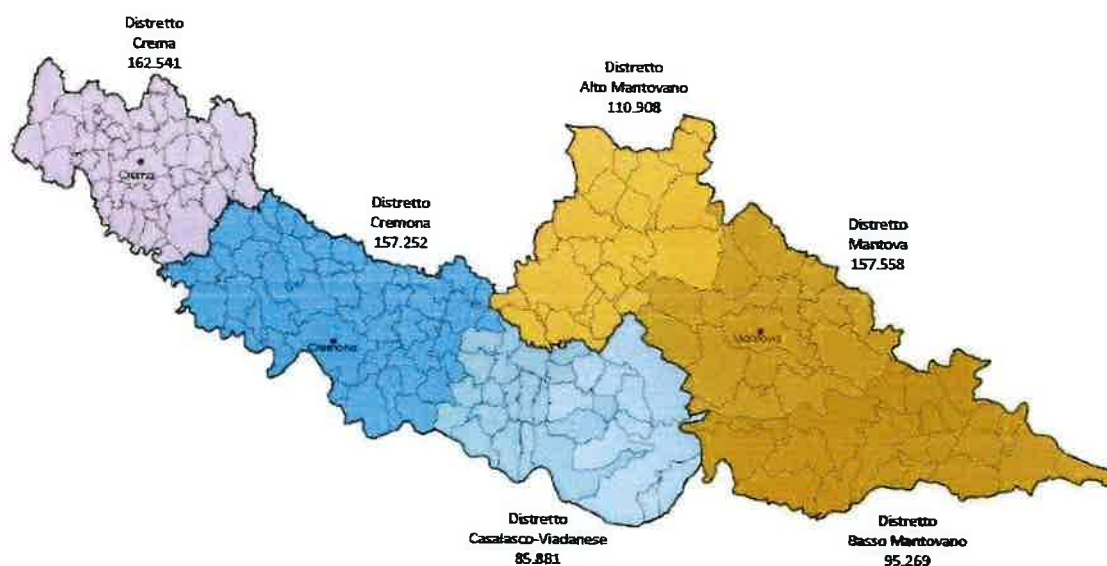
CONTESTO DI RIFERIMENTO

La Fondazione RSA Soncino Onlus opera nel campo della cura ed assistenza di persone fragili, in particolare anziani e disabili adulti. Tuttora qualificato quale Onlus, Organizzazione non lucrativa di utilità sociale, dovrà nei tempi stabiliti dalle norme specifiche scegliere la propria futura destinazione giuridica scegliendo tra le tipologie Ente del terzo Settore o Impresa Sociale.

La Fondazione opera nel territorio dell'ATS Val Padana che comprende i territori di competenza delle disciolte ASL di Cremona e ASL di Mantova, con un'estensione complessiva di 4.107 Km², comprendente 177 comuni, per un totale di 769.409 abitanti (Fonte ISTAT al 01/01/2020), così suddivisi:

- Distretto di Crema: 162.541 abitanti in 48 comuni;
- Distretto di Cremona: 195.806 abitanti in 65 comuni;
- Distretto di Mantova: 411.062 abitanti in 64 comuni.

Gli ambiti distrettuali sono così rappresentati:



In relazione alle unità d'offerta sociosanitarie gestite si riporta il seguente contesto di riferimento.

Residenze Sanitarie Assistenziali

Nel territorio della Provincia di Cremona dell'ATS Val Padana operano in regime di accreditamento con Regione Lombardia 30 RSA, per un totale di 3.879 posti letto di cui 3.680 a contratto con l'ATS.

Il territorio della provincia di Cremona rappresenta, in Regione Lombardia, quello con il più alto indice (9,3%) di posti letto RSA ogni 1000 abitanti > 75 anni. Nonostante questo, i posti letto sono utilizzati al massimo della potenzialità toccando una saturazione media superiore al 99% e le persone in lista d'attesa sono numerose. Anche correggendo il dato in base al fatto che le persone possono essere contemporaneamente iscritte alla lista di più strutture, il campione è comunque numeroso.

Analizzando l'offerta per quanto riguarda la provincia di Cremona emerge il seguente contesto:

- nel distretto di Cremona vi sono 17 RSA;
- nel distretto di Casalmaggiore vi sono 4 RSA
- mentre nel distretto di Crema, tra le quali opera anche la Fondazione RSA di Soncino Onlus, vi sono 7 RSA.

STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Organo di governo

La Fondazione RSA Soncino Onlus è una Fondazione di diritto privato.

La Fondazione è retta da un Consiglio d'Amministrazione composto di cinque membri nominati con decreto del Sindaco del Comune di Soncino che indica anche il Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta di insediamento elegge tra i propri componenti, a voti segreti ed a maggioranza assoluta, il Vicepresidente.

Il Consiglio dura in carica cinque anni a decorrere dalla data del suo insediamento ed i suoi membri possono essere riconfermati.

In ogni caso il Consiglio uscente rimane in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio che deve avvenire entro 10 giorni dalla notifica del decreto di nomina del Sindaco.

In tutti i casi in cui, durante il mandato, venisse a mancare un consigliere, per decadenza o dimissione o per altra causa, il Presidente ne dà comunicazione al Sindaco del Comune di Soncino perché provveda alla sostituzione. Il nuovo membro rimane in carica fino a scadenza dell'intero Consiglio.

Nel caso in cui venisse a mancare il Presidente, la comunicazione di cui sopra viene effettuata dal Vicepresidente o, in sua assenza dal Consigliere più anziano di età.

Nel caso, invece, di dimissioni o decadenza di tutti i consiglieri, la medesima comunicazione viene effettuata dal Direttore Generale.

Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei componenti l'organo di amministrazione comportano in ogni caso la decadenza dell'intero Consiglio.

Ai componenti il Consiglio di Amministrazione spetta il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno fuori sede ed un'idonea indennità di carica fissata dal Consiglio di Amministrazione in modo anche differenziato in ragione dei compiti affidati e nei limiti di cui all'art. 10, comma 6, lettera c, del D.Lgs. n. 460/97.

Nessun Consiglio, ad oggi, ha mai fatto richiesta in tal senso.

Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione:

- a) il personale dipendente della Fondazione;
- b) chiunque si trovi nelle condizioni previste dall'art. 2382 del C.C.;
- c) il Sindaco e gli Assessori del Comune di Soncino.

Nella sua prima adunanza, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio verifica l'assenza di cause di incompatibilità.

POTERI DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione ed in particolare ha le seguenti funzioni e competenze:

- a) nominare, fra i propri membri, il Vicepresidente nel corso della prima seduta di insediamento;
- b) nominare il Direttore Generale della Fondazione che funge anche da segretario, definire l'inquadramento giuridico del suo rapporto con la Fondazione ed il compenso;
- c) deliberare in materia di organizzazione e di personale;
- d) definire obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per le attività e per la gestione;
- e) approvare il bilancio consuntivo e la relazione sulla gestione e sulle attività dell'ente;
- f) amministrare il patrimonio compresi l'alienazione e l'acquisto di beni immobili e di

- titoli, l'accettazione di eredità e legati, le locazioni e conduzioni di immobili;
- g) istituire servizi, approvare le convenzioni ad essi relative e la determinazione delle rette per la fruizione dei servizi medesimi;
 - h) modificare lo Statuto e provvedere alle delibere concernenti lo scioglimento della Fondazione da sottoporre alle competenti autorità a norma di legge;
 - i) approvare regolamenti interni o nei campi di attività della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Presidente, a uno dei Consiglieri o al Direttore alcune delle sue attribuzioni, fatta eccezione per le competenze non delegabili per legge

COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GOVERNO

La Fondazione è rappresentata da un Consiglio di Amministrazione così composto:

On. Sen. Silvana Andreina Comaroli	Presidente
Sara Ghidelli	Vice Presidente
Angelo Gorno	Consigliere
Paolo Pagliardi	Consigliere
Paolo Rosin	Consigliere

L'attuale Consiglio di Amministrazione è stato nominato dal Sindaco di Soncino con Decreto n. 6 del 1.10.2021 e resterà in carica per 5 anni (art. 8 comma 3 dello Statuto).

Al Presidente del Consiglio di amministrazione è attribuita la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio.

Il Consiglio di Amministrazione ha delegato la gestione ordinaria e parte delle sue funzioni al Direttore Generale. Sono nominati ed operativi anche un Direttore Amministrativo ed Direttore Sanitario, che rappresentano i vertici della Fondazione.

Sistema di controllo

ORGANO DI CONTROLLO

Il Revisore dei Conti è l'organo di controllo della Fondazione e viene nominato dal Sindaco del Comune di Soncino, scelto tra gli iscritti nel Registro Nazionale dei Revisori Contabili.

COMPOSIZIONE EFFETTIVA DELL'ORGANO DI CONTROLLO

Il Sindaco del Comune di Soncino ha nominato, con proprio Decreto n. 5 del 6.12.2018:

- Revisore dei Conti Luigi Gabriele Chiappa

Il Dott. Chiappa è iscritto all'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Brescia, sez. A, al n. 1249 e all'albo dei revisori contabili al n. 792223, G.U. n.50 del 26.6.1999. La nomina ha una durata di 5 anni.

FUNZIONI SVOLTE E FUNZIONAMENTO INTERNO

Il Revisore dei Conti vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, accerta la regolare tenuta della contabilità, la corrispondenza del bilancio alle risultanze contabili, può accertare la consistenza di cassa nonché l'esistenza e la consistenza dei valori dei titoli di proprietà della Fondazione. Può procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo, nonché chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni della Fondazione.

ORGANISMO DI VIGILANZA E FUNZIONI SVOLTE

La Fondazione, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ha provveduto alla nomina di un Organismo di Vigilanza (OdV) nella persona dell'Avv. Fadenti Anna.

L'attività dell'OdV si concentra sui seguenti aspetti:

- piano delle Attività 2021 e verifiche in ordine all'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione vigente in Fondazione;
- esame flussi informativi ricevuti;
- adempimenti privacy (Regolamento UE 679/16)
- implementazione ed aggiornamento perenne di policy e procedure interne privacy;
- proseguimento dell'attività di formazione del personale con particolare riguardo al trattamento da parte del personale dei dati sensibili;
- ricognizione e riverifica dei trattamenti in essere anche al fine di valutare la necessità di eseguire DPIA (art. 35 del GDPR);
- formazione specifica a tutto il personale e alla Direzione Generale, Amministrativa e Sanitaria con particolare riferimento alle attività da porre in essere in caso di data breach e ispezione da parte di Autorità Pubbliche;
- riunione del DPO con l'Amministratore di Sistema della Fondazione per gli adempimenti informatici per affrontare l'adeguatezza del sistema informatico e informativo della Fondazione.

Nel corso del 2021 non sono pervenute sulla casella di posta elettronica dell'OdV segnalazioni di asserite violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico;

PRIVACY

Per quanto riguarda la privacy e tutti i comportamenti da tenere e le azioni da adottare, la Fondazione ha sempre rispettato il dettato normativo del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR) la Fondazione, nel corso del 2018, ha provveduto ad adottate le procedure e le decisioni necessarie al fine di adeguarsi al nuovo Regolamento ed in particolare ha provveduto:

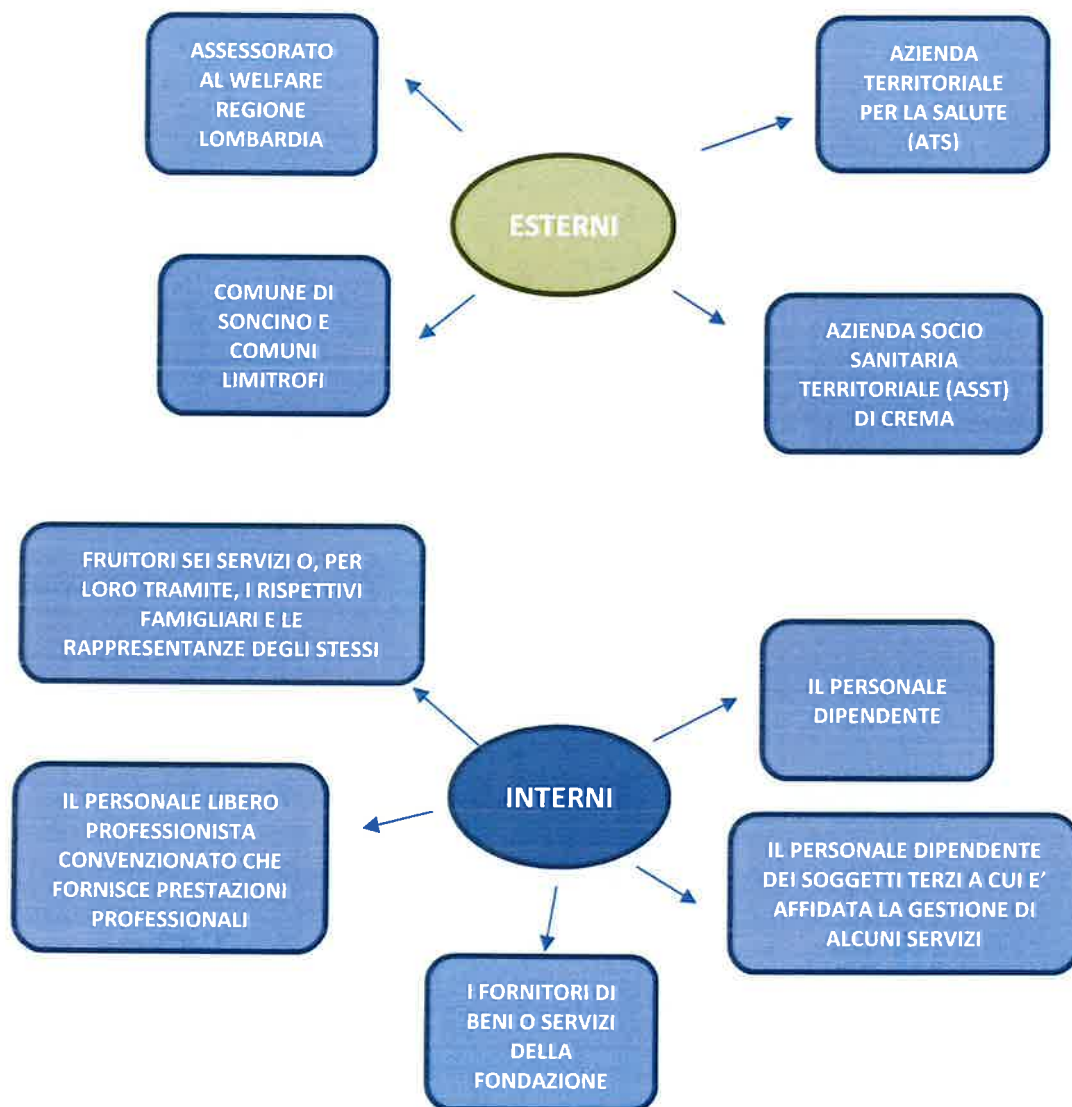
- 1) a nominare il DPO (Data Protection Officer – Responsabile Protezione Dati) nella persona dell'Avv. Anna Fadenti e relativa comunicazione al Garante Privacy;
- 2) ad approvare il Registro dei Trattamenti;
- 3) a revisionare tutte le informative rivolte a: dipendenti, collaboratori, utenti/ospiti, fornitori, consulenti, ecc.;
- 4) ad adottare la Procedura di Data Breach per segnalazioni al Garante Privacy di presunte violazioni;
- 5) a nominare le diverse figure privacy (titolare, responsabili, sub-responsabili, persone incaricate autorizzate, responsabili esterni);
- 6) a predisporre il nuovo organigramma privacy;
- 7) a revisionare parte dei sistemi informatici e a nominare l'Amministratore di Sistema;
- 8) a inserire, di volta in volta, nei contratti le nuove clausole che richiamano il GDPR;
- 9) a programmare l'attività di formazione.

Nel corso del 2021 non risultano pervenute segnalazioni di possibili violazioni della privacy.

Mappatura degli stakeholders (portatori di interesse)

I soggetti identificati quali portatori d'interesse (Stakeholders) nei confronti della Fondazione sono classificati secondo le seguenti modalità:

Con riguardo agli stakeholders esterni, quali Regione Lombardia, ATS ed Istituzioni locali, i contatti e i rapporti hanno seguito gli ordinari canali istituzionali, tra cui incontri e riunioni con gli organi di vertice o loro delegati, partecipazione ai tavoli di settore per la programmazione regionale, provinciale e locale.



Le relazioni con i portatori di interesse interni, che forniscono prestazioni lavorative a favore della Fondazione, hanno seguito diverse modalità, dai colloqui individuali alle riunioni di gruppo, divise per categorie o qualifiche, a scopo formativo od organizzativo/programmatorio.

Per quanto riguarda le relazioni con gli Utenti o familiari/rappresentanti sono state basate su rapporti individuali, intrattenuti dal Presidente, dal Direttore Generale, dai Direttori

Amministrativo o Sanitario, dai coordinatori, a seconda delle rispettive competenze e degli oggetti di trattazione.

Nel caso del personale afferente a soggetti terzi appaltatori di fornitura di servizi, i rapporti sono normalmente tenuti con i datori di lavoro o i loro rappresentanti presso l'Ente.

