

BILANCIO SOCIALE DELL'ESERCIZIO 2023

DATI ANAGRAFICI	
Ubicazione sede principale	<i>Via Canevari , 85 Trigolo</i>
Ubicazione altre sedi	<i>Via XI Febbraio, 42 Crema</i>
Codice Fiscale	<i>83000490199</i>
Sezione del RUNTS	<i>---</i>
Numero Rea	<i>CR - 190990</i>
Partita Iva	<i>00681280194</i>
Fondo di dotazione iniziale	<i>€ 7.075.460</i>
Forma Giuridica	<i>Fondazione</i>
Attività prevalenti	<i>RSA, Residenzialità Assistita, Alloggi Protetti , SAD</i>
Attività accessorie	<i>Attività di fisioterapia per gli esterni, Preparazioni pasti per anziani al domicilio , Visite Geriatriche</i>
Settore di attività prevalente (ATECO)	<i>Codice 87.10.00 : strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani</i>
Rete associativa cui l'ente aderisce	<i>Arsac – Uneba</i>
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	<i>31/12/2023</i>
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	<i>17/04/2023</i>

1	PREMESSA	PAG 3
2	I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	PAG 4
3	IL 2023: ASPETTI SALIENTI DELLA GESTIONE	PAG 5
4	4. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE	PAG 13
4.1	METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	PAG 13
4.2	<u>INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE</u>	PAG 14
4.3	<u>CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO</u>	PAG 15
4.4	<u>PRIVACY</u>	PAG 16
4.5	STRUTTURA , GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	PAG 16
4.6	STAKEHOLDERS	PAG 18
4.7	PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE	PAG 20
4.8	OBIETTIVI E ATTIVITA'	PAG 23
4.9	ATTIVITA' ACCESSORIE	PAG 30
4.10	OBIETTIVI E PROGRAMMI PER IL FUTURO	PAG 31
4.11	EROGAZIONI FILANTROPICHE	PAG 32
4.12	SITUAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	PAG 32
4.13	ALTRE INFORMAZIONI	PAG 34

1. PREMESSA

Il *Bilancio Sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2023 è il quarto Bilancio Sociale redatto dalla Fondazione in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117¹. I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione* (di seguito denominata anche "Ente" o "Azienda"), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale.

Il Bilancio Sociale si riferisce all'intera attività della Fondazione che gestisce **153** posti letto suddivisi nelle seguenti unità d'offerta:

- 120 posti letto accreditati dalla Regione Lombardia come Residenza Sanitario-Assistenziale (R.S.A.) di cui :**
- **118 contrattualizzati con la locale ATS Val Padana e 2 accreditati ma non contrattualizzati e destinati al regime di solvenza totale;**
- 3 posti letto di Comunità Alloggio Sociale ;**
- 24 posti letto contrattualizzati come Residenzialità Assistita (i due posti della Casa Mombelli sono stati lasciati liberi in favore di posti presso la Residenza Francesca);**
- 7 posti letto i Alloggi Protetti passati a Residenzialità Assistita dal 01/07/2022.**

Il *Bilancio Sociale* è redatto in osservanza delle "linee guida per la redazione del *Bilancio Sociale* degli enti del terzo settore" di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019.

Con il presente *Bilancio Sociale* si intende rendere disponibile agli *stakeholders* uno strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dall'Ente al fine di offrire una informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

Il Bilancio Sociale si propone di:

- ✓ fornire a tutti gli *stakeholders* un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'Ente,
- ✓ attivare un processo interattivo di comunicazione sociale,
- ✓ favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione,
- ✓ fornire informazioni utili sulle qualità delle attività dell'Ente 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 dall'Ente e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti,
- ✓ fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli *stakeholders* ed indicare gli impegni assunti nei loro confronti,
- ✓ rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione,
- ✓ esporre gli obiettivi di miglioramento che l'Ente si impegna a perseguire,
- ✓ fornire indicazioni sulle interazioni tra l'Ente e l'ambiente nel quale esso opera,
- ✓ rappresentare il valore aggiunto creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Nella redazione del presente Bilancio Sociale sono stati rispettati i seguenti principi, previsti nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019, che garantiscono la qualità del processo di formazione e delle informazioni in esso contenute:

- **rilevanza:** nel Bilancio Sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'*Ente* e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders*;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'*Ente*;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel *Bilancio Sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **chiarezza:** le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel Bilancio Sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del *Bilancio Sociale* o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

Ove rilevanti ed opportuni con riferimento alla concreta fattispecie, oltre ai principi sopraesposti, nella redazione del *Bilancio Sociale* sono stati utilizzati anche i seguenti, tratti dallo *Standard GBS 2013 "Principi di redazione del Bilancio Sociale"*:

- **identificazione:** secondo il quale deve essere fornita la più completa informazione riguardo alla proprietà e al governo dell'azienda, per dare ai terzi la chiara percezione delle responsabilità connesse; è necessario sia evidenziato il paradigma etico di riferimento, esposto come serie di valori, principi, regole e obiettivi generali (missione);
- **inclusione:** implica che tutti gli *stakeholders* identificati devono, direttamente o indirettamente, essere nella condizione di aver voce; eventuali esclusioni o limitazioni devono esser motivate;
- **coerenza:** deve essere fornita una descrizione esplicita della conformità delle politiche e delle scelte del management ai valori dichiarati;
- **periodicità e ricorrenza:** il *Bilancio Sociale*, essendo complementare al bilancio di esercizio, deve corrispondere al periodo amministrativo di quest'ultimo;
- **omogeneità:** tutte le espressioni quantitative monetarie devono essere espresse nell'unica moneta di conto.

3. IL 2023 : ASPETTI SALIENTI DELLA GESTIONE

L'anno 2023 è stato caratterizzato da un sostanziale miglioramento, rispetto al 2022, di quasi tutti gli aspetti della gestione:

-si è ridotto il numero delle malattie e quindi delle assenze degli operatori del 24.5% con un aumento degli standard gestionali per la Rsa;

-si sono ridotte le giornate di degenza "perse" per Trigolo di 558 gg con il conseguente aumento dell'indice di saturazione da 97.79% a 99.07%;

-si sono drasticamente ridotti del 44% i costi energetici sia per una riduzione delle tariffe sia per una riduzione dei consumi;

-si sono verificati interventi straordinari che hanno comportato entrate impreviste : contributi per spese energetiche da parte di Regione Lombardia e del Ministero per circa €67.000 e un'eredità della sig. A.M. di circa € 103.000.

Sempre nell'anno è stato progettato e realizzato un investimento a lungo termine relativo all'impianto fotovoltaico di circa 200kwh del costo complessivo di €325.000 entrato in funzione il 31/07/2023.

Dopo molteplici ed attente valutazioni nel corso dell'anno si è concluso, con la sottoscrizione del relativo contratto, l'iter per l'esecuzione dei lavori di miglioramento sismico ed energetico con accesso al superbonus 110 e sconto diretto in fattura. Si è trattato di una decisione strategica importante che consentirà un completo ammodernamento della struttura di Trigolo che sarà resa più confortevole e performante.

La Struttura di Crema è stata invece oggetto di diversi studi architettonici che hanno posto le basi per un futuro aumento di capacità ricettiva e di unità d'offerta anche attraverso il ricorso dei fondi del PNNR assegnati al Comune di Crema per l'edilizia residenziale.

Aspetto rimasto negativo della gestione è il turnover del personale di assistenza e l'estrema difficoltà alla copertura dei posti resisi vacanti con operatori qualificati e motivati.

Le pagine che seguono analizzano nello specifico gli aspetti sopra riportati.

ASSENZE DEL PERSONALE DELLA FONDAZIONE

La tabella che segue mostra le assenze del personale nell'anno e il confronto con l'anno 2022 mentre il grafico sotto riportato riassume l'andamento delle assenze per malattia negli ultimi 6 anni ed evidenzia una notevole riduzione dei giorni di assenza del 2023 rispetto al 2022 (-646 gg pari a -24.5%)

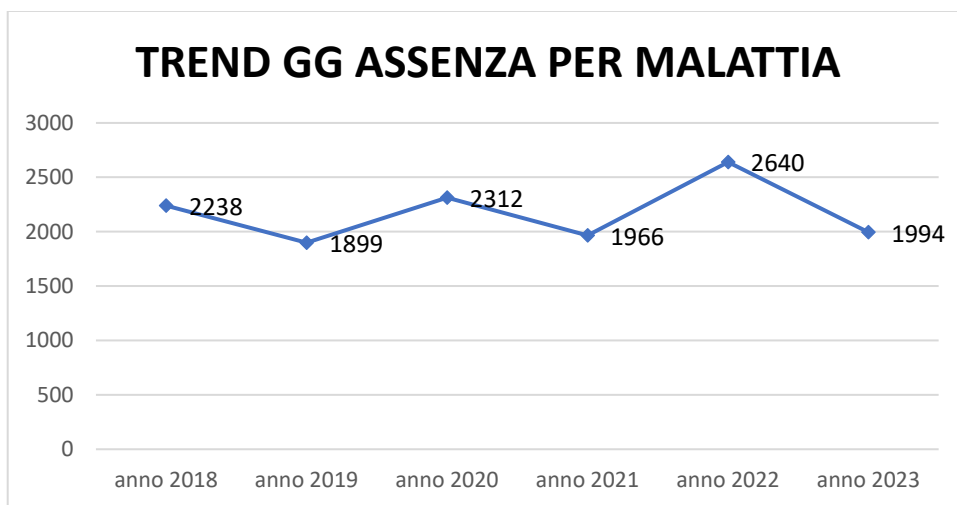
MALATTIE 2023	TOTALE 2023	TOTALE 2022	DIFF 23 SU 22	TOTALE 2021	DIFF 23 SU 21
MEDICI	4	0	4	0	4
IP	96	354	-258	285	-189
FKT	15	50	-35	19	-4
ASA	1530	1501	29	1007	523
ANIMAZIONE	37	60	-23	17	20
AMMVI	7	140	-133	108	-101
CUCINA	121	109	12	189	-68
LAVANDERIA	76	185	-109	27	49
PULIZIE	0	22	-22	17	-17

OPERAI	2	82	-80	214	-212
ROSETTA	106	137	-31	83	23
	1994	2640	-646	1966	28

MEDIA DELLE MALATTIE = 1994 : 101 OPERATORI = 19.75 GG

SI CONSIDERI CHE 9 OPERATORI HANNO FATTO 943 GG DI MALATTIA QUINDI 105 DI MEDIA A TESTA

TOGLIENDO DAL TOTALE LA MEDIA SCENDE A 11.50 GG A TESTA CONTRO I 16 DEL 2022



Per quanto concerne le ore lavorate (timbrate) il confronto tra gli anni 2023 e 2022 mostra come nel 2023 siano state lavorate 6.552 ore in più.

