



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

BILANCIO SOCIALE dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022

AZIENDA

Denominazione unità di offerta	Fondazione "Opere Pie Riunite G.B. Rubini" ONLUS
Sede operativa	Via Comelli Rubini, 9 – Romano di Lombardia (BG)
Codice fiscale	92002140165
Partita iva	02472920160
Forma giuridica	Fondazione
Numero rea	BG - 348300
Codice ATECO	873000
Iscrizione Albi e Registri	Anagrafe delle ONLUS – Registro delle persone giuridiche private n. 1763
Attività di interesse generale prevalente	R.S.A.
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	----
Sezione RUNTS	----
Data chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31/12/2022
Data redazione Bilancio Sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	28/04/2023

LEGALE RAPPRESENTANTE

NOME	ABRAMO
COGNOME	BONOMINI
CODICE FISCALE	BNM BRM 58C17 G004I
LUOGO E DATA DI NASCITA	OFFANENGO (CR) IL 17/03/1958
CITTADINANZA	ITALIANA
RESIDENZA	Via dell'Armonia, 70/33 – ROMANO DI L.DIA(BG)
ATTO DI NOMINA	<ul style="list-style-type: none">➤ Presidente CdA➤ 1° Nomina: verbale n. 5 del 09/10/2014➤ 2° Nomina: verbale n. 7 del 22/11/2019➤ Scadenza 2° nomina: novembre 2024



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

INDICE

1. PREMESSA	3
2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....	3
3. LA STRUTTURA E CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE.....	4
4. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	4
5. INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	5
5.1 ATTIVITÀ E SCOPI STATUTARI	5
5.2 PROPRIETÀ.....	6
5.3 ORGANIZZAZIONE E VALORI CUI SI ISPIRA	7
6. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE.....	8
6.1 IL SISTEMA DI GOVERNO E DI CONTROLLO	8
6.2 STRUTTURA OPERATIVA.....	12
6.3 STAKEHOLDERS	15
7. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	16
7.1 PERSONALE RETRIBUITO	16
7.2 PERSONALE NON RETRIBUITO	18
7.3 FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE	19
7.4 COMPENSI E RETRIBUZIONE	20
7.5 SALUTE E SICUREZZA	20
8. OBIETTIVI E ATTIVITA'	21
8.1 INFORMAZIONI QUALITATIVE E QUANTITATIVE SULLE AZIONI REALIZZATE NELLE DIVERSE ATTIVITÀ.....	21
8.1.1 RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (RSA)	21
8.1.2 ASSISTENZA DOMICILIARE (RSA APERTA).....	33
8.1.3 ATTIVITÀ CULTURALI	35
9. SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA.....	36
10. MONITORAGGIO	38



1. PREMESSA

Il bilancio sociale riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117.

I destinatari principali del Bilancio Sociale sono i portatori di interesse della Fondazione (di seguito anche "*stakeholders*"), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance della stessa e sulla qualità dell'attività aziendale.

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

Il bilancio sociale si propone di:

- fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'Ente;
- attivare un processo interattivo di comunicazione sociale;
- favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione;
- fornire informazioni utili sulla qualità delle attività della Fondazione per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli stakeholders;
- dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dalla Fondazione e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti;
- fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli stakeholders ed indicare gli impegni assunti nei loro confronti;
- rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione;
- esporre gli obiettivi di miglioramento che la Fondazione si impegna a perseguire;
- fornire indicazioni sulle interazioni tra la Fondazione e l'ambiente nel quale essa opera;
- rappresentare il valore aggiunto creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento della Fondazione e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholders;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali stakeholders che influenzano o sono



influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholders di valutare i risultati sociali, economici e ambientali della Fondazione;

- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel bilancio sociale deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **chiarezza:** le informazioni devono essere espone in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto alla Fondazione siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio. Valutazioni, giudizi e commenti di terze parti possono formare oggetto di apposito allegato.

3. LA STRUTTURA E CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

Ogni dato quantitativo nel presente bilancio sociale, salvo quando diversamente specificato, è espresso in unità di euro.

4. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

La Fondazione "Opere Pie Riunite G.B. Rubini" ONLUS con il presente bilancio sociale si propone di fornire un quadro complessivo delle attività svolte e dei risultati ottenuti nell'anno 2021 in modo da rispondere, insieme al bilancio d'esercizio, alle diverse esigenze informative dei suoi numerosi *stakeholders*.



Come scritto nella premessa, il bilancio Sociale è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, seguendo le indicazioni delle Linee guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali approvate con Decreto del 04 luglio 2019.

