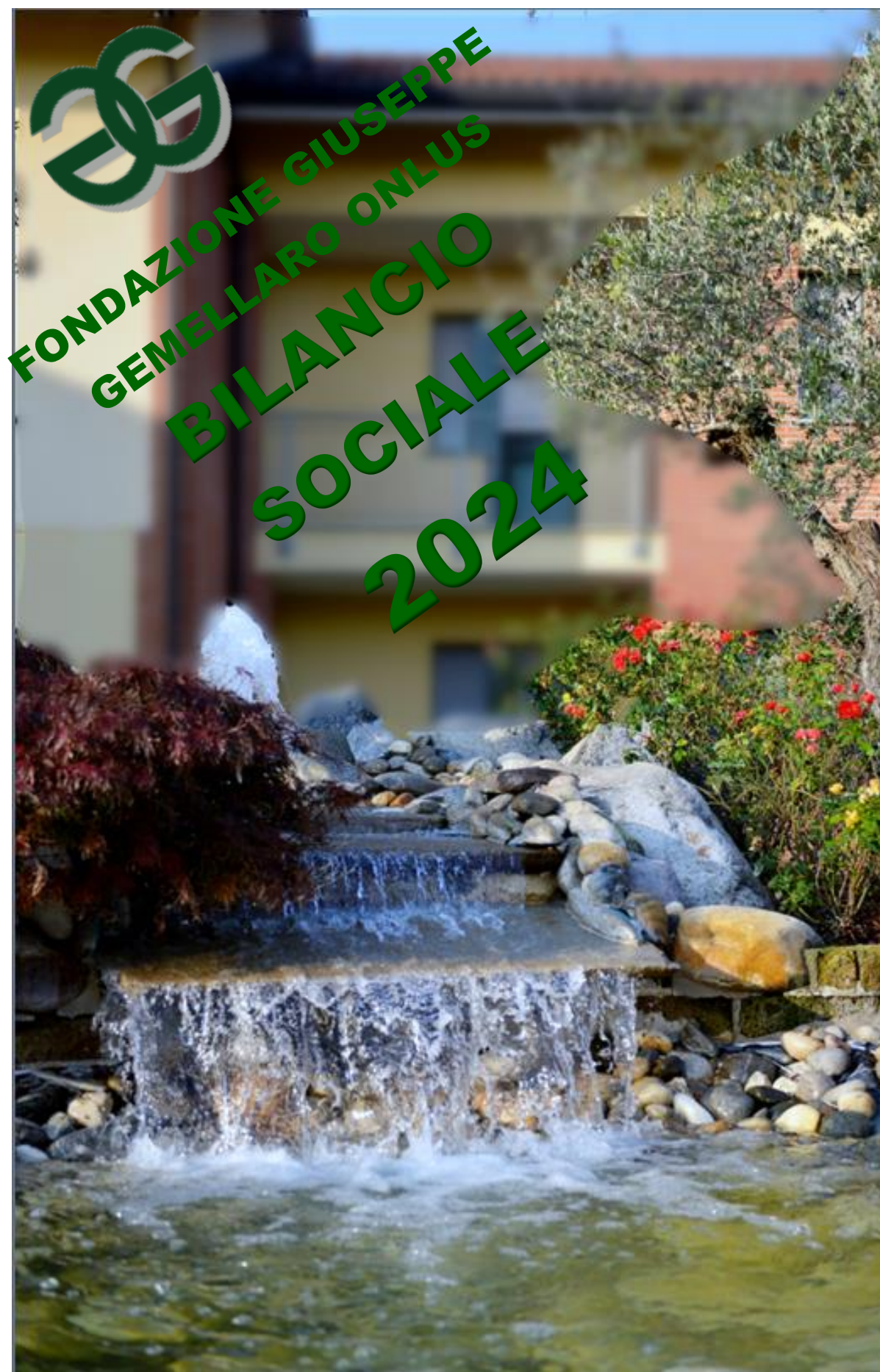




---

# COME SOSTENERCI

## BONIFICO BANCARIO:

IBAN: IT 77 Q 01030 32380 000063566890

## LASCITO TESTAMENTARIO:

Per informazioni contattare:

AVV. ANDREA LOPEZ



3402869786



andrea.lopez@ldalegal.it

[www.ldalegal.it](http://www.ldalegal.it)

## CINQUE PER MILLE

Codice fiscale 97146120155

## ASSEGNO NON TRASFERIBILE

## PER QUALSIASI INFORMAZIONE:



0294921145

da Lunedì a Venerdì 08.30—12.30 / 14.00—17.30

Sabato 09.00—12.00

[@info@fondazionegemellaro.it](mailto:@info@fondazionegemellaro.it)

[@fondazionegemellaro@pec.it](mailto:@fondazionegemellaro@pec.it)



[www.fondazionegemellaro.it](http://www.fondazionegemellaro.it)

---

***Fondazione Giuseppe Gemellaro onlus***

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso  
al 31 dicembre 2024**

| Dati Anagrafici                                                                                    |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Sede in                                                                                            | Albairate Via XXV Aprile 32    |
| Codice Fiscale                                                                                     | 97146120155                    |
| Registro Unico Nazionale del Terzo Settore                                                         | ---                            |
| Sezione del RUNTS                                                                                  | ---                            |
| Numero Rea                                                                                         | 1685858                        |
| Partita Iva                                                                                        | 03345430965                    |
| Fondo di dotazione Euro                                                                            | 1.827.050                      |
| Forma Giuridica                                                                                    | privata                        |
| Attività di interesse generale prevalente                                                          | Assistenza social residenziale |
| Settore di attività prevalente (ATECO)                                                             | 87.10.00                       |
| Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore                                                 | ---                            |
| Rete associativa cui l'ente aderisce                                                               | UNEBA                          |
| Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce                      | 31/12/2024                     |
| Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente | 27/03/2025                     |

---

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del Decreto legislativo n. 117/2017<sup>1</sup>

Sommario

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| § 1. PREMESSA.....                                                     | 4  |
| § 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE .....                | 5  |
| § 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE .....            | 6  |
| [A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE ..... | 6  |
| [A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE .....                            | 7  |
| [A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE .....                       | 9  |
| [A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE.....                              | 15 |
| [A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ.....                                        | 17 |
| [A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA.....                          | 43 |
| [A.7] ALTRE INFORMAZIONI .....                                         | 51 |

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117<sup>2</sup>. I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione Giuseppe Gemellaro onlus* (di seguito anche l'“Ente” o “Azienda” di interesse sociale), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale.

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

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

Il *bilancio sociale* si propone di:

- ✓ fornire a tutti gli *stakeholders* un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'Ente,
- ✓ attivare un processo interattivo di comunicazione sociale,
- ✓ favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione,

---

<sup>1</sup> ... “e, con riferimento alle imprese sociali, dell'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112”.

<sup>2</sup> ... “e, con riferimento alle imprese sociali all'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo n. 112/2017”.

- 
- ✓ fornire informazioni utili sulle qualità delle attività dell'Ente per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli *stakeholders*,
  - ✓ dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dall'Ente e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti,
  - ✓ fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli *stakeholders* ed indicare gli impegni assunti nei loro confronti,
  - ✓ rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione,
  - ✓ esporre gli obiettivi di miglioramento che l'Ente si impegna a perseguire,
  - ✓ fornire indicazioni sulle interazioni tra l'Ente e l'ambiente nel quale esso opera,
  - ✓ rappresentare il valore aggiunto creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

## § 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'Ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders*;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'Ente;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **chiarezza:** le informazioni devono essere espone in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;

---

- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del *bilancio sociale* o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

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

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

### § 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

#### [A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE<sup>3</sup>

##### *Standard di rendicontazione utilizzati*

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

- delle “*Linee Guida per la redazione del Bilancio Sociale delle Organizzazioni Non Profit*” approvate nel 2010 dall'Agenzia per le Organizzazioni Non Lucrative e di Utilità Sociale, sviluppate da ALTIS;

---

<sup>3</sup> Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale: eventuali standard di rendicontazione utilizzati; cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione; altre informazioni utili a comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione.

- dello “*standard – il Bilancio Sociale GBS 2013 – principi di redazione del bilancio sociale*”, secondo le previsioni dell’ultima versione disponibile.

### ***Cambiamenti significativi di perimetro***

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

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

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

## **[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL’ENTE<sup>4</sup>**

|                                                                                         |                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome dell’ente                                                                          | <i>Fondazione Giuseppe Gemellaro onlus</i>                                                                                                                          |
| Codice Fiscale                                                                          | <i>97146120155</i>                                                                                                                                                  |
| Partita IVA                                                                             | <i>03345430965</i>                                                                                                                                                  |
| Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012           | <i>Fondazione di diritto privato, ETS generico</i>                                                                                                                  |
| Indirizzo sede legale                                                                   | <i>Via XXV Aprile, 32 – Albairate – MI -</i>                                                                                                                        |
| Altre sedi                                                                              | <i>Unica sede</i>                                                                                                                                                   |
| Aree territoriali di operatività                                                        | <i>Comuni limitrofi in un raggio di 10 Km</i>                                                                                                                       |
| Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017) | <i>Interventi e servizi sociali, prestazioni sanitarie, educazione, istruzione e formazione professionale, alloggio sociale,</i>                                    |
| Altre attività svolte in maniera secondaria                                             | <i>Nei limiti e con i criteri di cui all’art 6 del d.lgs 117/2017 e del relativo decreto ministeriale e raccolta fondi di cui all’art. 7 del d.lgs di cui sopra</i> |
| Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)         | <i>ATS e ASST Milano ovest – progetti ai piani territoriali -</i>                                                                                                   |
| Contesto di riferimento                                                                 | <i>Assistenza agli anziani in ogni possibile forma</i>                                                                                                              |
| Rete associativa cui l’ente aderisce                                                    | <i>UNEBA</i>                                                                                                                                                        |

<sup>4</sup> Informazioni generali sull’ente: nome dell’ente; codice fiscale; partita IVA; forma giuridica e qualificazione ai sensi del codice del Terzo settore; indirizzo sede legale; altre sedi; aree territoriali di operatività; valori e finalità perseguite (missione dell’ente); attività statutarie individuate facendo riferimento all’art. 5 del decreto legislativo n. 117/2017 e/o all’art. 2 del decreto legislativo n. 112/2017 (oggetto sociale); evidenziare se il perimetro delle attività statutarie sia più ampio di quelle effettivamente realizzate, circostanziando le attività effettivamente svolte; altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale; collegamenti con altri enti del Terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali...); contesto di riferimento.

La Fondazione Giuseppe Gemellaro onlus nata per volontà di lascito testamentario del Sig. Giuseppe Gemellaro e in collaborazione con il comune di Albairate, nel 2002 avviava la RSA dall'omonimo nome e, ad oggi, offre servizi semiresidenziali in Centro Diurno Integrato e residenzialità leggera in alloggi protetti oltre a servizi domiciliari sul territorio circostante. Le finalità che hanno animato la collaborazione tra pubblico e privato (Comune di Albairate e Fondazione) sono state quelle di realizzare in Albairate servizi per la popolazione anziana al minor costo ed alla migliore qualità possibile. Con questo nostro Bilancio Sociale raccontiamo in breve le attività del 2024 che, dai valori ispiratori della nostra Mission, ne sono scaturiti.

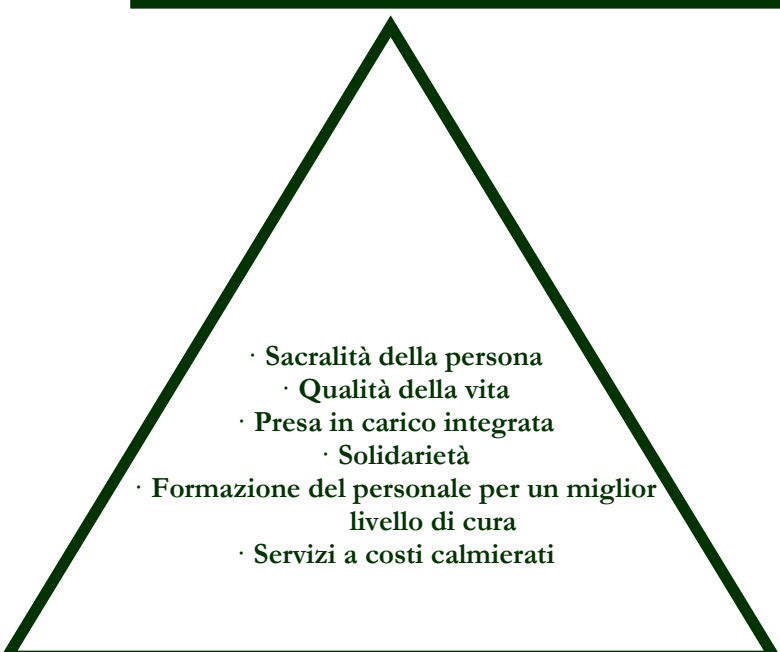
### *DI QUALI VALORI SI TRATTA?*

#### MISSION

La Fondazione Gemellaro riconosce anche nella persona fragile innanzitutto una persona, nel significato suo globale di soggetto con bisogni complessi di tipo psicologico, sanitario e sociale. Il compito sociale della Fondazione è dunque quello di “prendersi cura” della persona soprattutto anziana nella sua globalità ed unicità e la mission istituzionale si sviluppa nell’assicurare il miglior raccordo possibile fra “qualità socio-assistenziale e sanitaria” e “qualità residenziale”. La Fondazione Gemellaro intende offrire in ogni forma possibile in primo luogo ai cittadini anziani non autosufficienti e parzialmente non autosufficienti, la possibilità di essere ospitati in strutture confortevoli, accoglienti e tecnicamente adatte a soddisfare le loro esigenze, assicurando loro una buona qualità di vita (rispetto della personalità, socializzazione, mantenimento e recupero delle capacità psicofisiche, assistenza sanitaria e comfort alberghiero) in ambienti con elevate garanzie di sicurezza e professionalità.

