



Fondazione Soncino Onlus
Residenza Sanitario Assistenziale



**BILANCIO SOCIALE
ESERCIZIO 2024**



Fondazione Soncino Onlus
Residenza Sanitario Assistenziale

SEDE FONDAZIONE

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

Sito internet: www.fondazionesoncino.it
Tel. 0374 85117
Mail: info@fondazionesoncino.it
Pec: fondazionersasoncinoonlus@pec.it

ORGANI SOCIALI

Consiglio di Amministrazione

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

Consulente del Presidente

Dott. Daniele Bellandi

Direttore Amministrativo

Dott.ssa Annalisa Zanini

Direttore Sanitario

Dott.ssa Antonella Masa

Revisore dei Conti

Dott. Luigi Chiappa



INDICE DEI CONTENUTI

INTRODUZIONE E NOTA METODOLOGICA	4
LETTERA AGLI STAKEHOLDER	4
METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	6
IDENTITÀ	7
INFORMAZIONI GENERALI SULLA FONDAZIONE.....	7
MISSIONE, VALORI E STRATEGIE.....	8
IL PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATO PER C-DOM E RSA APERTA.....	18
STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	25
ORGANO DI GOVERNO	25
SISTEMA DI CONTROLLO.....	27
MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDERS (PORTATORI DI INTERESSE).....	28
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	30
PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE	30
CONSULENTE DELEGATO DEL PRESIDENTE.....	31
PERSONALE DIPENDENTE	34
CONTRATTI DI OUTSOURCING	46
OBIETTIVI E ATTIVITÀ.....	48
ATTIVITÀ SVOLTA	48
ANALISI DEI PRINCIPALI SERVIZI EROGATI.....	53
ANALISI DEI VOUCHER SOCIO SANITARI C-DOM.....	63
ANALISI SAD	64
ANALISI RSA APERTA.....	64
DIMENSIONE ECONOMICA	65
SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	65
STATO PATRIMONIALE	70
RENDICONTO GESTIONALE	73
RACCOLTA FONDI.....	75
ALTRE INFORMAZIONI	76
TRASPARENZA E GESTIONE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE	76
ADUNANZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NEL 2024.....	76
OSSERVANZA DELLE FINALITÀ SOCIALI	77
MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO.....	77
CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO	77
ALLEGATO: RELAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI	77
GLOSSARIO	82

INTRODUZIONE E NOTA METODOLOGICA

Lettera agli stakeholder

DEFINIZIONE DI BILANCIO SOCIALE

Il Bilancio Sociale può essere definito come uno «strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte da un'organizzazione. Ciò al fine di offrire un'informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio».

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

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

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

VALENZA ATTRIBUITA AL BILANCIO SOCIALE

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

Consente di conoscere il valore generato dall'organizzazione ed effettuare comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti, al fine di rendere conto ai nostri *stakeholders* del grado di perseguimento della missione e, in una prospettiva più generale, delle responsabilità, degli impegni assunti, dei comportamenti e soprattutto dei risultati prodotti nel tempo.

Costituisce inoltre un documento informativo importante, che permette ai terzi di acquisire elementi utili ai fini della valutazione delle strategie, degli impegni e dei risultati generati dalla Fondazione nel tempo. Favorisce lo sviluppo di processi di rendicontazione e di valutazione e controllo dei risultati, che possono contribuire ad una gestione più efficace e coerente con i valori e la missione.

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

Il bilancio sociale si propone di:

- fornire a tutti gli *stakeholders* un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati della Fondazione;
- aprire un processo interattivo di comunicazione sociale;
- favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione;
- fornire informazioni utili sulla qualità delle attività della Fondazione per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli *stakeholders*;
- dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dalla Fondazione e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti;
- fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli *stakeholders* e indicare gli impegni assunti nei loro confronti;
- rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione;
- esporre gli obiettivi di miglioramento che la Fondazione si impegna a perseguire;

- fornire indicazioni sulle interazioni tra la Fondazione e l'ambiente nel quale esso opera;
- rappresentare il «valore aggiunto» creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

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

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

ELEMENTI ESSENZIALI CHE HANNO CARATTERIZZATO L'ESERCIZIO 2024 E LE SFIDE PER IL FUTURO

Nell'anno 2024 permane il grande problema relativo alle risorse umane. Le figure assistenziali sono reperite con grosse difficoltà e spesso le dimissioni sono presentate senza il rispetto del periodo di preavviso mettendo in enorme difficoltà l'organizzazione della struttura. Si è proseguito nell'attingere personale dall'estero con le conseguenti difficoltà anche dovute alla necessità di trovare a questi professionisti un alloggio adeguato.

Sono stati attivati molteplici canali per la selezione delle figure tra cui società di selezione del personale, piattaforme per il reclutamento diretto, società di lavoro interinale, cooperative ecc..

Tale difficoltà nel reperire le necessarie figure sanitarie si è riflessa naturalmente anche sul costo di queste ultime, dove per poter reperire personale si è dovuto intervenire incrementando le retribuzioni di alcune figure professionali, con conseguente notevole aumento del costo del personale assistenziale.

L'incremento generalizzato dei prezzi e del costo del personale ha reso necessario un aumento delle rette delle unità d'offerta socio sanitarie dal 01 gennaio 2023 ed un successivo incremento anche dal mese di febbraio 2024 proprio per far fronte all'aumento indiscriminato di questi costi.

Gli obiettivi che la Fondazione si è posta per il 2024 sono innanzitutto di effettuare l'intervento di adeguamento antisismico e efficientamento energetico della Palazzina Danesi, intervento che è iniziato nel mese di febbraio 2024 e che avrà termine entro la fine del 2025. Tali interventi saranno effettuati con l'utilizzo dei bonus edilizi per le ONLUS, quindi con il superbonus di cui all'art.119 e 121 del DL34/2020 In conseguenza la spesa per l'intervento impatterà solo per gli oneri finanziari dell'operazione.

Gli interventi previsti e già in parte effettuati sono i seguenti:

- Isolamento termico dell'involucro con incidenza superiore al 25% della superficie disperdente (DL 34/2020 art.119 c.1 lettera a) – intervento trainante
- Impianto termico centralizzato (parti comuni) (DL 34/2020 art.119 lett.b) – intervento trainante
- Interventi di riduzione del rischio sismico (DL 34/2020 art.119 c.4) – intervento trainante
- Coibentazione pareti, pavimenti, coperture e finestre comprensive di infissi (isolamento termico involucro + infissi) (L.296/2006 art.1 c.345)
- Impianto fotovoltaico (DL 34/2020 art.119 c.5)
- Accumulo (DL 34/2020 art.119 c.6)
- Colonnine di ricarica (DL 34/2020 art.119 c.8)

Le opere rientranti nell'agevolazione fiscale superbonus 110 di cui all'art.119 del DL34/2020 ammontano ad euro 4.090.000 circa che genera un credito da 110 di euro 4.500.000.

Per tale credito è stato sottoscritto un contratto di cessione dello stesso con Banca Intesa che liquiderà a stato avanzamento lavori attualizzando il credito ad una percentuale concordata. Il costo dell'attualizzazione che si aggirerà intorno ai 350.000 euro rimarrà a carico della Fondazione.

Ulteriore obiettivo è quello di una ristrutturazione dei finanziamenti chirografari da trasformare in mutui ipotecari con conseguente risparmio di interessi passivi (che visto l'incremento dei tassi debitori degli ultimi 2 anni diventa un obiettivo tra i più importanti) e riduzione dell'impegno finanziario per il rimborso delle rate.

Sul piano della qualità dell'assistenza prestata la nostra Fondazione anche per il 2024 è impegnata nella costante formazione del personale sanitario e socio sanitario con corsi dedicati a supportare il personale al fine di metterli nella condizione di prestare agli ospiti la migliore assistenza possibile mettendo appunto al centro di ogni attività il benessere di questi ultimi.

Il Consiglio di amministrazione ha già raccolto le sfide sopra riportate ed è già impegnato nella messa a punto delle strategie necessarie per affrontare il futuro. Tra queste sta prendendo forma il progetto del nuovo reparto che occuperà gli spazi attualmente oggetto di ristrutturazione nella Palazzina Danesi, che oltre ai Poliambulatori e agli uffici amministrativi andrà ad accogliere un nuovo reparto residenziale per persone fragili di cui si stanno definendo i dettagli. A tal fine sono stati presi i necessari contatti in Regione Lombardia per capire quali siano i servizi più necessari per il territorio Cremasco e la sua popolazione fragile in particolare gli anziani. Tutto questo sarà sviluppato nel corso del 2025.

Normativa Terzo settore

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

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

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

Nel caso in cui Fondazione optasse per restare nella sfera degli Enti del Terzo Settore si aprono due possibilità: trasformarsi in ETS o in Impresa Sociale. La scelta è di fondamentale importanza perché comporta opzioni di natura fiscale e di governance differenti che andranno inserite nel nuovo statuto. Tale scelta, in conseguenza della Comfort Letter della Commissione Europea datata 07/03/2025, dovrà essere effettuata entro il 31/03/2026 e comporterà anche l'adeguamento dello statuto al D.Lgs 117/2017. A prescindere dal 01/01/2026 le ONLUS cesseranno di esistere e sarà abrogato il loro registro Nazionale.

Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale

PREMESSA

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

STANDARD DI RENDICONTAZIONE UTILIZZATI

Il Bilancio Sociale è redatto secondo le citate Linee Guida dettate dal Decreto 04/07/2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali utilizzando lo standard di rendicontazione dettato dall'Agenzia per il Terzo



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

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

ARCO TEMPORALE A CUI SI RIFERISCE LA RENDICONTAZIONE

Il Bilancio Sociale, come il bilancio d’esercizio, sono riferiti al periodo temporale che va dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2024.

PERIMETRO DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

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

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

CONTATTI

Sito Internet della Fondazione: <https://www.fondazioneonlus.it/>

Per richiedere informazioni:

info@fondazioneonlus.it

Telefono: 0374 85117

Indirizzo PEC:

fondazioneonlus@pec.it

IDENTITÀ

Informazioni generali sulla Fondazione

NOME DELL’ORGANIZZAZIONE

FONDAZIONE RSA SONCINO ONLUS

Codice Fiscale 83001010194

Partita Iva 00923770192

CCIAA Cremona

REA CR-164697

FORMA GIURIDICA

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

QUALIFICAZIONE AI SENSI DEL CODICE DEL TERZO SETTORE

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

QUALIFICAZIONE FISCALE

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

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

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

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

INDIRIZZO SEDE LEGALE

Largo Capretti, 2 – 26029 Soncino (CR)

Sede dei reparti R.S.A. e R.S.D.

Via San Pio V, 14 – 26029 Soncino (CR)

Sede del Reparto Cure Sub Acute, Ospedale di Comunità e del C.D.I.

Via De' Marcheschi, 9 – 26029 Soncino (CR)

Sede dei poliambulatori privati, CUP e prelievi

Largo Capretti, 2 – 26029 Soncino (CR)

AREE TERRITORIALI DI OPERATIVITÀ

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

Missione, valori e strategie

MISSIONE

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

STORIA

La "Fondazione Residenza Sanitario Assistenziale di Soncino Onlus" ha assunto questa denominazione dal 1° marzo 2004, a seguito della depubblicizzazione dell'allora I.P.A.B. Opera Pia Casa Industria Ricovero e Cronicità. Le Congregazioni di Carità e le Opere Pie erano istituzioni presenti in Italia sin dal Medioevo, ed ebbero un grande sviluppo nel XVI secolo, sempre sotto il controllo della Chiesa. Nel XIX secolo, lo Stato italiano decise di

regolamentarle con la Legge nr. 753/1862 (cosiddetta Legge Rattazzi), che istituì ufficialmente in ogni Comune del Regno una Congregazione di Carità con lo scopo di amministrare i beni destinati a beneficio dei poveri e dell'assistenza ai bisognosi. Successivamente, la Legge di riforma del 17.7.1890 (Legge Crispi) determinò la definizione giuridica degli "Istituti di Assistenza" e stabilì l'obbligo per ogni Comune di dotarsi di una Congregazione di Carità, soggetta al controllo dei Prefetti, la cui gestione veniva affidata ad un consiglio d'amministrazione, eletto dal consiglio comunale, e che aveva lo scopo di amministrare i beni destinati a beneficio dei poveri e delle opere pie.

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

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

In seguito, un'illustre schiera di facoltosi e benemeriti cittadini soncinesi decise di destinare parte delle proprie disponibilità economiche, mediante legati, lasciti e donazioni, alla costituzione e costruzione di una palazzina, inaugurata nel 1908, che ospitava 10 posti letto. Lungo tutto il Millenovecento, alla Palazzina Liberty originaria si aggiunsero nuovi corpi di fabbrica, che permisero di accogliere gli attuali 62 ospiti accreditati con Regione Lombardia.

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

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

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

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

FINALITA' ISTITUZIONALI

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

Nello specifico gli obiettivi prioritari della struttura sono:

- personalizzazione dell'intervento:
 1. definire e aggiornare progetti di intervento personalizzati, individuali e/o di gruppo attraverso un monitoraggio continuo dell'evoluzione sociosanitaria dell'utente, adottando una metodologia lavorativa volta al conseguimento di «obiettivi e risultati»;
 2. garantire all'utente un'assistenza qualificata con interventi personalizzati, favorendo la formazione del personale al fine di sostenerne la motivazione e rivalutarne la preparazione professionale, in ragione del fatto che gli interventi di tutte le figure professionali sono finalizzati al soddisfacimento dei bisogni della persona.
- approccio multidimensionale:
 1. perseguire livelli di salute ottimali, nell'ottica dell'approccio multidimensionale alla persona, conservando, recuperando o sviluppando le capacità funzionali residue dell'anziano e del disabile;
 2. collaborare per una maggior apertura al territorio per identificare obiettivi comuni; collaborare sempre più con gli altri soggetti della rete, affinché i progetti già in atto puntino sempre più a promuovere il miglioramento della vita del singolo e della collettività.
- monitoraggio del processo attraverso le tecniche di controllo qualità:
 1. analizzare costantemente i vari processi di erogazione del servizio, tramite l'utilizzo di procedure scritte e di istruzioni operative, tenendo conto delle risorse disponibili e dei vincoli di bilancio;
 2. migliorare l'efficienza della struttura attraverso l'identificazione dei punti deboli del sistema e mediante un costante aggiornamento in funzione di nuove indicazioni legislative, norme o variazioni organizzative interne;
 3. sviluppare un sistema di verifica interna del sistema qualità (rilevazione soddisfazione di utenti e familiari mediante appositi questionari).

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

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

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

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

- ✓ *Osservanza delle norme*: rispetto ed osservanza delle norme preposte a disciplinare lo svolgimento dell'attività istituzionale
- ✓ *Riservatezza, lealtà e trasparenza*: la Fondazione RSA di Soncino ONLUS: assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in conformità delle norme giuridiche esistenti. I destinatari delle informazioni mantengono una condotta personale integra, equilibrata e rispettosa dell'individualità altrui e ispirano i

propri comportamenti a principi di onestà e correttezza, trasparenza e buona fede e responsabilità verso tutti i portatori di interesse e verso gli altri soggetti con i quali entrano in contatto, per qualsivoglia motivo, nello sviluppo delle proprie attività

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

SISTEMA DEI VALORI E PRINCIPI

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

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

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

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

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

CODICI DI CONDOTTA

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

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

Codice Etico

Il Codice Etico è il documento ufficiale dei diritti e doveri morali della Fondazione RSA Soncino Onlus, attraverso il quale l'Ente esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella gestione dell'attività, definendo nel contempo i modelli comportamentali volti a prevenire, ostacolare ed impedire comportamenti contrari a norme di legge, oltre a trasferire i propri valori etici agli interlocutori, mirando ad un miglioramento continuo dei servizi erogati. Il Codice Etico definisce i valori ed i principi etici, i comportamenti organizzativi virtuosi su cui la Fondazione fonda la propria azione a garanzia di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni. Oltre a definire la responsabilità etica sociale di ogni persona che collabora con la Fondazione, contiene altresì l'insieme dei diritti e dei doveri di chiunque, a qualunque titolo, intrattenga rapporti con la Fondazione medesima.

Modello Organizzativo e Organismo di Vigilanza

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

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



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

OBIETTIVI E STRATEGIE DI BREVE - MEDIO TERMINE

Fra gli obiettivi a medio termine la Fondazione prevede:

- Completamento della ristrutturazione del primo lotto Palazzina Danesi con la creazione di un nuovo reparto di degenza e la redistribuzione degli spazi dedicati ai poliambulatori e al punto prelievi di ASST Crema e privati, al servizio C-DOM, e agli uffici amministrativi.
- Implementazione di interventi necessari al reclutamento del personale sanitario ed assistenziale

ATTIVITÀ STATUTARIE

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

Per perseguire i propri scopi istituzionali la Fondazione intende:

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

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

ATTIVITÀ EFFETTIVAMENTE REALIZZATE

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

Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

All'ingresso, ad ogni ospite viene fatta una prima valutazione per rilevarne le capacità motorie, il livello di autonomia e le reali potenzialità di recupero delle funzioni deficitarie. Viene inoltre valutata la necessità di

impiego di ausili per la deambulazione e la funzionalità di quelli eventualmente già in uso.

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

Il **servizio di animazione** lavora per il miglioramento della qualità di vita dell'ospite, cercando, in collaborazione con gli altri operatori, di ridurre eventuali difficoltà della vita in comunità. Sostiene la persona nel riconoscimento e nel mantenimento del proprio ruolo sociale, favorendo i legami con la famiglia, gli amici, nonché aperture e scambi con altre realtà (incontri intergenerazionali). Offre agli ospiti ed ai loro famigliari la possibilità di espressione e di collaborazione nell'ambito della propria attività che viene programmata e condivisa. Cura e valorizza i rapporti con le associazioni di volontariato e le agenzie socio-culturali del territorio e collabora con le stesse allo sviluppo di progetti e per la promozione della persona e dell'ambiente.

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

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

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

Residenza Sanitaria per persone con Disabilità (RSD)

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

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

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

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

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

- l'impostazione di piani di assistenza elaborati collegialmente dall'intera équipe assistenziale e condivisi da tutti gli operatori;
- la costante collaborazione e la condivisione degli obiettivi terapeutici ed assistenziali con gli ospiti e con i loro famigliari;
- la ricerca di soluzioni efficaci a lungo termine;
- la logica protesico-riabilitativa dell'intervento globale, che mira alla valorizzazione, al recupero ed al



potenziamento delle capacità funzionali residue;

- la valorizzazione degli interventi educativi, animativi e di sostegno psicologico;
- l'impegno costante nella ricerca di soluzioni alternative, eticamente accettabili, della contenzione in tutte le sue forme (fisica, farmacologica, psicologica);
- l'attenzione e il rispetto della dignità personale del paziente, in ogni fase dell'assistenza e della cura, dall'igiene alla scelta delle terapie, alle cure di sostegno nelle fasi finali della vita;
- la piena disponibilità all'informazione sulle patologie e le cure applicate, tale da offrire la più assoluta trasparenza sui metodi, le procedure, le attività assistenziali.

Il **servizio infermieristico** è gestito con professionisti che si alternano e garantiscono la presenza costante in struttura di almeno un operatore sulle 16 ore, con reperibilità notturna. Oltre a rispettare il codice deontologico della categoria di appartenenza, la filosofia dell'attività infermieristica si esprime in coerenza con la Mission e la Vision della Fondazione, proprio perché la sinergia degli operatori della stessa è volta al soddisfacimento dei bisogni degli utenti.

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

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

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

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

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

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

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

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

espressione e di collaborazione nell'ambito della propria attività che viene programmata e condivisa. Cura e valorizza i rapporti con le associazioni di volontariato e le agenzie socio-culturali del territorio e collabora con le stesse allo sviluppo di progetti e per la promozione della persona e dell'ambiente.

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

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

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

Il Centro Diurno Integrato (CDI)

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

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

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

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

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

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

Reparto di cure sub acute (CSA)

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

Con apposita convenzione, tra la Fondazione, ATS Val Padana e ASST di Crema, si garantisce la gestione e funzionalità del reparto stesso, utilizzando il personale dipendente della Fondazione ad eccezione del medico

che è dipendente dell'ASST di Crema; la Fondazione completa con 4 ore settimanali di un proprio medico le ore richieste dall'accreditamento.