L'organo di controllo della Fondazione ha effettuato la prevista analisi di conformità rispetto alle linee guida ministeriali.

Non è stato adottato un ulteriore standard di rendicontazione sociale.

Ciascuna informazione contenuta nel documento è supportata da riscontri presenti negli archivi cartacei e informatici della Fondazione.

La Fondazione per il secondo anno redige il bilancio sociale, non sono da segnalare cambiamenti nel perimetro o nei metodi di misurazione.

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

Il bilancio sociale è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 12/05/2023 e viene pubblicato sul sito internet della Fondazione: www.fondazionerubini.org.

Per informazioni e osservazioni al bilancio sociale: segreteria@fondazionerubini.it.

5. INFORMAZIONI GENERALE SULLA FONDAZIONE

La Fondazione denominata "Opere Pie Riunite Giovan Battista Rubini" - ONLUS, avente sede legale in via Comelli Rubini 2 e sede amministrativa in via Comelli Rubini 9 a Romano di Lombardia (BG), trae origine nel 1989 dalla fusione dei tre Enti: "O.P. G.B. Rubini - Casa del Fanciullo", "Ginnasio G.B. Rubini" e "Casa di Ricovero Musicale G.B. Rubini", voluti dal tenore romanese Giovan Battista Rubini.

Con decreto n. 16820 del Presidente della Regione Lombardia è divenuta IPAB in data 6.9.1989. Con D.G.R. n° VII/15769 del 23.12.2003 è avvenuta la trasformazione dell'IPAB in Fondazione senza scopo di lucro.

5.1 Attività e scopi statutari

La Fondazione non ha fini di lucro ed è di diritto privato. Essa si propone di perseguire esclusivamente finalità di solidarietà sociale e di svolgere la propria attività nel settore dell'assistenza sociale, educativa, dell'assistenza sanitaria e della beneficenza nell'ambito territoriale della Regione Lombardia. La Fondazione può valorizzare l'opera del volontariato, può stabilire forme di raccordo e collaborare con soggetti, pubblici e privati, operanti con analoghe finalità, anche in vista della possibile gestione associata di servizi e presidi. Si colloca nel sistema integrato dei servizi sociali territoriali.



Essa ha per finalità proprie interventi in materia di assistenza a favore degli anziani, minori in difficoltà ed altri soggetti in particolare stato di bisogno.

Per conseguire tali attività potranno essere attivati servizi sia di carattere diurno che residenziale.

La Fondazione indirizza prioritariamente i propri interventi verso gli anziani e/o utenti residenti nel Comune di Romano di Lombardia in cui la Fondazione ha i propri presidi o servizi assistenziali, e nei Comuni dell'Ambito Territoriale n. 14.

Sono compresi negli scopi della Fondazione:

- L'allestimento di Residenze Sanitarie Assistenziali, Strutture protette e Case di Riposo e, in genere, di ogni altra struttura o servizio utile per rispondere ai bisogni delle persone anziane autosufficienti, parzialmente o totalmente non autosufficienti;
- L'organizzazione e l'erogazione dei servizi e prestazioni di ricovero pieno, di ricovero diurno, di carattere ambulatoriale o domiciliare; sia di carattere sanitario che sociale;
- La promozione e la partecipazione in attività di ricerca sui temi di particolare interesse nei settori in cui si esplica l'attività della Fondazione, anche attraverso l'attuazione di iniziative sperimentali;
- La promozione culturale, l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento di soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nei settori di attività.
- Assicurare agli Ospiti l'assistenza religiosa mediante apposite convenzioni.

Con norme di carattere regolamentare o con altre forme di disposizioni interne saranno disciplinanti i requisiti per l'ammissione o la dimissione degli assistiti, nonché il trattamento degli Ospiti, secondo principi improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà e della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi.

La Fondazione potrà altresì svolgere tutte le altre attività connesse al proprio scopo istituzionale, nonché tutte le attività accessorie, in quanto ad esse integrative, purché nei limiti definiti dalla legge.

La FONDAZIONE non potrà svolgere attività diverse da quelle istituzionali ad eccezione da quelle direttamente connesse.