#### FOCUS

Problematiche relative al mondo degli anziani in forma residenziale semiresidenziale e domiciliare. L'integrazione delle nostre realtà con il territorio sono volte a garantire l'inclusione sociale mentre la continua formazione del personale ne valorizza la professionalità e le competenze rafforzando la risposta ai bisogni

- 
- Sacralità della persona
  - Qualità della vita
  - Presa in carico integrata
  - Solidarietà
  - Formazione del personale per un miglior livello di cura
  - Servizi a costi calmierati

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate

---

comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017<sup>5</sup>, in particolare:

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

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

### [A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE<sup>6</sup>

#### *Consistenza e composizione della base associativa*

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

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

Lo statuto prevede, all'articolo 5, che il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo composto da cinque membri, di cui tre, tra i quali il Presidente, vengono designati dalla Sig.ra Enrica Chiodini, già esecutrice testamentaria del Sig. Giuseppe Gemellaro, e due, previa indicazione da parte dei gruppi consiliari di

---

<sup>5</sup> ... "in caso di impresa sociale indicare il riferimento all'articolo 3 comma 2 del D.lgs. n. 112/2017"

<sup>6</sup> Struttura, governo e amministrazione: consistenza e composizione della base sociale /associativa (se esistente); sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi (indicando in ogni caso nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali, data di prima nomina, periodo per il quale rimangono in carica, nonché eventuali cariche o incarichi espressione di specifiche categorie di soci o associati); quando rilevante rispetto alle previsioni statutarie, approfondimento sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente; mappatura dei principali stakeholder (personale, soci, finanziatori, clienti/utenti, fornitori, pubblica amministrazione, collettività) e modalità del loro coinvolgimento. In particolare, le imprese sociali (ad eccezione delle imprese sociali costituite nella forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'art. 1, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 «Revisione della disciplina in materia di impresa sociale») sono tenute a dar conto delle forme e modalità di coinvolgimento di lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività dell'impresa sociale realizzate ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 112/2017;

minoranza di uno dei componenti, vengono designati dal Sindaco pro-tempore del Comune di Albairate. Tale facoltà è limitata alla sola designazione e non comporta alcun vincolo di rappresentanza per i Consiglieri nominati.

Al Consiglio di Amministrazione così nominato è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il *Consiglio* dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato nominato in data 30/11/2022

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da cinque consiglieri e dal Presidente Onorario.

Attualmente esso è composto da cinque consiglieri e dal Presidente Onorario.

Il compenso previsto per i componenti del *Consiglio di Amministrazione* a seduta è di € 207 per il Presidente ed il Presidente Onorario, € 155 per il Vice Presidente € 103 ai Consiglieri

***Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:***

| Nome e Cognome           | Carica              | Data di prima nomina | Scadenza della carica | Codice fiscale   |
|--------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|------------------|
| Giovanni Mauro Gemignani | Presidente Onorario | 30/11/2022           |                       | GMGGNN39A05F205E |
| Marco Gemignani          | Presidente          | 30/11/2022           | 29/11/2025            | GMGMRC70R17F205A |
| Valerio Cairati          | Vice Presidente     | 14/10/2013           | 29/11/2025            | CRTVLR56E23A127E |
| Sabina Gemignani         | Consigliere         | 30/11/2022           | 29/11/2025            | GMGSBN66R69F205W |
| Guglielmo Romanelli      | Consigliere         | 08/06/2001           | 29/11/2025            | RMNGLL41S17G641W |
| Stefania Valentina Sala  | Consigliere         | 28/07/2022           | 29/11/2025            | SLASFN89D51F205B |

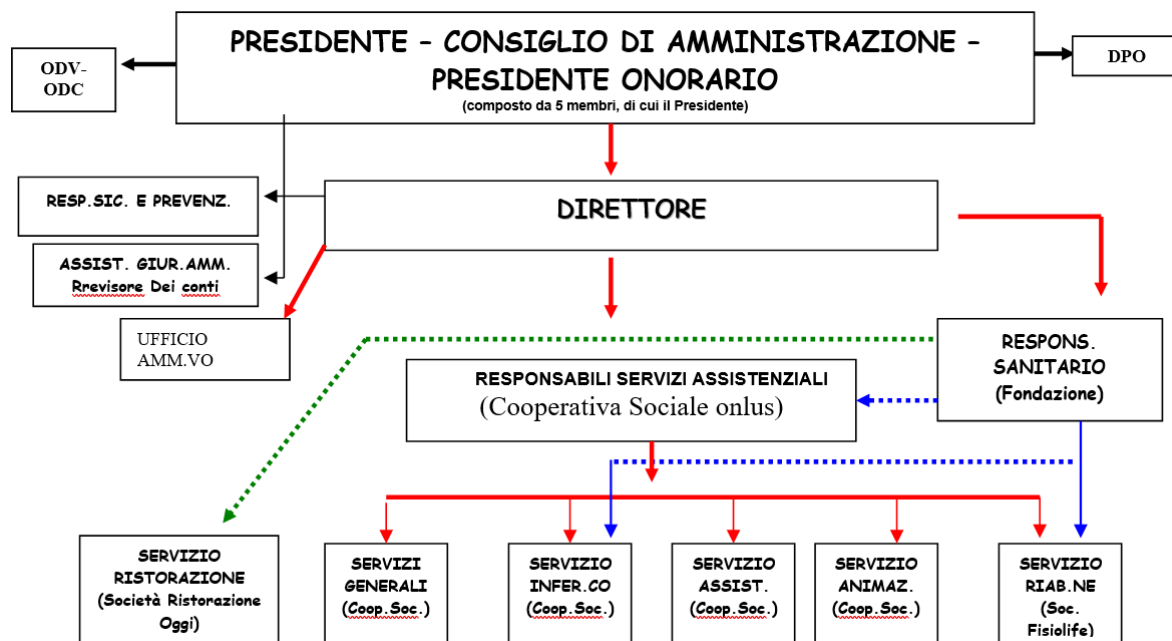
***Composizione Consiglio di Amministrazione  
alla data di redazione del presente bilancio sociale:***

| Nome e Cognome           | Carica              | Data di prima nomina | Scadenza della carica | Codice fiscale   |
|--------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|------------------|
| Giovanni Mauro Gemignani | Presidente Onorario | 30/11/2022           |                       | GMGGNN39A05F205E |
| Marco Gemignani          | Presidente          | 30/11/2022           | 29/11/2025            | GMGMRC70R17F205A |
| Valerio Cairati          | Vice Presidente     | 14/10/2013           | 29/11/2025            | CRTVLR56E23A127E |
| Sabina Gemignani         | Consigliere         | 30/11/2022           | 29/11/2025            | GMGSBN66R69F205W |
| Guglielmo Romanelli      | Consigliere         | 08/06/2001           | 29/11/2025            | RMNGLL41S17G641W |
| Stefania Valentina Sala  | Consigliere         | 28/07/2022           | 29/11/2025            | SLASFN89D51F205B |

Riguardo all'attribuzione di altre *cariche istituzionale* lo statuto prevede all'articolo 13 che previa delibera del consiglio di amministrazione, il Presidente può indire una selezione per titoli per l'assunzione con contratto a tempo determinato di un Direttore Generale dell'ente. Ad oggi non si è ravvisata la necessità di tale nomina.

#### **Funzionamento degli organi di governance:**

##### **Funzionigramma:**



Nel corso del 2024 il *Consiglio di amministrazione* si è riunito per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

| N. | Data       | Sintesi ordine del giorno                                               |
|----|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 08/03/2024 | Richiesta aumenti da Nuova Assistenza, Ampliamento struttura            |
| 2  | 19/04/2024 | Approvazione bilancio definitivo 31/12/2023                             |
| 3  | 13/07/2024 | Determinazione importo mutuo per ampliamento e aumenti Nuova Assistenza |
| 4  | 18/10/2024 | Business plan 2025 e modifica atto diritto superficie                   |
| 5  | 13/12/2024 | Mandato al Presidente per stipula mutuo ipotecario                      |
| 6  | 23/12/2024 | Mandato al Presidente per estinzione Polizza Banca                      |

## ***Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento***

### **Definizione di Stakeholder**

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

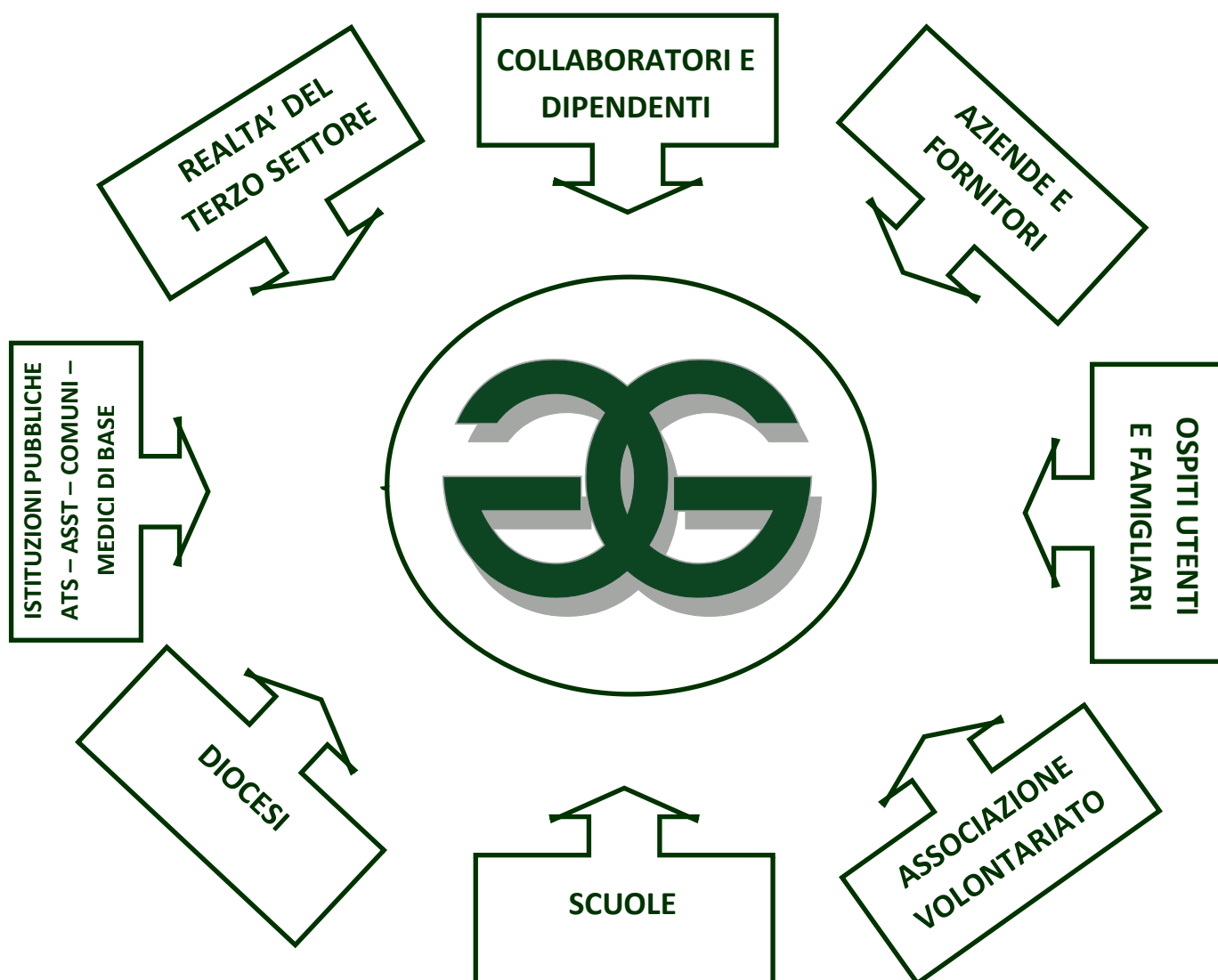
Con i portatori di interesse si persegue l'obiettivo di intercettare e comprendere i bisogni personali e del territorio, di cooperare con loro per individuare gli obiettivi e le strategie più sinergiche, trovare gli strumenti più idonei a realizzare azioni ritenute prioritarie e in linea con la visione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

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

| [1] Stakeholders interni                                                                            | Denominazione                                  | Area di intervento                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)                                                      | Ospiti e loro familiari, utenti dal territorio | Assistenziale diretta                                                                                                                |
| Donatori privati e enti di finanziamento                                                            | Banche e assicurazioni                         | Finanziaria/economica                                                                                                                |
| Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università) | ATS, ASST, comuni,                             | collaborazioni e coordinamento per assistenza                                                                                        |
| Aziende, fornitori                                                                                  | Da elenco fornitori routinari                  | Tutte le tipologie di forniture non comprese nei contratti con Nuova Assistenza Coop. Sociale, Fisiolife srl, Ristorazione oggi srl. |
| Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti                                                        | Nuova assistenza Coop. Sociale onlus           | Global service per gestione dei nostri servizi                                                                                       |
| Società per gestione dei servizi                                                                    | Fisiolife srl                                  | Servizio di fisioterapia                                                                                                             |
| Società per gestione dei servizi                                                                    | Ristorazione Oggi srl                          | Servizio di ristorazione                                                                                                             |
| Parrocchie ed enti ecclesiastici                                                                    | Parrocchia S.Giorgio di Albairate              | Animazione e progetto intergenerazionale                                                                                             |
| Scuola                                                                                              | primaria di Albairate                          | Animazione e progetto intergenerazionale                                                                                             |

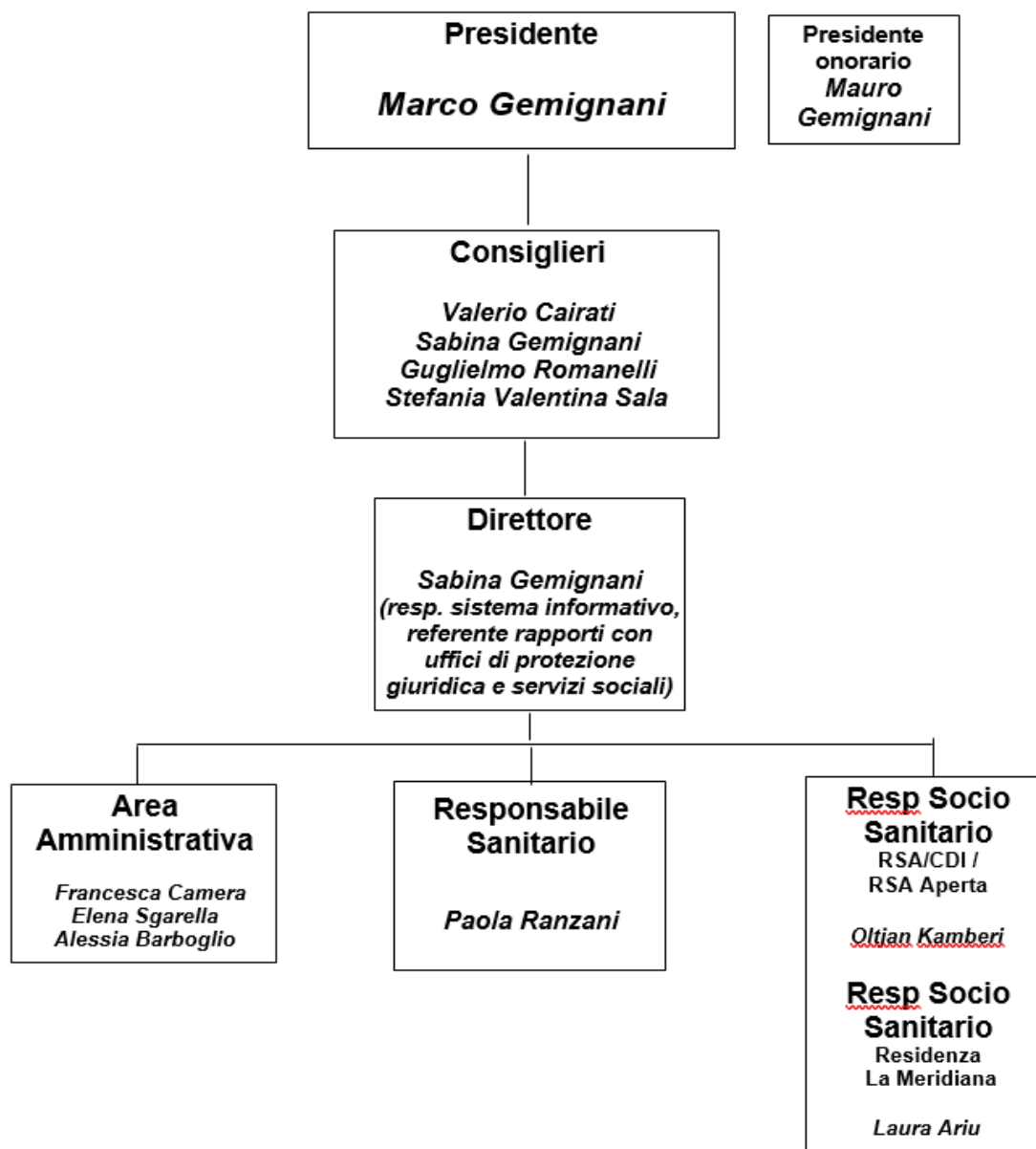
| [2] Stakeholders esterni                        | Denominazione                                      | Area di intervento                 |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|
| Organi statutari (soci, consiglieri e revisori) | Consiglieri, revisori, commercialista              | Amministrativa/contabile           |
| Volontari                                       | ODV ANTEAS                                         | Supporto ai progetti di animazione |
| Lavoratori                                      | dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti | Sanitaria e amministrativa         |
| Medici di Base                                  | Collaborazione                                     | Sanitaria                          |