L'obiettivo del reparto Cure sub acute è quello di assicurare, grazie ad una permanenza media di 30 giorni, una maggior stabilizzazione e recupero delle condizioni psicofisiche dei degenti. Oltre a ciò, durante la permanenza presso il reparto, l'equipe redige un piano personalizzato di assistenza e, coinvolgendo sia il paziente che la sua famiglia, stila un progetto di Dimissione Protetta. La presenza dell'Assistente Sociale consente di garantire uno spazio di ascolto per i singoli e le famiglie oltre che di intrattenere contatti con i vari Servizi Sociali Comunali. Il raggiungimento dei 22 posti letto, rispetto ai 20 iniziali, ha comportato l'obbligo per la Fondazione di mettere a disposizione la figura di medico di reparto, per 4 ore settimanali, anche il sabato se richiesto; il medico garantisce quanto richiesto dagli standard gestionali.

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

Ospedale di Comunità (OdC)

Con l'Ospedale di Comunità (OdC), avviato nel maggio del 2023 in convenzione con ASST di Crema, la Fondazione intende rispondere ai bisogni di salute delle persone fragili e affette da patologie croniche, che necessitano di ricovero in ambiente protetto dopo dimissione ospedaliera per patologia acuta e/o riacutizzazione. Con l'apertura dell'OdC la Fondazione intende incrementare e diversificare le proprie Unità d'offerta sanitarie e socio-sanitarie al fine di garantire una presa in carico, che garantisca continuità assistenziale ai cittadini del territorio cremasco e dei territori vicini.

Un breve cenno sulle caratteristiche di questo nuovo servizio.

L'Ospedale di Comunità, come previsto dalla normativa vigente e dagli atti concertativi di riferimento (DM 70/2015, Patto per la Salute 2014-2016, Piano nazionale della cronicità, Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 20.02.2020), svolge una funzione intermedia tra il domicilio e il ricovero ospedaliero, con la finalità di evitare ricoveri ospedalieri impropri e di favorire dimissioni protette in luoghi più idonei al prevalere di fabbisogni assistenziali, di stabilizzazione clinica, di recupero funzionale e dell'autonomia più prossimi al domicilio. L'OdC è una struttura di ricovero breve, che afferisce al livello essenziale di assistenza territoriale rivolta a pazienti che, a seguito di un episodio di acuzie minori o per la riacutizzazione di patologie croniche, necessitano di interventi sanitari a bassa intensità clinica potenzialmente erogabili a domicilio e/o di assistenza/sorveglianza sanitaria infermieristica continuativa, anche notturna, non erogabile a domicilio o in mancanza di idoneità del domicilio stesso (strutturale e/o familiare). Tali necessità possono concretizzarsi sia in occasione di dimissione da struttura ospedaliera, sia per pazienti che si trovano al loro domicilio; in questo secondo caso possono rientrare anche ricoveri brevi. L'OdC è una struttura pubblica o privata in possesso dei requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi che garantiscano la qualità delle cure e la sicurezza dei pazienti, nonché la misurazione dei processi e degli esiti.

SERVIZI DOMICILIARI

C-DOM

Attività sociosanitaria di cura, resa ai residenti nei Comuni del distretto di Crema, attraverso l'attivazione di un Voucher, qualora si presenti la necessità di assistenza riabilitativa e/o infermieristica. In ottemperanza alle delibere regionali riguardanti i requisiti dei servizi di cura domiciliare la Fondazione si è dotata di tutte le figure professionali necessarie per l'ottenimento dell'accreditamento e quindi anche per il 2024 hanno prestato la loro opera il fisiatra, il logopedista, lo psicologo, il geriatra e l'infermiere. Presenti anche educatore e assistente sociale.

Rsa Aperta

Questo servizio si caratterizza per l'offerta di interventi di natura prioritariamente socio- sanitaria, finalizzati a

supportare la permanenza al domicilio di persone affette da demenza certificata o di anziani di età pari o superiore a 75 anni, in condizioni di non autosufficienza. Attraverso interventi qualificati, intende sostenere il mantenimento il più a lungo possibile delle capacità residue delle persone beneficiarie e rallentare, ove possibile, il decadimento delle diverse funzioni, evitando e/o ritardando il ricorso al ricovero definitivo in struttura. La misura offre inoltre un sostegno al care giver (ossia al familiare, o alla persona incaricata che si prende cura dell'assistito) nell'espletamento delle attività di assistenza attraverso interventi mirati, che non sono sostitutivi di quelli già garantiti dall'insieme dei servizi della rete consolidata (C-DOM, SAD, Centri Diurni Integrati, ecc.).

La misura si rivolge a:

- **Persone con demenza:** presenza di certificazione rilasciata da medico specialista geriatra/neurologo di strutture accreditate/équipe ex U.V.A. ora CDCD;
- **Anziani non autosufficienti:** età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100%.

In entrambi i casi, le persone devono disporre di almeno un care giver familiare e/o professionale che presta assistenza nell'arco della giornata e della settimana.

Il cittadino interessato alla misura deve presentare la richiesta direttamente agli uffici di Cure Domiciliari della nostra Fondazione, in collaborazione con i Servizi Sociali del proprio Comune. L'accesso al servizio RSA Aperta è garantito a seguito di valutazione multidimensionale mediante le scale applicate dall'équipe preposta, che in seguito provvederà il servizio.

Se la persona, a seguito dell'esito della valutazione, risulta idonea per la misura RSA Aperta, la Fondazione predispose il P.I. (Progetto Individuale), indicandone la durata prevedibile.

L'esito della valutazione deve essere tradotto in un profilo assistenziale corrispondente ad un pacchetto di interventi stabiliti in base ai bisogni dell'assistito.

Si elencano di seguito i vari profili di intervento:

- interventi rivolti ad anziani non autosufficienti;
- interventi per persone affette da demenza lieve e per il loro care giver CDR 0,5-1;
- interventi per persone affette da demenza di grado moderato e per il loro care giver CDR 2;
- interventi per persone affette da demenza di grado severo e per il loro care giver CDR 3;
- interventi per persone affette da demenza di grado molto grave e per il loro care giver CDR 4;
- interventi per persone in fase terminale e per il loro care giver CDR 5.

Il Piano di Assistenza Individualizzato per C-DOM e RSA Aperta

L'Ente Gestore, ossia la Fondazione, deve stilare un PAI (Piano Assistenziale Individuale) in collaborazione con il care giver individuato dalla famiglia.

Rappresenta il documento con il quale il professionista preposto (infermiere, tecnico della riabilitazione, operatore socio-sanitario) descrive e pianifica gli interventi assistenziali ed è aggiornato in relazione al variare dei bisogni.

In quest'ottica, l'assistito e il suo care-giver sono al centro dell'attenzione dell'équipe, che si adopera per conoscere le necessità, la domanda di servizi e prestazioni, affinché i loro bisogni vengano soddisfatti.

Servizio di assistenza a domicilio (SAD)

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

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

Inoltre attraverso l'accreditamento con Comunità Sociale Cremasca, è in essere il servizio ISD "Interventi a

supporto della domiciliarità". L'intervento sperimentale dovrà essere quantificato in relazione al Profilo, ossia tipologia di complessità (lieve, medio o grave) e all'intensità di cura, livelli prestazionali.

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

Pasti a domicilio e mensa ai dipendenti

Il servizio dei pasti a domicilio è stato appaltato alla società Sodexo.

Servizi poliambulatoriali

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

Poliambulatori ASST Ospedale maggiore di Crema

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

Anche nel 2024 è proseguita la convenzione stipulata al fine di avere nei nostri poliambulatori un medico specialista in ecografia per poter potenziare il servizio. Con l'inserimento di questa figura siamo riusciti a garantire una maggior continuità.

Poliambulatori privati della fondazione

Da agosto 2020, con parere favorevole dell'ATS Val Padana dopo il sopralluogo del 18.08.2020, la Fondazione RSA Soncino ha aperto dei poliambulatori privati in cui operano vari specialisti. Le principali prestazioni erogate sono: ortopedia, pediatria, fisiatria, endocrinologia, reumatologia, psicoterapia, neuropsicologia e psichiatria. Tutte le prestazioni vengono erogate in regime di solvenza. Presso gli uffici amministrativi si esegue l'accettazione e sono aperte le agende delle diverse specialità con evidenziate le fasce orarie dedicate al servizio privato.

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

Prelievi

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

CUP

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

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

Ambulatori infermieristici di Soncino e Gallignano

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

Servizi Domiciliari in regime privato

Anche per l'esercizio 2024, come nel corso del 2023, la Fondazione, cercando di intercettare un bisogno sempre crescente sul territorio di Soncino, ha attivato il servizio di prestazioni domiciliari privatamente, ovvero senza bisogno che l'utente si rivolga preventivamente ai servizi sociali del Comune o all'ASST, per avere l'intervento presso il domicilio. Tali attività si concretizzano in una serie di interventi a carattere socio-sanitario che vanno a supporto dell'anziano e della sua famiglia e sono concordati sulla base delle necessità di ogni singolo utente. Il costo della prestazione è completamente a carico dell'utente. Nel 2024 il servizio ha introitato ricavi pari a € 35.028,30.

SETTORI DI ATTIVITÀ, BENI E SERVIZI PRODOTTI

Situazione delle unità d'offerta

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

Unità d'offerta sociosanitarie	Numero	Accreditamenti
Residenza Sanitaria Assistenziale per Anziani (RSA)	62 posti letto	Delibera 6212 del 19.12.2007, DGR 3154 del 20.03.2012 e Delibera ATS n.136 del 22.03.2012
Residenza Sanitaria Assistenziale per Anziani (RSA)	2 posti letto SOLVENZA	Determina ATS n. 42 del 27.12.2012
Residenza Sanitaria Assistenziale per Disabili (RSD)	30 posti letto	DGR 12620 del 7.04.2003, delibera 2853 del 29.12.2011 e Determina ATS n. 31 del 9.04.2013
Centro Diurno Integrato	25 posti	DGR 1955 del 6.07.2011, Delibera ATS 262 del 27.06.2013 DGR XII/1232 del 30.10.2023
Reparto Cure Sub Acute	22 posti	Verbale di delibera ASST Crema n.384 del 7.10.2011 Delibera ATS n. 322 del 2.09.2013
Ospedale di Comunità	19 posti	DGR XII/286 del 15.05.2023
Servizi domiciliari *	RSA Aperta - C-DOM - SAD	

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

Per il servizio ADI è stata presentata istanza di riclassificazione nel mese di dicembre 2022, come da indicazioni ATS, delibera 2867 del 2.08.2022.

Il servizio ADI è stato pertanto riconvertito in **C-DOM** come da dichiarazione di ATS Val Padana del 12.01.2023 che ne certifica il possesso dei requisiti come da DGR 6867/2022 e DGR XI/7843 del 31.01.2023.

Il servizio **SAD** è gestito in convenzione con Comunità Sociale Cremasca come da patto di accreditamento del 17 marzo 2023 che regola i rapporti tra i due Enti per l'erogazione delle prestazioni relativamente agli anni 2023 – 2024.

Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale

Attività di raccolta fondi

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

COLLEGAMENTI CON ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE

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

Associazione delle Residenze Sociosanitarie della Provincia di Cremona (ARSAC)

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

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

In tale contesto stimola la sottoscrizione di intese e protocolli a tutela degli Associati.

Promuove la qualità crescente dei servizi e degli interventi in un quadro di sviluppo della comunità locale e si ispira ai criteri di appropriatezza, di efficacia, di efficienza e di solidarietà.

Fornisce consulenza di carattere generale in materia legale, amministrativa, fiscale e di organizzazione e gestione delle strutture socio-assistenziali.

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

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

Unione Nazionale Istituzioni ed Iniziative di Assistenza Sociale (UNEBA)

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

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

CONTESTO DI RIFERIMENTO

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

La Fondazione opera nel territorio dell'ATS Val Padana comprendente 177 comuni con le seguenti caratteristiche demografiche ed epidemiologiche (Fonte ATS Val Padana – Direzione Generale – osservatorio Epidemiologico).

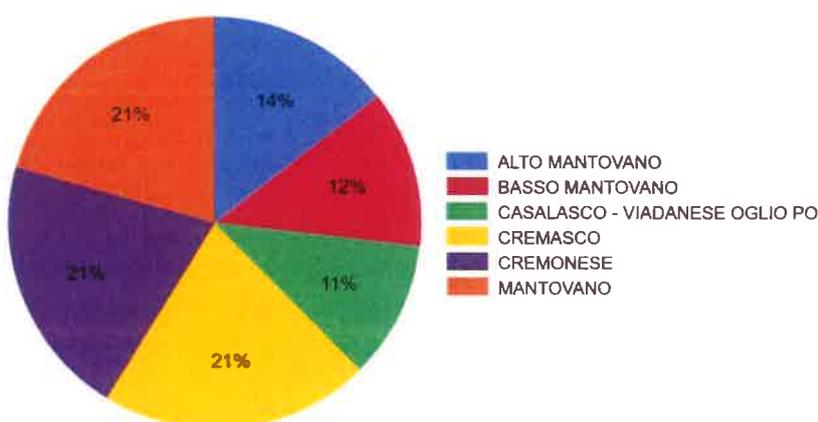
Dal punto di vista della composizione della popolazione i residenti delle province di Mantova e Cremona al 01/01/2024 da Fonte Istat sono 760.588 di cui poco più del 50% femmine (383.563).

La struttura per età della popolazione residente mostra la struttura classica che si riscontra nei Paesi occidentali, ovvero una minore rappresentatività della popolazione nelle fasce estreme e maggior presenza nelle fasce centrali. Caratteristica della popolazione Italiana è una maggiore tendenza nelle fasce più alte di età. Per quel che concerne la popolazione straniera si evince come la classe in età lavorativa e in età feconda sia la più rappresentata.

Gli ambiti distrettuali sono così rappresentati:



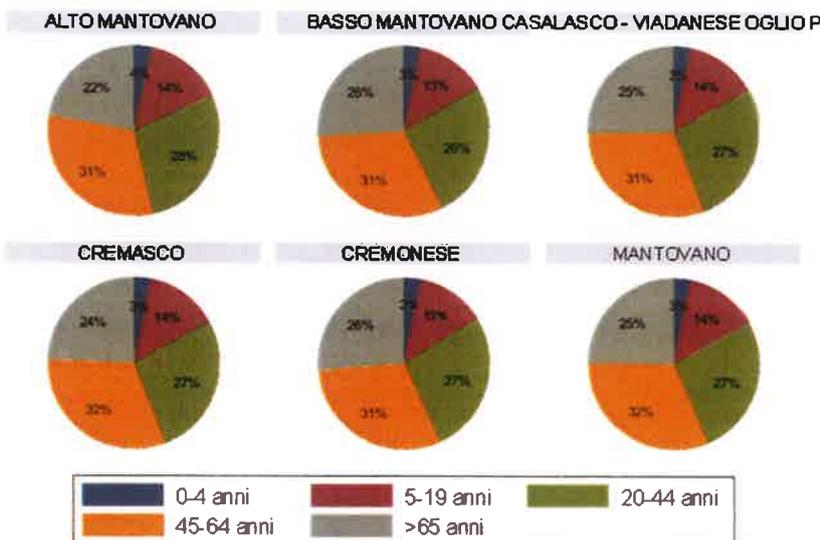
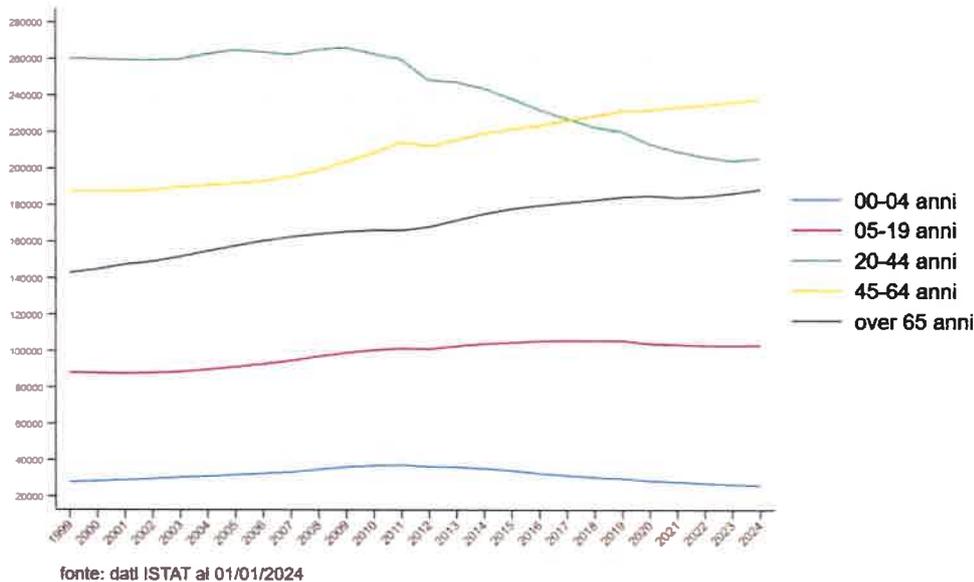
Numero di abitanti suddivisi per distretto di residenza



Fonte: dati ISTAT al 01/01/2024

La distribuzione della popolazione residente per distretto mostra due polarizzazioni: i tre distretti più popolosi interessano ciascuno il 21% della popolazione di ATS Val Padana, mentre i tre distretti meno popolosi contengono una percentuale variabile tra l'11 e il 14%.

Esaminando l'andamento della popolazione negli anni si nota come, a partire dal 2012, le fasce d'età che hanno un trend in crescita siano essenzialmente quelle più anziane mentre la fascia d'età 20 – 44 anni presenta un deciso calo.



Popolazione ATS per fascia d'età e distretto di residenza, 01/01/2024

I distretti di ATS Val Padana presentano una simile distribuzione delle fasce d'età. La popolazione è leggermente più giovane nell'Alto Mantovano e più anziana nel distretto di Cremona e nel Basso Mantovano.

La percentuale della popolazione straniera è aumentata negli anni fino a raggiungere il 13,4% all'inizio del 2024. Il territorio che presenta la maggior quota di stranieri è l'Alto Mantovano, dove il

15,7% della popolazione è straniera.

La popolazione di ATS Val Padana ha una popolazione più anziana e una natalità inferiore alla media lombarda e al resto d'Italia nonché una quota consistente di stranieri residenti, i quali contribuiscono senz'altro a colmare in parte il ricambio generazionale attenuando l'invecchiamento della popolazione

Fra i dati di interesse per la Fondazione, che svolge la propria attività sul distretto di Crema, si evidenzia che gli indicatori demografici mostrano per i distretti di Cremona e Crema una percentuale di popolazione over 65 anni tra le più elevate ed un indice di vecchiaia superiore sia alla media della ATS di riferimento che della popolazione regionale e più in generale italiana.

Il dato più recente relativo alla speranza di vita (2022), disponibile solo a livello provinciale, mostra, sia per gli abitanti della provincia di Cremona che per quelli della provincia di Mantova, una speranza di vita inferiore alla Lombardia ma superiore rispetto all'Italia.

	Speranza di vita M	Speranza di vita F
Cremona	80.7	84.8
Mantova	80.7	85.0
Lombardia	80.8	85.4
Italia	80.5	84.8

Speranza di vita alla nascita

Stato di salute della popolazione generale

Nel 2023, tra i residenti di ATS Val Padana, si sono contati 8.998 decessi, dato leggermente inferiore rispetto al 2022 e in linea con quello degli anni pre-pandemia. La causa di morte più frequente è costituita dal complesso delle malattie del sistema cardiocircolatorio (3.179 decessi), seguita dai tumori maligni (2.417 decessi). Inoltre, 301 persone sono decedute nel 2023 per cause violente (traumatismi o avvelenamenti).