	ore lavorate 2022			ore lavorate 2023			diff
	assunti	coop/lib prof	totale	assunti	coop/lib prof	totale	
medici	3.383	16	3.399	3.530	0	3.530	131
ip	13.925	3.285	17.210	12.915	6.835	19.750	2.540
fkt	5.178	0	5.178	4.818	0	4.818	-360
asa	79.465	1.245	80.710	86.984	0	86.984	6.274
educat	5.311	0	5.311	4.724	0	4.724	-587
amm.vi	6.026	993	7.019	6.953	320	7.273	254
cucina	9.412	0	9.412	9.209	0	9.209	-203
lava	5.007	0	5.007	4.649	0	4.649	-358
puli	2.082	0	2.082	769	0	769	-1.313
ope	2.762	0	2.762	3.226	0	3.226	464
crema	11.737	0	11.737	11.447	0	11.447	-290

	144.288	5.539	149.827	149.224	7.155	156.379	6.552
--	---------	-------	---------	---------	-------	---------	-------

STANDARD GESTIONALI RSA

Gli standard gestionali richiesti dalla Regione Lombardia per le diverse unità d'offerta sono i seguenti:

RSA 901 minuti settimanali/ospite (X 100 OSPITI)

ALZHEIMER 1.220 minuti settimanali/ospite (X 20 OSPITI)

La tabella riportata di seguito evidenzia gli standard richiesti e posseduti nell'anno 2023:

2.023	GG RENDIC.TE	GG RENDC/7 = SETT.NE	MIN SETT.LI RICHIESTE	MINUTI SETT. X NUM SETT.NE	ORE RICHIESTE RSA
asa	36.182	5.169	674	3.483.810	58.063
ip	36.182	5.169	140	723.640	12.061
fkt	36.182	5.169	42	217.092	3.618
medici	36.182	5.169	28	144.728	2.412
educa	36.182	5.169	17	87.871	1.465
			901		77.619

2.023	GG ALZH. RENDIC.TE	GG RENDC/7 = SETT.NE	MIN SETT.LI RICHIESTE	MINUTI SETT. NUM SETT.NE *	ORE	TOTALE ORE RICHIESTE	TOTALE STANDARD POSSEDUTI	DIFFERENZA DI STANDARD POSSEDUTI IN PIU'
asa	7.210	1.030	842	867.260	14.454	72.518	84.930	12.412
ip	7.210	1.030	210	216.300	3.605	15.666	19.152	3.486
fkt	7.210	1.030	42	43.260	721	4.339	4.770	431
medici	7.210	1.030	42	43.260	721	3.133	3.458	325
educa	7.210	1.030	84	86.520	1.442	2.907	4.640	1.733
			1.220	1.256.600	20.943	98.562	116.950	18.387

Le 18.387 ore in più' rispetto agli standard richiesti hanno consentito di garantire ad ogni ospite della RSA 212 minuti settimanali in più di assistenza passando così da 901 minuti minimi richiesti a 1.113 minuti reali garantiti.

In confronto con l'anno precedente mostra quanto segue :

CONFRONTO 2022-2023

2.023	TOTALE ORE GARANTIRE 2022	TOTALE ORE GARANTIRE 2023	DIFFERENZA	GG REND. TE 2022	GG REND.T E 2023	DIFF	MAGGIORI STANDARD 2022	MAGGIORI STANDARD 2023	DIFFERENZA
-------	---------------------------	---------------------------	------------	------------------	------------------	------	------------------------	------------------------	------------

asa	77.425	84.930	7.505				6.199	12.412	6.213
ip	16.705	19.152	2.447				1.410	3.486	2.076
fkt	5.130	4.770	-360				831	431	-400
medici	3.327	3.458	131				268	325	57
educa	5.227	4.640	-587				2.564	1.733	-831
	107.814	116.950	9.136	42992	43392	400	11.272	18.387	7.115
				ORE DI ASSISTENZA GIORNALIERA EROGATE IN PIU' RISPETTO AL 2022					19

STANDARD GESTIONALI RESIDENZIALITA' ASSISTITA CREMA

Con DGR 7769 del 17/01/2018 la Regione Lombardia , nell'ambito della revisione delle misure innovative previste dalla D.G.R. n. 2942/14, ha definito la Misura Residenzialità Assistita . La Residenza Rosetta è autorizzata per 26 posti di Residenzialità Assistita di cui 2 nella Casa Mombelli. Gli standard di personale richiesti con la DGR sono i seguenti :

“almeno 420 minuti settimanali di attività assistenziali e di supporto assicurando che almeno il 30% delle attività siano afferenti alle aree educative/animative/riabilitative/di socializzazione, gestite da operatori con adeguata esperienza o specifica formazione “.Gli standard posseduti sono evidenziati nella seguente tabella che mostra come la gestione ordinaria della Residenza richiede e garantisce standard ben maggiori rispetto a quelli richiesti : in particolare 691 minuti settimanali/ospite contro i 420 minuti/settimanali ospite richiesti .

GG RENDIC.T E 2023	GG RENDIC. /7 = SETT.N E		MIN SETT.LI RICHIEST E	MINUT I SETT. * NUM SETT.N E	TOTALE ORE RICHIEST E	TOTALE STANDAR D POSSEDU TI	DIFFEREN ZA	MIN SETT' IN +	TOTALE MINUTI GARANTI TI
8.539	1.220	asa	294	358.638	5.977	11.684	5.707		
8.539	1.220	sociali	126	153.702	2.562	2.368	-194		
			420		8.539	14.052	5.513	271	691

	TOTALE ORE GARANT IRE 2022	TOTALE ORE GARANT IRE 2023	DIFFERE NZA	GGIORN ATE REND.TE 2022	GGIORN ATE REND.TE 2023	DIFFERE NZA	MAGGI ORI STANDA RD 2022	MAGGI ORI STANDA RD 2023	DIFFERE NZA
ass.l i	12.151	11.684	-467				6.587	5.707	-880
soci ali	2.258	2.368	110				-127	-181	-54

total e	14.409	14.052	-357	7.949	8.539	590	6.460	5.526	-934
				ORE DI ASSISTENZA GIORNALIERA EROGATE IN MENO RISPETTO AL 2022					-3

STANDARD GESTIONALI RESIDENZIALITA' ASSISTITA FRANCESCA TRIGOLO

Gli standard posseduti per la Residenza Francesca sono evidenziati nella seguente tabella che mostra come la gestione ordinaria della Residenza richiede e garantisce standard seppur di poco maggiori rispetto a quelli richiesti : in particolare 432 minuti settimanali/ospite contro i 420 minuti/settimanali ospite richiesti .

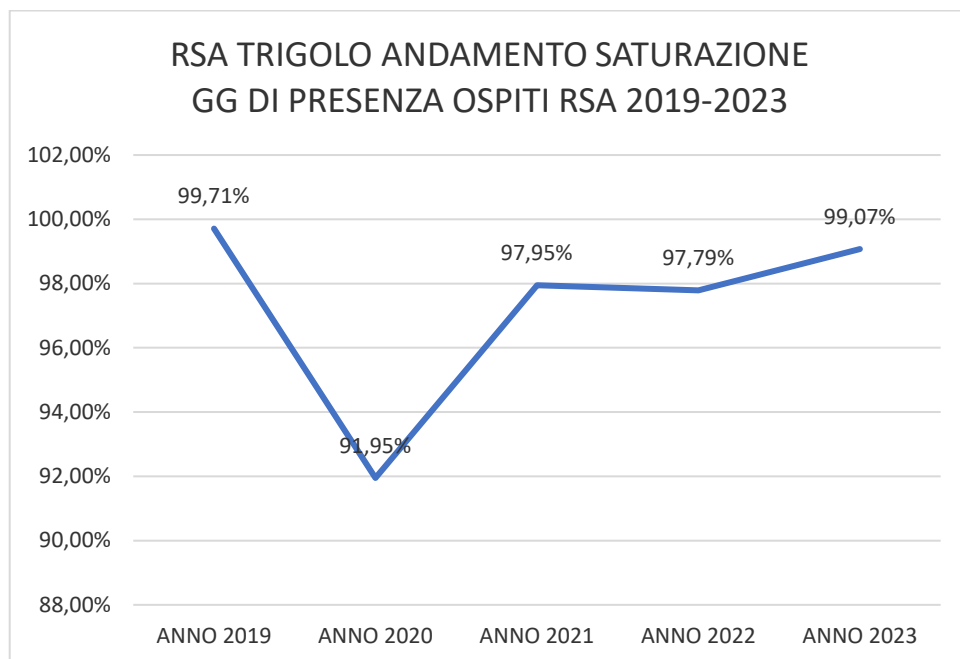
GG RENDIC.T E	GG RENDIC /7 = SETT.N E		MIN SETT.LI RICHIEST E	MINUT I SETT. * NUM SETT.N E	TOTALE ORE RICHIEST E	TOTALE STANDAR D POSSEDU TI	DIFFEREN ZA	MIN SET T IN +	TOTALE MINUTI GARANTI TI
2.508	358	asa	294	105.336	1.756	2.457	701		
2.508	358	sociali	126	45.144	752	120	-632		
			420		2.508	2.577	69	12	432

INDICE DI SATURAZIONE RSA E GIORNATE DI DEGENZA RSA

L'indice di saturazione/copertura dei posti letto presenta un miglioramento rispetto al 2022 in particolare per quanto attiene i posti ordinari (- 408 gg pari a 1 ospite circa) . . Rispetto alla situazione pre covid la perdita delle giornate di degenza totali si sta ristabilizzando intorno al 99%.

