

BILANCIO SOCIALE DELL'ESERCIZIO 2024

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>31/12/2024</i>
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	<i>27/03/2025</i>

SOMMARIO

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 2024 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 **154** 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 espone 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 2024 : ASPETTI SALIENTI DELLA GESTIONE

L'anno 2024 è stato caratterizzato da un sostanziale miglioramento, rispetto al 2023, di quasi tutti gli aspetti della gestione:

-si è ridotto il numero delle malattie e quindi delle assenze degli operatori del 39.30% con un aumento degli standard gestionali per la Rsa;

-si sono ridotte le giornate di degenza "perse" per la RSA da 408 del 2023 a 208 dell'anno in oggetto con il conseguente aumento dell'indice di saturazione da 99.07% a 99.52%;

-si sono registrati aumenti nei contributi da parte di Regione Lombardia che con DGR 3562 ha riconosciuto una somma di €1.35 per ogni giornata di degenza per spesa farmaceutica;

Sempre nell'anno si è concretizzata la vendita dei terreni oggetto dell'eredità Carlo Andena al prezzi di €1.400.000 generando una plusvalenza rispetto al valore in Bilancio di € 314.914.

I lavori di miglioramento sismico ed energetico con accesso al superbonus 110 e sconto diretto in fattura assegnati a fine 2023 sono iniziati nel mese di febbraio 2024 e si sono svolti con regolarità seppur con qualche lieve ritardo rispetto al cronoprogramma.

Sempre nell'anno si è concretizzato il progetto di aumento della capacità ricettiva e delle unità d'offerta sulla Struttura Residenza Rosetta attraverso il ricorso dei fondi del PNNR assegnati al Comune di Crema per l'edilizia residenziale con stipula di relativa convenzione.

Altro fatto significativo dell'anno riguarda la chiusura definitiva della Causa con la ditta Laudiero di Napoli che ha realizzato i lavori di ristrutturazione della RSA negli anni 2000. Detta causa, iniziata nel 2004 e proseguita per il ventennio, si è formalmente chiusa il 19/09/2024, data di scadenza del termine per il ricorso in Cassazione da parte della ditta Stessa. In particolare, a fronte delle riserve avanzate dalla ditta Laudiero che ammontavano a oltre 1 milione di euro, i Giudici della Corte D'Appello di Brescia, dopo diverse udienze con CTU e CTP, hanno sentenziato il giorno 21/06/2023, riconoscendo un debito della Fondazione verso l'impresa Laudiero di € 7.370 oltre ad interessi legali. Cautelativamente e su consiglio degli Avv.ti, la Fondazione ha deciso di considerare la sentenza definitiva solo dopo il trascorrere di 1 anno e 46 gg che è il tempo previsto per fare ricorso in Cassazione.

Aspetto rimasto negativo della gestione è il turnover del personale di assistenza e l'estrema difficoltà alla coperture 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 2023 mentre il grafico sotto riportato riassume l'andamento delle assenze per malattia negli ultimi 7 anni ed evidenzia una notevole riduzione dei giorni di assenza del 2024 rispetto agli anni precedenti (-791 rispetto al 2023 gg pari a -39.30%)

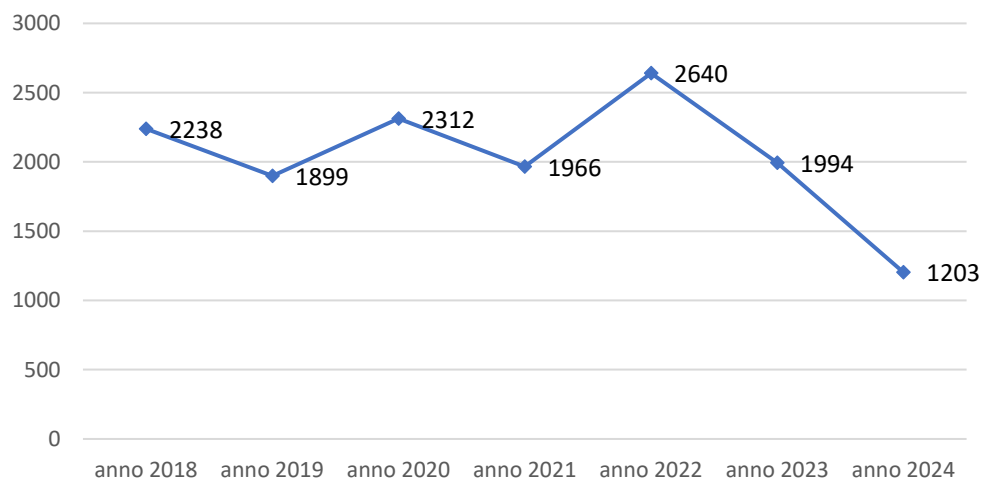
MALATTIE 2024	TOTALE 2024	TOTALE 2023	DIFF 24 SU 23	TOTALE 2022	DIFF 24 SU 22
MEDICI	0	4	-4	0	0
IP	56	96	-40	354	-298
FKT	30	15	15	50	-20
ASA	791	1530	-739	1501	-710
ANIMAZIONE	55	37	18	60	-5
AMMVI	7	7	0	140	-133
CUCINA	70	121	-51	109	-39
LAVANDERIA	131	76	55	185	-54
PULIZIE	0	0	0	22	-22
OPERAI	9	2	7	82	-73
ROSETTA	54	106	-52	137	-83
	1203	1994	-791	2640	-1437

MEDIA DELLE MALATTIE = 1203 : 103 OPERATORI = 11.70 GG CONTRI I 19.75 GG DEL 2023.