## IL MONDO DELLA FONDAZIONE GIUSEPPE GEMELLARO



---

*Organigramma:*



**Personale**

Con riferimento al personale dipendente si segnala che l'Ente ha adottato apposite procedure e piani con riferimento:

- ✓ al **rispetto delle pari opportunità** per l'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di avanzamento delle carriere;
- ✓ alla **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori**, agli impegni assunti, ai risultati attesi e alla coerenza ai valori dichiarati;
- ✓ alla presenza di un piano di **incentivazione del personale**;
- ✓ alla presenza di procedure che favoriscano la **conciliazione vita lavoro**.

#### [A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE<sup>7</sup>

La Fondazione, in regime di accreditamento con il Servizio Sanitario Nazionale, si avvale della collaborazione di una Cooperativa per il Servizio assistenziale (ASA, OSS, IP, ANIMATORI e servizi ausiliari), di una S.r.l. per il servizio di fisioterapia e di una Società di ristorazione. La cooperativa e le società designate specializzate nei rispettivi settori garantiscono la professionalità del personale richiesto e monitorato dalla Fondazione.

Il volontariato, svolto costantemente per tutto l'anno è stato garantito dai volontari dell'associazione Anteas.

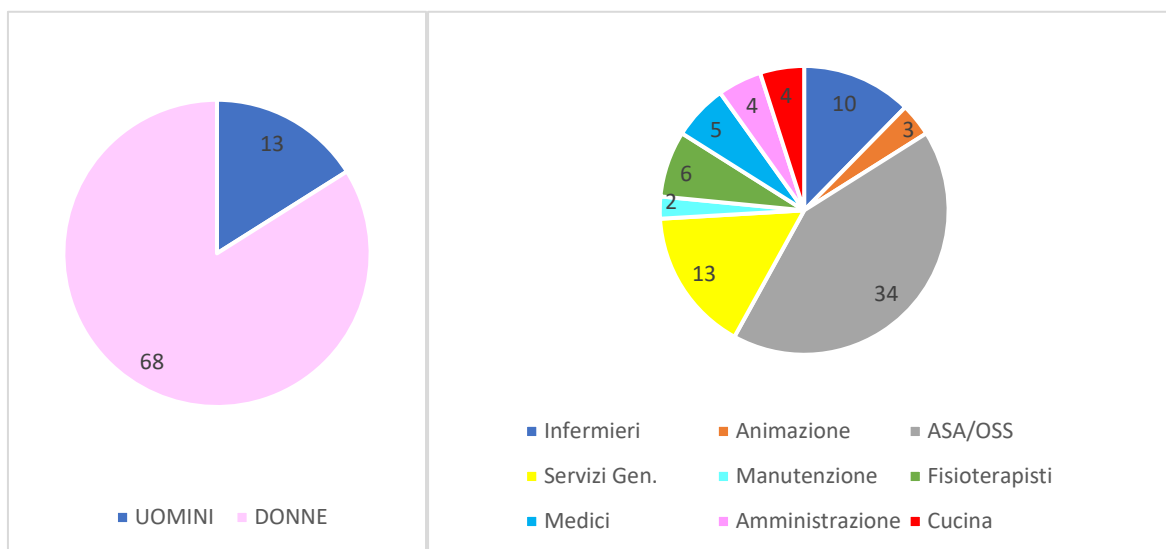
Tutto il personale in servizio è riconoscibile da cartellino identificativo.

I Medici della struttura ivi compreso il Resp. Sanitario sono designati annualmente dall'organo direttivo della Fondazione garantendo la loro reperibilità per tutto l'arco dell'anno e per ogni unità d'offerta.

Il personale amministrativo ed il Direttore sono assunti dalla Fondazione in adesione al contratto collettivo nazionale di settore AIOP. Il Direttore della Fondazione si rende reperibile per ogni evenienza su ogni servizio ed in sua assenza verrà sostituito dai referenti per materia dell'area amministrativa. I contratti in essere prevedono il monte ore da erogare per ogni servizio e per ogni unità d'offerta tale da garantire ai servizi della Fondazione l'assistenza necessaria nel rispetto della normativa Regionale.

Si riporta di seguito, descrizione quantitativa e qualitativa delle risorse umane previste e necessarie per la gestione di ogni unità d'offerta prevista nei contratti stipulati con cooperativa Sociale e Società (limitatamente al personale TDR)

#### COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER FIGURA



<sup>7</sup> Persone che operano per l'ente: tipologie, consistenza e composizione del personale che ha effettivamente operato per l'ente (con esclusione quindi dei lavoratori distaccati presso altri enti, cd. «distaccati out») con una retribuzione (a carico dell'ente o di altri soggetti) o a titolo volontario, comprendendo e distinguendo tutte le diverse componenti; (11) attività di formazione e valorizzazione realizzate. Contratto di lavoro applicato ai dipendenti. Natura delle attività svolte dai volontari; struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei rimborsi ai volontari: emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati; rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente; in caso di utilizzo della possibilità di effettuare rimborsi ai volontari a fronte di autocertificazione, modalità di regolamentazione, importo dei rimborsi complessivi annuali e numero di volontari che ne hanno usufruito; Le informazioni sui compensi di cui all'art. 14, comma 2 del codice del Terzo settore costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'ente o della rete associativa cui l'ente aderisce.

Tutti i servizi della Fondazione sono stati assegnati a Nuova Assistenza Soc. Coop. Onlus per gestione di personale sanitario, sociosanitario e servizi generali, mentre il servizio di fisioterapia è gestito da Fisiolife srl e quello di ristorazione da Ristorazione Oggi srl.

Nelle seguenti tabelle sono raccolte alcune informazioni ritenute significative con riferimento al personale gradito dalla *Fondazione* per l'esercizio delle attività volte al perseguimento delle proprie finalità seppur non direttamente dipendente.

| TIPOLOGIA RISORSA                                     | DIPENDENTI     | COLLABORATORI ESTERNI | TOTALE |
|-------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|--------|
| Medici Fondazione a contratto privato con Fondazione  |                | 5                     | 5      |
| Medici specialisti a contratto privato con Fondazione |                | 1                     | 1      |
| Amministrativi dipendenti da Fondazione               | Contratto AIOP |                       | 4      |

| TIPOLOGIA RISORSA                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------------------------------------------|------|------|------|
| Volontari regolarmente iscritti ad ANTEAS | 22   | 19   | 15   |
| Dipendenti                                | 4    | 4    | 4    |
| Medici Collaboratori esterni              | 5    | 4    | 4    |

Al personale dipendente della Fondazione è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro ARIS/AIOP

#### Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio dell'*Ente* sono stati presenti i dipendenti in carico senza aumento delle retribuzioni e con introduzione di una polizza sanitaria per dipendenti; non sono intervenute dimissioni e l'organico risulta al completo

Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'*Ente*:

| Salario lordo                     | € di competenza |
|-----------------------------------|-----------------|
| Massimo                           | 66.249          |
| Minimo                            | 23.356          |
| Rapporto tra minimo e massimo     | 1/3             |
| Rapporto legale limite            | 1/8             |
| La condizione legale è verificata | SI              |

### Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2024 con riferimento alle figure apicali dell'Ente.

| Anno 2024                            |                                      |                               |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| Compensi a                           | Emolumento complessivo di competenza | Emolumento pagato nel periodo |
| Organo di amministrazione            | € 3.615                              | €3.615                        |
| Organo di revisione                  | € 4.441                              | € 4.441                       |
| Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01 | € 6.445                              | € 6.445                       |

Le informazioni di cui all'articolo 14 comma 2 del D.lgs. n. 117/2017 costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'Ente o della rete associativa cui l'Ente aderisce.

### Rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

L'Ente non si è avvalso della facoltà prevista dall'articolo 17 del D.lgs. n. 117/2017 di effettuare rimborsi ai volontari.

## [A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ<sup>8</sup>

### A.5.1 Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività.

Dopo anni di intenso impegno, dal 2002 ad oggi la Fondazione Giuseppe Gemellaro con sede in Albairate gestisce ad oggi:

RSA con 64 posti accreditati e contrattualizzati con ATS,

Centro Diurno Integrato 30 accreditati e contrattualizzati con ATS e 4 posti accreditati,

Residenzialità Leggera per un massimo di 32 posti anche con voucher di ATS,

RSA Aperta a contratto con ATS,

Servizi Ambulatoriali privati.

Tutti gli immobili dei servizi offerti sono siti in Albairate.

Nonostante alcune restrizioni Covid ancora in atto, anche il 2024 come il 2023 si è svolto regolarmente in tutti i servizi offerti dalla Fondazione.

Mantenuto l'obbligo per tutto il personale all'uso di mascherine FFP2 sino al 30/06 ed è proseguito l'uso di

<sup>8</sup> Obiettivi e attività: informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli *output* risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità. Le attività devono essere esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati; per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

---

prodotti per disinfettare gli ambienti due volte al giorno (forniti da Nuova Assistenza Cooperativa Sociale onlus).

L'impegno di approvvigionamento dei DPI per il personale è stato assolto dalla Cooperativa Nuova Assistenza, Fisiolife s.r.l e Ristorazione oggi srl

I tamponi antigenici, che di fatto per direttive regionali hanno sostituito i tamponi molecolari sono stati acquistati dalla Fondazione.

Anche per quest'anno non è stato necessario ricorrere allo smart working per il personale amministrativo della Fondazione .

Il Comitato Multidisciplinare per l'Emergenza ed il Referente Covid hanno sovrinteso all'adempimento ed al rispetto delle procedure messe in atto in adempimento della normativa nazionale e regionale arrivando alla formalizzazione dei piani organizzativi e gestionali previsti nel POP che è stato aggiornato nel mese di Maggio'24.

Il DVR relativamente al rischio biologico sia per RSA che per Alloggi Protetti è rimasto aggiornato al febbraio 2023 non ravvisandone integrazioni.

Dal 01/07 essendo decaduto il divieto di indossare DPI, i parenti hanno potuto riprendere a pranzare con i propri cari in occasione delle consuete cene organizzate per le festività mentre, per gli eventi organizzati dal servizio di animazione è stata mantenuta la decisione di svolgerli senza persone esterne al fine di poter dedicare maggiori attenzioni e riservatezza agli ospiti.

Continua il **Progetto Intergenerazionale** che dall'anno 2010 si svolge con gli animatori in collaborazione con gli insegnanti della scuola e il **laboratorio musicale** che dall'anno 2011 si svolge presso il CDI con cadenza settimanale garantita dalla presenza di un volontario resosi garante, **Pet Therapy**; e per il terzo anno il progetto di **Sheep Italia**. Ripreso anche il circolo di lettura grazie alla presenza di un volontario due volte al mese.

### **Servizio Lavanderia**

Che assicura il cambio giornaliero di tutta la biancheria personale a tutti gli ospiti, è stato mantenuto l'incremento per il lavaggio di tutte le divise degli operatori al fine di garantire la massima igienizzazione e con prodotti adeguati. In sinergia con Nuova Assistenza si è concordato che il lavaggio delle divise, è stato e verrà mantenuto nonostante il cessare dell'emergenza COVID al fine di garantire un maggior standard di qualità.

---

### **Servizio ristorazione**

Tutti gli ospiti in RSA al fine di ridurre i rischi di contagio pranzano e cenano nei rispettivi spazi di nucleo anziché nella sala pranzo comune evitando in questo modo anche la commistione del personale nei nuclei.

Questo tipo di gestione dei pranzi si è resa altresì più efficace meno disturbante soprattutto gli ospiti e pertanto verrà mantenuta.

Nel corso dell'anno 2024 per il servizio RSA sono stati erogati numero 45.275 pasti.

### **Servizio di igiene e pulizia ambientale**

Il servizio è stato ritenuto bastante per il numero di sanificazioni giornaliere di tutti gli ambienti (2/dia) cambiando i detergenti in uso con altri adeguati contenenti, nelle corrette percentuali previste, ipoclorito di sodio. Sono stati incrementate le pulizie di punti individuati a maggior rischio contagio (maniglie, corrimani, vetri reception, ascensori, pareti vetrate...)

### **Standard minutaggio per personale sanitario (Medici, Infermieri, ASA, OSS, Fisioterapisti e Animatori):**

Lo standard di minutaggio minimo richiesto da normativa regionale per RSA risulta essere di 901 minuti di assistenza sanitaria per settimana ad ogni ospite è stato mantenuto e superato con una media di 1.015,25.

Lo standard di minutaggio minimo richiesto da normativa regionale per CDI risulta essere di 273 minuti di assistenza sanitaria per settimana ad ogni ospite è stato mantenuto e superato con una media di 292,88.

### **Accoglienza e inserimento**

Sono state accolte tempestivamente utenze al liberarsi dei posti letto per un totale di giornate rendicontate pari a:

RSA : 23.274

CDI : 8.364

### **Trattamenti Fisioterapici**

Effettuati regolarmente senza restrizioni in tutti i servizi della Fondazione con un totale di 4.641 interventi

### **Trattamenti Animazione**

Come per trattamenti fisioterapici si sono svolti con un progressivo ritorno alla normalità.

Proseguito il **Progetto Videochiamate** al fine di permettere la comunicazione tra ospiti e parenti anche al fine di rendere minime le distanze tra ospiti e parenti nei casi di lontananza territoriale. Anche questo progetto è stato e verrà mantenuto.