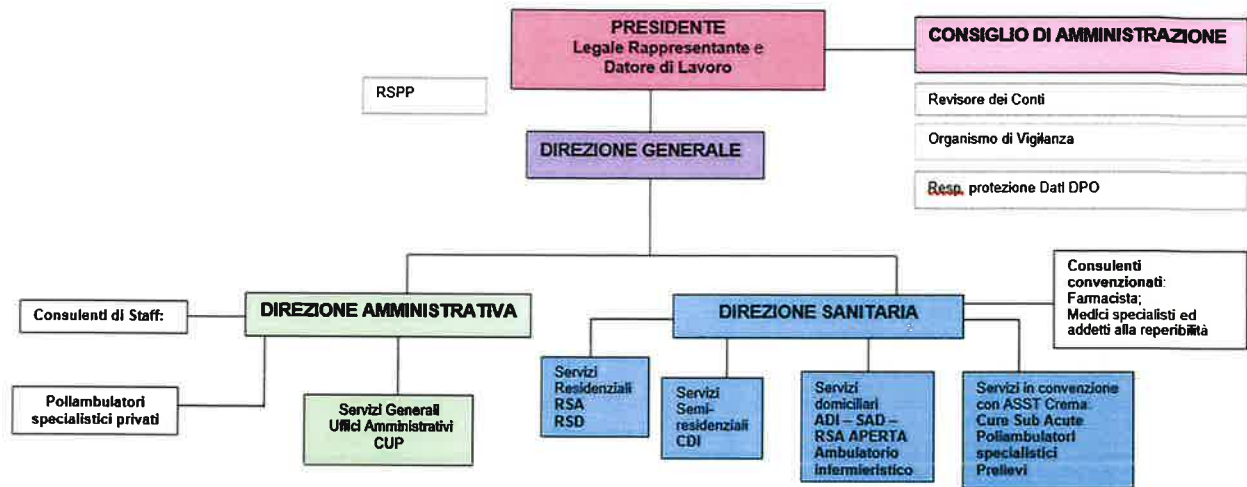
I rapporti con i fornitori di beni o servizi della Fondazione seguono le normali prassi commerciali. L'individuazione corretta degli stakeholders, di coloro cioè che rappresentano interessi specifici delle attività aziendali, è fondamentale nella realizzazione attuale e futura del Bilancio Sociale.

Essi non rappresentano solamente i destinatari finali dell'elaborazione ma possono diventarne protagonisti, individuando loro stessi i temi finalizzati ad una sempre più efficiente strategia di servizio.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Persone che operano per la Fondazione

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE



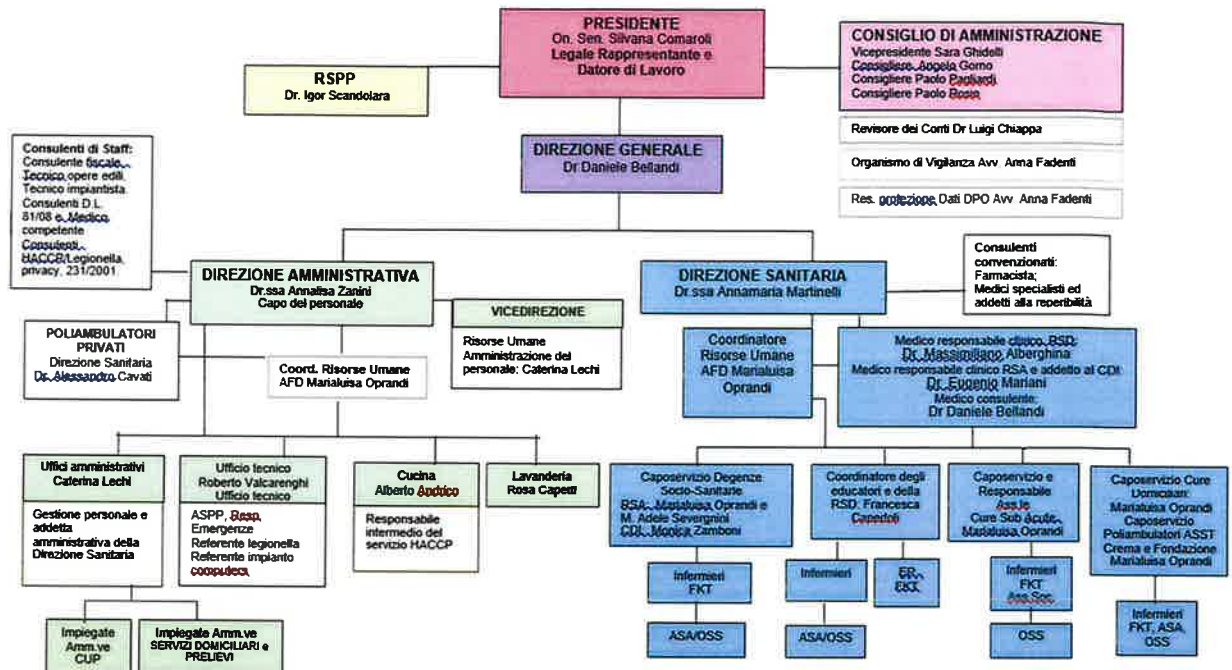
L'organigramma prevede all'apice gli **organi statutari** a cui compete l'esercizio delle funzioni strategiche allo scopo di realizzare la mission aziendale, ottimizzando il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti e di verificare e controllare l'operato aziendale. A supporto vi sono la figura del **RSP** e il **Revisore dei Conti**.

È inoltre costituito l'**Organismo di Vigilanza**, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001. Il D. Lgs. ha introdotto una forma di responsabilità degli enti per i reati commessi (dalla persona fisica) nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo, che si aggiunge a quella dell'autore materiale dell'illecito penalmente rilevante. L'Organismo di Vigilanza, che è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione al fine di prevenire la commissione dei reati sopra citati, nonché di curare il loro aggiornamento.

È altresì costituito il **DPO, Data Protection Officer**, Responsabile della Protezione dei Dati, nuova figura introdotta dal GDPR e che ha la funzione di affiancare titolare, addetti e responsabili del trattamento affinché conservino i dati e gestiscano i rischi seguendo i principi e le indicazioni del Regolamento europeo. Il DPO è quindi un **consulente tecnico e legale, con potere esecutivo**. Infatti, il suo ruolo è doppio, perché non solo consiglia e sorveglia, ma funge anche da tramite fra l'organizzazione e l'autorità. I suoi compiti sono indicati in maniera puntuale nel GDPR all'articolo 39 e sono essenzialmente tre: informare, sorvegliare e cooperare.

L'attività di management della struttura è affidata ad una **Direzione Generale** dalla quale dipendono la **Direzione Amministrativa** e la **Direzione Sanitaria** con i rispettivi staff.

Organigramma ad ottobre 2021



Direzione Generale

Fornisce supporto tecnico, consulenziale e/o operativo alle funzioni di direzione aziendale, può esercitare funzioni di supporto al Datore di Lavoro.

- Il Direttore Generale ha come suo unico riferimento gestionale il Presidente della Fondazione;
- Si avvale della collaborazione del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario in relazione alle competenze specifiche dei profili professionali;
- Svolge i compiti rientranti nella gestione ordinaria, con i relativi poteri di firma, che a lui possono essere delegati dal Consiglio di Amministrazione;
- Ha la responsabilità delle procedure di accreditamento ed autorizzazione al funzionamento di tutte le Unità Operative della Fondazione;
- Collabora alla preparazione dei programmi operativi di attività della Fondazione;
- Cura, su indirizzo del Presidente, l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Generale partecipa senza diritto di voto alle sedute del Consiglio di Amministrazione esprimendo parere e verificandone i verbali, redatti a cura della Direzione Amministrativa;
- Propone, cura e condivide con le Direzioni Amministrativa e Sanitaria gli obiettivi aziendali, dopo averli presentati al Consiglio;

- Referente aziendale dei poliambulatori di Soncino dell'A.O. di Crema in collaborazione con la Direzione Sanitaria ed Amministrativa;
- Cura con il Direttore Sanitario la redazione e l'aggiornamento di tutti i protocolli;
- Collabora con il Direttore Amministrativo alla Direzione degli uffici e del personale della Fondazione proponendo la nomina di consulenti;
- Collabora all'analisi del bilancio consuntivo che viene predisposto dal Direttore Amministrativo;
- Cura e intrattiene i rapporti istituzionali con tutti gli Enti di riferimento

Direzione Amministrativa

Assicura il corretto e puntuale svolgimento delle funzioni di supporto amministrativo, logistico, tecnico e alberghiero. Persegue obiettivi di miglioramento dell'attività amministrativa complessiva aziendale, nell'ottica dell'efficienza, efficacia e semplificazione dell'azione amministrativa e gestionale, contribuendo al governo dell'azienda come supporto alla Direzione Generale per la definizione delle linee strategiche e della programmazione e controllo delle attività.

- Il Direttore Amministrativo ha come suo riferimento gestionale il Presidente ed il Direttore Generale della Fondazione;
- Assume la funzione di capo del personale assegnato dall'Amministrazione; in quanto tale è titolare dei provvedimenti disciplinari;
- Rappresenta, insieme al Direttore Generale, il referente dei capiservizio, che da lui dipendono (vedi organigramma);
- Propone al Direttore Generale l'adozione di regolamenti interni inerenti i servizi amministrativi ed i servizi generali;
- E' il responsabile dell'organizzazione amministrativa dei Servizi Generali della Fondazione;
- Corresponsabile con il Direttore Generale e Sanitario della verifica delle norme relative all'accreditamento ed autorizzazione al funzionamento di tutte le Unità Operative della Fondazione;
- Co-referente aziendale dei poliambulatori di Soncino dell'ASST di Crema in collaborazione con la Direzione Generale e Sanitaria;
- Si occupa della gestione dei rapporti con i fornitori, dipendenti, banche ed istituti di credito, con autonomia di spesa e potere di firma fino a 5.000 euro;
- Predisponde formalmente le procedure ordinarie per ogni tipo di acquisto acquisendo minimo tre preventivi, ivi comprese le opere di manutenzione e comunque per impegni di spesa oltre 5.000 euro (eventuali situazioni d'urgenza potranno essere autorizzate esclusivamente con preventiva deliberazione del CdA o atto del Presidente);
- Predisponde i bilanci infra annuali, il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo;
- E' il responsabile della valutazione economica dei servizi domiciliari di SAD, ADI, RSA Aperta;
- Ha la responsabilità della tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti in collaborazione con l'RSPP ed il Medico Competente ed i consulenti designati;

- E' responsabile della regolare presentazioni di tutto quanto richiesto dalla normativa di riferimento in relazione all'accreditamento dei Servizi (rendicontazioni, scheda struttura, invio flussi);
- Cura la formazione obbligatoria del personale in collaborazione con la Direzione Sanitaria e l'AFD che propongono la formazione più appropriata per il personale sanitario e socio-sanitario.

Lo staff che collabora con la D.A. si compone di:

- Coordinatore degli uffici amministrativi – vice direzione;
- Coordinatore delle Risorse Umane;
- Impiegati degli Uffici Amministrativi e CUP;
- Operatori del Servizio Manutenzione;
- Operatori del Servizio cucina;
- Addette al Servizio guardaroba;
- Consulenti in libera professione.

Direzione Sanitaria

Eroga, attraverso la valorizzazione e l'utilizzo delle risorse umane e professionali assegnategli, assistenza e riabilitazione agli ospiti e degenti delle differenti UdO, con l'obiettivo di assicurare una buona qualità di vita alla persona anziana o disabile, attraverso il controllo delle condizioni di salute, il rispetto delle esigenze individuali di privacy e socializzazione, il mantenimento delle funzioni residue e, quando possibile, il recupero delle funzioni perdute.

L'interazione con la famiglia dell'ospite ("alleanza terapeutica") è parte integrante della modalità operativa del D.S., così come l'approccio globale ai bisogni del malato e il rispetto della sua volontà, dei suoi valori di riferimento e delle sue scelte etiche.

- Il Direttore Sanitario ha come suo riferimento gestionale il Presidente ed il Direttore Generale della Fondazione;
- Collabora nell'organizzazione del personale sanitario e assistenziale, assegnato dall'Amministrazione, in collaborazione con il Dirigente Medico della struttura ed i caposervizio per la RSA, RSD e CDI;
- Rappresenta l'unico referente dei capiservizio, che da lui dipendono (vedi organigramma);
- Propone al Direttore Generale l'adozione di regolamenti interni inerenti i servizi sanitari e socio-sanitari;
- Corresponsabile con il Direttore Generale e Amministrativo della verifica delle norme relative all'accreditamento ed autorizzazione al funzionamento di tutte le Unità Operative della Fondazione;
- E' il responsabile dell'organizzazione sanitaria dei reparti dell'Ente (RSA, RSD, CDI);
- Co-referente aziendale dei poliambulatori di Soncino dell'ASST di Crema in collaborazione con la Direzione Generale ed Amministrativa e riferimento aziendale del punto prelievi di Soncino dell'ASST di Crema;
- Il Direttore Sanitario è il responsabile organizzativo delle seguenti attività sanitario-assistenziali: residenziali, ambulatoriali e domiciliari; solo in sua assenza tali funzioni verranno assolte dal Dirigente Medico;
- E' il responsabile della redazione del documento HACCP, in collaborazione con la Ditta consulente e l'impiegata addetta (il responsabile dell'industria

alimentare è il Presidente e il suo referente per l'applicazione è il Capocuoco e la Direzione Amministrativa);

- Responsabile del servizio di Farmacoteca della Fondazione con riferimento operativo assegnato al Farmacista;
- Responsabile del servizio domiciliare Voucher sanitario-Credit;
- Responsabile degli ambulatori infermieristici di Soncino e Gallignano;
- Ha la responsabilità della salute e della cura degli ospiti ed utenti dei servizi erogati dall'Ente con il supporto di medici consulenti designati dal Consiglio di Amministrazione che, comunque, da lui funzionalmente dipendono;
- E' responsabile della regolare compilazione delle cartelle cliniche, delle schede SOSIA e SIDI, della Scheda Struttura richiesta dalla Regione (per quanto di competenza), raccoglie ed elabora i dati statistici sanitari e presenta al Presidente la relazione annuale sull'andamento sanitario della Fondazione; verifica periodicamente l'attinenza della classe sosia-sidi attribuita dal medico di reparto, all'effettivo stato di salute del paziente;
- Cura la sollecita trasmissione alle autorità competenti delle denunce, delle malattie contagiose riscontrate in Fondazione e di ogni altra denuncia prescritta dalle disposizioni di legge;
- Propone, al Direttore Amministrativo ed in collaborazione con l'AFD, gli argomenti per la formazione del personale sanitario e socio-sanitario.

Lo staff che collabora con la D.S. si compone di:

- Medici di reparto;
- Coordinatore delle Risorse Umane;
- Coordinatori delle UdO;
- Infermieri;
- Fisioterapisti e Educatori professionali;
- ASA / OSS
- Consulenti in libera professione.

CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI

La Fondazione ha in essere 3 tipologie contrattuali per i lavoratori dipendenti, nello specifico:

- il CCNL Dirigenza Medica (fino al 25/10/21);
- il CCNL Enti Locali, per tutti i dipendenti in forza al 31/12/2011, il cui triennio normativo-economico 2016-2018 è ormai scaduto da tre anni;
- il CCNL Uneba per tutti i dipendenti assunti dal 01/01/2012, il cui triennio normativo-economico 2017-2019 è ormai scaduto da due anni.

Personale dipendente

Contrattazione Aziendale

La Fondazione ha nominato in data 13/07/2018, in osservanza degli articoli 7, comma 1) ed 8, comma 2), del CCNL Enti Locali, sottoscritto il 21/05/2018, la seguente Delegazione Datoriale:

- Direttore Amministrativo - presidente;
- Coordinatrice risorse umane - membro;
- Istruttore direttivo - membro;
- Consigliere - Vicepresidente - membro.

Per quanto riguarda la contrattazione aziendale si precisa quanto segue.

Non vi sono stati incontri in presenza, i tavoli di trattativa sospesi per l'emergenza COVID-19, anche nel 2021 non sono ripartiti. Vi sono comunque state condivisioni di scelte operative che di seguito sintetizziamo:

Maggio 2021

Con Atto del Presidente n. 21 in data 05/05/2021, si è disposto di dare corso alla riorganizzazione del servizio notturno della RSD prevedendo la presenza di un ASA ed un OSS, nel turno dalle ore 22:00 alle ore 06:15, anziché la presenza di un ASA e di un infermiere, data la fattibilità del progetto così come evidenziato dalla DGR n. 7/12620 del 07/04/2003 "Definizione della nuova unità di offerta <Residenza Sanitaria assistenziale per persone con disabilità> (RSD). Attuazione dell'art. 12, comma 2 della L.R. 11 luglio 1997, n. 31" - Allegato C, punto 2).

Il progetto decorreva dal 01/06/2021. La motivazione della scelta era da collocare nella difficoltà di reperire personale infermieristico, in considerazione che, anche l'appalto dello stesso, a ditta specializzata, non aveva portato i risultati attesi.

