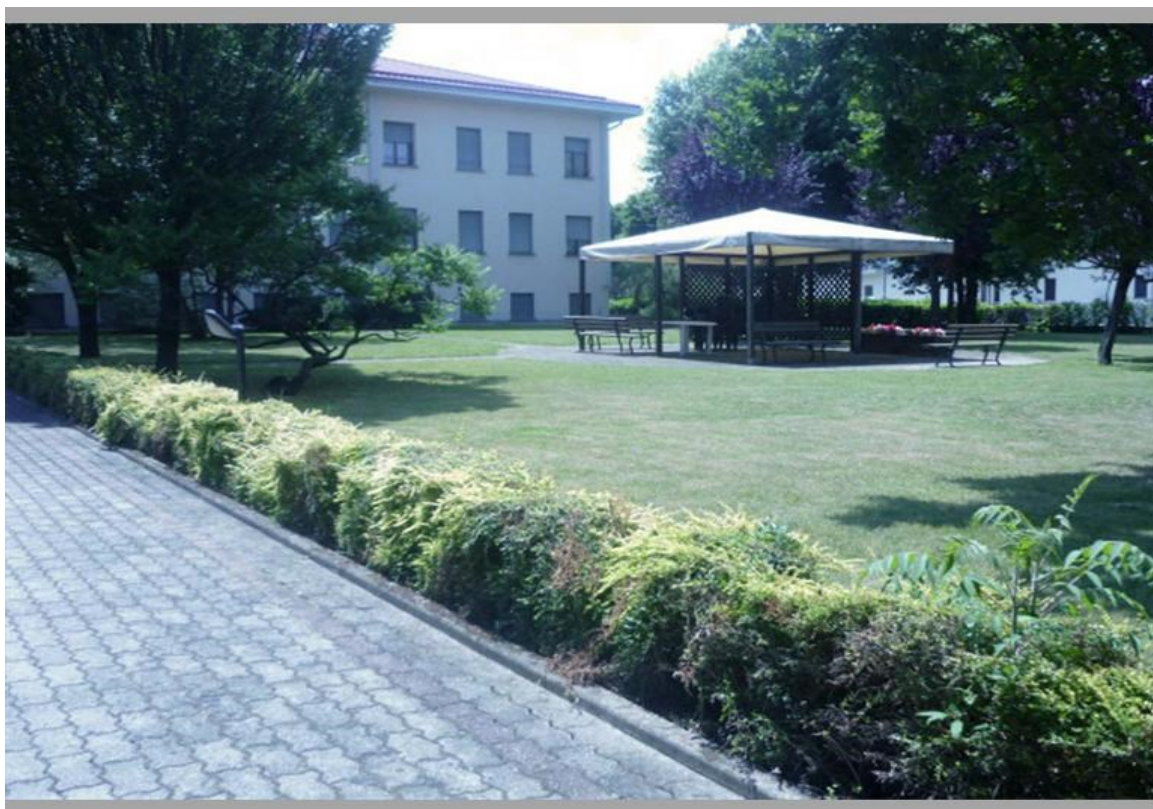


FONDAZIONE CASA PER ANZIANI CAV. BRUNO PATRIOLI ONLUS

BILANCIO SOCIALE 2023



INDICE

1.	Introduzione	pag. 3
2.	Identità	pag. 6
3.	Storia dell'organizzazione	pag. 6
4.	Mission / Vision / Valori	pag. 7
5.	Struttura e Governance	pag. 9
6.	Base sociale e Partecipazione	pag. 9
7.	Gli Stakeholder	pag. 10
8.	Politiche del lavoro	pag. 11
9.	I nostri servizi	pag. 12
10.	Situazione economico-finanziaria	pag. 15
11.	Responsabilità sociale d'impresa	pag. 18
12.	Innovazione	pag. 18
13.	Obiettivi di miglioramento	pag. 18
14.	Relazione dell'organo di controllo	

1. INTRODUZIONE

Il bilancio sociale può essere definito come uno *“strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte da un'organizzazione. Questo al fine di offrire un'informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio”*¹.

Ma cosa si intende per “rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici”?

Il termine che oggi va per la maggiore è quello “Accountability”, che comprende e presuppone oltre al concetto di responsabilità quelli di:

- trasparenza, intesa come accesso alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, fra cui gli indicatori gestionali e la predisposizione del bilancio e di strumenti di comunicazione volti a rendere visibili decisioni, attività e risultati,
- compliance, intesa sia come rispetto delle norme, sia come garanzia della legittimità dell'azione sia come adeguamento dell'azione agli standard stabiliti da leggi, regolamenti, linee guida etiche o codici di condotta.

Da tale definizione di bilancio sociale derivano alcune implicazioni:

- ✓ la necessità di fornire informazioni ulteriori rispetto a quelle meramente economiche e finanziarie;
- ✓ la possibilità data ai soggetti interessati, attraverso il bilancio sociale, di conoscere il valore generato dall'organizzazione ed effettuare comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti

In questo modo il bilancio sociale si propone di:

- fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'ente;
- aprire un processo interattivo di comunicazione sociale;
- favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione;
- fornire informazioni utili sulla 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 e 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.

¹ Agenzia per il Terzo settore, Linee Guida per la redazione del bilancio sociale delle organizzazioni no profit, 2011.

Lettera del Presidente

"La civiltà di un popolo si misura dal modo in cui assiste i suoi anziani"

Primo Levi

È con questo spirito che presentiamo il Bilancio Sociale della nostra Fondazione, un documento che testimonia il nostro legame indissolubile con il territorio.

Il Bilancio Sociale rappresenta uno strumento di trasparenza e rendicontazione attraverso il quale la Fondazione Cav. Bruno Patrioli Onlus comunica agli stakeholder i risultati raggiunti, le attività svolte, le modalità di utilizzo delle risorse e il valore sociale generato nel corso dell'anno 2023.

Attraverso questo documento la Fondazione intende fornire una rappresentazione chiara della propria identità, dei servizi erogati e dell'impatto prodotto a favore delle persone anziane accolte nella struttura e della comunità territoriale.