TOTALE POSTI RSA 2023					
GG TOTALI	43.800	43.920	43.800	43.800	43.800
GG EFFETTIVI	43.675	40.386	42.903	42.834	43.392
TT GG PERS1	-125	-3.534	-897	-966	-408

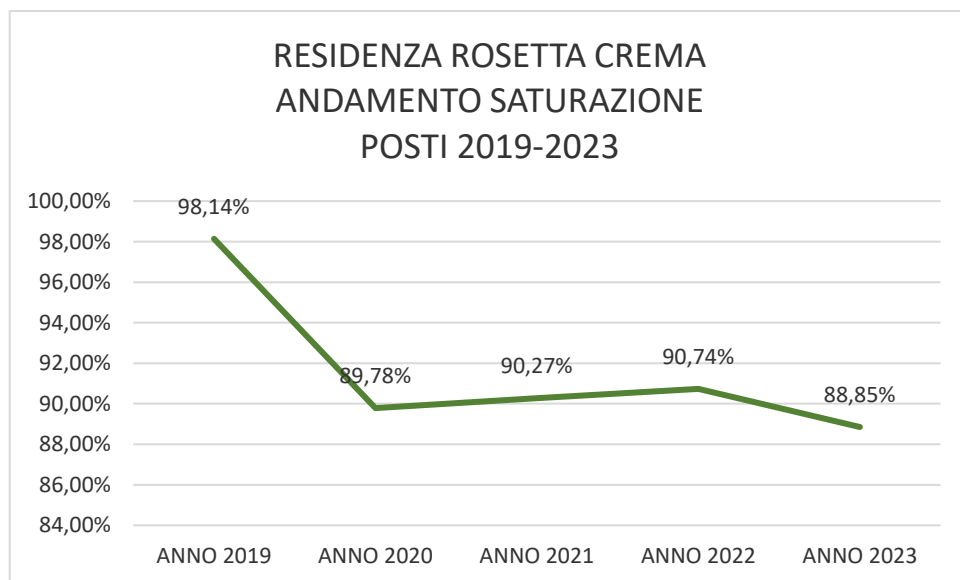
SATURAZ TOT	99,71%	91,95%	97,95%	97,79%	99,07%
-------------	--------	--------	--------	--------	--------



UNITA' D'OFFERTA "RESIDENZA ROSETTA"

Nell'anno in oggetto la Residenza Rosetta non ha evidenziato una particolare ripresa nella saturazione dei posti letto che rispecchia valori di poco peggiori dell'anno precedente evidenziando una perdita di 977 gg che equivalgono a circa 2.67 ospiti in meno per tutto l'anno rispetto alla capacità ricettiva.

SATURAZIONE POSTI LETTO ROSETTA					
	2019	2020	2021	2022	2023
GG TEORICI	9.125	9.150	8.760	8.760	8.760
GG EFFETTIVI	8.955	8.215	7.908	7.949	7.783
DIFFERENZA	-170	-935	-852	-811	-977
	98,14%	89,78%	90,27%	90,74%	88,85%

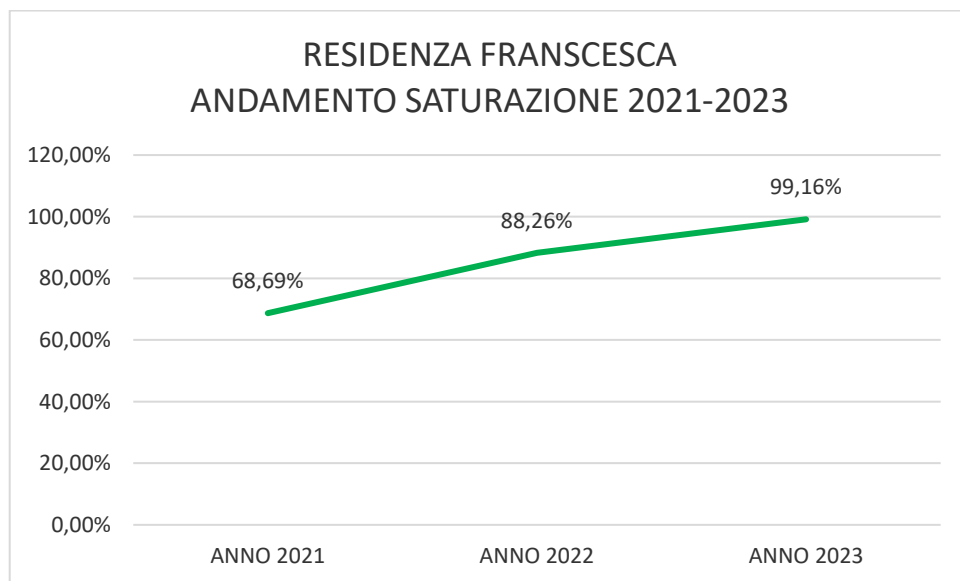


UNITA' D'OFFERTA "RESIDENZA FRANCESCA"

L'unità d'offerta relativa a n. 7 posti di Alloggi Protetti è operativa dal 17/02/2021 e dal 01/07/2022 ha ottenuto il riconoscimento di Residenzialità Assistita .

La copertura dei posti nel corso dell'anno è stata molto buona ; fronte di un numero di gg teorici pari a 2.555 gg (365 per 7 posti) i gg di presenza sono stati 2.508 pari a 6.87 ospiti e una saturazione media del 99,16%.

SATURAZIONE POSTI LETTO FRANCESCA						
ORDINARI						
	2021		2021	2022	2023	
GG TEORICI	2.226	7,00	2.226	2.555	2.555	7,00
GG EFFETTIVI	1.529	4,81	1.529	2.255	2.508	6,87
DIFFERENZA	-697		-697	-300	-47	
	68,69%		68,69%	88,26%	98,16%	



COSTI ENERGETICI

I costi energetici , oggetto di particolare attenzione nel 2022 , hanno registrato una notevole flessione :

-per l'energia elettrica si è manifestato sia un minor consumo di circa 50.000 kwh sia un minor ricorso all'energia acquistata all'esterno a seguito dell'attivazione il 01/8/2023 dell'impianto fotovoltaico realizzato in corso d'anno e che ha prodotto in 5 mesi 76.0000 kwh . La riduzione generale dei consumi insieme alla riduzione della tariffa ha comportato una diminuzione della spesa di €180.000 pari al 48% della spesa del 2022;

- per il gas metano la riduzione della spesa di €54.000 pari al 37% è relativa alla diminuzione della tariffa in quanto i consumi sono sovrapponibili a quelli del 2022.

Nel 2023 la spesa totale per utenze si è ridotta rispetto all'anno precedente di €234.000 pari a 44%.

CONSUMI	2022	2023	differenza	FVT	CONSUMI IN MENO
ENERGIA TRIGOLO	778.716	652.633	-126.083	76.330	-49.753
METANO TRIGOLO	107838	103830	-4.008		
			-130.091		
SPESA					
ENERGIA TRIGOLO	376.644 €	196.985 €	-179.659 €	23.039 €	-15.017 €
METANO TRIGOLO	149.881 €	95.229 €	-54.652 €		
			-234.311 €		

4. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

Ogni dato quantitativo nel presente *bilancio sociale*, salvo quando diversamente specificato, è espresso in unità di euro. La struttura del bilancio sociale consta di sette sezioni, di seguito riportate.

4.1 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Standard di rendicontazione utilizzati

Oltre alle indicazioni normative contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019 sono state considerate, ove compatibili e rilevanti per il presente *bilancio sociale*, le indicazioni:

- delle “*Linee Guida per la redazione del Bilancio Sociale delle Organizzazioni Non Profit*” approvate nel 2010 dall'Agenzia per le Organizzazioni Non Lucrative e di Utilità Sociale, sviluppate da ALTIS;
- dello “*standard – il Bilancio Sociale GBS 2013 – principi di redazione del bilancio sociale*”, secondo le previsioni dell'ultima versione disponibile.

Altre informazioni utili per comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione

I valori economico-finanziari riportati nel presente documento derivano dal bilancio di esercizio dell'Ente. Per garantire l'attendibilità dei dati è stato limitato il più possibile il ricorso a stime, le quali, se presenti, sono opportunamente segnalate e fondate sulle migliori metodologie disponibili.

4.2 INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE

Denominazione	<i>Fondazione di Servizi alla Persona Milanesi e Frosi Onlus</i>
Codice Fiscale	<i>83000490199</i>
Partita IVA	<i>00681280194</i>
Forma giuridica e qualificazione	<i>- Fondazione O.N.L.U.S ai sensi dell'art. 14 e seguenti del Codice Civile a far data 01/01/2017 con nulla osta della Regione Lombardia con DGR 6085/2016 , iscritta al n. 2859 del Registro Telematico delle Persone Giuridiche Private , all'Anagrafe Onlus dal 17/01/2017 e alla Camera di Commercio di Cremona registro REA CR 190990.</i> <i>La qualifica di Onlus verrà mantenuta fino alla nuova forma giuridica e alla qualificazione che la Fondazione adotterà in ottemperanza alla Riforma del Terzo Settore ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017.</i>
Indirizzo sede legale	<i>Via Canevari , 85 – 26018 Trigolo (Cr)</i>
Altre sedi	<i>Via IX Febbraio , 42 – 26013 Crema (CR)</i>
Aree territoriali di operatività	<i>Regione Lombardia</i>
Valori e finalità perseguite e attività Statutarie	<i>ART. 4 dello Statuto – SCOPO E ATTIVITA'</i> <i>La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale.</i> <i>La sua attività si svolge esclusivamente nell'ambito del territorio della Regione Lombardia.</i> <i>Per la realizzazione degli scopi indicati, la Fondazione esercita la propria attività istituzionale nei settori dell'assistenza sociale e socio sanitaria nei confronti di soggetti svantaggiati.</i> <i>La Fondazione persegue primariamente finalità di rilevanza sociale e socio-sanitaria ed ha lo scopo di offrire assistenza alle persone anziane e non in stato di non autosufficienza anche parziale.</i> <i>Nel rispetto della normativa in materia di accesso ai servizi resi dalla Fondazione, la stessa svolge le proprie attività, in condizione di parità di bisogni, con precedenza per le persone bisognose che sono residenti nel Comune di Trigolo da più di 10 anni.</i> <i>A titolo esemplificativo la Fondazione potrà svolgere le seguenti attività:</i> <i>organizzazione ed erogazione di servizi e prestazioni a carattere residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale o domiciliare, sia di carattere socio-sanitario che sociale;</i> <i>attività educativa, promozione culturale, addestramento, formazione e aggiornamento di soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nella fondazione stessa ;</i> <i>partecipazione ad attività di ricerca applicata e studio su temi connessi ai settori istituzionali di attività, anche attraverso l'attuazione di iniziative sperimentali, quali studi clinici sull'efficacia delle terapie.</i> <i>Per la realizzazione dei propri scopi e nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, la Fondazione potrà:</i> <i>stipulare accordi di collaborazione e/ o convenzioni di qualsiasi genere e tipo con Enti pubblici o privati, nonché con associazioni di volontariato;</i> <i>compiere tutte le operazioni immobiliari, mobiliari e finanziarie, ivi compresa la concessione di garanzie reali e personali in favore proprio o di terzi.</i> <i>La Fondazione non può svolgere attività diverse da quelle istituzionali previste nel presente articolo, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.</i> <i>I valori ed i principi a cui si ispirano l'organizzazione, le attività, i programmi della Fondazione, nonché i rapporti con il Comune di Trigolo, con gli utenti ed i familiari, con i dipendenti, con i fornitori, con i Comitati consultivi se previsti, con le Associazioni di volontariato locali, sono i seguenti:</i> <i>uguaglianza ed imparzialità nell'erogazione delle prestazioni e dei servizi;</i> <i>continuità nell'erogazione delle prestazioni e nell'organizzazione dei servizi offerti;</i> <i>efficacia, efficienza ed economicità della gestione.</i>
Attività a carattere prevalente	<i>Le attività a carattere prevalente riguardano la gestione di: RSA, Residenzialità Assistita , Alloggi Protetti , Alloggi Sociali e Servizi Domiciliari (SAD).</i>