Gli assistiti cronici

Nel 2023 nel territorio dell'ATS sono presenti 299.304 assistiti cronici, circa il 40% della popolazione. I trend temporali appaiono simili in tutti i distretti anche se alcuni territori presentano tassi sistematicamente maggiori rispetto agli altri. Come atteso, la prevalenza di cronici (il numero di assistiti cronici diviso per la popolazione) cresce con l'età, passando dall'8% dei più giovani (0-19 anni) al 90% dei soggetti con 75 anni di età o più. Gli assistiti con cronicità polipatologica costituiscono il 18% del totale degli assistiti, con limitate variazioni inter-distrettuali, in particolare il Basso Mantovano è il distretto che presenta la prevalenza più elevata. La maggior parte dei casi di cronicità è riconducibile a patologie cardiovascolari. Seguono ipertensione arteriosa, neoplasie, diabete mellito, malattie bronco-ostruttive croniche e neuropatie

Distretto	N	0-19 anni	19-64 anni	65-74 anni	75+ anni	Totale
ALTO MANTOVANO	40935	9%	30%	75%	91%	37%
BASSO MANTOVANO	39383	9%	33%	76%	91%	43%
CREMA	61991	7%	30%	74%	91%	41%
CREMONA	63677	8%	31%	74%	91%	41%
MANTOVANO	61943	8%	31%	75%	89%	40%
OGLIO PO	31375	9%	29%	71%	88%	38%
ATS VAL PADANA	299304	8%	31%	74%	90%	40%

Prevalenza di assistiti cronici per fasce d'età e distretti. Anno 2023

Distretto	Livello		
	1	2	3
ALTO MANTOVANO	2%	15%	21%
BASSO MANTOVANO	2%	18%	22%
CREMA	2%	15%	21%
CREMONA	2%	16%	22%
MANTOVANO	2%	16%	21%
OGLIO PO	2%	15%	21%

Prevalenza di assistiti cronici per livelli di complessità. Anno 2023

Per quanto riguarda gli indicatori dello stato di salute della popolazione di ATS Val Padana riportiamo i dati sottostanti che mostrano come la complessità clinica della popolazione anziana sia più elevata per i distretti di Cremona, Crema e Basso Mantovano rispetto alla popolazione degli altri distretti dell'ATS Val Padana.

Dai dati evidenziati per l'ATS Val Padana, in coerenza con i dati regionali e nazionali emerge quindi il seguente quadro:

- presenza in ATS di una popolazione che vede prevalere le classi di età fra i 49 e 69 anni;
- prevalenza nelle suddette classi di età e in maniera crescente nelle classi di età superiori della popolazione femminile;
- indice di vecchiaia elevato;
- speranza di vita sostanzialmente in linea con il dato regionale e nazionale;
- una percentuale di mortalità per demenza e malattie del sistema nervoso negli over 65 anni elevata;
- alta percentuale di persone affette da cronicità con complessità clinica elevata.

Questi dati evidenziano un bisogno crescente di assistenza socio-sanitaria per la popolazione di ATS Val Padana sempre più anziana e l'importanza della presenza sul territorio della Nostra e delle altre Fondazioni che offrono servizi mirati all'assistenza di persone fragili e disabili affette da malattia croniche e elevata complessità clinica.

STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Organo di governo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione:

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

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

POTERI DI AMMINISTRAZIONE

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

- a) nominare, fra i propri membri, il Vicepresidente nel corso della prima seduta di insediamento;
- b) nominare il Direttore Generale della Fondazione che funge anche da segretario, definire l'inquadramento giuridico del suo rapporto con la Fondazione ed il compenso;
- c) deliberare in materia di organizzazione e di personale;
- d) definire obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per le attività e per la gestione;
- e) approvare il bilancio consuntivo e la relazione sulla gestione e sulle attività dell'ente;
- f) amministrare il patrimonio compresi l'alienazione e l'acquisto di beni immobili e di titoli, l'accettazione di eredità e legati, le locazioni e conduzioni di immobili;
- g) istituire servizi, approvare le convenzioni ad essi relative e la determinazione delle rette per la fruizione dei servizi medesimi;
- h) modificare lo Statuto e provvedere alle delibere concernenti lo scioglimento della Fondazione da sottoporre alle competenti autorità a norma di legge;
- i) approvare regolamenti interni o nei campi di attività della Fondazione.

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

COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GOVERNO

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

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

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

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

Il Consiglio di Amministrazione ha delegato la gestione ordinaria e parte delle sue funzioni al Direttore Amministrativo ed al Direttore Sanitario, che rappresentano i vertici della Fondazione. Altra figura di vertice il consulente del Presidente.

Sistema di controllo

ORGANO DI CONTROLLO

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

COMPOSIZIONE EFFETTIVA DELL'ORGANO DI CONTROLLO

Il Sindaco del Comune di Soncino ha confermato, con proprio Decreto n. 9 del 24.12.2024:

- Revisore dei Conti Luigi Gabriele Chiappa

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

FUNZIONI SVOLTE E FUNZIONAMENTO INTERNO

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

ORGANISMO DI VIGILANZA E FUNZIONI SVOLTE

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

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

- piano delle Attività 2024 e verifiche in ordine all'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione vigente in Fondazione;
- esame flussi informativi ricevuti;
- adempimenti privacy (Regolamento UE 679/16)
- implementazione ed aggiornamento perenne di policy e procedure interne privacy;
- proseguimento dell'attività di formazione del personale con particolare riguardo al trattamento da parte del personale dei dati sensibili;
- ricognizione e riverifica dei trattamenti in essere anche al fine di valutare la necessità di eseguire DPIA (art. 35 del GDPR);
- formazione specifica a tutto il personale e alla Direzione Generale, Amministrativa e Sanitaria con particolare riferimento alle attività da porre in essere in caso di data breach e ispezione da parte di Autorità Pubbliche;
- riunione del DPO con l'Amministratore di Sistema della Fondazione per gli adempimenti informatici per affrontare l'adeguatezza del sistema informatico e informativo della Fondazione.

Nel corso del 2024 non sono pervenute sulla casella di posta elettronica dell'OdV segnalazioni di asserite violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico;

All'OdV, DPO e OIV, con Deliberazione di Consiglio n. 36 in data 16/10/2023, è stata formalizzata la nomina, ai sensi Dlgs 24/2023, quale Referente delle segnalazioni del Whistleblowing, nell'ottica dei sistemi integrati della L. 231/2001;

PRIVACY

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

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

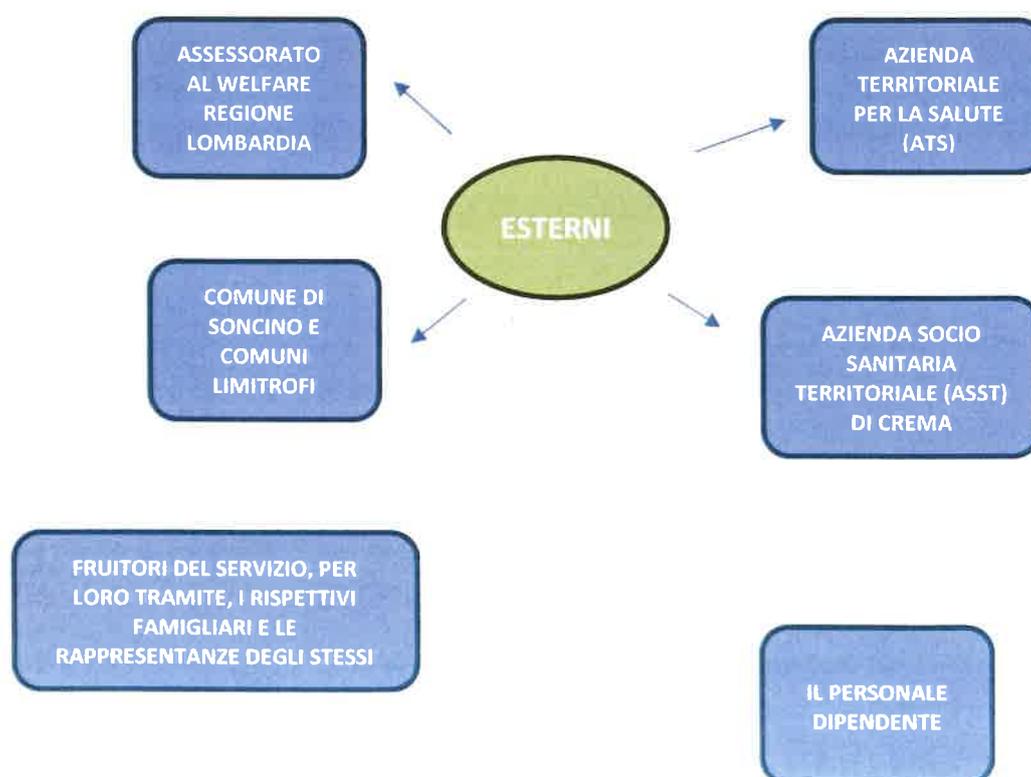
- 1) a nominare il DPO (Data Protection Officer – Responsabile Protezione Dati), già OdV e OIV, l'Avv. Anna Fadenti con relativa comunicazione al Garante Privacy;
- 2) ad approvare il Registro dei Trattamenti;
- 3) a revisionare tutte le informative rivolte a: dipendenti, collaboratori, utenti/ospiti,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

Nel corso del 2024 non risultano pervenute segnalazioni di possibili violazioni della privacy.

Mappatura degli stakeholders (portatori di interesse)

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

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





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

Per quanto riguarda le relazioni con gli Utenti o familiari/rappresentanti sono state basate su rapporti individuali, intrattenuti dal Presidente, dal Direttore Generale, dai Direttori Amministrativo o Sanitario, dai coordinatori, a seconda delle rispettive competenze e degli oggetti di trattazione.

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

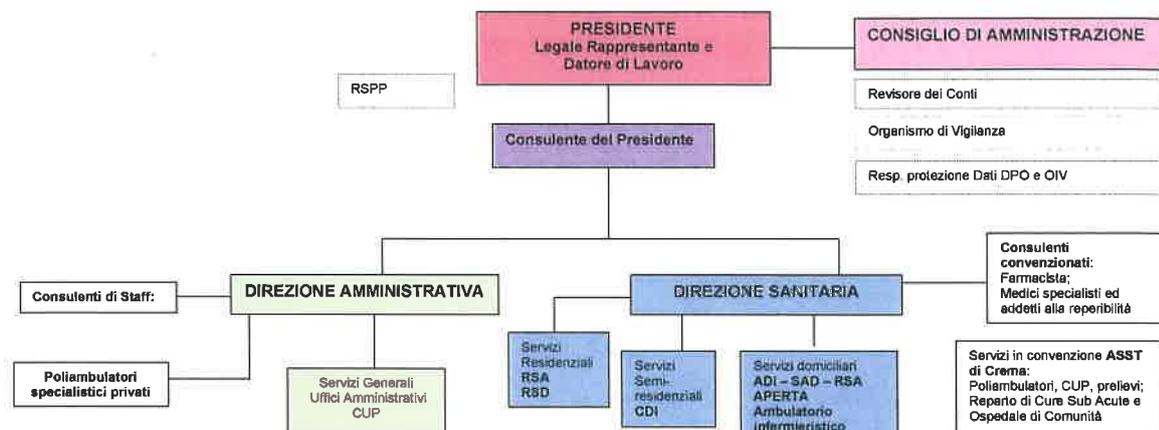
I rapporti con i fornitori di beni o servizi della Fondazione seguono le normali prassi commerciali. L'individuazione corretta degli stakeholders, di coloro cioè che rappresentano interessi specifici delle attività aziendali, è fondamentale nella realizzazione attuale e futura del Bilancio Sociale.

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

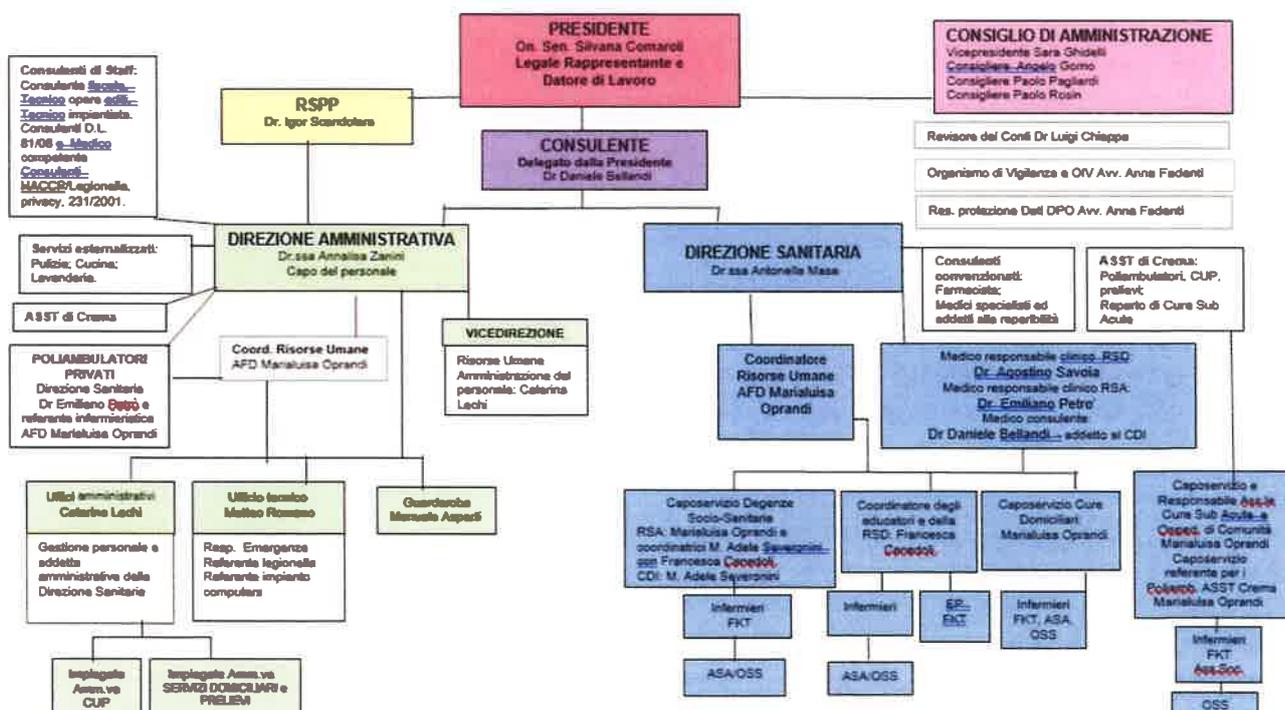
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Persone che operano per la Fondazione

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE al 31/12/2024



ORGANIGRAMMA al 31/12/2024



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

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

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

L'attività di management della struttura è affidata ad un Consulente del Presidente, al **Direttore Amministrativo** e al **Direttore Sanitario** con i rispettivi staff.

Profili apicali

Consulente delegato del Presidente

- Il Consulente del Presidente ha come suo unico riferimento gestionale il Presidente della Fondazione;
- Si avvale della collaborazione del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario in relazione alle competenze specifiche dei profili professionali;
- Ha la responsabilità delle procedure di accreditamento ed autorizzazione al funzionamento di tutte le Unità Operative della Fondazione;
- Collabora alla preparazione dei programmi operativi di attività della Fondazione;
- Cura, su richiesta del Presidente, l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, partecipa senza diritto di voto alle sedute del Consiglio di Amministrazione esprimendo parere e verificandone i verbali redatti a cura della Direzione Amministrativa;
- Propone, cura e condivide con le Direzioni Amministrativa e Sanitaria gli obiettivi aziendali, dopo averli presentati al Consiglio;
- Referente aziendale dei poliambulatori di Soncino dell'ASST di Crema in collaborazione con la Direzione Sanitaria ed Amministrativa;
- Cura con il Direttore Sanitario la redazione e l'aggiornamento di tutti i protocolli;
- Collabora con il Direttore Amministrativo alla Direzione degli uffici e del personale della Fondazione proponendo la nomina di consulenti;
- Collabora all'analisi del bilancio consuntivo che viene predisposto dal Direttore Amministrativo;
- Cura e intrattiene i rapporti istituzionali con tutti gli Enti di riferimento.

Direzione Amministrativa

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

della programmazione e controllo delle attività.

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

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

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

Direzione Sanitaria

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

delle funzioni perdute.

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

- Il Direttore Sanitario ha come suo riferimento gestionale il Presidente ed il Consulente Delegato dal Presidente della Fondazione;
- Collabora nell'organizzazione del personale sanitario e assistenziale, assegnato dall'Amministrazione, in collaborazione con il Dirigente Medico della struttura ed i capiservizio per la RSA, RSD e CDI;
- Rappresenta, insieme al Consulente del Presidente, il referente dei capiservizio, che da lui dipendono (vedi organigramma);
- Propone al Consulente Delegato l'adozione di regolamenti interni inerenti i servizi sanitari e socio-sanitari;
- Corresponsabile con il Consulente Delegato e il Direttore Amministrativo della verifica delle norme relative all'accreditamento ed autorizzazione al funzionamento di tutte le Unità Operative della Fondazione;
- E' il responsabile dell'organizzazione sanitaria dei reparti dell'Ente (RSA, RSD, CDI);
- Co-referente aziendale, per gli aspetti igienici e sanitari, dei poliambulatori di Soncino dell'ASST di Crema in collaborazione con il Consulente Delegato e Direttore Amministrativo e riferimento aziendale del punto prelievi di Soncino dell'ASST di Crema;
- Il Direttore Sanitario è il responsabile organizzativo delle seguenti attività sanitario-assistenziali: residenziali RSA, RSD e CDI, ambulatoriali e domiciliari; solo in sua assenza tali funzioni verranno assolte dal Dirigente Medico;
- Responsabile del servizio di Farmacoteca della Fondazione con riferimento operativo assegnato al Farmacista;
- Responsabile del servizio domiciliare C-DOM, RSA Aperta e SAD;
- Responsabile degli ambulatori infermieristici di Soncino e Galignano;
- E' responsabile della corretta compilazione delle cartelle cliniche, delle schede SOSIA e SIDI, della Scheda Struttura richiesta dalla Regione (per quanto di competenza), raccoglie ed elabora i dati statistici sanitari e presenta al Presidente la relazione annuale sull'andamento sanitario della Fondazione; verifica periodicamente l'attinenza della classe SOSIA – SIDI attribuita dal medico di reparto, all'effettivo stato di salute del paziente;
- Cura la sollecita trasmissione alle autorità competenti delle denunce, delle malattie contagiose riscontrate in Fondazione e di ogni altra denuncia prescritta dalle disposizioni di legge;
- Propone, al Direttore Amministrativo ed in collaborazione con l'AFD, gli argomenti per la formazione del personale sanitario e socio-sanitario.

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

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

CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI

La Fondazione ha in essere 2 tipologie contrattuali per i lavoratori dipendenti, nello specifico:

- il CCNL Enti Locali, per tutti i dipendenti in forza al 31/12/2011, il cui triennio normativo-economico di riferimento è il 2019-2021;
- il CCNL Uneba per tutti i dipendenti assunti dal 01/01/2012, il cui triennio normativo-economico 2017-2019, ormai scaduto da oltre quattro anni.

Personale dipendente

Contrattazione Aziendale

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

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

Per quanto riguarda la contrattazione aziendale si precisa che nel 2024 vi è stato un incontro con le OO.SS. Provinciali, nello specifico:

verbale di incontro n. 1 del 15/04/2024 con i seguenti punti all'ordine del giorno:

- Aggiornamento situazione e ripresa trattativa;
- Varie ed eventuali.

Vi sono stati poi alcuni scambi informativi riguardanti i seguenti argomenti:

marzo 2024 – comunicazione relativa alle competenze spettanti ai dipendenti con CCNL UNEBA conseguenti al mancato rinnovo contrattuale, in applicazione accordo del 24/02/2022, con attribuzione di fringe benefit pari ad €. 250 e di €. 170 quale elemento di garanzia;

maggio 2024 - comunicazione relativa l'attribuzione di un superminimo assorbibile pari a mensili €. 60,00 lordi (da rapportare al part-time), per 14 mensilità, con decorrenza 01/05/2024, per il personale ASA-OSS con CCNL UNEBA;

Rinnovi contrattuali

Ccnl Uneba si è ancora in attesa di rinnovo del contratto scaduto nel 2019

A febbraio Uneba rende noto che, non essendo intervenuto il rinnovo del ccnl, dovrà trovare applicazione anche nel 2024 quanto previsto dall'accordo regionale Uneba in data 24/02/2022, specificatamente:

- €. 250,00 in strumenti di welfare con la mensilità di Aprile 2024;
- €. 170,00 in busta paga l'elemento di garanzia con la mensilità di Novembre 2024.

Vi sono comunicazioni di Uneba che definiscono per i primi giorni di gennaio 2025 la definizione del rinnovo atteso.

Ccnl ee.II.

Il contratto rinnovato nel 2022 relativo al periodo 2019-2021 è ora scaduto e si resta in attesa del nuovo rinnovo.

