



Fondazione onlus

ISTITUZIONE DI ASSISTENZA DAL 1888

Residenza Sanitaria Assistenziale

☒ Via Belcolle, 17 – 25075 NAVE (Brescia) – ☎. 030 2530393-4 – ☎ 030 2538586

E-Mail: segreteria1@villafiori.it – www.rsavillafiori.it

Codice Fiscale: 80014450177 – Partita IVA: 01823600174

ANNO 2015

BILANCIO SOCIALE



PREMESSA	5
NOTA METODOLOGICA.....	6
PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA.....	7
RAGIONE SOCIALE E FORMA GIURIDICA:	7
STORIA	7
I VALORI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI	10
.... DALLO STATUTO	11
ORGANISMI DI DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO.....	13
REVISORE DEI CONTI	13
SORVEGLIANZE DA PARTE DI ORGANISMI ESTERNI.....	13
ORGANISMO DI VIGILANZA CODICE ETICO	14
SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ	15
ASSETTO ISTITUZIONALE ED ORGANIZZATIVO	16
IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKE-HOLDER.....	18
RAPPORTI CON L'UTENZA	19
AGGIORNAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI E REQUISITI	19
COMUNICAZIONE CON L'UTENTE	19
RECLAMI.....	20
GRADO DI SODDISFAZIONE.....	20
SERVIZI OFFERTI.....	22
ACCESSO AI SERVIZI	22
DATI DI GESTIONE RIGUARDANTI GLI OSPITI	23
ATTIVITA' DI FISIOTERAPIA.....	27
ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE	28
SERVIZIO RELIGIOSO	30
RISORSE UMANE.....	31
APPLICAZIONE CONTRATTO DI LAVORO	31
MODALITA' DI SELEZIONE DEL PERSONALE.....	31
PROCEDURE DI INSERIMENTO DI NUOVO PERSONALE.....	31
MODALITA' INTEGRAZIONE TRA LE FIGURE PROFESSIONALI – TIROCINANTI	32
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	32
ORGANIZZAZIONE INTERNA.....	32
DATI RIGUARDANTI IL PERSONALE DIPENDENTE	34

INIZIATIVE A FAVORE DEI DIPENDENTI.....	36
VOLONTARIATO.....	37
DATI DI BILANCIO.....	38
OPERAZIONE 5‰	39
RIQUALIFICAZIONE CENTRO DIURNO INTEGRATO	40
LA FONDAZIONE... LA CITTADINANZA...INIZIATIVE	43
COSA ABBIAMO FATTO NEL 2015	46
LE VOSTRE IMPRESSIONI.....	49

Il Bilancio Sociale, la cui funzione viene descritta più avanti, è lo strumento di conoscenza e di approfondimento delle strategie e delle scelte operate dalla nostra Fondazione Onlus.

In questa pubblicazione molti sono i dati messi a disposizione per permettere una adeguata informazione sulla Fondazione, in particolare auspichiamo che non sia una conoscenza fine a se stessa ma che venga usata dagli Ospiti, dai loro parenti e dalla Comunità per formulare suggerimenti o proposte nelle occasioni di incontro aperte e nella compilazione dei questionari di soddisfazione dei servizi. Vogliamo ribadire in questa occasione l'ambizione per cui la nostra Residenza oltre che essere parte della rete territoriale dei servizi debba sempre più trasformarsi in un luogo aperto intercomunicante con la Società.

Gli Ospiti residenti, gli anziani devono sentire di essere inseriti in un luogo di premurosa accoglienza e che attorno a loro c'è una Comunità, che non sono soli, che sono parte di un processo che non esclude ma include.

Il Consiglio di Amministrazione

Boretti Nicoletto - Presidente
Rossi Giovanni – VicePresidente
Alberto Delladote – Consigliere
Annalisa Marelli – Consigliere
Garbelli Mauro – Consigliere
Rovati Mariangela – Consigliere
Fenotti Loredana - Consigliere

Nave, li 30/05/2016

Il documento verrà pubblicato sul sito internet della R.S.A., stampato, consegnato ed illustrato in incontri che sono promossi dalla Fondazione.

Premessa

In Italia la diffusione del Bilancio Sociale è un fenomeno recente, che solo da poco comincia ad assumere dimensioni significative ed a coinvolgere tutte le tipologie di organizzazioni: imprese for profit, enti pubblici, organizzazioni no profit. Esso trae origine dal fatto che una visione più complessa della funzione, delle relazioni e della responsabilità delle organizzazioni fa sì che una rendicontazione limitata agli aspetti economico-finanziari-patrimoniali della gestione non risulti più sufficiente a soddisfare in modo adeguato le esigenze informative dei diversi stakeholder (“portatori di interessi, diritti ed aspettative legittime”) interni ed esterni all’organizzazione. Tale insufficienza risulta particolarmente rilevante nel caso delle organizzazioni no-profit. Per un’impresa for profit, infatti, il Bilancio di esercizio fornisce comunque informazioni fortemente significative rispetto al grado di realizzazione della propria finalità istituzionale – il conseguimento di un profitto e la sua devoluzione all’imprenditore – e alle primarie esigenze informative dei suoi stakeholder. In particolare, il reddito costituisce una misura sintetica non solo del suo livello di efficacia, ma anche del suo livello di efficienza complessiva, in virtù della relazione biunivoca che sussiste tra consumo di fattori produttivi (input) e costi e tra beni/servizi (output) e ricavi.

NOTA METODOLOGICA

Per la redazione del Bilancio Sociale abbiamo deciso di seguire quanto previsto dalla normativa vigente in materia di Imprese Sociali, D.Lgs 155/2006, i decreti attuativi emanati il 24 gennaio 2008 dal Ministero della Solidarietà Sociale ed il Ministero dello Sviluppo economico e le Linee guida per la Redazione del Bilancio Sociale emanate dall'Agazia per le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale (atto di indirizzo del 15/04/2011).

Il Bilancio Sociale darà conto:

- ⇒ L'anno 2015;
- ⇒ La comparazione con i due anni precedenti.
- ⇒ L'attività tipica della Fondazione: Residenza Sanitaria Assistenziale per n. 113 posti autorizzati di cui n. 100 posti accreditati, Centro Diurno Integrato per n. 15 posti, Minialloggi per n. 24 posti. Restano esclusi il servizio SAD, la Fisioterapia per esterni ed i Pasti al domicilio;
- ⇒ I dati economici sono corrispondenti a tutta l'attività gestionale e patrimoniale e coincidono con il Bilancio approvato in data 21/04/2016 -

I principi osservati nella redazione sono:

- ▶ Responsabilità = identificare le categorie di *stakeholder* (portatori di interessi)
- ▶ Identificazione = esplicitare l'identità aziendale, i valori, i principi e le regole che guidano il comportamento dell'azienda
- ▶ Trasparenza = procedimento utilizzato per la redazione del Bilancio Sociale
- ▶ Inclusione = progressivo coinvolgimento degli stakeholders
- ▶ Coerenza = descrizione del legame tra politiche, obiettivi da raggiungere e valori dichiarati
- ▶ Neutralità = imparzialità delle informazioni
- ▶ Prudenza = i dati esposti sono credibili e valutati con principi di prudenza
- ▶ Comparabilità = Sono esposti i dati degli ultimi tre anni per le opportune comparazioni
- ▶ Comprensibilità = i dati sono esposti in modo chiaro ed intellegibile
- ▶ Periodicità = il Bilancio sociale è redatto annualmente
- ▶ Omogeneità = i dati sono esposti in Euro se riferiti a valori economici
- ▶ Utilità = le informazioni fornite tendono a soddisfare le aspettative dei destinatari in termini di completezza ed attendibilità
- ▶ Significatività e rilevanza = si terrà conto dell'impatto effettivo che gli accadimenti, economici e non, hanno portato nella realtà circostante

E' il sesto anno che pubblichiamo il Bilancio Sociale.

Il Bilancio Sociale è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Bilancio Sociale viene distribuito a tutti gli stakeholder e pubblicato sul sito internet della Fondazione www.rsavillafiori.it

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA

Ragione Sociale e forma giuridica:



Fondazione “Villa Fiori” – RSA - onlus

Sede legale: Via Belcolle, 17 – 25075 NAVE (Brescia)

Codice Fiscale: 80014450177 – Partita IVA: 01823600174

Iscrizione al REA: 1866

☎ 030 2530393-4 – 📠 030 2538586

E-Mail: segreteria1@villafiori.it – Sito aziendale: www.rsavillafiori.it

Certificazione per la qualità: norma UNI EN ISO 9001:2008

Storia

Fondazione Villa Fiori onlus è comunemente chiamata nel nostro lessico quotidiano “la Casa di Riposo”, nel retaggio di qualche anziano rimane “il ricovero”. Le radici di Fondazione Villa Fiori onlus si collocano in un lontano passato (1888), ebbe sedi in edifici a Monteciana e presso l’attuale Istituto dei Salesiani; fino al 2004 ha avuto natura giuridica pubblica (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza). La storia della Casa di Riposo è stata raccolta nel volume “L’assistenza a Nave – cronaca di un centenario” scritto da Sandro Rossetti. Nella lettura del volume si incontrano i nomi di tante famiglie di Nave ed alcuni passaggi storici conosciuti da tutti ma particolarmente significativi risultano alcuni passaggi quali.....
“Oltre all’appoggio elettorale a favore dello Zanardelli,....., il movimento liberale si esprime a Nave con la costituzione,, della Società Operaia di Mutuo Soccorso di Nave-Caino con sede in Nave; questa associazione operaia, la cui ispirazione pare essere quella delle forze progressiste del movimento liberale, annovera per altro nei suoi organismi direttivi i principali imprenditori cartai della Valle del Garza, con la presidenza di Costanzo Comini.....
A sottolineare il carattere di laicità di questa Associazione, in aperta posizione critica con l’altra associazione operaia di ispirazione cattolica, la Società Operaia di Mutuo soccorso aderisce nel 1895 alla festa del 20 settembre con Roma capitale; in tale occasione il sodalizio fa dono di una bandiera nazionale all’Asilo Infantile “Regina Margherita” di Nave.

.....

Anche a Nave, come altrove, l'attiva presenza nella vita pubblica, mediante un impegno politico concreto dei cattolici, è condizionata, nella seconda metà dell'ottocento, dalla diffusa opinione che la partecipazione alle elezioni politiche comportasse il riconoscimento dello Stato Italiano..... Il "non expedit" – pronunciato da Pio IX il 29 febbraio 1868, confermato l'11 ottobre 1874 e precisato il 30 luglio 1886 da Leone XIII nel senso di "non licet" – vietava o rendeva difficile in coscienza la partecipazione dei cattolici alle elezioni politiche.....; era invece lecito prendere parte alla vita amministrativa. Significativa dunque a questo proposito la presenza negli organismi dell'Amministrazione Comunale di Nave, con ruoli determinanti e di responsabilità, di alcune personalità che sappiamo sicuramente attive nel movimento cattolico"

(esempi citati nel libro: don Filippo Bassi, al quale viene affidato il compito di realizzare l'Asilo Infantile e cattolici quali Pasotti Giovanni, Ceresoli Lorenzo, Zani GiovanBattista). La volontà di autorganizzazione/cooperazione sociale con impulso dal mondo cattolico si manifesta in diversi ambiti fino anche al settore finanziario con la costituzione della Cassa Rurale nel 1903 .