---

Le visite parenti si sono svolte regolarmente e senza interruzioni per tutto il corso dell'anno in tutti i nostri servizi.

Nell'anno 2024, in Rsa, sono stati effettuati 7.126 trattamenti di animazione.

### **STANZA MULTISENSORIALE**

Gli accessi alla stanza multisensoriale sono ripresi regolarmente sia per ospiti RSA che per ospiti CDI.

### **CDI**

Il servizio si è svolto a regime con una buona saturazione per tutto il corso dell'anno.

Le attività di animazione e fisioterapia si sono svolte normalmente, nell'anno 2024 sono stati effettuati 5.291 interventi di animazione e 4.145 interventi fisioterapici.

Per il consumo dei pasti gli ospiti hanno fruito dei locali previsti in accreditamento secondo destinazione d'uso; nel corso dell'anno 2024 per il suddetto servizio sono stati erogati numero 10.747 pasti.

Il Personale è esclusivamente dedicato al nucleo e dotato di idonei presidi in base al periodo inter pandemico perdurato per tutto il 2024.

Il trasporto si è effettuato come previsto dalla normativa vigente facendo indossare agli ospiti mascherina FFP2 sino al 30/06/2024.

### **ALLOGGI PROTETTI RESIDENZA “LA MERIDIANA”**

#### **Servizio ristorazione**

I pranzi e le cene sono stati regolarmente serviti presso la sala Ristorante della Residenza a tutti gli ospiti che ne hanno richiesto il servizio, per un totale di 22.208 pasti erogati.

#### **Trattamenti Fisioterapici**

Regolarmente effettuati secondo esigenza per un totale di 3.793

#### **Trattamenti Animazione**

Come per trattamenti fisioterapici regolarmente effettuati e riprese normalmente anche le uscite sul territorio. Il progetto videochiamate è rimasto e rimarrà attivo per i parenti lontani che ne hanno usufruito.

Nell'anno 2024 sono stati effettuati 3.755 interventi.

#### **Accoglienza e inserimento**

Regolarmente riattivati.

### **SERVIZIO di RIABILITAZIONE degli UTENTI ESTERNI**

Il servizio è stato offerto durante tutto l'anno 2024

## **RSA APERTA**

Nel corso dell'anno 2024 la Fondazione ha avuto in carico con il servizio RSA Aperta 56 utenti per i quali sono stati effettuati di 2.578 accessi.

L'anno 2024 in generale vuole essere una verifica degli obiettivi, dei singoli servizi e del rilevamento della soddisfazione dell'utenza che da quest'anno se nulla osta potrà essere comparato con i dati dell'anno successivo poiché il 2024 non ha subito interruzioni e limitazioni.

## **Formazione**

Sono stati realizzati i seguenti corsi nel rispetto del distanziamento sociale e ove non possibile in DAD

| <b>TIPO DI FORMAZIONE<br/>PREVISTA PER 2024</b> | <b>ARGOMENTO</b>                                          | <b>PARTECIPANTI</b>                               | <b>DOCENTI I TUTOR</b>                              | <b>PERIODO E DURATA<br/>PREVISTA</b>               | <b>VERIFICA</b> |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|
| CORSO DI AGGIORNAMENTO                          | Procedure / Bilancio Sociale/ POP/ Simulazione check list | Tutto il personale                                | Dott.ssa Sabina Gemignani<br>Dott.ssa Paola Ranzani | Dicembre                                           | Eseguito        |
| CORSO DI FORMAZIONE                             | Fabbisogno formativo ECM                                  | MEDICO/IP/ TDR                                    | Resp. Esterni                                       | A seconda delle necessità                          | Eseguiti        |
| CORSO DI FORMAZIONE                             | Sicurezza, Antincendio, Primo Soccorso RSA e Meridiana    | Nuovi Assunti e aggiornamento personale in essere | Resp. Esterno                                       | Quando vi è necessità secondo il protocollo in uso | Eseguiti        |
| CORSO DI FORMAZIONE PER I NUOVI INSERIMENTI     | Procedure e valutazione affiancamento                     | Nuovi assunti                                     | Coord Op.                                           | A seconda delle necessità                          | Eseguiti        |
| CORSO DI FORMAZIONE                             | Valutazione incontinenza e presidi di assorbenza          | ASA/OSS                                           | Dott.ssa Agata Galvagno                             | Febbraio                                           | Eseguito        |
| CORSO DI FORMAZIONE                             | Comunicazione                                             | Tutto il personale                                | Dott.ssa Bonicalzi                                  | Dicembre                                           | Eseguito        |

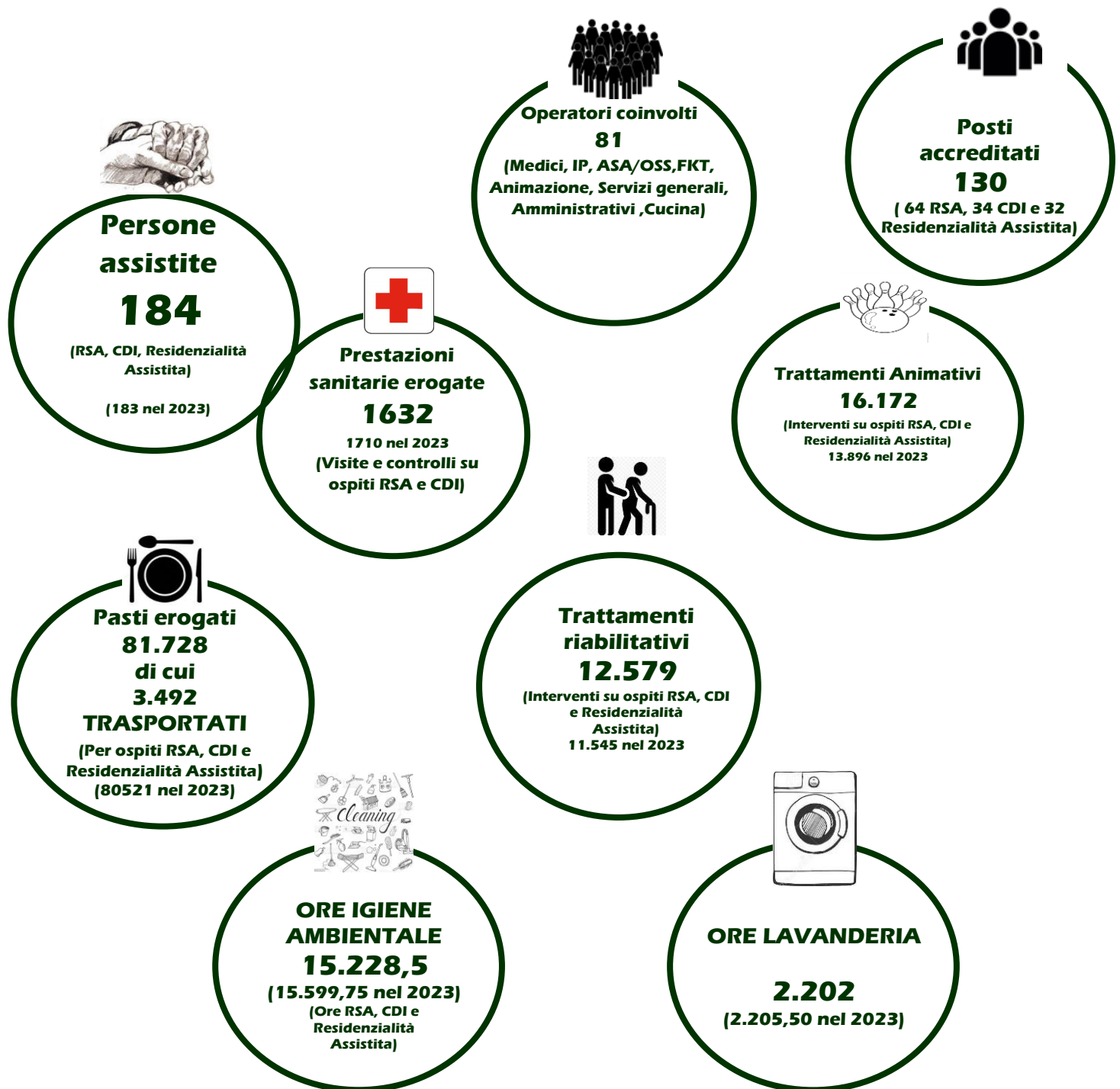
---

|                     |                                                                                  |                                                                             |                 |                   |          |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------|
| CORSO DI FORMAZIONE | Lo stress da lavoro correlato e sicurezza del personale sanitario-sociosanitario | ASA/OSS – Infermieri/Animatrici                                             | Docente esterno | Settembre/Ottobre | Eseguito |
| CORSO DI FORMAZIONE | La Cartella Sanitaria elettronica                                                | ASA/OSS – Infermieri – Animatrici – Medici – IP – FKT – Uff Amministrazione | Zucchetti (cba) | Marzo/ aprile     | Eseguito |
| CORSO DI FORMAZIONE | Utilizzo sollevatori a soffitto                                                  | ASA/OSS- IP                                                                 | ARJO            | Marzo             | Eseguito |

**Verifiche Amministrative:**

Verifiche sul budget: ogni trimestre le verifiche di bilancio hanno permesso di tenere sotto controllo entrate ed uscite. Senza intervenire sulla efficacia dei vari servizi e con particolare riguardo alle spese sostenute per sicurezza ospiti ed operatori dal periodo d'emergenza.

## IL NOSTRO IMPATTO SUL TERRITORIO



**A.5.2 beneficiari diretti e indiretti, sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi.**

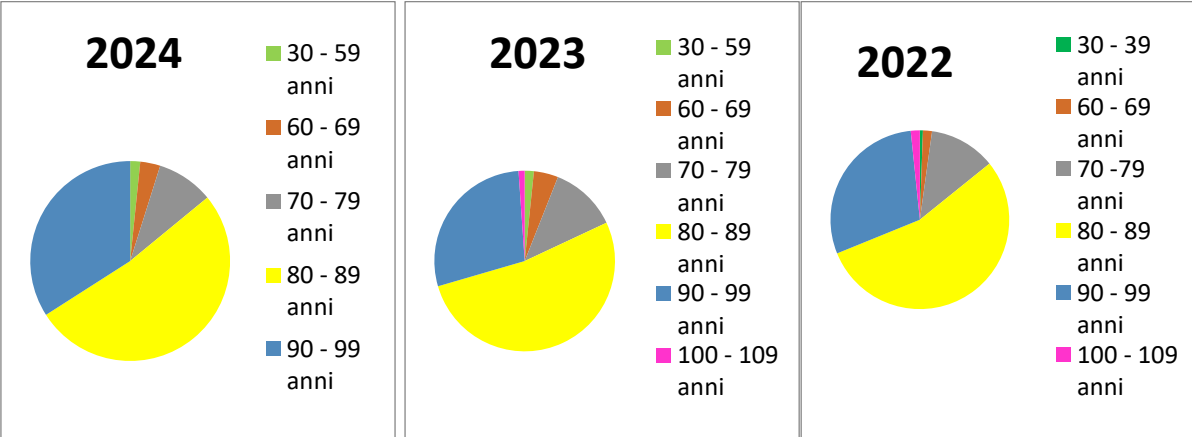
Le seguenti tabelle illustrano alcune informazioni essenziali in merito agli ospiti, *stakeholders* fondamentali della *Fondazione*.

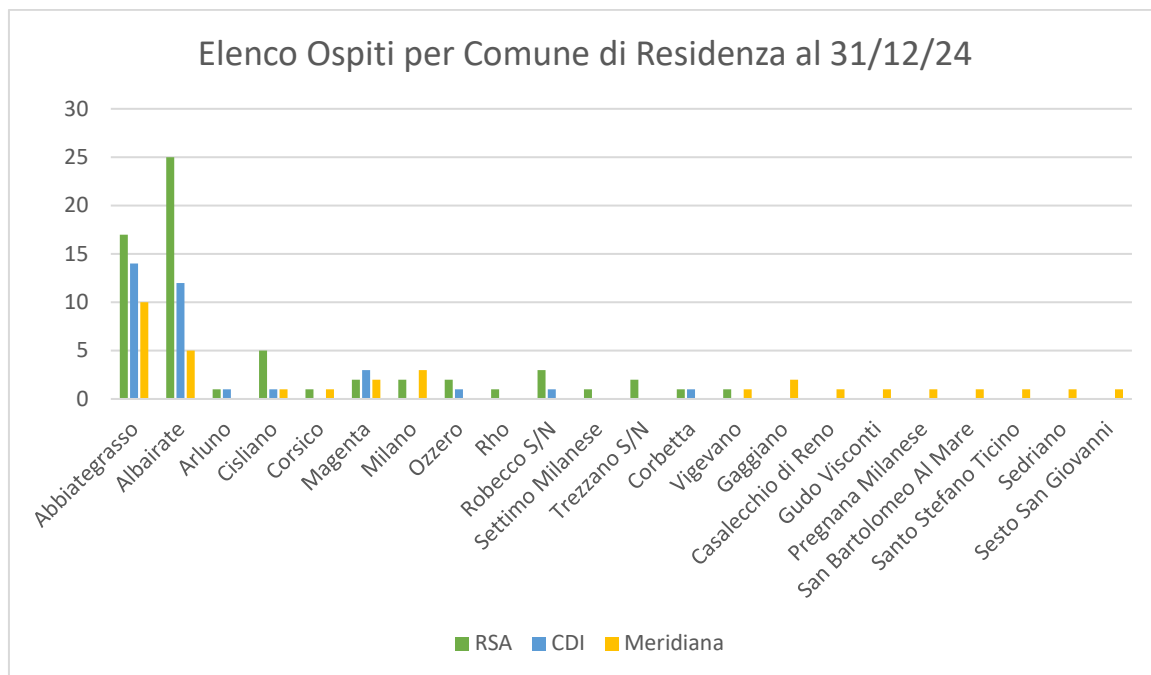
| Attrattività dell'attività di RSA |                                                                  |                                                       |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                   | Informazione richiesta                                           | Informazione fornita                                  |
|                                   |                                                                  | (verifica del grado di attrattività della Fondazione) |
| A.5.i                             | Analisi degli ospiti e utenti per area geografica di provenienza | 100% Regione Lombardia                                |
| A.5.l                             | Numero di richieste di assistenza ricevute nell' anno 2024       | 233                                                   |
| A.5.m                             | Numero di richieste in lista di attesa                           | 398                                                   |

nel corso degli anni si è più volte intentato di costituire **comitato di rappresentanza degli ospiti e degli utenti** senza rilevanti risultati data la precarietà degli ospiti/parenti.

**Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età**

| Tipologia di ospiti e utenti |                                                            |       |        |        |       |        |        |       |        |        |
|------------------------------|------------------------------------------------------------|-------|--------|--------|-------|--------|--------|-------|--------|--------|
|                              | Informazione richiesta                                     | 2024  |        |        | 2023  |        |        | 2022  |        |        |
|                              |                                                            | Donne | Uomini | Totale | Donne | Uomini | Totale | Donne | Uomini | Totale |
| A.5.s                        | Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso | 139   | 46     | 185    | 135   | 48     | 183    | 145   | 38     | 183    |

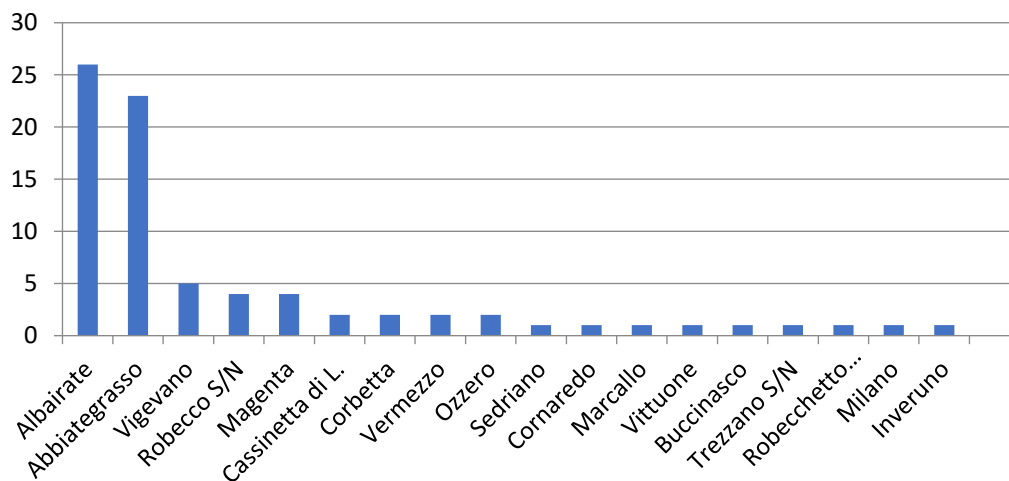




In ottemperanza alle intese con il comune ed allo spirito con il quale è stata fortemente voluta la RSA in Albairate, in considerazione della forte richiesta di cittadini Albairatesi, con delibera CDA del 29/04/2022 si è data la precedenza agli utenti in Albairate anche in caso di saturazione posti con retta agevolata prevista dal budget. Così operando molte persone hanno potuto fruire del servizio e, in base all'ordine d'ingresso avranno diritto all'agevolazione col liberarsi dei posti disponibili.

|       | <i><b>ATTRATTIVITÀ DELL'ATTIVITÀ RSA</b></i> | <i><b>2024</b></i> | <i><b>2023</b></i> | <i><b>2022</b></i> |
|-------|----------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| A.5.t | Numero di richieste di assistenza ricevute   | 233                | 148                | 94                 |
| A.5.u | Numero di richieste in lista di attesa       | 398                | 291                | 192                |

## PERSONALE OCCUPATO PER COMUNE DI RESIDENZA al 31/12



Il turn over dei lavoratori per l'anno 2024 è diminuito rispetto all' anno precedente:

2022 - 8 lavoratori assunti contro 8 dimessi

2023 – 23 lavoratori assunti contro 25 dimessi

2024 - 18 lavoratori assunti contro 17 dimessi

In particolare l'attività posta in essere dall'*Ente* garantisce una importante risorsa per l'ente pubblico di riferimento, contribuendo all'erogazione di un servizio pubblico di particolare rilevanza sociale.

La media dello standard del minutaggio RSA può essere riassunta nella tabella seguente:

|  | <i>MINUTAGGIO FIGURE<br/>STANDARD RSA</i> | <i>2024</i> | <i>2023</i> | <i>2022</i> |
|--|-------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
|  | Media minutaggio settimanale              | 1015,25     | 1029,80     | 1024,29     |

### A.5.3. Obiettivi programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi – Obiettivi 2024

La *Fondazione* opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità operando verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei propri *stakeholders*.

Nelle sottostanti tabelle la presentazione degli obiettivi attesi e ottenuti per aree d'intervento:

**Amministrazione della Fondazione**

| <b>Descrizione Obiettivo 2024</b>                                                                                                                                                                                                                           | <b>Atteso 2024</b>                                                                       | <b>Ottenuto 2024</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Contenimento dei costi e realizzazione ricavi sperati come da previsioni di Bdg                                                                                                                                                                             | Minimizzare i costi                                                                      | Obiettivo raggiunto  |
| Realizzazione ricavi spettanti                                                                                                                                                                                                                              | Utile d'esercizio tendente a 0 o positivo                                                | Obiettivo raggiunto  |
| Mantenimento qualità mediante controllo e coordinamento visite ispettive                                                                                                                                                                                    | Mantenere ed aumentare il livello di qualità                                             | Obiettivo raggiunto  |
| Al fine di minimizzare i disservizi l'amministrazione si attiverà nel minor tempo possibile all'attivazione degli interventi necessari di manutenzioni e/o assistenza che per tutto il periodo di emergenza saranno ridotti al minimo sulla base di urgenza | Ridurre le tempistiche di attuazione degli interventi necessari ed indispensabili        | Obiettivo raggiunto  |
| Attuazione del piano di formazione concordato dalla direzione con coop. Sociale Nuova Assistenza                                                                                                                                                            | Attuare tutti gli incontri stabiliti                                                     | Obiettivo raggiunto  |
| Controllo e mantenimento delle ore del personale Nuova Assistenza come da contratto                                                                                                                                                                         | Contenere il conguaglio ore                                                              | Obiettivo raggiunto  |
| Gestione pratiche Residenzialità leggera / voucher per Residenza "La Meridiana"                                                                                                                                                                             | Attuazione direttive ATS e mantenimento degli standard                                   | Obiettivo raggiunto  |
| Rsa Aperta                                                                                                                                                                                                                                                  | Attuazione direttive ATS e mantenimento del servizio erogandolo a più utenti possibile   | Obiettivo Raggiunto  |
| Visite ispettive interne                                                                                                                                                                                                                                    | Effettuare le Visite ispettive programmate per verificare il mantenimento degli standard | Obiettivo raggiunto  |
| Sala Multisensoriale                                                                                                                                                                                                                                        | Attività per gli ospiti designati dal Medico                                             | Obiettivo raggiunto  |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Gestione reclami come previsto dal sistema qualità                                                     | Minimizzare i disservizi e riduzione delle tempistiche                                                                                                                      | Obiettivo raggiunto |
| Cronicità                                                                                              | Attuazione direttive ATS compatibili con i servizi richiesti ed erogati                                                                                                     | Obiettivo raggiunto |
| Aggiornamento e monitoraggio della documentazione riferita al dlgs 81 in materia di sicurezza          | Costante aggiornamento e tenuta di tutta la documentazione relativa alla Sicurezza                                                                                          | Obiettivo raggiunto |
| Regolamento Europeo 679 /2016 - Trattamento dati personali                                             | Adeguare la documentazione e la struttura tecnologica come previsto dal GDPR 679/2016 in materia di Privacy.                                                                | Obiettivo raggiunto |
| Aggiornamento documentazione secondo quanto previsto per il decreto trasparenza e codice terzo settore | Adeguare la documentazione e il sito della Fondazione secondo quanto previsto                                                                                               | Obiettivo raggiunto |
| Ampliamento nuovo nucleo Demenze                                                                       | Concludere l'iter burocratico per inizio lavori ampliamento nuovo nucleo                                                                                                    | Obiettivo raggiunto |
| Monitoraggio emergenza secondo normativa nazionale e regionale                                         | Predisposizione procedura COVID e del piano organizzativo gestionale con conseguente monitoraggio dell'esecuzione di quanto normato da dgr 3226 del 09/06/2020 e successive | Obiettivo raggiunto |
| Adempimenti amministrativi per piano vaccinale 2024                                                    | Per ospiti ed operatori di tutti i servizi                                                                                                                                  | Obiettivo raggiunto |
| Avviare la Cartella Sanitaria Elettronica                                                              | Avvio del programma e supporto al personale per le varie criticità                                                                                                          | Obiettivo raggiunto |

**Responsabile Sanitario-Referente COVID**

| <b>Descrizione Obiettivo 2024</b> | <b>Atteso 2024</b>     | <b>Ottenuto 2024</b> |
|-----------------------------------|------------------------|----------------------|
| Referente COVID per la Fondazione | Contenere la pandemia, | Obiettivo raggiunto  |

|                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                     | redigere con la direzione specifici protocolli e seguirne gli adempimenti           |                                                                                 |
| Adempiere al piano vaccinale                                                                                                                                                        | Per ospiti ed operatori di tutti i servizi                                          | Obiettivo raggiunto per tutti, ospiti ed operatori, che hanno prestato consenso |
| Garantire il mantenimento degli standard di qualità del servizio sanitario e d'igiene                                                                                               | Standard di qualità mantenuti al 100%                                               | Obiettivo raggiunto                                                             |
| Gestione della spesa sanitaria nel rispetto del Budget assegnato                                                                                                                    | Contenimento dei costi nel budget.                                                  | Obiettivo raggiunto                                                             |
| Contenimento perdita giornate rendicontate                                                                                                                                          | Programmare ingressi nel più breve tempo possibile.                                 | Obiettivo raggiunto per rsa e per CDI                                           |
| Informazione ed istruzione del personale circa le best practices individuate                                                                                                        | Programmare incontri formativi e informativi                                        | obiettivo raggiunto                                                             |
| Mantenimento delle riunioni d'equipe                                                                                                                                                | 3 volte al mese le riunioni d'equipe                                                | Obiettivo raggiunto                                                             |
| Coordinamento medici collaboratori anche tramite riunioni programmate                                                                                                               | Colloqui, confronto settimanale e riunioni al bisogno                               | Obiettivo raggiunto                                                             |
| Semestralmente oltre che al bisogno prescrizione esami ematici ed ECG                                                                                                               | Esecuzioni Esami ematochimici e ECG almeno ogni 6 mesi.                             | Obiettivo raggiunto                                                             |
| Visite mediche di routine per controllo clinico e dei parametri da svolgersi con cadenza bimestrale oltre che al bisogno                                                            | Esecuzione visite mediche almeno bimestrali e al bisogno                            | Obiettivo raggiunto                                                             |
| Garantire la regolare compilazione e gestione della modulistica in uso provvedendo ad introdurre gli aggiornamenti che si rendono necessari                                         | Garantire la compilazione della documentazione al 100%                              | Obiettivo raggiunto                                                             |
| Monitoraggio su Lesioni da decubito, dolore e alimentazione con la prosecuzione della compilazione di schede già esistenti, il miglioramento delle stesse e l'introduzione di nuove | Proseguire nella compilazione della modulistica e introdurre nel caso nuovi moduli. | Obiettivo raggiunto                                                             |
| Stanza Multisensoriale                                                                                                                                                              | Garantire e supervisionare il corretto utilizzo della stanza                        | Obiettivo raggiunto                                                             |

|                                |                                                                           |                     |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                | indicando gli ospiti più idonei al progetto.                              |                     |
| RSA Aperta                     | Garantire la valutazione degli utenti che fanno richiesta per il servizio | Obiettivo raggiunto |
| Cartella sanitaria elettronica | Utilizzo del programma                                                    | Obiettivo raggiunto |

**Coordinatore operativo servizi assistenziale, animazione, igiene ambientale e manutenzione**

| <b>Descrizione Obiettivo 2024</b>                                                                                                                                                                                     | <b>Atteso 2024</b> | <b>Ottenuto 2024</b>             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| In collaborazione con il Responsabile Sanitario garantire il mantenimento degli standard di qualità dei servizi ivi compreso il livello di preparazione del personale.                                                | <b>100%</b>        | Obiettivo raggiunto              |
| Garantire la copertura del servizio come da turnistica predisposta e concordata con la direzione della Fondazione in termini di monte ore atti a garantire e soddisfare gli standard dell'accreditamento              | <b>100%</b>        | Obiettivo raggiunto              |
| Formazione del personale neo assunto e costante formazione / informazione a tutto il personale                                                                                                                        | <b>100%</b>        | Obiettivo parzialmente raggiunto |
| Garantire la completezza degli affiancamenti che precedono l'introduzione di ogni unità operativa nella turnistica ivi compresa l'informazione di tutta la parte documentale in uso ed ufficializzata dalla struttura | <b>100%</b>        | Obiettivo parzialmente raggiunto |
| Mantenimento del buon funzionamento delle apparecchiature in uso nei reparti                                                                                                                                          | <b>100%</b>        | Obiettivo raggiunto              |

|                                                                                                                                       |                           |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Mantenimento buoni rapporti di collaborazione ed informazione con il personale amministrativo della Fondazione                        | <b>100%</b>               | Obiettivo raggiunto              |
| Garantire la regolare compilazione per competenze professionali della modulistica in uso                                              | <b>100%</b>               | Obiettivo raggiunto              |
| Mantenimento delle riunioni d'equipe in accordo con il Responsabile Sanitario                                                         | <b>100%</b>               | Obiettivo raggiunto              |
| Rivalutazione della nutrizione attraverso l'utilizzo di MNA                                                                           | <b>100% - ogni 3 mesi</b> | Obiettivo parzialmente raggiunto |
| Mantenimento della tenuta e della somministrazione dei farmaci e degli stupefacenti, ivi compresi il carico e lo scarico degli stessi | <b>100% - settimanali</b> | Obiettivo raggiunto              |
| Mantenimento e controllo della pulizia letti, comodini, armadi e del funzionamento campanelli chiamata di emergenza                   | <b>100%</b>               | Obiettivo parzialmente raggiunto |
| Monitoraggio qualità alimenti somministrati                                                                                           | <b>100%</b>               | Obiettivo raggiunto              |
| Monitoraggio presenza D.P.I.                                                                                                          | <b>100%</b>               | Obiettivo raggiunto              |
| Monitoraggio e mantenimento qualità igiene ambientale                                                                                 | <b>100%</b>               | Obiettivo parzialmente raggiunto |
| Coordinamento e gestione dei vari servizi                                                                                             | <b>100%</b>               | Obiettivo raggiunto              |
| Programmazione con le ASA tutor di obiettivi da raggiungere con il proprio ospite al bisogno                                          | <b>100%</b>               | Obiettivo raggiunto              |
| Cartella sanitaria elettronica                                                                                                        | Utilizzo del programma    | Obiettivo raggiunto              |
| Impostare e mantenere i rapporti con i parenti degli ospiti                                                                           | <b>100%</b>               | Obiettivo raggiunto              |
| Monitoraggio adempimenti relativi alla pandemia in collaborazione con Referente COVID                                                 | <b>100%</b>               | Obiettivo raggiunto              |