La Fondazione ha programmato l'assunzione di due nuovi OSS al fine di garantire la realizzazione del progetto e di riqualificare il personale ASA presente in reparto, laddove vi fossero i presupposti (attestato per OSS), al fine di implementare il numero di operatori coinvolgibili, ai quali è stata fornita adeguata formazione e nuovi piani di lavoro.

Ottobre 2021

Con deliberazione n. 20 in data 27/09/2021 si è disposto di attribuire:

- ✓ scatto di livello da 4 a 4S per gli OSS Uneba, con un costo aziendale pari ad €. 27.391,16, oneri inclusi;
- ✓ incremento/istituzione della voce di assegno ad personam per gli infermieri, nello specifico incremento da €. 68,57 mensili ad €. 150,00 mensili (maggiorazione per €. 81,43), per contratto Uneba e istituzione di assegno ad personam per €. 81,43 mensili per contratto EE.LL. L'assegno ad personam è per 14 mensilità ed è da rapportare alle ore contrattuali del lavoratore. Questo intervento ha comportato un costo aziendale pari ad €. 17.655,00, oneri inclusi;

Come abitualmente

Con la mensilità di aprile 2021 è stata erogata la produttività per i dipendenti inquadrati nel CCNL Uneba per la quota prevista dal CIRL (Contratto integrativo

regionale). La somma complessivamente erogata per la produttività del personale Uneba è stata pari ad euro 33.364,93 oneri inclusi.

Per il personale inquadrato nel CCNL EE.LL. non vi sono risorse da destinare alla produttività per cui, come avviene da alcuni anni, non è stato distribuito alcun compenso.

Dati sull'occupazione

L'organico aziendale, ripartito per categoria, inclusi i liberi professionisti, ha subito rispetto al precedente esercizio, alcune variazioni:

Organico	Dipendenti al 31/12/2020	Dipendenti al 31/12/2021	Variazione Dipendenti
operai	111	117	6
impiegati	9	9	0
quadri	2	2	0
dirigenti	1	0	-1
libera professione (FKT, medici, infermieri, psicologo, psichiatra, logopedista)	15	19	4
Totale	138	147	9

Organico

La composizione dell'organico e le variazioni nell'esercizio sono illustrate nella successiva tabella.

Organico	Dipendenti Al 31/12/2020	Dipendenti al 31/12/2021	Variazione Dipendenti	Liberi prof. Al 31/12/2020	Liberi prof. Al 31/12/2021	Variazione Liberi prof.
Direttore Generale	0	1	1			
Direttore Amministrativo	0	0	0	1	1	0
Direttore Sanitario	0	0	0	1	1	0
Medici	3	1	-2	6	9	3
Amministrativi	9	9	0			
Coordinatore RU	1	1	0			
Infermieri professionali	20	17	-3	5	7	2
FKT	4	6	2	2	1	-1
Massoterapisti	1	1	0			
Educatori professionali	6	7	1			
Cuochi e aiuto cuoco	5	5	0			
Personale di cucina	2	1	-1			

Personale di guard/lavand.	1	1	0			
A.S.A.	39	29	-10			
Manutentori / Pul.cucine-esterni	5	4	-1			
O.S.S.	24	43	19			
Capo tecnico – aspp	1	0	-1			
Assistente sociale	2	2	0			
Totale	123	128	5	15	19	4

COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO

Rappresentazione dell'organico, secondo differenti parametri, al 31/12/2021:

Lavoratori suddivisi per unità d'offerta

U.O. DIREZIONI E SERVIZI GENERALI (UFFICI, MANUTENZIONE, CUCINA E LAVANDERIA)	Dipendenti al 31/12/2021	Liberi prof. Al 31/12/2021
Direttore Generale	1	
Direttore Amministrativo	0	1
Direttore Sanitario	0	1
Coordinatore RU	1	
Medici reperibili		5
Amministrativi	9	
Cuochi e aiuto cuoco	5	
Personale di cucina	1	
Personale di guard/lavand.	1	
Manutentori / Pul.cucine-esterni	5	
Totale	23	7

U.O. RSA	Dipendenti al 31/12/2021	Liberi prof. Al 31/12/2021
Medici	0	1
Infermieri professionali	7	1
FKT	2	
Massoterapisti	1	
Educatori professionali	2	
A.S.A.	26	
O.S.S.	11	
Totale	49	2



U.O. RSD	Dipendenti al 31/12/2021	Liberi prof. Al 31/12/2021
Medici	1	2
Infermieri professionali	2	2
FKT	1	
Massoterapisti	0	
Educatori professionali	3,5	
A.S.A.	1	
O.S.S.	13	
Totale	21,5	4

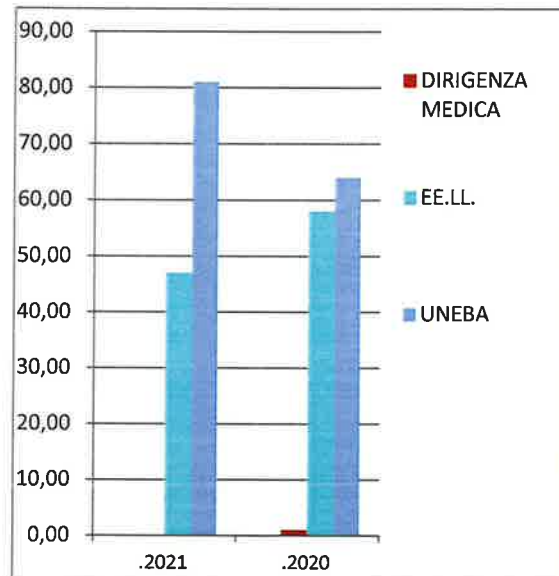
U.O. CDI	Dipendenti al 31/12/2021	Liberi prof. Al 31/12/2021
Medici	0	1
Infermieri professionali	1	
FKT	1	
Educatori professionali	1,5	
A.S.A.	2	
O.S.S.	1	
Totale	6,5	1

U.O. CSA	Dipendenti al 31/12/2021	Liberi prof. Al 31/12/2021
Medici dipendente ASST Crema	0	1
Infermieri professionali	6	3
FKT	0,5	
Assistenti sociali	2	
O.S.S.	13	
Totale	21,5	4

U.O. CURE DOMICILIARI (ADI-SAD-RSA APERTA)	Dipendenti al 31/12/2021	Liberi prof. Al 31/12/2021
Infermieri professionali	1	1
FKT	1,5	1
O.S.S.	4	
Totale	6,5	1

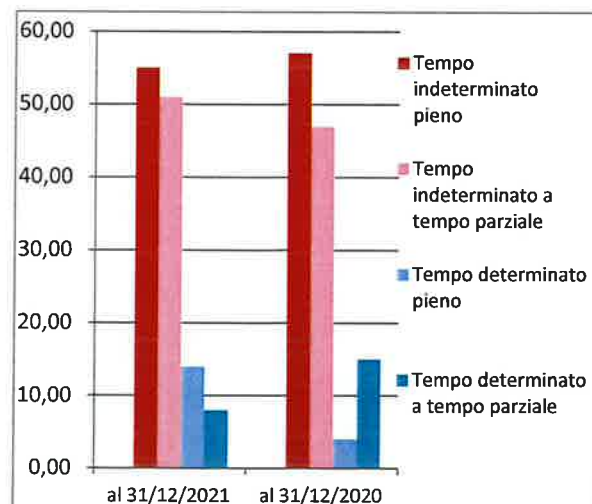
Lavoratori suddivisi per CCNL

CCNL	31/12/2021	31/12/2020
DIRIGENZA MEDICA	0	1
EE.LL.	47	58
UNEBA	81	64
TOTALI	128	123



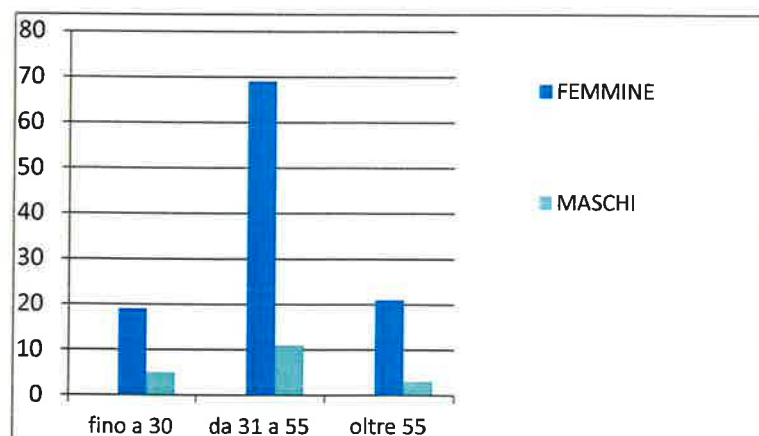
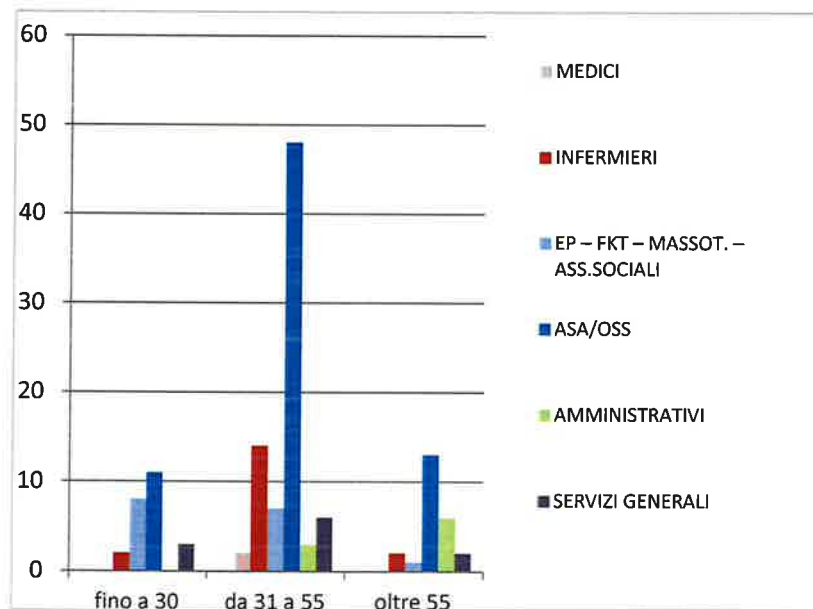
Lavoratori suddivisi per tipologia di contratto

Tipologia di contratto	31/12/2021	31/12/2020
Tempo indeterminato pieno	55	57
Tempo indeterminato a tempo parziale	51	47
Tempo determinato pieno	14	4
Tempo determinato a tempo parziale	8	15
TOTALE	128	123



Lavoratori suddivisi per età, sesso e per mansione al 31/12/2021

ETA' PER MANSIONE	fino a 30	da 31 a 55	oltre 55	Media d'età
MEDICI		2		52
INFERMIERI	2	14	2	44
EP – FKT – MASSOT. – ASS.SOCIALI	8	7	1	35
ASA/OSS	11	48	13	45
AMMINISTRATIVI	0	3	6	52
SERVIZI GENERALI	3	6	2	42
totale	24	80	24	
di cui				
FEMMINE	19	69	21	
MASCHI	5	11	3	



Lavoratori suddivisi per funzione e media retributiva al 31/12/2021 e compensi a Organo di Amm.ne, Revisore Conti e ODV

Funzione	Retribuzione (media lorda)	Oneri complessivi a carico Ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Personale medico	€. 4.706	Sì	Sì
Personale infermieristico	€. 2.230	Sì	Sì
Personale fisioterapico e educativo	€. 1.780	Sì	Sì
Personale O.S.S.	€. 1.750	Sì	Sì
Personale A.S.A.	€. 1.591	Sì	Sì
Personale servizi generali (cucina e guardaroba)	€. 1.590	Sì	Sì
Personale di manutenzione	€. 1.795	Sì	Sì
Personale amministrativo	€. 1.989	Sì	Sì

Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo (rimborso spese)
Organo di amministrazione	€ 0	€ 0
Revisore dei Conti	€ 6.344,00	€ 6.344,00
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 3553,00	€ 3553,00

Turnover

La capacità della Fondazione di trattenere il personale è indicata dal tasso di *turnover* dei lavoratori.

La variazione dei lavoratori nel periodo di rendicontazione è così espressa:

Turnover	CCNL	ANNO 2021	ANNO 2020
LAVORATORI ENTRATI	UNEBA	39	19
	TOTALI	39	19
LAVORATORI USCITI	EE.LL.	12	10
	UNEBA	20	15
	TOTALI	32	25

Turnover del personale dipendente	Anno 2021	Anno 2020
Dimissioni ruolo	18	15
Assunzioni ruolo	8	4
Maternità terminate	1	0
Maternità iniziate	1	1
Assunzioni a tempo determinato per motivazioni diverse:	31	15
Sostituzioni ferie/aspettative	14	6
Sostituzioni malattia	6	2
Sostituzioni maternità	0	0
A carattere organizzativo	11	7

Nel corso del 2021 il turnover del personale di Fondazione è stato ancor più elevato rispetto agli anni precedenti, con n. 39 assunzioni nel corso dell'anno e n. 32 cessazioni tra dimissioni e collocamenti a riposo.

Il profilo professionale più in sofferenza è certamente quello dell'infermiere.

All'1-1-2021 erano in servizio come dipendenti:

- 21 infermieri (compresi coordinatori);

Al 31-12-2021 erano in servizio come dipendenti:

- 18 infermieri (compresi coordinatori);

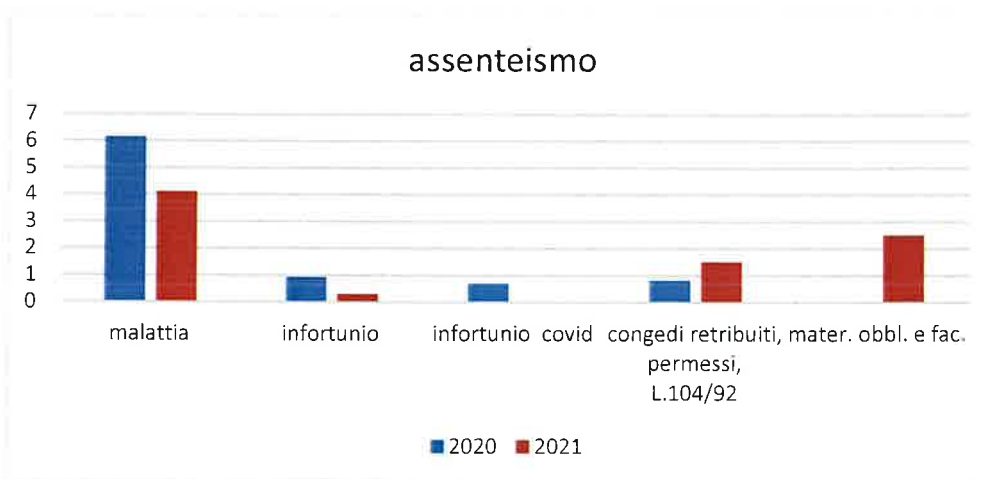
Nel 2021 sono stati assunti 8 infermieri e ne sono cessati 11. Degli 8 assunti del 2021, 2 sono cessati in corso d'anno.

Per fronteggiare in parte questo turnover, sono stati attivati contratti d'appalto con cooperative, per un importo orario iniziale partito da 25,00 €/h per poi raggiungere i 32,00 €/h. Sempre con i medesimi importi (€ 25/h), sono stati instaurati rapporti liberoprofessionali che non hanno però consentito di coprire tutte le figure mancanti.

SALUTE E SICUREZZA

Quantificazione cause di assenza del personale:

%le di assenteismo	2020	2021	%le + o - rispetto ap
malattia	6,15	4,11	-2,04%
infortunio	0,93	0,30	-0,63%
infortunio Covid	0,70		- 0,70%
congedi retribuiti, permessi, L.104/92	0,82	1,51	0,69%
mater. obbl. e facolt.	0,04	2,5	2,46%



FORMAZIONE

Nell'anno 2021 la Fondazione ha potuto riprendere solo parzialmente l'iter di formazione del personale così come indicato nel Piano Formativo predisposto e approvato nel mese di

marzo 2021.

La formazione obbligatoria è stata garantita principalmente via fad e solo a fine anno i preposti hanno potuto seguire il corso di aggiornamento in aula.