SI CONSIDERI CHE 9 OPERATORI HANNO FATTO 585 GG DI MALATTIA QUINDI 65 DI MEDIA A TESTA

TOGLIENDO DAL TOTALE LA MEDIA SCENDE A 6.5 GG A TESTA CONTRO I 11.50 DEL 2023

TREND GG DI ASSENZA X MALATTIA



Per quanto concerne le ore lavorate (timbrate) il confronto tra gli anni 2024 e 2023 mostra come nel 2024 siano state lavorate 7.123 ore in più.

	ore lavorate 2024			ore lavorate 2023			diff
	assunti	coop/lib prof	totale	assunti	coop/lib prof	totale	
medici	3.427	0	3.427	3.530	0	3.530	-103
ip	12.174	7.909	20.083	12.915	6.835	19.750	333
fkt	4.348	0	4.348	4.818	0	4.818	-470
asa	87.388	1.519	88.907	86.984	0	86.984	1.923
educat	6.165	0	6.165	4.724	0	4.724	1.441
amm.vi	7.115	0	7.115	6.953	320	7.273	-158
cucina	11.510	0	11.510	9.209	0	9.209	2.301
lava	4.626	0	4.626	4.649	0	4.649	-23
puli	2.153	0	2.153	769	0	769	1.384
ope	3.709	0	3.709	3.226	0	3.226	483
crema	11.459	0	11.459	11.447	0	11.447	12
	154.074	9.428	163.502	149.224	7.155	156.379	7.123

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)

Le tabelle riportate di seguito evidenziano gli standard richiesti e posseduti nell'anno 2024 sulla base delle giornate rendicontate:

2024	GG RENDIC.TE	GG RENDC/7 = SETT.NE	MIN SETT.LI RICHIESTE	MINUTI SETT. X NUM SETT.NE	ORE RICHIESTE RSA
asa	36.423	5.203	674	3.507.015	58.450
ip	36.423	5.203	140	728.460	12.141
fkt	36.423	5.203	42	218.538	3.642
medici	36.423	5.203	28	145.692	2.428
educa	36.423	5.203	17	88.456	1.474
	36.423	5.203	901		78.136

2024	GG ALZH. RENDIC.T E	GG RENDC/ 7 = SETT.NE	MIN SETT.LI RICHIEST E	MINUTI SETT. * NUM SETT.NE	ORE	TOTALE ORE RICHIEST E	TOTALE STANDAR D POSSEDUT I	DIFFERENZ A STANDARD POSSEDUTO IN +
asa	7.289	1.041	842	876.763	14.613	73.063	85.622	12.559
ip	7.289	1.041	210	218.670	3.645	15.786	19.550	3.765
fkt	7.289	1.041	42	43.734	729	4.371	4.300	-71
medici	7.289	1.041	42	43.734	729	3.157	3.355	198
educa	7.289	1.041	84	87.468	1.458	2.932	6.081	3.149
			1.220		21.173	99.309	118.908	19.599

Le 19.599 ore in più' rispetto agli standard richiesti hanno consentito di garantire ad ogni ospite della RSA 226 minuti settimanali in più di assistenza passando così da 901 minuti minimi richiesti a 1.127 minuti reali garantiti.

In confronto con l'anno precedente mostra quanto segue :

	TOTALE ORE GARANTI RE 2024	TOTALE ORE GARANTI RE 2023	DIFFEREN ZA	GGIORNA TE REND.TE 2024	GGIORNA TE REND.TE 2023	DIF F	MAGGIO RI STANDA RD 2024	MAGGIO RI STANDA RD 2023	DIFFEREN ZA
asa	85.622	84.930	692				12.559	12.412	147
ip	19.550	19.152	399				3.765	3.486	279
fkt	4.300	4.770	-470				-71	431	-502
medici	3.355	3.458	-103				198	325	-127
educa	6.081	4.640	1.441				3.149	1.733	1.415
	118.908	116.950	1.959	43712	43392	320	19.599	18.387	1.212
							RISPETTO AL 2023 SONO STATE GARANTITE 3 ORE IN + AL GIORNO		

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 24 posti di Residenzialità Assistita. 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 701 minuti settimanali/ospite contro i 420 minuti/settimanali ospite richiesti.

ANNO 2024 GG RENDIC.TE	GG RENDIC/7 = SETT.NE		MIN SETT.LI RICHIESTE	MINUTI SETT. * NUM SETT.NE	TOTALE ORE RICHIESTE	TOTALE STANDARD POSSEDUTI	DIFFERENZA	MIN SETT IN +	TOTALE MINUTI GARANTITI
8.553	1.222	asa	294	359.226	5.987	11.897	5.910		
8.553	1.222	sociali	126	153.954	2.566	2.360	-206		
			420		8.553	14.257	5.704	281	701

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.