Dati sull'occupazione

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

ORGANICO	Dipendenti al 31/12/2023	Dipendenti al 31/12/2024	Variazione Dipendenti
OPERAI	113	119	+6
IMPIEGATI	9	9	0
QUADRI	3	2	-1
DIRIGENTI	0	0	0
LIBERA PROFESSIONE (FKT, MEDICI, INFERMIERI, PSICOLOGO, PSICHIATRA, LOGOPEDISTA)	22	22	0
INTERINALI	0	0	0
LAVORATORI SERVIZI IN APPALTO DISTACCATI	6	4	-2
TOTALE	152	156	+4

Organico

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

ORGANICO	Dipendenti al 31/12/2023	Dipendenti al 31/12/2024	Variazione Dipendenti	Liberi prof. al 31/12/2023	Liberi prof. al 31/12/2024	Variazione Liberi prof.	Lavoratori servizi in appalto in distacco al 31/12/2023	Lavoratori servizi in appalto in distacco al 31/12/2024
DIRETTORE AMMINISTRATIVO				1	1	0		
DIRETTORE SANITARIO				1	1	0		
MEDICI	3	2	-1	10	5	-5		
AMMINISTRATIVI	9	9	0					
COORDINATORE RU	1	1	0					
INFERMIERI PROFESSIONALI	23	24	+1	5	7	+2	6	4
FKT	4	3	-1	2	2	0		
MASSOTERAPISTI	1	1	0					
EDUCATORI PROFESSIONALI	8	9	+1					
PERSONALE DI GUARD/LAVAND.	1	1	0					
A.S.A.	24	24	0					
AUSILIARIE DI ASSISTENZA		5	+5					
MANUTENTORI	2	2	0					
O.S.S.	48	45	-3					
CAPO TECNICO	1	1	0					
ASSISTENTE SOCIALE	1	1	0					



PSICOLOGA				1	1	0		
DANZATERAPISTA				1	1	0		
CHINESIOLOGO		2	+2	1	1	0		
LOGOPEDISTA					1	+1		
TOTALE	126	130	+4	22	20	+2	6	4

COMPOSIZIONE DELL'ORGANICO

Rappresentazione dell'organico, secondo differenti parametri, al 31/12/2024:

Lavoratori suddivisi per unità d'offerta (alcuni operatori sono presenti su più unità)

U.O. DIREZIONI E SERVIZI GENERALI (UFFICI, MANUTENZIONE CUCINA E LAVANDERIA)	Dipendenti al 31/12/2024	Liberi prof. al 31/12/2024
DIRETTORE AMMINISTRATIVO		1
CONSULENTE DELLA PRESIDENTE	1	
DIRETTORE SANITARIO		1
COORDINATORE RU	1	
MEDICI REPERIBILI		6
AMMINISTRATIVI	9	
PERSONALE DI GUARD/LAVAND.	1	
MANUTENTORI	3	
TOTALE	15	8

U.O. RSA	Dipendenti al 31/12/2024	Liberi prof. Al 31/12/2024
MEDICI	1	1
INFERMIERI PROFESSIONALI	8	
FKT	1	
EDUCATORI PROFESSIONALI	4	
AUSILIARIE DI ASSISTENZA	3	
A.S.A.	21	
O.S.S.	9	
CHINESIOLOGO	2	
DANZATERAPISTA		1
LOGOPEDISTA		1
TOTALE	49	3

U.O. RSD	Dipendenti al 31/12/2024	Liberi prof. Al 31/12/2024
MEDICI		2
PSICOLOGO		1
INFERMIERI PROFESSIONALI	4	2
FKT	1	



EDUCATORI PROFESSIONALI	4	
AUSILIARIE DI ASSISTENZA	2	
A.S.A.	1	
O.S.S.	14	
TOTALE	26	5

U.O. CDI	Dipendenti al 31/12/2024	Liberi prof. Al 31/12/2024
MEDICI	1	
INFERMIERI PROFESSIONALI		2
FKT	1	
MASSOTERAPISTA	1	
EDUCATORI PROFESSIONALI	1	
A.S.A.	1	
O.S.S.	3	
DANZATERAPISTA		1
TOTALE	8	

U.O. CURE DOMICILIARI (C-DOM-SAD-RSA APERTA)	Dipendenti al 31/12/2024	Liberi prof. Al 31/12/2024
INFERMIERI PROFESSIONALI	2	1
FKT		2
CHINESIOLOGO		1
O.S.S.	3	
A.S.A.	1	
TOTALE	6	4

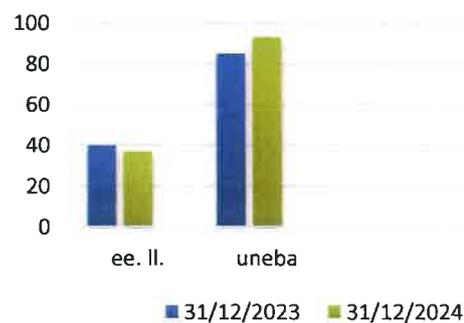
U.O. CSA	Dipendenti al 31/12/2024	Liberi prof. Al 31/12/2024
MEDICI DIPENDENTI ASST CREMA		1
INFERMIERI PROFESSIONALI	7	3
FKT	1	
ASSISTENTI SOCIALI	1	
O.S.S.	10	
TOTALE	19	4

U.O. ODC	Dipendenti al 31/12/2024	Liberi prof. Al 31/12/2024	Lavoratori appalto in distacco al 31/12/2024
MEDICI DIPENDENTI ASST CREMA		1	
INFERMIERI PROFESSIONALI	3		4
FKT	1		
ASSISTENTI SOCIALI	1		
O.S.S.	6		
TOTALE	11	1	4

Lavoratori suddivisi per CCNL

CCNL	31/12/2023	31/12/2024
EE.LL.	40	37
UNEBA	85	93
TOTALI	125	130

CCNL



Lavoratori suddivisi per tipologia di contratto

	31/12/2024	31/12/2023
TEMPO INDETERMINATO PIENO	73	64
TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PARZIALE	49	53
TEMPO DETERMINATO PIENO	3	4
TEMPO DETERMINATO A TEMPO PARZIALE	5	4
TOTALE	130	125

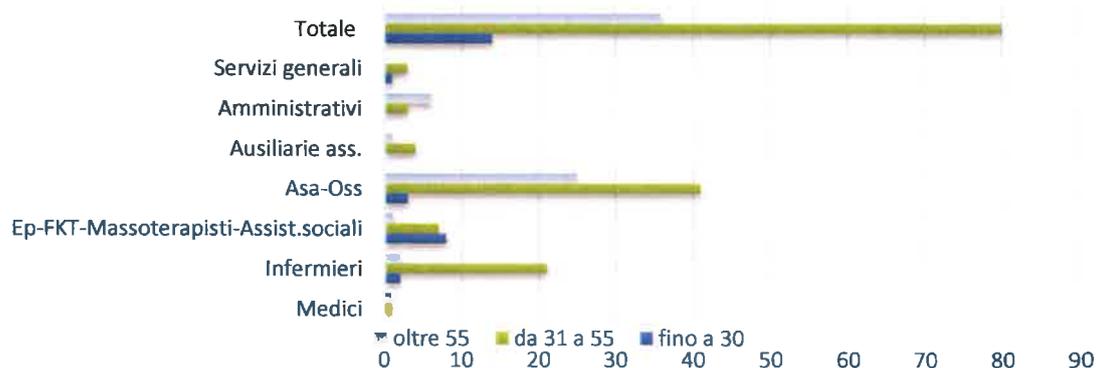
Lavoratori per tipologia di contratto



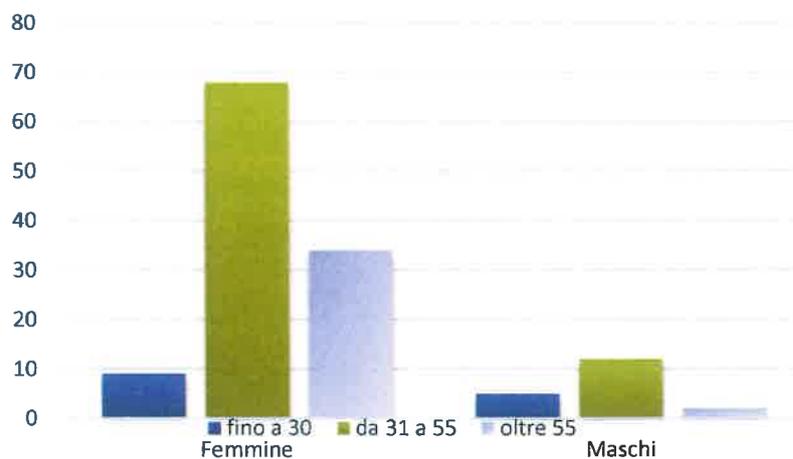
Lavoratori suddivisi per età, sesso e per mansione al 31/12/2024

ETA' PER MANSIONE	fino a 30	da 31 a 55	oltre 55	Media d'età
MEDICI		1	1	60
INFERMIERI	2	21	2	45
EP – FKT – MASSOT. – ASS.SOCIALI	8	7	1	35
ASA/OSS	3	41	25	48
AUSILIARI DI ASSISTENZA		4	1	46
AMMINISTRATIVI		3	6	54
SERVIZI GENERALI	1	3		40
TOTALE	14	80	36	46
DI CUI				
FEMMINE	9	68	34	47
MASCHI	5	12	2	39

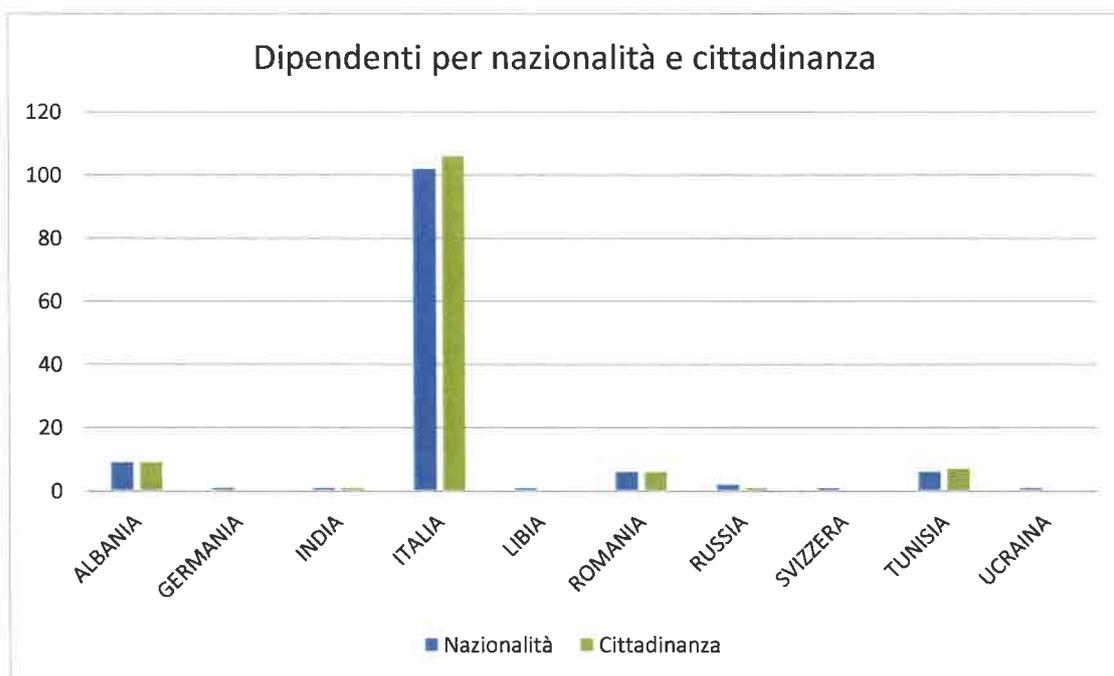
Lavoratori per età al 31.12.2024



Età per sesso



Dipendenti per nazionalità e cittadinanza





Lavoratori suddivisi per funzione e media retributiva al 31/12/2024 e compensi a Organo di Amm.ne, Revisore Conti e ODV

Funzione	Retribuzione (media lorda)	CCNL	N.	Oneri complessivi a carico Ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
PERSONALE MEDICO	€ 7.491	EE.LL.	0	Sì	Sì
		UNEBA	2		
PERSONALE INFERMIERISTICO	€ 2.414	EE.LL.	3	Sì	Sì
		UNEBA	22		
PERSONALE FKT, EP E ASS. SOCIALI	€ 1.810	EE.LL.	4	Sì	Sì
		UNEBA	12		
PERSONALE O.S.S.	€ 1.615	EE.LL.	5	Sì	Sì
		UNEBA	40		
PERSONALE A.S.A.	€ 1.605	EE.LL.	17	Sì	Sì
		UNEBA	7		
PERSONALE DI ASSISTENZA	€ 1.279	EE.LL.	0	Sì	Sì
		UNEBA	5		
PERSONALE SERVIZIO GUARDAROBA	€ 1.339	EE.LL.	0	Sì	Sì
		UNEBA	1		
PERSONALE DI MANUTENZIONE	€ 1.792	EE.LL.	1	Sì	Sì
		UNEBA	2		
PERSONALE AMMINISTRATIVO	€ 1.995	EE.LL.	7	Sì	Sì
		UNEBA	2		

Retribuzione annua lorda	€ di competenza
Massimo	€ 85.859
Minimo	€ 21.600
Rapporto tra minimo e massimo	1/4 circa
Rapporto legale limite	1/8
Condizione legale verificata	SI

Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo (rimborso spese)
Organo di amministrazione	€ 0	€ 0
Revisore dei Conti	€ 6.344,00	€ 6.344,00
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01, DPO-OIV	€ 6.407,00	€ 6.407,00

Turnover

La capacità della Fondazione di trattenere il personale è indicata dal tasso di *turnover* dei lavoratori. La variazione dei lavoratori nel periodo di rendicontazione è così espressa:

Turnover	CCNL	ANNO 2024	ANNO 2023
LAVORATORI ENTRATI	UNEBA	43	30
	TOTALI	43	30
LAVORATORI USCITI	EE.LL.	3	2
	UNEBA	36	23
	TOTALI	39	25

Turnover del personale dipendente	Anno 2024	Anno 2023
Dimissioni ruolo	33	16
Assunzioni ruolo	30	15
Maternità terminate	0	1
Maternità iniziate	2	0
Assunzioni a tempo determinato per motivazioni diverse:	8	15
Sostituzioni ferie/aspettative	1	4
Sostituzioni malattia	1	4
Sostituzioni maternità	1	0
A carattere organizzativo	10	7

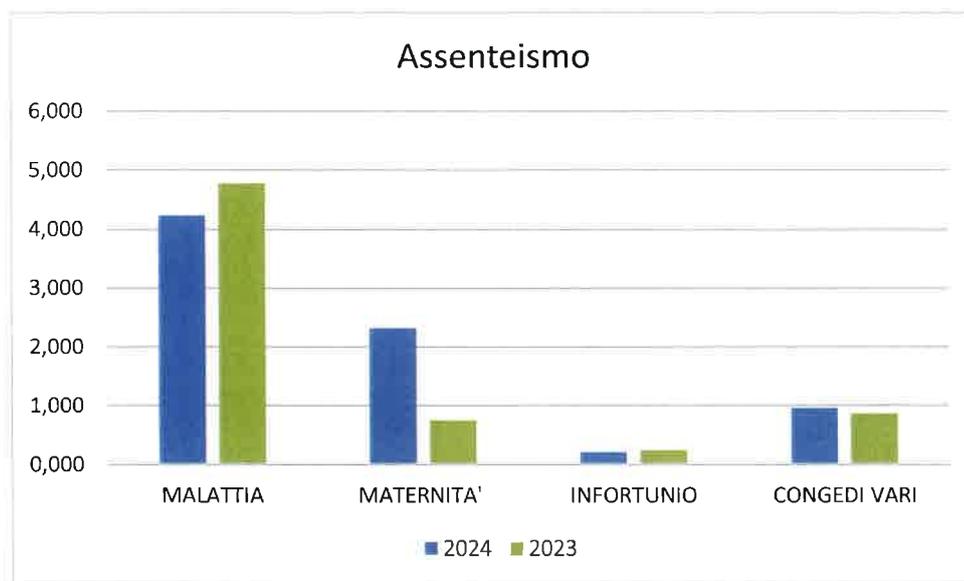
Si registra anche per l'anno 2024 un elevato turnover. Come spiegato nelle premesse le disponibilità delle figure professionali di infermiere ed OSS sono scarsissime. Poco interesse nei giovani ad intraprendere una professione di assistenza alle fragilità in presenza di turni e di lavoro anche nei giorni festivi a fronte di stipendi non sempre adeguati nelle RSA e per contro più interessanti nelle realtà ospedaliere.

Si sono registrate 25 uscite di personale ASA/OSS su un totale di 39, pari al 64% dei profili dimissionari. Le motivazioni principali sono legate alla chiamata di alcuni operatori da parte degli ospedali per lo scorrimento delle graduatorie dei concorsi pubblici, altre dovute al mancato rinnovo o al mancato superamento del periodo di prova determinati da una qualità professionale non sufficiente.

SALUTE E SICUREZZA

Quantificazione cause di assenza del personale:

%le di assenteismo	2024	2023	differenza
MALATTIA	4,23	4,78	-0,55
INFORTUNIO	0,21	0,24	+0,03
CONGEDI RETRIBUITI, PERMESSI, L.104/92	0,96	0,86	+0,10
MATER. OBBL. E FACOLT.	2,31	0,75	+1,56



FORMAZIONE

Nel 2024 si sono garantiti i percorsi formativi obbligatori riguardanti la sicurezza (D. lgs. 81/08), formazione per preposti, RLS agg.to - RSPP e formazione BLSD. Inoltre si sono potuti organizzare corsi in presenza con focus sulla comunicazione efficace finalizzata alla gestione dei conflitti, cure palliative, corretta somministrazione dei farmaci, la gestione non farmacologica delle demenze e Alzheimer e l'umanizzazione della cura.

Nel mese di febbraio ha preso avvio il progetto "Fondo Nuove Competenze", per il quale si era incaricata la società Arbra Service Srl per l'espletamento di tutte le pratiche burocratiche. Il progetto ha incluso la formazione per tutto il personale dipendente considerando le aree chiave come la digitalizzazione, la transizione ecologica e l'acquisizione di nuove competenze atte a sviluppare competenze necessarie per adattarsi alle nuove esigenze del settore.