"L'attivazione in sommo grado della pubblica e privata assistenza rappresenta uno degli aspetti più salienti dell'Ottocento. La continua evoluzione dei problemi economici, sociali e politici, l'estendersi e l'acuirsi delle necessità in seguito alle grandi calamità che colpiscono la società di questo secolo, imponevano nuovi doveri verso le categorie degli emarginati sociali, i poveri, i vecchi, gli ammalati."

La prima metà del secolo vede tra i principali benefattori Giulia Venturelli ved. Fusari, Oliva Vidotti ved. Negroni, don Pietro Stefana, Cristoforo Giacomelli, Francesco Frascio, Giuseppe Giustacchini.

"A ridestare nuove iniziative, a smuovere volontà ed intelligenze ed a provvedere al bene comune, specialmente nel settore sanitario, intervengono ancora una volta gravi sventure come l'epidemie di vaiolo, resasi più virulenta nel 1882-1883, il tifo diventato ormai endemico, l'epidemia minacciata e poi sventata del colera nell'anno 1884 ed ancora la diffusione della pellagra. L'idea di dar vita nel nostro Comune ad una struttura in campo assistenziale sanitario, si era maturata e diffusa nella popolazione già agli inizi degli anni '80 come emerge dalla disposizione testamentaria della sig.ra Oliva Lonati.....- Ancora più esplicita appare la delibera del Consiglio Comunale del 10/10/1882.... nella quale si nomina una Commissione per la realizzazione dell'Ospitale; a comporre questo Organo promotore sono eletti il parroco don Domenico Pederzini il signor Giuseppe Fiori e l'imprenditore cartaiolo Francesco Comini".

Vi fu' il problema delle risorse da reperire.

"A dissolvere queste preoccupazioni e ad esprimere nuovo impulso all'iniziativa arriverà provvidenzialmente nel luglio 1883 la generosa ed ingente elargizione Ghio."

1888 – Nasce il primo Statuto dell'Ospitale Civile di Nave, Presidente don Domenico Pederzini."

Moltissime sono le opere di carità che confluiscono all'Ospitale, in una lapide all'ingresso sono racchiusi i nomi degli oblatori, fondatori e benemeriti più significativi

I VALORI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

La ricerca di una migliore qualità dell'assistenza sta caratterizzando da anni il nostro intervento verso coloro che chiedono di utilizzare i nostri Servizi.

Oggi l'attenzione verso i temi della qualità e della sua valutazione ci consente di riflettere sul lavoro compiuto e "dare forma", attraverso il linguaggio che contraddistingue questa materia, ai risultati del processo avviato.

<p>Centralità dell'utente L'organizzazione del lavoro deve essere centrata sull'Utente</p>	<p>Vale a dire: Mantenimento delle abitudini e possibilità di esprimere preferenze, desideri, propensioni, compatibilmente alla vita in comunità</p>
<p>Casa di Riposo come nuova casa La R.S.A va' pensata come abitazione degli Anziani; gli ospiti di questa Casa sono gli operatori-utenti. La Casa di Riposo come una casa significa considerarla come luogo accogliente, ospitale, sicuro, affidabile.</p>	<p>Ad esempio: nella scelta dell'arredamento si utilizzano il legno ed i colori. La struttura è pensata come una comunità in cui i reparti sono diventati colori. Si progettano e realizzano interventi di miglioramento degli spazi abitativi per renderli più vivibili dagli Ospiti e Familiari.</p>
<p>Anziano come persona capace di desideri Evitiamo di ritenere che gli Anziani non siano più in grado di esprimere opinioni, dissenso, consenso, che non abbiano desideri oltre che bisogni.</p>	<p>Ad esempio: il servizio Animazione è programmato secondo le richieste degli Utenti e molto legato ai volontari del territorio.</p>
<p>Valorizzazione delle capacità Alcuni Anziani hanno ancora delle capacità; il personale non deve sostituirsi, ma stimolarli.</p>	<p>Quando è possibile si favorisce l'attivazione degli utenti in tutte le attività di animazione, ma anche nelle attività della vita quotidiana, ad esempio nell'igiene personale, nell'alimentazione</p>
<p>Valorizzazione degli operatori La relazione "Operatore-Utente" presenta analogie con le relazioni interne al servizio, fra gli operatori ed i responsabili; il rispetto, la stima, la valorizzazione. La relazione tra operatori e responsabili può essere uno specchio della relazione tra operatore e Utente.</p>	<p>Impegno alla formazione continua.</p>
<p>Collaborazione con i parenti I moderni criteri di gestione dei servizi si fondano sulla stretta collaborazione tra parenti-clienti e direzione/operatori. La partecipazione diventa strumento di cooperazione, di arricchimento, di controllo democratico e di trasparenza dell'attività.</p>	<p>Incontri con i familiari e con il Gruppo Familiari costituitosi nel 2010 con avvio di iniziative condivise. Progetto "avviciniamo la lontananza".</p>
<p>Economicità ed efficacia dell'intervento Le scelte gestionali devono essere improntate alla ricerca della maggiore qualità possibile al minor prezzo possibile.</p>	<p>Monitoraggio costante delle spese e delle entrate. Introduzione controllo di gestione tramite strumenti informatici.</p>
<p>Integrazione con il territorio Mantenere contatti con le realtà sociali dei Comuni è indispensabile per favorire una collaborazione ed integrazione reciproca per la realizzazione delle reti dei servizi.</p>	<p>Realizzazione di una rete di servizi con convenzioni con Enti Istituzionali Territoriali</p>
<p>Stimolazione all'innovazione Apertura a forme di sperimentazione e di innovazione organizzativa al fine di ricercare e trovare soluzioni migliorative della qualità della vita della persona.</p>	<p>Progettazione continua di nuovi servizi e rivalutazione continua dei servizi esistenti</p>

.... dallo Statuto

Articolo 3 – SCOPO ED ATTIVITA' ISTITUZIONALI

La Fondazione non ha fine di lucro e persegue esclusivamente fini di solidarietà sociale prevalentemente nell'ambito territoriale del Comune di Nave e nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.

La Fondazione fonda la propria attività in nome ed in conformità delle volontà testamentarie dei fondatori e per esclusivo fine di solidarietà sociale esercitando a tal fine attività di assistenza sociale e socio-sanitaria, di beneficenza, di formazione a favore di persone svantaggiate con particolare riferimento alla tutela degli anziani in stato di bisogno del proprio territorio.

E' fatto espresso divieto di svolgere attività diverse da quelle istituzionali di cui al precedente comma ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

In particolare, la Fondazione si propone:

- a) di provvedere al ricovero, mantenimento, assistenza socio-sanitaria e materiale degli anziani, degli infermi cronici e degli inabili al lavoro proficuo di ambo i sessi, svantaggiati in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari, che abbiano domicilio nel Comune di Nave, nei comuni limitrofi o comunque nell'ambito territoriale della Regione Lombardia;
- b) di provvedere alla concessione in godimento di alloggi residenziali e/o protetti a persone anziane di ambo i sessi, come meglio sopra identificate, che non siano adeguatamente assistibili al proprio domicilio e necessitano di essere inseriti in un contesto residenziale che garantisca loro condizioni di vita adeguate e non isolate;
- c) di provvedere a fornire pasti a domicilio agli anziani di ambo i sessi, che intendano vivere presso la propria abitazione;
- d) di prestare attività di fisiochinesiterapia e riabilitazione, assistenza domiciliare o infermieristica, prelievi e analisi anche ai non ricoverati, dietro corrispettivo che verrà definito dal Consiglio di Amministrazione a favore di persone svantaggiate;
- e) svolgimento o coordinamento di ogni tipo di iniziativa sul territorio diretta o indiretta ritenuta utile allo scopo, concretamente praticabile, compatibile con la propria natura non lucrativa;
- f) promuovere la costituzione di un patrimonio, anche attraverso l'alienazione, finalizzato o a nuove realizzazioni o a ristrutturazioni di immobili, e la permuta di beni mobili ed immobili, nonché l'accettazione di liberalità inter vivos o mortis causa ed altre elargizioni;
- g) promuovere direttamente o indirettamente la raccolta di fondi a favore delle proprie attività istituzionali.

Nel rispetto delle tavole di Fondazione, potranno prioritariamente essere ammessi anziani con particolare situazione di disagio economico residenti nel Comune di Nave o in altri comuni dietro regolare impegno di pagamento delle rette da parte delle Amministrazioni dei Comuni di appartenenza o, in mancanza, dai ricoverati medesimi o dai loro congiunti.

La Fondazione è priva di qualunque carattere politico, partitico, sindacale, e religioso.

Nessuna pratica religiosa può essere imposta ai ricoverati. Ognuno di essi può farsi assistere dal Ministro di culto cui appartiene.

Articolo 4 – CONDIZIONI DI ESERCIZIO

La Fondazione attua i propri interventi utilizzando al meglio i propri mezzi, anche attraverso forme di convenzionamento con altri soggetti sia pubblici che privati aventi analoghe finalità. Interventi e programmi sia assistenziali che di solidarietà possono anche essere integrati tra loro e sono localizzati esclusivamente nel territorio della Regione Lombardia.

Le modalità di erogazione e di gestione dei servizi, in particolare se continuativi, sono oggetto di appositi Regolamenti.

Articolo 5 - PATRIMONIO

Il patrimonio della Fondazione è costituito dai beni mobili, immobili e titoli iscritti negli appositi registri degli inventari ordinati ed aggiornati attraverso un apposito sistema informatizzato per la gestione del patrimonio.

Tale patrimonio potrà venire alimentato con ulteriori donazioni mobiliari ed immobiliari, obblazioni, legati di quanti apprezzino e condividano gli scopi e i fini della Fondazione, ed abbiano volontà di contribuire al loro conseguimento.

La Fondazione intende gestire con trasparenza il proprio patrimonio e consente a cittadini ed Istituzioni di conoscerne le modalità d'uso.

Il valore complessivo dei beni immobili è stato certificato da apposita perizia asseverata in occasione del riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato della Fondazione.

Le relative variazioni saranno registrate negli appositi registri degli inventari.

E' stabilito il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della Fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre ONLUS che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura.

La Fondazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

Articolo 6 – MEZZI DI FINANZIAMENTO

La Fondazione trae i mezzi necessari per lo svolgimento della propria attività istituzionale da:

- a. rendite del proprio patrimonio mobiliare ed immobiliare costituito da lasciti, donazioni ed elargizioni dei benefattori e da acquisti mediante reimpiego di avanzi e/o utili di gestione. E', inoltre, impegnata, al rispetto della volontà dei benefattori e quando, nel mutare dei tempi, si rendesse necessaria una destinazione diversa da quella originaria dal lascito elargito, sarà cura del Consiglio di Amministrazione scegliere la destinazione più affine alle volontà dei benefattori;
- b. rette corrisposte dagli utenti privati che usufruiscono di servizi;
- c. rette corrisposte da Enti pubblici;
- d. contributi di Enti pubblici, territoriali e non, concessi a vario titolo;
- e. proventi di oblazioni non espressamente destinati all'incremento del patrimonio;
- f. elargizioni, eredità, donazioni, liberalità, lasciti testamentari non espressamente destinati all'incremento del patrimonio;
- g. ogni altro tipo di introito a seguito di programmi e di iniziative promosse dalla Fondazione;
- h. ogni altro tipo di introito non espressamente destinato ad aumentare il patrimonio.

Articolo 7 – ORGANI DELLA FONDAZIONE

Sono organi della Fondazione:

1. il Presidente;
2. il Vice Presidente;
3. il Consiglio di Amministrazione;
4. il Direttore Generale;
5. il Revisore dei Conti.

Articolo 10 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 (sette) membri, compreso il Presidente.

I membri sono nominati dal Sindaco del Comune di Nave fra le persone aventi diritto all'esercizio dell'elettorato attivo e che non si trovino in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni.

.....

Le funzioni di Presidente e di Consigliere, salvo diverse disposizioni del Consiglio di Amministrazione, sono gratuite ad eccezione comunque del rimborso spese.

Organismi di Direzione e controllo interno

Consiglio di Amministrazione	2015
Presidente – Legale Rappresentante	Boretti Nicoletto
Vice Presidente	Bolpagni Fabio
Consiglio di Amministrazione	Rossi Giovanni: referente per la gestione tecnica Garbelli Mauro: referente per il volontariato Delladote Alberto: referente per i rapporti con i parenti e delega all'autorizzazione dei pagamenti Rovati Mariangela: referente per il personale Marelli Annalisa: referente per gli aspetti amministrativi
Direttore Generale f.f.	Lamberti Giovanni
Revisori dei Conti	Papa Alberto
Organismo di Vigilanza D.lgs. 231/01	Cottini Federica

Nell'anno 2015 il Consiglio di Amministrazione si è riunito n. 14 volte.

I Consiglieri hanno svolto gratuitamente l'incarico e non hanno richiesto rimborsi spese.

Revisore dei Conti

L'attuale Revisore dei Conti è in carica dall'agosto 2014. Nell'arco dell'anno 2015 sono state effettuate complessivamente n. 3 verifiche amministrative/contabili periodiche certificando la regolarità gestionale, oltre l'analisi dei Bilanci. Il Revisore dei Conti ha partecipato alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Per le funzioni di Revisore dei conti sono stati corrisposti nell'anno 2015 complessivi € 5.075,20=

Sorveglianze da parte di Organismi esterni

Durante il 2015 abbiamo ricevuto n. 4 sorveglianze e verifiche da parte di Enti controllori esterni.

Organismo di Vigilanza Codice Etico

La Fondazione ha adottato, in attuazione del D.Lgs 231/2001, un proprio **CODICE ETICO** con verbale n. 2 in data 25/01/2013, modificato con delibera n. 2 in data 27/01/2015. Il Codice Etico è pubblicato sul sito della Fondazione www.rsavillafiori.it

L'etica nell'attività imprenditoriale, soprattutto per la Fondazione Villa Fiori, che opera in assenza di lucro, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti dei cittadini, utenti e fornitori e più in generale verso l'intero contesto socio economico nel quale la stessa opera.

La Fondazione Villa Fiori vuole trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei lavori etici che la animano; la Fondazione tutela le persone sia esse ospiti, familiari, dipendenti, collaboratori, fornitori ecc...perseguendo criteri di rispetto e dignità dell'essere umano.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione con l'adozione del Codice Etico Comportamentale che si propone di confermare ed assicurare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, dei modi di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

L'attuale Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231/01 è un Organismo monocratico, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 16/07/2014; ha svolto la sua attività di vigilanza nell'anno 2015 producendo n. 2 verbali.

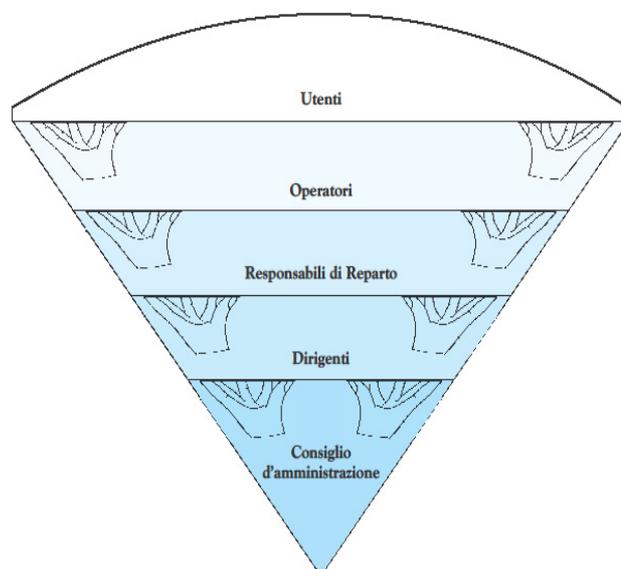
Sistema di gestione per la Qualità

La Fondazione “Villa Fiori” in data 15.01.2014 ha ottenuto la certificazione ISO 9001:2008 di management system. Il sistema di gestione per la qualità, riconosciuto dall’ente certificatore internazionale IQNet e SQS, riguarda tutta l’attività della Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani e i servizi collegati. Ogni attività svolta è stata riscritta in procedure e protocolli operativi, resa tracciabile attraverso la compilazione di moduli e schede che rilevano il lavoro svolto dal personale in servizio e valutabile dagli organismi di vigilanza dell’ASL che ne verificano la rispondenza alla normativa cogente in termini di appropriatezza e accreditamento.

Oltre ai consueti audit interni, alla gestione delle non conformità e delle azioni di miglioramento, preventive e correttive, necessarie per implementare e migliorare il sistema di qualità, a gennaio 2016 si è svolto l’audit di Sorveglianza per la Certificazione ISO 9001 da parte dell’Organismo di Certificazione IQNet e SQS con ***mantenimento della certificazione*** corrispondente.

Assetto istituzionale ed organizzativo

Organigramma Generale



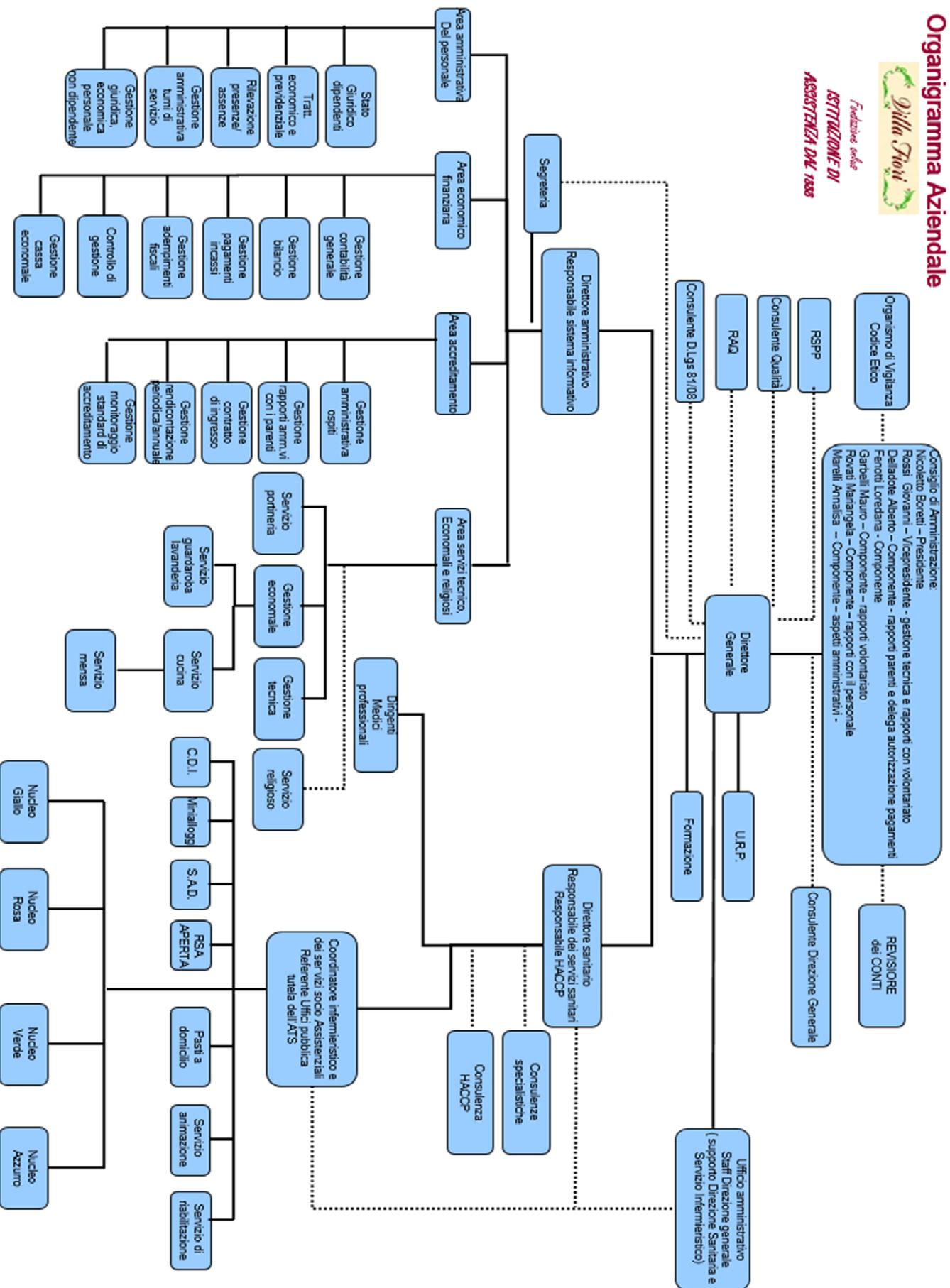
Organigramma Aziendale



Fondazione della

ISTITUZIONE DI

ASSISTENZA DAL 1888



IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKE-HOLDER (portatori di interessi)

La Fondazione Villa Fiori identifica come propri stakeholder quei soggetti che direttamente o indirettamente sono interessati al servizio da essa erogato.