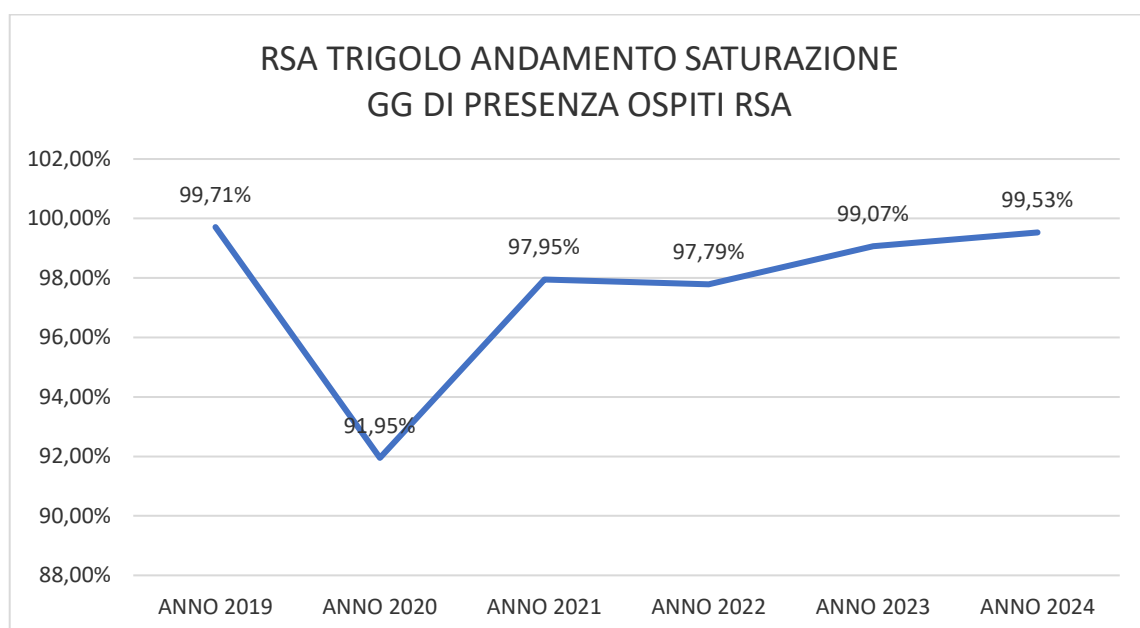
ANNO 2024 GG RENDIC.TE	GG RENDIC/7 = SETT.NE		MIN SETT.LI RICHIESTE	MINUTI SETT. * NUM SETT.NE	TOTALE ORE RICHIESTE	TOTALE STANDARD POSSEDUTI	DIFFERENZA	MIN SETT IN +	TOTALE MINUTI GARANTITI
2.565	366	asa	294	107.730	1.796	2.457	662		
2.565	366	sociali	126	46.170	770	120	-650		
			420		2.565	2.577	12	2	432

INDICE DI SATURAZIONE RSA E GIORNATE DI DEGENZA RSA

L'indice di saturazione/copertura dei posti letto presenta un miglioramento rispetto al 2023 in particolare per quanto attiene i posti ordinari (- 208 gg). Rispetto alla situazione pre covid la perdita delle giornate di degenza totali si sta ristabilizzando intorno al 99%.

SATURAZIONE POSTI LETTO RSA						
	2019	2020	2021	2022	2023	2024
GG TEORICI	42.705	42.822	42.705	42.950	43.070	43.188
GG EFFETTIVI	42.590	39.871	42.305	42.242	42.662	42.980
DIFFERENZA	-115	-2.951	-400	-708	-408	-208
	99,73%	93,11%	99,06%	98,35%	99,05%	99,52%
				98,35157	99,0527	99,51838
SATURAZIONE POSTI LETTO SOLVENTI						

GG TEORICI	1.095	1.098	1.095	850	730	732
GG EFFETTIVI	1.085	515	598	592	730	732
DIFFERENZA	-10	-583	-497	-258	0	0
	99,09%	46,90%	54,61%	69,65%	100,00%	100,00%
SATURAZIONE POSTI LETTO TOTALE						
GG TOTALI	43.800	43.920	43.800	43.800	43.800	43.920
GG EFFETTIVI	43.675	40.386	42.903	42.834	43.392	43.712
TT GG PERS1	-125	-3.534	-897	-966	-408	-208
SATURAZ TOT	99,71%	91,95%	97,95%	97,79%	99,07%	99,53%
				97,79%	99,07%	99,53%

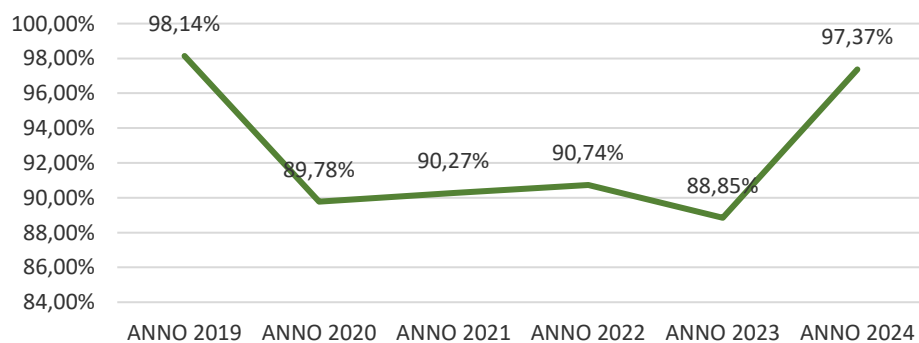


UNITA' D'OFFERTA "RESIDENZA ROSETTA"

Nell'anno in oggetto la Residenza Rosetta ha evidenziato una ripresa nella saturazione dei posti . La differenza tra i posti letto effettivi e posti letto teorici si riduce di molto rispetto agli anni precedenti (nel 2024 si sono persi 231 gg rispetto ai 977 gg persi del 2023) aumentando l'indice di saturazione al 97,33%.