Altre attività accessorie	<i>Attività di fisioterapia per gli esterni , poliambulatori e fornitura pasti al domicilio</i>
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<i>La Fondazione ha collegamenti con i seguenti Enti Pubblici:</i> - <i>ATS Val Padana: contratto per l'acquisto di prestazioni di RSA e Residenzialità Assistita;</i> - <i>Comuni del territorio : contributi per pagamento di parte di alcune rette di degenza, per servizio pasti al domicilio , per Sad;</i> - <i>Comunità Sociale Cremasca : sottoscrizione di protocollo per la gestione degli accessi in RSA;</i> - <i>ASST di Crema : per attività di inserimento nelle liste d'attesa.</i>
Contesto di riferimento	<i>Comune di Trigolo e Comuni limitrofi sia del Distretto Cremasco che del Distretto Cremonese</i>
Rete associativa cui l'ente aderisce	<i>ARSAC – Associazione delle Residenze Socio Sanitarie della Provincia di Cremona</i> <i>UNEBA – Unione Nazionale Istituzioni e iniziative di assistenza sociale</i>

L'Ente **non** persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017.

In particolare:

- gli amministratori dell'Ente , ai sensi dell'art. 13 comma 4 dello Statuto , **non ricevono** compensi ;
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi **non sono superiori del 40%** rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, lettere b), g) o h);
- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi **non superiori** al loro valore normale;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque **sono avvenute a condizioni di mercato;**
- gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, **sono corrisposti nei limiti** di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

L'Ente svolge, anche, attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 già descritte nella relazione di gestione del bilancio d'esercizio e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza del *Bilancio Sociale* nel presente documento.

4.3 IL CODICE ETICO E IL MODELLO ORGANIZZATIVO

La Fondazione Milanesi e Frosi , dal 2010, ha adottato un proprio Codice Etico nonché un Modello di gestione, organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 in ottemperanza agli obblighi regionali previsti prima dalla D.G.R. n. 3540 del 30.05.2012 e poi dalla D.G.R. n. 2569 del 31.10.2014 e ciò ai fini del mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento ed accreditamento delle proprie unità d'offerta sociosanitarie. Detti documenti, insieme allo Statuto, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge, sono pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet della Fondazione www.rsatrigolo.it.

Il Modello costituisce un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e relativi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività identificate come attività sensibili ai fini del D.Lgs. n. 231/2001. La sua funzione consiste, quindi, nella predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione (o tentata commissione) dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e ritenuti significativi per le attività della Fondazione anche attraverso dettagliate corrispondenze con procedure e prassi finalizzate a eliminare o ridurre i rischi presenti.

La Fondazione, sempre ai sensi della citata normativa, ha provveduto anche a dotarsi di un Organismo di Vigilanza (OdV) monocratico nella persona dell'Avv. Anna Fadenti di Brescia.

Durante il 2023 l'Organismo di Vigilanza della Fondazione si è riunito 6 volte ed ha svolto l'attività meglio descritta nella relazione annuale allegata al presente atto e analiticamente rendicontata nei verbali dei singoli incontri conservati agli atti dell'Ente.

4.4 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, già dal 2018, ha provveduto ad adottare le procedure e le decisioni necessarie al fine di adeguarsi al nuovo Regolamento ed in particolare ha provveduto:

- a nominare il DPO (Data Protection Officer – Responsabile Protezione Dati) nella persona dell'Avv. Anna Fadenti e relativa comunicazione al Garante Privacy;
- ad adottare il Registro dei Trattamenti;
- a revisionare tutte le informative rivolte a: dipendenti, collaboratori, utenti/ospiti, fornitori, consulenti, ecc.;
- ad adottare la Procedura di Data Breach per segnalazioni al Garante Privacy di presunte violazioni;
- a nominare le diverse figure privacy (titolare, responsabili, sub-responsabili, persone incaricate autorizzate, responsabili esterni);
- a predisporre il nuovo organigramma privacy;
- a revisionare parte dei sistemi informatici e a nominare l'Amministratore di Sistema nella persona del Tecnico Marco Pedroni;
- a inserire, di volta in volta, nei contratti le nuove clausole che richiamano il GDPR;
- ad adottare apposita procedura per la gestione delle segnalazioni;
- ad implementare un apposito regolamento e tutte le procedure necessarie per l'attivazione del sistema di videosorveglianza.

Nel corso del 2022 non risultano pervenute segnalazioni di possibili violazioni della privacy.

4.5 STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

4.5.1 Consistenza e composizione della base associativa

L'Ente non ha base associativa essendo la sua forma giuridica quella della *Fondazione*.

4.5.2 composizione degli organi e delle responsabilità

Consiglio di Amministrazione

Con riferimento al *Consiglio di amministrazione* lo statuto prevede, all'articolo 9, che sia costituito da 5 componenti, tra i quali sono eletti Presidente e Vice Presidente. Il Consiglio di Amministrazione è formato da:

- n. 4 consiglieri nominati dal Sindaco del Comune di Trigolo;
- n. 1 consigliere nella persona del Parroco protempore di Trigolo o di un suo delegato.

Il *Consiglio di amministrazione* dura in carica 5 anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica si è insediato in data 07/05/2019. Il 21 settembre del 2021 è entrato a far parte del Consiglio il nuovo parroco Don Marino Dalè in sostituzione del parroco Don Vilmo Realini assegnato ad altra parrocchia.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ad oggi	
PRESIDENTE	DR. AUGUSTO FARINA
VICE PRESIDENTE	DOTT. MARCO SAMARANI

MEMBRO	ING. MARCO FAREA
MEMBRO	DALE' DON MARINO
MEMBRO	DOTT.SSA ELISABETTA SPOLDI

Ai sensi dell'art. 13 comma 4 dello Statuto ai consiglieri può essere riconosciuto solo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente documentate per l'espletamento della propria funzione.

Revisore legale

Il Revisore Legale , ai sensi dell'art. 16 dello Statuto , è nominato dal Sindaco pro-tempore del Comune di Trigolo tra gli iscritti al Registro dei Revisori Legali . Dal 07/05/2019 ad oggi il Revisore Legale è il Dott. Alberto Valcarenghi.

Staff dirigenziale

Lo staff dirigenziale nell'anno 2023 e alla data odierna è il seguente :

DIRETTORE GENERALE	BELLI DR.SSA MARIAROSA
DIRETTORE SANITARIO	PACCHIONI DR. MAURIZIO
DIRIGENTE MEDICO	TORRESANI DR.SSA SONIA
COORDINATRICE INFERMIERISTICA/ ASSIST.LE	CAVAGNOLI SIMONA
RESP. URP , QUALITA' E RSPP	PREMOLI FLAVIANO

4.5.3 organigramma

L'organigramma è allegato quale parte integrante del presente atto.

4.5.4 Attività degli organi di governance

Nel corso del 2022 il Consiglio di amministrazione si è riunito per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno per un totale di 33 provvedimenti
1	25/01/2023	Incarichi per l'anno 2023 ai vari professionisti e contratti di forniture. Stipula convenzione con il Comune di Trigolo per SAD e pasti e con la Parrocchia per assistenza spirituale. Approvazione regolamento per la videosorveglianza.
2	27/04/2023	Approvazione Bilancio 2022 ETS e Bilancio Sociale , accordo tra le parti per TFR , ratifica ordinanza vendita terreni.
3	31/05/2023	Presa d'atto verbale testamento olografo sig. A.M. , ratifica ordinanza realizzazione impianto fotovoltaico.
4	24/07/2023	Accettazione eredità Sig. A.M. con beneficio di inventario .
5	09/10/2023	Incarico predisposizione studio di fattibilità per ricorso al superbonus 110 per lavori di miglioramento sismico ed energetico, integrazione retta sig. P.G. , riconoscimento welfare uneba buoni benzina , approvazione regolamento privacy e MOG.
6	19/12/2023	Approvazione lavori per opere di miglioramento sismico ed energetico e stipula contratto; approvazione budget e rette anno 2024.

Il Direttore Generale, per quanto di sua competenza e nel rispetto del Regolamento sul funzionamento degli organi in vigore, ha adottato nell'anno n. 63 determine relative per la maggioranza alla gestione del personale.

4.6 STAKEHOLDERS

Sono portatori d'interesse, o stakeholders, tutti i soggetti intesi come individui, gruppi, enti o società che hanno con la Fondazione relazioni significative; essi sono a vario titolo coinvolti nelle attività dell'Ente per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati.

Con i portatori di interesse si persegue l'obiettivo di intercettare e comprendere i bisogni personali e del territorio, di cooperare con loro per individuare gli obiettivi e le strategie più sinergiche, trovare gli strumenti più idonei a realizzare azioni ritenute prioritarie e in linea con la visione e missione dell'Ente.

La sinergia che si crea nel rapporto con i diversi portatori d'interesse costituisce un valore prezioso che la Fondazione si prefigge di coltivare e incrementare.

Distinguiamo in essi due grandi tipologie: “[1] *stakeholders interni*” e “[2] *stakeholders esterni*”.