La Fondazione ha, come sempre, predisposto il piano formativo annuale per il quale si presenta la scheda riepilogativa:

Titolo	Durata	Destinatari	Modalità formativa	Periodo erogazione	Rilascio crediti ECM
AREA IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO					
Formazione Generale per lavoratori	4	in caso di assunzioni	Aula o FAD	Entro 60 giorni dall'assunzione	Si
Formazione Specifica per lavoratori	12	in caso di assunzioni	Aula o FAD	Entro 60 giorni dall'assunzione	Si
Aggiornamento Formazione Specifica Lavoratori	6	Lavoratori con aggiornamento in scadenza	Aula o FAD	Entro data scadenza	Si
Prima formazione Addetti al primo soccorso	12	Incaricati alla funzione	Aula e esercitazione	Al bisogno	Si
Aggiornamento formazione Addetti al primo soccorso	4	Incaricati alla funzione	Aula e esercitazione	Entro data scadenza	Si
Prima formazione integrativa per preposto	8	Incaricati alla funzione	Aula	Al bisogno	Si
Aggiornamento formazione preposto	6	Incaricati alla funzione	Aula	Entro data scadenza	Si
Prima formazione addetti antincendio - Gruppo C - Alto Rischio	16	Incaricati alla funzione	Aula e esercitazione Esame VVFF	Al bisogno	Si
Aggiornamento formazione addetti antincendio - Gruppo C - Alto Rischio		Incaricati con aggiornamento in scadenza	Aula e esercitazione	Entro data scadenza	Si
Prima Formazione RSPP	112	Incaricati alla funzione	Aula o FAD	Aprile-dicembre	No
Aggiornamento RLS	8	Eletto al ruolo	Aula o FAD	Entro data scadenza	No
HACCP – Addetto al contatto con gli alimenti	4	Addetti preparazione o somministrazione	Aula o FAD	Maggio	No
AREA RELAZIONALE					
La comunicazione efficace finalizzata alla gestione dei conflitti	4	Personale di assistenza	Aula	Ottobre	Si
Umanizzazione delle cure: competenze emotive, relazionali e motivazionali	4	Personale di assistenza	Aula	Settembre	Si
AREA TECNICO-SPECIALISTICA					
Gestione non farmacologica delle demenze	4	Personale di assistenza	Aula	Novembre	Si
Farmaci, sicurezza somministrazione	4	Infermieri	Aula	Novembre	Si

BLSD - riabilitazione cardiopolmonare di base con DAE	5	Incaricati alla funzione	Aula e esercitazione	Maggio	Si
Cure palliative, linee guida e gestione del protocollo	4+4	Personale di assistenza + Personale Sanitario	Aula	Giugno	Si

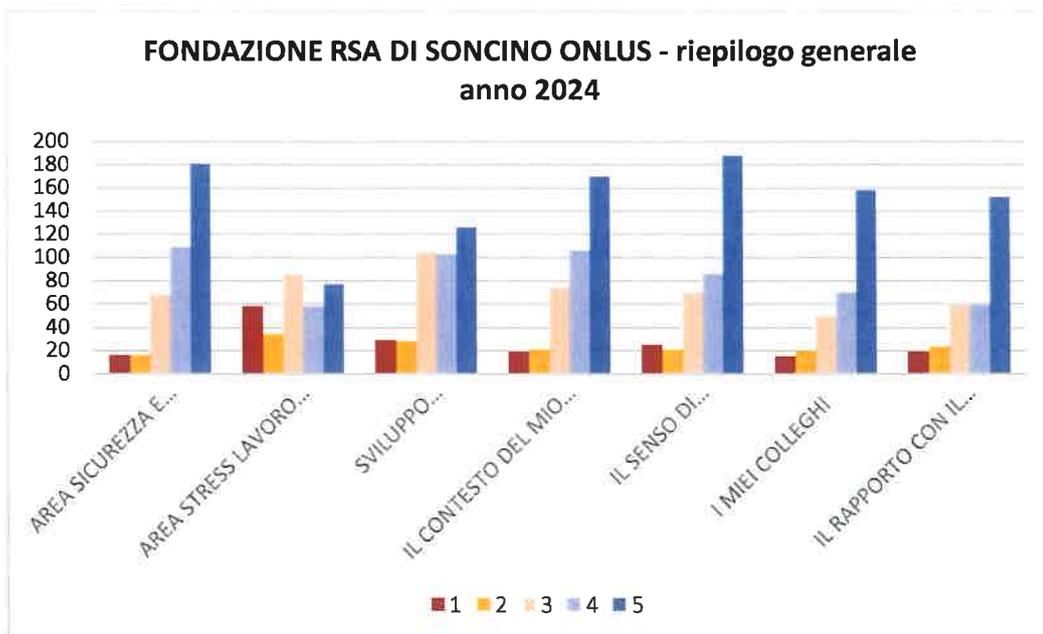
Sinteticamente la formazione portata a compimento si può riassumere nello schema sottostante:

Corso - evento formativo	Ore
Corso ADR e sicurezza ambienti confinati servizio manutenzione	22
BLSD prima formazione 5h	80
Incontri formativi medici e ass. sociali	42
Corso "La comunicazione efficace finalizzata alla gestione dei conflitti"	384
Corso "Cure palliative, linee guida e gestione del protocollo"	348
Corso "Farmaci: sicurezza di somministrazione"	52
Corso "Gestione non farmacologica delle demenze e Alzheimer"	312
Corso "L'approccio al dolore cronico"	344
Corso "Umanizzazione della cura, dal curare al prendersi cura"	352
D.lgs. 81/08 – Sic.16h – Sic.agg. - VVF – preposti – agg.to preposti – RLS agg.to - RSPP	659
Haccp	232
totale	2827

CUSTOMER SATISFACTION

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

Con periodicità annuale vengono raccolti i dati concernenti la soddisfazione degli ospiti e loro familiari in merito ai servizi forniti ed i dati relativi al benessere lavorativo riguardante tutto il personale dipendente. La sintesi dell'elaborazione dei dati raccolti relativamente al personale dipendente, attraverso la compilazione online dei questionari, è riassunta nella seguente tabella:



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

Giudizio	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
molto negativo	1,7%	4,0%	7,49%
negativo	6,9%	8,1%	6,12%
sufficiente	23,6%	21,2%	20,39%
buono	38,2%	33,5%	24,08%
ottimo	25,8%	33,2%	41,90%
non risponde	3,8%	0%	0,02%

Contratti di outsourcing

OGGETTO DEI CONTRATTI DI OUTSOURCING

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

I servizi alla persona sono prevalentemente gestiti dalla Fondazione direttamente.

Risultano esternalizzati i seguenti servizi:

- Servizio di pulizia e sanificazione ambienti e arredi;
- Servizio di lava-nolo;
- Servizio infermieristico nell'Ospedale di Comunità;
- Servizio ristorazione



Costi dei servizi esternalizzati

- Servizio di pulizia e sanificazione ambienti e arredi € 173.641,67.
- Servizio di lava-nolo per biancheria piana, indumenti ospiti e divise dipendenti € 161.144,53.
- Servizio infermieristico nell'Ospedale di Comunità € 276.188,00.
- Servizio appalto cucina € 454.729,61.

Contenziosi

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

OBIETTIVI E ATTIVITÀ

Attività svolta

DESTINATARI

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

Aggiornamento dei servizi offerti e requisiti

I servizi offerti devono tener conto:

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

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

Comunicazione con l'utente

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

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

Questionari di soddisfazione

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

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

La Fondazione ha determinato le "Linee guida per la rilevazione e il miglioramento della qualità del servizio" utilizzando come strumento per la rilevazione della customer satisfaction, un apposito questionario, in relazione alle diverse caratteristiche dei fruitori dei servizi.

La Fondazione si pone, con le indagini di customer satisfaction, i seguenti obiettivi fondamentali:

- raccolta del maggior numero di informazioni utili dall'utente;
- interpretazione e analisi delle informazioni, cioè rilevazione della "customer satisfaction";
- attivazione di piani di miglioramento del servizio e di eventuali interventi correttivi nell'organizzazione e/o nelle procedure, avvalendosi anche dell'analisi delle indicazioni provenienti dai suggerimenti, segnalazioni e reclami inoltrati.

Analisi dei questionari di soddisfazione

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

La Fondazione garantisce:

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

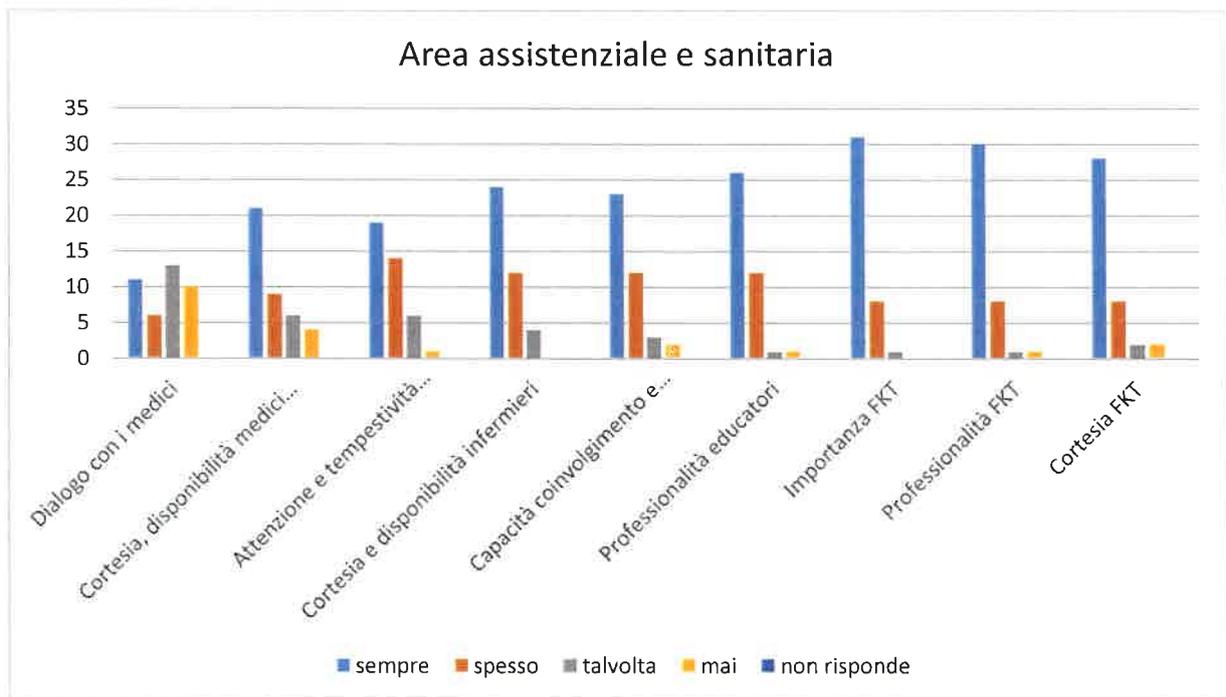
La popolazione nel 2024 era costituita da 64 ospiti per la RSA, 30 per il reparto RSD e 25 per il CDI

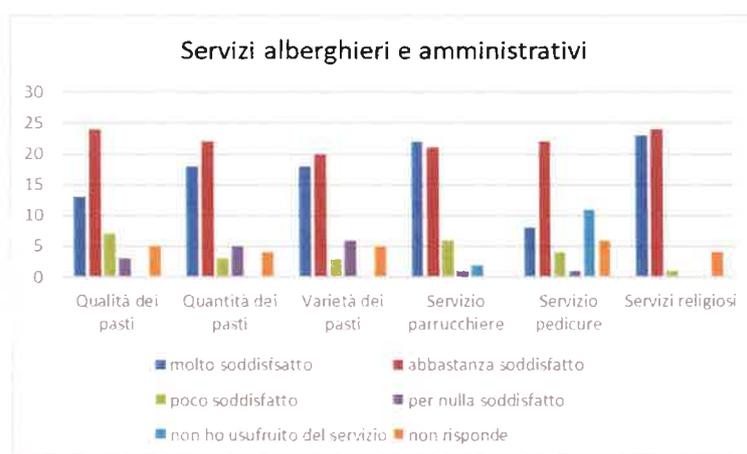
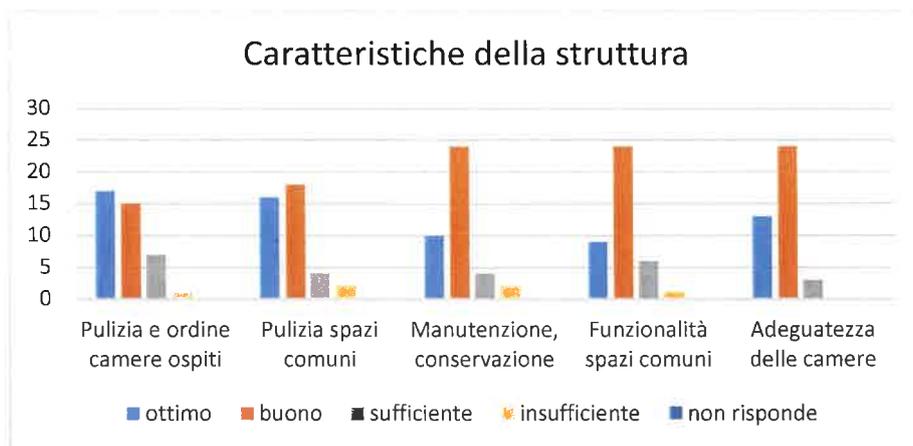
Reparto RSA

Il campione di riferimento della **RSA** è formato da 40 questionari pari al 62.5% della popolazione; quest'anno la percentuale di risposte è molto inferiore allo scorso anno (ne erano stati riconsegnati 52).

La valutazione della Fondazione appare molto positiva, come testimoniano in maniera riassuntiva i grafici sotto riportati.

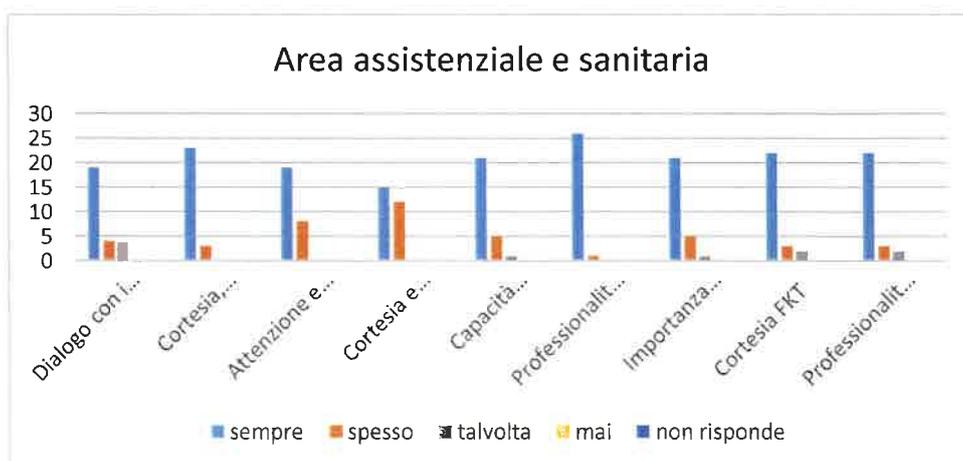
Questi punteggi indicano chiaramente un ottimo livello di soddisfazione da parte degli ospiti; appare infatti come i punteggi "ottimo" e "buono" siano i più scelti nella totalità delle domande.

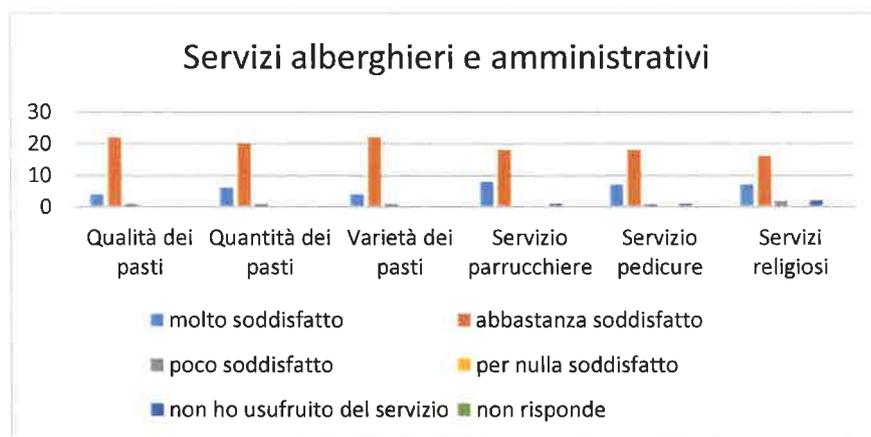
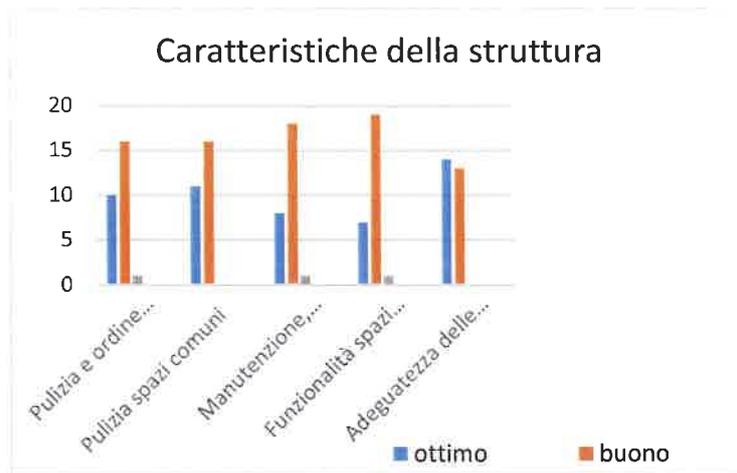




Reparto RSD

Per la **RSD** la percentuale di risposta rispetto all'anno precedente è diminuita, su un totale di 30 questionari distribuiti, ne sono stati restituiti 27 pari al 90% del campione; lo scorso anno ne erano stati restituiti 28. La valutazione della Fondazione appare positiva, come testimonia in maniera riassuntiva i grafici. Questi punteggi indicano chiaramente un buon livello di soddisfazione da parte degli ospiti; appare infatti come i punteggi "buono" e "ottimo" siano i più scelti nella totalità delle domande.



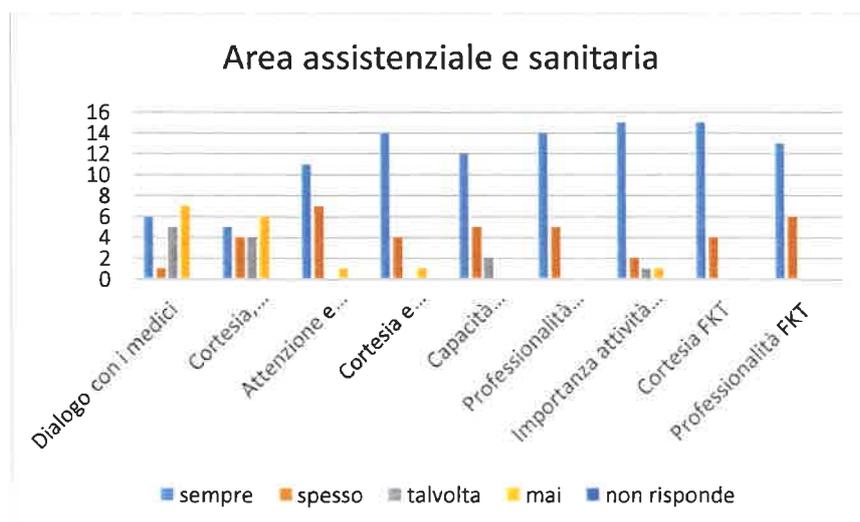


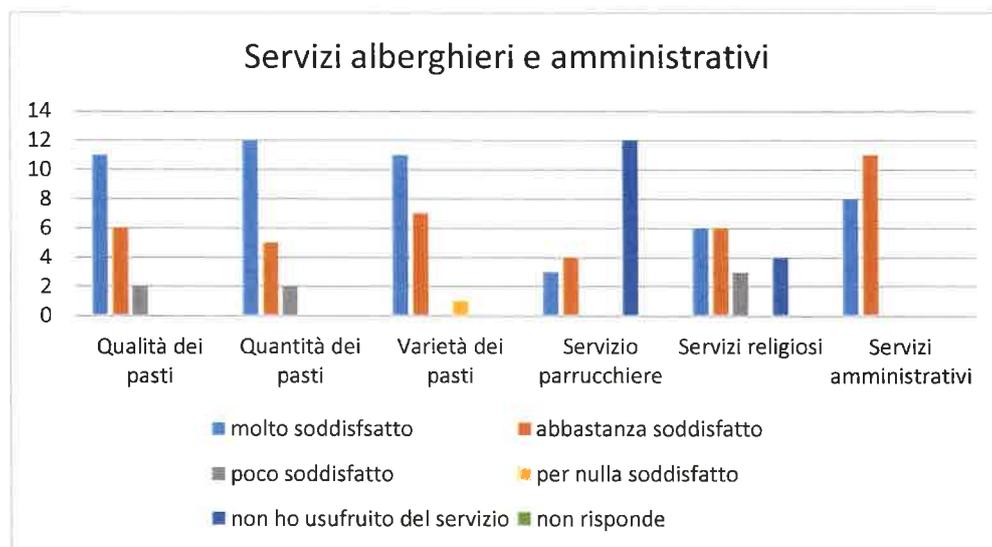
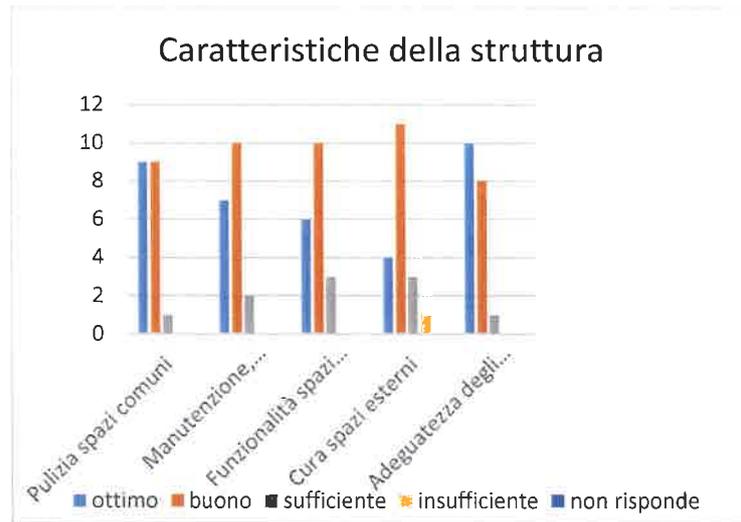
Reparto CDI

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

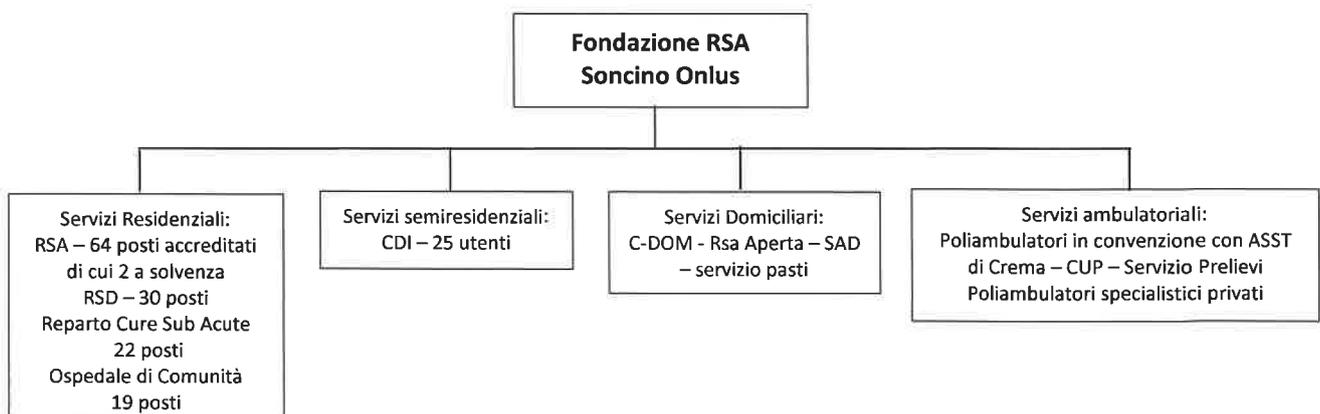
Dei 25 questionari distribuiti ne sono stati restituiti 24 pari al 96% della popolazione.