**Referente del servizio Fisioterapico RSA**

| <b>Descrizione Obiettivo 2024</b>                                                                                                                                                       | <b>Atteso 2024</b>                                                                                                                                                          | <b>Ottenuto 2024</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Garantire la copertura del servizio in RSA, CDI ed Alloggi Protetti della Residenza “La Meridiana” come da monte ore concordato con la direzione della Fondazione                       | Copertura fisioterapica garantita per ogni servizio.                                                                                                                        | Obiettivo raggiunto  |
| Coordinamento e controllo sul regolare svolgimento di tutto il servizio svolto come da programmazione                                                                                   | Garantire il corretto svolgimento di tutte le attività programmate dal servizio fisioterapico.                                                                              | Obiettivo raggiunto  |
| Specificità degli interventi riabilitativi , concordati con medico e coordinatore.                                                                                                      | Compilazione quotidiana del diario clinico                                                                                                                                  | Obiettivo raggiunto  |
| In collaborazione con l'animatrice, attività di grande gruppo una volta alla settimana al fine di mantenere la motricità e la coordinazione dei quattro arti e la capacità di relazione | Mantenere la programmazione di 1 volta a settimana con la presenza di circa 25 ospiti.                                                                                      | Obiettivo raggiunto  |
| Mantenimento e/o recupero quota motoria individuale per prevenire danni terziari da immobilità                                                                                          | FKT personalizzata svolta in palestra in piccoli gruppi (massimo 7 ospiti) su indicazione medica - 1 - 2 volte a settimana a seconda degli obbiettivi previsti              | Obiettivo raggiunto  |
| Ricondizionamento motorio intensivo individuale                                                                                                                                         | Seduta individuale di rieducazione neuromotoria su indicazione medica, 2-3 volte a settimana per un totale di 10 sedute con possibilità di rinnovo del ciclo di terapie     | Obiettivo raggiunto  |
| Garantire la regolare compilazione della modulistica in uso                                                                                                                             | Compilazione per ogni ospite scheda FKT, TINETTI/MORSE, Foglio presenze, MMSE, PAI, PI secondo scadenze prestabilite e comunque al cambiamento delle condizioni dell'ospite | Obiettivo raggiunto  |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Controllo del dolore, in collaborazione con il Medico Responsabile, tramite l'individuazione della terapia fisica e dell'ausilio più idonei | Compilazione Scheda dolore per ogni ospite ogni tre mesi e al variare del quadro clinico.                                                                      | Obiettivo raggiunto |
| Mantenimento autonomia motoria funzionale nei trasferimenti in reparto                                                                      | Cammino funzionale riabilitativo 1-2 volte a settimana per ospite in carico (circa 10 ospiti, ma variabile a seconda del bisogno)                              | Obiettivo raggiunto |
| Stimolazione multisensoriale                                                                                                                | Attività in stanza multisensoriale 1 volta a settimana (cicli di 10 sedute con possibilità di rinnovo) secondo il bisogno dell'ospite.                         | Obiettivo raggiunto |
| Controllo degli ausili                                                                                                                      | Garantire a tutti gli ospiti la scelta dell'ausilio più idoneo e il controllo sul suo funzionamento e sulla sua manutenzione                                   | Obiettivo raggiunto |
| Controllo Solleventori                                                                                                                      | Controllo costante del funzionamento dei sollevatori e individuazione del corretto utilizzo e della corretta assegnazione per ciascun ospite in carico         | Obiettivo raggiunto |
| Controllo delle apparecchiature elettromedicali                                                                                             | Controllo costante del funzionamento delle apparecchiature e della loro manutenzione. Contattare annualmente addetto per la verifica approfondita delle stesse | Obiettivo raggiunto |
| Cartella sanitaria elettronica                                                                                                              | Utilizzo del programma                                                                                                                                         | Obiettivo raggiunto |

**Referente del servizio Animazione RSA**

| Descrizione Obiettivo 2024 | Atteso 2024 | Ottenuto 2024 |
|----------------------------|-------------|---------------|
|----------------------------|-------------|---------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Area Cognitiva</b> :esercizi, giochi volti ad allenare le abilità cognitive; (gioco carte, memory,..) interventi nella sfera emotiva e comportamentale-gestionale dell'anziano</p> <p>Stimolazione cognitiva individuale (momento di attività stimolanti attraverso strumenti adeguati e personalizzati)</p> <p>Letture varie (lettura del giornale, circolo di lettura)</p> <p>Realizzazione giornalino interno</p>               | <p><b>Miglioramento dello stato emotivo -comportamentale - gestionale dell'anziano</b></p> <p><b>Migliorare la sfera emotiva degli ospiti residenti</b></p> <p><b>Stimolare e mantenere vive le capacità mentali di una persona</b></p> <p><b>Incoraggiare, gratificare, conversare, sorridere</b></p>                                            | <p>Obiettivo raggiunto</p>                                                                                                                                          |
| <p><b>Area Motorio Funzionale</b><br/>ginnastica dolce, AFA,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>Mantenimento delle abilità residue, favorire le relazioni in collaborazione con il fisioterapista</b></p> <p><b>Favorire la competizione</b></p>                                                                                                                                                                                            | <p>Obiettivo raggiunto</p>                                                                                                                                          |
| <p><b>Area Relazionale :</b></p> <p>videochiamate, telefonate, colloqui individuali o in piccolo gruppo, "piccole attenzioni", pausa caffè, aperitivi</p> <p>progetto intergenerazionale</p> <p>compagnia dei volontari in grande e medio gruppo,</p> <p>Supporto ai volontari nel rapporto uno a uno con ospiti che hanno particolari esigenze</p> <p>Momento religioso /spirituale</p> <p>Pet therapy</p> <p>Progetto Sheep Italia</p> | <p><b>Favorire i contatti con parenti, i volontari e ambiente esterno</b></p> <p><b>Agevolare e incentivare la relazione volontario/ospite/personale</b></p> <p><b>Contribuire al buonumore</b></p> <p><b>Tutelare le relazioni con la loro quotidianità, i ricordi, gli affetti....</b></p> <p><b>Combattere la solitudine e l'abbandono</b></p> | <p>Obiettivo raggiunto</p> <p>(progetto Pet Therapy sospeso per volontà dell'operatrice incaricata poiché il cane non era più in grado di sostenere l'attività)</p> |

|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                       |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Area Ludica :</b><br>proiezioni di vario genere, eventi, ( feste di compleanno ad hoc per la famiglia, feste legate a eventi con supporto musicale esterno)<br>Lab Musicale<br>Tombola<br>Mercatino artigianale | <b>Favorire il divertimento degli ospiti del reparto coinvolgendoli nelle attività</b><br><b>Socializzazione</b><br><b>Favorire un ambiente familiare e di appartenenza al gruppo</b> | Obiettivo raggiunto |
| <b>Area benessere psico-fisico :</b> stanza multisensoriale, beauty farm, uscite organizzate, semplici passeggiate in giardino<br>Orto sul balcone                                                                 | <b>Promuovere esperienze gratificanti che sostengano l'autostima e l'immagine personale</b><br><b>Favorire la relazione ospite-operatore</b><br><b>Stimolazione dei cinque sensi</b>  | Obiettivo raggiunto |
| Garantire la regolare compilazione della modulistica in uso                                                                                                                                                        | <b>Mantenere aggiornate le schede assegnate</b>                                                                                                                                       | Obiettivo raggiunto |
| Equipe tra educatrici                                                                                                                                                                                              | <b>Aggiornamento condizione dell'ospite, passaggi di consegna</b>                                                                                                                     |                     |
| Riunioni di equipe                                                                                                                                                                                                 | <b>Programmare e organizzare settimanalmente eventi/confronto per verifica e andamento progetti</b>                                                                                   |                     |
| Cartella sanitaria elettronica                                                                                                                                                                                     | Utilizzo del programma                                                                                                                                                                | Obiettivo raggiunto |

**CDI**

**Referente del servizio Fisioterapico**

| Descrizione Obiettivo 2024                                                                     | Atteso 2024                                                      | Ottenuto 2024       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Mantenimento e recupero quota motoria individuale per prevenzione danni terziari da immobilità | FKT svolta in palestra in piccoli gruppi da 6 ospiti 1-2 volte a | Obiettivo raggiunto |

|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                               | settimana variabile a seconda degli obiettivi preposti.                                                                                                                 |                     |
| Mantenimento quota motoria individuale e socializzazione                                                                                                                                      | FKT/2V settimana svolta in reparto in gruppo da 15 persone con proposte personalizzate                                                                                  | Obiettivo raggiunto |
| Ricondizionamento motorio intensivo individuale                                                                                                                                               | Seduta individuale di rieducazione neuromotoria su indicazione medica, 2-3 volte a settimana per un totale di 10 sedute con possibilità di rinnovo del ciclo di terapie | Obiettivo raggiunto |
| Specificità degli interventi riabilitativi, concordati con medico e coordinatore.                                                                                                             | Compilazione quotidiana del diario clinico elettronico                                                                                                                  | Obiettivo raggiunto |
| Garantire interventi di socializzazione e motricità in grande gruppo con cadenza settimanale al fine di mantenere la motricità e la coordinazione dei quattro arti e la capacità di relazione | Partecipazione di 20 ospiti all'attività programmata di ginnastica di gruppo                                                                                            | Obiettivo raggiunto |
| Controllo del dolore, in collaborazione con il Medico Responsabile, tramite l'individuazione della terapia fisica e dell'ausilio più idonei                                                   | Compilazione Scheda dolore per ogni ospite ogni tre mesi e al variare del quadro clinico.                                                                               | Obiettivo raggiunto |
| Cammino funzionale riabilitativo per il mantenimento minimo di quota motoria e miglioramento della sicurezza nei trasferimenti in reparto                                                     | 2 volte settimana secondo il bisogno                                                                                                                                    | Obiettivo raggiunto |
| Stimolazione dei 5 sensi e dell'aggregazione                                                                                                                                                  | Uscita sul territorio a supporto dell'animazione. Numero variabile a seconda della tipologia di uscita organizzata                                                      | Obiettivo raggiunto |
| Garantire la regolare compilazione della modulistica in uso                                                                                                                                   | Compilazione per ogni ospite scheda FKT, Tinetti, Morse, presenze, MMSE, PAI, PI secondo scadenze prestabilite e comunque al cambiamento delle condizioni dell'ospite   | Obiettivo raggiunto |

|                                |                                                                                                                              |                     |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Controllo Ausili               | Garantire a tutti gli ospiti la scelta dell'ausilio più idoneo e il controllo sul suo funzionamento e sulla sua manutenzione | Obiettivo raggiunto |
| Cartella sanitaria elettronica | Utilizzo del programma                                                                                                       | Obiettivo raggiunto |

**Referente del servizio animazione CDI**

| <b>Descrizione Obiettivo 2024</b>                                                                                                                                                       | <b>Atteso 2024</b>                                                         | <b>Ottenuto 2024</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Area Cognitiva (attività mnemoniche attraverso giochi enigmistici (Torre di Babele, Progetto in collaborazione con Shhep Italia) etc, letture varie e realizzazione giornalino interno) | Partecipazione e coinvolgimento del maggior numero di ospiti possibile     | Obiettivo raggiunto  |
| Area Motorio Funzionale (ginnastica dolce, AFA, Pet Teraphy...)                                                                                                                         | Mantenimento delle abilità residue in collaborazione con il fisioterapista | Obiettivo raggiunto  |
| Area Relazionale ( Buon Compleanno)                                                                                                                                                     | Favorire un ambiente familiare e di appartenenza al gruppo                 | Obiettivo raggiunto  |
| Area Ludica (proiezioni di vario genere, eventi, musica, tombola, laboratori creativi, Giardino Leonardo, etc)                                                                          | Favorire il divertimento degli ospiti coinvolgendoli nelle attività        | Obiettivo raggiunto  |
| Area benessere psico-fisico (stanza multisensoriale, beauty farm, terapia delle coccole, proiezione S.Messa, e uscite sul territorio)                                                   | Mantenere il benessere psico fisico dell'ospite, religioso e spirituale    | Obiettivo raggiunto  |
| Favorire e agevolare interazione tra le strutture ed il territorio partecipando a concorsi interni e esterni                                                                            | Favorire il divertimento dell'ospite                                       | Obiettivo raggiunto  |
| Garantire la regolare compilazione della modulistica in uso                                                                                                                             | <b>100%</b>                                                                | Obiettivo raggiunto  |

|                                                                               |                                                                                             |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Mantenimento delle riunioni d'equipe in accordo con il Responsabile Sanitario | <b>100%</b>                                                                                 | Obiettivo raggiunto nel rispetto del distanziamento sociale |
| Coordinamento Volontari                                                       | Gestire gli accessi dei volontari in struttura e coordinare le varie attività da loro volte | Obiettivo Raggiunto                                         |
| Cartella sanitaria elettronica                                                | Utilizzo del programma                                                                      | Obiettivo raggiunto                                         |

### **Alloggi Protetti Residenza “ La Meridiana”**

#### **Coordinatore della Residenza**

| <b>Descrizione Obiettivo 2024</b>                                                                                                                                                                                     | <b>Atteso 2024</b> | <b>Ottenuto 2024</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| Garantire il mantenimento degli standard di qualità dei servizi ivi compreso il livello di preparazione del personale.                                                                                                | 100%               | Obiettivo raggiunto  |
| Garantire la copertura del servizio come da turnistica predisposta e concordata con la direzione della Fondazione in termini di monte ore atti a garantire e soddisfare gli standard dell'accreditamento              | 100%               | Obiettivo raggiunto  |
| Formazione del personale neo assunto e costante formazione / informazione a tutto il personale                                                                                                                        | 100%               | Obiettivo raggiunto  |
| Garantire la completezza degli affiancamenti che precedono l'introduzione di ogni unità operativa nella turnistica ivi compresa l'informazione di tutta la parte documentale in uso ed ufficializzata dalla struttura | 100%               | Obiettivo raggiunto  |
| Mantenimento del buon funzionamento delle apparecchiature in uso                                                                                                                                                      | 100%               | Obiettivo raggiunto  |
| Mantenimento buoni rapporti di collaborazione ed informazione con il                                                                                                                                                  | 100%               | Obiettivo raggiunto  |

|                                                                                          |                                                                                                                            |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| personale amministrativo della Fondazione                                                |                                                                                                                            |                     |
| Garantire la regolare compilazione per competenze professionali della modulistica in uso | 100%                                                                                                                       | Obiettivo raggiunto |
| Collaborare con il MMG di ogni ospite per i controlli e le prescrizioni dei farmaci      | 100%                                                                                                                       | Obiettivo raggiunto |
| Monitoraggio qualità alimenti somministrati                                              | 100%                                                                                                                       | Obiettivo raggiunto |
| Monitoraggio presenza D.P.I. e i loro corretto utilizzo come previsto da normativa COVID | 100%                                                                                                                       | Obiettivo raggiunto |
| Monitoraggio e mantenimento qualità igiene ambientale                                    | 100%                                                                                                                       | Obiettivo raggiunto |
| Coordinamento e gestione del servizio                                                    | 100%                                                                                                                       | Obiettivo raggiunto |
| Garantire il rispetto delle procedure interne della Fondazione                           | 100%                                                                                                                       | Obiettivo raggiunto |
| Rsa aperta e residenzialità assistita                                                    | A seconda della misura attivata per l'ospite monitorare la documentazione e l'effettivo svolgimento dell'attività indicata | Obiettivo raggiunto |