SATURAZIONE POSTI LETTO ROSETTA						
ORDINARI						
	2019	2020	2021	2022	2023	2.024
GG TEORICI	9.125	9.150	8.760	8.760	8.760	8.784
GG EFFETTIVI	8.955	8.215	7.908	7.949	7.783	8.553
DIFFERENZA	-170	-935	-852	-811	-977	-231
	98,14%	89,78%	90,27%	90,74%	88,85%	97,37%

RESIDENZA ROSETTA CREMA ANDAMENTO SATURAZIONE POSTI ANNO 2024



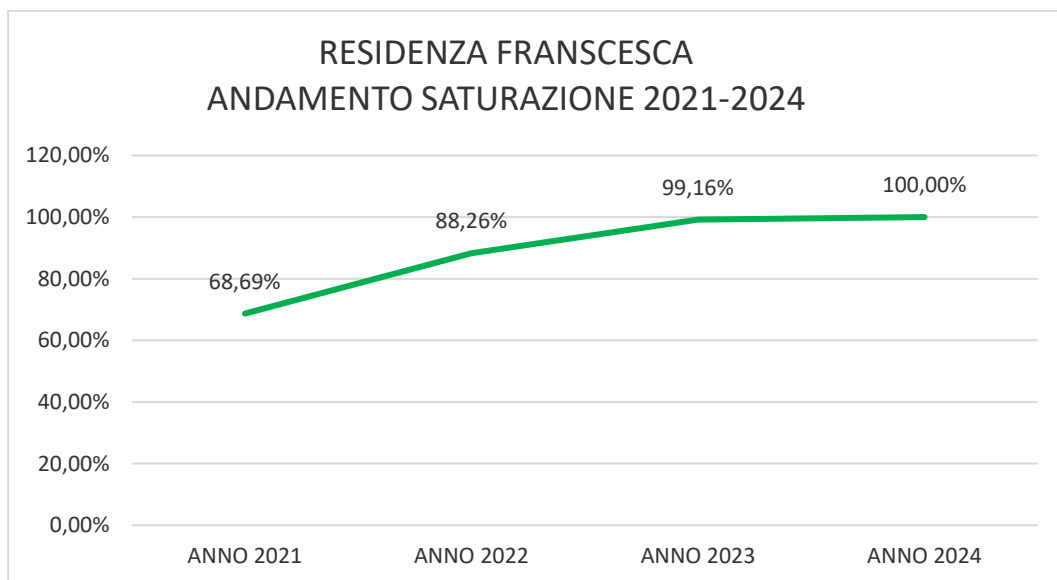
UNITA' D'OFFERTA "RESIDENZA FRANCESCA"

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 è stata completa registrando quindi una saturazione pari al 100%.

SATURAZIONE POSTI LETTO FRANCESCA

ORDINARI				
	2021	2022	2023	2024
GG TEORICI	2.226	2.555	2.555	2.562
GG EFFETTIVI	1.529	2.255	2.508	2.562
DIFFERENZA	-697	-300	-47	0
	68,69%	88,26%	98,16%	100,00%



COSTI ENERGETICI

I costi energetici hanno registrato il seguente andamento :

-per l'energia elettrica si è manifestato un maggior consumo di 22.022 kwh. La spesa fatturata si è ridotta di € 47.023 ma, considerata la produzione dell'impianto fotovoltaico che ha comportato un risparmio ipotizzato nell'anno di €52.000, la riduzione effettiva della spesa è di €18.203. La produzione annua dell'impianto fotovoltaico è stata di 192.710 Kwh ed è stata rapportata al prezzo medio annuo di € 0.27 al Kwh .

- per il gas metano i consumi dell'anno 2024 sono sovrapponibili a quelli del 2023 ma si è registrato un aumento delle tariffe con un aumento totale della spesa di € 14.468.

	kwh fatturati	kwh prodotti fvt	tot consumi	spesa fatturata	risparmio spesa da fvt	spesa ipotetica totale
energia 2023	652.633	76.330	728.963	196.985 €	23.000 €	219.985 €
energia 2024	558.275	192.710	750.985	149.782 €	52.000 €	201.782 €
			22.022	-47.203 €	29.000 €	-18.203 €
	Mq fatturati	Mq prodotti	tot consumi	spesa		
gas 2023	103.830	0	103.830	95.299 €		
gas 2024	103.636	0	103.636	109.767 €		
			-194	14.468 €		

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	Fondazione di Servizi alla Persona Milanese e Frosi Onlus
----------------------	---