In relazione alle indicazioni rilevate, ma anche in riferimento all'azione formativa programmata nell'anno 2020 e non realizzata a seguito dell'emergenza sanitaria da SARS COV-2, si sono individuate, per l'anno 2021, le seguenti aree di intervento:

- *area igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro*
- *area relazionale*
- *area competenze tecnico-specialistiche*
- *area gestionale*

Il Piano si compone di una tabella sinottica riassuntiva, corredata dalle singole schede per ciascun progetto formativo. Si presenta la scheda riepilogativa:

Titolo	Durata	Destinatari	Modalità formativa	Periodo erogazione	Rilascio crediti ECM
AREA IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO					
Formazione Generale per lavoratori	4	in caso di assunzioni	Aula o FAD	Entro 60 giorni dall'assunzione	si
Formazione Specifica per lavoratori	12	in caso di assunzioni	Aula o FAD	Entro 60 giorni dall'assunzione	si
Formazione aggiuntiva Preposti	8	Neo Incaricati	Aula o FAD		si
Aggiornamento Preposti	6	Incaricati alla funzione	Aula o FAD	fine anno	si
Aggiornamento RLS	8	Eletto al ruolo	Aula o FAD	autunno	si
Aggiornamento ASPP	8	Incaricato alla funzione	Aula o FAD	autunno	si
Prima formazione addetti antincendio	16	Incaricato alla funzione	Aula più esercitazione Esame VVF		si
Aggiornamento addetti antincendio	8	Incaricati alla funzione	Aula più esercitazione		si
Prima formazione BLS/D	5	Incaricati alla funzione	Aula più esercitazione		si
Aggiornamento HACCP	2	Incaricati preparazione e somministrazione	Aula o FAD	aprile/maggio	no
Rischio biologico: contenimento prevenzione refresh Covid19	4	Tutto il personale dell'ente	E-learning	marzo/giugno	si
AREA RELAZIONALE					
Accompagnamento alla morte	4	Tutto il personale di assistenza	Aula o FAD		si
Prevenire i maltrattamenti e i sistemi maltrattanti	4	Tutto il personale di assistenza	Aula o FAD		si
AREA TECNICO-SPECIALISTICA					
Miglioramento continuo dell'assistenza domiciliare		Operatori ADI e SAD	Aula o FAD		

Prevenire le cadute nell'anziano e gestire la contenzione fisica	4	Tutto il personale di assistenza	Aula o FAD		si
Cure palliative: linee guida e gestione le protocollo		Tutto il personale di assistenza	Aula o FAD		si
L'approccio al dolore cronico		Sanitari	Aula o FAD		si
AREA GESTIONALE					
Percorso manageriale per coordinatori servizi alla persona	40	Canedoli Francesca e Severgnini Adele	Aula o FAD		si
Rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza e strumenti di rilevazione	4	Lechi Caterina e Calatroni Chiara	Aula o FAD		no

Purtroppo la presenza ancora incisiva del Covid-19, che ha caratterizzato tutto il corso del 2021, non ha permesso lo svolgimento completo di quanto pianificato.

Sinteticamente la formazione portata a compimento si può riassumere nello schema sottostante:

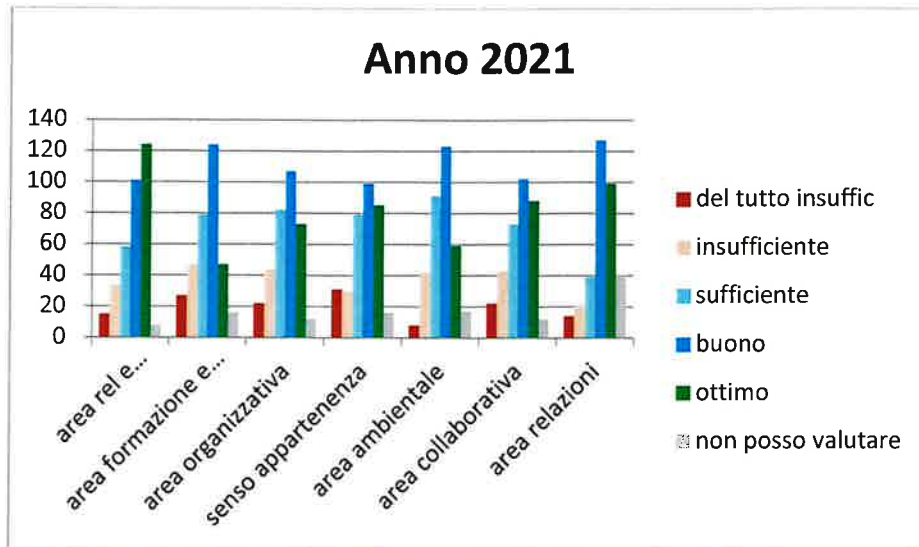
Corso - evento formativo	Ore
Refresh Covid-19 - personale con obbligo ECM 4h	132,00
Refresh Covid-19 2h	176,00
"Prevenire i maltrattamenti e i sistemi maltrattanti" 4h	272,00
"Accompagnamento alla morte" 4h	240,00
D.lgs. 81/08 – Sic.agg. VVF - preposti	564,00
RLS	8,00
totale	1.392,00

Data l'importanza di ogni argomento proposto, è stata cura dei dirigenti riprendere la formazione non realizzata nel 2021 causa Covid. Nel piano formativo per il 2022 infatti tutti gli argomenti tralasciati sono stati puntualmente ripresi.

CUSTOMER SATISFACTION

La Fondazione svolge la propria attività in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità operando verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei suoi stakeholders.

Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la soddisfazione degli ospiti e loro familiari in merito ai servizi forniti e i dati relativi al benessere lavorativo riguardante tutto il personale dipendente. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato relativamente al personale dipendente è riassunto nella seguente tabella:



Con la consapevolezza che anche il 2021 è stato certamente un anno molto complesso, in sintesi, la percezione del benessere lavorativo non ha avuto particolari flessioni.

Nel complesso, i questionari analizzati evidenziano un buon grado di soddisfazione dei dipendenti, con un sostanziale clima di fiducia nei riguardi della Fondazione. Le percentuali di giudizio medie, possono essere così riassunte:

- ↪ giudizio **“molto negativo”** nel 2018 media del 4,18%, nel 2019 media del 4,15%, nel 2020 non indicato come grado di giudizio e nel 2021 pari al **5,84%**;
- ↪ giudizio **“negativo”** che raggiunge una media del **10,97%** rispetto all’8,49% del 2020, al 10,68% del 2019 e al 10,00% del 2018;
- ↪ giudizio **“sufficiente”** che raggiunge una media del **21,05%** rispetto al 17,95% del 2020, al 24,32% del 2019 e al 23,45% del 2018;
- ↪ giudizio **“buono”** che raggiunge una media del **32,50%**, rispetto al 31,69% del 2020, al 31,43% del 2019 e al 35,54% del 2018;
- ↪ giudizio **“ottimo”** che raggiunge una media del **24,16%**, rispetto al 40,46% del 2020, al 23,43% del 2019 e al 21,64% del 2018.

Contratti di outsourcing

OGGETTO DEI CONTRATTI DI OUTSOURCING

Nella presente sezione sono indicati i soggetti esterni ai quali sono attribuite funzioni e incarichi di particolare rilievo per il perseguimento della missione e la qualità del servizio, precisando gli ambiti di responsabilità e le modalità di controllo.

I servizi alla persona sono prevalentemente gestiti dalla Fondazione direttamente.

Risultano esternalizzati i seguenti servizi:



- Servizio di pulizia e sanificazione ambienti e arredi
- Servizio di lavanolo
- Servizio infermieristico notturno in RSA

Costi dei servizi esternalizzati

- Servizio di pulizia e sanificazione ambienti e arredi € 175.176
- Servizio di lavanolo per biancheria piana, indumenti ospiti e divise dipendenti € 147.543
- Servizio infermieristico notturno in RSA € 117.151

Contenziosi

Non ci sono stati contenziosi coi soggetti che hanno fornito servizi in outsourcing.

OBIETTIVI E ATTIVITÀ

Attività svolta

DESTINATARI

La Fondazione RSA Soncino Onlus eroga servizi residenziali, semi residenziali ed ambulatoriali a persone non autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti. Sono regolamentate le varie fasi di accettazione per l'inserimento in lista d'attesa e l'accoglienza vera e propria nella struttura. Nella Carta dei Servizi sono indicati tutti i servizi che vengono erogati agli ospiti.

Aggiornamento dei servizi offerti e requisiti

I servizi offerti devono tener conto:

- delle prescrizioni degli organi competenti in materia di Assistenza Sanitaria Assistenziale, in particolare ATS, Regione Lombardia e SSN;
- della politica e obiettivi stabiliti per la qualità;
- della capacità di erogare quanto offerto e dall'andamento delle performance dei processi di servizio già in essere;
- delle risorse (sia umane che infrastrutturali) a disposizione;
- dei risultati delle azioni di miglioramento promosse.

Per la definizione di tali servizi e i loro parametri viene periodicamente effettuato il riesame completo della Carta dei Servizi.

Comunicazione con l'utente

La Fondazione considera la comunicazione con Ospiti - Parenti una forma essenziale per migliorare le relazioni e garantire la massima trasparenza. In tal senso sono state attivate le seguenti forme:

- informazioni relative ai servizi socio-assistenziali e sanitari erogati
- comunicazioni periodiche con le famiglie degli ospiti
- comunicazioni varie e avvisi tramite e-mail, posta o affissioni in bacheca
- erogazione di questionari customer satisfaction
- messa a disposizione di moduli specifici per segnalazioni suggerimenti e/o reclami
- informazioni attraverso il sito web.

Questionari di soddisfazione

La Fondazione considera obiettivo prioritario allineare il proprio sistema organizzativo e gestionale alle caratteristiche e ai bisogni espressi dagli utenti, nell'intento di far collimare sempre più la qualità del servizio erogato con quello atteso dal fruitore. Affrontare il tema della valutazione della qualità percepita significa, per la Fondazione, affrontare il tema della qualità della vita delle persone che vi abitano, che si aggiunge ed integra il ragionamento quotidiano sulla validità dell'assistenza e delle singole prestazioni offerte.

Il livello di soddisfazione degli utenti costituisce, pertanto, una risorsa essenziale per il miglioramento dei servizi offerti; l'utente di un servizio viene chiamato a partecipare alla definizione del servizio e/o alle modalità di erogazione dello stesso.

La Fondazione ha determinato le "Linee guida per la rilevazione e il miglioramento della qualità del servizio" utilizzando come strumento per la rilevazione della customer satisfaction, un apposito questionario, in relazione alle diverse caratteristiche dei fruitori dei servizi. La Fondazione si pone, con le indagini di customer satisfaction, i seguenti obiettivi fondamentali:

- raccolta del maggior numero di informazioni utili dall'utente;
- interpretazione e analisi delle informazioni, cioè rilevazione della "customer satisfaction";

- attivazione di piani di miglioramento del servizio e di eventuali interventi correttivi nell'organizzazione e/o nelle procedure, avvalendosi anche dell'analisi delle indicazioni provenienti dai suggerimenti, segnalazioni e reclami inoltrati.

Analisi dei questionari di soddisfazione

Le norme regionali stabiliscono che la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza venga effettuata almeno annualmente, anche nei confronti dei famigliari e dei caregiver, rispetto alla qualità dei servizi e delle prestazioni offerte.

La Fondazione garantisce:

- 1) l'analisi dei dati rilevati dalle valutazioni del grado di soddisfazione per il miglioramento della qualità dei servizi e la presa in considerazione delle criticità emerse;
- 2) la diffusione dei risultati delle indagini e delle misure di miglioramento (tramite pubblicazione sul periodico dell'Ente, oppure attraverso riunioni aziendali e sito internet).

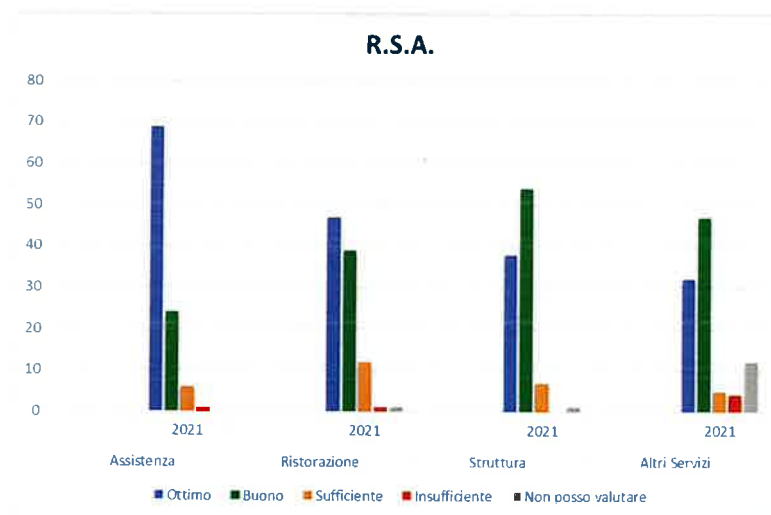
La popolazione nel 2021 era costituita da una media di 62 ospiti per la RSA, 30 per il reparto RSD e 20 per il CDI.

Reparto RSA

Il campione di riferimento della **RSA** è formato da 43 questionari pari al 69% della popolazione; quest'anno la percentuale di risposte è maggiore rispetto allo scorso anno (ne erano stati resi 39).

La valutazione della Fondazione appare molto positiva, come testimonia in maniera riassuntiva il grafico sotto riportato.

Questi punteggi indicano chiaramente un buon livello di soddisfazione da parte degli ospiti; appare infatti come i punteggi "buono" ed "ottimo" siano i più scelti nella totalità delle domande. Si evidenzia un miglioramento delle aree analizzate rispetto all'anno precedente con una particolare nota positiva riguardo l'assistenza.

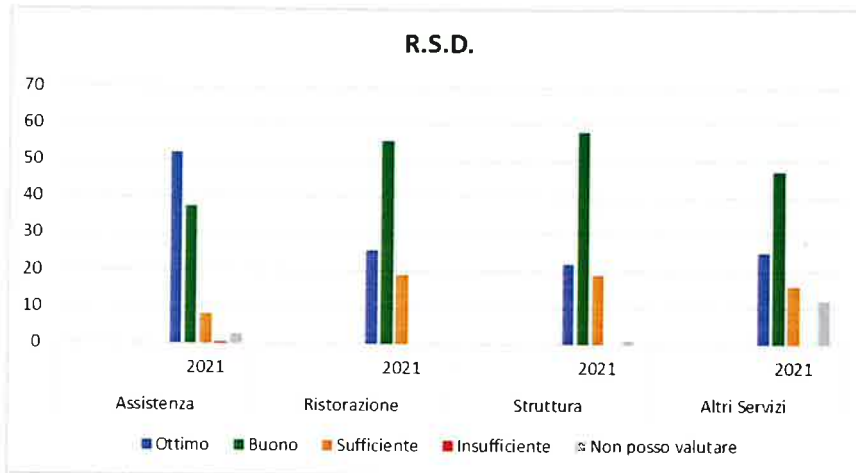


Reparto RSD

Per la **RSD** la percentuale di risposta rispetto all'anno precedente è aumentata, su un totale di 30 questionari distribuiti, sono stati restituiti tutti.

La valutazione della Fondazione appare positiva, come testimonia in maniera riassuntiva la tabella di raffronto sottostante.

Questi punteggi indicano chiaramente un buon livello di soddisfazione da parte degli ospiti; appare infatti come i punteggi “buono” e “ottimo” siano i più scelti nella totalità delle domande. Sommando queste due valutazioni si arriva al 81% delle risposte totali. Il valore “sufficiente” rappresenta il 16% delle risposte. Il valore negativo “insufficiente” rappresenta lo 1.6%.



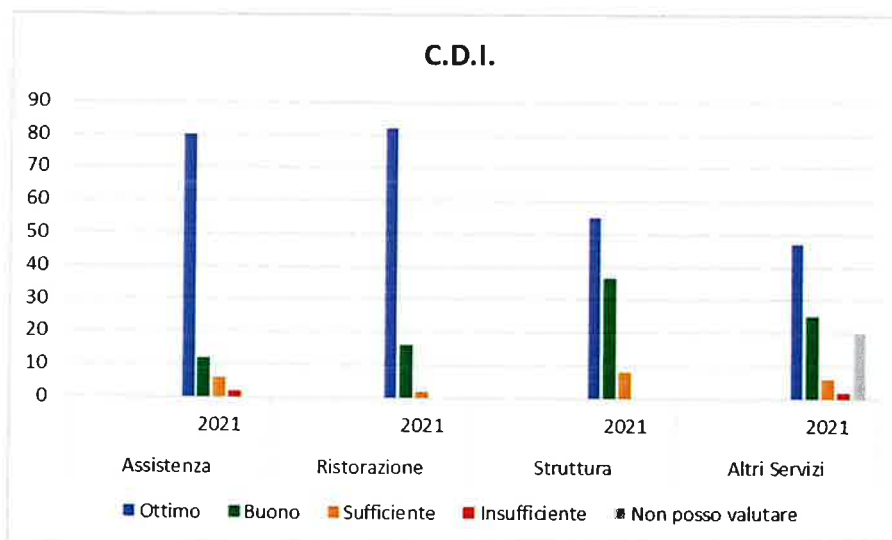
Reparto CDI

Al CDI, essendoci utenti parzialmente autosufficienti e in grado di rispondere in modo autonomo alle domande, la compilazione è stata fatta direttamente dagli ospiti.