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Organi statuari (presidente, consiglieri e revisore)	Presidente e Consiglieri di Amministrazione	Svolgono le loro attività e il loro mandato secondo quanto previsto dallo Statuto e secondo quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
	Revisore dei Conti	Controlla la regolare gestione e amministrazione contabile e fiscale della Fondazione.
Volontari (le cui ore di volontariato non vengono rendicontate)	Volontari singoli o in associazione	Nel 2023 i volontari sono stati utilizzati principalmente per attività e supporto all'attività della parrucchiera e dell'estetista.
Operatori (lavoratori dipendenti, collaboratori dipendenti da Cooperativa o SLI o liberi Professionisti, consulenti, sacerdote, diacono, tirocinanti)	Lavoratori Dipendenti	Nel successivo punto 4, a cui si rimanda, vengono riportati i numeri relativi ai dipendenti della Fondazione che si caratterizza (come tutti Enti che lavorano nel nostro settore) come realtà ad alta intensità di lavoro.
	Collaboratori	Per collaboratori intendiamo gli operatori che prestano servizio presso la Fondazione come dipendenti di Cooperativa o Liberi Professionisti
	Consulenti	Per consulenti si intendono liberi professionisti che prestano la propria attività in ambito legale, fiscale, tecnico e di sicurezza negli ambienti di lavoro.
	Sacerdoti	La Fondazione ha stipulato una convenzione con l'Ordinario Diocesano della Diocesi di Cremona per il servizio di assistenza religiosa che comporta: - l'assistenza spirituale e morale dei degenti, dei loro familiari, del personale e di tutti coloro che a qualsiasi titolo fanno parte della Fondazione; l'amministrazione dei sacramenti e dei sacramentali; - la celebrazione della Santa messe e delle altre funzioni di culto cattolico secondo le norme canoniche e liturgiche; - il contributo in materia di etica e di umanizzazione nella formazione del personale in attività di servizio; - l'accompagnamento spirituale e umano e la relazione d'aiuto. L'attività di assistenza religiosa viene svolta dal parroco di Trigolo e da un Diacono appositamente incaricato dal Vescovo di Cremona.
	Tirocinanti	La Fondazione accoglie tirocinanti soprattutto persone frequentanti il corso per l'acquisizione della qualifica di A.S.A. o O.S.S. IP, FKT e Cucinieri.
Beneficiari dei servizi di R.S.A., Residenzialità Assistita e APA	Ospiti, pazienti e utenti	Beneficiari delle prestazioni socio-assistenziali-sanitarie nonché alberghiere in conformità alla normativa regionale in vigore.

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei servizi domiciliari	Utenti del Servizio Assistenziale Domiciliare (SAD)	La Fondazione ha stipulato apposita convenzione con il Comune di Trigolo per l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali al domicilio secondo accordi con i servizi sociali del comune stesso
Donatori privati	Persone singole e ditte/imprese	La Fondazione in alcuni casi è destinataria di donazioni e in particolare di alcune donazioni in denaro relative a parte del deposito cauzionale versato nel momento dell'ingresso .
Istituzioni pubbliche	ATS Val Padana ASST di Crema e altre ASST Comunità Sociale Cremasca (CSC)	Soggetto pubblico con il quale la Fondazione ha stipulato il contratto per la definizione dei rapporti giuridici ed economici riguardanti le seguenti Unità d'Offerta R.S.A. e Residenzialità Assistita. Rappresenta il soggetto che svolge la funzione di controllo del mantenimento dei requisiti di autorizzazione al funzionamento e accreditamento nonché di controllo dell'appropriatezza del livello dei servizi erogati. L'Ospedale di Crema è il soggetto presso il quale vengono prevalentemente effettuati i ricoveri degli ospiti della RSA in caso di necessità. All'Ospedale vengono inviati anche ospiti/pazienti per particolari visite/esami specialistici. La Fondazione si avvale anche della collaborazione di altre ASST per ricoveri e visite specialistiche. La Fondazione ha sottoscritto con ASST di Crema ed altre Fondazioni del Distretto Cremasco un protocollo per la gestione delle liste d'attesa per i ricoveri in RSA . Sempre l'ASST di Crema o altre gestiscono le liste d'attesa per l'accoglienza in Residenzialità Assistita. Comunità Sociale Cremasca è un'azienda speciale consortile, costituita nel 2006 dai 48 Comuni del distretto di Crema, allo scopo di sostenere la programmazione e la gestione dei servizi sociali e socio-sanitari sul territorio cremasco. La Fondazione ha sottoscritto con CSC ed altre Fondazioni del Distretto Cremasco un protocollo per la gestione delle liste d'attesa per i ricoveri in RSA.
Fornitori	Circa 40 ditte/società	Con loro la Fondazione ha instaurato rapporti contrattuali per la fornitura di bene e servizi al fine di garantire il corretto svolgimento di tutte le attività sia di carattere assistenziale che di carattere alberghiero , amministrativo e di manutenzione ordinaria e straordinaria.
Banche	Banco BPM CaRiParma	Istituto bancario con il quale la Fondazione intrattiene la totalità dei rapporti di incasso e pagamento. Con la medesima banca è stato stipulato un contratto di Mutuo ipotecario . Istituto bancario con filiale in Trigolo il quale la Fondazione intrattiene alcuni rapporti di incasso e pagamento.
Assicurazioni	Broker Assicurativo "INSUBRIASS S.r.l." di Varese	Da molti anni la Fondazione si affida al broker per la stipula dei contratti assicurativi.
Comuni	Trigolo e altri del Distretto Cremasco Comuni di Trigolo e Izano	I rapporti si concretizzano nell'integrazione rette di degenza rapporti con i servizi sociali sia per la gestione del SAD che per eventuali richieste di ricovero presso i servizi della Fondazione. La Fondazione ha stipulato con i due comuni apposita convenzione per la preparazione dei pasti agli anziani che ne facciano richiesta ai relativi servizi sociali

4.7 PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE

Con riferimento al personale dipendente si segnala che l'Ente:

- ✓ opera nel **rispetto delle pari opportunità** per l'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di avanzamento delle carriere;
- ✓ ha adottato una **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori**.

Per scelta dell'amministrazione quasi tutti i servizi sono gestiti con personale assunto direttamente dall'Ente. I servizi per i quali si utilizzano cooperative, studi professionali o ditte appaltatrici sono i seguenti:

- ✓ Servizio di pulizia ordinaria e straordinaria dei reparti di degenza fornito dalla Cooperativa Colser di Parma;
- ✓ Servizi di animazione presso la Residenza Rosetta, gestione Comunità Sociale, SAD e trasporto pasti serali a Crema gestiti dalla Cooperativa Meraki di Cremona;
- ✓ Servizio infermieristico notturno Struttura i Trigolo gestito dal 01/12/2022 con incarico diretto ad un gruppo di infermieri liberi professionisti;
- ✓ Servizio di pronta reperibilità medica notturna e festiva Struttura di Trigolo gestito da "La Cura Assistenza Socio-Sanitaria Soc. Coop. Sociale" con sede in Brescia fino al 31/12/2022;
- ✓ Servizio lavanderia piana e ospiti alla Residenza Rosetta gestito dalle ditte Komet di Capergnanica e G&G di Crema.

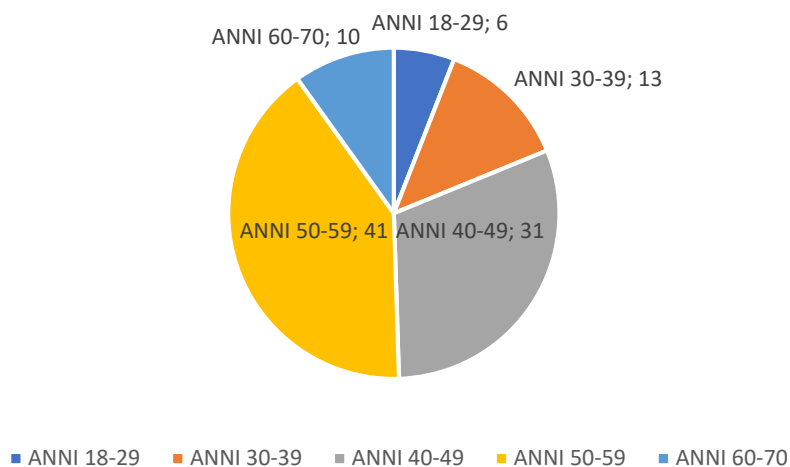
Nelle seguenti tabelle sono raccolte alcune informazioni ritenute significative con riferimento al personale utilizzato dalla *Fondazione* per l'esercizio delle attività volte al perseguimento delle proprie finalità (dati al 31 dicembre 2023).

PERSONALE AL 31/12/2023	TOTALE	DONNE	UOMINI	T. PIENO	PART TIME	18-29	30-39	40-49	50-59	60-70
AMMINISTRATIVI	5	5	0	4	1	0	1	2	2	0
MEDICI	2	1	1	2	0	0	0	0	2	0
INFERMIERI	8	7	1	8	0	0	1	2	4	1
ASA/OSS	60	55	5	57	3	4	9	22	21	4
SERVIZIO SOCIALE	4	3	1	4	0	0	1	0	3	0
FISIOTERAPISTI	3	2	1	3	0	0	1	1	1	0
SERVIZIO CUCINA	6	4	2	6	0	2	0	1	3	0
SERVIZIO LAVANDERIA	3	3	0	3	0	0	0	0	2	1
SERVIZIO PULIZIE	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0
SERVIZIO MANUTENZIONE	2	0	2	2	0	0	0	0	0	2
PERSONALE ROSETTA	7	7	0	6	1	0	0	2	3	2
	101	88	13	95	6	6	13	31	41	10

Dalla lettura della tabella si ricavano i seguenti dati:

- la maggioranza dei lavoratori sono donne pari al 87,00%
- la maggioranza dei lavoratori ha più di 40 anni pari al 81% (il 50% ha più di 50 anni)
- la maggioranza degli operatori opera con contratto a tempo pieno pari al 94,00%

ETA' DIPENDENTI ANNO 2023

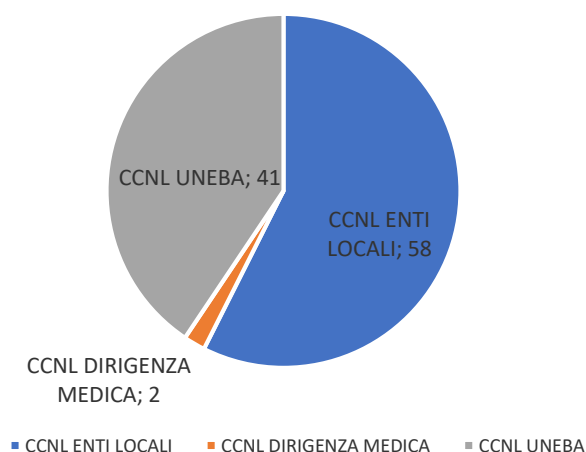


I Contratti collettivi nazionali di lavoro applicati al personale della Fondazione sono:

- ⇒ C.C.N.L. Sanità Pubblica per i Dirigenti Medici
- ⇒ C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali
- ⇒ C.C.N.L. UNEBA per il personale assunto dal 01/01/2019

La tabella sotto riportata mostra come il 57% dei dipendenti è assunto con contratto CCNL ENTI LOCALI (nel 2022 65%) e il 41% è assunto con il contratto UNEBA (applicato ai nuovi assunti con decorrenza 01/01/2019).

