

Fondazione Biffi Onlus

Sede in Via dei Ciclamini n. 34 - 20147 Milano

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022

Dati Anagrafici	
Sede in	Via dei Ciclamini n. 34 20147 Milano
Codice Fiscale	80032890156
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Registro delle persone giuridiche Tribunale di Milano	192
Numero Rea	MI - 1660238
Partita Iva	04330030158
Fondo di dotazione Euro	20.702.618,88
Forma Giuridica	Fondazione
Attività di interesse generale prevalente	Prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.10.00
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	---
Rete associativa cui l'ente aderisce	---
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31 dicembre 2022
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	28 aprile 2023

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del
Decreto legislativo n. 117/2017**

Sommario

§ 1. PREMESSA	2
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE	4
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	4
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	5
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	7
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	15
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	18
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	33
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	38
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	38

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117. I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione* (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,
 - ✓ 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 esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del *bilancio sociale* o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

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

- **identificazione:** secondo il quale deve essere fornita la più completa informazione riguardo alla proprietà e al governo dell'azienda, per dare ai terzi la chiara percezione delle responsabilità connesse; è necessario sia evidenziato il paradigma etico di riferimento, esposto come serie di valori, principi, regole e obiettivi generali (missione);
- **inclusione:** implica che tutti gli *stakeholders* identificati devono, direttamente o indirettamente, essere nella condizione di aver voce; eventuali esclusioni o limitazioni devono essere 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

Standard di rendicontazione utilizzati

Il secondo bilancio sociale adottato dalla Fondazione Biffi inizia ad avere i dati esposti raffrontati con gli anni precedenti.

Per quanto concerne il presente documento si precisa che oltre alle indicazioni normative contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019 sono state considerate, ove compatibili e rilevanti per il presente *bilancio sociale*, le indicazioni:

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

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

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

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL’ENTE

Nome dell’ente	<i>Fondazione Biffi Onlus</i>
Codice Fiscale	<i>80032890156</i>
Partita IVA	<i>04330030158</i>
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	<i>Fondazione</i>
Indirizzo sede legale	<i>Via dei Ciclamini, 34 – 20147 Milano</i>
Altre sedi	
Aree territoriali di operatività	
Valori e finalità perseguite	<i>La Fondazione persegue esclusivamente scopi di solidarietà sociale nel rispetto della tradizione originaria, con particolare attenzione alle comunità nel cui interesse ha sempre operato,</i>

	<i>partecipando nella realizzazione e gestione di interventi nei servizi sociali, nell'ambito del sistema integrato regionale e locale.</i>
Attività statutarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	<i>Prestazioni socio-sanitarie (RSA, RSA Aperta, ADI) di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001</i>
Altre attività svolte in maniera secondaria	
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	<i>La Fondazione ha avviato il processo di adesione al Runts</i>
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<i>Le attività statutarie sono gestite in regime di accreditamento con il SSR</i>
Contesto di riferimento	<i>Servizi residenziali e servizi domiciliari</i>
Rete associativa cui Pente aderisce	<i>UNEBA</i>

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

In previsione della futura adesione al RUNTS si evidenzia che la Fondazione ha sin d'ora assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017 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. 117/2017.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

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

Con riferimento al *Consiglio di amministrazione* lo statuto prevede, all'articolo 13, che si occupa di tutto quanto concerne l'amministrazione ordinaria e straordinaria.

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo nominato per cooptazione cui è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della *mission* e dello statuto; la durata è illimitata.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato nominato in data 18 settembre 2020

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da quattro consiglieri.

Attualmente esso è composto da quattro consiglieri.

I componenti del *Consiglio di Amministrazione* non percepiscono compensi.

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Gianfranco Maria Antonioli	Presidente	19/4/2017	illimitata	Legale rappresent ante	NTNGFR45A25E120C
Giuseppe Innocenti Capone	Vice Presidente	19/4/2017	illimitata		NNCGPP41B15F205F
Marco Simonelli	Consigliere	28/04/2006	illimitata		SMNMRC42D02D612J
Laura Vescovo	Consigliere	18/4/2019	illimitata		VSCLRA55M47F205C

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
----------------	--------	----------------------	-----------------------	-------------------	----------------

Gianfranco Maria Antonioli	Presidente	19/4/2017	illimitata		NTNGFR45A25E120C
Giuseppe Innocenti Capone	Vice Presidente	19/4/2017	illimitata		NNCGPP41B15F205F
Marco Simonelli	Consigliere	28/04/2006	illimitata		SMNMRC42D02D612J
Laura Vescovo	Consigliere	18/4/2019	illimitata		VSCLRA55M47F205C
Lovotti Roberta	Consigliere	24/2/2023	illimitata		LVTRRT58B62F205I

Per l'*Organo di controllo* lo statuto prevede, all'articolo 17 che 'La Revisione, ai sensi del D.Lgs. 39/2010 e s.m.i., dovrà essere affidata a soggetto abilitato all'esercizio della Revisione Legale. Il Revisore Legale deve risultare iscritto nell'apposito registro dei Revisori Legali. Il Revisore legale, iscritto nel registro dei revisori legali, è nominato dal Consiglio di Amministrazione, provvede al riscontro della gestione finanziaria; accerta la regolare tenuta delle scritture contabili; esprime il suo avviso mediante apposite relazioni sui conti consuntivi; effettua verifiche di cassa. Il Revisore Legale può assistere alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. Il Revisore Legale dura in carica tre anni e può essere rieletto."

L'*Organo di controllo* in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 28/9/2020 per la durata di anni tre.

Ai componenti dell'*Organo di controllo* è stato deliberato un compenso complessivo annuo di € 2.639,10.

All'*Organo di controllo* non è attribuita anche la funzione di Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 117/2017.

Composizione Organo di controllo e soggetto incaricato per la revisione legale:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Felice Occhionorelli	Revisore legale	01/01/1999		V. Statuto	2.639,10.	CCHFLC59R09F205F

Riguardo all'attribuzione di altre *cariche istituzionali* lo statuto prevede all'articolo 16 la nomina di un Direttore Generale.

Attribuzione altre cariche istituzionali

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Vincenzo Niro	Direttore Generale	12/7/2012	illimitata	Procura Speciale	NRIVCN79T30I158P
Alberto Vittorio Fedeli	Organismo di Vigilanza	3/12/2012	a revoca		FDLLRT68C25E514Y

Funzionamento degli organi di governance

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

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	26/1/2022	- Esame pre consuntivo al 31.12.2021 e Approvazione Bilancio pluriennale 2022-2024; - Varie ed eventuali
2	10/3/2022	- Area "San Cristoforo" - Esame della proposta di proroga del termine di sottoscrizione dell'atto definitivo di compravendita - Varie ed eventuali.
3	20/4/2022	- Valutazione delle 3 offerte ricevute dalle società di consulenza individuate e relative al piano strategico – indicazioni in merito all'iter procedurale - Studio di fattibilità Superbonus 110% e ampliamento via dei Ciclamini – presentazione del progetto da autorizzare - Aggiornamento sul progetto di ristrutturazione/ampliamento della RSA Villa Antonietta;

		4) Kservice – Esame proposte operative e decisioni programmatiche; 5) Varie ed eventuali.
4	29/4/2022	1) Esame ed approvazione del Bilancio e relative relazioni illustrative per l'esercizio finanziario 2021; 2) Varie ed eventuali.
5	30/11/2022	1) Liquidità disponibile – valutazione possibili forme di investimento; 2) Varie ed eventuali.

Il codice etico, il modello organizzativo e la trasparenza.