5.2 Proprietà

La Fondazione Rubini detiene le seguenti proprietà:

1. immobile denominato "Palazzo Rubini", al cui interno è allestito la Casa Museo del tenore G.B. Rubini e un archivio storico. Una porzione dell'immobile è locata al Comune di Romano di Lombardia che lo ha destinato ad uso archivio storico ed associativo culturale. Una porzione è locata alla Provincia di Bergamo per attività di carattere scolastico. Una porzione è destinata alla locazione di n. 3 negozi;
2. complesso immobiliare denominato "Gasparina di Sopra" ceduto in comodato gratuito alla Gasparina di Sopra Società Cooperativa Sociale, per una comunità terapeutica di recupero per giovani;



3. complesso immobiliare denominato "Centro Sociale Polivalente" dove all'interno oltre alla RSA, sono presenti un teatro ed un centro di aggregazione per anziani .
4. nr.16 unità immobiliari comprese di autorimesse sono presenti sul territorio di Romano di Lombardia, affittate a canoni calmierati.

5.3 Organizzazione e valori cui si ispira

L'attività svolta dalla Fondazione Rubini in via primaria è quella della Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA), alla quale si affiancano altri servizi quali: la RSA aperta gestito da una Cooperativa esterna, alloggi per persone anziane e/o in difficoltà, un Centro Diurno Anziani gestito dall'Associazione Anziani e Pensionati, una sala teatro utilizzata per convegni, riunioni, incontri e rappresentazioni teatrali, il servizio self-service gestito da una ditta esterna.

La Residenza Sanitaria Assistenziale che opera in regime di accreditamento, dispone di 45 posti letto accreditati di cui 43 contrattualizzati con l'ATS di Bergamo. E' abilitata ad accogliere persone fragili di ambo i sessi, affette da malattia in fase cronica che richiedono assistenza sanitaria e riabilitativa continue e, comunque, non tali da consentire il ricovero ospedaliero.

Non è idonea ad accogliere Ospiti affetti da M. di Alzheimer.

L'obiettivo fondamentale è l'attività sanitaria ed assistenziale, il recupero o il mantenimento della capacità psico-fisica dell'utente, la promozione della salute, nel rispetto della dignità della persona. Attore fondamentale del processo di qualificazione dell'assistenza erogata è tutto il personale che è tenuto a comportamenti adeguati per il mantenimento di un alto livello professionale e per lo sviluppo dei rapporti con gli Ospiti.

L'attività della struttura è fondata sui seguenti principi:

- **Eguaglianza dei diritti di tutti i cittadini**, tale principio è enunciato dall'art. 3 della nostra Costituzione che lo pone come uno dei fondamenti del nostro ordinamento.
All'interno della Fondazione, quindi si ha un'eguale considerazione di ciascun Ospite, il che non significa una uniformità di interventi, ma altresì che per ogni Ospite venga realizzato un piano di assistenza personalizzato degli interventi.
- **Imparzialità**, cioè che ogni persona che presta servizio all'interno della Fondazione ha il dovere di essere obiettivo ed imparziale.
- **Continuità delle prestazioni erogate**: la struttura è attenta a creare e mantenere le condizioni necessarie per garantire la continuità nel tempo dei servizi offerti.
- **Diritto di scelta** nell'ambito dei servizi e delle attività proposte.
- **Partecipazione** attiva dell'Ospite all'attività della Fondazione, collaborazione con i familiari per il miglioramento dei servizi garantendo l'accesso alle informazioni che riguardano il cittadino/Ospite.
- **Efficacia ed efficienza** per garantire la promozione della salute e del benessere degli utenti, evitando sprechi di risorse economiche dei fondi pubblici e dei singoli cittadini.
- **Etica**: Tutti gli operatori della residenza svolgono la loro attività seguendo l'etica professionale che caratterizza ogni figura.



- **Umanizzazione:** Tutti gli interventi della struttura pongono al centro la persona umana nella sua interezza. In tale ottica anche l'organizzazione e la logistica dei vari servizi è concepita nel rispetto delle singole persone, dei loro ritmi e stili di vita, in un costante impegno di armonizzazione con le esigenze della vita comunitaria.
- **Personalizzazione del servizio:** al fine di rendere l'ambiente il più familiare possibile viene favorita la personalizzazione della stanza da parte dell'Ospite; in ogni caso, per ogni utente, viene redatto un piano di assistenza individuale che risponde ai suoi bisogni ed indica gli obiettivi da raggiungere.