**Referente del servizio Fisioterapico**

| <b>Descrizione Obiettivo 2024</b>                                                                                                                                                                   | <b>Risultato Atteso 2024</b>             | <b>Ottenuto 2024</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|
| Garantire interventi di socializzazione e motricità in grande gruppo (15 persone circa) con cadenza 2 volte la settimana al fine di mantenere la motricità e la coordinazione dei quattro arti e la | Partecipazione di 15 ospiti all'attività | Obiettivo raggiunto  |

|                                                                                     |                                                                                                                                                  |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| capacità di relazione e migliorare la quota motoria                                 |                                                                                                                                                  |                     |
| Garantire la regolare compilazione della modulistica in uso a prevista da normativa | Compilazione e aggiornamento costante di tutta la documentazione                                                                                 | Obiettivo raggiunto |
| Rendicontazione attività fisioterapica                                              | Compilazione diario fisioterapico all'ingresso e aggiornamento bimestrale                                                                        | Obiettivo raggiunto |
| Ricondizionamento motorio intensivo individuale                                     | A seconda dei bisogni dell'ospite e da quanto previsto dal Piani di assistenza rilasciati da ASST                                                | Obiettivo raggiunto |
| Rsa aperta e residenzialità assistita                                               | A seconda della misura attivata per l'ospite assicurare lo svolgimento dell'attività indicata e la compilazione della modulistica di riferimento | Obiettivo raggiunto |

**Referente del servizio Animazione**

| <b>Descrizione Obiettivo 2024</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>Atteso 2024</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>Ottenuto 2024</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Area Cognitiva (attività mnemoniche attraverso giochi logici)                                                                                                                                                                           | Stimolare e mantenere vive le capacità mentali di una persona<br><br>Migliorare la qualità della vita                                                                                                                            | Obiettivo raggiunto  |
| AFA (tornei sportivi)                                                                                                                                                                                                                   | Stimolare l'agonismo e il "mettersi in gioco",<br><br>Divertimento                                                                                                                                                               | Obiettivo raggiunto  |
| Area Relazionale<br><br>Colloqui individuali e in piccolo gruppo, progetto intergenerazionale<br><br>Momento religioso/spirituale con compagnia della volontaria Ernestina<br><br>Momento di scambio/incontro /confidenze con volontari | Continuare a favorire i contatti con parenti e ambiente esterno<br><br>Contribuire al buonumore<br><br>Tutelare le relazioni con la loro quotidianità, i ricordi, gli affetti<br><br>Alimentare la vita relazionale degli ospiti | Obiettivo raggiunto  |

|                                                             |                                                                                                                                                  |                     |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Area Ludica (tombola, laboratorio creativo, lab. musicale)  | Contribuire a mantenere un clima di serenità all'interno del gruppo                                                                              | Obiettivo raggiunto |
| Area benessere psico-fisico (beauty farm, uscite)           | Mantenere il benessere psico-fisico dell'ospite                                                                                                  | Obiettivo raggiunto |
| Garantire la regolare compilazione della modulistica in uso | <b>100%</b>                                                                                                                                      | Obiettivo raggiunto |
| Rsa aperta e residenzialità assistita                       | A seconda della misura attivata per l'ospite assicurare lo svolgimento dell'attività indicata e la compilazione della modulistica di riferimento | Obiettivo raggiunto |

Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro famigliari** in merito ai servizi forniti. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato (sua base annuale) è riassunto nella seguente tabella:

| <b>Soddisfacimento degli ospiti e dei loro famigliari (di tutti i servizi della Fondazione RSA, CDI, Residenzialità Leggera)</b> |                                                                 |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                                                                                                  | <b>Informazione richiesta</b> <b>2024</b>                       | <b>2024</b> | <b>2023</b> | <b>2022</b> |
| A.5.z                                                                                                                            | Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 10 [max]) | 8,99        | 9,06        | 8,96        |

Analogamente con periodicità annuale è effettuata un'analisi di **soddisfazione dei dipendenti e collaboratori** al fine di comprendere eventuali ambiti di criticità e possibili interventi migliorativi. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato è riassunto nella seguente tabella:

| <b>Soddisfacimento dei dipendenti e collaboratori</b> |                                                                             |             |             |             |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                       | <b>Informazione richiesta</b> <b>2024</b>                                   | <b>2024</b> | <b>2023</b> | <b>2022</b> |
| A.5.y                                                 | Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice per niente [min] - molto [max]) | Abbastanza  | Abbastanza  | Abbastanza  |

Le rilevazioni analitiche per ciascun servizio sono comunicate agli interessati a mezzo esposizione nelle bacheche di nucleo.

#### **Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo**

La *Fondazione* applica il sistema qualità ISO 9001 nell'anno 2024 sono state svolte 12 visite ispettive in vari servizi.

---

Solo in due visite è stata rilevata una non conformità.

La prima nella visita ispettiva al personale neoassunto asa/oss, Ip, Servizi Generali per verificare la conoscenza del sistema di gestione qualità e procedure della Fondazione.

Solo l'operatrice dei servizi generali ha saputo rispondere correttamente, mentre tutti gli altri, pur sapendo che c'erano delle procedure, non sapevano come ritrovarle.

Viene programmato un incontro per tutto il personale dove viene spiegato il sistema di gestione qualità e le varie procedure.

La seconda non conformità è emersa dalla Visita ispettiva ai servizi generali della Rsa dove è stata rilevata la mancata pulizia dei balconi del nucleo B e del CDI nonostante fosse stato firmato il rapporto di avvenuta esecuzione

Viene convocato il personale ausiliario.

In alcune visite ispettive sono emerse delle osservazioni che sono state prontamente risolte.

#### **Verifiche di Vigilanza da parte di ATS:**

Si è tenuta una Visita ispettiva volta alla vigilanza ed al controllo da parte dei preposti uffici ATS.

In data 03/10/2024 Verifica requisiti organizzativi e gestionali di esercizio e accreditamento Residenzialità assistita, alloggi protetti con esito favorevole senza osservazioni

#### **Verifiche da parte dei NAS:**

Nell'anno 2024 abbiamo sostenuto una ispezione da parte dei NAS in data 29/07/2024 con esito favorevole, senza osservazioni.

Il numero delle Visite ispettive rimane comunque discrezionale da parte degli organi preposti.

La *Fondazione* ha approvato e rispetta un *Codice etico* ed agisce, con riferimento alle previsioni del D.lgs. n. 231/2001, sulla base di un apposito *Modello organizzativo di gestione e controllo* sottoposto al monitoraggio di un Organismo di vigilanza in forma monocratica.

Il sito internet della *Fondazione* nell'apposita sezione "trasparenza" rende disponibili lo statuto, i bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge.

#### **A.5.4. Obiettivi programmati per il futuro**

Ottenuto in corso d'anno permesso di costruire per ampliamento struttura e mutuo ipotecario si proseguirà la seconda fase operativa con inizio cantiere ed avvio lavori nel corso dell'anno 2025.

#### **Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati**

Problematiche imprevedibili non incluse nel contratto con appaltatore potrebbero inficiare i budget predisposti per fronteggiare i costi d'ampliamento oltre al maggior costo del personale derivante dai rinnovi dei CCNL di settore.

#### A.5.5. erogazioni filantropiche

Non sussistono erogazioni filantropiche né sono stati erogati compensi per finalità di beneficenza a persone fisiche.

### [A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA<sup>9</sup>

#### ASPETTI FINANZIARI DELLA GESTIONE

Si fornisce di seguito il prospetto dell'Indebitamento finanziario netto; il prospetto, predisposto in base agli Orientamenti ESMA, evidenzia la composizione dell'indebitamento finanziario; un valore negativo indica una situazione in cui le attività finanziarie sono superiori alle passività finanziarie.

| Descrizione                                              | Esercizio precedente | Variazione      | Rettifica es. corrente | Esercizio corrente |
|----------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------------|--------------------|
| A) Disponibilità liquide                                 | 1.126.133            | 318.148         |                        | 1.444.281          |
| B) Mezzi equivalenti a disponibilità liquide             |                      |                 |                        |                    |
| C) Altre attività finanziarie correnti                   |                      |                 |                        |                    |
| Altre attività a breve                                   |                      |                 |                        |                    |
| <b>D) Liquidità (A+B+C)</b>                              | <b>1.126.133</b>     | <b>318.148</b>  |                        | <b>1.444.281</b>   |
| E) Debito finanziario corrente                           | 374.784              | -121.513        |                        | 253.271            |
| F) Parte corrente del debito finanziario non corrente    |                      |                 |                        |                    |
| Altre passività a breve                                  |                      |                 |                        |                    |
| <b>G) Indebitamento finanziario corrente (E+F)</b>       | <b>374.784</b>       | <b>-121.513</b> |                        | <b>253.271</b>     |
| <b>H) Indebitamento finanziario corrente netto (G-D)</b> | <b>-751.349</b>      | <b>-439.661</b> |                        | <b>-1.191.010</b>  |
| I) Debito finanziario non corrente                       |                      |                 |                        |                    |

<sup>9</sup> Situazione economico-finanziaria: provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati; specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse; segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.

|                                                          |                 |                 |                   |
|----------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| J) Strumenti di debito                                   |                 |                 |                   |
| K) Debiti commerciali e altri debiti non correnti        |                 |                 |                   |
| <b>L) Indebitamento finanziario non corrente (I+J+K)</b> |                 |                 |                   |
| <b>M) TOTALE INDEBITAMENTO FINANZIARIO (H+L)</b>         | <b>-751.349</b> | <b>-439.661</b> | <b>-1.191.010</b> |

I seguenti prospetti forniscono, invece, una riclassificazione dello Stato patrimoniale sulla base degli impieghi e delle fonti della liquidità.

| Impieghi                           | Valori            | % sugli impieghi |
|------------------------------------|-------------------|------------------|
| Liquidità immediate                | 1.444.281         | 13,44            |
| Liquidità differite                | 142.785           | 1,33             |
| Disponibilità di magazzino         | 14.452            | 0,13             |
| <b>Totale attivo corrente</b>      | <b>1.601.518</b>  | <b>14,90</b>     |
| Immobilizzazioni immateriali       |                   |                  |
| Immobilizzazioni materiali         | 8.014.295         | 74,56            |
| Immobilizzazioni finanziarie       | 1.133.430         | 10,54            |
| <b>Totale attivo immobilizzato</b> | <b>9.147.725</b>  | <b>85,10</b>     |
| <b>TOTALE IMPIEGHI</b>             | <b>10.749.243</b> | <b>100,00</b>    |

| Fonti                             | Valori           | % sulle fonti |
|-----------------------------------|------------------|---------------|
| Passività correnti                | 1.596.537        | 14,85         |
| Passività consolidate             | 277.520          | 2,58          |
| <b>Totale capitale di terzi</b>   | <b>1.874.057</b> | <b>17,43</b>  |
| Capitale sociale                  | 1.827.050        | 17,00         |
| Riserve e utili (perdite) a nuovo | 6.840.976        | 63,64         |

|                                |                   |               |
|--------------------------------|-------------------|---------------|
| Utile (perdita) d'esercizio    | 207.160           | 1,93          |
| <b>Totale capitale proprio</b> | <b>8.875.186</b>  | <b>82,57</b>  |
| <b>TOTALE FONTI</b>            | <b>10.749.243</b> | <b>100,00</b> |

Conformemente al disposto di cui all'art. 2428 c.2 del codice civile, si evidenziano i principali indicatori di risultato finanziari e non finanziari.

| Indici di struttura                                                                                                                                                                                                                                           | Significato | Eserc.<br>precedent<br>e | Eserc.<br>corrente | Commento |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|--------------------|----------|
| <b>Quoziente primario di struttura</b>                                                                                                                                                                                                                        |             | 0,96                     | 0,97               |          |
| <div> <div> Patrimonio Netto<br/>-----<br/>Immobilizzazioni<br/>esercizio </div> <div> L'indice misura la capacità della struttura finanziaria aziendale di coprire impieghi a lungo termine con mezzi propri. </div> </div>                                  |             |                          |                    |          |
| <b>Quoziente secondario di struttura</b>                                                                                                                                                                                                                      |             | 0,99                     | 1,00               |          |
| <div> <div> Patrimonio Netto<br/>+ Pass. consolidate<br/>-----<br/>Immobilizzazioni<br/>esercizio </div> <div> L'indice misura la capacità della struttura finanziaria aziendale di coprire impieghi a lungo termine con fonti a lungo termine. </div> </div> |             |                          |                    |          |

| Indici patrimoniali<br>e finanziari              | Significato                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Eserc.<br>precedent<br>e | Eserc.<br>corrente | Commento |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| <b>Leverage</b><br><b>(dipendenza finanz.)</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1,20                     | 1,21               |          |
| Capitale Investito<br>-----<br>Patrimonio Netto  | L'indice misura l'intensità del ricorso all'indebitamento per la copertura del capitale investito.                                                                                                                                                                                                                        |                          |                    |          |
| <b>Elasticità degli impieghi</b>                 | Permette di definire la composizione degli impieghi in %, che dipende sostanzialmente dal tipo di attività svolta dall'azienda e dal grado di flessibilità della struttura aziendale. Più la struttura degli impieghi è elastica, maggiore è la capacità di adattamento dell'azienda alle mutevoli condizioni di mercato. | 13,38                    | 14,90              |          |
| Attivo circolante<br>-----<br>Capitale investito |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                    |          |
| <b>Quoziente di indebitamento complessivo</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0,20                     | 0,21               |          |
| Mezzi di terzi<br>-----<br>Patrimonio Netto      | Esprime il grado di equilibrio delle fonti finanziarie.                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                    |          |

| Indici gestionali               | Significato                                                                                                  | Eserc.<br>precedent<br>e | Eserc.<br>corrente | Commento |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| <b>Rendimento del personale</b> | L'indice espone la produttività del personale, misurata nel rapporto tra ricavi netti e costo del personale. | 12,46                    | 12,33              |          |
| Ricavi netti esercizio<br>----- |                                                                                                              |                          |                    |          |

| Indici gestionali                      | Significato                                                                | Eserc.<br>precedent<br>e | Eserc.<br>corrente | Commento |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| Costo del personale esercizio          |                                                                            |                          |                    |          |
| <b>Rotazione dei debiti</b>            |                                                                            | 92                       | 113                |          |
| Debiti vs. Fornitori *<br>365<br>----- | L'indice misura in giorni la dilazione commerciale ricevuta dai fornitori. |                          |                    |          |
| Acquisti dell'esercizio                |                                                                            |                          |                    |          |
| <b>Rotazione dei crediti</b>           |                                                                            | 21                       | 15                 |          |
| Crediti vs. Clienti * 365<br>-----     | L'indice misura in giorni la dilazione commerciale offerta ai clienti.     |                          |                    |          |
| Ricavi netti dell'esercizio            |                                                                            |                          |                    |          |