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 oltre allo statuto, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge, i documenti sopra citati.

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*.

Gli “**stakeholders interni**” costituiti da tutte le figure sottoindicate:

Stakeholders interni
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti)

Gli “*stakeholders esterni*” in via esemplificativa e non esaustiva comprendono:

Stakeholders esterni	Note descrittive
Beneficiari dei progetti	Ospiti, utenti e famiglie degli ospiti
Donatori privati e enti di finanziamento	Cittadini, famiglie
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	ATS Città Metropolitana – Comune di Milano
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni	Lavanderia Lampo, Sac ascensori, Amer, Cattolica assicurazioni, Banca Intesa, BPM
Fornitori Partner	Ristorazione Oggi, Contes, Gaction, Aryo, Essity Italia, Hch, Evolve, Elettricità Monti
Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti	=====
Parrocchie ed enti ecclesiastici	Parrocchia di San Leonardo Murialdo - Via San Leonardo Murialdo 9 a Milano

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE

Al vertice della struttura esecutiva opera il **Direttore generale** che ha piena autonomia decisionale, poteri di firma e di delega, nell’ambito dei programmi, delle linee di sviluppo della Fondazione e degli stanziamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione della medesima. In base all’art. 16 dello Statuto il DG:

- pone in essere gli atti necessari a garantire il regolare funzionamento della Fondazione;
- Risponde del proprio operato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati entro l’approvazione del Bilancio consuntivo;
- presenta trimestralmente, entro 45 giorni dalla fine di ogni trimestre al Consiglio di Amministrazione una relazione sulle attività poste in essere e sulla situazione economico-patrimoniale della Fondazione formulando le proposte ritenute necessarie allo sviluppo della Fondazione.

Il **Direttore sanitario** ha la responsabilità dell’organizzazione delle attività sanitarie, nell’ambito delle risorse stanziare dall’ente, e opera in stretto coordinamento con il Direttore Generale. E’ responsabile dell’equipe medica, curando il coordinamento delle attività professionali dei colleghi,

ed è referente organizzativo dell'equipe infermieristica, coadiuvato dal Coordinatore; sovrintende in generale l'organizzazione delle attività assistenziali per i risvolti sulla salute dell'ospite. Tra i suoi compiti vi è anche la supervisione organizzativa delle attività dell'equipe riabilitativa e dell'equipe dell'animazione in quanto determinanti per il benessere psico-fisico complessivo della persona. Si occupa della scelta del prontuario farmaceutico e propone alla direzione l'acquisto di attrezzature ed apparecchiature sanitarie. Vigila sulla tenuta della documentazione sanitaria. Valuta le condizioni sanitarie e le necessità assistenziali delle persone che fanno domanda di ricovero e assistenza domiciliare.

L'equipe medica è composta da due medici dipendenti e due medici collaboratori professionali, escluso il Direttore sanitario (assunto a tempo pieno); ciascuno di essi si occupa in particolare del nucleo Gardella e nucleo Biffi in cui è suddivisa la RSA, ferma restando la presa in carico di tutti gli ospiti in assenza dei colleghi. Il medico prescrive specifici atti terapeutico-assistenziali nei confronti degli ospiti, effettua visite periodiche appropriate e aggiorna la documentazione sanitaria. La presenza medica ordinaria è di 41 ore settimanali. L'equipe medica è presieduta dal Direttore sanitario, che ne cura il coordinamento e la funzionalità; impartisce indicazioni al personale infermieristico e ausiliario; viene supportata dal personale infermieristico e dal Coordinatore infermieristico.

Il **Coordinatore infermieristico** con qualifica di Infermiere professionale, ha il fondamentale compito di coordinare le attività di servizio degli ausiliari socio assistenziali e degli infermieri professionali; impartisce loro le necessarie disposizioni organizzative e disciplinari, vigila sulla completezza e correttezza delle comunicazioni e delle consegne, verifica la qualità degli interventi assistenziali e infermieristici, provvede alla copertura dei turni di personale assente. In generale sovrintende l'andamento e l'organizzazione della giornata assistenziale, incluso il coordinamento con altri servizi all'ospite quali la fisioterapia e l'animazione e servizi indiretti quali la cucina, la lavanderia e guardaroba e la pulizia degli ambienti di vita dell'ospite. E' responsabile del magazzino farmaci e parafarmaci (scorte e scadenze), di cui programma l'approvvigionamento sulla base delle necessità terapeutiche e nell'ambito del prontuario approvato dal Direttore sanitario. Segnala necessità di manutenzione delle apparecchiature e attrezzature di servizio utilizzate dal personale ausiliario e infermieristico, propone e affianca la direzione nelle scelte di acquisto di ausili assistenziali. Collabora con la direzione nella verifica di qualità dei prodotti per l'igiene dell'ospite o degli spazi di vita, sovrintende i test di prodotti nuovi. Infine pianifica gli accessi degli ospiti a visite specialistiche ed esami di laboratorio e strumentali richiesti dai medici.

Gli infermieri provvedono alla somministrazione delle terapie, effettuano le medicazioni e provvedono alla rilevazione dei parametri vitali ed all'esecuzione di esami strumentali, secondo le disposizioni ricevute dal medico di reparto; supportano il Coordinatore nella supervisione delle attività assistenziali e collaborano con le altre figure professionali alla realizzazione del Piano

Assistenziale Individualizzato delle persone residenti. Osservano quotidianamente le condizioni di salute dell'ospite e richiedono l'intervento degli altri professionisti per quanto di loro competenza.

Gli **Operatori Socio Sanitari (OSS)**, sono le figure che nella giornata assistenziale per maggior tempo sono a contatto ed in relazione diretta con l'ospite, di cui provvedono alle cure ed all'accudimento di base: l'alzata, l'igiene personale, la vestizione e il cambio degli indumenti, la somministrazione di pasti e idratazione, l'accompagnamento alle attività di palestra o di animazione, la messa a letto. Per tale oggettiva funzione, da loro dipende buona parte del vissuto di accoglienza degli ospiti, e sono il punto di riferimento fondamentale di ogni servizio all'ospite, di cui conoscono tutte le specifiche necessità assistenziali di base. Gli OSS hanno il compito di collaborare al mantenimento dell'igiene ambientale, occupandosi in particolare della camera e del bagno personale.

I **fisioterapisti** provvedono al recupero e al mantenimento delle condizioni di mobilità dell'ospite; prevengono il deterioramento funzionale del corpo (articolare e muscolare), danno indicazioni agli ausiliari sulle posture da far mantenere all'ospite, impartiscono indicazioni agli ausiliari sulla corretta mobilitazione, verificano l'appropriatezza e la funzionalità degli ausili, supportano la direzione nelle scelte di acquisto degli ausili.

Gli **educatori professionali/animatori**, od altra figura professionale di stimolo socio-relazionale, si occupano degli aspetti relazionali nel tempo libero da attività di accudimento fisico. Le attività poste in essere mirano al recupero di interessi e di abilità degli ospiti e alla stimolazione cognitiva, coinvolgendoli ove possibile in attività significative e piacevoli, destando attenzione e interessi, per esempio mediante attività espressive, musicali e ludiche, abbellimento dell'ambiente in occasione dei vari momenti dell'anno, uscite dalla RSA. Per Fondazione Biffi riveste un particolare valore la realizzazione di momenti di incontro tra gli ospiti e il mondo della città organizzando uscite esterne. I servizi alberghieri fanno capo alla Direzione generale e Direzione sanitaria.

Il **servizio cucina** è esternalizzato e gestito dalla società Ristorazione Oggi, identificato quale azienda partner.