La valutazione della Fondazione appare molto positiva, come testimoniano in maniera riassuntiva le tabelle sottostanti.





STRUTTURA E ATTIVITÀ SVOLTE



ANALISI DEI PRINCIPALI SERVIZI EROGATI

Residenza Sanitario Assistenziale (RSA)

Per l'anno 2024 la RSA ha mantenuto attivi i 62 posti accreditati e la stanza della solvenza (2 posti letto). Il tasso di occupazione dei 62 posti letto è del 99,5% , con 22.581 giornate erogate, rispetto alle 22.692 potenziali.

L'occupazione dei posti a solvenza è pari al 95.9%, con 702 giornate erogate.

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

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

Nello schema sottostante riassumiamo le ore erogate nel reparto RSA per il 2024

PROSPETTO DEI PARAMETRI GESTIONALI DI ACCREDITAMENTO SERVIZI RESIDENZIALI DELLA FONDAZIONE

minutaggio minimo richiesto per l'accreditamento RSA 1° trimestre

numero pazienti	sett nel trimestre	minuti sett richiesti per ospite complessivi per tutte le figure professionali	divisore per minuti
64	13	901	60

RSA	$64 \times 13 \times 901 : 60 =$	12.493,87	ore dovute
		16.087,85	ore fatte senza pulizie est.
		16.087,85	ore assistenza fatte ore in più nel trimestre
		3.593,98	

NOTA: le 16087,85 ore di assistenza prestate corrispondono a **1160 minuti** rispetto ai **901** richiesti

minutaggio minimo richiesto per l'accreditamento RSA 2° trimestre

numero pazienti	sett nel trimestre	minuti sett richiesti per ospite complessivi per tutte le figure professionali	divisore per minuti
64	13	901	60

RSA	$64 \times 13 \times 901 : 60 =$	12.493,87	ore dovute
		16.018,75	ore fatte senza pulizie est.
		16.018,75	ore assistenza fatte ore in più nel trimestre
		3.524,88	



NOTA: le 16018,75 ore di assistenza prestate corrispondono a **1155minuti** rispetto ai **901** richiesti

minutaggio minimo richiesto per l'accreditamento RSA 3° trimestre

numero pazienti	sett nel trimestre	minuti sett richiesti per ospite complessivi per tutte le figure professionali	divisore per minuti
64	13	901	60

RSA $64 \times 13 \times 901 : 60 =$ **12.493,87** ore dovute
 16.050,70 ore fatte senza pulizie est.
 16.050,70 ore assistenza fatte
 ore in più nel
3.556,83 trimestre

NOTA: le 16050,70 ore di assistenza prestate corrispondono a **1157 minuti** rispetto ai **901** richiesti

minutaggio minimo richiesto per l'accreditamento RSA 4° trimestre

numero pazienti	sett nel trimestre	minuti sett richiesti per ospite complessivi per tutte le figure professionali	divisore per minuti
64	13	901	60

RSA $64 \times 13 \times 901 : 60 =$ **12.493,87** ore dovute
 16.741,30 ore fatte senza pulizie est.
 16.741,30 ore assistenza fatte
 ore in più nel
4.247,43 trimestre

NOTA: le 16741,30 ore di assistenza prestate corrispondono a **1207 minuti** rispetto ai **901** richiesti

Giornate erogate nell'anno 2024 suddivise per classi SOSIA

MESE	CL1ICA	CL2ICA	CL3ICA	CL3	CL4	CL5ICA	CL6ICA	CL7	CL8	Giornate totali		
	GG.	GG.	GG.	GG.	GG.	GG.	GG.	GG.	GG.	SOSIA	SV	TOT
GEN	308	31	39	1014	31	0	0	341	124	1888	31	1919
FEB	261	29	29	956	29	0	0	344	116	1764	29	1793
MAR	279	31	44	1007	31	20	0	352	124	1888	31	1919
	848	91	112	2977	91	20	0	1037	364	5540	91	5631
APR	266	30	37	960	30	30	0	354	120	1827	30	1857
MAG	248	31	31	992	31	31	0	403	124	1891	31	1922



GIU	203	30	30	992	30	30	0	379	132	1826	30	1856	
	717	91	98	2944	91	91	0	1136	376	5544	91	5635	
LUG	216	31	31	1023	31	31	0	372	155	1890	31	1.921	
AGO	217	31	61	1050	31	31	0	314	155	1890	31	1.921	
SET	224	30	74	1020	30	30	0	268	132	1808	30	1.838	
	657	92	166	3093	92	92	0	954	442	5588	92	5.680	
OTT	258	52	54	1127	31	31	21	216	40	1830	31	1861	
NOV	240	60	30	1206	30	30	30	199	0	1825	30	1855	
DIC	248	62	31	1294	31	31	31	160	0	1888	31	1919	
	746	174	115	3627	92	92	82	575	40	5543	92	5635	
											Totale giornate anno 2024		22.581

Il tasso di occupazione della RSA nel 2024 (22.581 giornate erogate sulle 22.692 potenziali) è ritornato in linea si aggira intorno al 99,5%.

Anno	2024	2023	2022
tasso occupazione RSA	99,5%	99,4%	98,8%

Rette e tariffe RSA

Le rette per l'anno 2024 sono:

TIPOLOGIA OSPITE	Retta 2024
Ospite RSA (Soncinese)	€ 60,00
Ospite RSA (Extra Soncino)	€ 64,00

La retta per la degenza a "solvenza" è di € 95,00 giornalieri.

La DGR 1513 del 13/12/2023, ha stabilito la definizione dell'Indice di Complessità Assistenziale (ICA) per i servizi residenziali per anziani, disabili e dipendenze. Questa decisione permette di riconoscere maggiori risorse per la residenzialità, in particolare per il potenziamento delle cure domiciliari e le RSA aperte, e si inserisce nel quadro più ampio di potenziamento del sistema sanitario regionale. Oltre a questo indice, è stato calcolato il costo per l'assistenza farmaceutica che si aggiunge alle tariffe SOSIA nella misura di 1,35€ per le RSA e 1,82€ per le RSD. Sono pertanto variare le remunerazioni come segue:

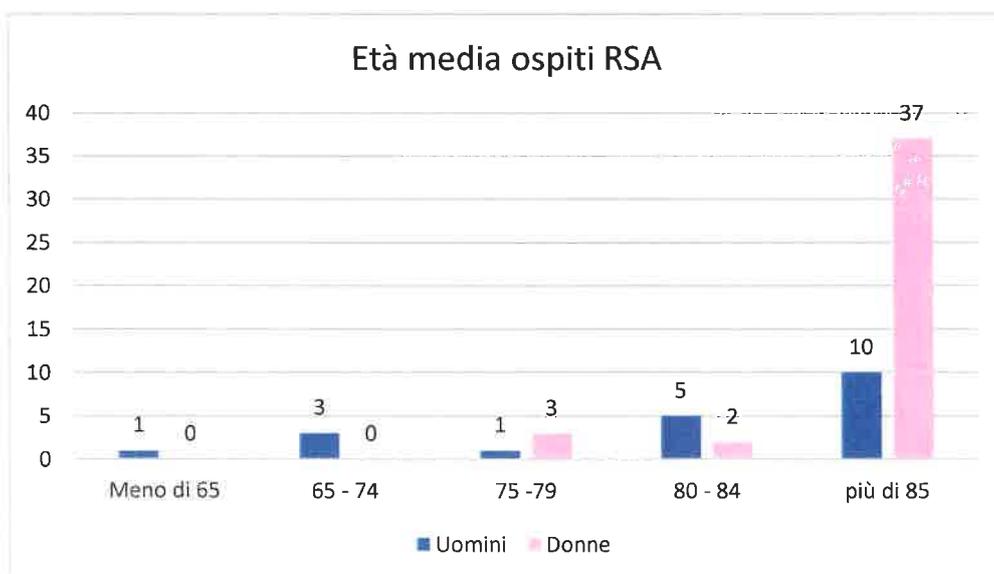
CLASSE 1	54,75€	CL1 ICA	60,05€	CLASSE 5	43,85€	CL5 ICA	49,15€
CLASSE 2	54,75€	CL2 ICA	60,05€	CLASSE 6	43,85€	CL6 ICA	49,15€
CLASSE 3	43,85€	CL3 ICA	49,15€	CLASSE 7	32,95€	CL 7 ICA	38,25€
CLASSE 4	43,85€	CL4 ICA	49,15€	CLASSE 8	32,95€	CL 8 ICA	38,25€



Alla data del 31/12/2024, questa era la classificazione SOSIA degli ospiti della RSA:

CLASSIFICAZIONE OSPITI RSA AL 31 DICEMBRE	Anno 2024	Anno 2023
CLASSE 1	0	11
CLASSE 1 ICA	9	-
CLASSE 2	0	1
CLASSE 2 ICA	2	-
CLASSE 3	42	34
CLASSE 3 ICA	2	-
CLASSE 4	1	1
CLASSE 4 ICA	0	-
CLASSE 5	0	0
CLASSE 5 ICA	1	-
CLASSE 6	0	0
CLASSE 6 ICA	1	-
CLASSE 7	4	11
CLASSE 7 ICA	0	-
CLASSE 8	0	4
CLASSE 8	0	-
Totale	62	62

Suddivisione degli utenti per fasce d'età



RESIDENZA SANITARIA DISABILI (RSD)

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

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

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

La DGR 29538/97 indica il minutaggio richiesto per le diverse figure professionali per gli utenti storici EX DGR 5000 che, dal 1° ottobre 2023 prevede il seguente aggiornamento di minuti settimanali:

DGR 5000 base	867 minuti
DGR 5000 differenziato	1127 minuti

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

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

In base alle ore realmente erogate dal personale assistenziale nell'anno 2024, questo schema riassume le ore a credito rispetto a quelle richieste dagli standard assistenziali da normativa.

SERVIZI RESIDENZIALI DELLA FONDAZIONE - RSD

RIEPILOGO ORE	RSD storici n. 12 e RSD n. 18 – totale ore in più
1° trimestre	229,53
2° trimestre	53,03
3° trimestre	392,33
4° trimestre	351,28

Giornate erogate nell'anno 2024 suddivise per classi SIDI

MESE	CL1	CL2	CL3	CL4	CL5	SIDI	STORICI BASE	STORICI DIFF	Giornate totali
	GG	GG	GG	GG	GG	TOT	TOT	TOT	
GEN	186	93	0	93	186	558	124	248	930
FEB	174	87	0	87	174	522	116	232	870
MAR	186	93	0	93	186	558	124	248	930
APR	180	90	0	90	187	547	111	240	898
MAG	178	93	0	93	217	581	93	248	922
GIU	171	90	0	90	210	561	90	240	891
LUG	186	93	0	93	217	589	93	248	930
AGO	179	93	0	93	217	582	93	248	923
SET	180	90	0	90	210	570	90	240	900
OTT	186	93	0	93	217	589	93	248	930
NOV	163	90	0	90	210	553	90	240	883
DIC	185	93	0	93	217	588	93	229	910
								Totale giornate anno 2024	10.917

Con DGR XII/850 del 8.08.2023, Regione Lombardia ha dato indicazioni per procedere, entro il mese di settembre ad una rivalutazione degli utenti storici (ex DGR 5000) con profilo base e SIDI compresa tra 1 e 4 (al netto dell'abbattimento conseguente al compimento del 65° anno di età); se la riclassificazione comporta il passaggio al profilo differenziato, con decorrenza dal 1.10.2023, il budget è incrementato di un valore pari alla differenza tra tariffa base (fino al 30.09) e quella differenziata (dal 1.10).

Queste indicazioni e rivalutazioni hanno comportato il passaggio al profilo differenziato per 8 ospiti storici della RSD, con il conseguente adeguamento allo standard di minutaggio previsto che passa da 867'/sett/ospite a 1127'/sett/ospite. La remunerazione passa invece da 110€ al giorno a 126€ al giorno.

Per quanto riguarda il tasso di occupazione, il 2024 si è mantenuto tendenzialmente in linea con gli scorsi anni. Abbiamo avuto 1 dimissione e un nuovo ingresso.

	2024	2023	2022	2021
Tasso occupazione	99,4%	99,3%	98,64%	100%

Rette e tariffe RSD

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

- ♦ Delibera Reg. IX/2853 del 29/12/2011 e DGR 5000/2007 trasformazione da IDR a RSD;
- ♦ Delibera reg. 539 del 20/12/2012 – autorizzazione definitiva al funzionamento della RSD per 30 posti letto
- ♦ Delibera Reg. XII/850 dell'08.08.2023 – riclassificazione utenti DGR 5000 da profilo base a differenziato

Per la residenza sanitaria per disabili (RSD), struttura convenzionata ai sensi dell'ex art. 26 della Legge 833/78, la Regione Lombardia dispone per gli ospiti storici una retta di € 18,50; per gli ospiti in regime ordinario la retta giornaliera è pari a € 64,00.

Alla data del 31 dicembre 2023 risultavano ricoverati 12 ospiti storici e 18 ospiti di utenza tipica, remunerati in base alla classificazione "SIDI". In base al DGR 5000/2007 e successive modifiche e, il contributo Regionale giornaliero per gli ospiti storici profilo base ammonta ad € 110, mentre per gli ospiti storici profilo differenziato a 126€.

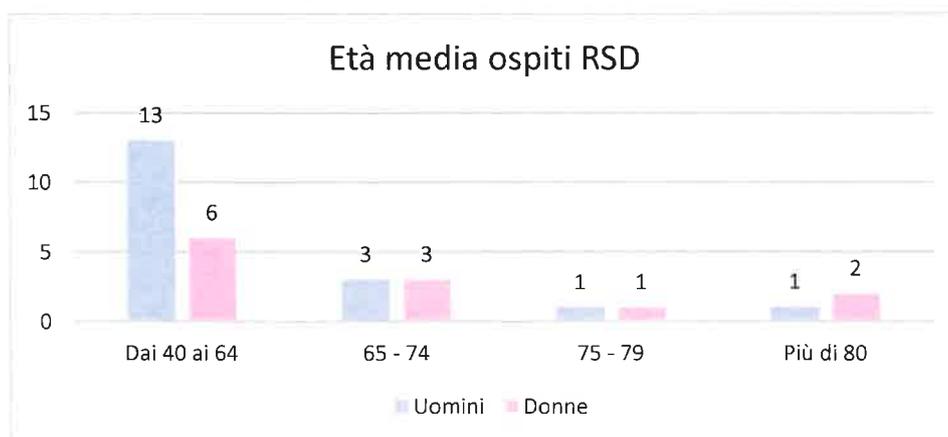
La DGR 1513 del 13/12/2023, ha stabilito la definizione dell'Indice di Complessità Assistenziale (ICA) per i servizi residenziali per anziani, disabili e dipendenze. Oltre a questo indice, è stato calcolato il costo per l'assistenza farmaceutica che si aggiunge alle tariffe SIDI nella misura di 1,35€ per le RSA e 1,82€ per le RSD. Sono pertanto variate le remunerazioni come segue:

CLASSE 1	130,42€	CL1 ICA	138,32€
CLASSE 2	100,42€	CL2 ICA	108,32€
CLASSE 3	79,72€	CL3 ICA	87,62€
CLASSE 4	62,82€	CL4 ICA	70,72€
CLASSE 5	50,82€	CL5 ICA	58,72€

Al 31.12.2024 questa era la classificazione degli ospiti RSD:

CLASSE OSPITI	Classificazione in base alla retta tariffa applicata
STORICO ex DGR 5000/07	12
SIDI CLASSE 1	6
SIDI CLASSE 2	2
SIDI CLASSE 3	0
SIDI CLASSE 4	3
SIDI CLASSE 5	7
Totale	30

Suddivisione degli utenti per fasce d'età



Centro Diurno Integrato (CDI)



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

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

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

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

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

Il Centro Diurno opera dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 18:00 esclusi i giorni festivi infrasettimanali; dal 30.10.2023, con DGR XII/1232 di Regione Lombardia, abbiamo ottenuto l'accreditamento per 25 posti, ma soltanto 10 sono contrattualizzati con ATS e Regione.

Ciò significa che per 10 utenti, oltre alla retta a carico della famiglia, percepiamo un contributo da parte del SSN in base alle giornate erogate (CDI3), mentre per gli altri 15 utenti percepiamo solo la retta (CDI SOL).

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

In base alle ore realmente erogate dal personale assistenziale nell'anno 2024, questo schema riassume le ore a credito rispetto a quelle richieste dagli standard assistenziali da normativa.

PROSPETTO DEI PARAMETRI GESTIONALI DI ACCREDITAMENTO SERVIZI SEMI RESIDENZIALI DELLA FONDAZIONE

minutaggio minimo richiesto per l'accreditamento CDI (25 posti) - DGR 850 del 08/08/2023 -

	273 mm/sett per ospite	6825 minuti	113,75 ore/sett
profilo	nostro organico h/G	nostro organico h/S	
medico	1	6	
FKT	2,83	17	
INFERMIERE	5,5	33	
EP	3,83	23	
ASA-OSS	17	102	
totale	30,16	181	
media degli ospiti nel 1° trimestre 2024 n.25 ospiti per 13 settimane			



	ore fatte	dovuto in ore trim
medico in ore	65,50	1478,75
FKT - masso- musicoterapia	294,00	
IP	400,00	
EP	417,00	
ASA	1265,50	
totale ore trim	2.442,00	
differenza nel trimestre	2.442,00	1478,75
	ore in più	963,25

media degli ospiti nel **2° trimestre 2024** n.25 ospiti per 13 settimane

	ore fatte	dovuto in ore trim
medico in ore	70,50	1478,75
FKT - masso- musicoterapia	419,00	
IP	368,50	
EP	267,00	
ASA	1148,00	
totale ore trim	2.273,00	
differenza nel trimestre	2.273,00	1478,75
	ore in più	794,25

media degli ospiti nel **3° trimestre 2024** n.25 ospiti per 13 settimane

	ore fatte	dovuto in ore trim
medico in ore	68,00	1478,75
FKT - masso- musicoterapia	370,50	
IP	362,50	
EP	257,00	
ASA	1341,50	
totale ore trim	2.399,50	
differenza nel trimestre	2.399,50	1478,75
	ore in più	920,75

media degli ospiti nel **4° trimestre 2024** n.25 ospiti per 13 settimane

	ore fatte	dovuto in ore trim
medico in ore	73,00	1478,75
FKT - masso- musicoterapia	420,15	
IP	225,45	
EP	316,00	
ASA	1264,00	
totale ore trim	2.298,60	
differenza nel trimestre	2.298,60	1478,75
	ore in più	819,85

Giornate erogate nell'anno 2024

MESE	CDI3	CDI SOL	Giornate totali
	GG.	GG.	
GEN	250	338	588
FEB	247	325	572
MAR	258	330	588
	755	993	1.748
APR	238	299	537
MAG	260	332	592
GIU	249	289	538
	747	920	1.667
LUG	256	318	574
AGO	243	344	587
SET	249	301	550
	748	963	1.711
OTT	263	332	595
NOV	239	319	558
DIC	240	305	545
	742	956	1.698
	Totale giornate anno 2024		6.824

Per quanto riguarda la percentuale di saturazione, in base al calcolo delle giornate realmente erogabili nell'anno 2024 per i 25 utenti del Centro Diurno (7.625) è dell'89,5%, leggermente in calo rispetto al 2023 in cui era 90%.