Codice Fiscale	83000490199
Partita IVA	00681280194
Forma giuridica e qualificazione	<p>- 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.</p> <p>La qualifica di Unlus 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.</p>
Indirizzo sede legale	Via Canevari , 85 – 26018 Trigolo (Cr)
Altre sedi	Via IX Febbraio , 42 – 26013 Crema (CR)
Aree territoriali di operatività	Regione Lombardia
Valori e finalità perseguite e attività Statutarie	<p style="text-align: center;"><i>ART. 4 dello Statuto – SCOPO E ATTIVITA'</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale. 2. La sua attività si svolge esclusivamente nell'ambito del territorio della Regione Lombardia. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. A titolo esemplificativo la Fondazione potrà svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione ed erogazione di servizi e prestazioni a carattere residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale o domiciliare, sia di carattere socio-sanitario che sociale; • attività educativa, promozione culturale, addestramento, formazione e aggiornamento di soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nella fondazione stessa ; • 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. 7. Per la realizzazione dei propri scopi e nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, la Fondazione potrà: <ul style="list-style-type: none"> • stipulare accordi di collaborazione e/ o convenzioni di qualsiasi genere e tipo con Enti pubblici o privati, nonché con associazioni di volontariato; • compiere tutte le operazioni immobiliari, mobiliari e finanziarie, ivi compresa la concessione di garanzie reali e personali in favore proprio o di terzi. 8. La Fondazione non può svolgere attività diverse da quelle istituzionali previste nel presente articolo, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse. 9. 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: <ul style="list-style-type: none"> • uguaglianza ed imparzialità nell'erogazione delle prestazioni e dei servizi; • continuità nell'erogazione delle prestazioni e nell'organizzazione dei servizi offerti; • efficacia, efficienza ed economicità della gestione.
Attività a carattere prevalente	Le attività a carattere prevalente riguardano la gestione di: RSA, Residenzialità Assistita , Alloggi Protetti , Alloggi Sociali e Servizi Domiciliari (SAD).
Altre attività accessorie	Attività di fisioterapia per gli esterni , poliambulatori e fornitura pasti al domicilio
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<p>La Fondazione ha collegamenti con i seguenti Enti Pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATS Val Padana: contratto per l'acquisto di prestazioni di RSA e Residenzialità Assistita; - Comuni del territorio : contributi per pagamento di parte di alcune rette di degenza, per servizio pasti al domicilio , per Sad; - Comunità Sociale Cremasca : sottoscrizione di protocollo per la gestione degli accessi in RSA; - ASST di Crema : per attività di inserimento nelle liste d'attesa.

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 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 Milanese 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 2024 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 2024 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.

L'Attuale *Consiglio di Amministrazione* si è insediato in data 22/04/2024, dura in carica cinque anni ed è composto dalle seguenti persone:

PRESIDENTE	DR. AUGUSTO FARINA
VICE PRESIDENTE	DOTT. MARCO SAMARANI
MEMBRO	DR. IGINO CARINA
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. Per il quinquennio 2024-2029 il Revisore Legale è il Dott. Alberto Valcarenghi.

Staff dirigenziale

Lo staff dirigenziale nell'anno 2024 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 2024 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 66 provvedimenti
1	17/01/2024	Incarichi per l'anno 2024 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, modifica Regolamento forniture e lavori , incarico agenzia per vendita immobile , attivazione procedura per vendita terreni , incarico per riordino archivio.
2	27/02/2024	Incarichi : direzione lavori , Agronomi , posizioni organizzative e liquidazione produttività.
3	22/04/2024	Approvazione Bilancio 2023 ETS e Bilancio Sociale , insediamento nuovo CDA quinquennio 2024-2029 , nomina Presidente e Vice Presidente , conferimento incarico Revisore dei Conti .
4	13/05/2024	Aggiudicazione definitiva vendita terreni e recepimento contratto Dirigenza Medica
5	17/07/2024	Accettazione offerta di vendita immobile Pedratti e incarico triennale ditta Serenity per fornitura ausili per incontinenza.
6	04/09/2024	Investimento fondi derivanti dalla vendita dei terreni e riconoscimento anticipo contrattuale UNEBA
7	19/12/2024	Approvazione Budget 2025 e rette di degenza. Incarichi per l'anno 2025 ai vari professionisti e contratti di forniture necessarie all'ordinario funzionamento delle Strutture. Stipula convenzione con il Comune di Trigolo per SAD e pasti. Stipula convenzione con comune di Crema e approvazione lavori PNNR. Conferimento incarico di Direzione Sanitaria.

Il Direttore Generale, per quanto di sua competenza e nel rispetto del Regolamento sul funzionamento degli organi in vigore, ha adottato nell'anno n. 66 determinate 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 statutari (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: <ul style="list-style-type: none"> - 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	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

	<p>ASST di Crema e altre ASST</p> <p>Comunità Sociale Cremasca (CSC)</p>	<p>servizi erogati.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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	<p>Banco BPM</p> <p>CaRiParma</p>	<p>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.</p> <p>Istituto bancario con filiale in Trigolo il quale la Fondazione intrattiene alcuni rapporti di incasso e pagamento.</p>
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	<p>Trigolo e altri del Distretto Cremasco</p> <p>Comuni di Trigolo e Izano</p>	<p>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.</p> <p>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</p>

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 "NOVALUX" con sede in Pavia;
- ✓ 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 2024).