Esempi di stake-holder:

Ospiti

Utenti

Parenti

Lavoratori

Volontari

Conoscenti

Fornitori

Organismi di Vigilanza interni

Organismi di vigilanza esterni

Istituzioni

Istituti di credito

RAPPORTI CON L'UTENZA

La Fondazione Villa Fiori eroga servizi residenziali e semi residenziali a persone non autosufficienti e / o parzialmente autosufficienti.

Nel Sistema Qualità ISO 9001 sono inserite le modalità con le quali vengono raccolte le richieste di inserimento di potenziali utenti. Inoltre sono regolamentate le varie fasi di accettazione per l'inserimento in lista d'attesa e l'accoglienza presso le diverse unità d'offerta della struttura. Nella Carta dei Servizi son indicati tutti i servizi che vengono erogati agli Ospiti.

AGGIORNAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI E REQUISITI

I servizi offerti devono tener conto:

- delle prescrizioni degli organi competenti in materia di assistenza sanitario assistenziale, in particolare ASL, Regione Lombardia e S.S.N.;
- della politica e obiettivi stabiliti per la qualità;
- della capacità di erogare quanto offerto e dell'andamento delle performance dei processi di servizio già in essere;
- delle risorse (sia umane che infrastrutturali) a disposizione;
- dei risultati delle azioni di miglioramento promosse.

Per la definizione dei tali servizi e i loro parametri almeno una volta all'anno viene effettuato il riesame completo della Carta dei Servizi.

COMUNICAZIONE CON L'UTENTE

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

- informazioni relative ai servizi socio-assistenziali e sanitari erogati
- comunicazioni periodiche con le famiglie degli Ospiti anche mediante riunioni
- comunicazioni varie e avvisi tramite posta, affissioni in bacheca o e-mail
- erogazione di questionari customer satisfaction
- informazioni attraverso il sito web

RECLAMI

La Fondazione gestisce i reclami provenienti dagli utilizzatori dei servizi (Ospiti e Parenti degli Ospiti) con apposita procedura “Gestione non conformità e azioni correttive” che si pone come scopo quello di stabilire le responsabilità e definire le modalità per l’individuazione, la gestione, la risoluzione e la registrazione di tutte le situazioni di Non Conformità (interne ed esterne) rilevate in struttura per assicurare la corretta gestione delle azioni correttive attivate per rimuovere la causa che ha generato la non conformità riscontrata.

In particolare si rilevano:

- ⇒ segnalazioni di anomalie, disagi e disservizi
- ⇒ reclami formali

Anomalie, disagi o disservizi occasionali, che non hanno un significato sull’Ospite e sull’attività ad esso diretta sono raccolti dal Responsabile Sanitario o dal Coordinatore Infermieristico che devono dare opportuna risposta verbale all’Ospite o al Parente promotore della richiesta illustrando le modalità con le quali si è corretto il problema posto.

I reclami o i suggerimenti formali invece possono essere presentati per iscritto attraverso lo specifico modulo.

In tutti i casi, il reclamo deve essere formalizzato sull’apposito modulo a cura del RAQ, che provvede a registrare gli estremi del reclamo, alla sua classificazione, alla verifica della fondatezza e delle possibili cause che l’hanno generato. Il Direttore Generale provvede infine a fornire una risposta scritta al reclamante.

In occasione della Riesame della Direzione i dati inerenti i Reclami/Suggerimenti vengono elaborati e portati all’attenzione del Direttore Generale e del Cda.

In particolare nell’anno 2015 sono stati raccolti 12 reclami e suggerimenti. I reclami sono stati raccolti per tipologie omogenee e complessivamente le problematiche segnalate sono state tutte gestite.

GRADO DI SODDISFAZIONE

La Fondazione “Villa Fiori” è convinta che la soddisfazione dei propri Ospiti e delle loro famiglie è l’elemento fondamentale che consente di esistere nel tempo e di essere apprezzati nel contesto di riferimento, ha definito ed utilizza un questionario per misurare le impressioni che gli Ospiti e parenti hanno dei servizi ricevuti.

La valutazione sui giudizi e sul grado di soddisfazione rilevato è effettuata allo scopo di individuare, ove opportuno, le azioni necessarie per il miglioramento. Per tale valutazione sono presi in considerazione anche eventuali segnalazioni e/o reclami pervenuti nel periodo.

Almeno una volta all'anno è somministrato il questionario della “customer satisfaction” sia agli ospiti cognitivamente in grado di compilarlo che ai loro parenti. Gli esiti della rilevazione sono diffusi e pubblicizzati nel bilancio sociale e con incontri diretti con gli utenti e i dipendenti nelle riunioni di equipe periodiche.

Nel corso dell'anno 2015 sono stati distribuiti n. 148 questionari con un ritorno di circa del 95% come sotto illustrato in dettaglio.

**IL QUESTIONARIO
DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO :
QUESTIONARI SOMMINISTRATI/PERVENUTI**

REPARTO	N° QUESTIONARI SOMMINISTRATI	N° QUESTIONARI PERVENUTI
> GIALLO	10	10
> OCRA	20	19
> ROSA	30	27
> VERDE	20	20
> AZZURRO	29	27
> C.D.I	15	13
> MINIALLOGGI	24	24
TOTALE	148	140

Ad ogni quesito era possibile rispondere indicando il proprio grado di soddisfazione, da scegliere tra “scarso”, “sufficiente”, “discreto”, “buono” e ottimo.

Il giudizio medio generale della Fondazione per il 2015 si attesta intorno al “buono” come si deduce dal grafico successivo in cui è espresso il valore medio per ogni singola area oggetto del questionario.



La socializzazione degli esiti relativi all'anno 2015 è stata proposta in un incontro specifico nel Settembre 2015 tra il Consiglio di Amministrazione e gli Utenti.

SERVIZI OFFERTI

La Fondazione gestisce direttamente unità d'offerta che erogano servizi sociosanitari-assistenziali, di tipo semiresidenziale e residenziale, rivolti in particolare ad anziani, 12 minialloggi per anziani e una serie di servizi in convenzione con Enti esterni.

- a) Residenza Sanitaria Assistenziale per n. 113 posti autorizzati dei quali n. 100 accreditati suddivisi in 4 nuclei abitativi:
 - nucleo "giallo" di 20 e 10 posti letto accreditati, n. 4 posti letto solventi, il nucleo è collocato al piano terra
 - nucleo "verde" di n. 20 posti letto dedicato all'Alzheimer, il nucleo è collocato al primo piano
 - nucleo "rosa" di n. 22 posti letto accreditati, n. 8 posti letto solventi, il nucleo è collocato al primo piano
 - nucleo "azzurro" di n. 28 posti letto accreditati e n. 1 posto letto solvente, il nucleo è collocato al secondo piano
- b) Centro Diurno Integrato per n. 15 utenti autorizzati e accreditati con il SSR nella nuova collocazione della palazzina Minialloggi
- c) Minialloggi per n. 24 utenti
- d) Servizio di Assistenza Domiciliare in convenzione con il Comune di Nave e con la Civitas per il servizio di Assistenza Domiciliare nel Comune di Caino
- e) Servizio di Pasti a Domicilio in convenzione con i Comuni di Nave e Caino
- f) Servizio di fisioterapia per esterni
- g) Servizio trattoria per esterni
- h) Servizio bagni assistiti per esterni
- i) Servizio "Misura 4" ex DGR 294/14 "RSA Aperta" che prevede interventi a domicilio per persone affette da demenza/Alzheimer o di età maggiore di 75 anni non autosufficienti, finalizzati al permettere a queste persone fragili rimanere presso il proprio contesto di vita il più a lungo possibile, sostenendo i familiari nel gravoso lavoro di cura. Il servizio è svolto in collaborazione con la Cooperativa la Vela.

ACCESSO AI SERVIZI

La Fondazione "Villa Fiori" Onlus aderisce al protocollo d'intesa sottoscritto tra ASL/Comuni ed RSA della Valle Trompia per la gestione della lista unica d'attesa per l'ingresso in RSA/CDI.

Ciò permette di dare immediata risposta alle situazioni di maggior bisogno in stretta correlazione con il CeAD che applica il protocollo "Dimissioni protette".

I servizi domiciliari rispondono a bisogni di carattere sociale e sono prevalentemente rivolti alla popolazione anziana secondo le indicazioni derivanti dalle convenzioni in essere con il Comune di Nave e di Caino.

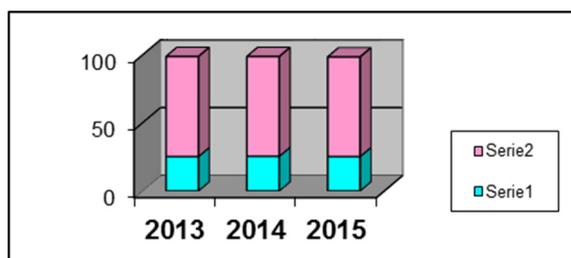
DATI DI GESTIONE RIGUARDANTI GLI OSPITI

In questa parte del Bilancio Sociale vengono illustrati tutti i dati riguardanti gli ospiti accolti e dimessi e la loro relativa incidenza sull'attività della struttura.

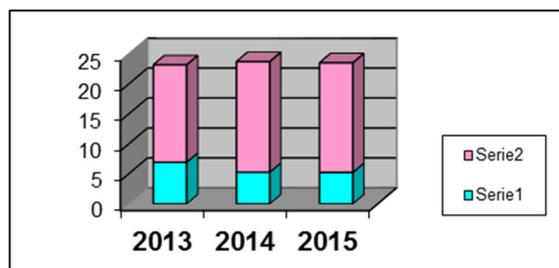
Per accedere ai posti accreditati della R.S.A. è necessario presentare domanda all'UCAM di Gardone Valtrompia. Al 16/12/2015 erano inseriti in lista d'attesa per la nostra struttura n. 190 utenti.