Il Bilancio Sociale costituisce inoltre uno strumento di riflessione interna e di programmazione futura, orientato al miglioramento continuo della qualità dei servizi e della capacità organizzativa dell'ente.

Questo Bilancio Sociale non è solo il racconto di un anno di attività, ma la testimonianza di un legame indissolubile con il nostro territorio: una terra di valori condivisi in cui la nostra Fondazione affonda le radici e si impegna, ogni giorno, a restituire dignità, cura e calore agli anziani che quella stessa comunità hanno contribuito a costruire.

Il Presidente
Gian Luca Armellini

Nota metodologica e riferimenti legislativi

Il presente Bilancio Sociale fa riferimento all'esercizio 2023, in termini di rendicontazione sia delle attività che dei risultati sociali ed economici raggiunti, nonché di verifica delle responsabilità e degli impegni presi nei confronti dei soci, dei lavoratori, dei destinatari e dei committenti e, in generale, di tutti gli interlocutori con i quali l'ente interagisce.

La Fondazione Patrioli ha redatto la presente relazione uniformandosi alle indicazioni delle Linee Guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 2019 e, in particolare, ci siamo ispirati ai principi di:

- rilevanza
- completezza
- trasparenza
- neutralità
- competenza di periodo
- comparabilità
- chiarezza
- veridicità e verificabilità
- attendibilità
- autonomia delle terze parti.

Per la sua realizzazione sono stati coinvolti gli organi di governo, la struttura amministrativa, gli operatori interni all'organizzazione e le diverse categorie di stakeholders.

Il bilancio sociale, dopo visto di conformità da parte dell'organo di controllo, viene approvato dai competenti organi sociali (Consiglio di amministrazione e Assemblea soci).

La Fondazione dà pubblicità del bilancio sociale approvato, attraverso i canali di comunicazione a disposizione, sia cartacei sia telematici, in particolare:

- Consiglio Direttivo e Assemblea dei soci
- Pubblicazione sul sito internet <https://www.fondazionepatrioli.it/home/>

Le fonti

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI DECRETO 4 luglio 2019 - Adozione delle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore.

Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, Codice del Terzo settore

Legge 6 giugno 2016, n. 106, «Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale»

2. IDENTITÀ

DENOMINAZIONE	Fondazione Casa per Anziani Cav. Bruno Patrioli Onlus
SEDE LEGALE	Via Verdi n. 37 – 43014 Medesano (PR)
FORMA GIURIDICA	Fondazione Onlus
ANNO DI COSTITUZIONE	1992
CODICE FISCALE	92000630340
P.IVA	00796190346
Tel	0525 421285
SITO WEB	https://www.fondazionepatrioli.it/home/
E-MAIL	info@fondazionepatrioli.191.it
LOGO	

La Fondazione gestisce la Casa Residenza per Anziani "Cav. Bruno Patrioli", struttura socio-assistenziale residenziale destinata ad accogliere persone anziane non autosufficienti, garantendo assistenza qualificata, tutela della dignità della persona e qualità della vita.

La struttura dispone di:

- 48 posti autorizzati;
- 40 posti accreditati;
- 24 posti contrattualizzati.

La Fondazione opera nel territorio di Medesano, della Val Taro e Ceno e nella provincia di Parma, collaborando con i servizi socio-sanitari territoriali, le associazioni di volontariato e le istituzioni locali; rappresenta da 30 anni una vera eccellenza del territorio medesane, riconosciuta e apprezzata anche al di fuori dei confini comunali, per la qualità dei servizi di cura e assistenza rivolti agli anziani ospiti.

La Fondazione è accreditata dalla Regione Emilia-Romagna per la gestione del servizio socioassistenziale residenziale per anziani ai sensi della DGR. 514/09.

Dallo statuto: *"La Fondazione ha come scopo l'attuazione di una iniziativa di interesse sociale relativa all'assistenza ed al ricovero per persone di età avanzata bisognevoli di cure".*

3. STORIA DELL'ORGANIZZAZIONE

La Fondazione Cav. Bruno Patrioli è stata costituita nel 1992 con l'obiettivo di fornire assistenza qualificata agli anziani del territorio attraverso la gestione della Casa Residenza per Anziani di Medesano.

Nel corso degli anni la Fondazione ha progressivamente sviluppato la propria attività, investendo nel miglioramento della struttura, nell'adeguamento degli standard assistenziali e nella qualità degli ambienti di vita destinati agli ospiti.

Particolare attenzione è sempre stata rivolta al mantenimento di un ambiente accogliente e familiare, capace di favorire il benessere psicofisico delle persone accolte e di mantenere vivo il legame con il territorio e con la comunità locale.

Nel 2023 sono stati realizzati importanti interventi di miglioramento strutturale e organizzativo, tra cui:

- sostituzione completa dell'impianto di condizionamento;
- sostituzione delle zanzariere;
- realizzazione di una stanza attrezzata con barriera protettiva e interfono per gli incontri con i familiari;
- allestimento dell'area esterna con gazebo e arredi per favorire i colloqui e la socializzazione;
- introduzione della cartella informatizzata;
- rinnovo delle dotazioni informatiche.

L'evento che ha caratterizzato maggiormente l'anno 2023 è il nostro 30ennale; tra le varie iniziative, particolarmente partecipata è stata la festa del 17 settembre organizzata proprio per celebrare il nostro compleanno.



4. MISSION / VISION / VALORI

Mission

La Fondazione opera per garantire assistenza, tutela e qualità della vita alle persone anziane accolte nella struttura, promuovendo interventi personalizzati orientati al mantenimento delle capacità residue, del benessere psicofisico e della dignità della persona. L'attività assistenziale è orientata alla presa in carico globale della persona attraverso interventi multidisciplinari costruiti attorno ai bisogni individuali di ciascun ospite.

MISSIONE

La mission è la ragione d'essere di una organizzazione, il perché della sua esistenza, il punto di riferimento della cultura di coloro che fanno parte della Fondazione.