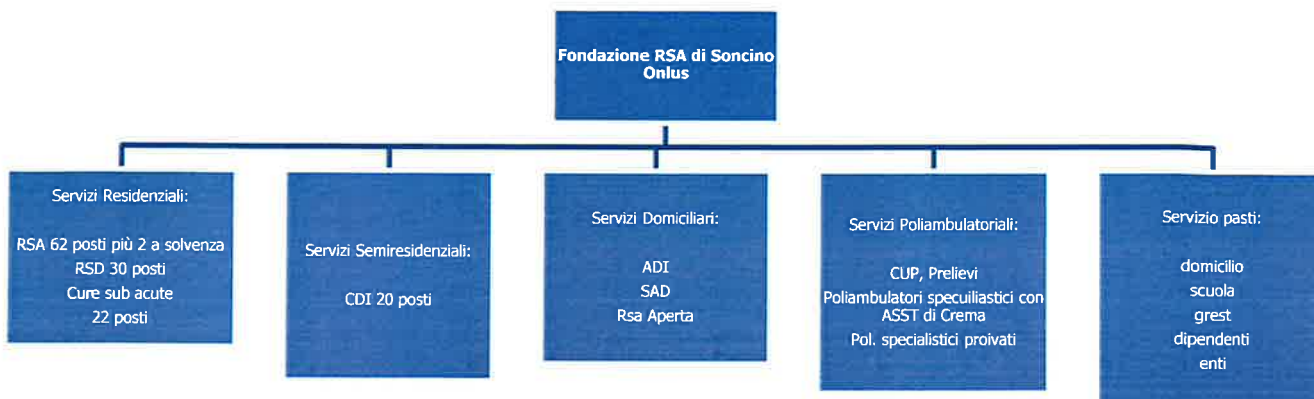
Dei 20 questionari distribuiti ne sono ritornati 17, pari all' 85% della popolazione, in lieve aumento rispetto all'anno scorso.

La valutazione della Fondazione appare molto positiva, come testimonia in maniera riassuntiva la tabella sottostante.

Questi punteggi indicano chiaramente un buon livello di soddisfazione da parte degli ospiti; appare infatti come il punteggio “buono” si alterni al giudizio “ottimo”, con una minima presenza di giudizio di sufficienza. Sommando le due valutazioni si arriva al 94% delle risposte totali, il 6% di sufficienza.



STRUTTURA E ATTIVITÀ SVOLTE



ANALISI DEI PRINCIPALI SERVIZI EROGATI

Residenza Sanitario Assistenziale (RSA)

Per l'anno 2021 la RSA ha mantenuto attivi soltanto i 62 posti accreditati, in quanto la stanza dedicata alla solvenza non è stata utilizzata per poter avere un locale di "isolamento" nel caso di ospiti positivi al covid19.

Mediamente il tasso di occupazione dei 62 posti letto è intorno al 99%, con una produzione annuale di circa 22.388 giornate. L'obiettivo, anche per il 2022, è garantire la risposta ai bisogni della popolazione anziana del territorio mantenendo la piena saturazione dei posti letto e almeno 1.100 minuti settimanali di assistenza per ospite, per ogni settimana dell'anno.

Il fabbisogno delle varie figure professionali che contribuiscono all'erogazione del servizio è calcolato dal Coordinatore sulla piena occupazione dei posti letto, 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno, pari a 22.630 giornate.

Gli standard assistenziali di riferimento per l'UDO RSA sono indicati dalla DGR 12618/2003 che fissa in 901 minuti settimanali per ospite lo standard minimo di personale, inteso come tempo di assistenza dedicato ad ogni ospite. Per il raggiungimento dello standard assistenziale sopra definito, deve essere obbligatoriamente garantita la presenza almeno delle seguenti figure professionali: medico, infermiere, fisioterapista, animatore od operatore socio educativo (classe 18) o educatore professionale (classe 2), ASA/OSS, con un'assistenza infermieristica di 24 ore su 24.

Nello schema sottostante riassumiamo le ore erogate nel reparto RSA per il 2021.



PROSPETTO DEI PARAMETRI GESTIONALI DI ACCREDITAMENTO

1° trimestre

numero pazienti	sett nel trimestre	minuti sett richiesti per ospite complessivi per tutte le figure professionali	divisore per minuti
62	13	901	60

RSA	$62 \times 13 \times 901 : 60 =$	12.103,43	ore dovute
		15.925,00	ore assistenza fatte
		3.821,57	ore in più nel trimestre

NOTA: le 15.925 ore di assistenza prestate corrispondono a **1.225 minuti** rispetto ai **901** richiesti

2° trimestre

numero pazienti	sett nel trimestre	minuti sett richiesti per ospite complessivi per tutte le figure professionali	divisore per minuti
62	13	901	60

RSA	$62 \times 13 \times 901 : 60 =$	12.103,43	ore dovute
		16.574,30	ore assistenza fatte
		4.470,87	ore in più nel trimestre

NOTA: le 16574,30 ore di assistenza prestate corrispondono a **1.275 minuti** rispetto ai **901** richiesti

3° trimestre

numero pazienti	sett nel trimestre	minuti sett richiesti per ospite complessivi per tutte le figure professionali	divisore per minuti
62	13	901	60

RSA	$62 \times 13 \times 901 : 60 =$	12.103,43	ore dovute
		16.547,72	ore assistenza fatte
		4.444,29	ore in più nel trimestre

NOTA: le 16547,72 ore di assistenza prestate corrispondono a **1.272,90 minuti** rispetto ai **901** richiesti

4° trimestre

numero pazienti	sett nel trimestre	minuti sett richiesti per ospite complessivi per tutte le figure professionali	divisore per minuti
60	13	901	60

RSA	$56 \times 13 \times 901 : 60 =$	11.713,00	ore dovute
		15.808,45	ore assistenza fatte
		4.095,45	ore in più nel trimestre

NOTA: le 16.921,80 ore di assistenza prestate corrispondono a **1.301 minuti** rispetto ai **901** richiesti

**Giornate erogate nell'anno 2021 suddivise per classi SOSIA**

M E S E	CL1	S.V.	CL2	CL3	CL4	CL5	CL6	CL7	CL8	Giornate totali		
	GG.	GG.	GG.	GG.	GG.	GG.	GG.	GG.	GG.	giorni	S.V.	TOT
GEN	341	31	31	894	93	62	0	403	31	1855	31	1886
FEB	308	28	28	787	84	56	0	396	28	1687	28	1715
MAR	309	31	31	841	93	62	0	434	31	1801	31	1832
	958	90	90	2522	270	180	0	1233	90	5343	90	5433
APR	300	30	30	863	90	60	0	431	30	1804	30	1834
MAG	288	31	31	868	105	62	0	465	56	1875	31	1906
GIU	270	30	30	840	120	60	0	450	60	1830	30	1860
	858	91	91	2571	315	182	0	1346	146	5509	91	5600
LUG	211	31	31	917	142	62	0	443	62	1868	31	1899
AGO	186	31	31	897	209	62	0	434	62	1881	31	1912
SET	180	30	30	840	238	60	0	420	60	1828	30	1858
	577	92	92	2654	589	184	0	1297	184	5577	92	5669
OTT	186	31	31	862	248	62	0	417	76	1882	31	1913
NOV	247	30	30	818	260	102	0	324	46	1827	30	1857
DIC	279	31	31	811	279	93	0	336	56	1885	31	1916
	712	92	92	2491	787	257	0	1077	178	5594	92	5686
											Giornate totali anno 2021	22388

Il tasso di occupazione della RSA nel 2021 (22.388 giornate erogate sulle 22.630 potenziali) è ritornato in linea con gli anni precedenti la pandemia, aggirandosi intorno al 99%. Come per l'esercizio 2020, non sono stati utilizzati due posti a solvenza totale.

Anno	2021	2020	2019
tasso occupazione RSA	98,9%	86,91 %	99,44 %

Rette e tariffe RSA

Le rette per l'anno 2021 sono rimaste invariate rispetto all'esercizio precedente e precisamente:

TIPOLOGIA OSPITE	Retta 2021
Ospite RSA (Soncinese)	€ 53,50
Ospite RSA (Extra Soncino)	€ 55,00

La retta per la degenza a "solvenza" è stata confermata a € 85,00 giornalieri.

Con DGR 5340 del 4.10.2021 sono variate le remunerazioni delle prestazioni rese dalle RSA, tramite classificazione SOSIA dell'ospite, definite per l'anno 2021 come segue:

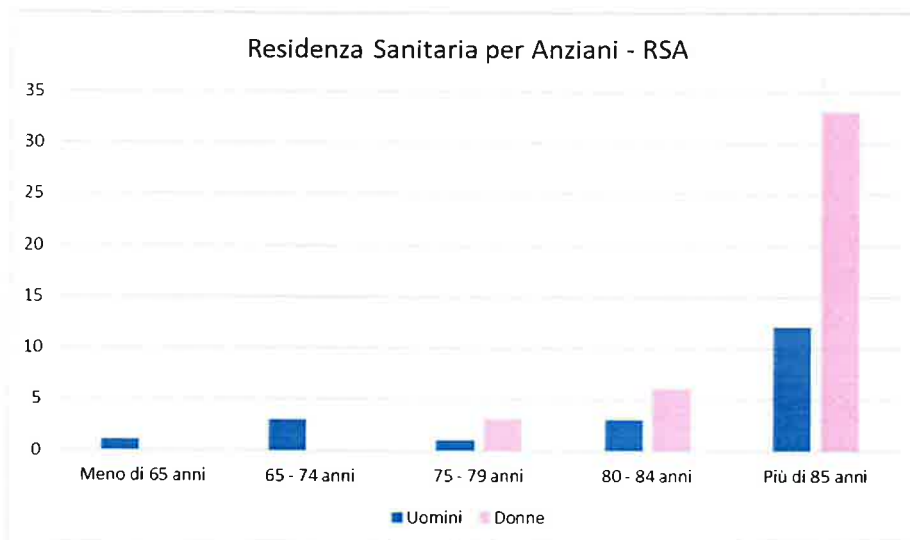
classe 1	€ 52,10	classe 5	€ 41,50
classe 2	€ 52,10	classe 6	€ 41,50
classe 3	€ 41,50	classe 7	€ 30,80
classe 4	€ 41,50	classe 8	€ 30,80

Alla data del 31/12/2021, questa era la classificazione SOSIA degli ospiti della RSA:

Classificazione ospiti RSA al 31 dicembre	Anno 2021	Anno 2020
Classe 1	10	13
Classe 2	1	1
Classe 3	26	28
Classe 4	9	3
Classe 5	3	2
Classe 6	0	0
Classe 7	11	12
Classe 8	2	2
Totale	62	61

La stanza della solvenza (2 posti letto) nel 2021 è stata lasciata libera in quanto destinata ad eventuale isolamento di ospiti positivi al Covid19.

Suddivisione degli utenti per fasce d'età



RESIDENZA SANITARIA DISABILI (RSD)

La RSD è una residenza sanitaria per persone disabili, con età inferiore ai 65 anni, non assistibili a domicilio, con disabilità fisica, psichica, sensoriale, dipendenti da qualsiasi causa misurata dalle schede individuali disabili SIDI.

Nella nostra RSD, in coerenza alle caratteristiche dei bisogni individuali, vengono garantite ai disabili prestazioni integrate di tipo psicoeducativo, sanitario, riabilitativo, di mantenimento e di supporto socio- assistenziale.

Il reparto RSD è accreditato per 30 posti letto. Gli ospiti in base alle patologie ed al carico assistenziale che esse comportano, sono suddivisi in classi SIDI, in base alle quali percepiamo un a remunerazione da Regione Lombardia. Nella nostra struttura oltre agli ospiti SIDI, considerati utenza tipica, risiedono però ancora alcuni utenti definiti "storici", tutelati dalla DGR. 5000/2008 che li ha resi non dimissibili dagli ex Istituti IDR anche se con un'età superiore ai 65 anni. Oltre ad avere una remunerazione regionale "ad hoc" hanno anche una retta di degenza stabilita sempre da Regione Lombardia.

La DGR 29538/97 indica il minutaggio richiesto per le diverse figure professionali per gli utenti storici EX DGR 5000.

Per gli utenti RSD veri e propri, il minutaggio dipende invece dalla classe SIDI di appartenenza.

classe	livello carico ass.le	minuti settimanali
1	alto	2500
2	medio alto	2000
3	medio	1600
4	medio basso	1200
5	basso	900

In base alle ore realmente erogate dal personale assistenziale nell'anno 2021, questo schema riassume le ore a credito rispetto a quelle richieste dagli standard assistenziali da normativa.

RIEPILOGO ORE in eccesso rispetto allo standard richiesto per le diverse figure professionali	RSD storici n. 14	RSD n. 16	TOT credito ore RSD
	535,56	195,78	731,34

Giornate erogate nell'anno 2021 suddivise per classi SIDI

M E S E	CL1	CL2	CL3	CL4	CL5	SIDI	STORICI	Giornate totali
	GG.	GG.	GG.	GG.	GG.	TOT.	TOT.	
GEN	217	31	124	31	93	496	434	930
FEB	196	28	112	28	84	448	392	840
MAR	217	31	124	31	93	496	434	930
	630	90	360	90	270	1440	1260	2700
APR	210	30	101	30	109	480	420	900
MAG	217	31	93	31	124	496	434	930
GIU	210	30	90	30	120	480	420	900
	637	91	284	91	353	1456	1274	2730
LUG	217	31	93	31	124	496	434	930
AGO	217	31	93	31	124	496	434	930
SET	210	30	90	30	120	480	420	900
	644	92	276	92	368	1472	1288	2760
OTT	217	31	93	31	124	496	434	930
NOV	210	30	90	30	120	480	420	900
DIC	217	31	93	31	124	496	434	930
	644	92	276	92	368	1472	1288	2760
						Giornate totali anno 2021		10950

La Regione Lombardia, con delibera nr. 539 del 20/12/2012, ha autorizzato il funzionamento dei 30 posti letto del reparto RSD, che è entrato in funzione nei nuovi locali dal 01 gennaio 2013 e di conseguenza il tasso di occupazione è andato aumentando.

Anno	2021	2020	2019	2018
tasso occupazione RSD	100%	98,06 %	99,95%	99,77 %

La media di occupazione dei posti letto è tendenzialmente molto alta; nel 2021 le giornate erogate sono state 10.950, raggiungendo il 100% di saturazione dei posti letto.

Rette e tariffe RSD

Il reparto RSD accoglie 30 ospiti le cui rette sono differenziate in base alla tipologia di ospite ("storico ex DGR 5000 e Utente tipico).

- ◆ Delibera Reg. IX/2853 del 29/12/2011 e DGR 5000/2007 trasformazione da IDR a RSD;
- ◆ Delibera reg. 539 del 20/12/2012 – autorizzazione definitiva al funzionamento della RSD per 30 posti letto.

Per la residenza sanitaria per disabili (RSD), struttura convenzionata ai sensi dell'ex art. 26 della Legge 833/78, la Regione Lombardia dispone per gli ospiti storici una retta di € 17,00;

per gli ospiti in regime ordinario la retta giornaliera è pari a € 55,00, rimasta invariata anche per l'esercizio 2021.

Alla data del 31 dicembre 2021 risultavano ricoverati 14 ospiti storici e 16 ospiti di utenza tipica, remunerati in base alla classificazione "SIDI". In base al DGR 5000/2007 e successive modifiche e, il contributo Regionale giornaliero per gli ospiti storici ammonta ad € 107,30.

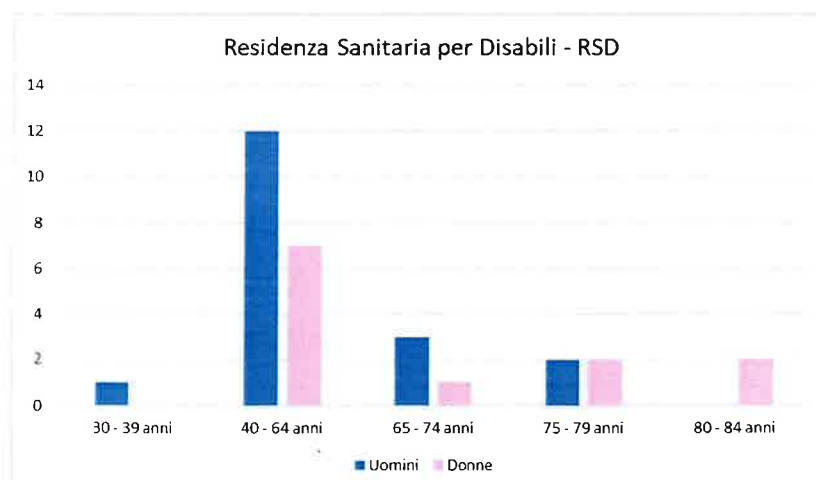
La remunerazione delle prestazioni rese in base alla classificazione SIDI degli ospiti sono aumentate rispetto all'anno precedente con Delibera della Regione Lombardia n. 5340 del 4.10.2021 e sono le seguenti :

Classe 1	€ 125,50
Classe 2	€ 96,20
Classe 3	€ 76,00
Classe 4	€ 59,50
Classe 5	€ 47,80

Al 31.12.2021 questa era la classificazione degli ospiti RSD:

CLASSE OSPITI	Classificazione in base alla retta tariffa applicata
STORICO ex DGR 5000/07	14
SIDI CLASSE 1	7
SIDI CLASSE 2	1
SIDI CLASSE 3	3
SIDI CLASSE 4	1
SIDI CLASSE 5	4
Totale	30

Suddivisione degli utenti per fasce d'età



Centro Diurno Integrato (CDI)

Il Centro Diurno Integrato della Fondazione nasce dall'esigenza di sopperire ad un bisogno sociale e sanitario nei confronti di persone parzialmente autosufficienti, completando così la fase intermedia tra il sostegno familiare (diventato troppo impegnativo) ed il ricovero in Residenze Sanitarie Assistenziali.