PRESENZA MEDIA OSPITI

RSA Posti 100	2013	2014	2015
Totale	99,20	99,17	98,89
Uomini	25,41	25,64	25,38
Donne	73,79	73,53	73,51

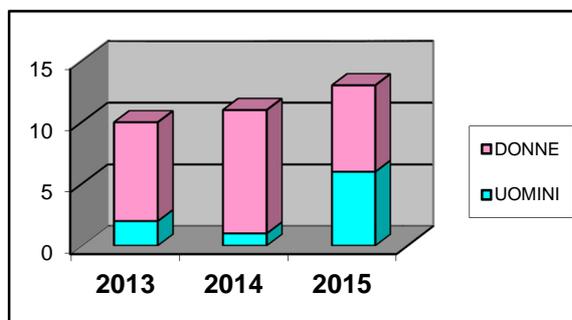


Alloggi protetti 24 Posti	2013	2014	2015
Totale	23,22	23,76	23,56
Uomini	6,95	5,29	5,25
Donne	16,27	18,47	18,31



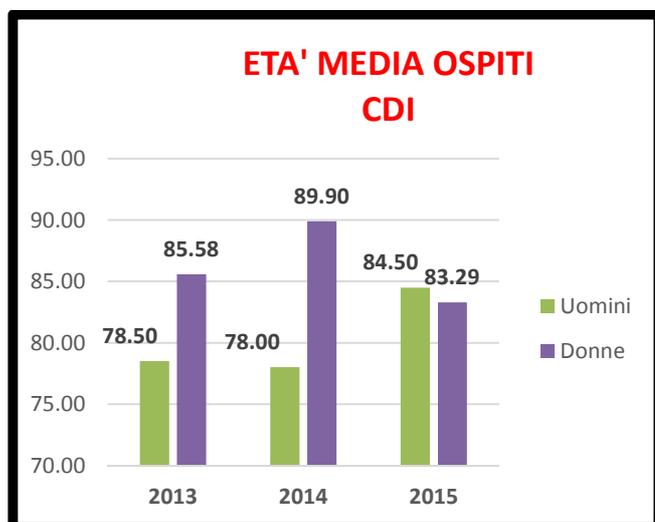
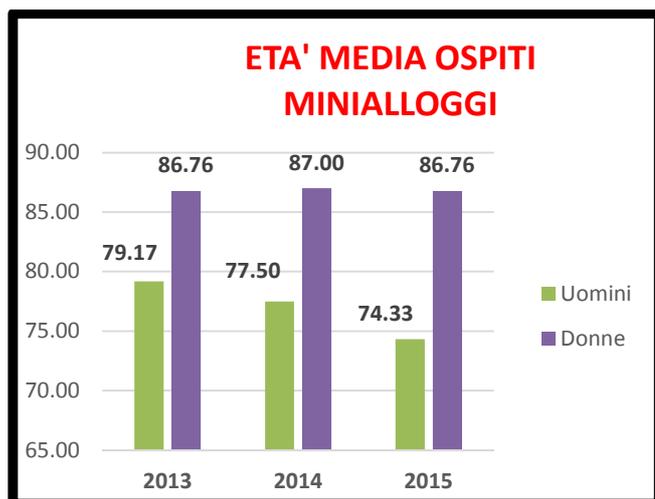
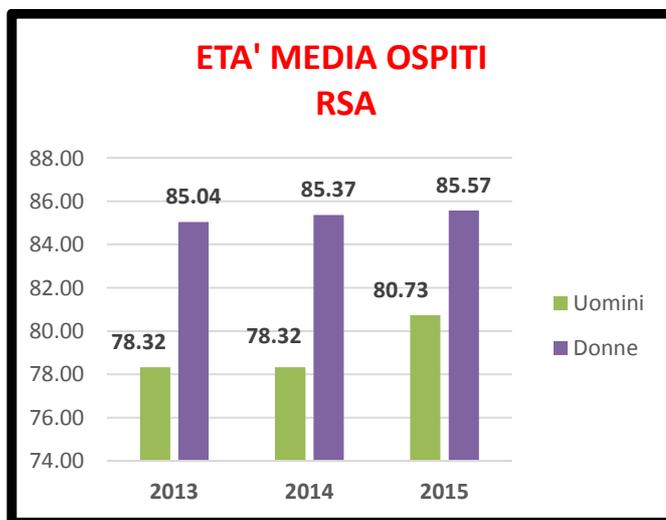
PRESENZA OSPITI CDI AL 31 DICEMBRE

CDI 15 Posti	2013	2014	2015
Totale	10	11	13
Uomini	2	1	6
Donne	8	10	7



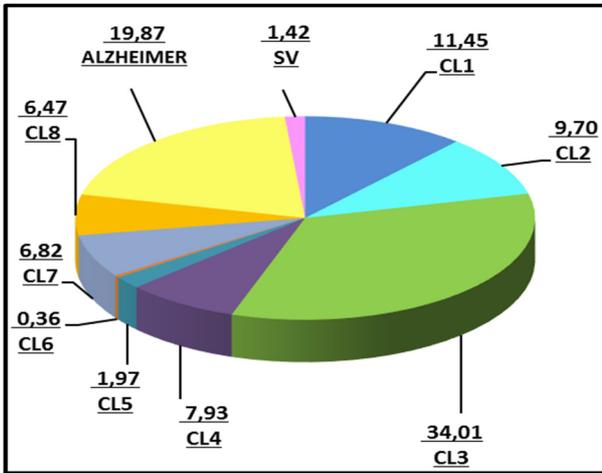
* Negli anni 2013/2014 le presenze comprendono utenti CDI + CDI/NOTTURNO

ETA' MEDIA DEGLI OSPITI PRESENTI AL 31 DICEMBRE GRAFICI

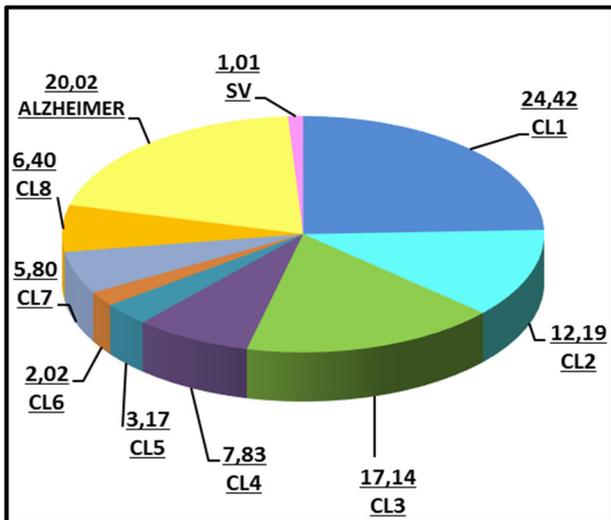


GIORNATE DI DEGENZA DIVISE PER CLASSI SOSIA (CLASSIFICAZIONE REGIONALE)

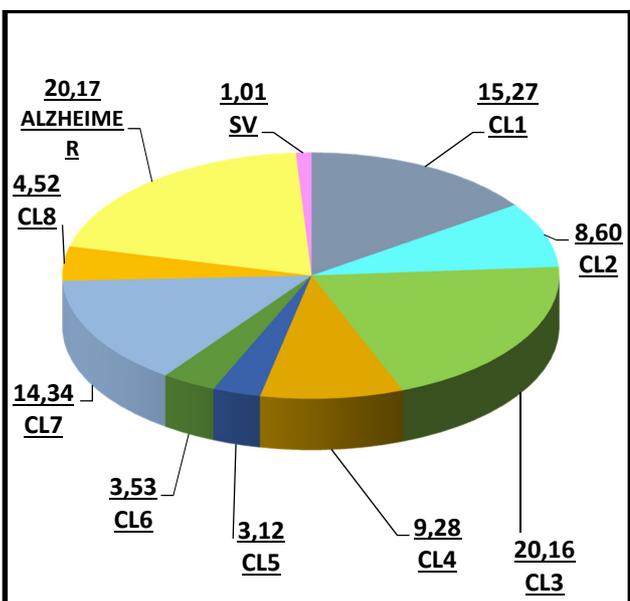
LEGENDA:
 da CL 1 a CL 2 grave
 da CL 3 a CL 6 moderata
 da CL 7 a CL 8 lieve
 Alzheimer
 SV stato vegetativo



2013



2014



2015

PROVENIENZA OSPITI

COMUNI DI PROVENIENZA OSPITI al 31/12												
COMUNE	RSA ACCREDITATI			PRIVATI			MINIALLOGGI			CDI		
	TOT.	M	F	TOT.	M	F	TOT.	M	F	TOT.	M	F
BOVEZZO	23	4	19				2	0	2			
Brescia	4	2	2	3	0	3	6	3	3			
CAINO	8	1	7									
Concesio	10	6	4	1	0	1	1	0	1	3	2	1
Gardone Vt	2	1	1	1	0	1						
Lumezzane	2	1	1									
NAVE	44	10	34	6	1	5	10	2	8	10	4	6
Sarezzo	2	1	1									
Villa Carcina	2	0	2	1	0	1	2	0	2			
Altri Comuni	3	0	3	1	0	1	2	1	1			
	100	26	74	13	1	12	23	6	17	13	6	7

ATTIVITA' DI FISIOTERAPIA

La Fondazione è supportata dal proprio servizio di fisioterapia, rileva anche i livelli funzionali che indicano dei deficit delle capacità motorie dell'Ospite, in particolare, viene verificato il grado di collaborazione offerto e la capacità di comprensione nell'esecuzione di comandi verbali semplici. Il livello funzionale individuato presuppone poi che l'esecuzione delle manovre per la movimentazione dell'Ospite, siano effettuate secondo quanto dettagliato nel "Manuale di Movimentazione dei Carichi".



ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE

Oltre ad offrire un'assistenza sanitaria, il gruppo di lavoro si fa carico anche di altri importanti bisogni della persona: quelli sociali e relazionali. Gli animatori ed educatori professionali organizzano, oltre alle quotidiane attività di animazione, veri e propri momenti di festa, ricorrenze che aggregano parenti, ospiti e volontari.

Annualmente il servizio di Animazione predispone un Progetto Educativo ed animativo. L'impegno è quello di agire sulla dimensione della relazione e della quotidianità, dove il contenuto risiede nella relazione affettiva con l'ospite, nell'ascolto dei suoi bisogni, nella valorizzazione delle sue esperienze, nell'accompagnamento e nel sostegno nelle relazioni con gli altri.

Se la persona è posta in condizione di impegnarsi in qualche attività durante la giornata, e se le attività proposte risultano stimolanti e a misura dell'anziano, allora le motivazioni a fare da solo aumentano.

Il servizio di animazione si presenta, pertanto, come elemento portante della quotidianità dell'ospite e come attività strettamente attinente al "prendersi cura" globale dell'anziano, come pratica volta a valorizzare, riconoscere e promuovere in ogni modo l'autostima e il mantenimento delle capacità della persona cercando di aumentare la fiducia in se stessi. Inoltre, in cantiere, nuove ipotesi di lavoro, articolazione di interventi mirati e diversificati in collaborazione con altre figure professionali, capacità di promuovere interscambi con il territorio per non rimanere una realtà isolata e astratta del vivo contesto locale.

Alcuni dei momenti più significativi delle proposte educo-animative e ricreative.



Carnevale



Attività di animazione, giochi di memoria, nella nuova saletta al piano terra

Olimpiadi della terza età



SERVIZIO RELIGIOSO

Oltre ai numerosi servizi offerti agli Ospiti è garantita anche l'assistenza religiosa regolamentata da un accordo con la Diocesi che garantisce la presenza di un sacerdote per le funzioni religiose e l'assistenza spirituale. Tutta l'attività è coordinata con costante impegno dal nostro volontario Sig. Calza.