VISIONE

Rappresenta una visualizzazione della meta verso la quale si vuole far evolvere il presente. E' una descrizione evocativa del possibile, a forte contenuto emotivo ma non è né un sogno né una serie di speranze: è un possibile impegno concreto e raggiungibile anche se lontano e faticoso. Creare una vision significa ampliare il proprio senso delle possibilità per poi localizzarsi sulle iniziative necessarie per realizzarla. La Vision deve essere chiara, sintetica, realistica, ma

Vision

Essere un punto di riferimento per il territorio nell'ambito dell'assistenza agli anziani, offrendo servizi qualificati, ambienti accoglienti e percorsi assistenziali centrati sulla persona e integrati con la comunità locale.

Valori

I principi che guidano l'azione della Fondazione sono i seguenti.

- Centralità della persona

Obiettivo principale del servizio è il recupero od il mantenimento, per quanto possibile, delle capacità psico-fisiche dell'anziano. Questo, implicitamente, include la capacità da parte di tutto il personale di costruire gradualmente un rapporto di familiarità con l'anziano considerando sempre le difficoltà emotive dell'ospite, il vissuto del proprio "cambiamento" sia fisico che relazionale e la malattia che diventa parte del sé. Questo processo deve quindi essere una relazione sviluppata con la massima cautela e rispetto dell'individualità dell'ospite, che si può realizzare solo attraverso il mantenimento di comportamenti altamente professionali.

- Uguaglianza e imparzialità

Si afferma come dovere fondamentale, qualunque sia il grado di autonomia della persona, il mantenimento e l'espressione dei "diritti e della libertà dell'individuo", qualunque siano le condizioni di salute, razza, sesso, idee politiche, confessione religiosa.

- Continuità assistenziale

Il servizio fornito è continuativo. Qualora dovesse verificarsi la sospensione di un'attività, la Direzione s'impegna a limitare al minimo i tempi di disservizio, impegnando tutte le risorse necessarie per limitare il disagio degli utenti. La "Continuità di Servizio" è espressa in modo particolare dalla continuità di rapporto con il gruppo del personale operante nella struttura, il quale, facilitato dalla conoscenza degli ospiti, tende a qualificare il proprio intervento con continuità, coerenza, personalizzazione.

- Collaborazione con le famiglie, la rete dei servizi e il territorio

Una collaborazione costante con le famiglie, riconoscendole come interlocutori fondamentali nel percorso educativo e assistenziale e il lavoro in rete con i servizi socio-sanitari, educativi e con le realtà e le istituzioni del territorio, favorisce interventi



VALORI

Orientamenti valoriali, i principi etici e i codici deontologici effettivamente seguiti che vengono assunti per guidare le scelte strategiche, le linee politiche e i comportamenti operativi di coloro che contribuiscono alla gestione.

integrati e personalizzati, valorizzando le risorse della comunità e sostenendo il benessere delle persone e dei nuclei familiari.

5. STRUTTURA E GOVERNANCE

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Gian Luca Armellini - Presidente
Antonella Fornari - Vicepresidente
Raffaello Sassi - Consigliere
Andrea Fossa - Consigliere
Michele Giovanelli - Consigliere
Walter Cantoni - Consigliere
Elena Ferretti - Consigliere
Elena Varesi - Consigliere
Roberto Bianchi - Consigliere
Armando Sanelli - Consigliere
COMITATO ESECUTIVO
Gian Luca Armellini
Antonella Fornari
Raffaello Sassi
Andrea Fossa
Michele Giovanelli
ORGANO DI CONTROLLO
Alberto Zucchinelli

La Fondazione è amministrata dal Consiglio di Amministrazione che definisce gli indirizzi strategici, vigila sul perseguimento delle finalità istituzionali e garantisce il corretto utilizzo delle risorse; è garante dei valori e dell'identità della stessa.

Il Consiglio è in carica dal 08/07/2021 e il Presidente è in carica dal 18/07/2008.

Il Comitato esecutivo ha il compito di:

- a) formulare i progetti, i regolamenti, di amministrazione e di servizio interno;
- b) predisporre la bozza dei bilanci di previsione e consuntivo;
- c) effettuare l'ordinaria e straordinaria amministrazione, nei limiti fissati dal Consiglio di Amministrazione;
- d) provvedere all'ammissione degli ospiti sulla scorta del regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione

La gestione operativa della struttura è affidata alle figure di coordinamento e al personale socio-sanitario fornito dalla cooperativa sociale Aurora Domus.

6. BASE SOCIALE E PARTECIPAZIONE

La base sociale della Fondazione è costituita dai Soci sostenitori e dai Soci Fondatori.