| Indici di liquidità                                           | Significato                                                                            | Eserc.<br>precedent<br>e | Eserc.<br>corrente | Commento |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| <b>Indice di durata del magazzino - merci e materie prime</b> |                                                                                        | 7                        | 8                  |          |
| Scorte medie merci e materie prime * 365<br>-----             | L'indice esprime la durata media della giacenza di materie prime e merci di magazzino. |                          |                    |          |
| Consumi dell'esercizio                                        |                                                                                        |                          |                    |          |

| Indici di liquidità                                                                                           | Significato                                                                                                                                           | Eserc.<br>precedent<br>e | Eserc.<br>corrente | Commento |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| <b>Indice di durata del magazzino - semilavorati e prodotti finiti</b>                                        |                                                                                                                                                       | 2                        | 1                  |          |
| <div>Scorte medie semilavor. e prod. finiti<br/>* 365</div> <div>-----</div> <div>Ricavi dell'esercizio</div> | L'indice esprime la durata media della giacenza di semilavorati e prodotti finiti di magazzino.                                                       |                          |                    |          |
| <b>Quoziente di disponibilità</b>                                                                             |                                                                                                                                                       | 0,93                     | 1,00               |          |
| <div>Attivo corrente</div> <div>-----</div> <div>Passivo corrente</div>                                       | L'indice misura il grado di copertura dei debiti a breve mediante attività presumibilmente realizzabili nel breve periodo e smobilizzo del magazzino. |                          |                    |          |
| <b>Quoziente di tesoreria</b>                                                                                 |                                                                                                                                                       | 0,92                     | 0,99               |          |
| <div>Liq imm. + Liq diff.</div> <div>-----</div> <div>Passivo corrente</div>                                  | L'indice misura il grado di copertura dei debiti a breve mediante attività presumibilmente realizzabili nel breve periodo.                            |                          |                    |          |

| Indici di redditività                                                          | Significato                                                                                                                                            | Eserc.<br>precedent<br>e | Eserc.<br>corrente | Commento |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| <b>Return on debt (R.O.D.)</b>                                                 |                                                                                                                                                        | 5,44                     | 6,47               |          |
| <div>Oneri finanziari es.</div> <div>-----</div> <div>Debiti onerosi es.</div> | L'indice misura la remunerazione in % dei finanziatori esterni, espressa dagli interessi passivi maturati nel corso dell'esercizio sui debiti onerosi. |                          |                    |          |

| Indici di redditività                    | Significato                                                                                                                                                                                                       | Eserc.<br>precedent<br>e | Eserc.<br>corrente | Commento |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|----------|
| <b>Return on sales<br/>(R.O.S.)</b>      |                                                                                                                                                                                                                   | 10,76                    | 8,72               |          |
| Risultato operativo es.                  | L'indice misura l'efficienza operativa in % della gestione corrente caratteristica rispetto alle vendite.                                                                                                         |                          |                    |          |
| Ricavi netti es.                         |                                                                                                                                                                                                                   |                          |                    |          |
| <b>Return on investment<br/>(R.O.I.)</b> |                                                                                                                                                                                                                   | 2,71                     | 2,14               |          |
| Risultato operativo                      | L'indice offre una misurazione sintetica in % dell'economicità della gestione corrente caratteristica e della capacità di autofinanziamento dell'azienda indipendentemente dalle scelte di struttura finanziaria. |                          |                    |          |
| Capitale investito es.                   |                                                                                                                                                                                                                   |                          |                    |          |
| <b>Return on Equity<br/>(R.O.E.)</b>     |                                                                                                                                                                                                                   | 2,90                     | 2,33               |          |
| Risultato esercizio                      | L'indice offre una misurazione sintetica in % dell'economicità globale della gestione aziendale nel suo complesso e della capacità di remunerare il capitale proprio.                                             |                          |                    |          |
| Patrimonio Netto                         |                                                                                                                                                                                                                   |                          |                    |          |

| Attivo immobiizzato              | 2024         | 2023         |
|----------------------------------|--------------|--------------|
| Imm. Immateriali                 | 0            | 0            |
| Imm.Materiali                    | 5.295.568,27 | 7.254.988,10 |
| di cui immobili                  | 4.456.882,79 | 6.395.556,85 |
| di cui immobilizzazioni tecniche | 838.685,48   | 859.431,15   |

---

Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse

---

La *Fondazione* non ha messo in atto attività di raccolta fondi.

#### Le erogazioni effettuate e ricevute nel 2024

| Oneri e Proventi figurativi da erogazioni                                                                                                                                                          | € costi figurativo dell'esercizio | € proventi figurativo dell'esercizio | Inserita nel rendicont |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| Erogazioni in denaro                                                                                                                                                                               | 0                                 | 5.812,24                             | SI                     |
| Erogazioni di beni                                                                                                                                                                                 | 0                                 | 0                                    | NO                     |
| Erogazioni di servizi                                                                                                                                                                              | 0                                 | 0                                    | NO                     |
| <b>Totale già inserita nel rendiconto</b>                                                                                                                                                          | <b>0</b>                          | <b>5.812,24</b>                      |                        |
| Erogazioni in denaro                                                                                                                                                                               | 0                                 | 0                                    | NO                     |
| Erogazioni di beni                                                                                                                                                                                 | 0                                 | 0                                    | NO                     |
| Erogazioni di servizi                                                                                                                                                                              | 0                                 | 0                                    | NO                     |
| <b>Totale già inserita nel rendiconto</b>                                                                                                                                                          | <b>0</b>                          | <b>0</b>                             |                        |
| <i>(*) per la valorizzazione delle erogazioni in natura sono utilizzati i criteri indicati dall'articolo 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28 novembre 2019</i> |                                   |                                      |                        |

#### Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato, fondamentale per le attività dell'ente, è storicamente quantificato sulla base delle ore prestate dai medesimi e non essendo rendicontato non viene rappresentato in bilancio applicando un costo standard quantificato sulla base del contratto collettivo di riferimento utilizzato per i lavoratori dipendenti. Perciò, il sistema informativo dell'*Ente* adotta una specifica procedura volta al tracciamento delle ore di volontariato prestate presso l'ente pur non inserendole nel rendiconto. I volontari hanno prestato nel corso dell'anno 2024 un totale di 721 ore.

Segnalazione da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi

Non sussistenti

## [A.7] ALTRE INFORMAZIONI<sup>10</sup>

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

La Fondazione non ha in essere controversie in nessun ambito

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

Nella seguente tabella sono indicate alcune informazioni concernenti l'impegno ambientale della *Fondazione* nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività.

| Presenza o meno, con riferimento all'ente del parametro di attenzione ambientale                         |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
|                                                                                                          | SI | NO |
| <b>Politica, obiettivi e struttura organizzativa</b>                                                     |    |    |
| Strategie, politiche e obiettivi in relazione all'impatto ambientale                                     | x  |    |
| Esistenza del modello organizzativo ex D.lgs. 231/01                                                     | x  |    |
| Iniziative volte a ridurre i consumi di acqua                                                            | x  |    |
| Iniziative volte a ridurre i consumi di energia o a introdurre fonti di energia rinnovabile              | x  |    |
| Iniziative volte a ridurre l'impatto dei rifiuti                                                         | x  |    |
| <b>Prodotti e servizi</b>                                                                                |    |    |
| Iniziative intraprese dall'ente che tengano in considerazione gli impatti ambientali dei servizi forniti | x  |    |

In particolare si evidenzia l'uso di bombole ricaricabili presenti nei nuclei per l'erogazione di acqua con la seguente eliminazione di bottiglie in plastica e bicchieri in carta ai distributori di bevande.

Nel 2023 è terminata l'installazione dei pannelli fotovoltaici per un impianto pari a 35 KW presso "La Meridiana" in Via Mons. Palestra e 105 KW presso la RSA in via XXV Aprile, a partire dal mese di agosto entrambi gli impianti sono entrati in funzione.

<sup>10</sup> Altre informazioni: indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale; informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente: tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti; indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi; nel caso delle imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, ecc. in considerazione del maggior livello di rischi ambientali connessi, potrebbe essere opportuno enucleare un punto specifico («Informazioni ambientali») prima delle «altre informazioni», per trattare l'argomento con un maggior livello di approfondimento; di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.; informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.

---

### Consumi indicatori di impatto ambientale

| Indicatore                   | Esercizio 2024 |          | Esercizio 2023 |          |
|------------------------------|----------------|----------|----------------|----------|
|                              | €              | Quantità | €              | Quantità |
| Consumo di energia elettrica | 82.540,01      | 258750   | 78.548,36      | 252081   |
| Consumo di acqua             | 20.507,74      | 12305    | 19.326,76      | 12108    |
| Consumo di gas               | 74.844,07      | 75421    | 72.172,74      | 70496    |
| Produzione di rifiuti        | 15.441,62      | //       | 13.411         | //       |

**Altre informazioni di natura non finanziaria inerenti agli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione.**

Tutti i movimenti contabili sono tracciabili, gli operatori selezionati al bisogno dalla Soc.Coop.Nuova Assistenza sono valutati anche dal Resp. Sanitario (a contratto con Fondazione) al fine di accertarne competenza ed esperienza pregressa.

### Impatto sociale dell'attività dell'ente

| Indicatore                            | Esercizio 2024         |                        | Esercizio 2023         |                        |
|---------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|                                       | Bacino di utenza 25 KM | Bacino di utenza 50 KM | Bacino di utenza 25 KM | Bacino di utenza 50 KM |
| Potenziali ospiti o utenti nel bacino | 328                    | 49                     | 129                    | 19                     |
| RSA e fornitori di offerta nel bacino | 44                     | 4                      | 42                     | 4                      |
| Ospiti e utenti complessivi della RSA | 86                     | 3                      | 89                     | 0                      |

### Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio

La maggior parte dei consiglieri ha presenziato a tutte le riunioni del CDA rendendosi sempre disponibili, anche in presenza, per consigli e appuntamenti richiesti dalla Direzione.

## [A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO<sup>11 12</sup>

### Attestazione di conformità del bilancio sociale alle linee guida adottate in materia

Il sottoscritto **Avv. Andrea Lopez**, CF LPZNR85L22F205H, in qualità di Organo di Controllo della Fondazione Gemellaro Onlus nominato ai sensi del d.lgs. 117/17, dichiara che nel corso dell'anno 2024 ha monitorato l'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale dell'ETS attraverso incontri periodici in occasione dei quali è stata visionata la documentazione relativa all'esercizio 2024, si è provveduto ad intervistare il Direttore Generale in merito all'attività svolta dall'Ente e si è avuto modo di partecipare a riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, a seguito della trasmissione del Bilancio Sociale da parte della dell'Ente e a seguito di una sua attenta analisi e revisione, si attesta la conformità del bilancio sociale alle linee guida di cui al decreto ministeriale 4 luglio 2019 e s.m.i..

In fede

Avv. Andrea Lopez



***Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 27/03/2025 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso non essendosi la Fondazione ancora iscritta al RUNTS***

<sup>11</sup> Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti): l'art. 10, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 per le imprese sociali e l'art. 30, comma 7 del codice del Terzo settore per gli altri enti del Terzo settore prevedono che l'organo di controllo eserciti compiti di monitoraggio sui seguenti aspetti: a) per le imprese sociali, ad esclusione delle cooperative sociali alle quali non sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 112/2017, osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 112/2017 in materia di: svolgimento da parte dell'impresa, in via stabile e principale, delle attività di cui all'art. 2, comma 1, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio; per «via principale» deve intendersi che i relativi ricavi siano superiori al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; oppure delle attività in cui siano occupati in misura non inferiore al trenta per cento dei lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art. 2, comma 4, lettere a) e b) secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo; perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione di utili ed avanzi di gestione esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio e l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili (14), avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, soci, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 3, comma 2, lettere da a) a f) e fatta salva la possibilità di destinare parte degli utili ad aumenti gratuiti del capitale sociale o a erogazioni gratuite in favore di enti del Terzo settore ai sensi e con i limiti di cui all'art. 3, comma 3; struttura proprietaria e disciplina dei gruppi, con particolare riferimento alle attività di direzione e coordinamento di un'impresa sociale da parte di soggetti di cui all'art. 4, comma 3; coinvolgimento dei lavoratori degli utenti e di altri soggetti direttamente interessati alle attività (15), con riferimento sia alla presenza e al rispetto di eventuali disposizioni statutarie, sia alla esplicitazione delle forme e modalità di coinvolgimento in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 11, comma 3 (vedi anche punto 3, «Struttura, governo e amministrazione» del presente paragrafo) (16) adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e rispetto del parametro di differenza retributiva massima di cui all'art. 13, comma 1; rispetto delle prescrizioni relative ai volontari (tenuta di apposito registro, divieto di utilizzare un numero di volontari superiori a quello dei lavoratori, obblighi assicurativi); b) per gli enti diversi dalle imprese sociali osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 117/2017 in materia di: (art. 5, 6, 7 e 8); esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di cui all'art. 5, comma 1 per finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonché, eventualmente, di attività diverse da quelle di cui al periodo precedente, purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità secondo criteri e limiti definiti dal decreto ministeriale di cui all'art. 6 del codice del Terzo settore; rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 comma 2 del codice del Terzo settore; perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti (ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria; l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, comma 3, lettere da a) a e); Il bilancio sociale dovrà pertanto dare conto del monitoraggio posto in essere per ciascuno dei punti sopra indicati e degli esiti dello stesso mediante la relazione dell'organo di controllo, costituente parte integrante del bilancio sociale stesso.

<sup>12</sup> A) Per le imprese sociali (ad eccezione delle cooperative sociali)

L'organo di controllo, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste per le imprese sociali; in dettaglio, all'esito delle predette verifiche, l'organo di controllo, nella propria relazione al Bilancio sociale, ha potuto attestare:

- ✓ che l'impresa ha svolto in via stabile e principale le attività di cui all'art.2, comma 1, del D. Lgs.n.112/2017;
- ✓ che l'incidenza dei ricavi derivanti dalle anzidette attività risulta superiore al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; (oppure: che nelle attività svolte in via stabile e principale sono occupati, con una percentuale non inferiore al 30%, lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art.2, comma 4, lettere a) e b), secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo, del D. Lgs. n. 112/2017);
- ✓ che l'impresa sociale non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:
  - gli utili/avanzi di gestione sono stati destinati esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o ad incremento del patrimonio;
  - è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve;
- ✓ che l'impresa sociale non è sottoposta ad attività di direzione e controllo; (oppure: che l'impresa sociale è sottoposta ad attività di direzione e controllo esercitata da --- e che tale attività non rientra nel divieto previsto dall'art.4, comma 3, del D. Lgs. n.112/2017);
- ✓ che sono state rispettate le modalità, previste dallo statuto e dalle linee guida Ministeriali, di coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e degli altri soggetti direttamente interessati alle attività svolte dall'impresa sociale; (punto non applicabile alle cooperative a mutualità prevalente ed agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti);
- ✓ che risultano rispettati i parametri previsti dall'art.13, comma 1, del D. Lgs. n. 112/2017, in riferimento all'adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e della retribuzione annua lorda corrisposta dall'impresa sociale, nonché risultano rispettate le prescrizioni relative ai volontari.