Si pone come supporto familiare, con l'obiettivo principale di mantenere al proprio domicilio la persona, evitando o ritardando il ricovero nella struttura residenziale, tenendo in considerazione una serie di variabili, tra cui:

- la gravosità assistenziale della persona con riferimento a comportamenti problematici;
- situazioni particolari del familiare che convive con il malato (malattie, impegni di lavoro) nel caso in cui si riducano significativamente le sue possibilità di fornire assistenza in certe ore della giornata.

Obiettivi del CDI sono la *"cura"* e la *"promozione del benessere"* della persona attraverso il miglioramento ed il mantenimento del livello funzionale, nel rispetto di un diritto sociale che tutela la persona malata a rimanere nel proprio ambiente di vita, mirando a garantire **un servizio alla persona in regime diurno e prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative.**

In quest'ottica l'attenzione alla famiglia d'appartenenza è prioritaria, così come la definizione di modalità comunicative volte a garantire una naturale integrazione e collaborazione. L'alleanza terapeutica è caratterizzata dallo scambio di osservazioni e suggerimenti che agevolano continuità ed omogeneità d'intervento, creando linearità tra la vita al CDI e la propria abitazione.

Il Centro Diurno opera dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 18:00 esclusi i giorni festivi infrasettimanali; è accreditato per 20 posti, ma soltanto 10 posti sono contrattualizzati con ATS e Regione. Ciò significa che per 10 utenti, oltre alla retta a carico della famiglia, percepiamo un contributo da parte del SSN in base alle giornate erogate (CDI3), mentre per gli altri 10 utenti percepiamo solo la retta (CDI SOL).

La normativa di accreditamento del Centro Diurno Integrato indica gli standard assistenziali con i minutaggi settimanali richiesti, a seconda delle diverse figure professionali, in base anche alle giornate di apertura settimanali del servizio (nel nostro caso da lunedì a sabato).

In base alle ore realmente erogate dal personale assistenziale nell'anno 2021, questo schema riassume le ore a credito rispetto a quelle richieste dagli standard assistenziali da normativa.

RIEPILOGO ORE in eccesso rispetto allo standard richiesto per le diverse figure professionali	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	Totale ore a credito
	875,95	661,47	654,73	690,85	2.833

Giornate erogate nell'anno 2021

M E S E	CDI1	CDI2	CDI3	CDI SOL	Giornate totali
	GG.	GG.	GG.	GG.	
GEN	0	0	175	114	289
FEB	0	0	181	111	292
MAR	0	0	196	114	310
	0	0	552	339	891
APR	0	0	214	116	330
MAG	0	0	213	85	298
GIU	0	0	229	138	367
	0	0	656	339	995
LUG	0	0	265	217	482
AGO	0	0	250	205	455
SET	0	0	251	0	251
	0	0	766	422	1188
OTT	0	0	263	232	495
NOV	0	0	258	194	452
DIC	0	0	247	173	420
		0	768	599	1367
			Giornate totali anno 2021		4441

Per quanto riguarda la percentuale di saturazione, in base al calcolo delle giornate realmente erogabili nell'anno 2021 (5940), è circa del 75%. Il periodo della pandemia da Covid-19 ha influito decisamente sulla frequenza tanto che il CDI per i mesi di gennaio e febbraio è stato chiuso il sabato (possibile frequenza solo dal lunedì al venerdì); inoltre, nel 1° trimestre, composto da 13 settimane, è stato chiuso per 4 settimane a causa di casi di positività che hanno imposto, per evitare il diffondersi dell'epidemia, una sospensione delle attività. Al 31 dicembre 2021 il Centro Diurno Integrato accoglieva comunque 19 ospiti.

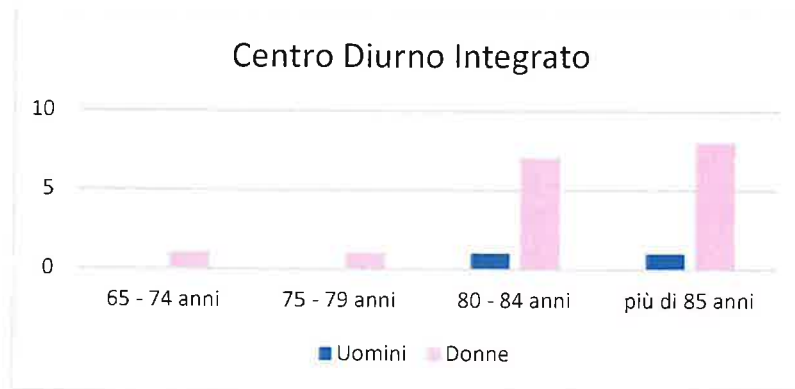
Rette e tariffe CDI

Il CDI accoglie un massimo di 20 utenti, con frequenza dal lunedì al sabato, dalle 8:00 alle 18:00. Come detto in precedenza, gli utenti occupano tutti posti accreditati, ma 10 di questi posti sono contrattualizzati con ATS e Regione Lombardia (CDI3), mentre altri 10 non sono a contratto e quindi la Fondazione non percepisce alcun contributo regionale, ma solo la retta di degenza.

La retta giornaliera è di 22,00€. Il servizio di trasporto, effettuato in convenzione con la Croce Verde di Soncino, per gli utenti soncinesi o dei comuni limitrofi ha invece un costo aggiuntivo di 2,00€ al giorno.

Il contributo regionale in base alla DGR n. 5340 del 4.10.2021 è pari a € 31,40 per ogni giornata di presenza rendicontata dei soli utenti accreditati e a contratto.

Suddivisione degli utenti per fasce d'età



REPARTO CURE SUB ACUTE

Con Delibera Regionale n. 384 del 05 ottobre 2011, il reparto di Cure Intermedie è stato "accreditato" definitivamente in reparto di Cure sub Acute, con 22 posti letto a partire dal 1° Dicembre 2011.

Con apposita convenzione, tra la Fondazione, ATS Val Padana e ASST di Crema, si garantisce la gestione e funzionalità del reparto stesso, utilizzando il personale dipendente della Fondazione ad eccezione del medico che è dipendente dell'ASST di Crema; la Fondazione completa con 4 ore settimanali di un proprio medico le ore richieste dall'accreditamento.

L'obiettivo del reparto Cure sub acute è quello di assicurare, grazie ad una permanenza media di 30 giorni, una maggior stabilizzazione e recupero delle condizioni psicofisiche dei degenti. Oltre a ciò, durante la permanenza presso il reparto, l'equipe redige un piano personalizzato di assistenza e, coinvolgendo sia il paziente che la sua famiglia, stila un progetto di Dimissione Protetta. La presenza dell'Assistente Sociale consente di garantire uno spazio di ascolto per i singoli e le famiglie oltre che di intrattenere contatti con i vari Servizi Sociali Comunali.

Il raggiungimento dei 22 posti letto, rispetto ai 20 iniziali, ha comportato l'obbligo per la Fondazione di mettere a disposizione la figura di medico di reparto, per 4 ore settimanali, anche il sabato se richiesto; il medico garantisce quanto richiesto dagli standard gestionali.

Nel mese di febbraio 2017 la Fondazione ha sottoscritto con l'ASST di Crema un contratto della durata di 9 anni per la gestione del reparto in oggetto.

SERVIZI DOMICILIARI

Anche per il 2021 sono stati erogati e garantiti i seguenti servizi:

ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA - ADI

Attività sociosanitaria di cura, resa ai residenti nei Comuni del distretto di Crema, attraverso l'attivazione di un Voucher, qualora si presenti la necessità di assistenza riabilitativa e/o infermieristica. Con Delibera Regionale nr. IX/1746 del 18/05/2011, in merito alla determinazione in ordine alla qualificazione della rete dell'assistenza domiciliare in attuazione del PSSR 2010 – 2014, la Fondazione si è dotata di tutte le figure professionali necessarie per l'ottenimento dell'accreditamento e quindi anche per il 2021 hanno prestato la loro opera, in

regime di libera professione, un fisiatra, un logopedista, uno psicologo ed un geriatra. Presenti anche educatore e assistente sociale.

SERVIZIO DI ASSISTENZA A DOMICILIO

Prestazioni assistenziali erogate mediante la messa a disposizione di personale con la qualifica di Ausiliario Socio-Assistenziale/OSS. Il servizio reso a favore di anziani bisognosi residenti nei Comuni facenti parte del sub-ambito n. 4 del Piano di Zona del Cremasco: Soncino, Casaletto di Sopra, Cumignano sul Naviglio, Genivolta, Izano, Offanengo, Ricengo, Romanengo, Salvirola, Ticengo. Il servizio è stato normato fino al mese di giugno 2019 direttamente da convenzione con il Comune di Soncino in qualità di capofila del sub ambito 4.

Nel mese di luglio 2019 la Fondazione si è accreditata quale ente erogatore di Comunità Sociale Cremasca, l'ente che gestisce il SAD per il distretto di Crema. La collaborazione con il Comune di Soncino è comunque proseguita, ma attraverso tale accreditamento.

Inoltre, a fine anno, sempre attraverso l'accreditamento con Comunità Sociale Cremasca, è partita la sperimentazione di un ulteriore importante servizio per il territorio, il servizio ISD "Interventi a supporto della domiciliarità". L'intervento sperimentale dovrà essere quantificato in relazione al Profilo, ossia tipologia di complessità (lieve, medio o grave) e all'intensità di cura, livelli prestazionali.

Tale ulteriore servizio vuole essere uno strumento di tutela e di continuità di cura per i soggetti fragili nelle fasi di transito da un setting all'altro; un servizio in grado di diversificare le proprie prestazioni, ricomprendendo l'osservazione/valutazione delle potenzialità e delle limitazioni della persona e l'accompagnamento/orientamento della persona e dei suoi familiari nel contesto della rete dei servizi; essere un perno attorno al quale si snoda ed articola il processo per la valutazione e la presa in carico multidimensionale e multi professionale e per l'attivazione di una rete calibrata ed articolata di sostegni alla domiciliarità.

RSA APERTA

La Regione Lombardia, con la DGR 856 del 25/10/2013, ha approvato un sistema di misure volte ad assicurare, ai soggetti fragili e alle loro famiglie, interventi sempre più flessibili e integrati. Le condizioni di fragilità, individuate come prioritarie dalla DGR 856, riguardano gli esiti di patologie disabilitanti, come la demenza o altri disturbi di natura psicogeriatrica, le esigenze di protezione abitativa di persone fragili, la ludopatia e l'area dei maltrattamenti e delle violenze subite da minori. Il modello generale è coerente con gli ultimi provvedimenti regionali. Le ATS hanno un ruolo centrale; ad esse competono la valutazione multidimensionale dei bisogni, il coinvolgimento integrato dei Comuni, la definizione e la responsabilità dei Progetti Individuali di assistenza (PI), l'erogazione dei voucher (valore, durata, obiettivi) che sosterranno i Piani di assistenza individuali (PAI), condivisi fra erogatori e famiglie e il monitoraggio e controllo degli interventi.

Gli enti erogatori, che desiderano partecipare a queste azioni, sono chiamati a stipulare un contratto con l'ATS. Per ottenere i benefici previsti, anziani e famiglie, devono rivolgersi alla propria ATS. Tale misura è stata riconfermata per l'anno 2021.

A fine 2014, con DGR 2942 del 19 dicembre, la Regione Lombardia ha rivoluzionato il sistema di assistenza predisponendo specifici "pacchetti" di intervento con una considerevole diminuzione della remunerazione delle prestazioni offerte dai Pattanti.

La nostra Fondazione ha sottoscritto l'adesione anche per la nuova formula presentata dalla

specifica delibera ed anche per l'esercizio 2021, l'ATS Val Padana ha comunicato la proroga per detto servizio.

PASTI A DOMICILIO E MENSA AI DIPENDENTI

In base ad apposita convenzione, stipulata con i Comuni di Soncino, Genivolta e Ticengo, il servizio prevede la cottura, il confezionamento e la consegna al domicilio del pasto alle persone anziane.

SERVIZI POLIAMBULATORIALI

Con la procedura negoziata di affidamento della gestione integrale dei servizi ambulatoriali, prelievi e Cure Sub Acute, indetta dall'ASST di Crema nel dicembre 2016, la Fondazione si è aggiudicata detto affidamento per ben nove anni a partire dal 1° marzo 2017, fino a febbraio 2026.

POLIAMBULATORI ASST OSPEDALE MAGGIORE DI CREMA

Dal 1° gennaio 2003, l'Ente gestisce, in convenzione con l'ASST di Crema, i poliambulatori specialistici, presso la Palazzina Danesi, in Largo Capretti, 2. Le specialità in programma sono la cardiologia, l'otorinolaringoiatria, la medicina, la chirurgia generale, la neurologia, la ginecologia, la dermatologia, l'ortopedia, l'urologia e la chirurgia vascolare. In accordo con l'ASST si sta cercando di incrementare l'attività svolta nei poliambulatori, per poter offrire anche altre specialità, come richiesto dal territorio.

Anche nel 2021 è proseguita la convenzione stipulata con gli Spedali Civili di Brescia al fine di avere nei nostri poliambulatori un medico specialista in ecografia per poter potenziare il servizio. Con l'inserimento di questa figura siamo riusciti a garantire una maggior continuità.

POLIAMBULATORI PRIVATI DELLA FONDAZIONE

Da agosto 2020, con parere favorevole dell'ATS Val Padana dopo il sopralluogo del 18.08.2020, la Fondazione RSA Soncino ha aperto dei poliambulatori privati in cui operano vari specialisti. Le principali prestazioni erogate sono: ortopedia, pediatria e fisioterapia pediatrica, fisiatria, endocrinologia, psicoterapia e psichiatria.

Tutte le prestazioni vengono erogate in regime di solvenza. Presso gli uffici amministrativi sono aperte le agende delle diverse specialità con evidenziate le fasce orarie dedicate al servizio privato.

I referti vengono consegnati direttamente al termine della prestazione. Il pagamento avviene prima dell'erogazione della prestazione.

PRELIEVI

Il servizio prelievi è attivo dal lunedì al venerdì dalle 7:00 alle 8:30. Viene erogato in convenzione con l'ASST di Crema, presso la Palazzina Danesi. Non è necessario avere un appuntamento, ma ci si può presentare direttamente allo sportello negli orari di apertura, presentando l'impegnativa del medico con gli esami a cui sottoporsi tramite SSN o con un modulo di "autoprescrizione" per effettuare gli esami a pagamento.

CUP

E' il servizio di amministrativo che si occupa della prenotazione delle visite, accettazione e ritiro

referti delle prestazioni ambulatoriali, erogate in convenzione con l'ASST di Crema.

AMBULATORI INFERMIERISTICI DI SONCINO E GALLIGNANO

Il servizio infermieristico è erogato, in convenzione con il Comune di Soncino, presso la Palazzina Danesi per i Soncinesi e presso l'ambulatorio "Giorgio Covi" per i residenti di Gallignano. Vengono svolte prestazioni di carattere infermieristico quali misurazione della pressione arteriosa, misurazione glicemia e altri parametri vitali oltre che iniezioni o piccole medicazioni. E' rivolto a tutti i cittadini a titolo gratuito, che possono presentarsi senza prenotazione nelle fasce orarie indicate.

ELEMENTI DI CRITICITÀ

L'emergenza pandemica da Covid-19 ha rappresentato, rappresenta e rappresenterà il maggiore elemento di criticità che potrebbe compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali, riducendo il benessere, la qualità della vita e le relazioni sociali degli ospiti/residenti della Fondazione.

A partire dal 2020 e con proseguimento nel 2021 tutte le Unità di Offerta della Fondazione sono state dotate di un Piano Organizzativo Gestionale con obiettivo di "assicurare il progressivo ripristino delle attività sociosanitarie, nella massima sicurezza per utenti ed operatori, definendo azioni volte, non solo alla prevenzione dell'epidemia, ma anche al tempestivo riconoscimento di ogni eventuale caso sospetto, con i conseguenti immediati interventi di contenimento del contagio e, se del caso, con la rimodulazione delle attività socio-sanitarie erogate". Il rispetto delle procedure è costantemente monitorato dalle direzioni Generale e Sanitaria.

Ulteriore elemento di criticità, in parte conseguente alla pandemia da Covid-19, è la carenza di personale socio-sanitario; c'è infatti estrema difficoltà a reperire personale, soprattutto infermieristico. La ricerca e la selezione sono attività ormai divenute strategiche e fondamentali, che richiedono un impegno quotidiano e spesso vano, da parte dell'area Risorse Umane.

Per tale motivo si è dovuti ricorrere all'affidamento, tramite appalto a società esterna, del servizio infermieristico notturno in RSA.