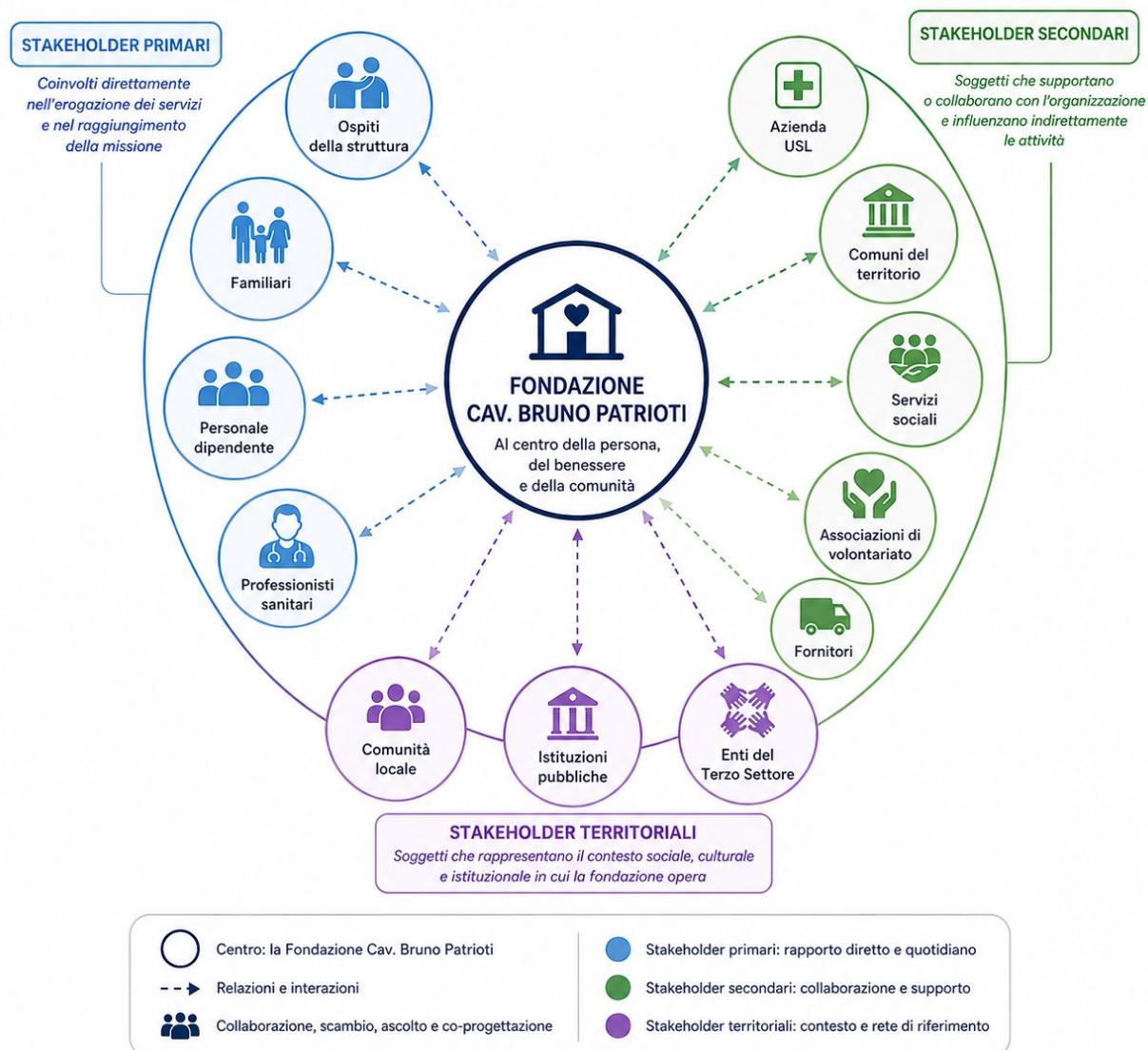
Soci Sostenitori: 32

Soci Fondatori: 3

Anzianità associativa	
Da 0 a 5 anni	4
Da 6 a 10 anni	4
Da 11 a 20 anni	10
Oltre 20 anni	14
Partecipazione	
Numero aventi diritto di voto	32
N. di assemblee svolte nel periodo di rendicontazione	1
Partecipazione dei soci alle assemblee (%)	84,3%

7. GLI STAKEHOLDER

MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS



La Fondazione considera il dialogo con gli stakeholder uno strumento fondamentale per migliorare continuamente la qualità dei servizi erogati.

Particolare attenzione è data alla soddisfazione dei nostri ospiti che annualmente viene indagata.

tipologia di questionario somministrato	N° questionari	ESITI (% media)	
		positivi	negativi
Customer satisfaction 48 consegnati	18 rientrati	100%	

RISULTATI

tipologia	quantità
Reclamo	0
Rilievo verbale	0
Elogio / apprezzamento / ringraziamento verbale	13
Elogio / apprezzamento / ringraziamento scritto	2
Suggerimenti / proposte	0

8. POLITICHE DEL LAVORO

Le politiche del personale sono orientate alla valorizzazione delle competenze professionali e al mantenimento di elevati standard assistenziali.

La Fondazione ha un solo dipendente, attraverso un General Contractor il servizio viene gestito dalla cooperativa sociale Aurora Domus, il servizio di ristorazione dalla ditta Sodexo.

DATI RELATIVI ALLA RISORSA UMANA INTERNA

FIGURA PROFESSIONALE	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
	C.C.N.L. – U.N.E.B.A.
	Tempo Indeterminato
	Full Time

DATI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE (Aurora Domus e Sodexo)

FIGURA PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
COORDINATORE	1 full time
RAA	1 full time
OSS	15 full time
ANIMATORE	1 part time
INFERMIERE	2 full time 2 part time
AUSILIARIE	3 part time
3 CUOCHE Sodexo	3 part time

Particolare attenzione è stata dedicata alla formazione continua del personale, con percorsi riguardanti la prevenzione e gestione del rischio infettivo, il supporto psicologico agli operatori e il confronto sulle criticità organizzative.

9. I NOSTRI SERVIZI

La complessità gestionale di un servizio residenziale si traduce nella esigenza di una stretta collaborazione interprofessionale e interfunzionale; per questo il lavoro d'équipe caratterizza metodologicamente l'impronta gestionale del servizio.

Il lavoro d'équipe si traduce, oltre che in una sostanziale convergenza di interventi sugli utenti, nella elaborazione e gestione di un sistema informativo sulla situazione degli utenti e sull'evoluzione degli stessi.

Schematizzando possiamo distinguere, per quanto attiene la Fondazione Patrioli, i seguenti momenti di équipe:

Équipe multidisciplinare, partecipano a questa riunione il coordinatore, la R.A.A, gli infermieri, il fisioterapista, l'animatore e gli operatori sociosanitari: durante le riunioni si valutano le condizioni generali degli utenti e le variazioni ai piani assistenziali individuali da porre eventualmente in essere, oltre che l'andamento generale del servizio.

Coordinamento quotidiano del servizio, tra coordinatore e R.A.A. per la valutazione della gestione complessiva del servizio e delle problematiche degli utenti. Vengono anche valutati gli esiti delle azioni realizzate.