Ha la responsabilità dell'organizzazione delle attività di preparazione pasti, dell'organizzazione e divisione dei compiti degli addetti alla cucina,

Riceve indicazioni relative a diete e menù dai medici e dal Direttore Sanitario.

E' responsabile del magazzino alimentari (scorte e scadenze) e dell'applicazione del sistema di autocontrollo Haccp. Ha il compito di preparazione dei pasti, di carico degli alimentari in magazzino, della corretta predisposizione degli alimentari da consegnare nei reparti per colazioni, merende, idratazione quotidiana.

Al Direttore sanitario compete la scelta dei menù, la supervisione sulle attività di preparazione pasti e verifica dei risultati in termini di qualità e gradimento e riferisce alla Direzione generale circa problematiche emerse. Fornisce indicazioni relative a diete e menù.

L'**addetta alla lavanderia e al guardaroba** provvede al lavaggio di biancheria personale degli ospiti.

Distribuisce nei reparti la biancheria piana (lenzuola, federe, traverse) consegnata dall'impresa appaltatrice. E' responsabile del buon uso delle attrezzature di lavanderia e stireria, segnalando eventuali malfunzionamenti al manutentore.

Verifica la qualità dei risultati, alla asciugatura, stiratura, piegatura e consegna nei reparti.

Gli indumenti degli ospiti e le divise del personale sono lavati dalla Lavanderia Lampo.

L'**addetto alle piccole manutenzioni e magazziniere** interviene in prima battuta per le richieste di manutenzione provenienti dai reparti, verificando la natura del problema ed attivando una richiesta di intervento tecnico qualora il problema non sia risolvibile. Programma l'approvvigionamento dei prodotti non sanitari ed è responsabile del relativo magazzino (scorte e scadenze), sovrintendendo ed intervenendo nelle operazioni di carico. Collabora con la Direzione nella verifica di efficacia e qualità dei prodotti di consumo, vigila sull'adeguato utilizzo dei prodotti da parte del personale addetto e sugli interventi dei manutentori esterni.

Gli **addetti alle pulizie** si occupano della pulizia degli spazi comuni, degli uffici amministrativi e degli spazi esterni, la pulizia di camere e bagni degli ospiti e delle pulizie straordinarie. Sono gestiti in appalto al Consorzio Contes.

La Fondazione si avvale di varie unità in staff dotate della necessaria specializzazione per adempiere ad alcune delicate funzioni.

In particolare, la Fondazione si avvale di un consulente esterno a cui è affidato incarico di **RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** ai sensi del D. Lgs. 81/08 supportato nella sua attività dall'opera di 3 Dirigenti della sicurezza. Ha compiti di revisione e controllo del Documento di Valutazione dei Rischi, di formazione ed informazione del personale in relazione alle tematiche di prevenzione e protezione dai rischi professionali; prepara ed esegue la prova di evacuazione annuale ed eventuali esercitazioni ritenute necessarie; prepara i Documenti di Valutazione dei Rischi da Interferenze con aziende esterne presenti in struttura. Le ulteriori figure a supporto della governance sono: il **DPO della Privacy** e il professionista incaricato di gestire il **servizio legale**.

Altre figure di staff alla direzione, a disposizione del personale amministrativo secondo le aree di specializzazione, sono il **consulente fiscale**, il **consulente del lavoro**, il **consulente per il sistema informatico**.

Il **medico competente**, dotato dalla legge di compiti e responsabilità autonome, collabora con l'RSPP, e Direzione generale e Direzione sanitaria per iniziative di tutela della salute dei dipendenti.

Il **servizio Amministrazione** è composto da cinque dipendenti con differenti mansioni. Si è cercato di garantire una certa intercambiabilità tra i vari operatori, nei limiti consentiti dalle

specializzazioni; a tutti è richiesta la conoscenza delle prime informazioni che possono essere di interesse dei visitatori.

Il Segretario ragioniere economo gestisce la contabilità e predispone prospetti di controllo e bilanci di verifica infra-annuali; gestisce i rapporti con le banche, provvede agli adempimenti fiscali, predispone le dichiarazioni annuali delle spese sanitarie per gli ospiti.

La gestione dei servizi del Personale è affidata a due dipendenti, che provvedono ad elaborare la busta paga a partire dalla rilevazione presenze.

Una dipendente si occupa delle procedure amministrative di inserimento ospiti, gestisce operativamente la lista di attesa programma le visite con il Direttore sanitario per coloro che fanno domanda di ricovero.

Una dipendente si occupa degli acquisti, dei servizi di supporto ai reparti, delle assicurazioni e dei contratti.

Una dipendente si occupa della fatturazione attiva e del controllo degli incassi, provvedendo se necessario ai solleciti.

Si occupa della fatturazione passiva provvedendo alla registrazione delle fatture emesse dai fornitori e predisponendo i pagamenti alle scadenze

Organizza le visite del medico competente al personale e prenota le visite specialistiche degli ospiti coordinandosi con i reparti.

Una dipendente è responsabile del debito informativo con l'ATS, dell'invio flussi dati per la fatturazione delle prestazioni residenziali e domiciliari a contratto.

Il **servizio di reception** (24 ore su 24) è affidato alla Società Gaction in qualità di fornitore partner.

E' inoltre presente **un Coordinatore infermieristico** che, oltre al ruolo di coordinatore dei servizi di RSA-aperta e ADI, svolge il ruolo di assistente al Coordinatore Infermieristico RSA.

L'equipe degli **operatori della RSA aperta e ADI** è affidata a liberi professionisti. Gli operatori OSS sono assunti da Fondazione Biffi. Le prestazioni infermieristiche, quando necessario, sono garantite dal Coordinatore infermieristico.

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

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

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Direttore Generale		1		1
Direttore Sanitario		1		1
Segretario Ragioniere Economo		1		1
Medici Medici Specialisti		3		3
Psicologi			1	
Impiegati amministrativi		6		6
Fisioterapisti		4		4
Coordinatore infermieristico		2		2
Infermieri professionali		6	9	15
OSS (Di cui 1 ASA)		53		53
Personale animativo			3	3
Addetta alla lavanderia		1		1
Manutentore Reception Cucina		1		1
TOTALE		75	13	88

A tutto il personale dipendente assunto fino al 30/09/1991 è applicato il CCNL Regioni e autonomie locali, contratto pubblicistico applicato in continuità con l'ex IPAB. Per i soli dipendenti anteriori al 1991 che ne abbiano fatto richiesta la gestione contributiva è rimasta all'INPDAP; per tutti gli altri, obbligatoriamente per gli assunti dopo il 1/10/1991, la contribuzione è versata all'INPS. Dal 1/10/1991 a tutti i nuovi assunti è applicato il CCNL Uneba, contratto più appropriato a regolamentare le attività di servizio realmente erogate dal nostro ente e CCNL largamente più utilizzato in Lombardia e in Italia da parte degli enti non lucrativi di assistenza sociale e socio sanitaria.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 21 nuovi dipendenti (di cui n. 18 a tempo pieno e n. 3 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 16.

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2022	2021	2020
Tempo pieno	63	58	58
Part -time	13	12	13

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	126.000,00
Minimo	17.716,58
Rapporto tra minimo e massimo	0,1406
Rapporto legale limite	1/8 (= 0,125)
La condizione legale è verificata	SI

Attività formative

Nel corso del 2022 il programma formativo è stato concentrato sulle formazioni obbligatorie (sicurezza) e quelle relative all'epidemia COVID.

E' stata garantita la formazione obbligatoria relativa alla sicurezza.