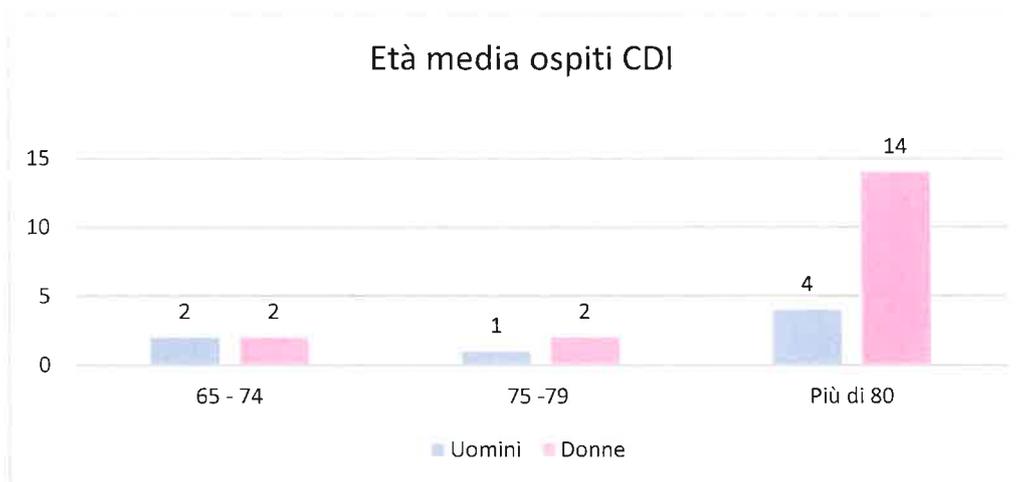
Rette e tariffe CDI

Il CDI accoglie un massimo di 25 utenti, con frequenza dal lunedì al sabato, dalle 8:00 alle 18:00. Come detto in precedenza, gli utenti occupano tutti posti accreditati, ma 10 di questi posti sono contrattualizzati con ATS e Regione Lombardia (CDI3), mentre altri 10 non sono a contratto e quindi la Fondazione non percepisce alcun contributo regionale, ma solo la retta di degenza.

La retta giornaliera è di 27,00€. Il servizio di trasporto, effettuato in convenzione con la Croce Verde di Soncino, per gli utenti soncinesi o dei comuni limitrofi ha invece un costo aggiuntivo di 2,00€ al giorno.

Il contributo regionale in base alla DGR IX/6991 del 22.09.2022 è pari a € 32,20 per ogni giornata di presenza rendicontata dei soli utenti accreditati e a contratto.

Suddivisione degli utenti per fasce d'età



Analisi dei Voucher Sociosanitari C-DOM

Nel 2024 si evidenzia un decremento dei ricavi, che sono passati da euro 162.527,62 del 2023 ad euro 155.005,70 del 2024. Di seguito la tabella con il numero degli assistiti.

VOUCHER	<u>ASSISTITI ADI VOUCHER SANITARIO</u>				2020	2021	2022	2023	2024
	INF - FKT	Assistiti infermieristico o riabilitativo	movimentati con Voucher			236	146	170	182
VOUCHER	<u>ASSISTITI ADI PRELIEVI</u>				2020	2021	2022	2023	2024
	PRELIEVI	Movimentati da prelievi multipli			320	371	382	368	340

La gestione della rendicontazione relativa alla fatturazione del Servizio è rimasta invariata con il calcolo dell'acconto mensile, mentre il saldo a fine di ogni anno.

Anche nell'esercizio 2024 la Fondazione si è avvalsa della collaborazione delle seguenti figure professionali:

- ◆ Infermiere
- ◆ Fisiatra
- ◆ Psicologo
- ◆ Geriatra
- ◆ Educatore
- ◆ Assistente Sociale
- ◆ Logopedista

Oltre all'impegno dei liberi professionisti citati, anche il personale dipendente ha prestato la propria preziosa opera per il mantenimento di uno standard del servizio qualitativamente alto.

Analisi SAD

Il servizio di assistenza domiciliare è incrementato rispetto al precedente anno. Nell'ultimo trimestre sono stati erogati anche servizi ISD e Prestazioni Integrative FNA Misura B1.

I ricavi sono passati da euro 38.697,20 nel 2023 ad euro 46.991,31 nel 2024.

PERIODO	ENTE	IMPORTO
GENNAIO	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	3.173,04
FEBBRAIO	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	3.071,34
MARZO	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	3.223,89
APRILE	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	3.030,66
MAGGIO	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	3.366,27
GIUGNO	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	2.979,81
LUGLIO	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	3.884,10
AGOSTO	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	3.944,60
SETTEMBRE	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	3.884,10
OTTOBRE	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	4.682,70
NOVEMBRE	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	7.631,96
DICEMBRE	COMUNITA' SOCIALE CREMASCA A.S.C.	4.118,84

Analisi RSA Aperta

Il servizio Rsa Aperta ha registrato un incremento rispetto all'anno precedente come sotto indicato:

Ricavi anno 2024 € 143.349,00

Ricavi anno 2023 € 98.558,00

Il budget viene confermato come per l'esercizio precedente da parte dell'ATS.

Si ribadisce che il personale impiegato (sia dipendente che libero professionista) nella Rsa Aperta ricopre i seguenti profili professionali: il geriatra, il fisioterapista, lo psicologo, l'infermiere, il logopedista, l'educatore e l'OSS.

DIMENSIONE ECONOMICA

Situazione economico-finanziaria

BILANCIO UE	AL 31.12.2024	AL 31.12.2023
Descrizione		
ATTIVO		
A) CREDITI PER INCREMENTI DEL PATRIMONIO		
TOTALE CREDITI (A)		
B) IMMOBILIZZAZIONI		
I) Immobilizzazioni immateriali		
a. software	22.393,62	33.012,27
b. fabbricati in comodato d'uso	5.095.925,22	5.418.004,06
c. manuten. su fabbricati in comodato d'uso durata max 5 anni	0,00	0,00
d. manuten. su fabbricati in comodato d'uso durata max 2 anni	0,00	0,00
e. oneri pluriennali	35.508,31	37.783,97
f. oneri pluriennali 110%	113.658,05	0,00
g. migliorie su fabbricati in comodato d'uso	12.876,39	3.595,22
h. accantonamento immobilizzazioni immateriali	0,00	0,00
Totale	5.280.361,59	5.492.395,52
II) Immobilizzazioni materiali		
1) terreni e fabbricati	2.659.311,79	2.659.311,79
2) lavori in corso di ristrutturazione Fabbricato Istituzionale	1.564.437,92	0,00
3) impianti e macchinari	309.149,30	294.342,92
4) attrezzature industriali e commerciali	893.044,21	878.013,73
5) mobili ed arredi	1.024.293,76	1.021.261,51
6) altri beni materiali	70.230,65	70.230,65
7) immobilizzazioni donate	149.721,10	162.645,34
Totale	6.670.188,73	5.085.805,94
III) Immobilizzazioni finanziarie		
Totale	0,00	0,00
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (A + B)	11.950.550,32	10.578.201,46



BILANCIO UE	AL 31.12.2024	AL 31.12.2023
Descrizione		
C) ATTIVO CIRCOLANTE		
I) Rimanenze:		
1) materie prime, sussidiarie e di consumo	33.764,20	34.718,34
Totale	33.764,20	34.718,34
II) Crediti		
1) verso clienti	916.079,53	897.534,05
a. verso clienti – ATS	0,00	26.872,94
b. verso ASST CREMA ex Ospedaliera di Crema	139.155,45	142.726,00
c. verso privati per rette	217.208,33	222.075,49
d. verso Comuni per rette	5.533,90	1.816,50
e. verso Comunità Sociale Cremasca	6.864,72	0,00
f. fatture da emettere e note di accredito	547.317,13	504.043,12
2) verso altri	1.168.605,83	960.894,77
g. crediti diversi (donazione – INAIL - cauzioni anticipi - 5 x mille)	22.500,00	23.289,91
h. crediti verso istituti di previdenza - Tfr anticipati	1.065.071,91	853.177,00
i. crediti verso Comune di Soncino rata mutuo	81.033,92	84.427,86
III) Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni		
6) altri titoli (deposito amministrato)	0,00	0,00
7) obbligazioni ed altri titoli	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00
IV) Disponibilità liquide	- 942.825,10	- 199.107,25
1) depositi bancari e postali	- 944.538,92	- 200.212,91
2) assegni	0,00	0,00
3) denaro e valori di cassa	1.713,82	1.105,66
V) Contributi da ricevere	135.333,50	200.356,20
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	1.310.957,96	1.894.396,11
D) RATEI E RISCONTI ATTIVI		
1) risconti e ratei attivi	177.228,04	164.330,23
TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)	13.438.736,32	12.636.927,80



BILANCIO UE	AL 31.12.2024	AL 31.12.2023
Descrizione		
PASSIVO		
A) PATRIMONIO NETTO		
I) Patrimonio libero	4.604,96	10.486,07
1) risultato gestionale esercizio in corso	4.604,96	10.486,07
II) Fondo di dotazione	2.762.679,43	2.762.679,43
1) iniziale	2.346.426,49	2.346.426,49
2) Fondi vincolati destinati da terzi	7.476,00	7.476,00
3) Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali	25.793,57	25.793,57
4) Fondo riserva conferimento immobile	382.983,37	382.983,37
III) Risultato esercizi precedenti	- 1.257.216,43	- 1.267.702,50
Totale	1.510.067,96	1.505.463,00
B) FONDI IMMOBILIZZAZIONI	2.255.320,04	2.184.464,50
C) FONDI RETTIFICATIVI DEI CREDITI E PER RISCHI ED ONERI:		
1) fondo svalutazione crediti	21.329,00	0,00
2) fondo rischi ed oneri	127.561,67	90.360,57
Totale	148.890,67	90.360,57
D) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	1.370.070,80	1.332.302,20
E) DEBITI CON SEPARATA INDICAZIONE, PER CIASCUNA VOCE, DEGLI IMPORTI ESIGIBILI OLTRE L'ESERCIZIO SUCCESSIVO:		
a. entro 12 mesi verso Istituti di Credito	908.891,27	796.572,27
b. oltre 12 mesi verso Istituti di Credito	4.977.614,18	5.163.710,24
1) acconti (anticipi ticket ASST/dep.cauz.le ospiti)	123.328,35	109.643,21
2) debiti verso fornitori -ft. da ricevere - note accr. da emettere	614.558,01	751.173,58
3) debiti tributari	47.480,83	33.733,31
4) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	113.821,57	117.289,30
5) altri debiti	124.583,71	85.642,63
a. debiti c/ferie	42.075,01	31.294,04
b. debiti c/ore / ROL	81.374,23	53.611,12
c. debiti (INPDAP) altri Istit.	737,47	737,47
d. debiti verso terzi per cessione stipendio	397,00	0,00
e. debiti verso sindacati	0,00	0,00
Totale	6.910.277,92	7.057.764,64
F) RATEI e RISCONTI PASSIVI	1.244.108,93	466.572,99
TOTALE PASSIVO (A+B+C+D+E+F)	13.438.736,32	12.636.927,80



BILANCIO UE	AL 31.12.2024	AL 31.12.2023
Descrizione		
CONTO ECONOMICO		
A. VALORE DELLA PRODUZIONE		
1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni	7.031.698,08	6.393.161,69
a. Rette	2.134.190,57	2.031.963,86
b. Contributi ATS, Regionali, FNC e Bando INAIL	2.371.140,61	2.211.133,43
c. Introiti gestione poliambulatori	99.124,35	97.380,97
d. Introiti per pasti dipendenti	5.452,64	5.366,10
e. Introiti C-DOM Servizio Voucher Socio-sanitario e SAD	201.997,01	201.224,82
f. Introiti servizio SAD / PRIVATI	35.028,30	19.530,01
g. introito punto prelievi	42.555,00	42.620,00
h. HCP, Camera Mortuaria	7.770,00	36.322,50
i. Introiti poliambulatori libera professione	77.820,00	65.780,00
l. introiti RSA Aperta	143.349,00	98.558,00
m. Contributo Cure Subacute	1.211.739,00	1.208.745,00
n. Contributo Ospedale di Comunità	701.531,60	374.537,00
2. Proventi e ricavi diversi	492.066,26	525.436,56
a. liberalità diverse	86.280,52	143.662,61
b. interessi attivi e prov. Finanziari	2.001,41	229,81
c. sopravvenienze attive e 5 x mille	19.289,88	31.861,90
d. Contributo mutuo Comune di Soncino	336.509,51	305.743,76
e. Contributi diversi Comune di Soncino	14.220,74	9.220,14
f. rimanenze finali ricavi	33.764,20	34.718,34
g. disavanzo di gestione	0,00	0,00
TOTALE A	7.523.764,34	6.918.598,25
B. COSTI DELLA PRODUZIONE		
1. ACQUISTO BENI DI CONSUMO	293.509,77	291.460,08
a. acquisto detersivi sanificazione ambientale	7.706,35	8.303,64
b. acquisti detersivi di lavanderia	748,33	1.271,29
c. acquisto medicinali	80.808,02	81.022,81
d. acquisto presidi per incontinenti	57.726,07	57.480,68
e. acquisto presidi sanitari e parafarmaci	45.431,55	72.266,07
f. acquisto generi alimentari	584,99	2.276,18
g. acquisto biancheria, teleria, materassi	2.138,82	2.585,50
h. acquisto divise	1.336,96	1.058,10
i. acquisti per servizio animazione	2.800,67	2.600,68
l. acquisto materiale vario di consumo	47.644,88	41.581,51
m. acquisto prodotti per igiene personale ospiti	13.681,78	8.255,12
n. gas medicinali	24.008,68	0,00
p. materiale vario di cucina	0,00	17,00
q. materiale di prevenzione	0,00	0,00
r. acquisto beni e materiali diversi	780,80	1.660,42
s. acquisto materiali manutenzione varia	7.755,21	10.839,52
t. altri acquisti e spese diverse	356,66	241,56
2. SERVIZI	1.695.919,78	1.568.260,10
a. Spese servizi assistenziali	23.152,86	21.900,12
b. spese esami e visite spec. Ospiti	86,00	30,00



c. utenze	382.173,32	401.362,51
d. servizi appaltati	851.445,69	781.889,75
e. consulenze	137.547,11	65.446,30
f. manutenzione immobili	94.796,09	90.075,31
g. manutenzione mobili ed attrezzature	32.462,95	28.979,18
h. costi generali di funzionamento	124.151,22	138.329,72
i. affitti e locazioni	50.104,54	40.247,21
3. PERSONALE	4.628.753,60	4.262.116,33
a. salari e stipendi	2.671.462,27	2.375.874,41
b. oneri sociali	747.628,20	660.527,28
c. trattamento di fine rapporto	187.959,34	173.023,80
d. altri costi del personale (INAIL, Sal. Acc., Produttività, Unisalute, accert. sanit.), visite med	199.957,18	160.877,94
e. Personale non subordinato	821.746,61	891.812,90
4. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	440.349,45	442.325,90
a. ammortamenti immobilizzazioni immateriali	338.369,24	336.749,63
b. ammortamenti immobilizzazioni materiali	101.980,21	105.576,27
5. RIMANENZE INIZIALI	34.718,34	41.933,38
a. rimanenze iniziali medicinali	14.294,62	20.436,46
b. rimanenze iniziali presidi sanitari	9.362,60	7.572,26
c. rimanenze iniziali presidi per incontinenti	2.287,64	3.259,02
d. rimanenze iniziali prodotti di igiene	885,60	0,00
e. rimanenze iniziali detersivi di lavanderia	642,37	955,63
f. rimanenze iniziali detersivi di reparto	2.391,64	2.139,19
g. altre rimanenze iniziali	4.463,47	7.570,82
g. rimanenze iniziali divise	390,40	0,00
6. ACCANTONAMENTO FONDO RISCHI ED ONERI	64.264,00	22.000,00
7. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	21.045,45	13.782,35
a. imposte e sanzioni	963,05	2.283,39
b. tasse	6.689,77	9.302,42
c. oneri straordinari	13.392,63	2.196,54
8. ONERI FINANZIARI	340.598,99	266.152,86
a. interessi passivi e oneri bancari	183.158,50	136.613,68
b. Interessi mutuo Comune di Soncino	157.420,77	129.579,77
c. arrotondamenti passivi	19,72	- 40,59
9. AVANZO DI GESTIONE	4.604,96	10.486,07
TOTALE B (B1 + B2 + B3 + B4 + B5 + B6 + B7 + B8 + B9)	7.523.764,34	6.918.598,25



Bilancio al 31 dicembre 2024

Stato Patrimoniale

	31/12/2024	31/12/2023
Attivo		
A) Quote associative o apporti ancora dovuti	-	-
B) Immobilizzazioni		
I - Immobilizzazioni immateriali	-	-
1) costi di impianto e di ampliamento	-	-
2) costi di sviluppo	-	-
3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	22.394	33.012
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili	-	-
5) avviamento	-	-
6) immobilizzazioni in corso e acconti	-	-
7) altre	5.257.968	5.459.383
Totale immobilizzazioni immateriali	5.280.362	5.492.395
II - Immobilizzazioni materiali	-	-
1) terreni e fabbricati	2.398.988	2.417.268
2) impianti e macchinari	31.761	20.256
3) attrezzature	213.947	232.922
4) altri beni	205.735	230.895
5) immobilizzazioni in corso e acconti	1.564.438	-
Totale immobilizzazioni materiali	4.414.869	2.901.341
III - Immobilizzazioni finanziarie	-	-
1) partecipazioni in	-	-
a) imprese controllate	-	-
b) imprese collegate	-	-
c) altre imprese	-	-
Totale partecipazioni	-	-
2) crediti	-	-
a) verso imprese controllate	-	-
b) verso imprese collegate	-	-
c) verso altri enti del Terzo settore	-	-
d) verso altri	-	-
Totale crediti	-	-
3) altri titoli	-	-
Totale immobilizzazioni finanziarie	-	-



	31/12/2024	31/12/2023
<i>Totale immobilizzazioni (B)</i>	9.695.231	8.393.736
C) Attivo circolante		
I - Rimanenze	-	-
1) materie prime, sussidiarie e di consumo	33.764	34.718
2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati	-	-
3) lavori in corso su ordinazione	-	-
4) prodotti finiti e merci	-	-
5) acconti	-	-
<i>Totale rimanenze</i>	33.764	34.718
II - Crediti	-	-
1) verso utenti e clienti	1.023.319	1.094.061
esigibili entro l'esercizio successivo	1.023.319	1.094.061
2) verso associati e fondatori	-	-
3) verso enti pubblici	-	-
4) verso soggetti privati per contributi	22.500	23.290
esigibili entro l'esercizio successivo	22.500	23.290
5) verso enti della stessa rete associativa	-	-
6) verso altri enti del Terzo settore	-	-
7) verso imprese controllate	-	-
8) verso imprese collegate	-	-
9) crediti tributari	-	12.519
esigibili entro l'esercizio successivo	-	12.519
10) da 5 per mille	-	-
11) imposte anticipate	-	-
12) verso altri	1.146.106	937.605
esigibili entro l'esercizio successivo	1.146.106	937.605
<i>Totale crediti</i>	2.191.925	2.067.475
III - Attivita' finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	-	-
1) partecipazioni in imprese controllate	-	-
2) partecipazioni in imprese collegate	-	-
3) altri titoli	-	-
<i>Totale attivita' finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni</i>	-	-
IV - Disponibilita' liquide	-	-
1) depositi bancari e postali	-	-
2) assegni	-	-
3) danaro e valori in cassa	1.715	1.106
<i>Totale disponibilita' liquide</i>	1.715	1.106
<i>Totale attivo circolante (C)</i>	2.227.404	2.103.299
D) Ratei e risconti attivi	177.228	164.330