CCNL APPLICATI NEL 2023



Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 21 nuovi dipendenti (di cui 20 nel settore assistenziale) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 20.

FUNZIONE	N. MEDIO ANNUO DI UNITA'	RETRIBUZIONE LORDA MEDIA
PERSONALE AMMINISTRATIVO	4,5	3.293
PERSONALE MEDICO	2,0	7.565
PERSONALE INFERMIERISTICO	8,0	3.498
PERSONALE DI FISIOTERAPIA	3,5	2.326
PERSONALE OPERATORE SOCIO SANITARIO	60,0	2.035
PERSONALE SOCIALE ANIMATIVO	4,0	2.484
PERSONALE DI CUCINA	6,0	2.102
PERSONALE DI LAVANDERIA	3,0	2.049
PERSONALE DI PULIZIE	1,0	1.048
PERSONALE DI MANUTENZIONE	2,0	2.170
PERSONALE RESIDENZA ROSETTA	7,0	2.083

Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'Ente rispetta la condizione massima di 1/8 prevista dalla norma come riportato nella tabella seguente :

Salario lordo anno 2023	Stipendio lordo corrisposto nell'anno
Massimo	95.970,00
Minimo	19.350,00
Rapporto tra minimo e massimo	1/5
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2022 con riferimento alle seguenti funzioni:

Anno 2023		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ 0	€ 0
Organo di revisione	€ 8.550	€ 8.550
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 5.397	€ 5.397
Dirigenti	€ 250.450	€ 250.450

4.8 OBIETTIVI E ATTIVITÀ

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione delle seguenti Unità d'Offerta:

- *Residenza Sanitaria Assistenziale con Nucleo Alzheimer presso la sede di Trigolo ;*



- *Alloggi Protetti/Residenzialità Assistita presso la sede di Trigolo;*
- *Residenzialità Assistita presso la Residenza Rosetta di Crema .*

RSA TRIGOLO

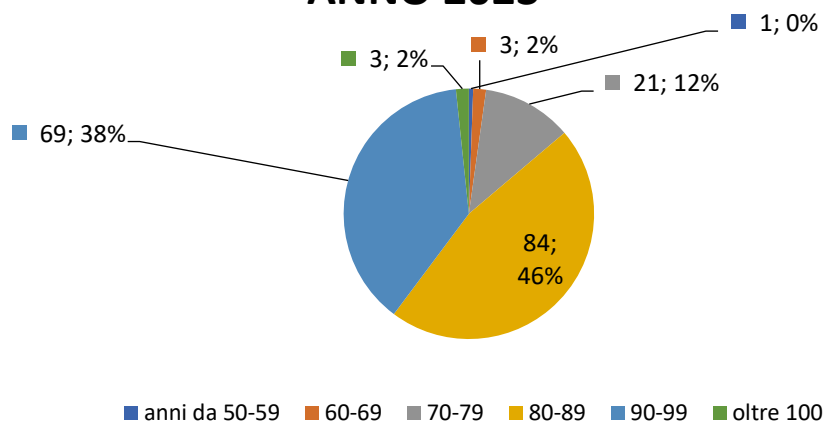
Servizi prestati	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(quantità delle prestazioni e loro complessità)
Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La RSA ha una capienza massima di n. 120 posti letto dei quali 118 contrattualizzati e accreditati e 2 autorizzati e destinati a ricoveri in totale solvenza. All'interno della RSA è attivo e accreditato un nucleo Alzheimer di 20 posti.
Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	La RSA accoglie persone anziane non autosufficienti (prevalentemente di età superiore ai 65 anni). L'ingresso in RSA avviene a seguito dell'inserimento in lista d'attesa dopo valutazione multidisciplinare che tiene conto della parte sanitaria e della parte sociale secondo un accordo stipulato a livello di Distretto di Crema.
Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Vengono garantiti interventi socio-assistenziali-sanitari destinati a migliorare i livelli di autonomia, a promuovere il benessere, a prevenire e curare le malattie croniche; prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative, di assistenza di base e educative/animative. Vengono garantiti i servizi alberghieri quali ristorazione, lavanderia, manutenzione e pulizie. È prevista la partecipazione economica a carico dell'utenza, ossia il pagamento di una retta giornaliera definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Le seguenti tabelle con i grafici illustrano alcune informazioni essenziali in merito agli ospiti, *stakeholders* della RSA fondamentali per la *Fondazione*:

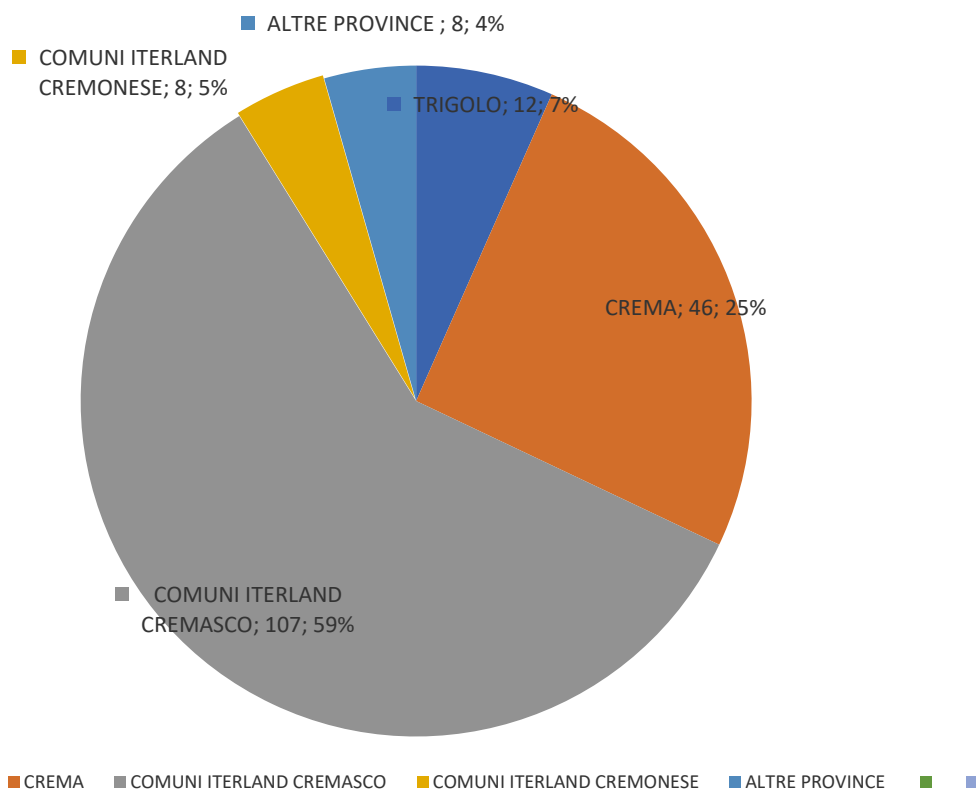
RSA 2023			
INFORMAZIONE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Distinzione degli ospiti sesso 80% DONNE 20% UOMINI	145	36	181
Distinzione degli ospiti per età:			
Età media	88,03	84,86	87.40
50-59	1	0	1
60-69	2	1	3
70-79	15	6	21
80-89	62	22	84
90-99	63	6	69
oltre 100	2	1	3
	145	36	181
Analisi degli ospiti per area geografica di provenienza:			
PROVINCIA DI CREMONA			
TRIGOLO	11	1	12
FIESCO	5	0	5
CREMA	38	8	46
OFFANENGO	16	2	18
COMUNI ITERLAND CREMASCO	63	21	84
COMUNI ITERLAND CREMONESE	6	2	8
ALTRE PROVINCE	6	2	8
TOTALE	145	36	181



RSA- DISTINZIONE OSPITI PER FASCE DI ETÀ' ANNO 2023



RSA - DISTINZIONE OSPITI PER COMUNI DI PROVENIENZA ANNO 2023



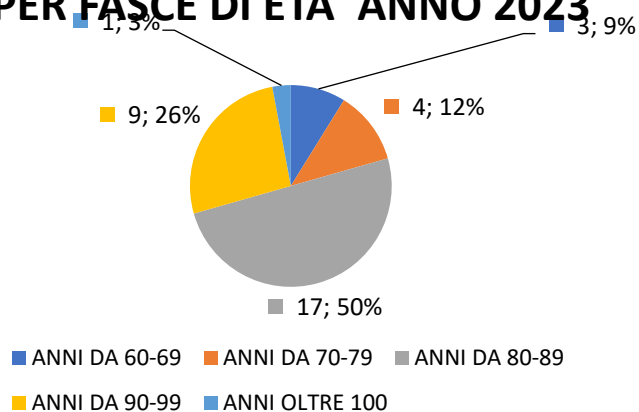
RESIDENZIALITÀ ASSISTITA CREMA

Servizi prestati	
Informazione richiesta	Informazione fornita
Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Residenza Assistita ha una capienza massima di n. 24 posti letto contrattualizzati con l'ATS Val Padana
Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	La Residenza accoglie persone parzialmente autosufficienti con un discreto grado di autonomia nelle ADL . L'ingresso in Residenza avviene a seguito dell'inserimento in lista d'attesa dopo valutazione multidisciplinare da parte dell'ATS che tiene conto della parte sanitaria e della parte sociale.
Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Vengono garantiti interventi socio-assistenziali-sanitari destinati a mantenere e migliorare i livelli di autonomia, a promuovere il benessere, a prevenire e curare le malattie croniche; prestazioni infermieristiche, riabilitative, di assistenza di base e educative/animative. Vengono garantiti i servizi alberghieri quali ristorazione , lavanderia , manutenzione e pulizie. È prevista la partecipazione economica a carico dell'utenza, ossia il pagamento di una retta giornaliera definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