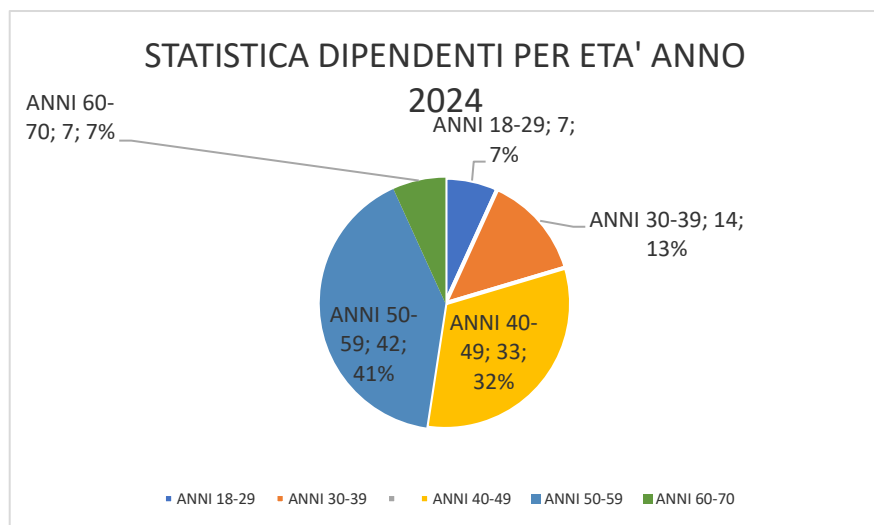
PERSONALE ASSUNTO AL 31/12/2024										
	TOTALE	DONNE	UOMINI	T. PIENO	PART TIME	18-29	30-39	40-49	50-59	60-70
AMMINISTRATIVI	5	5	0	4	1	0	1	2	2	0
MEDICI	2	1	1	2	0	0	0	0	2	0
INFERMIERI	10	9	1	9	1	0	1	3	4	0
ASA/OSS	59	56	3	56	3	4	9	22	21	4
SERVIZIO SOCIALE	3	2	1	4	0	0	1	0	3	0
FISIOTERAPISTI	3	2	1	3	0	0	1	1	1	0
SERVIZIO CUCINA	6	4	2	6	0	2	0	1	3	0
SERVIZIO LAVANDERIA	4	4	0	1	3	1	1	0	2	0
SERVIZIO PULIZIE	2	2	0	0	1	0	0	2	0	0
SERVIZIO MANUTENZIONE	2	0	2	2	0	0	0	0	1	1
PERSONALE RES. ROSETTA	7	7	0	7	0	0	0	2	3	2
	103	92	11	94	9	7	14	33	42	7

Dalla lettura della tabella si ricavano i seguenti dati :

-la maggioranza dei lavoratori sono donne pari al 89,00%

-la maggioranza dei lavoratori ha più di 40 anni pari al 73% (il 41% ha più di 50 anni)

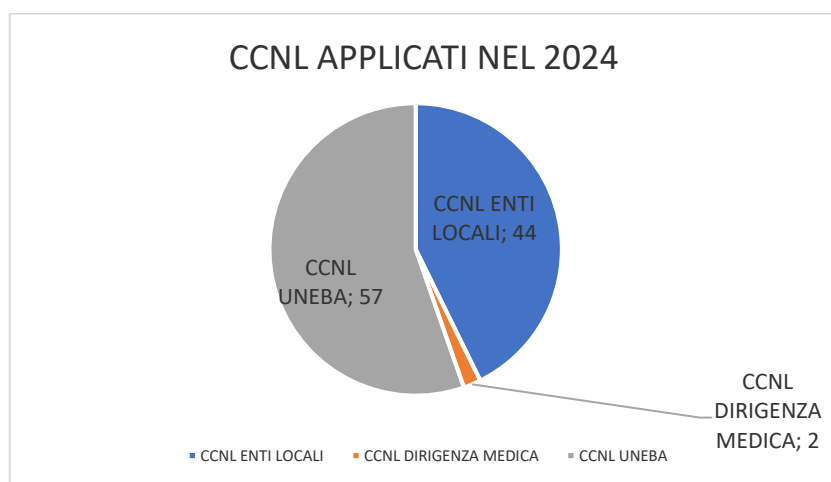
-la maggioranza degli operatori opera con contratto a tempo pieno pari al 91,00%



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 43% dei dipendenti è assunto con contratto CCNL ENTI LOCALI (nel 2023 57%) e il 55% è assunto con il contratto UNEBA (applicato ai nuovi assunti con decorrenza 01/01/2019).



Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 23 nuovi dipendenti e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 21.

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	105.858
Minimo	20.479
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 2024 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	€ 11.904	€ 11.904
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 5.836	€ 5.836
Dirigenti	€ 263.300	€ 263.300