RISORSE UMANE

Tutto il personale della Fondazione è in possesso dei requisiti professionali per l'esercizio delle attività a cui è preposto.

La Fondazione "Villa Fiori" acquisisce le risorse umane attraverso procedure di selezione codificate dal Sistema di gestione della qualità UNI EN ISO 9001.

APPLICAZIONE CONTRATTO DI LAVORO

La Fondazione applica due contratti nazionali di lavoro:

- 1) Regioni ed autonomie locali per il personale assunto antecedentemente al 31/12/2008
- 2) UNEBA dal 01/01/2009

MODALITA' DI SELEZIONE DEL PERSONALE

La Fondazione con deliberazione n.30 del 04/12/2014 si è dotata di nuovo regolamento di selezione del personale da utilizzare per l'assunzione del personale dipendente e per il conferimento di incarichi di collaborazione nonché il relativo regime di pubblicità necessario a garantire il rispetto e l'accertamento della sussistenza dei principi di trasparenza ed imparzialità.

PROCEDURE DI INSERIMENTO DI NUOVO PERSONALE

Specifica procedura dettaglia tutte le attività adottate dalla Fondazione per l'integrazione l'inserimento dei nuovi assunti, in particolare:

- formazione teorica su:
 - nozioni sulla sicurezza in azienda, sulla prevenzione dagli infortuni e sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
 - illustrazione generale del sistema di qualità (politica per la qualità, procedure, istruzioni, ecc..)
 - utilizzo delle attrezzature e degli strumenti di misura, se previsti
- affiancamento a personale già esperto nella conduzione delle varie attività con individuazione di un Tutor aziendale.

MODALITA' INTEGRAZIONE TRA LE FIGURE PROFESSIONALI – TIROCINANTI

La Fondazione si è dotata di apposita procedura che dettaglia le modalità per l'integrazione tra le figure professionali, l'inserimento dei nuovi assunti nonché di eventuali tirocinanti presenti in struttura.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Ogni anno si procede alla stesura del Piano di Formazione di tutto il personale in servizio, sulla scorta delle esigenze formative evidenziate dai varie Responsabili e delle indicazioni di Legge; si tratta di una programmazione annuale che prevede aggiornamenti ai fini:

- della sicurezza, secondo le indicazioni del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni 2011
- del miglioramento delle conoscenze professionali di ciascuna figura operativa al fine di migliorare gli aspetti della comunicazione, della relazione con gli utenti, caregiver e la gestione dei conflitti
- della conoscenza e relativa applicazione dei protocolli della Fondazione
- conoscenza dei concetti generali di Gestione della Qualità e utilizzo della modulistica delle diverse procedure
- del D.Lgs 231/2001
- della informazione sulle norme di legge (riservatezza e trattamento dei dati, sicurezza alimentare, ecc.).

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Per lo svolgimento delle diverse funzioni ed attività la Fondazione si avvale sia di personale dipendente, sia di collaboratori liberi professionisti.

In dettaglio:

- ⇒ **Servizio amministrativo**: oltre al Direttore Generale, consulente libero professionista, il servizio amministrativo è svolto da personale dipendente, è individuata la figura del Direttore Amministrativo
- ⇒ **Servizio medico**: è costituito da medici liberi professionisti, di cui uno è Responsabile Medico, che garantiscono il servizio medico interno e la reperibilità sulle 24 ore, tutti i giorni dell'anno.

Sono attivate le seguenti consulenze mediche specialistiche:

- a) Consulenza cardiologica con Azienda Spedali Civili
- b) Consulenza geriatrica per il nucleo Alzheimer con Fatebenefratelli

- c) Consulenza psicologica per la valutazione allo stress lavoro correlato e per il caregiver
 - d) Consulenza con algologo
 - e) Consulenza con nutrizionista
 - f) Consulenza con fisiatra
 - g) Consulenza con neurologo
- ⇒ **Servizio infermieristico:** il coordinamento e l'organizzazione dell'assistenza infermieristica ed assistenziale è svolto da un Coordinatore Infermieristico dipendente della Fondazione. Il servizio infermieristico è attivo sulle 24 ore, tutti i giorni dell'anno, è svolto sia nelle ore diurne sia nelle notturne (dalle 22,00 alle 6,00) da personale dipendente
- ⇒ **Servizio fisioterapia:** il servizio è garantito da personale dipendente.
- ⇒ **Servizio animazione:** il servizio è garantito da Educatori professionali dipendenti
- ⇒ **Servizio socio assistenziale:** il servizio di assistenza diretta agli ospiti è svolto da personale ASA dipendente presente su turni di servizio che garantisce il mantenimento degli standard di servizio sulle 24 ore e tutti i giorni dell'anno.
- ⇒ **Servizio cucina:** il servizio è svolto da personale dipendente.
- ⇒ **Servizio di manutenzione:** sono affidate ad aziende esterne, le manutenzioni qualificate degli impianti e delle attrezzature e gli interventi di manutenzione straordinaria o specializzata.
- ⇒ **Servizio lavanderia/guardaroba:** il servizio è appaltato, con contratto annuale, a lavanderia esterna per la biancheria piana, e gestito direttamente da personale dipendente per quanto riguarda il vestiario, la biancheria ospite ed il resto della biancheria.
- ⇒ **Servizio di pulizia:** il servizio di pulizia giornaliera e di sanificazione delle camere di degenza degli ospiti, con relativi bagni, corridoi e dei bagni assistiti, e ambienti della Fondazione è gestito con personale dipendente.
E' appaltato a Cooperativa esterna, con contratto annuale, il servizio di pulizia vetri trimestrale.
- ⇒ **Servizio assistenza morale e religiosa:** è garantita con modalità descritte nella convenzione stipulata con la Diocesi di Brescia, offrendo la celebrazione eucaristica due volte la settimana e la certezza del conforto spirituale, anche in emergenza diurna e notturna, ai residenti ed ai loro parenti.

Con deliberazione n. 22 del 27.10.2014 è stata istituita, con decorrenza 01.12.2014, la figura di “**Referente di reparto**” al fine di ottimizzare il flusso informativo con la dirigenza e dare immediata risposta alle piccole problematiche quotidiane.

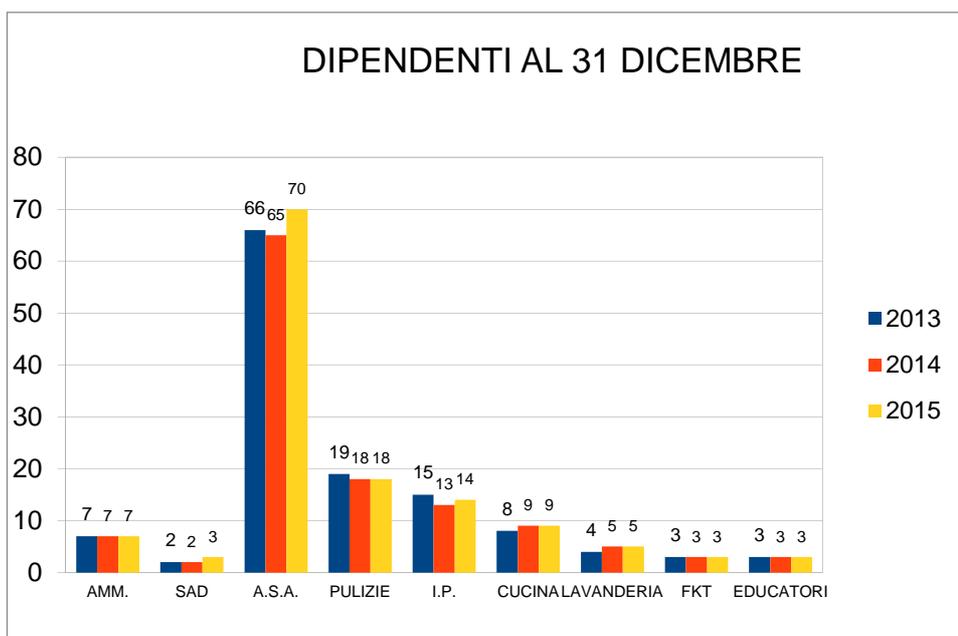
In particolare si è ravvisata la necessità di individuare un referente infermieristico per ogni reparto, uno per il servizio fisioterapico e uno per il servizio animativo, che pur mantenendo la copertura del posto di appartenenza e le relative funzioni svolgano altresì le funzioni di:

1. Coordinamento del personale addetto ad operare nel reparto in base alle direttive del Coordinatore Infermieristico
2. Supporto per l'organizzazione del reparto/servizio
3. Referente di reparto per il sistema qualità
4. Responsabile di reparto per il servizio di approvvigionamento e gestione vivande, biancheria e logistica
5. Referente nei rapporti parenti/ospiti
6. Inoltrare eventuali proposte di riorganizzazione del servizio

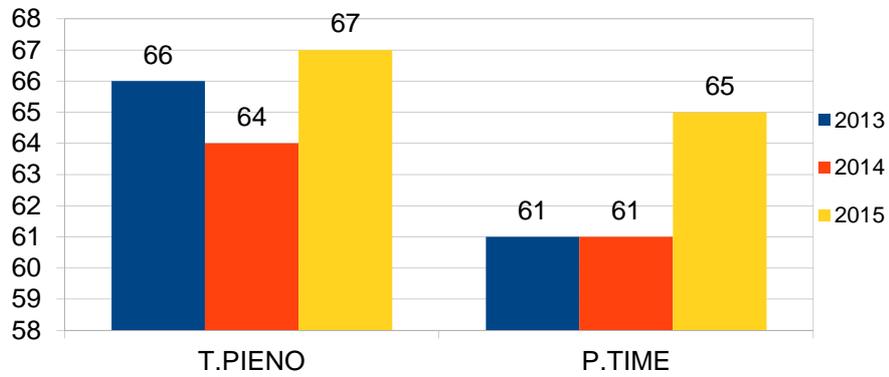
Tali figure si aggiungono a quelle già identificate per il servizio cucina e lavanderia.