Sono stati avviati 2 percorsi di formazione all'interno del contributo "formare per assumere" di Regione Lombardia.

Volontari

E' attiva una convenzione con Anteas per servizio di animazione.

Nonostante le indicazioni formulate dalla DGR 2569 consentirebbero la rendicontazione del personale volontario ai fini del raggiungimento degli standard richiesti, per il momento il raggiungimento degli stessi è garantito SENZA considerare le ore di servizio effettuate dal personale volontario.

Gli accessi dei volontari all'interno della struttura sono stati interrotti da marzo 2020 e ripresi nel corso del 2021 e proseguiti nel 2022 con l'accesso in struttura di un volontario.

ALTRI SERVIZI E COLLABORAZIONI

Servizi in appalto/esternalizzati

I seguenti ulteriori servizi sono integralmente affidati a enti e soggetti esterni:

- Servizio di Pulizia: il servizio è in gestione al Consorzio Contes (ente a cui la Fondazione ha recentemente aderito) sino a tutto il 30 settembre 2023;
- I servizi di manutenzione degli impianti di riscaldamento, raffrescamento sono affidati alla ditta Evolve sino al 30 aprile 2023;

-
- I servizi di manutenzione degli impianti elettrici (contratto di manutenzione illuminazione sicurezza) sono affidati alla ditta Elettricità Monti sino al 31 maggio 2023
 - I servizi di manutenzione degli impianti elettrici (contratto di manutenzione correnti deboli) sono affidati alla ditta Elettricità Monti sino al 31 dicembre 2023;
 - Servizio di lavanderia: mentre il servizio di lavatura e guardaroba per gli ospiti è gestito con personale dipendente, il lavaggio di lenzuola, federe e traverse è gestito tramite ente esterno specializzato. Il lavaggio degli indumenti degli ospiti e le divise degli operatori è affidato alla Lavanderia Lampo è stato sottoscritto da marzo 2019 e salvo disdetta, prevede il rinnovo tacito
 - Manutenzioni cucina: il servizio è affidato a Ristorazione Oggi. Il contratto di appalto decorre da marzo 2018 e salvo disdetta, prevede il rinnovo tacito;
 - Ulteriori servizi di manutenzione della struttura riguardano: la manutenzione delle attrezzature dei reparti; gli interventi per la sicurezza (porte REI; estintori). L'incarico è affidato alla Società Amer sino al 31 dicembre 2023;
 - Nomina nel corso del 2022 dell'Amministratore di Sistema;
 - Altri contratti continuativi: ulteriori fornitori esterni sono presenti per manutenzioni hardware e software; macchine ufficio; ascensori; verde.

Altri servizi esterni rivolti agli ospiti sono quelli di parrucchiere, il cui contratto di appalto decorre da dicembre 2014 e salvo disdetta, prevede il rinnovo tacito.

I servizi religiosi sono garantiti dal cappellano della Parrocchia San Leonardi Murialdo.

Tirocini e stages.

La Fondazione stipula annualmente convenzione con enti e strutture formative superiori e universitarie al fine di garantire agli studenti di sviluppare esperienze di tirocinio formativo. Di norma tale personale viene impiegato nei reparti.

Nel 2019 le ore di tirocinio erano state 400 ore distribuite su 2 operatori OSS.

Nell'anno 2020 i tirocini sono stati sospesi a causa della pandemia.

Nel corso del 2021 è stato avviato un tirocinio per personale amministrativo e n. 2 tirocinio OSS per un totale di 225 ore.

Nel corso del 2022 sono stati avviati n. 2 tirocini OSS per un totale di 239,5 ore.

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ

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

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della *Residenza Sanitaria Assistenziale* sita in via dei Ciclamini n. 34 in Milano e dei servizi domiciliari (RSA Aperta e ADI).

Nel corso dell'esercizio 2022 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 122 ospiti, per una media di 97,30% posti occupati.

La **struttura residenziale (RSA)** gestita dalla Fondazione è autorizzata in via definitiva per 90 posti letto. Sono accreditati e a contratto con Regione Lombardia 90 posti letto.

Il target-obiettivo dei volumi di attività nell'anno è il pieno utilizzo dei posti disponibili ad appropriato vantaggio dell'utenza. L'emergenza COVID e la normativa regionale hanno imposto di garantire una camera singola libera al fine di assicurare l'isolamento temporaneo dei nuovi ingressi e/o l'isolamento dei casi a rischio di positivizzazione.

Il bacino ordinario dell'utenza è costituito da anziani del territorio di Milano e dei comuni limitrofi. A partire dal 4 aprile 2014 con l'adesione alla DGR 856/2013 sono stati erogati a titolo sperimentale servizi a domicilio di "**RSA APERTA**". Con la DGR 7769/18 il servizio è stato inquadrato in via permanente nell'ambito dei servizi socio-sanitari di Regione Lombardia e la Fondazione ha confermato la propria volontà di adesione al servizio.

Nel 2022 sono stati circa 39 gli utenti del servizio (di cui nessuno in lista d'attesa per ingresso in R.S.A.). Essi beneficiano di interventi a domicilio che comprendono principalmente: servizi riabilitativi, servizi educativi, igiene personale.

Il target-obiettivo è una maggiore presa in carico di pazienti che possano, solo al momento opportuno, accedere in RSA garantendo loro una maggiore permanenza al proprio domicilio.

A partire da gennaio 2014 con l'adesione alla DGR 856/2013 sono servizi a domicilio di "**ADI**".

Nel 2022 sono stati circa 89 gli utenti del servizio. Essi beneficiano di interventi a domicilio che comprendono principalmente: servizi riabilitativi e servizi infermieristici.

Il target-obiettivo è una maggiore presa in carico di pazienti

Da ultimo si ricorda l'attività di amministrazione e gestione del **patrimonio immobiliare di proprietà** della Fondazione.

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.

La RSA – Residenza Sanitaria-Assistenziale

LA STRUTTURA

Il complesso residenziale di Via dei Ciclamini 34 a Milano accoglie:

- al piano terra gli Uffici amministrativi, la Direzione generale, sala da pranzo principale e un ampio salone. Un'ala del piano terra è dedicata a camere di accoglienza per le ospiti con 14 posti letto;
- al primo piano la Direzione sanitaria, gli uffici della psicologa e dei medici, farmacia e coordinatore infermieristico e una palestra per la fisioterapia. Un'ala del primo piano è dedicata a camere di accoglienza per le ospiti con 22 posti letto;
- sono presenti: al secondo piano 20 posti letto, al terzo piano 18 posti letto e al quarto piano 16 posti letto. Per ogni piano è presente un ambulatorio medico e una sala da pranzo dedicata;
- Il piano seminterrato ospita la Cappella, una seconda palestra di fisioterapia ed i servizi ausiliari (Lavanderia, Cucina, Guardaroba, Magazzini), il parrucchiere.

LA RETTA

Nell'anno 2022 la retta giornaliera di permanenza in struttura è stata di:

- euro 90 per la camera singola;
- euro 70 per la camera doppia.

E' stata sottoscritta convenzione con Agoal che prevede una tariffa agevolata di 85€ per la camera singola e 66€ per la camera doppia.

E' stata sottoscritta convenzione con il Comune di Milano che, nei casi previsti, si fa carico dei costi della retta.

I SERVIZI OFFERTI

Nell'anno 2022 la retta giornaliera ha garantito l'accesso ai seguenti servizi:

Assistenza di base: le prestazioni assistenziali di base sono state assicurate continuativamente nell'arco delle 24 ore da operatori qualificati e inquadrati professionalmente come Operatori Socio Sanitari (O.S.S.).