Strumenti organizzativi utilizzati

Per agevolare il corretto svolgimento del lavoro, al fine di ottimizzare il corretto passaggio delle informazioni tra le diverse figure professionali che operano nel servizio sono utilizzati i seguenti strumenti di lavoro:

Al fine di ottimizzare il corretto passaggio delle informazioni tra le diverse professionalità che operano nel servizio vengono utilizzati specifici strumenti di lavoro quali:

- consegna integrata: in questo strumento le diverse figure professionali annotano le azioni socioassistenziali poste in essere nei confronti dei singoli utenti, permettendo ai colleghi del turno successivo una chiara visione della situazione degli ospiti;
- consegna generale: in questo strumento il personale inserisce informazioni relative al servizio nel suo complesso (ad es. assenze improvvise del personale, ordini di servizio, visite ricevute, note sui pasti, ecc.).
- registro manutenzione: in questo strumento vengono annotate tutte le necessità di intervento su attrezzature ed immobili da effettuare. Nel registro si annota anche l'avvenuta esecuzione degli interventi;
- modulistica di registrazione: numerose attività legate alla vita del servizio vengono singolarmente registrate per consentirne la tracciabilità.
- Piani Assistenziali Individuali: ogni utente è dotato di uno specifico piano assistenziale volto al raggiungimento di ben determinati obiettivi. Tali obiettivi vengono determinati in sede di équipe multidisciplinare. Nella stessa sede viene verificato anche il raggiungimento degli obiettivi stessi.

Attività di coordinamento

L'andamento complessivo del servizio è diretto dal coordinatore. Il coordinatore è il riferimento e responsabile dell'andamento generale della struttura.

Il coordinatore elabora il piano di struttura annuale ed è garante dell'applicazione del regolamento interno e della verifica dei risultati del servizio. Collabora con gli enti competenti per assicurare la domanda di assistenza alle persone interessate residenti nella zona di riferimento, assicurando la corretta gestione dell'accesso ed accoglimento dell'utente in struttura secondo le linee guida del distretto di riferimento.

Il coordinatore opera in stretta collaborazione con la responsabile delle attività assistenziali (R.A.A.), al fine di ottimizzare costantemente l'andamento del servizio e di favorirne l'inserimento nella rete territoriale.

Responsabile delle attività assistenziali (R.A.A.)

L'operato del personale socioassistenziale è seguito dalla responsabile delle attività assistenziali.

La R.A.A. è responsabile dell'intervento assistenziale e della sua applicazione pratica. Sulla base dei piani assistenziali individuali stabilisce il programma di lavoro giornaliero in termini di tempi e modalità d'intervento.

Assistenza medica di base

La casa protetta mette a disposizione degli ospiti un medico di struttura che visita quotidianamente i suoi assistiti, ed interviene ogni qualvolta ve ne sia la necessità.

È comunque possibile mantenere il medico di base scelto prima dell'ingresso in struttura.

Nella fascia oraria notturna e nei giorni festivi, l'assistenza medica è garantita dal servizio di guardia medica territoriale e di emergenza.

Assistenza farmaceutica

L'assistenza farmaceutica è garantita dall'Azienda USL che fornisce i medicinali ed i galenici ufficiali inseriti nel prontuario.

I farmaci non presenti nel prontuario su richiesta medica nominativa, sono acquistati dalla struttura e poi inseriti nella fattura mensile.

Attività di animazione

La direzione della struttura opera per raggiungere un pieno inserimento del servizio nella realtà sociale del comune di Medesano.

Per questo sono periodicamente organizzati momenti di festa ed aggregazione che prevedono la partecipazione del mondo del volontariato locale.

Ai periodi di festa che si susseguono durante l'anno, corrispondono altrettanti momenti di socializzazione tra gli anziani e la comunità locale.

Da lunedì a venerdì dalle h. 8.30 alle h. 12.30, è presente un animatore che sviluppa un programma mensile di animazione che prevede diverse attività, tra le quali il canto, l'ascolto della musica, la lettura dei quotidiani, la tombola, la ginnastica dolce, la conversazione con gli ospiti e lo svolgimento di semplici lavoretti, etc.

Assistenza di base

L'assistenza di base agli ospiti della struttura è garantita da un organico di operatori qualificati.

L'organizzazione del personale socioassistenziale prevede la presenza durante la giornata di:

5 operatori il mattino;

3 operatori il pomeriggio;

2 operatori la notte.

Le attività fondamentali svolte dalle operatrici addette all'assistenza di base sono:

assistenza di base tutelare diurna e notturna;

svolgimento dell'igiene quotidiana e settimanale;

operazioni di alzata e rimessa a letto;

attività di vestizione e svestizione;

controllo e somministrazione degli alimenti;

riordino delle stanze da letto.

Assistenza infermieristica

L'assistenza infermieristica agli ospiti della Casa per Anziani "cav. Bruno Patrioli" è garantita da 4 infermieri.

L' infermiere è presente dalle h. 6.00 alle h. 21,00 da lunedì a domenica. Lunedì, mercoledì, venerdì dalle h. 7 alle h. 11, 00 vi è la presenza simultanea.

Le attività fondamentali svolte dagli infermieri sono:

mantenimento dei rapporti con i medici degli ospiti, organizzazione visite;

preparazione e somministrazione delle terapie (orale ed iniettiva), medicazioni;

cura gestione dei farmaci e tutto il materiale in uso;

controllo dell'alimentazione e delle diete degli ospiti;

realizzazione, controllo con il fisioterapista, dell'attuazione delle indicazioni relative alle posture, mobilitazione degli ospiti;

mantenimento ed aggiornamento delle cartelle sanitarie degli ospiti;

sorveglianza generale sull'evoluzione dello stato di salute degli ospiti.

Servizio di coordinamento infermieristico

Il servizio di coordinamento infermieristico è garantito come previsto dalla delibera regionale n. 514/09. È svolto dal personale infermieristico ad incremento della presenza di tale

personale, per un monte ore settimanale pari a 5.

Servizio di fisioterapia

All'interno della struttura opera un fisioterapista che garantisce la sua attività da lunedì a venerdì, per un monte ore settimanale pari a 23.

Il fisioterapista per le proprie attività di mobilizzazione e ripristino della funzionalità motoria si avvale della palestra attrezzata presente nel servizio.

Metodologia del lavoro multidisciplinare

L'approccio metodologico multidisciplinare adottato nell'ambito del servizio si traduce nell'elaborazione e realizzazione per ogni anziano di un Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) che differenzia e personalizza gli interventi in base ai bisogni osservati, riconoscendo così la diversità e l'unicità di ogni persona. Il PAI è dunque lo strumento nel quale si sostanzia la mission del servizio, declinata nello specifico degli interventi rivolti a ciascun anziano e rappresenta la modalità attraverso la quale avviene la pianificazione e realizzazione di tutte le azioni di cura.