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 .*

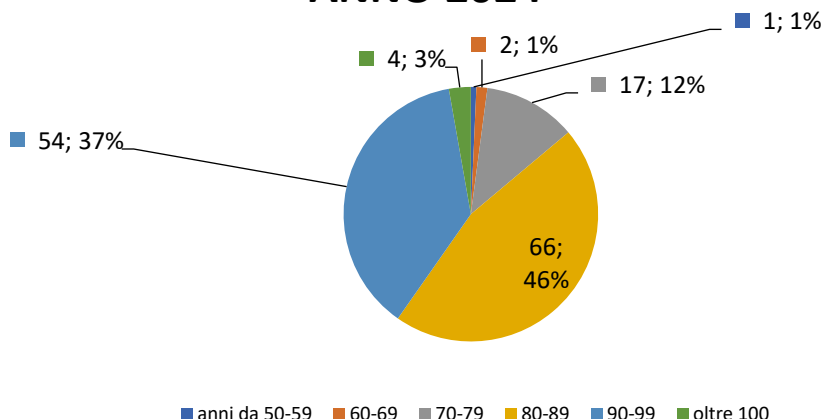
RSA TRIGOLO

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 2024				
INFORMAZIONE	DONNE	UOMINI		TOTALE
Distinzione degli ospiti sesso	110	34		144
Distinzione degli ospiti per età:				
Età media	88,17	85,12		87,4
50-59	1	0		1
60-69	1	1		2
70-79	11	6		17
80-89	46	20		66
90-99	48	6		54
oltre 100	3	1		4
	110	34		144
Analisi degli ospiti per area geografica di provenienza:				
PROVINCIA DI CREMONA				
TRIGOLO	7	2		9
FIESCO	4	0		4
CREMA	30	7		37
OFFANENGO	9	5		14
COMUNI ITERLAND CREMASCO	52	17		69
COMUNI ITERLAND CREMONESE	5	3		8
ALTRE PROVINCE	3	0		3
TOTALE	110	34		144

RSA- DISTINZIONE OSPITI PER FASCE DI ETÀ' ANNO 2024



RESIDENZIALITÀ ASSISTITA CREMA

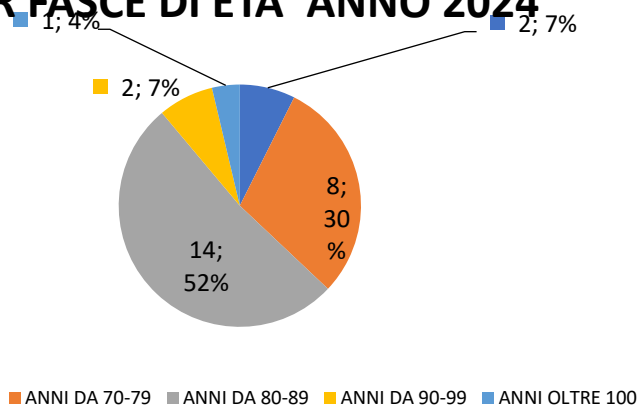
Servizi prestati	
Informazione richiesta	Informazione fornita
Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Residenza Assistita ha una capienza massima di n. 24 posti letto contrattualizzati con l'ATS Val Padana
Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	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* :

ROSETTA 2024				
INFORMAZIONE	DONNE	UOMINI		TOTALE
Distinzione degli ospiti sesso	16	11		27
Distinzione degli ospiti per età:				
Età media	85,70	82,36		
60-69	1	1		2
70-79	3	5		8
80-89	11	3		14
90-99	0	2		2

oltre 100	1	0	1
	16	11	27
Analisi degli ospiti per area geografica di provenienza:			
PROVINCIA DI CREMONA			
CREMA	8	1	9
COMUNI ITERLAND CREMASCO	5	8	13
COMUNI ITERLAND CREMONESE	0	1	1
ALTRE PROVINCE	3	1	4
TOTALE	16	11	27

RES ROSETTA- DISTINZIONE OSPITI PER FASCE DI ETA' ANNO 2024



RESIDENZIALITA' ASSISTITA RESIDENZA FRANCESCA

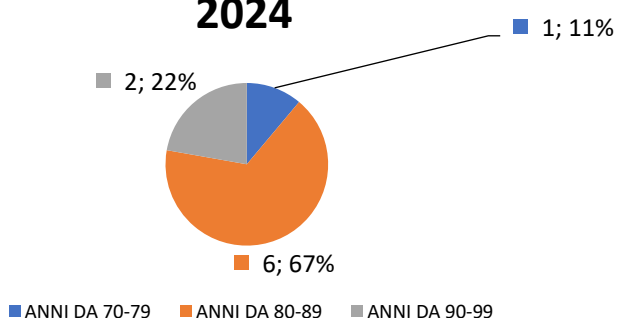
Servizi prestati	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(quantità delle prestazioni e loro complessità)
Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Residenza Francesca è una Residenzialità Assistita di 7 posti letto
Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri 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* :

RES FRANCESCA 2024

INFORMAZIONE	DONNE	UOMINI		TOTALE
Distinzione degli ospiti sesso	4	5		9
Distinzione degli ospiti per età:				
Età media				
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	3	3		6
COMUNI ITERLAND CREMONESE	0	1		1
ALTRE PROVINCE	0	0		0
	4	5		9

RES FRANCESCA- DISTINZIONE OSPITI PER FASCE DI ETA' ANNO 2024



4.9 ATTIVITÀ ACCESSORIE/DIVERSE

Pur non rilevanti dal punto di vista economico rispetto all'attività caratteristica dell'Ente (rappresentano infatti lo 0.33% 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 2024.

TIPOLOGIA DI ATTIVITA' 2024		
RICAVI TOTALI	7.426.796	
INTROITI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	6.297.593	84.79%
INTROITI DA ATTIVITA' ACCESSORIE/ DIVERSE	24.815	0.33%
PROVENTI POLIAMBULATORI	8.765	
PROVENTI FKT	0	
PROVENTI SERVIZIO PASTI TRIGOLO	15.435	
PROVENTI SERVIZIO PASTI IZANO	615	
INTROITI DIVERSI	1.104.388	14.88%
INTROITI FINANZIARI	63.988	
AFFITTO PATRIMONIO	0	
ALTRI PROVENTI	1.104.388	

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 2025 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 parte del ricavato 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;

- ⇒ Realizzazione di nuovo ingresso e percorsi pedonali interni per gli ospiti;
- ⇒ Manutenzione straordinaria e 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.