L'assistenza è volta a garantire lo svolgimento delle attività di vita quotidiana e il soddisfacimento dei bisogni espressi o inespressi dell'ospite cercando di promuovere autonomia e benessere.

Assistenza sanitaria: la continuità assistenziale è assicurata da medici presenti da lunedì a venerdì nella fascia oraria mattutina e pomeridiana e reperibili telefonicamente nella fascia serale fino alle ore 20.00; da infermieri professionali sempre presenti nelle 24 ore; da un servizio medico di reperibilità notturna, prefestiva e festiva predisposto con personale medico libero professionista.

Nel corso del 2022 è stata sottoscritta - per garantire le reperibilità notturne e del weekend - convenzione con lo Studio Medico Stendhal.

Esami di laboratorio, indagini diagnostiche, visite specialistiche e ausili: sono stati garantiti tramite il SSR e dal personale medico-infermieristico interno.

Assistenza farmaceutica e presidi igienico-sanitari: la R.S.A. ha provveduto alla fornitura dei medicinali, degli ausili per la gestione dell'incontinenza, dei presidi per la prevenzione e cura delle lesioni cutanee da decubito (materassi e cuscini).

Attività di fisioterapia: trattamenti di gruppo ed individuali, garantiti dalla presenza di fisioterapisti all'interno della palestra e/o nei Nuclei residenziali, mirano al recupero delle funzioni laddove sia possibile, all'addestramento dell'utilizzo degli ausili, alla prevenzione del decadimento motorio nell'ambito del Piano Assistenziale Individualizzato per il singolo ospite.

Servizio di animazione-socio-educativa: l'attività di animazione è indispensabile per il mantenimento dell'interesse nell'anziano e per favorire socialità viva e positiva. Gli educatori, hanno organizzato a favore degli ospiti numerose attività occupazionali-espressive-motorie, momenti ricreativi e ludici. Tali attività sono state impostate nell'ambito di un piano di assistenza individuale e sono finalizzate a:

- accogliere l'ospite all'interno della struttura
- favorire la socializzazione e la creazione di rapporti significativi
- creare condizioni favorevoli allo sviluppo delle capacità residue dei soggetti ospitati
- promuovere la crescita di un senso di appartenenza al gruppo
- mantenere vivi i rapporti con il territorio
- prevenire possibili deterioramenti cognitivi

NB: anche per questo servizio, nella fase di emergenza COVID, le attività di gruppo sono state in alcuni casi sospese e in altri ridimensionate. Sono continuate, quando richiesto e/o necessario, le video-chiamate e gli incontri in "Pergola" con i parenti. Nel corso del secondo semestre 2021 si è iniziato a far accedere i parenti delle Ospiti in struttura. Apertura che è stata gradualmente estesa nel corso del 2022.

Servizio di ristorazione: la R.S.A. assicura la somministrazione quotidiana di colazione, pranzo e cena (7 giorni su 7). La preparazione dei pasti è affidata a società esterna.

Gli ospiti con nutrizione enterale hanno seguito programmi dietetici specifici per qualità, modalità di preparazione e orari di somministrazione.

Servizio parrucchiere: la R.S.A. si avvale di un servizio di parrucchiere in convenzione che assicura un listino convenzionato.

Servizio lavanderia/guardaroba: il servizio di lavanderia della biancheria personale è stato svolto dal personale dipendente senza oneri aggiuntivi per l'ospite.

Il reintegro dei capi è a carico dei familiari che periodicamente sono invitati a verificare il fabbisogno con gli operatori del servizio.

La marcatura degli indumenti è effettuata da Società esterna senza oneri aggiuntivi per l'ospite.

Servizio amministrativo: la Direzione Generale della RSA, attraverso i propri uffici, provvede ad assicurare una gestione efficace ed efficiente della RSA nel suo insieme.

Assistenza religiosa: la RSA opera nel rispetto delle convinzioni religiose degli ospiti, fornisce il servizio religioso cattolico, garantisce l'assistenza spirituale, la celebrazione delle SS. Messe e di tutte le altre funzioni religiose.

NB: nella fase di emergenza COVID tale attività verrà limitata e/o garantita nel rispetto delle regole del POG

Onoranze Funebri: la RSA è provvista di cappella mortuaria. Per quanto concerne le onoranze funebri, la scelta dell'impresa e le relative spese sono di esclusiva competenza dei familiari. L'istituto non ha convenzioni con imprese o agenzie.

La camera mortuaria è gestita da Fondazione Biffi.

L'EMERGENZA COVID

L'anno 2022 è stato caratterizzato dal prosieguo della pandemia.

In Fondazione Biffi non si sono registrate positività al covid tra gli ospiti nel corso della prima fase (febbraio 2020 - luglio 2020).

Nella seconda fase (ottobre 2020 - dicembre 2021) il numero ufficiale dei dipendenti "infortunati" a causa del Covid ammonta a 29.

Il numero totale degli ospiti che hanno contratto il virus è stato di 39. Delle 39 Ospiti positive ne sono decedute n. 6 solo nel 2020.

Nel corso del 2021 sono stati registrati positivi al Covid: n. 22 Ospiti e n. 8 Operatori. Nessun decesso sia per Ospiti sia tra gli Operatori.

Nel corso del 2022 sono stati registrati positivi al Covid: n. 33 Ospiti e n. 48 Operatori. Un Ospite è deceduta..

OSPITI MALATI COVID "CERTIFICATI"	FASE 1 (17.2/5-7 2020)	FASE 2 (6-7/31.12 2020)	FASE 3 (2021)	FASE 4 (2022)	TOTALE
MASCHI	0	0	0	0	0
FEMMINE	0	29	10	33	72
TOTALE	0	29	10	33	72

Una parte degli Ospiti certificati Covid non ce l'ha fatta ed è deceduto.

DECESSI CERTIFICATI COVID	FASE 1 (17.2/5-7)	FASE 2 (6-7/31.12)	FASE 3 (2021)	FASE 4 (2022)	TOTALE
MASCHI	0	0	0	0	0
FEMMINE	0	6	0	1	7
TOTALE	0	6	0	1	7

Appena è stato possibile (da metà aprile 2020) la RSA ha avviato e condotto una costante e capillare attività di monitoraggio sia sugli ospiti che sugli operatori effettuando sia tamponi molecolari sia tamponi antigenici. L'attività è proseguita per tutto il 2021 e 2022, comprendendo anche i parenti delle Ospiti e tutte le persone che a vario titolo hanno avuto necessità di accedere in struttura.

MINUTAGGIO DEI SERVIZI

Le disposizioni regionali (DGR 12618/2003) prevedono uno standard medio minimo da garantire a ciascun ospite. Lo standard viene definito in "minuti settimanali" di assistenza che devono essere garantiti dalle seguenti figure: medici, infermieri, ASA/OSS, educatori/animatori, fisioterapisti. Ulteriori "minutaggio" possono essere ricavati da figure ulteriori quali: volontari, psicologo e altri specialisti dell'assistenza socio-sanitari.

I limiti minimi settimanali sono 901 minuti per i posti ordinari di RSA.

La tabella che segue indica il totale delle ore lavorate nel 2022 da parte delle 5 figure a standard. Il totale ammonta 90.873,45 ore.