La stesura e realizzazione del PAI vede impegnate tutte le figure professionali dell'équipe ed implica la capacità delle stesse di conoscere, comprendere ed accettare l'anziano nella sua interezza ma anche di programmare, attuare e verificare gli interventi posti in essere. Le figure professionali coinvolte nel processo di elaborazione del Piano di assistenza individualizzato si riuniscono sistematicamente per riportare e confrontare i dati riguardanti ogni persona e per determinare specifici obiettivi ed interventi all'interno di un "progetto di vita" finalizzato a mantenere il miglior livello di benessere possibile.

Servizi generali

Ufficio amministrativo-segreteria

L'ufficio si occupa del disbrigo delle pratiche correnti di segreteria e centralino, nella fatturazione mensile delle rette e nel pagamento dei fornitori della struttura. L'ufficio è in funzione da lunedì a venerdì dalle 8,30 alle 12,30 e dalle 15 alle 18,30.

Cucina

Il servizio è interno, i pasti vengono cucinati e preparati in loco, svolgono l'attività 2 cuoche a tempo pieno ed una part time.

Sono presenti menù estivi ed invernali articolati su quattro settimane.

Il menù è definito da una dietologa con i responsabili della struttura e prevede l'inserimento di diete particolari: iposodica, ipo/ipercalorica, ipoglicidica, ipolipidica, frullati di varia densità.

Il numero dei pasti e la tipologia delle diete sono giornalmente segnalati alla cucina dal servizio infermieristico.

Il menù prevede due scelte per ogni portata: primo, secondo, contorno, frutta ed è esposto su di un'apposita lavagna.

Il menù è esposto nella sala da pranzo per permettere agli ospiti di segnalare eventuali preferenze.

La distribuzione dei pasti giornalieri viene effettuata ai seguenti orari:

colazione dalle h. 8.00;

pranzo dalle h. 11.30;

cena dalle h. 18.00.

Servizio di pulizie

La pulizia della struttura riveste importanza fondamentale per il benessere degli utenti che vengono ospitati presso la Casa Protetta "Cav. Bruno Patrioli", per questo, particolari attenzioni vengono riservate all'organizzazione ed allo svolgimento di questa attività.

Il servizio di pulizia è organizzato dalla responsabile delle attività assistenziali, la quale si occupa della gestione del magazzino e dell'approvvigionamento dei materiali necessari per lo

svolgimento del servizio.

Il gruppo di addette alla pulizia dei locali della struttura è costituito da tre unità che garantiscono la pulizia quotidiana delle camere di degenza, dei bagni, dei corridoi e delle zone di soggiorno degli ospiti. Durante l'anno è previsto un intervento di pulizia straordinaria.

Servizio lavanderia per biancheria

La gestione ed il lavaggio della biancheria piana sono compresi nella retta di degenza.

La casa protetta ha affidato la gestione di tale servizio alla lavanderia "Erbusco Sogesi".

10. SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Nel corso del 2023 la Fondazione ha perseguito una gestione orientata alla sostenibilità economica e al mantenimento degli standard qualitativi del servizio.

Le principali risorse economiche derivano da:

- rette degli ospiti;
- quote relative ai posti accreditati;
- contributi pubblici;
- eventuali donazioni e liberalità;
- contributi derivanti da progettualità territoriali.

Le risorse disponibili sono state destinate principalmente a:

- personale;
- servizi assistenziali e sanitari;
- manutenzione e miglioramento della struttura;
- acquisto di attrezzature e ausili;
- formazione del personale.

Nel corso del 2023 sono stati effettuati investimenti per il miglioramento degli impianti, delle dotazioni tecnologiche e delle attrezzature sanitarie.

FATTURATO	€	Valore %
Fatturato da Enti Pubblici (A.1)	490.781	28%
Fatturato da Privati (A.1)	1.144.162	69%
Fatturato da enti del Terzo Settore (A.1)	/	/
Donazioni (compreso il 5 per mille) (A.5)	1.349	1%
Altri ricavi e proventi della gestione caratteristica e Contributi in Conto Esercizio (A.5)	20.329	2%
PATRIMONIALIZZAZIONE	€	
Capitale Sociale	15.000	
Totale Riserve	1.170.238	
Totale Patrimonio Netto	1.185.238	

CONTO ECONOMICO	€
Valore del risultato di Gestione (A - B bil. CEE)	20.198
Risultato Netto di Esercizio	3.453
Distribuzione del VALORE AGGIUNTO Globale Netto	€
Valore Aggiunto Globale Netto (Totale)	219.202
Remunerazione ai lavoratori	111.319
costo del lavoro: subordinato, parasubordinato, autonomo	
Remunerazione ai soci	0
interessi su prestito sociale €	
Remunerazione agli Enti Pubblici	4.387
imposte dirette (<i>Ires, Irap ...</i>) € 4.387=	
Remunerazione Capitale di credito ai Finanziatori (oneri per finanziamenti)	14.239
Istituti di Credito € 14.244=	
Altri Finanziatori esterni Istituzionali e non €	
Remunerazione Capitale di rischio	0
Remunerazione dell'azienda	129.945
+/- Utile accantonato a Riserva	3.453
Ammortamenti	100.391

CONTO ECONOMICO	31/12/2023
VALORE DELLA PRODUZIONE	
ricavi delle vendite e prestazioni	€ 1.144.162
ricavi per fatture da emettere di comp.	
altri ricavi e proventi	€ 512.459
totale valore della produzione	€ 1.656.621
COSTI DELLA PRODUZIONE	
costi per mat.prime suss.cons.	€ 40.258
costi per servizi	€ 1.231.423
costi per god.beni di terzi	€ 6.714
variazione rimanenze di materie prime	€ -678
oneri diversi di gestione	€ 139.613
Totale costi esterni	€ 1.417.330
Valore aggiunto caratteristico	€ 239.291
costi per il personale	
salari e stipendi	€ 51.384
oneri sociali	€ 19.519
trattamento fine rapporto + altri costi	€ 4.002
altri costi del personale	€ 36.415
ammortamenti e svalutazioni	€ 100.391
totale	€ 211.711

Reddito lordo della gestione caratt.	€ 27.580
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	
proventi	€ 708
interessi passivi e oneri finanziari	€ 14.238
rettifiche di valore di attività finanziarie	€ 0
totale	€ 13.530
utile lordo della gestione corrente	€ 14.050
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	
totale	€ 6.210
risultato prima delle imposte	€ 7.840
IMPOSTE DELL'ESERCIZIO	€ 4.387
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	€ 3.453



Riclassificazione del Valore Aggiunto

Il parametro del valore aggiunto misura la ricchezza prodotta dall'azienda nell'esercizio, con riferimento agli interlocutori (stakeholder) che partecipano alla sua distribuzione. Il processo di calcolo riclassifica i dati del conto economico in modo da evidenziare la produzione e la successiva distribuzione del valore aggiunto agli stakeholder di riferimento. Nel processo di distribuzione si tiene conto anche dell'effettiva attribuzione del risultato di esercizio.