DIMENSIONE ECONOMICA

Situazione economico-finanziaria

BILANCIO UE	AL 31.12.2021	AL 31.12.2020
Descrizione		
ATTIVO		
A) CREDITI PER INCREMENTI DEL PATRIMONIO		
TOTALE CREDITI (A)		
B) IMMOBILIZZAZIONI		
I) Immobilizzazioni immateriali		
1) costi di impianto e di ampliamento		
2) costi di ricerca, sviluppo e pubblicità		
3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione opere ing.		
4) concessioni, ricerche, marchi e diritti simili		
5) avviamento		
6) immobilizzazione in corso e acconti		
7) altre		
a. software)	3.694,43	8.313,17
b.fabbricati in comodato d'uso	6.075.503,60	6.322.988,97
c. manuten. su fabbricati in comodato d'uso durata max 5 anni		
d. manuten. su fabbricati in comodato d'uso durata max 2 anni		
e. oneri pluriennali	42.427,86	45.683,52
f. spese societarie	0,00	21.584,48
e. altre imm.immater.li		
Totale	6.121.625,89	6.398.570,14
II) Immobilizzazioni materiali		
1) terreni e fabbricati	2.453.829,20	2.477.109,67
2) impianti e macchinari	21.299,93	29.149,80
3) attrezzature industriali e commerciali	124.241,98	128.379,07
4) altri beni	182,39	938,21
5) immobilizzazioni in corso e acconti		
6) immobilizzazioni donate		
Totale	2.599.553,50	2.635.576,75
III) Immobilizzazioni finanziarie		
Totale		
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	8.721.179,39	9.034.146,89



BILANCIO UE	AL	AL
Descrizione	31/12/2021	31/12/2020
C) ATTIVO CIRCOLANTE		
I) Rimanenze:		
1) materie prime, sussidiarie e di consumo	58.451,63	54.348,32
Totale	58.451,63	54.348,32
II) Crediti		
1) verso clienti	1.060.240,55	849.317,88
a. verso ATS Val Padana ex Asl di Cremona	378,00	1.134,00
b. verso ASST CREMA ex Ospedaliera di Crema	89.303,38	177.320,57
c. verso privati per rette	200.869,31	232.538,01
d. verso comuni per rette	6.342,50	7.165,00
e. fatture da emettere e note di accredito	763.347,36	431.160,30
f. crediti da Società di assicurazione		
5) verso altri	787.654,99	1.155.819,44
f. verso Istit. previdenza		
g. anticipazioni a fornitori		
h. crediti diversi (donazione -INAIL-cauz. anticipi - 5 x mille)	62.557,76	256.685,44
i. verso ERARIO per Iva a credito - acconti imposte	5.462,27	410,64
l. verso UNSC - servizio civile		
m. verso sindacati		
n. crediti verso istituti di previdenza - Tfr antic.	676.757,21	831.504,72
o. crediti v. Comune Soncino rata mutuo e poliam. E Covid 19	42.877,75	67.218,64
Totale	1.847.895,54	2.005.137,32
III) Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni		
6) altri titoli (deposito amministrato)		
7) obbligazioni ed altri titoli		
Totale	0,00	0,00
IV) Disponibilità liquide		
1) depositi bancari e postali	563.020,59	634.672,79
2) assegni		
3) denaro e valori di cassa	1.689,46	1.266,77
Totale	564.710,05	635.939,56
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	2.471.057,22	2.695.425,20
D) RATEI E RISCONTI ATTIVI		
1) risconti e ratei attivi	22.102,92	25.867,14
TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)	11.214.339,53	11.755.439,23



BILANCIO UE	AL	AL
Descrizione	31/12/2021	31/12/2020
PASSIVO		
A) PATRIMONIO NETTO		
I) Patrimonio libero		
1) risultato gestionale esercizio in corso	147.467,83	-117.365,91
II) Fondo dotazione		
1) iniziale	2.346.426,49	2.346.426,49
1) Fondi vincolati destinati da terzi	7.476,00	7.476,00
2) Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	25.793,57	25.793,57
3) Fondo riserva conferimento immobile	382.983,37	382.983,37
III) Risult. esercizi precedenti	-1.304.280,94	-1.186.915,03
Totale	1.605.866,32	1.458.398,49
B) FONDI PER RISCHI E ONERI:		
a. fondo rischi e oneri /svalutazione crediti	513.906,63	870.059,12
Totale	513.906,63	870.059,12
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO		
	1.233.809,02	1.427.792,17
D) DEBITI CON SEPARATA INDICAZIONE, PER CIASCUNA VOCE, DEGLI IMPORTI ESIGIBILI OLTRE L'ESERCIZIO SUCCESSIVO:		
a. entro 12 mesi verso Istituti di Credito	561.332,69	209.211,21
b. oltre 12 mesi verso Istituti di Credito	6.097.056,91	6.630.185,01
5) note credito da emettere		
6) acconti (anticipi ticket prel./dep.cauz.le ospiti)	88.554,94	80.177,07
7) debiti verso fornitori -ft. ricevere - note cred. emettere	397.283,79	359.914,56
12) debiti tributari	63.677,05	41.224,06
13) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	162.842,17	149.459,01
14) altri debiti	87.823,31	101.895,16
a. debiti c/ferie	42.041,45	33.778,56
b. debiti per retribuzioni		
c. debiti (INPDAP) altri Istit.	265,70	265,70
d. debiti verso terzi per cessione stipendio		0,00
e. debiti c/ore a credito -rol - Prodt. UNEBA	45.516,16	67.850,90
Totale	7.458.570,86	7.572.066,08
E) RATEI e RISCOINTI Passivi		
	402.186,70	427.123,37
TOTALE PASSIVO (A+B+C+D+E+F)	11.214.339,53	11.755.439,23



BILANCIO UE	AL	AL
Descrizione	31/12/2021	31/12/2020
CONTO ECONOMICO		
A. VALORE DELLA PRODUZIONE		
1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni	5.901.290,75	5.406.720,91
a. Rette	1.705.491,50	1.495.657,50
b. Contributi ASL per RSA - RSD	2.259.922,73	2.083.114,23
c. Introiti gestione poliambulatori	146.153,03	124.524,00
d. Introiti per pasti a domicilio	134.028,90	256.397,20
e. Introiti servizio voucher socio-sanitari rsa aperta	284.752,75	267.282,57
f. Introiti servizio SAD / PRIVATI	77.723,00	84.264,26
g. introito punto prelievi	42.520,00	43.080,01
h. Conv. Romanengo e Int. ambulatori e altri ricavi	31.461,84	34.487,14
i. contributi per servizio infermieristico	20.000,00	14.000,00
l. Contributo Centro Cure Intermedie /Sub acute	1.199.237,00	1.003.914,00
5. Altri ricavi e prov., con separata indicaz. dei contrib. in c/eserc.	813.689,52	510.566,83
a. liberalità diverse -	5.060,00	4.882,50
b. liberalità ristrutturazione / finalizzate - eredità	70.986,34	241.080,56
c. altre liberalità		
d. servizio mensa ai dipendenti	8.084,85	3.633,52
e. contributo annuale tesoriere		
g. introito attività intramoenia	0,00	10.230,00
h. introiti per rimborsi Inail		
i sopravv. attive - 5 x mille - Inail covid 19	566.178,82	75.383,77
l Rimborso mutuo Comune di Soncino	163.379,51	175.356,48
TOTALE A	6.714.980,27	5.917.287,74
B. COSTI DELLA PRODUZIONE		
6. Per materie prime , sussidiarie, di consumo e di merci	-621.342,97	-597.760,54
a. acquisto detersivi sanificazione ambientale	-13.313,34	-16.124,77
b. acquisti detersivi di lavanderia	-1.910,21	-2.719,54
c. acquisto medicinali	-121.149,68	-95.085,33
d. acquisto presidi per incontinenti	-41.796,40	-37.132,06
e. acquisto presidi sanitari e parafarmaci	-89.831,57	-125.715,45
f. acquisto generi alimentari	-274.830,33	-258.487,03
g. acquisto biancheria, teleria, materassi	-2.170,00	-141,60
h. acquisto divise	-1.472,57	-1.198,89
i. acquisti per servizio animazione	-2.761,21	-1.512,79
l. acquisto materiale vario di consumo	-39.490,50	-37.059,95
m. acquisti vari e pulizia ospiti	-5.593,59	-3.437,41
n. materiale vario di cucina	-442,10	-487,58



BILANCIO UE	AL	AL
Descrizione	31/12/2021	31/12/2020
p. medicinali poliambulatori		
q. presidi sanitari e parafarmaci poliambulatori		
r. materiale vario pulizia poliambulatori		
s. generi alimentari pasti a domicilio		
t. acquisto materiale vario cucina pasti a domicilio		
u. acquisito materiali manutenzione varia	-26.581,47	-18.658,14
v. acquisti diversi		
z. materiali manutenzione varia poliambulatori		
y. materiali diagnostico poliambulatori		
k. Prodotti per igiene personale ospiti		
x. Materiale vario ambulatorio Galignano		
7. Per servizi	-1.019.632,42	-886.634,67
a. trasporti sanitari	-13.375,58	-9.213,57
b. servizi sanitari ed assistenziali		
c. spese esami e visite spec. Ospiti		
d. altri servizi		
e. spese soggiorno climatico		
f. spese per sterilizzazione		
g. utenze	-292.118,22	-212.717,84
h. servizi appaltati	-353.241,07	-335.393,71
i. consulenze	-70.066,52	-67.651,60
l. manutenzione immobili	-123.958,36	-125.120,00
m. manutenzione mobili ed attrezzature	-40.035,92	-31.046,04
n. costi generali di funzionamento	-126.836,75	-105.491,91
o. Erogazione liberalità		
8. Per godimento beni di terzi	-14.439,58	-15.084,36
a. noleggio fotocopiatore fax/stampante	-8.808,87	-8.583,58
b. noleggio macchine lavabiancheria-erog h2o	-4.624,31	-5.753,84
c. noleggio macchine densit. presidi sanitari	-1.006,40	-746,94
9. Per il personale	-4.241.566,23	-3.960.926,52
a. salari e stipendi	-2.519.157,62	-2.443.364,52
b. oneri sociali	-686.102,39	-670.447,96
c. trattamento di fine rapporto	-168.165,33	-166.169,17
d. altri costi del personale (sal.access.-ferie/ore)	-184.783,20	-214.609,65
e. Personale non sub.	-683.357,69	-466.335,22
10. Ammortamenti e svalutazioni	-419.670,41	-406.293,65
a. ammortamenti immobilizzazioni immateriali	-357.030,75	-324.271,32
b. ammortamenti immobilizzazioni materiali	-62.639,66	-82.022,33



BILANCIO UE	AL	AL
Descrizione	31/12/2021	31/12/2020
11. Variaz. delle riman. di mat. prime, sussidia., di cons. e merci	4.103,31	15.941,53
a. rimanenze finali generi alimentari	-304,23	145,64
b. rimanenze finali medicinali	-516,45	109,03
c. rimanenze finali presidi sanitari	427,85	14.976,59
d. rimanenze finali presidi per incontinenti	223,09	160,82
e. rimanenze finali detersivi di lavanderia	-96,37	88,04
f. rimanenze finali detergenti di reparto	3.117,47	223,73
g. rimanenze finali detergenti di reparto poliambulatori		
h. altre rimanenze finali	1.251,95	101,49
i. rimanenze finali generi alimentari pasti a domicilio		
l. rimanenze finali medicinali poliambulatori		
m. rimanenze finali presidi sanitari poliambulatori		
n. rimanenze finali prodotti igiene		136,19
12. Accantonamenti per rischi e oneri		
13. Altri accantonamenti		
14. Oneri diversi di gestione	-187.858,22	-106.210,86
a. imposte sanzioni		
b. tasse	-7.858,22	-4.086,59
c. oneri straordinari	-180.000,00	-102.124,27
d. minusvalenza		
TOTALE B	-6.500.406,52	-5.956.969,07
DIFF. TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A - B)	214.573,75	-39.681,33
C. PROVENTI E ONERI FINANZIARI		
16. Altri proventi finanziari	-66.385,92	-76.859,58
a. da crediti iscritti nelle immobilizz. con separata indicazione di quelli da imprese controll. e collegate e quelli da controllanti.		
a. interessi passivi e oneri b.ri - int.mutui	-64.889,99	-69.228,56
b. Interessi mutuo Comune di Soncino	-1.529,24	-7.683,23
c. da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecip.		
d. proventi diversi dai precedenti, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e coll.i quelli da controll. (int.attivi- arrot.)	33,31	52,21
e. perdita su crediti		
TOTALE C (15+16-17+-17-bis)	-66.385,92	-76.859,58
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D)	148.187,83	-116.540,91
22. Imposte sul reddito dell'esercizio	-720,00	-825,00
23. Utile (perdita) dell'esercizio	147.467,83	-117.365,91

**Bilancio al 31 dicembre 2021****Stato Patrimoniale**

	31/12/2021
Attivo	
B) Immobilizzazioni	
I - Immobilizzazioni immateriali	-
3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	3.694
7) altre	6.360.146
<i>Totale immobilizzazioni immateriali</i>	<i>6.363.840</i>
II - Immobilizzazioni materiali	-
1) terreni e fabbricati	2.211.797
2) impianti e macchinari	22.075
3) attrezzature	47.745
4) altri beni	75.722
<i>Totale immobilizzazioni materiali</i>	<i>2.357.339</i>
<i>Totale immobilizzazioni (B)</i>	<i>8.721.179</i>
C) Attivo circolante	
I - Rimanenze	-
1) materie prime, sussidiarie e di consumo	58.452
<i>Totale rimanenze</i>	<i>58.452</i>
II - Crediti	-
1) verso utenti e clienti	1.050.981
esigibili entro l'esercizio successivo	1.050.981
4) verso soggetti privati per contributi	62.558
esigibili entro l'esercizio successivo	62.558
9) crediti tributari	5.462
esigibili entro l'esercizio successivo	5.462
12) verso altri	719.635
esigibili entro l'esercizio successivo	719.635
<i>Totale crediti</i>	<i>1.838.636</i>
IV - Disponibilita' liquide	-
1) depositi bancari e postali	563.021
3) danaro e valori in cassa	1.689
<i>Totale disponibilita' liquide</i>	<i>564.710</i>
<i>Totale attivo circolante (C)</i>	<i>2.461.798</i>



31/12/2021	
D) Ratei e risconti attivi	22.103
<i>Totale attivo</i>	<i>11.205.080</i>
Passivo	
A) Patrimonio netto	
I - Fondo di dotazione dell'ente	2.346.426
II - Patrimonio vincolato	-
1) riserve statutarie	416.253
<i>Totale patrimonio vincolato</i>	<i>416.253</i>
III - Patrimonio libero	-
2) altre riserve	(1.304.282)
<i>Totale patrimonio libero</i>	<i>(1.304.282)</i>
IV - Avanzo/disavanzo d'esercizio	147.468
<i>Totale patrimonio netto</i>	<i>1.605.865</i>
B) Fondi per rischi e oneri	
3) altri	504.648
<i>Totale fondi per rischi ed oneri</i>	<i>504.648</i>
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	1.233.809
D) Debiti	
1) debiti verso banche	6.658.390
esigibili entro l'esercizio successivo	561.334
esigibili oltre l'esercizio successivo	6.097.056
6) acconti	5.223
esigibili entro l'esercizio successivo	5.223
7) debiti verso fornitori	397.000
esigibili entro l'esercizio successivo	397.000
9) debiti tributari	63.677
esigibili entro l'esercizio successivo	63.677
10) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	162.842
esigibili entro l'esercizio successivo	162.842
11) debiti verso dipendenti e collaboratori	86.147
esigibili entro l'esercizio successivo	86.147
12) altri debiti	85.292
esigibili entro l'esercizio successivo	85.292
<i>Totale debiti</i>	<i>7.458.571</i>
E) Ratei e risconti passivi	402.187



31/12/2021

Totale passivo

11.205.080

Rendiconto gestionale

Oneri e costi	31/12/2021	Proventi e ricavi	31/12/2021
A) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	6.147.786	A) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	6.773.433
1) Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci da attività di interesse generale	631.193	7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi da attività di interesse generale	5.889.376
2) Costi per servizi da attività di interesse generale	984.343	10) Altri ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	825.605
3) Costi per godimento di beni di terzi da attività di interesse generale	14.440	11) Rimanenze finali da attività di interesse generale	58.452
4) Costi per il personale da attività di interesse generale	3.835.353		-
5) Ammortamenti da attività di interesse generale	419.671		-
6) Accantonamenti per rischi ed oneri da attività di interesse generale	180.000		-
7) Oneri diversi di gestione da attività di interesse generale	28.438		-
8) Rimanenze iniziali da attività di interesse generale	54.348		-
Totale costi e oneri da attività di interesse generale	6.147.786	Totale ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	6.773.433
		- Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+/-)	625.647
		- Avanzo/disavanzo attività diverse (+/-)	-
		- Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi (+/-)	-
D) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI	71.999	D) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI	33
1) Oneri su rapporti bancari	5.957	1) Proventi da rapporti bancari	33
2) Oneri su prestiti	60.456		-
6) Altri oneri da attività finanziarie e patrimoniali	5.586		-
Totale costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali	71.999	Totale ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali	33
		- Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/-)	(71.966)
E) COSTI E ONERI DI SUPPORTO GENERALE	406.213		-
4) Costi per il personale di supporto generale	406.213		-
Totale costi e oneri di supporto generale	406.213		-
TOTALE ONERI E COSTI	6.625.998	TOTALE PROVENTI E RICAVI	6.773.466
		- Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/-)	147.468
		- Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/-)	147.468



CONTENZIOSI IN ESSERE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il contenzioso che si genera con la pubblica amministrazione nasce di norma a causa di insolvenze di ospiti non autosufficienti per il pagamento delle rette, in cui la prestazione sanitaria, essendo prevalente, si suppone a carico del comune di residenza o dell'azienda sanitaria competente. Per quanto riguarda la Fondazione, non abbiamo attualmente contenziosi in essere.