ORE LAVORATE	PARZIALE	TOTALE 2022
MEDICI - DIP.	1.044	1.124,45
MEDICI - LIB. PROF.	80,45	

INFERMIERI - DIP	7.668,30	15.834,30
INFERMIERI - LIB PROF	8.166	
OSS - DIPENDENTI	68.321,25	68.321,25
FISIOTERAPIA - DIP.	4.888	4.888
SERVIZIO ANIMAZIONE	705,45	705,45
TOTALE		90.873,45

Se ponderiamo questo numero con il totale delle giornate di presenza (31.963) ne scaturisce un valore medio giornaliero pari 170 minuti di assistenza giornaliera che, moltiplicati per i 7 giorni della settimana, danno un totale di 1.194 minuti di assistenza.

Detto in sintesi *la RSA "Villa Antonietta", nel corso del 2022, ha garantito un'assistenza agli ospiti mediamente superiore di 293 minuti settimanali (circa 5 ore in più settimanali) dello standard minimo richiesto da Regione Lombardia. Nel 2021 è stata garantita un'assistenza agli ospiti mediamente superiore di 429,35 minuti settimanali (più di 7 ore) dello standard minimo richiesto da Regione Lombardia.*

ANALISI DELL'UTENZA

LE CLASSI SOSIA

Gli ospiti della RSA sono suddivisi in classi differenziate in base alla fragilità della persona. Le classi sono definite con l'acronimo *S.O.S.I.A.* (*Scheda osservazione intermedia dell'assistenza*). Le classi più basse sono quelle più compromesse a livello psico-fisico.

VARIAZIONE CLASSE SOSIA	Da 1/1/2022 al 31/12/2022		
	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Classe 1	0	-1	-1
Classe 2	0	0	0
Classe 3	-1	+5	+4
Classe 4	0	0	0
Classe 5	0	0	0
Classe 6	0	0	0
Classe 7	0	0	0
Classe 8	0	-4	-4
Solvente	0	0	0

TOTALE	-1	0	-1
---------------	-----------	----------	-----------

PROVENIENZA

Quasi tutte le 122 persone ospitate dalla RSA nell'anno 2022 provenivano dalla città di Milano.

COMUNI DI RESIDENZA PRE-INGRESSO	TOTALE
MILANO	108
COMUNI HINTERLAND	10
ALTRI COMUNI	4
TOTALE OSPITI ASSISTITE	122

ETA' DEGLI OSPITI

Le classi d'età degli ospiti sono illustrate nella seguente tabella. Come è possibile notare la grande maggioranza dell'utenza è concentrata fra gli ultra-ottantenni

CLASSI DI ETA'	MASCHI	FEMMIN E	TOTALE
60/ 69 ANNI	0	0	0
70/79 ANNI	1	5	6
80/89 ANNI	0	40	40
90/99 ANNI	0	69	69
OLTRE 100	0	7	7
TOTALE	1	121	122

Nel corso dei dodici mesi dell'anno 2022 l'età media degli ospiti si è alzata di circa 6 anni.

ETA' MEDIA OSPITI	01-gen-22	31-dic-22	VARIAZION E
TOTALE OSPITI	89	87	-1
ETA' MEDIA	84,27	90,32	+6,05

La successiva tabella evidenzia il turn over. Lo sblocco degli ingressi e il rimanere una struttura "no covid" ha dato la possibilità di ritornare gradualmente alla (normale) piena occupazione.

VARIAZIONI DELL'UTENZA NELL'ANNO 2022	INGRESSI	DECESSI	USCITE VOLONT.	SALDO
MASCHI	0	1	0	-1
FEMMINE	29	25	4	0
TOTALE	29	26	4	-1

Il raffronto con l'anno precedente conferma quanto già anticipato. Il 2022, rispetto al 2021, si caratterizza infatti per un sostanziale equilibrio tra numero di ingressi e numero di decessi (+ uscite volontarie).

VARIAZIONI DELL'UTENZA Raffronto con anno precedente	INGRESSI	DECESSI	USCITE VOLONT.	SALDO
2022	29	25	5	-1
2021	46	20	4	22
2020	13	30	6	-23
2019	18	17	1	0
TOTALE	77	67	11	-1

TASSO DI OCCUPAZIONE DELLA STRUTTURA.

Il trend di crescita della saturazione avviato dal mese di aprile 2021, è stato confermato per l'intero 2022 portando il tasso di saturazione del 2022 al 97,30%, molto vicino ai risultati ottenuti pre covid.

TASSO DI OCCUPAZIONE	2018	2019	2020	2021	2022
	99,48%	99,58%	89,18%	89,21%	97,30%

LA LISTA D'ATTESA

La Fondazione rileva periodicamente i dati della lista d'attesa. Nella successiva tabella abbiamo indicato i dati della lista d'attesa a distanza di 12 mesi. I risultati evidenziano un significativo incremento delle persone che richiedevano l'inserimento in struttura.

Lista d'attesa	2022	2021	2020	2019
Camera singola	17	37	19	14
Camera doppia	45	140	103	79
TOTALE	62	177	122	93

GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

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

Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro familiari** in merito ai servizi forniti.

Per l'anno 2022, a causa dell'epidemia, si è deciso di continuare l'analisi sull'emergenza Covid.

STRUMENTI INFORMATIVI AL PUBBLICO

Gli ospiti e i fruitori dei servizi vengono informati attraverso i tradizionali strumenti di comunicazione:

- Carta dei servizi
- Bacheche interne
- Comunicazioni telefoniche e scritte dalla segreteria
- Informazioni dirette dagli operatori e dei medici
- Moduli segnalazione
- Gruppo mailing google

Il sito internet contiene le principali informazioni sulle attività e i servizi della Fondazione.

In reception sono disponibili i moduli di segnalazione lamentele per i quali è stata installata una casella postale nell'atrio della RSA.

La Direzione Generale garantisce un costante aggiornamento delle segnalazioni, lamentele pervenute e delle risposte fornite.

La RSA APERTA

Il servizio di “RSA Aperta” è finalizzato a migliorare la qualità delle persone fragili, favorendo la loro permanenza a domicilio, evitando o ritardando il ricovero in istituto.

Regione Lombardia ha istituito questo servizio nel 2013 (DGR 856) e successivamente ha introdotto diverse revisioni delle regole di funzionamento. Con delibera del gennaio 2018 (n. 7769) ha nuovamente delimitato l'ambito di intervento e i servizi erogabili.

Sin dal 2014 la Fondazione Biffi ha aderito a questo progetto coinvolgendo numerose famiglie.

BENEFICIARI DEL SERVIZIO

La misura è riservata a due specifiche tipologie di beneficiari:

- persone affette da demenza certificata;
- persone di età non inferiore a 75 anni non autosufficienti, riconosciuti invalidi civili al 100%, completamente dipendenti per le attività quotidiane.

Requisito indispensabile per poter fruire degli interventi è che venga individuata una figura di riferimento (familiare o professionale) che si prenda stabilmente cura del destinatario degli interventi. In gergo tecnico tale figura è denominata: “caregiver”.

PERSONALE DEDICATO

Il servizio è coordinato da un Coordinatore Infermieristico che nel suo lavoro è coadiuvato da personale amministrativo. Le principali figure professionali coinvolte sono:

- un Medico Geriatra
- una Psicologa
- personale di Fisioterapia
- Educatori
- Assistente domiciliari (OSS)
- Infermieri

Gli specialisti impegnati nel servizio devono obbligatoriamente disporre di esperienza diretta di almeno due anni in ambito di assistenza a persone fragili e anziane.

TARIFFE

L'utente ammesso al servizio ne beneficia gratuitamente.