(Gruppo di Studio per il Bilancio Sociale - GBS)

Tecnicamente il valore aggiunto è la differenza tra il valore di beni e servizi acquisiti dall'ambiente (input) ed il valore di beni e servizi venduti al termine della sua attività produttiva (output). Il valore aggiunto rappresenta dunque la ricchezza creata in un determinato periodo dalla attività dell'impresa sociale a vantaggio della collettività (intesa come insieme di tutti gli stakeholders, compresi i soci ed i dipendenti), e ripartita secondo criteri economicamente e socialmente rilevanti.

Il processo di riclassificazione del valore aggiunto prevede due fasi, rappresentate da due diverse tabelle. Nella prima viene esaminata la costruzione del valore aggiunto, cioè della ricchezza distribuibile. Ritroviamo quindi la rassegna dettagliata della composizione del valore della produzione, ovvero della ricchezza conferita all'impresa dai clienti in cambio dei servizi resi. Da questa cifra, una volta detratti i costi sostenuti per beni e servizi necessari alla produzione ed alla gestione, le componenti finanziarie e straordinarie di reddito (in positivo ed in negativo) e gli ammortamenti, si ottiene il valore aggiunto globale netto, vale a dire la ricchezza distribuibile generata dall'impresa con la propria attività. La ricchezza effettivamente distribuita dovrà comprendere altresì le risorse sociali costituite da eventuali contributi erogati da enti pubblici, donazioni, liberalità, etc.

La seconda fase evidenzia invece come tale ricchezza sia stata distribuita ai diversi interlocutori strategici quali i lavoratori, la comunità locale (che comprende i lavoratori destinatari/protagonisti di progetti di integrazione socio-lavorativa), i collaboratori, gli enti pubblici (sotto forma di riscossione di tasse ed imposte di varia natura).

11. RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA

La Fondazione interpreta la responsabilità sociale come impegno quotidiano verso gli ospiti, le famiglie, i lavoratori e la comunità.

Particolare attenzione è dedicata a:

- tutela dei diritti della persona;
- rispetto della privacy;
- valorizzazione dell'autodeterminazione;
- qualità della vita degli ospiti;
- sostegno alle famiglie;
- integrazione con il territorio;
- collaborazione con il volontariato.

Nel corso del 2023 sono stati mantenuti elevati standard di qualità assistenziale, come dimostrato dai risultati delle rilevazioni effettuate:

- 100% di PAI elaborati con coinvolgimento dell'utente o dei familiari;
- 100% di soddisfazione espressa nei questionari restituiti;
- assenza di reclami formali;
- numerosi attestati di apprezzamento e ringraziamento ricevuti da utenti e familiari.

La Fondazione promuove inoltre una costante apertura verso la comunità locale attraverso attività sociali, momenti aggregativi e collaborazioni con associazioni del territorio.

12. INNOVAZIONE

Nel corso del 2023 la Fondazione ha sviluppato diverse azioni innovative:

- introduzione della cartella socio-sanitaria informatizzata;
- rinnovo del parco informatico con nuovi PC;
- aggiornamento delle procedure operative;
- monitoraggio sistematico degli indicatori regionali di qualità;
- rafforzamento degli strumenti di comunicazione con le famiglie;
- miglioramento degli spazi dedicati agli incontri e alla socializzazione.

L'innovazione viene intesa come processo continuo finalizzato al miglioramento della qualità assistenziale, della sicurezza e dell'efficacia organizzativa.

13. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Per gli anni successivi la Fondazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

- consolidare il percorso di digitalizzazione dei processi assistenziali;
- proseguire gli investimenti per il miglioramento strutturale della residenza;
- rafforzare la formazione continua del personale;
- incrementare le attività di animazione e socializzazione degli ospiti;
- sviluppare ulteriormente la collaborazione con il territorio e il volontariato;
- mantenere elevati standard di qualità e sicurezza;
- promuovere la partecipazione delle famiglie nei percorsi assistenziali;
- migliorare costantemente il benessere organizzativo degli operatori.

La Fondazione conferma il proprio impegno nel garantire servizi sempre più qualificati e centrati sulla persona, valorizzando il rapporto umano e la qualità delle relazioni come elementi fondamentali dell'assistenza.

RELAZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E ALL'ASSEMBLEA DEI SOCI SOSTENITORI IN OCCASIONE DELL'APPROVAZIONE E DELL'ILLUSTRAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO CHIUSO AL 31 DICEMBRE 2023.

Ai consiglieri e ai soci sostenitori della "Fondazione Cav. Bruno Patrioli ONLUS"

Nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2023 l'attività del sottoscritto è stata ispirata alle disposizioni di legge e alle Norme di comportamento dell'organo di controllo degli Enti del Terzo settore emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, pubblicate nel dicembre 2020.

Di tale attività e dei risultati conseguiti Vi porto a conoscenza con la presente relazione.

È stato sottoposto al Vostro esame dall'Organo di Amministrazione dell'Ente il bilancio d'esercizio al 31.12.2023, redatto in conformità agli artt. 2423 e seguenti del codice civile e all'OIC 35 Principio contabile ETS (d'ora in avanti OIC 35); il bilancio evidenzia un avanzo d'esercizio di euro 3.453=. Il bilancio è stato messo a disposizione del sottoscritto nei termini statuari. A norma dell'art. 2426, co. 1, del Codice Civile esso è composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa.