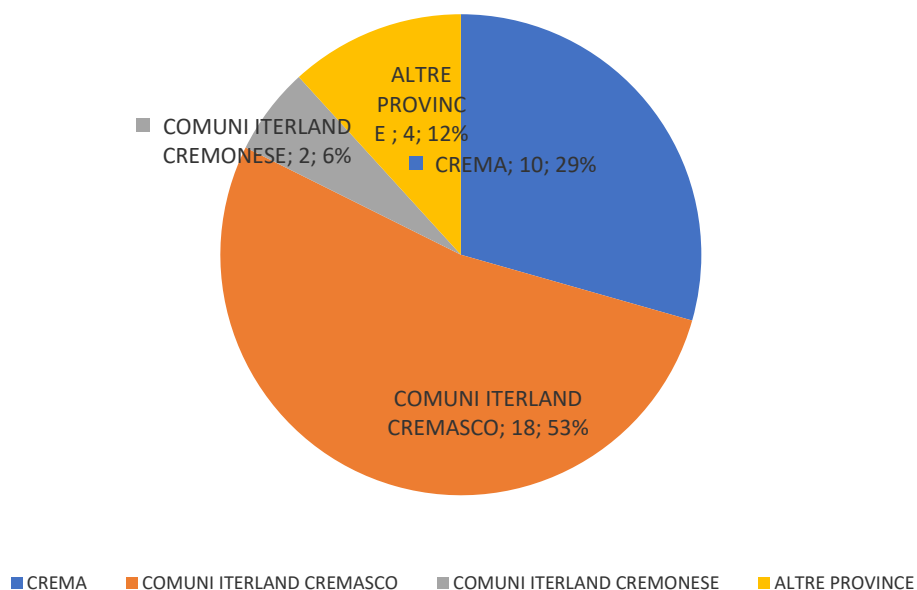
Le seguenti tabelle illustrano alcune informazioni essenziali in merito agli ospiti, *stakeholders* fondamentali della *Fondazione presso la Residenza Rosetta* :

RESIDENZA ROSETTA 2023			
INFORMAZIONE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Distinzione degli ospiti sesso	21	13	34
Distinzione degli ospiti per età:			
Età media	86,67	82,69	85,15
60-69	2	1	3
70-79	1	3	4
80-89	10	7	17
90-99	7	2	9
oltre 100	1	0	1
	21	13	34
Analisi degli ospiti per area geografica di provenienza:			
PROVINCIA DI CREMONA			
CREMA	8	2	10
COMUNI ITERLAND CREMASCO	9	9	18
COMUNI ITERLAND CREMONESE	1	1	2
ALTRE PROVINCE	3	1	4
TOTALE	21	13	34

RES ROSETTA- DISTINZIONE OSPITI PER FASCE DI ETA' ANNO 2023



RES ROSETTA - DISTINZIONE OSPITI PER COMUNI DI PROVENIENZA ANNO 2023



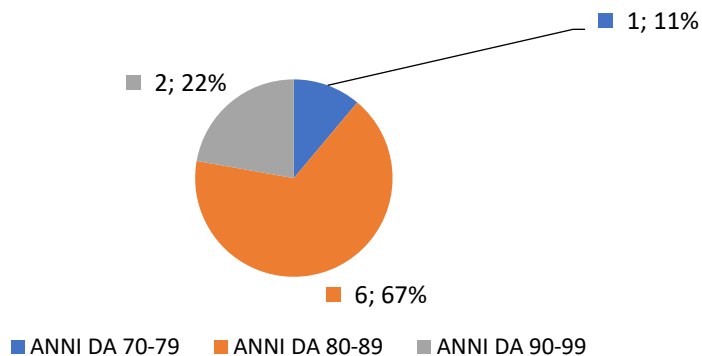
RESIDENZIALITA' ASSISTITA RESIDENZA FRANCESCA

Servizi prestati	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(quantità delle prestazioni e loro complessità)
Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Residenza Francesca è una Residenzialità Assistita di 7 posti letto
Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	La Residenza accoglie persone parzialmente autosufficienti con un discreto grado di autonomia nelle ADL . L'ingresso avviene a seguito di valutazione multidisciplinare da parte dell'equipe socio-sanitaria dell'ATS.
Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Vengono garantiti interventi socio-assistenziali-sanitari destinati a mantenere e migliorare i livelli di autonomia, a promuovere il benessere, a prevenire e curare le malattie croniche; prestazioni infermieristiche, riabilitative, di assistenza di base e educative/animative. Vengono garantiti i servizi alberghieri quali ristorazione , lavanderia , manutenzione e pulizie. È prevista la partecipazione economica a carico dell'utenza, ossia il pagamento di una retta giornaliera definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

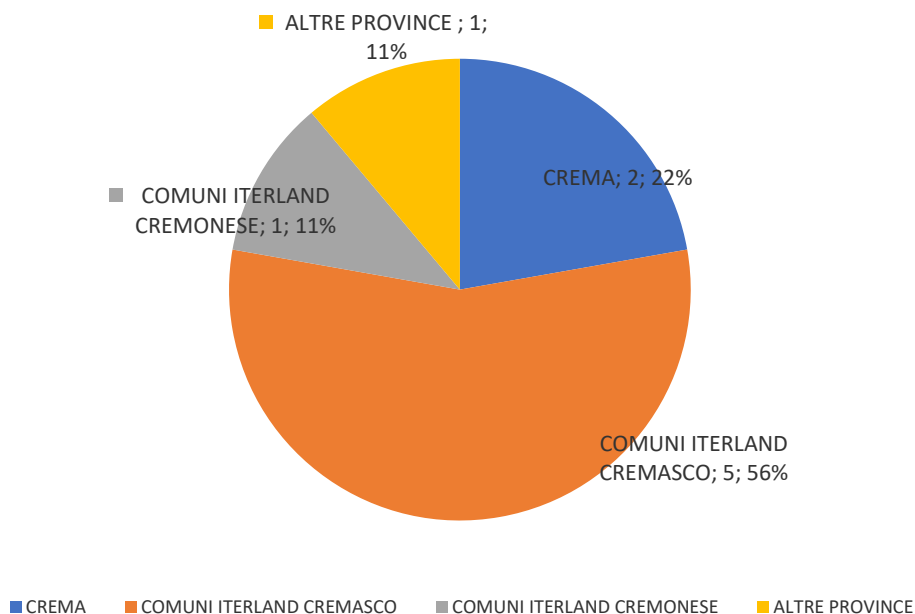
Le seguenti tabelle illustrano alcune informazioni essenziali in merito agli ospiti, *stakeholders* fondamentali della *Fondazione presso la Residenza Francesca* :

RESIDENZA FRANCESCA 2023			
INFORMAZIONE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Distinzione degli ospiti sesso	4	5	9
Distinzione degli ospiti per età:			
Età media	87,5	85,0	86,1
60-69	0	0	0
70-79	0	1	1
80-89	3	3	6
90-99	1	1	2
	4	5	9
Analisi degli ospiti per area geografica di provenienza:			
PROVINCIA DI CREMONA			
CREMA	1	1	2
COMUNI ITERLAND CREMASCO	1	4	5
COMUNI ITERLAND CREMONESE	1	0	1
ALTRE PROVINCE	1	0	1
	4	5	9

RES FRANCESCA- DISTINZIONE OSPITI FASCE DI ETA' ANNO 2023



RES FRANCESCA - DISTINZIONE OSPITI PER COMUNI DI PROVENIENZA ANNO 2023



4.9 ATTIVITÀ ACCESSORIE/DIVERSE

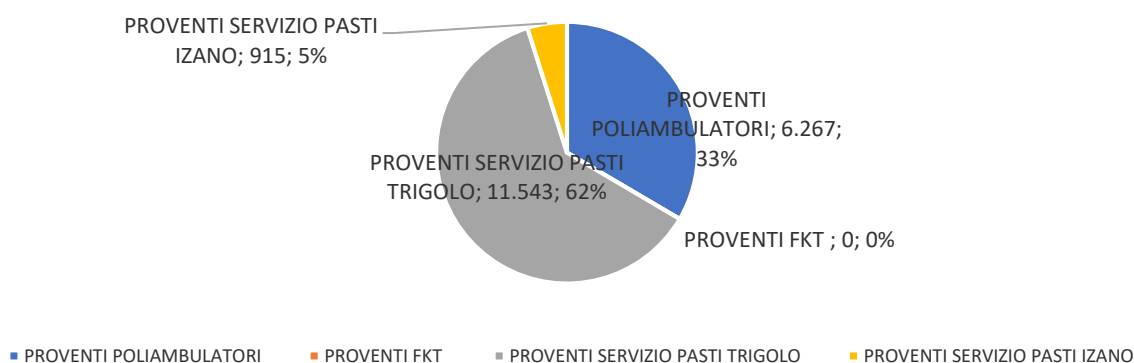
Pur non rilevanti dal punto di vista economico rispetto all'attività caratteristica dell'Ente (rappresentano infatti lo 0.3% dei ricavi totali), le attività accessorie costituiscono un servizio di valenza sociale per il territorio rientrando appieno nello spirito delle finalità statutarie dell'Ente.

Tali attività costituiscono inoltre, anche se in maniera minima, una fonte di reddito per la Fondazione oltre a permettere un miglior utilizzo delle potenzialità organizzative, strutturali e gestionali.

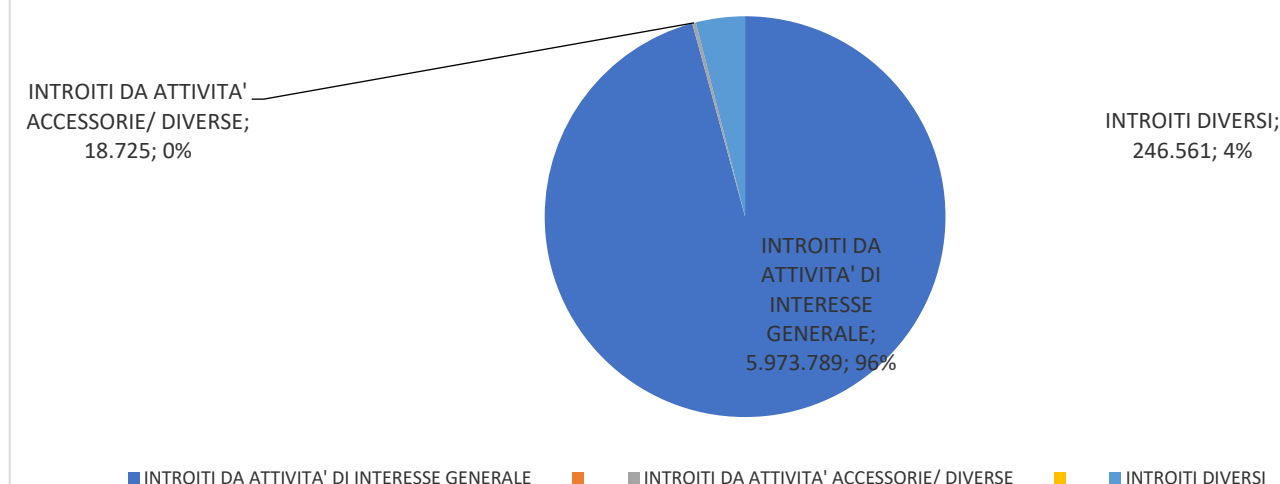
Di seguito si riporta un prospetto dal quale risultano i ricavi delle attività accessorie nel 2023.