INTERVENTI

Gli interventi sono definiti dai PAI predisposti dalla coordinatrice e possono includere:

-
- Stimolazione cognitiva
 - Consulenza alla famiglia e interventi di sostegno per la gestione dei disturbi di comportamento.
 - Supporto psicologico al caregiver
 - Stimolazione/mantenimento delle capacità motorie.
 - Igiene personale completa
 - Consulenza e addestramento alla famiglia/caregiver per l'adattamento e la protesizzazione degli ambienti abitativi
 - Riabilitazione motoria.
 - Interventi per il mantenimento delle abilità residue
 - Interventi occasionali al domicilio in sostituzione del caregiver

UTENZA SERVITA NEL 2022

Il numero totale degli utenti serviti nell'anno 2022 è stato di 39.

Anche nel corso del 2022, a causa del Covid, il servizio ha subito rilevanti ripercussioni sul numero dell'utenza.

IL BUDGET

Il funzionamento del servizio di RSA aperta è garantito da budget regionale

Il limite massimo dei servizi è fissato in € 4.000 annui ad utente

Il budget complessivo è assicurato alle strutture accreditate entro un limite annuo che viene definito annualmente da Regione Lombardia

Per l'anno 2022 la Regione, tenendo conto delle criticità e dei problemi generati dal Covid ha garantito alla Fondazione un budget di euro 111.580 euro, consuntivato per 111.580 euro.

ADI

L'ADI della Fondazione Biffi si pone come obiettivo quello di offrire interventi di cure domiciliari, sanitarie e sociali, con i medesimi standard qualitativi che i nostri utenti hanno potuto apprezzare nel tempo.

L'orario di servizio prevede una copertura settimanale di 49 ore di assistenza domiciliare, distribuite 7 giorni su 7, nella fascia oraria compresa tra le h 8 e le 16,30 dal lunedì al venerdì, tra le 8 e le 13 il

sabato e tra le 8,30 e le 12 la domenica (in casi di comprovata necessità, con prestazioni programmate).

Sin dal 2014 la Fondazione Biffi ha aderito a questo progetto coinvolgendo numerose famiglie.

PERSONALE DEDICATO

Il servizio è coordinato da un Coordinatore infermieristico che nel suo lavoro è coadiuvato da personale amministrativo. Le principali figure professionali coinvolte sono:

- un Medico - libero professionista
- personale di Fisioterapia - libero professionista
- Infermieri - libero professionista

Gli specialisti impegnati nel servizio devono obbligatoriamente disporre di esperienza diretta di almeno due anni in ambito di assistenza a persone fragili e anziane.

TARIFFE

L'utente ammesso al servizio ne beneficia gratuitamente.

INTERVENTI

PRESTAZIONI INFERMIERISTICHE

A titolo esemplificativo, elenchiamo alcune prestazioni:

- somministrazione e/o controllo terapia;
- prelievi;
- rilevazione parametri vitali;
- igiene associata a prestazioni infermieristiche;
- medicazione ulcere da decubito/ferite chirurgiche/ulcere trofiche;
- mobilitazione e prevenzione complicanze allettamento;
- educazione sanitaria e addestramento dell'Assistente, del paziente e della sua famiglia;
- terapie infusionali;
- applicazione e gestione catetere vescicale permanente;
- clistere evacuativo e/o medicato;
- gestione sondino naso-gastrico o P.E.G. per nutrizione enterale;
- bronco aspirazione e/o gestione tracheostomia;
- prelievi ematici.

PRESTAZIONI RIABILITATIVE

A titolo esemplificativo, elenchiamo alcune prestazioni:

-
- riabilitazione neurologica;
 - riabilitazione ortopedica;
 - rieducazione al cammino;
 - mobilizzazione passiva e/o attiva;
 - addestramento al corretto utilizzo degli ausili;
 - educazione sanitaria ai familiari;
 - rieducazione respiratoria;
 - educazione ai passaggi posturali.

ASSISTENZA MEDICO-SPECIALISTICA

Su richiesta, è possibile attivare assistenza specialistica, e in particolare:

- Medico Geriatra
- Medico Fisiatra
- Psicologo – psicoterapeuta

UTENZA SERVITA NEL 2022

Il numero totale degli utenti serviti nell'anno 2022 è stato di 89.

Nel corso del 2022, seppur condizionato dall'emergenza Covid, il servizio ha visto incrementare (rispetto al 2021) il numero di utenti interessati.

IL BUDGET

Il funzionamento del servizio ADI è garantito da budget regionale

Il budget complessivo è assicurato alle strutture accreditate entro un limite annuo che viene definito annualmente da Regione Lombardia

Per l'anno 2022 la Regione, tenendo conto delle criticità e dei problemi generati dal Covid ha garantito alla Fondazione un budget di euro 78.166, consuntivato per 23.847 €.

A.5.3. Obiettivi programmati

Le priorità d'azione per l'anno 2023 sono molteplici. La principale riguarda la gestione dell'epidemia COVID con l'auspicio che, grazie ai vaccini e al termine dello stato di emergenza si possa rapidamente tornare ad una gestione ordinaria dei servizi.

Le regole, le procedure, i vincoli nella gestione della pandemia sono costantemente aggiornati e definiti nel POG (Piano di organizzazione e gestione).

Correlato al problema COVID emerge come prioritaria la questione del personale, infermieri e medici principalmente la cui reperibilità è diventata difficile e il costo molto oneroso.

Dalle soluzioni “tamponi” si dovrà tendere al ritorno del modello organizzativo - gestionale del personale assunto.

Nel contempo dovrà proseguire il lavoro di razionalizzazione dei costi (personale e utenze).

Relativamente alle utenze e alla guerra in Ucraina, sia l'elettricità sia il gas hanno subito significativi aumenti di costo. Oltre al monitoraggio per il miglior acquisto, verranno sostituiti gli impianti alimentati a gas con impianti alimentati con energia elettrica.

Questo grazie anche al programma di ristrutturazione straordinaria previsto dal Consiglio di amministrazione (efficientamento energetico: cappotto e serramenti; impianto geotermico; impianto fotovoltaico).

Ulteriori obiettivi del 2023 derivano dagli obblighi giuridico-normativi; altri sono correlati a precise scelte organizzative; altri ancora rispondono ad esigenze strategiche.

Fra le principali innovazioni programmate ricordiamo:

- l'adeguamento dello Statuto, con la contestuale verifica della possibilità di potenziare i servizi esterni a favore della Terza Età del territorio;

- l'aggiornamento, anche grazie al supporto di servizi di consulenza e assistenza esterna, di tutti i protocolli socio-sanitari;

- il completamento del processo di riordino dei reparti (sia a livello di ospiti che di organico);

- la messa a regime dei nuovi strumenti informatici e tecnologici;

- il consolidamento e, se possibile, il potenziamento dei servizi di RSA-aperta e ADI;

- il potenziamento degli strumenti di comunicazione e informazione sia agli ospiti/utenti.

A queste novità si aggiungano gli obiettivi ricorrenti correlati a migliorare e qualificare i servizi “tradizionali” e in particolare gli interventi finalizzati a migliorare la qualità dell'assistenza socio-sanitaria e assistenziale della RSA. Tale obiettivo comporta un costante impegno per garantire:

- valorizzazione delle professionalità e delle competenze interne

- adeguata manutenzione della struttura e delle attrezzature

costante dialogo con gli ospiti e i loro familiari finalizzato a rimuovere criticità ed a rispondere in modo efficace ed efficiente ai bisogni dell'utenza.

Le certificazioni di qualità e sicurezza

La *Fondazione* in possesso della Certificazione di qualità ISO 45001:2018 e UNI EN ISO 9001:2015 del 14 dicembre 2020, presupposto considerato necessario per lo svolgimento dell'attività, in regime di convenzione. L'ultima verifica ispettiva con esito positivo è stata effettuata il 9 e 10 febbraio 2023.