All'Organo di Controllo, nominato in data 25/10/2022, sono state attribuite sia le funzioni di revisione legale previste dagli artt. 2403 e ss. c.c. sia quelle di vigilanza sull'osservanza delle leggi e delle norme statutarie. La presente relazione unitaria contiene pertanto nella sezione A) la "*Relazione del revisore indipendente ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n.39*" e nella sezione B) la "*Relazione per l'attività di vigilanza ai sensi dell'art.30, co. 7 del codice del terzo settore*."

A) Relazione del revisore indipendente ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39

Giudizio

Ho svolto la revisione contabile del bilancio d'esercizio della "Fondazione Cav. Bruno Patrioli ONLUS" costituito dallo stato patrimoniale al 31 dicembre 2023, dal conto economico e dalla nota integrativa.

A mio giudizio, il bilancio d'esercizio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della "Fondazione Cav. Bruno Patrioli ONLUS" al 31 dicembre 2023 e del risultato economico per l'esercizio chiuso a tale data in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione.

Per il giudizio relativo al bilancio dell'esercizio precedente, si fa riferimento alla relazione emessa dal sottoscritto in data 26 giugno 2023.

Elementi alla base del giudizio

Ho svolto la revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionali ISA Italia. Le mie responsabilità ai sensi di tali principi sono ulteriormente descritte nella sezione *Responsabilità del revisore per la revisione contabile del bilancio d'esercizio* della presente relazione. Sono indipendente rispetto alla "Fondazione Cav. Bruno Patrioli ONLUS" in conformità alle norme e ai principi in materia di etica e di indipendenza applicabili nell'ordinamento italiano alla revisione contabile del bilancio. Ritengo di aver acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il mio giudizio.

Responsabilità degli Amministratori per il bilancio d'esercizio

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

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile per la valutazione della capacità dell'Ente di continuare ad operare come un'entità in funzionamento e, nella redazione del bilancio d'esercizio, per l'appropriatezza dell'utilizzo del presupposto della continuità aziendale, nonché per una adeguata informativa in materia.

Il Consiglio di Amministrazione utilizza il presupposto della continuità aziendale nella redazione del bilancio d'esercizio a meno che abbiano valutato che sussistono le condizioni per la liquidazione dell'Ente o per l'interruzione dell'attività o non abbiano alternative realistiche a tali scelte.

Responsabilità del revisore per la revisione contabile del bilancio d'esercizio

Gli obiettivi del sottoscritto Revisore sono l'acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e l'emissione di una relazione di revisione che includa il mio giudizio. Per ragionevole sicurezza si intende un livello elevato di sicurezza che, tuttavia, non fornisce la garanzia che una revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali ISA Italia individui sempre un errore significativo, qualora esistente. Gli errori possono derivare da frodi o da comportamenti o eventi non intenzionali e sono considerati significativi qualora ci si possa ragionevolmente attendere che essi, singolarmente o nel loro insieme, siano in grado di influenzare le decisioni economiche prese dagli utilizzatori sulla base del bilancio d'esercizio.

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

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

B) Attività di vigilanza ai sensi dell'art. 30, co. 7 del Codice del Terzo Settore

Ho vigilato sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi, del sistema amministrativo e contabile, e sul loro concreto funzionamento; ho inoltre monitorato l'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, con particolare riguardo alle disposizioni di cui all'art. 5 del Codice del Terzo Settore, inerente all'obbligo di svolgimento in via esclusiva o principale di una o più attività di interesse generale,

all'art. 6, inerente al rispetto dei limiti di svolgimento di eventuali attività diverse, all'art. 7, inerente alla raccolta fondi, e all' art. 8, inerente alla destinazione del patrimonio e all'assenza di scopo lucro.

Per quanto concerne il monitoraggio degli aspetti sopra indicati e delle relative disposizioni, si riferiscono di seguito le risultanze dell'attività.

La "Fondazione Cav. Bruno Patrioli ONLUS", in forma di organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS), persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale. In tal senso si prefigge lo scopo di fornire l'assistenza sociale e socio-sanitaria, con particolare riguardo alle persone anziane a rischio di non-autosufficienza fisica e psichica o che versino in condizioni di svantaggio economico. A tal fine può compiere attività culturali e ricreative, di accoglienza, di tutela e valorizzazione degli anziani, nonché di gestione diretta di apposite strutture di servizi, anche in collaborazione con le istituzioni locali preposte alle problematiche degli anziani e, qualsiasi altra attività connessa ed accessoria per natura, in quanto integrativa a quella di cui al periodo precedente.

L'ente ha rispettato il divieto di distribuzione diretta o indiretta di utili e del patrimonio.

Ho vigilato sull'osservanza delle disposizioni recate dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Ho acquisito dall'organo di amministrazione, con adeguato anticipo, anche nel corso delle sue riunioni, informazioni sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggiore rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dall'ente e, in base alle informazioni acquisite, non ho osservazioni particolari da riferire.

Ho acquisito conoscenza ed ho vigilato sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento anche tramite la raccolta di informazioni dai responsabili delle funzioni e a tale riguardo non ho osservazioni particolari da riferire.

Ho acquisito conoscenza e vigilato, per quanto di mia competenza, sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione, mediante l'ottenimento di informazioni dai responsabili delle funzioni e l'esame dei documenti aziendali e a tale riguardo non ho osservazioni particolari da riferire.

Non sono pervenute denunce dai soci ex art. 29, co. 2, del Codice del Terzo Settore.

Nel corso dell'attività di vigilanza, come sopra descritta, non sono emersi altri fatti significativi tali da richiederne la menzione nella presente relazione.

2) Osservazioni e proposte in ordine alla approvazione del bilancio

Considerando le risultanze dell'attività svolta dal sottoscritto revisore, invito i consiglieri ad approvare il bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2023, così come da loro redatto.

L'Organo di Controllo prende atto dell'utile di esercizio pari ad Euro 3.453= che dovrà essere reimpiegato nell'attività sociale dell'Ente.

Parma, 26 giugno 2024

L'Organo di Controllo

Alberto Fucchielli