DATI RIGUARDANTI IL PERSONALE DIPENDENTE

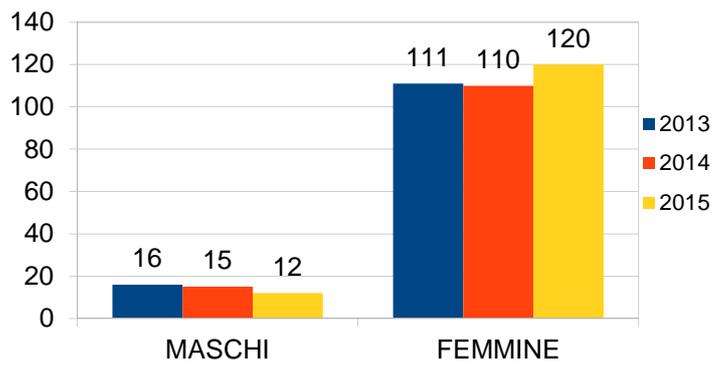
PERSONALE AL 31/12	2013	2014	2015
AMM.	7	7	7
SAD	2	2	3
A.S.A.	66	65	70
PULIZIE	19	18	18
I.P.	15	13	14
CUCINA	8	9	9
LAVANDERIA	4	5	5
FKT	3	3	3
EDUCATORI	3	3	3
TOTALE	127	125	132



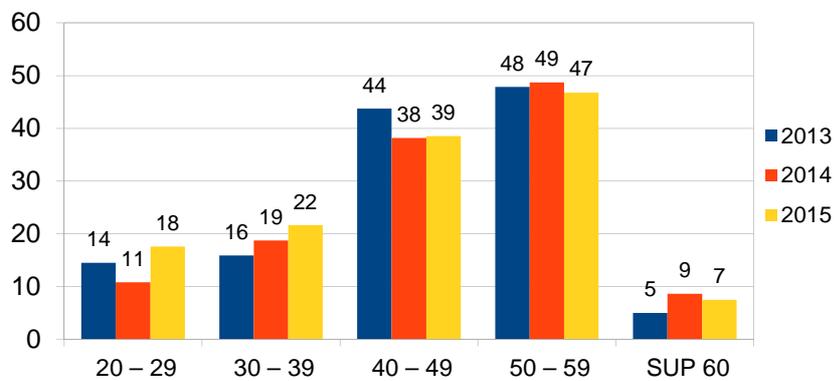
SUDDIVISIONE PER TIPO DI LAVORO



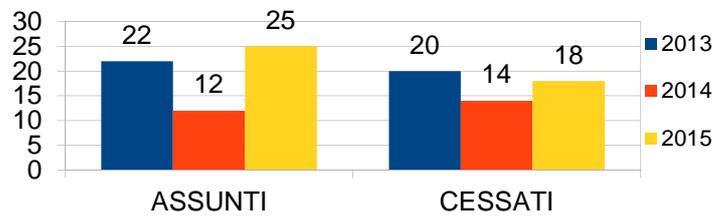
SUDDIVISIONE PER SESSO



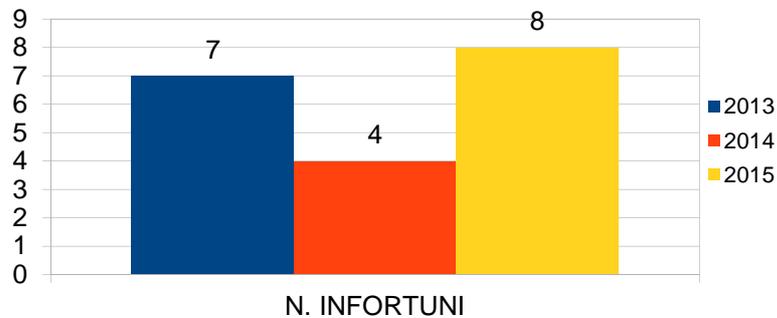
ETA' MEDIA DIPENDENTI



TURNOVER



INFORTUNI



INIZIATIVE A FAVORE DEI DIPENDENTI

Saluto ai nostri dipendenti che vanno in pensione



VOLONTARIATO UNA PREZIOSA PRESENZA

Sono più di quaranta le persone che collaborano quotidianamente con il consiglio di amministrazione e il personale per rendere più accogliente Villa Fiori. Sono i bravi e generosi VOLONTARI che con vari gesti di concreta umanità e solidarietà contribuiscono a rendere più lievi e serene le giornate dei numerosi ospiti della casa di riposo.

Tanti i momenti che, durante tutto l'arco dell'anno, li vedono protagonisti. Alcuni aiutano, giorno dopo giorno, i malati e anziani a consumare i pasti. Altri affiancano le animatrici nelle varie attività di svago, nel vivacizzare le feste e nell'organizzazione di piccoli laboratori per la creazione di alcuni oggetti da esporre a disposizione dei visitatori e amici di Villa Fiori. Altri ancora dedicano il loro tempo alla preparazione delle funzioni religiose e brevi pellegrinaggi. Ci sono poi quelli che si ingegnano in piccole manutenzioni e riparazioni: chi falcia il prato, chi fa il meccanico, il pittore, chi fa il barbiere, il portinaio, la sarta o da una mano in lavanderia. I Volontari si prestano anche per accogliere ed assistere i tanti cittadini che raggiungono la casa di riposo per sottoporsi alle annuali vaccinazioni antinfluenzali.

I Volontari sono una costante e preziosa presenza, fatta di cose semplici ma tutte molto importanti e sempre accompagnate da un sorriso, una carezza, una parola di speranza e conforto.



Ogni giorno, 365 all'anno, i volontari aiutano amorevolmente gli ospiti durante la consumazione dei pasti.

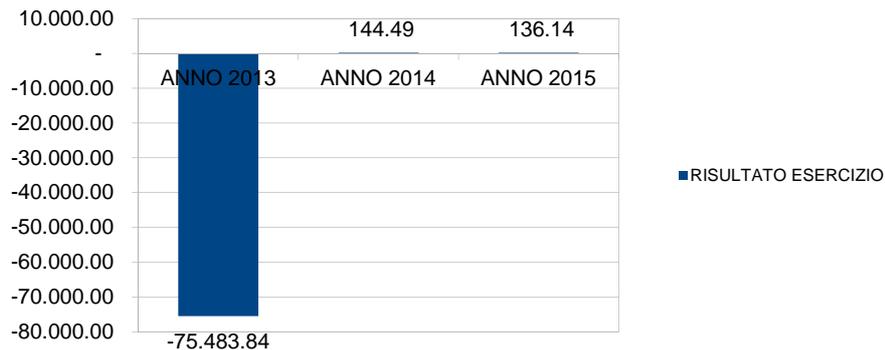


I volontari si incontrano periodicamente con il consiglio di amministrazione, con medici, infermieri ed educatrici al fine di organizzare al meglio le varie attività e condividere esperienze e modalità per comunicare e rapportarsi correttamente con gli ospiti della Casa di Riposo.

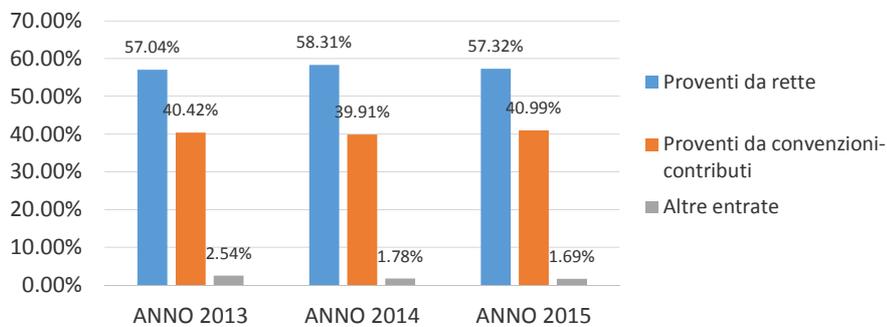
A tutti i Volontari va il nostro sentito ringraziamento per la preziosa attività svolta e per la quotidiana sensibilità che dimostrano.

DATI DI BILANCIO

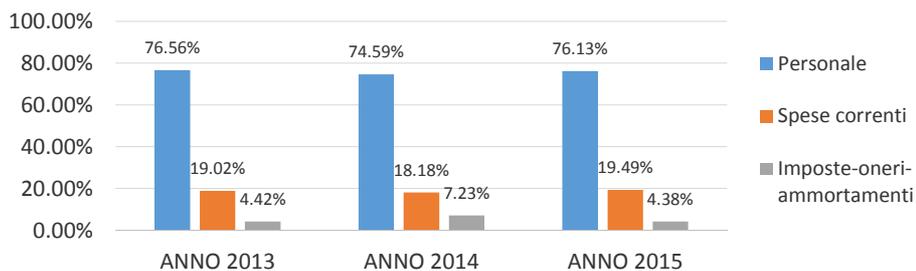
RISULTATI ESERCIZIO NEL TRIENNIO



INCIDENZA % DELLE ENTRATE



INCIDENZA % DEI COSTI



CONTO ECONOMICO

VALORE DELLA PRODUZIONE	CONSUNTIVO ANNO 2013	CONSUNTIVO ANNO 2014	CONSUNTIVO ANNO 2015
<i>Ricavi delle prestazioni di servizi</i>	4.178.404,16	4.365.663,27	4.510.248,52
<i>Proventi diversi</i>	28.254,15	38.755,23	28.873,28
<i>Proventi da partecipazioni e finanziari</i>	46.296,16	5.536,37	863,60
<i>Proventi straordinari</i>	34.160,46	34.820,67	47.757,71
Totale valore della produzione	4.287.114,93	4.444.775,54	4.587.743,11

COSTI DELLA PRODUZIONE	CONSUNTIVO ANNO 2013	CONSUNTIVO ANNO 2014	CONSUNTIVO ANNO 2015
Costo per materie prime e merci	405.856,15	380.081,21	408.218,91
Costi per servizi	332.025,89	399.875,98	377.350,49
Costi per il personale dip. E coll. Professionali	3.270.570,74	3.211.933,32	3.458.411,82
Ammortamenti e svalutazioni	37.015,85	53.185,52	55.347,09
Variazione delle rimanenze	2.703,45	5.112,16	5.777,54
Accantonamento per rischi	25.000,00	-	-
Oneri diversi di gestione	148.555,83	145.225,86	151.275,12
totale costi	4.231.727,91	4.195.414,05	4.456.380,97
Diff. tra valore e costi della produz.	55.387,02	249.361,49	131.362,14
Proventi e oneri finanziari	94.647,35	101.650,12	75.467,48
Proventi e oneri straordinari	34.612,15	136.366,88	44.558,52
Risultato prima delle imposte	- 73.872,48	11.344,49	11.336,14
imposte	1.611,36	11.200,00	11.200,00
Risultato post imposte	- 75.483,84	144,49	136,14

Operazione 5‰

In questi anni è sempre stata confermata la possibilità di ciascuno di sostenere le attività della Fondazione.

Si tratta del cosiddetto “5 per mille”, ovvero la possibilità di destinare una quota pari al 5 per mille della tue imposte alle attività della Fondazione “Villa Fiori” Rsa – Onlus in quanto organizzazione senza fine di lucro, iscritta all'apposito elenco tenuto dall'Agenzia delle Entrate.

Basta una firma sul modello fiscale utilizzato per la propria dichiarazione con l'indicazione del codice fiscale della nostra Fondazione.