STATO PATRIMONIALE	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2023	31/12/2024
Immobilizzazioni immateriali nette	€ 32.777	€ 22.108	0,23%	0,17%
Immobilizzazioni materiali nette	€ 14.404.137	€ 13.213.725	99,77%	91,53%
Immobilizzazioni finanziarie nette	€ 2	€ 2	0,00%	0,00%
TOTALE IMMOBILIZZATO	€ 14.436.916	€ 13.235.835	100,00%	91,69%
Rimanenze	€ 38.626	€ 41.680	6,35%	6,86%
Clienti netti	€ 348.861	€ 673.473	57,39%	110,78%
Altri crediti	€ 220.443	€ 250.432	36,26%	41,19%
LIQUIDITA' DIFFERITE	€ 607.930	€ 965.585	100,00%	158,83%
Cassa e liquidità finanziarie	€ 960.673	€ 2.848.162	100,00%	100,00%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	€ 960.673	€ 2.848.162	100,00%	100,00%
RATEI E RISCONTI	€ 91.596	€ 42.212	100,00%	100,00%
CAPITALE INVESTITO NETTO	€ 16.097.115	€ 17.091.794	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	€ 12.241.696	€ 12.426.474	98,19%	99,13%
Utile/Perdita d'esercizio	€ 225.796	€ 109.499	1,81%	0,87%
MEZZI PROPRI	€ 12.467.492	€ 12.535.973	100,00%	100,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	€ 1.161.943	€ 1.867.247	55,10%	68,37%
Debiti oltre l'esercizio	€ 946.702	€ 863.754	44,90%	31,63%
PASSIVO CONSOLIDATO	€ 2.108.645	€ 2.731.001	100,00%	100,00%
Fornitori	€ 424.129	€ 865.705	28,04%	47,70%
Debiti tributari e previdenziali	€ 650.974	€ 640.801	43,04%	35,31%
Altri debiti	€ 437.473	€ 308.306	28,92%	16,99%
Banche passive	€ 0	€ 0	0,00%	0,00%
DEBITI A BREVE	€ 1.512.576	€ 1.814.812	100,00%	100,00%
RATEI E RISCONTI	€ 8.402	€ 10.008	100,00%	100,00%
CAPITALE INVESTITO NETTO	€ 16.097.115	€ 17.091.794	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*.

2024 - RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI		
CONTO ECONOMICO		
	31/12/2023	31/12/2024

RICAVI DELLE PRESTAZIONI EROGATE	€ 5.923.400	€ 6.169.109
ALTRI RICAVI	€ 246.526	€ 1.152.019
Acquisti di beni e servizi	-€ 1.798.200	-€ 1.772.111
Godimento beni di terzi	-€ 21.322	-€ 49.640
Diminuzione delle rimanenze	€ 1.310	€ 3.054
Altri costi	-€ 31.439	-€ 36.922
VALORE AGGIUNTO	€ 4.320.275	€ 5.465.509
Spese personale	€ 3.698.722	€ 3.694.258
MARGINE OPERATIVO LORDO	€ 621.553	€ 1.771.251
Ammortamenti e Accantonamenti	€ 400.075	€ 1.700.751
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	€ 221.478	€ 70.500
Proventi e Oneri finanziari	€ 13.802	€ 48.412
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	€ 235.280	€ 118.912
Imposte d'esercizio	-€ 9.484	-€ 9.413
REDDITO D'ESERCIZIO	€ 225.796	€ 109.499

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"	2023		2024	
	€	n.	€	n.
Fabbricati posseduti dall'Ente	€ 14.116.266	5	€ 14.150.688	5
Terreni posseduti dall'Ente	€ 2.176.187	terreno rsa + terreno agricolo 179 pertiche cremonesi	€ 1.091.101	terreno rsa
di cui utilizzati direttamente	€ 13.785.150	3	€ 13.819.572	3
di cui a reddito	€ 1.085.086	terreno agricolo	€ 0	alienato in corso d'anno
Proventi dagli immobili a reddito	€ 15.215	0	€ 0	0

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2024	
Ospiti e utenti	€ 3.546.422,00	48,04%
Enti pubblici	€ 2.622.687,00	35,53%
Oblazioni e altro da privati	€ 1.212.230,00	16,43%
Enti del terzo settore	€ 0	
Imprese	€ 0	
5 per mille	€ 3.777,00	€ 0,00

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;
- 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.

Si riporta quanto evidenziato nel 2023 sul presente capitolo :

“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.”

Il 19/09/2024 sono decorsi i termini sopra citati senza ricorso da parte della ditta conseguentemente la causa si è definitivamente conclusa in quanto la sentenza è divenuta definitiva.

Nel 2024 sono ancora in corso due contenziosi amministrativi per il mancato pagamento di parte delle rette di degenza e un contenzioso penale 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 27/03/2025 e verrà reso pubblico tramite il sito internet della Fondazione stessa.

IL DIRETTORE
Belli Dr.ssa Maria Rosa



IL PRESIDENTE
Farina Dr. Augusto