TIPOLOGIA DI ATTIVITA' 2023	
RICAVI TOTALI	6.239.075
INTROITI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	5.973.789
INTROITI DA ATTIVITA' ACCESSORIE/ DIVERSE	18.725
PROVENTI POLIAMBULATORI	6.267
PROVENTI FKT	0
PROVENTI SERVIZIO PASTI TRIGOLO	11.543
PROVENTI SERVIZIO PASTI IZANO	915
INTROITI DIVERSI	246.561
INTROITI FINANZIARI	30.488
AFFITTO PATRIMONIO	15.215
EREDITA' E VARI	231.346

2023 - RICAVI ATTIVITA' SECONDARIE



2023 - RICAVI DA TIPOLOGIA DI ATTIVITA'



4.10 OBIETTIVI PROGRAMMATI PER IL FUTURO

Lo scenario che si sta delineando in questi ultimi anni nel mondo socio-sanitario impone la necessità di una grande attenzione e di una programmazione sempre più indirizzata a criteri di efficientamento e di razionale utilizzo delle risorse, in un quadro regionale peraltro già improntato al massimo rigore, la cui sostenibilità futura richiede azioni strategiche strutturali di medio-lungo periodo.

La Milanese e Frosi, per il contesto geografico nel quale è inserita, dovrà lavorare per offrire un servizio di sempre maggiore qualità ad un costo il più possibile contenuto. Non avendo un bacino d'utenza che ci permette di essere autonomi dobbiamo investire sempre più sulla qualità delle prestazioni e degli interventi che dovranno essere sempre più diversificati e personalizzati; tutto ciò senza ovviamente trascurare l'aspetto del benessere degli operatori e del controllo e razionalizzazione dei costi di gestione.

La strada che si sta percorrendo è quella della condivisione fra organo di amministrazione, dirigenti, responsabili e tutti gli operatori della struttura per una attenta e oculata gestione, cercando di coniugare insieme efficienza e qualità.

Per tutto quanto sopra esposto i processi, le attività, gli investimenti, anche di medio – lungo periodo, sono:

- ⇒ Riforma Terzo Settore: secondo gli attuali termini temporali, nel 2024 il Consiglio di Amministrazione sarà chiamato ad approvare il nuovo Statuto;
- ⇒ Miglioramento sismico ed energetico della RSA di Trigolo con ricorso alle agevolazioni del superbonus e il ricavo della vendita dei terreni di proprietà;
- ⇒ Manutenzione straordinaria degli spazi interni della RSA per il miglioramento del confort di ospiti e il lavoro degli operatori;
- ⇒ Manutenzione straordinaria e valutazione di un eventuale ampliamento della Residenza Rosetta di Crema anche con ricorso ai fondi comunali del PNNR;
- ⇒ Miglioramento professionale degli operatori attraverso programmi di formazione continua.

4.11 EROGAZIONI FILANTROPICHE

Si dà atto che non sono state effettuare elargizioni per finalità filantropiche e di beneficenza ad altri Enti del Terzo settore o a persone fisiche.

4.12 SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

I dati di bilancio dell'ente sono indicati in questo paragrafo tramite alcune riclassificazioni utili ad evidenziare da un lato la composizione patrimoniale dell'Ente e dall'altro i risultati economici con evidenza del valore aggiunto derivante dall'attività e della sua destinazione a remunerare i fattori produttivi impiegati nell'attività stessa.

2023 - STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2022	31/12/2023
Immobilizzazioni immateriali nette	€ 34.562	€ 32.777	0,24%	0,23%
Immobilizzazioni materiali nette	€ 14.430.319	€ 14.404.137	99,76%	99,77%
Immobilizzazioni finanziarie nette	€ 2	€ 2	0,00%	0,00%
TOTALE IMMOBILIZZATO	€ 14.464.883	€ 14.436.916	100,00%	100,00%
Rimanenze	€ 37.316	€ 38.626	6,12%	6,35%
Clienti netti	€ 337.610	€ 348.861	55,35%	57,39%
Altri crediti	€ 235.059	€ 220.443	38,54%	36,26%
LIQUIDITA' DIFFERITE	€ 609.985	€ 607.930	100,00%	100,00%
Cassa e banche	€ 1.237.530	€ 960.673	100,00%	100,00%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	€ 1.237.530	€ 960.673	100,00%	100,00%
RATEI E RISCONTI	€ 807	€ 91.596	100,00%	100,00%
CAPITALE INVESTITO NETTO	€ 16.313.205	€ 16.097.115	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	€ 12.434.271	€ 12.241.696	101,23%	98,19%
Utile/Perdita d'esercizio	-€ 151.554	€ 225.796	-1,23%	1,81%
MEZZI PROPRI	€ 12.282.717	€ 12.467.492	100,00%	100,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	€ 1.157.088	€ 1.161.943	52,94%	55,10%
Debiti oltre l'esercizio	€ 1.028.727	€ 946.702	47,06%	44,90%
PASSIVO CONSOLIDATO	€ 2.185.815	€ 2.108.645	100,00%	100,00%
Fornitori	€ 677.186	€ 424.129	36,85%	28,04%
Debiti tributari e previdenziali	€ 726.928	€ 650.974	39,56%	43,04%
Altri debiti	€ 433.489	€ 437.473	23,59%	28,92%
Banche passive	€ 0	€ 0	0,00%	0,00%
DEBITI A BREVE	€ 1.837.603	€ 1.512.576	100,00%	100,00%
RATEI E RISCONTI	€ 7.070	€ 8.402	100,00%	100,00%
CAPITALE INVESTITO NETTO	€ 16.313.205	€ 16.097.115	100,00%	100,00%

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

2023 - RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI		
CONTO ECONOMICO		
	31/12/2022	31/12/2023
RICAVI DELLE PRESTAZIONI EROGATE	€ 5.649.008	€ 5.923.400
ALTRI RICAVI	€ 75.202	€ 246.526

Acquisti di beni e servizi	-€ 1.967.281	-€ 1.798.200
Godimento beni di terzi	-€ 21.475	-€ 21.322
Diminuzione delle rimanenze	€ 8.779	€ 1.310
Altri costi	-€ 65.034	-€ 31.439
VALORE AGGIUNTO	€ 3.679.199	€ 4.320.275
Spese personale	€ 3.469.578	€ 3.698.722
MARGINE OPERATIVO LORDO	€ 209.621	€ 621.553
Ammortamenti e Accantonamenti	€ 336.818	€ 400.075
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	-€ 127.197	€ 221.478
Proventi e Oneri finanziari	-€ 14.790	€ 13.802
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	-€ 141.987	€ 235.280
Imposte d'esercizio	-€ 9.567	-€ 9.484
REDDITO D'ESERCIZIO	-€ 151.554	€ 225.796

Analisi per indici

Per l'analisi degli indici di bilancio si rimanda alla relazione del Revisore allegata quale parte integrante del presente Bilancio Sociale.

Patrimonio Immobiliare

Patrimonio "immobiliare"	2022		2023	
	€	n.	€	n.
Fabbricati posseduti dall'Ente	€ 14.058.015	5	€ 14.058.015	5
Terreni posseduti dall'Ente	€ 2.176.187	terreno rsa + terreno agricolo 179 pertiche cremonesi	€ 2.176.187	terreno rsa + terreno agricolo 179 pertiche cremonesi
di cui utilizzati direttamente	€ 13.726.899	3	€ 13.726.899	3
di cui a reddito	€ 1.085.086	terreno agricolo	€ 1.085.086	terreno agricolo
Proventi dagli immobili a reddito	€ 14.320	0	€ 15.215	0

Provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2023	
Ospiti e utenti	€ 3.507.665,00	55,99%
Enti pubblici	€ 2.482.699,00	39,63%
Oblazioni e altro da privati	€ 271.049,00	4,33%
Enti del terzo settore	€ 0	€ 0
Imprese	€ 0	€ 0
5 per mille	€ 3.777,00	0,05%

La *Fondazione* provvede ad un'attività di raccolta fondi secondo varie modalità e cioè, in particolare:

- sensibilizzando gli *stakeholders* all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della *Fondazione*

stessa del c.d. 5 per mille;

ii. effettuando raccolte fondi occasionali in occasione di alcune ricorrenze durante l'anno.

4.13 ALTRE INFORMAZIONI

Indicazioni su contenziosi e sulle controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale

La Fondazione ha in corso una controversia, avviata nel 2005, con la ditta Laudiero Sifi di Napoli che ha eseguito i lavori di ristrutturazione dell'Ente; nel 2021 è stato esperito un ulteriore tentativo di conciliazione che non è andato a buon fine ed è stato nominato da parte del Tribunale il terzo CTU con rinvio della causa da parte della Corte d'Appello al 08/02/2023. Il 19/07/2023 la Corte d'Appello di Brescia ha pubblicato la sentenza che prevede il pagamento da parte della fondazione della somma totale di € 7.370 + interessi legali. Si attende il decorso dei termini per l'eventuale ricorso da parte della ditta Laudiero. Nel 2023 sono ancora in corso due contenziosi amministrativi per il mancato pagamento di parte delle rette di degenza e un contenzioso penale e amministrativo per un incidente accorso ad un ospite.

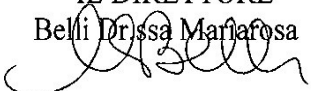
Informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente

Nel corso dell'esercizio non si sono verificati danni causati all'ambiente per i quali la Fondazione è stata dichiarata colpevole in via definitiva e non sono state inflitte alla Fondazione sanzioni o pene definitive per reati o danni ambientali.

L'attività effettivamente svolta dalla Fondazione e cioè l'erogazione di servizi di carattere socio-sanitario è da considerare attività oggettivamente caratterizzata da un basso impatto ambientale, in ogni caso le attività sono svolte nel rispetto delle norme in materia ambientale con l'obiettivo di limitare l'impatto dell'attività svolta sull'ambiente.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data 22/04/2024 e verrà reso pubblico tramite il sito internet della Fondazione stessa.

IL DIRETTORE
Belli Dr.ssa Maria Rosa



IL PRESIDENTE
Farina Dr. Augusto