	31/12/2024	31/12/2023
Totale attivo	12.099.863	10.661.365
Passivo		
A) Patrimonio netto		
I - Fondo di dotazione dell'ente	2.346.426	2.346.247
II - Patrimonio vincolato	-	-
1) riserve statutarie	416.253	416.253
2) riserve vincolate per decisione degli organi istituzionali	-	-
3) riserve vincolate destinate da terzi	-	-
Totale patrimonio vincolato	416.253	416.253
III - Patrimonio libero	-	-
1) riserve di utili o avanzi di gestione	-	-
2) altre riserve	(1.257.216)	(1.267.704)
Totale patrimonio libero	(1.257.216)	(1.267.704)
IV - Avanzo/disavanzo d'esercizio	4.605	10.486
Totale patrimonio netto	1.510.068	1.505.282
B) Fondi per rischi e oneri		
1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili	-	-
2) per imposte, anche differite	-	-
3) altri	120.798	86.532
Totale fondi per rischi ed oneri	120.798	86.532
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	1.370.071	1.332.302
D) Debiti		
1) debiti verso banche	6.831.044	6.160.495
esigibili entro l'esercizio successivo	715.332	908.033
esigibili oltre l'esercizio successivo	6.115.712	5.252.462
2) debiti verso altri finanziatori	-	-
3) debiti verso associati e fondatori per finanziamenti	-	-
4) debiti verso enti della stessa rete associativa	-	-
5) debiti per erogazioni liberali condizionate	-	-
6) acconti	14.307	13.624
esigibili entro l'esercizio successivo	14.307	13.624
7) debiti verso fornitori	614.558	751.174
esigibili entro l'esercizio successivo	614.558	751.174
8) debiti verso imprese controllate e collegate	-	-
9) debiti tributari	47.481	46.253
esigibili entro l'esercizio successivo	47.481	46.253
10) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	113.822	117.289
esigibili entro l'esercizio successivo	113.822	117.289
11) debiti verso dipendenti e collaboratori	124.584	85.822



	31/12/2024	31/12/2023
esigibili entro l'esercizio successivo	124.584	85.822
12) altri debiti	109.021	96.019
esigibili entro l'esercizio successivo	109.021	96.019
Totale debiti	7.854.817	7.270.676
E) Ratei e risconti passivi	1.244.109	466.573
Totale passivo	12.099.863	10.661.365

Rendiconto gestionale

Oneri e costi	31/12/2024	31/12/2023	Proventi e ricavi	31/12/2024	31/12/2023
A) Costi e oneri da attività di interesse generale	6.636.232	6.144.158	A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	7.523.765	6.918.400
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	301.496	299.208	1) Proventi da quote associative e apporti dei fondatori	-	-
2) Servizi	1.614.931	1.496.226	2) Proventi dagli associati per attività mutuali	-	-
3) Godimento beni di terzi	50.105	40.247	3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	-	-
4) Personale	4.158.468	3.786.554	4) Erogazioni liberali	-	-
5) Ammortamenti	440.349	442.326	5) Proventi del 5 per mille	16.000	16.000
5 bis) Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali	-	-	6) Contributi da soggetti privati	-	-
6) Accantonamenti per rischi ed oneri	-	-	7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi	2.961.793	2.533.499
7) Oneri diversi di gestione	36.165	37.604	8) Contributi da enti pubblici	163.616	73.482
8) Rimanenze iniziali	34.718	41.993	9) Proventi da contratti con enti pubblici	3.906.289	3.786.180
9) Accantonamento a riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-	10) Altri ricavi, rendite e proventi	442.303	474.521
10) Utilizzo riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-	11) Rimanenze finali	33.764	34.718
Totale costi e oneri da attività di interesse generale	6.636.232	6.144.158	Totale ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	7.523.765	6.918.400
			Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+/-)	887.533	774.242
B) Costi e oneri da attività diverse	-	-	B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse	-	-
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	-	-	1) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	-	-
2) Servizi	-	-	2) Contributi da soggetti privati	-	-
3) Godimento beni di terzi	-	-	3) Ricavi per prestazioni e cessioni a	-	-



Oneri e costi	31/12/2024	31/12/2023	Proventi e ricavi	31/12/2024	31/12/2023
			terzi		
4) Personale	-	-	4) Contributi da enti pubblici	-	-
5) Ammortamenti	-	-	5) Proventi da contratti con enti pubblici	-	-
5 bis) Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali	-	-	6) Altri ricavi, rendite e proventi	-	-
6) Accantonamenti per rischi ed oneri	-	-	7) Rimanenze finali	-	-
7) Oneri diversi di gestione	-	-		-	-
8) Rimanenze iniziali	-	-		-	-
Totale costi e oneri da attività diverse	-	-	Totale ricavi, rendite e proventi da attività diverse	-	-
	-	-	- Avanzo/disavanzo attività diverse (+/-)	-	-
C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi	-	-	C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi	-	-
1) Oneri per raccolte fondi abituali	-	-	1) Proventi da raccolte fondi abituali	-	-
2) Oneri per raccolte fondi occasionali	-	-	2) Proventi da raccolte fondi occasionali	-	-
3) Altri oneri	-	-	3) Altri proventi	-	-
Totale costi e oneri da attività di raccolta fondi	-	-	Totale ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi	-	-
	-	-	- Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi (+/-)	-	-
D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali	412.642	288.194	D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali	-	-
1) Su rapporti bancari	48.087	11.754	1) Da rapporti bancari	-	-
2) Su prestiti	281.389	251.091	2) Da altri investimenti finanziari	-	-
3) Da patrimonio edilizio	-	-	3) Da patrimonio edilizio	-	-
4) Da altri beni patrimoniali	-	-	4) Da altri beni patrimoniali	-	-
5) Accantonamenti per rischi ed oneri	64.264	22.000	5) Altri proventi	-	-
6) Altri oneri	18.902	3.349		-	-
Totale costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali	412.642	288.194	Totale ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali	-	-
	-	-	- Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/-)	(412.642)	(288.194)
E) Costi e oneri di supporto generale	470.286	475.562	E) Proventi di supporto generale	-	-
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	-	-	1) Proventi da distacco del personale	-	-
2) Servizi	-	-	2) Altri proventi di supporto generale	-	-
3) Godimento beni di terzi	-	-		-	-
4) Personale	470.286	475.562		-	-
5) Ammortamenti	-	-		-	-
5 bis) Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed	-	-		-	-



Oneri e costi	31/12/2024	31/12/2023	Proventi e ricavi	31/12/2024	31/12/2023
immateriali					
6) Accantonamenti per rischi ed oneri	-	-		-	-
7) Altri oneri	-	-		-	-
8) Accantonamento a riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-		-	-
9) Utilizzo riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-		-	-
Totale costi e oneri di supporto generale	470.286	475.562	Totale proventi di supporto generale	-	-
Totale oneri e costi	7.519.160	6.907.914	Totale proventi e ricavi	7.523.765	6.918.400
			- Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/-)	4.605	10.486
			- Imposte	-	-
			- Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/-)	4.605	10.486

CONTENZIOSI IN ESSERE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

RACCOLTA FONDI

Nel corso dell'esercizio sono state ricevute donazioni in denaro pari a euro 8.928,00 da privati cittadini e, come da normativa di Legge, abbiamo trasmesso all'Agenzia delle Entrate la relativa comunicazione, riguardante quanto ricevuto dalle persone fisiche.

Inoltre la Fondazione provvede alla raccolta fondi sensibilizzando gli stakeholders all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione del 5 per mille a favore della Fondazione stessa.

All'attività svolta dalla Fondazione si affianca anche la generosità spontanea di molti privati cittadini e aziende, che, anche nel 2024, hanno fatto sentire la propria vicinanza alla nostra realtà con donazioni in denaro.

Le donazioni del 5 per mille incassate nell'anno 2024 e relative all'IRPEF 2023 ammontano ad euro 15.75345.

TOTALE DEGLI ONERI DELLE ATTIVITÀ DI RACCOLTA FONDI

La raccolta fondi non ha generato costi nell'anno 2024. Si è trattato solo del contributo derivante dal 5 per mille. Non sono state organizzate altre raccolte fondi.

DESTINAZIONE DEI FONDI RACCOLTI

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

ALTRE INFORMAZIONI

Trasparenza e gestione potenziali conflitti di interesse

REGIME DI PUBBLICITÀ DEL BILANCIO SOCIALE

La Fondazione è soggetta alle forme di pubblicità nel Registro Imprese previste per le società commerciali. Il bilancio sociale è pubblicato e diffuso integralmente e mediante estratti. Sarà curata una sua efficace diffusione attraverso le seguenti azioni:

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

Una volta definito a chi si rivolge, il dialogo con i diversi interlocutori sarà favorito anche da forme previste per la raccolta di valutazioni, commenti e giudizi da parte di cittadini e/o destinatari del bilancio sociale (incontri pubblici, sondaggi di opinione, indagini di soddisfazione, forum on line).

Detta attività avrà lo scopo di valutare sia il gradimento e l'efficacia comunicativa del bilancio sociale sia il giudizio dei destinatari sui risultati raggiunti dalla Fondazione.

Adunanze del Consiglio di Amministrazione nel 2024

Il Consiglio di Amministrazione nell'anno 2024 si è riunito 6 volte, nelle date sotto riportate. Per ogni adunanza vengono riferiti gli argomenti di maggior rilievo contabile-organizzativo-innovativo:

16 febbraio 2024

Aggiudicazione opere idrauliche, elettriche e per serramenti, relativamente al progetto di riqualificazione energetica e strutturale dell'immobile Palazzina Danesi, mediante il superbonus 110%;

Aggiornamento situazione relativa all'Ospedale di Comunità;

Approvazione Piano Formativo 2024;

25 marzo 2024

Approvazione "Documento Unico", per le Unità d'Offerta RSA, RSD, CDI e ADI, anno 2024, redatti in osservanza a quanto disposto dalla DGR X/2569 del 31/10/2014;

22 aprile 2024

Approvazione Bilancio Consuntivo anno 2024 economico e finanziario;

Aggiornamento relativamente al progetto di riqualificazione energetica e strutturale dell'immobile Palazzina Danesi, mediante il superbonus 110%;

Approvazione attribuzione di un "superminimo assorbibile" pari a mensili €. 60,00 lordi, per 14 mensilità, con decorrenza 01/05/2024 a tutto il personale dipendente con qualifica di ASA-OSS, con inquadramento al livello 4° e 4°S del CCNL UNEBA;

28 giugno 2024

Approvazione Bilancio Sociale anno 2023;

Approvazione adeguati assetti organizzativi - Bilancio riclassificato 31/03/2024 VS 31/03/2023 e Previsionale finanziario anno 2024 – consuntivato al 31/05/2024;

25 ottobre 2024

Adeguamento al NIS2 - allineamento agli standard europei (direttiva UE 2022/2555), per la sicurezza informatica. Misure per una Strategia Nazionale di Cybersicurezza;

Aggiornamento con revisione MOG alla presenza del DPO avvocato Fadenti Anna. Condivisione con ADS del D. Lgs 138/2024 direttiva (UE) 2022/2555, recante modifica del regolamento (UE) 910/2014 e della direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148;

Affidamento dell'appalto del servizio ristorazione;

Affidamento dell'appalto del servizio di lava-nolo;

Partecipazione al Bando per gestione Ospedale di Comunità;

6 dicembre 2024

Scadenze con rinnovi di fine anno;

OSSERVANZA DELLE FINALITÀ SOCIALI

Monitoraggio svolto dall'organo di controllo

ATTIVITÀ SVOLTA DALLA FONDAZIONE

L'organo di controllo ha verificato che la Fondazione ha svolto, in via stabile e principale, l'attività statutaria per la quale ha ottenuto la qualifica di ONLUS. Tale attività è stata svolta in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio.

ASSENZA DELLO SCOPO DI LUCRO

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

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

ADEGUATEZZA DEL TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO DEI LAVORATORI

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

Certificazione del bilancio

INDICAZIONE DEL CERTIFICATORE

Il Bilancio Sociale è certificato dal Revisore contabile.

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

RELAZIONE DI CERTIFICAZIONE

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

Allegato: Relazione del Revisore dei Conti



Fondazione Residenza Sanitario Assistenziale di Soncino Onlus

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

Partita IVA: 00923770192

Codice fiscale: 83001010194

Forma giuridica: FONDAZIONE IMPRESA

:

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

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

Relazione sulla revisione legale del bilancio

Giudizio

Ho svolto la revisione legale dell'allegato bilancio della Fondazione Residenza Sanitario Assistenziale di Soncino Onlus, costituito dallo stato patrimoniale al 31/12/2024, dal rendiconto gestionale per l'esercizio chiuso a tale data e dalla relazione di missione.

A mio giudizio, il bilancio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria dell'ente al 31/12/2024 e del risultato economico e dei flussi di cassa per l'esercizio chiuso a tale data, in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione.

1

Relazione del revisore indipendente

Elementi alla base del giudizio

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

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

L'Organo Amministrativo è responsabile per la redazione del bilancio che fornisca una rappresentazione veritiera e corretta in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione e, nei termini previsti dalla legge, per quella parte del controllo interno dallo stesso ritenuta necessaria per consentire la redazione di un bilancio che non contenga errori significativi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali.

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

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

Responsabilità del revisore per la revisione legale del bilancio

I miei obiettivi sono l'acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e l'emissione di una relazione di revisione che includa il mio giudizio. Per ragionevole sicurezza si intende un livello elevato di sicurezza che, tuttavia, non fornisce la garanzia che una revisione legale svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia) individui sempre un errore significativo, qualora esistente. Gli errori possono derivare da frodi o da

comportamenti o eventi non intenzionali e sono considerati significativi qualora ci si possa ragionevolmente attendere che essi, singolarmente o nel loro insieme, siano in grado di influenzare le decisioni economiche degli utilizzatori prese sulla base del bilancio.

Nell'ambito della revisione legale svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia), ho esercitato il giudizio professionale e ho mantenuto lo scetticismo professionale per tutta la durata della revisione legale. Inoltre:

- ho identificato e valutato i rischi di errori significativi nel bilancio d'esercizio, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali; ho definito e svolto procedure di revisione in risposta a tali rischi; ho acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il mio giudizio. Il rischio di non individuare un errore significativo dovuto a frodi è più elevato rispetto al rischio di non individuare un errore significativo derivante da comportamenti o eventi non intenzionali, poiché la frode può implicare l'esistenza di collusioni, falsificazioni, omissioni intenzionali, rappresentazioni fuorvianti o forzature del controllo interno;
- ho acquisito una comprensione del controllo interno rilevante ai fini della revisione legale allo scopo di definire procedure di revisione appropriate nelle circostanze e non per esprimere un giudizio sull'efficacia del controllo interno dell'ente;
- ho valutato l'appropriatezza dei principi contabili utilizzati nonché la ragionevolezza delle stime contabili effettuate dall'Organo Amministrativo, inclusa la relativa informativa;
- sono giunto ad una conclusione sull'appropriatezza dell'utilizzo da parte dell'Organo Amministrativo del presupposto della continuità dell'attività e, in base agli elementi probativi acquisiti, sull'eventuale esistenza di una incertezza significativa riguardo a eventi o circostanze che possono far sorgere dubbi significativi sulla capacità dell'ente di continuare a svolgere la propria attività per un prevedibile arco temporale futuro, relativo ad un periodo di almeno dodici mesi dalla data di riferimento del bilancio, anche predisponendo un budget che dimostri che l'ente ha, almeno per i dodici mesi successivi alla data di riferimento del bilancio, le risorse sufficienti per svolgere la propria attività rispettando le obbligazioni assunte. In presenza di un'incertezza significativa, sono tenuto a richiamare l'attenzione nella relazione di revisione sulla relativa informativa di bilancio, ovvero, qualora tale informativa sia inadeguata, a riflettere tale circostanza nella formulazione del mio giudizio. Le mie conclusioni sono basate sugli elementi probativi acquisiti fino alla data della presente relazione. Tuttavia, eventi o circostanze successivi possono comportare che l'ente cessi di svolgere la propria attività;
- ho valutato la presentazione, la struttura e il contenuto del bilancio d'esercizio nel suo complesso, inclusa l'informativa, e se il bilancio d'esercizio rappresenti le operazioni e gli eventi sottostanti in modo da fornire una corretta rappresentazione;
- ho comunicato ai responsabili delle attività di governance, identificati ad un livello appropriato come richiesto dagli ISA Italia, tra gli altri aspetti, la portata e la tempistica pianificate per la revisione legale e i risultati



significativi emersi, incluse le eventuali carenze significative nel controllo interno identificate nel corso della revisione legale.

Relazione su altre disposizioni di legge e regolamentari

Giudizio ai sensi dell'art. 14, comma 2, lettera e), del D.Lgs. 39/10

L'Organo Amministrativo della Fondazione Residenza Sanitario Assistenziale di Soncino Onlus è responsabile per la predisposizione della sezione "Illustrazione dell'andamento economico e finanziario dell'ente e delle modalità di perseguimento delle finalità statutarie" inclusa nella relazione di missione della Fondazione Residenza Sanitario Assistenziale di Soncino Onlus al 31/12/2024, incluse la sua coerenza con il relativo bilancio e la sua conformità alle norme di legge.

Ho svolto le procedure indicate nel principio di revisione (SA Italia) 720B al fine di esprimere un giudizio sulla coerenza della sezione "Illustrazione dell'andamento economico e finanziario dell'ente e delle modalità di perseguimento delle finalità statutarie" inclusa nella relazione di missione con il bilancio della Fondazione Residenza Sanitario Assistenziale di Soncino Onlus al 31/12/2024 e sulla conformità della stessa alle norme di legge, nonché di rilasciare una dichiarazione su eventuali errori significativi.

A mio giudizio, la sezione "Illustrazione dell'andamento economico e finanziario dell'ente e delle modalità di perseguimento delle finalità statutarie" inclusa nella relazione di missione è coerente con il bilancio della Fondazione Residenza Sanitario Assistenziale di Soncino Onlus al 31/12/2024 ed è redatta in conformità alle norme di legge.

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

Calcinato

31/03/2025

Il Revisore

Luigi Chiappa, Revisore



GLOSSARIO

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

Accountability (Rendicontazione)

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

Bilancio Sociale

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

Certificazione del Bilancio economico

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

Certificazione del Bilancio Sociale

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

Data breach

Violazione dei dati personali.

Economicità

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

Efficacia

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

Efficienza

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

Quando agli input si associa il loro valore economico si ha l'efficienza economica del processo; essa è data quindi dal rapporto tra il costo degli input e gli output.

L'organizzazione efficiente, pertanto, è quella che con la minore quantità di input produce una maggiore quantità di output.

Engagement

Attività di coinvolgimento degli stakeholder.

Governance (Governano)

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

ONLUS

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

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

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

Mission

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

Outsourcing

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

Perimetro del Bilancio Sociale

Soggetto/i cui si riferisce la rendicontazione.

Personale retribuito

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

Stakeholder

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

Terzo settore

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

Il Codice del terzo settore (D. Lgs. 117/2017 emanato a seguito della legge delega 106/2016) definisce gli enti che ne fanno parte: "Sono enti del Terzo settore le organizzazioni di volontariato, le associazioni di

promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore”.

Turnover

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

Whistleblowing

Il whistleblowing è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”. Si tratta della segnalazione da parte di un lavoratore dipendente di un illecito commesso all’interno dell’azienda, dell’organizzazione o dell’autorità privata o pubblica.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data 27 giugno 2025 e verrà reso pubblico tramite il sito internet della Fondazione stessa.



Per il Consiglio di Amministrazione