RACCOLTA FONDI

Le offerte e liberalità ricevute da privati ammontano a 31.873,00€.

Per quanto riguarda le raccolte fondi, le donazioni del 5 per mille ammontano a 14.875,57€

TOTALE DEGLI ONERI DELLE ATTIVITÀ DI RACCOLTA FONDI

La raccolta fondi non ha generato costi nell'anno 2021. Si è trattato solo del contributo derivante dal 5 per mille. Non sono state organizzate altre raccolte fondi.

DESTINAZIONE DEI FONDI RACCOLTI

La destinazione dei fondi raccolti è stata destinata ai bisogni delle attività istituzionali.

ALTRE INFORMAZIONI

Trasparenza e gestione potenziali conflitti di interesse

REGIME DI PUBBLICITÀ DEL BILANCIO SOCIALE

La Fondazione è soggetta alle forme di pubblicità nel Registro Imprese previste per le società commerciali.

Il bilancio sociale è pubblicato e diffuso integralmente e mediante estratti. Sarà curata una sua efficace diffusione attraverso le seguenti azioni:

- pubblicazione sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.fondazioneoncino.it
- conferenze stampa, incontri ed eventi dedicati.

Una volta definito a chi si rivolge, il dialogo con i diversi interlocutori sarà favorito anche da forme previste per la raccolta di valutazioni, commenti e giudizi da parte di cittadini e/o destinatari del bilancio sociale (incontri pubblici, sondaggi di opinione, indagini di soddisfazione, forum on line). Detta attività avrà lo scopo di valutare sia il gradimento e l'efficacia comunicativa del bilancio sociale sia il giudizio dei destinatari sui risultati raggiunti dalla Fondazione.

Adunanze del Consiglio di Amministrazione nel 2021

Il Consiglio di Amministrazione nell'anno 2021 si è riunito nelle date sottostanti. Per ogni adunanza vengono riportati gli argomenti di maggior rilievo contabile-organizzativo-innovativo:

- 5 marzo 2021 (deliberazione di apertura punto vaccinale gestito dalla Fondazione in accordo con ATS Cremona e ASST di Crema e in collaborazione con il Comune di Soncino);
- 28 giugno 2021 (deliberazione di approvazione del bilancio Consuntivo 2020);
- 27 settembre 2021 (deliberazione attribuzione carica di Direttore Generale);
- 8 ottobre 2021 (deliberazione insediamento nuovo Consiglio di Amministrazione);
- 19 novembre 2021;
- 20 dicembre 2021 (delibera approvazione Bilancio Previsionale 2022 e procedure di accreditamento per Ospedale di Comunità).

OSSERVANZA DELLE FINALITÀ SOCIALI

Monitoraggio svolto dall'organo di controllo

ATTIVITÀ SVOLTA DALLA FONDAZIONE

L'organo di controllo ha verificato che la Fondazione ha svolto, in via stabile e principale, l'attività statutaria per la quale ha ottenuto la qualifica di ONLUS.

Tale attività è stata svolta in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio.

ASSENZA DELLO SCOPO DI LUCRO

L'organo di controllo ha verificato che l'attività della Fondazione è stata svolta in assenza dello scopo di lucro e che gli utili ed avanzi di gestione sono stati destinati esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria all'incremento del patrimonio.

L'organo di controllo ha verificato l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, soci, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali.

ADEGUATEZZA DEL TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO DEI LAVORATORI

L'organo di controllo ha verificato che la Fondazione rispetta l'adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti, oltre al rispetto del parametro di differenza retributiva massima di cui all'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 112/2017.

*Certificazione del bilancio***INDICAZIONE DEL CERTIFICATORE**

Il Bilancio Sociale è certificato dal Revisore contabile.

Il Revisore Unico è il Dott. Luigi Chiappa, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Brescia al n. 1249 ed iscritto al del Registro dei Revisori contabili al n. 79223 .

RELAZIONE DI CERTIFICAZIONE

Il monitoraggio posto in essere per ciascuno dei punti indicati nei paragrafi precedenti e gli esiti dello stesso sono attestati nella relazione dell'organo di controllo, costituente parte integrante del presente Bilancio Sociale.



Allegato: Relazione del Revisore dei Conti

Fondazione Residenza Sanitario Assistenziale di Soncino Onlus

Sede Legale: Largo Capretti n. 2 - SONCINO (CR)

Partita IVA: 00923770192

Codice fiscale: 83001010194

Forma giuridica: FONDAZIONE IMPRESA

Numero di iscrizione al RUNTS: 83001010194

Sezione di iscrizione al RUNTS:

Codice/lettera attività di interesse generale:

Attività diverse secondarie:

Relazione del revisore indipendente ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 39/2010

All'Organo Amministrativo
della Fondazione Residenza Sanitario Assistenziale di Soncino Onlus

Relazione sulla revisione legale del bilancio

Giudizio

Ho svolto la revisione legale dell'allegato bilancio della Fondazione Residenza Sanitario Assistenziale di Soncino Onlus, costituito dallo stato patrimoniale al 31/12/2021, dal rendiconto gestionale per l'esercizio chiuso a tale data e dalla relazione di missione.

A mio giudizio, il bilancio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria dell'ente al 31/12/2021 e del risultato economico e dei flussi di cassa per l'esercizio chiuso a tale data, in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione.

Elementi alla base del giudizio

Ho svolto la revisione legale in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia), seppur adattati al caso. Le mie responsabilità ai sensi di tali principi sono ulteriormente descritte nella sezione "Responsabilità del revisore per la revisione legale del bilancio" della presente relazione. Sono indipendente rispetto all'ente in conformità alle norme e ai principi in materia di etica e di indipendenza applicabili nell'ordinamento italiano alla revisione legale del bilancio. Ritengo di aver acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il mio giudizio.

Responsabilità dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo per il bilancio

L'Organo Amministrativo è responsabile per la redazione del bilancio 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

Relazione del revisore indipendente

parte del controllo interno dallo stesso ritenuta necessaria per consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali.

L'Organo Amministrativo è responsabile per la valutazione prospettica della capacità dell'ente di continuare a svolgere la propria attività per un prevedibile arco temporale futuro, relativo ad un periodo di almeno dodici mesi dalla data di riferimento del bilancio, anche predisponendo un budget che dimostri che l'ente ha, almeno per i dodici mesi successivi alla data di riferimento del bilancio, le risorse sufficienti per svolgere la propria attività rispettando le obbligazioni assunte. L'Organo Amministrativo utilizza il presupposto della continuità dell'attività nella redazione del bilancio a meno che abbia valutato che sussistono le condizioni per la liquidazione dell'ente o per l'interruzione dell'attività o non abbia alternative realistiche a tali scelte.

L'Organo di Controllo ha la responsabilità della vigilanza, nei termini previsti dalla legge, sul processo di predisposizione dell'informativa finanziaria dell'ente.

Responsabilità del revisore per la revisione legale del bilancio

I miei obiettivi sono l'acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio 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 mio giudizio. Per ragionevole sicurezza si intende un livello elevato di sicurezza che, tuttavia, non fornisce la garanzia che una revisione legale 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 degli utilizzatori prese sulla base del bilancio.

Nell'ambito della revisione legale svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia), ho esercitato il giudizio professionale e ho mantenuto lo scetticismo professionale per tutta la durata della revisione legale. 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. Il rischio di non individuare un errore significativo dovuto a frodi è più elevato rispetto al rischio di non individuare un errore significativo derivante da comportamenti o eventi non intenzionali, poiché la frode può implicare l'esistenza di collusioni, falsificazioni, omissioni intenzionali, rappresentazioni fuorvianti o forzature del controllo interno;
- ho acquisito una comprensione del controllo interno rilevante ai fini della revisione legale allo scopo di definire procedure di revisione appropriate nelle circostanze e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno dell'ente;
- ho valutato l'appropriatezza dei principi contabili utilizzati nonché la ragionevolezza delle stime contabili effettuate dall'Organo Amministrativo, inclusa la relativa informativa;
- sono giunto ad una conclusione sull'appropriatezza dell'utilizzo da parte dell'Organo Amministrativo del presupposto della continuità dell'attività 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 dell'ente di continuare a svolgere la propria attività per un prevedibile arco temporale futuro, relativo ad un periodo di almeno dodici mesi dalla data di riferimento del bilancio, anche predisponendo un budget che dimostri che l'ente ha, almeno per i dodici mesi successivi alla data di riferimento del bilancio, le risorse sufficienti per svolgere la propria attività rispettando le obbligazioni assunte. In presenza di un'incertezza significativa, sono tenuto a richiamare l'attenzione nella relazione di revisione sulla relativa informativa di bilancio, ovvero, qualora tale informativa sia inadeguata, a riflettere tale circostanza nella formulazione del mio giudizio. Le mie conclusioni sono basate sugli elementi probativi acquisiti fino alla data della presente relazione. Tuttavia, eventi o circostanze successivi possono comportare che l'ente cessi di svolgere la propria attività;
- 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;

• ho comunicato ai responsabili delle attività di governance, identificati ad un livello appropriato come richiesto dagli ISA Italia, tra gli altri aspetti, la portata e la tempistica pianificate per la revisione legale e i risultati significativi emersi, incluse le eventuali carenze significative nel controllo interno identificate nel corso della revisione legale.

Altri aspetti

Nonostante i due anni di pandemia e la correlata emergenza sanitaria che questa Fondazione si è trovata a dover gestire direttamente, con aggravii di costi dovuti sia all'acquisto di ingenti quantità di dispositivi medici finalizzati a prevenire il contagio, sia all'aumento del costo del personale infermieristico in libera professione nonché dei costi relativi alle utenze che già nel corso dell'anno 2021 hanno iniziato ad aumentare, il sottoscritto attesta che ci sono tutti i presupposti per la continuità aziendale garantita oltre che dalla totale occupazione dei posti letto accreditati anche dal nuovo accreditamento per la creazione di un ospedale di comunità che sarà avviato nel corso del 2022 al termine della ristrutturazione che ha interessato il terzo lotto dell'immobile di proprietà del Comune di Soncino e concesso in comodato gratuito alla Fondazione. Inoltre, la possibilità di accesso all'agevolazione del bonus 110 antisismica permetterà alla Fondazione di liberare risorse accantonate nel corso degli ultimi anni per affrontare i costi dell'adeguamento antisismico della Palazzina Danesi, sede di alcune unità d'offerta; infatti nel corso del 2022 l'operazione di adeguamento sarà effettuata senza costi a carico della Fondazione.

Si consiglia in ogni caso di tenere costantemente monitorata la situazione economico finanziaria anche in funzione della valutazione di temporanei aumenti delle rette che coprano i maggiori costi dati dall'aumento delle utenze dei primi mesi dell'anno 2022.

Luigi Chiappa, Revisore
31/03/2022 Gacinato



GLOSSARIO

Si riporta un breve glossario per una maggiore comprensione del Bilancio Sociale.

Accountability (Rendicontazione)

Consiste in un'attività che trova fondamento nel dovere e nella responsabilità, sempre più sentita e diffusa, che un'organizzazione ha di illustrare e giustificare a chi ne ha interesse (stakeholder) il proprio operato.

Bilancio Sociale

Strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte da un'organizzazione. Ciò al fine di offrire un'informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

Certificazione del Bilancio economico

Risultato della verifica da parte di un ente terzo indipendente del processo di redazione del Bilancio Sociale e delle informazioni in esso contenute.

Certificazione del Bilancio Sociale

Risultato della verifica da parte di un ente terzo indipendente del processo di redazione del Bilancio Sociale e delle informazioni in esso contenute.

Data breach

Violazione dei dati personali.

Economicità

La capacità di un'organizzazione di perdurare nel tempo, senza incorrere in situazione di insolvenza o di dissesto. Pertanto, la gestione dei processi organizzativi e lo svolgimento delle attività amministrative devono avvenire in modo che sia garantito l'equilibrio tra l'approvvigionamento e l'utilizzo delle risorse; poiché tale equilibrio deve perdurare nel tempo, l'economicità attiene non solo all'ambito della gestione corrente, ma anche a quello delle politiche di investimento e di indebitamento.

Efficacia

Si intende la misura in cui l'ente raggiunge i propri obiettivi. Essa riguarda sia la dimensione propriamente operativa, ovvero la capacità di realizzare gli interventi e i servizi programmati (efficacia interna), sia quella sociale, vale a dire la capacità dell'azione amministrativa di soddisfare i bisogni collettivi e di apportare un cambiamento sul livello di benessere della comunità (efficacia esterna).

Efficienza

È il rapporto tra input e output. L'efficienza tecnica (produttività) misura l'attitudine del processo produttivo a trasformare fattori e risorse (input) in risultati diretti e servizi (output).

Quando agli input si associa il loro valore economico si ha l'efficienza economica del processo; essa è data quindi dal rapporto tra il costo degli input e gli output. L'organizzazione efficiente, pertanto, è quella che con la minore quantità di input produce una maggiore quantità di output.

Engagement

Attività di coinvolgimento degli stakeholder.

Governance (Governo)

Fa riferimento alle modalità ed agli effetti dell'attività di governo e all'assetto istituzionale dello stesso. Pone particolare attenzione alle relazioni tra i diversi attori sociali che intervengono nel campo di azione della policy. Elementi fondamentali nei processi di governance sono il decentramento amministrativo e la sussidiarietà che danno vita a dinamiche di governo a rete, anziché piramidali o gerarchiche.

ONLUS

È l'acronimo di Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale e definisce una qualifica rilevante ai fini fiscali che può essere ottenuta da alcuni enti senza scopo di lucro nel rispetto dei requisiti previsti dal Decreto Legislativo 460/1997.

Le attività svolte dalle ONLUS riguardano i seguenti ambiti: assistenza sociale, sanitaria e socio-sanitaria; beneficenza; istruzione o formazione; sport dilettantistico; tutela, promozione e valorizzazione delle cose d'interesse artistico e storico; tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente; promozione della cultura e dell'arte; tutela dei diritti civili; ricerca scientifica di particolare interesse sociale.

La c.d. Riforma del Terzo Settore ha eliminato le ONLUS richiedendo loro di adeguare lo statuto scegliendo una delle tre opzioni possibili: ODV, organizzazione di volontariato; APS, associazione di promozione sociale; altro ente tra quelli previsti dall'articolo 4 del D.Lgs. 117/2017.

Mission

Si riferisce alle ragioni d'essere dell'ente e agli obiettivi di fondo perseguiti dallo stesso.

Outsourcing

Pratiche adottate dalle imprese/enti di esternalizzare alcune fasi del processo produttivo, cioè ricorrere ad altre imprese/enti per il loro svolgimento.

Perimetro del Bilancio Sociale

Soggetto/i cui si riferisce la rendicontazione.

Personale retribuito

Ci si riferisce non solo al personale dipendente, ma in generale al personale che lavora con una certa continuità per l'organizzazione anche con altre tipologie contrattuali (es. personale con contratto a progetto).

Stakeholder

Tutti i soggetti (interni o esterni) che sono portatori di interesse e influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione.

Terzo settore

La legge delega 106 del 2016 definisce il Terzo settore così: “Per Terzo settore si intende il complesso degli enti privati costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e che, in attuazione del principio di sussidiarietà e in coerenza con i rispettivi statuti o atti costitutivi, promuovono e realizzano attività di interesse generale mediante forme di azione volontaria e gratuita o di mutualità o di produzione e scambio di beni e servizi”.

Il Codice del terzo settore (D. Lgs. 117/2017 emanato a seguito della legge delega 106/2016) definisce gli enti che ne fanno parte: “Sono enti del Terzo settore le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore”.

Turnover

Indica il ciclo di rinnovo o la sostituzione del personale (rapporto tra la differenza tra gli ingressi e le uscite dei lavoratori e il numero complessivo dei lavoratori dell'anno precedente).

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data 23.06.2022 e verrà reso pubblico tramite il sito internet della Fondazione stessa.



Per il Consiglio di Amministrazione
Il Presidente
On. Sen. Silvana Andreina Comaroli



Fondazione Soncino Onlus
Residenza Sanitario Assistenziale

Sito Internet

www.fondazioneoncino.it

Contatti

Sede Legale

Largo Capretti, 2
26029 – Soncino (CR)

Mail

info@fondazioneoncino.it
PEC fondazioneoncinoonlus@pec.it

Telefono

0374 85117 – 85327

Fax

0374 83444