80014450177

Con le sottoscrizioni del 5‰ abbiamo ricevuto:

INTROITO 5 PER MILLE	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
	3.785,3	3.546,78	3.771,48

Donare il 5‰ a Villa Fiori onlus non costa nulla e può dare tanto ai nostri anziani. Gli importi derivanti dalle donazioni sono destinati all'acquisto di attrezzature per i Reparti.

RIQUALIFICAZIONE CENTRO DIURNO INTEGRATO

Da circa un anno, la Fondazione Villa Fiori ha intrapreso un programma di riqualificazione e rilancio dei servizi Minialloggi e Centro Diurno Integrato. Tali Unità d'Offerta si rivolgono a persone che mantengono una discreta autonomia ma che presentano bisogni di tipo sociale e sanitario-as-sistenziale.

L'equipe preposta, costituita da medici, infermieri, OSS, ASA, FKT e coordinatori infermieristici, ha predisposto, dopo un'accurata analisi, un progetto di riqualifica e rilancio di tali servizi improntato sull'avvio e/o

consolidamento di diverse attività, fra le quali indichiamo: la riorganizzazione del servizio di fisioterapia individuale e di gruppo, il consolidamento di attività di sorveglianza e assistenza (a questo proposito è stato assegnato un Operatore Socio Sanitario 7 giorni su 7), la ristrutturazione degli spazi dedicati alla sala da pranzo degli ospiti dei minialloggi e dei locali da adibire alle attività del CDI, l'acquisto di un video proiettore per l'intrattenimento con film e musica.

Oltre a ciò la realizzazione di un servizio tras-porto che favorisce la frequenza al CDI e solleva le famiglie.

Grazie alla collaborazione tra medici di medicina generale, servizi sociali e sanitari, volontari e personale dell'equipe preposta, si iniziano ad apprezzare i primi risultati.

Infatti, il numero degli ospiti frequentanti il CDI è, da febbraio 2015, passato da 9 a 14 (su un totale di 15 posti accreditati) e, da un totale di 40, siamo passati a 70 accessi settimanali assistendo ad un costante incremento di persone che tendono a frequentare più giorni la settimana (su 14 ospiti, ben 6 frequentano il CDI 7 giorni su 7). Inoltre c'è la richiesta di maggior permanenza non solo sui giorni settimanali ma anche nelle ore della giornata: sempre più persone soggiornano dalla mattina al tardo pomeriggio, a volte includono anche la cena. Ad oggi, la provenienza degli ospiti non è solo dal comune di Nave ma iniziano a frequentare persone di Concesio e Villa Carcina.

L'inaugurazione dei nuovi locali del CDI, svoltasi sabato 31 ottobre u.s., è stata un'occasione importante e sentita per far apprezzare agli ospiti, alle famiglie e al personale che si dedica con impegno alla cura e all'assistenza, quanto si sta facendo per loro.





LA FONDAZIONE... la cittadinanza...iniziative

..... INAUGURAZIONE MURALES...



..... INTRATTENIMENTO MUSICALE...

...CAMPAGNA ANTINFLUENZALE 2015/2016



.... Il rogo della vecchia



Il Brescia Calcio porta i suoi saluti



7 ° Open Day – 05 dicembre 2015

Resoconto

LOTTERIA:

SPESA
189,10

RICAVATO
2.405,80

GIORNALINO:

SPESA
3.417,06

RICAVATO
2.250,00

PRANZO OPEN DAY:

SPESA
949,26

RICAVATO
1.163,10

Contributi in occasione dell'open day

15.700,00=

Totale € 4.496,86

Totale € 22.155,80

RICAVATO NETTO

€ 17.658,94

Il ricavato verrà utilizzato per acquistare
arredi per i Reparti.



COSA ABBIAMO FATTO NEL 2015

PRESENTAZIONE DEI RISULTATI:

- Esito dei questionari di soddisfazione degli utenti ed operatori della Residenza Sanitaria Assistenziale.
- Redazione del Bilancio Sociale 2014 con presentazione in assemblea pubblica

ORGANIZZAZIONE- LAVORI – ACQUISTI- VARIE:

- Miglioramento della qualità e controllo dei processi nell'ambito dell'assistenza sanitaria, educativa, completamento informatizzazione del fascicolo socio-sanitario
- Miglioramento della qualità e controllo dei processi nell'ambito del servizio lavanderia e ristorazione con revisione del servizio interno
- Revisione del modello organizzativo D.Lgs 231/01
- Implementazione del sistema qualità e azioni di condivisione del personale dipendente
- Aggiornamento regolamento modalità di accesso atti e privacy
- Riorganizzazione del servizio medico
- Aggiornamento rete wireless in struttura
- Adeguamento dotazione informatica e telefonica (n. 2 pc e n. 6 cordless)
- Acquisto pacchetti software per budget – protocollo e fatturazione elettronica
- Progettazione e realizzazione adeguamento degli impianti elettrici della Struttura
- Lavori di riorganizzazione e ricollocazione spazi del CDI
- Riqualificazione e riorganizzazione Minialloggi
- Pratica SCIA per richiesta di altri n. 4 posti autorizzati solventi
- Riassetto del tetto della struttura
- Separazione delle stanze da letto di altri n. 2 minialloggi
- Integrazione vaschette termiche per pasti a domicilio
- Acquisto pela mele
- Acquisto n. 4 carrelli completi per la gestione sistema pulizie ambiente
- Acquisto ed installazione videoproiettore ed impianto microfoni
- Acquisto n. 1 carrello medicazioni
- Acquisto n. 1 carrello per biancheria
- Acquisto n. 1 TV per atrio ingresso
- Acquisto n. 1 Bilancia pesa persone disabili
- Acquisto pedaliera e deambulatori per palestra
- Acquisto per rinnovo mezzi di contenzione
- Acquisto n. 1 nuovo sollevatore
- Acquisto n. 1 automezzo “Berlingo” con possibilità di trasporto carrozzina ed organizzazione trasporto utenti CDI
- Fornitura e montaggio nuovo boiler elettrico per produzione acqua calda minialloggi

- Fornitura ed installazione nuove tapparelle elettriche salone e sala pranzo minialloggi e nuovo tendaggio per zona relax cdi
- Acquisto n. 1 carrello termico per sala pranzo minialloggi
- Acquisto n. 16 poltroncine per minialloggi

UTENTI, FAMILIARI, COMUNITA' LOCALE:

- Questionari di soddisfazione degli utenti
- Prosecuzione sportello di ascolto da parte del Consiglio di Amministrazione
- Incontri con gruppi parenti e Consiglio di Amministrazione
- “Progetto emotivamente” in collaborazione con la Cooperativa “La Vela”
- Esiti socializzazione dei questionari di soddisfazione degli utenti ed operatori della Residenza Sanitaria Assistenziale
- Sostegno alla famiglie e ai caregiver
- Prestito “AUSILI” al domicilio

PERSONALE DIPENDENTE

- Nuovo piano Formativo
- Questionario sul clima nell’ambiente di lavoro e il benessere organizzativo
- Gruppi di lavoro analisi e revisione del modello di organizzazione del lavoro del personale infermieristico e ausiliario

ATTIVITA' ANNO 2016

ORGANIZZAZIONE – VARIE:

Alla data attuale risultano effettuati i seguenti interventi:

- Impianto di aspirazione aria spogliatoi femminili
- Modifica canali aspirazione cappa cucina centrale
- Installazione n. 7 ventole per ricambio aria in locali sulla struttura per adeguamento nel rispetto della normativa vigente
- Lavori per adeguamento ricambi d’aria nelle cucinette di reparto e in cucina centrale
- Impianto citofoni per chiamata reparti dall’atrio ingresso
- Raffrescatore carrellato per cucina
- Appalto lavori per condizionamento dell’intera struttura da realizzarsi entro la fine di giugno 2016

- Applicazione valvole termostatiche per appartamenti minialloggi
- Ampliamento armadio telefonia
- Acquisto letti e arredi per n. 4 posti letto solventi
- Acquisto n. 10 letti elettrici
- Implementazione dotazione pc struttura, acquisto n. 1 pc
- Sostituzione server per gestione sistema informatico struttura
- Acquisto omogenizzatore
- Acquisto n. 25 sedie per reparto rosa e sala pranzo dipendenti
- Acquisto n. 1 carrello con fondo mobile per lavanderia
- Acquisto n. 3 tablet per gestione dati sanitari in reparto
- Acquisto moduli software per turnistica e portale del personale
- Ottenimento autorizzazione al funzionamento per n. 4 posti solvente e ricollocazione centro diurno integrato (ispezione febbraio 2016)

UTENTI, FAMILIARI, COMUNITA' LOCALE:

- Questionari di soddisfazione degli Utenti
- Esiti socializzazione dei questionari di soddisfazione degli utenti ed operatori della Residenza Sanitaria Assistenziale
- Prosecuzione sportello di ascolto da parte del Consiglio di Amministrazione
- Incontri tra il Consiglio di Amministrazione e gruppi di parenti
- Sostegno alla famiglie e ai caregiver
- Prestito "AUSILI" al domicilio
- Programmazione di iniziative finalizzate alla completa integrazione territoriale della Fondazione in collaborazione con altri enti a valenza sociale
- Fundraising

PERSONALE DIPENDENTE

- Studio fabbisogno assistenziale degli ospiti
- Studio dotazione organica
- Revisione del modello di organizzazione del lavoro del personale infermieristico e ausiliario con inizio sperimentazione dal mese di maggio
- Nuovo piano Formativo
- Approvazione del regolamento che disciplina la formazione
- Accordo aziendale per la disciplina degli istituti contrattuali economici e giuridici e la ripartizione delle risorse decentrate ad impatto sul nuovo modello organizzativo
- attivazione del portale del personale per le richieste e la comunicazione azienda dipendente
- Questionario sul clima nell'ambiente di lavoro e il benessere organizzativo

LE VOSTRE IMPRESSIONI

Nella speranza che il lavoro svolto abbia incontrato interesse fra le persone coinvolte, confidiamo, al fine di perseguire obiettivi sempre più elevati, di poter ottenere da tutti preziose indicazioni.

I riferimenti da utilizzare per le vostre comunicazioni sono:



Fondazione “Villa Fiori” RSA – ONLUS -
Via Belcolle, 17 – 25075 NAVE (Brescia)
Codice Fiscale: 80014450177 – Partita IVA: 01823600174

Uffici Amministrativi: Tel. 030 2530393 - Fax 030 2538586
Reparti di degenza: Tel. 030 2530394 - Fax 030 2538587

E-Mail ufficio protocollo: segreteria1@villafiori.it
Legal-Mail: villafiori@legalmail.it
E-Mail Direttore Generale: direttoregenerale@villafiori.it
E-Mail Direttore Sanitario: respsan@villafiori.it

Vi ringraziamo molto per averci dedicato il vostro tempo e restiamo in attesa di suggerimenti da parte vostra

**Questo Bilancio Sociale è stato approvato dal
Consiglio di Amministrazione
il 30/05/2016**