L'esito dell'ispezione è: Il Sistema di Gestione è pienamente efficace (nessuna NC rilevata).

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

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

L'*Ente* conferma l'assenza di patrimoni destinati a specifici affari.

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI

CONTO ECONOMICO ANNI 2022 - 2021 - 2020

	anno 2022	anno 2021	anno 2020
valore della produzione			
proventi da attività			
assistenziali	2.621.149	2.451.502	2.443.536
contributi regionali e			
comunali	1.329.797	1.353.435	1.197.478
proventi da liberalità	0	1.028	1.099
altri proventi	42.229	39.638	56.400
proventi da locazioni	837.978	757.687	852.519
altri proventi patrimoniali	221.821	11.781	1.456
acquisti	(196.826)	(169.020)	(294.684)
compensi a terzi	(855.255)	(691.828)	(691.234)
prestazione di servizi	(427.393)	(388.910)	(382.267)
spese generali	(567.996)	(397.434)	(289.030)
spese di manutenzione	(129.054)	(163.162)	(309.269)
valore aggiunto	2.876.451	2.804.715	2.586.004
costi per il personale	(2.429.524)	(2.425.397)	(2.411.738)
marginale operativo lordo	446.926	379.318	174.266
ammortamenti	(12.906)	(16.894)	(18.894)
svalutazione crediti	0	0	0
accantonamento fondo rischi	0	0	0
reddito operativo	434.021	362.424	155.372

proventi finanziari	3.836	24	13
oneri finanziari	(4.009)	(22)	(108)
risultato gestione ordinaria	433.847	362.425	155.277
sopravv. Attive	10.022.765	126.746	10.414
capitalizzazione plusvalenze	(9.946.385)		
sopravv. Passive	(16.709)	(7.622)	(3.668)
reddito al lordo delle imposte	493.519	481.549	162.023
imposte e tasse	(290.977)	(376.344)	(389.521)
avanzo/disavanzo di esercizio	202.542	105.204	(227.498)

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI						
STATO PATRIMONIALE						
	31/12/2022	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2022	31/12/2021	31/12/2020
Immobilizzazioni materiali nette	11.956.921,61	13.384.535,60	13.401.429,29	49,17%	69,76%	79,81%
Rivalutazioni fuori esercizio			0,00	0,00%	0,00%	0,00%
Beni in leasing			0,00	0,00%	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni immateriali nette				0,00%	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni finanziarie nette	1.534,51	1.534,51	1.534,51	0,01%	0,01%	0,01%
TOTALE IMMOBILIZZATO	11.958.456,12	13.386.070,11	13.402.963,80	49,18%	69,77%	79,82%
Rimanenze			0,00	0,00%	0,00%	0,00%
Clienti netti	284.634,22	358.089,21	337.830,69	1,17%	1,87%	2,01%
Altri crediti			0,00	0,00%	0,00%	0,00%
Ratei e risconti	32.631,06	32.269,34	31.750,04	0,13%	0,17%	0,19%
Valori mobiliari			0,00	0,00%	0,00%	0,00%
LIQUIDITA' DIFFERITE	317.265,28	390.358,55	369.580,73	1,30%	2,03%	2,20%
Cassa e banche	12.041.439,21	5.409.317,58	3.018.919,44	49,52%	28,19%	17,98%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	12.041.439,21	5.409.317,58	3.018.919,44	49,52%	28,19%	17,98%
CAPITALE INVESTITO NETTO	24.317.160,61	19.185.746,24	16.791.463,97	100,00%	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	20.823.695,00	10.713.013,57	10.940.511,11	85,63%	55,84%	65,16%
Riserve plusvalori leasing			0,00	0,00%	0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	202.541,92	105.204,40	-227.497,54	0,99%	0,55%	-1,35%
MEZZI PROPRI	21.063.586,92	10.818.217,97	10.713.013,57	86,62%	56,39%	63,80%
TFR	674.046,65	690.818,81	708.055,84	2,77%	3,60%	4,22%
Rate leasing a scadere			0,00	0,00%	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	1.844.418,53	6.518.171,10	1.328.251,98	7,43%	33,97%	7,91%
Debiti oltre l'esercizio	333.511,78	596.014,78	253.049,84	1,37%	3,11%	1,51%
PASSIVO CONSOLIDATO	2.177.930,31	7.114.185,88	1.581.301,82	8,80%	37,08%	9,42%
Fornitori	360.476,75	485.452,20	722.492,21	1,48%	2,53%	4,30%
Anticipi clienti			0,00	0,00%	0,00%	0,00%
Altri debiti			3.020.713,72	0,00%	0,00%	17,99%
Ratei e risconti	78.469,98	77.071,38	45.886,81	0,32%	0,40%	0,27%

Banche passive				0,00%	0,00%	0,00%
DEBITI A BREVE	438.946,73	562.523,58	3.789.092,74	1,81%	2,93%	22,57%
CAPITALE INVESTITO NETTO	24.317.160,61	19.185.746,24	16.791.463,97	100,00%	100,00%	100,00%

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2022	%	2021	%	2020	%
Immobilizzazioni immateriali	-	0,00%	-	0,00%	1.535	0,01%
Immobilizzazioni materiali	11.956.922	99,99%	13.384.536	99,99%	13.401.429	100,11%
<i>Di cui immobili</i>	11.875.079	99,30%	13.377.252	99,93%	13.377.252	99,93%
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	81.842	0,68%	7.283	0,06%	24.177	0,18%
Immobilizzazioni finanziarie	1.535	0,01%	1.535	0,01%	900	0,01%
Totale immobilizzazioni	11.958.456	100%	13.386.070	100%	13.402.964	100%

Patrimonio "immobiliare"	2022		2021		2020	
	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	11.875.079	5	13.377.252	5	13.377.252	5
di cui utilizzati direttamente	4.904.129	1	4.866.783	1	4.866.783	1
di cui a reddito	6.852.030	3	8.383.594	3	8.383.594	3
di cui in costruzione	118.920	1	126.874	1	126.874	1

Proventi dagli immobili a reddito	946.064		770.079		852.519	
-----------------------------------	---------	--	---------	--	---------	--

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2022	2021	2020
	€	€	€
Ospiti e utenti	2.509.568,72	2.317.775,60	2.308.509,04
Enti pubblici	1.441.376,82	1.487.160,56	1.332.504,97
Enti del terzo settore			
Imprese			
5 per mille	1.217,02	1.469,27	2.213,82

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI

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

La seguente tabella illustra l'ambito delle controversie che interessano la *Fondazione*.

Tipo di controversia	Ammontare complessivo del contenzioso
Contenzioso giuslavoristico	0 €
Contenzioso tributario e previdenziale	0 €
Contenzioso civile, amministrativo e altro	48.000€

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

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 in materia di *Fondazioni* e di ETS ai sensi del D.lgs. n. 117/2017, all'esito delle predette verifiche, l'*Organo di controllo* nella presente relazione al *Bilancio Sociale*, può attestare:

- ✓ che la *Fondazione* ha svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
- ✓ che nell'attività di raccolta fondi, la *Fondazione* ha rispettato i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017;
- ✓ che la *Fondazione* non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:

- il patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria;
- è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve, tenendo altresì conto di quanto stabilito dall'art.8, comma 3, lettere da a) ad e) del D. Lgs. n.117/2017.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 28 aprile 2023 e verrà reso pubblico il sito internet dell'ente stesso.