All'interno di questo orizzonte valoriale si evidenziano i seguenti principi come elementi di orientamento dell'azione di tutti i soggetti coinvolti:

- *considerare le persone come portatori di bisogni e di risorse;*
- *prendersi cura delle persone, che esprimono delle necessità, attraverso un costante miglioramento e cambiamento organizzativo nei limiti delle risorse economiche disponibili;*
- *mettere al centro dell'organizzazione l'utente e la sua famiglia;*
- *valorizzare le risorse umane e gestire percorsi di crescita professionale;*
- *ricercare costantemente il miglior servizio al minor costo possibile;*
- *ricercare continuamente modalità di approvvigionamento che stimolino la concorrenza;*
- *trasparenza di tutti i processi produttivi aziendali;*
- *disponibilità al confronto;*
- *apertura all'innovazione e al territorio attraverso la gestione e l'organizzazione dei servizi domiciliari, di fornitura di pasti alle persone non in grado di provvedere autonomamente alla preparazione del pasto personale.*

6. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

6.1 Il Sistema di governo e di controllo

L'Art. 5 dello Statuto titolato "Organi" recita:

Sono organi dell'Istituzione:

1. Il Presidente
2. Il Consiglio di Amministrazione
3. Il Revisore contabile

L'Art. 6 dello Statuto titolato "Presidente" recita:

Il Presidente è nominato al suo interno dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, con voto favorevole della metà più uno dei suoi componenti e dura in carica un quinquennio.

Il Vice Presidente viene eletto, con separata votazione, con le stesse modalità previste per la nomina del Presidente.

Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dall'incarico.

Sia le modalità con cui proporre la revoca sia le modalità con cui votare la proposta di revoca sono le stesse della elezione a Presidente e a Vice Presidente.



I **Compiti del Presidente** elencati nell'art. 7 sono:

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio.

Spetta al Presidente:

- determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente;
- esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico dell'Ente;
- Il Presidente esercita le funzioni che gli verranno delegate, dal Consiglio di Amministrazione, determinando i limiti della delega individuati con deliberazione dello stesso Consiglio assunta e depositata nelle forme di legge;
- Assumere, nei casi di urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Istituzione sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio di Amministrazione medesimo.

In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente, ne farà le veci il Vice Presidente.

L'Art. 8 e l'Art. 9 dello Statuto titolato "**Consiglio di Amministrazione**" ne dettagliano la sua composizione, la durata e il rinnovo:

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 9 membri, compreso il Presidente.

Sette membri nominati dal Comune di Romano di Lombardia e due membri di diritto rappresentati dai Parroci delle due Parrocchie di Romano di Lombardia.

Alla fine dell'anno 2019, i membri del Consiglio di Amministrazione si riducono da nove membri a otto, in quanto le due Parrocchie presenti nel Comune sono rappresentate da un solo Parroco.

Il Consiglio dura in carica cinque anni a decorrere dalla data di insediamento dell'organo, si insedia su convocazione del Presidente uscente.

I membri designati possono essere confermati senza interruzione più di una volta.

La prima riunione del nuovo Consiglio di Amministrazione sarà presieduta dal Consigliere più anziano di età.

Nel caso che la carica di Prevosto/Parroco rimanga vacante, il diritto ad esercitare le funzioni di membro del Consiglio di Amministrazione, passerà al sacerdote che subentra in tale carica durante la vacanza.

I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica fino alla data di naturale scadenza dell'organo di amministrazione secondo quanto previsto dall'articolo 8; entro tale data deve essere predisposta ed effettuata la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione secondo le modalità previste dall'art. 8.



L'Art. 10 dello Statuto ne dettaglia la decadenza e cessazione dei Consiglieri:

In caso di dimissioni di uno dei Consiglieri, il Presidente ne dà comunicazione al soggetto titolare della competenza alla nomina affinché provveda alla sostituzione; analoga comunicazione deve essere fatta in caso di cessazione dall'incarico per altre cause.

I Consiglieri nominati in surroga restano comunque in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

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

Ai membri degli organi Amministrativi e di controllo può essere corrisposta una indennità fissata dal Consiglio, che ne determina anche l'entità in importi individuali annui non superiori al compenso massimo previsto dal D.P.R. 10.10.1994 n. 645 e dal D.L. 21.06.1995 n. 239, convertito in L. 03.08.1995 n. 336 e successive modifiche ed integrazioni.

I "Compiti del Consiglio di Amministrazione" sono dettagliati nell'Art. 13:

Al Consiglio di Amministrazione sono conferiti i più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Fondazione.

In particolare il Consiglio:

- Approva il bilancio annuale e redige la relazione morale e finanziaria;
- Delibera le modifiche allo Statuto da sottoporre all'Autorità competente per l'approvazione secondo le modalità di legge;
- Delibera in ordine allo scioglimento, liquidazione e devoluzione del patrimonio;
- Predisporre i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione e ne verifica l'attuazione;
- Delibera l'acquisizione di eredità, legati, donazioni e le modifiche patrimoniali;
- Forma i regolamenti interni e le istruzioni fondamentali sull'attività dell'Ente;
- Nomina, su proposta del Presidente, il personale direttivo dell'Ente, stabilendone compiti ed attribuzioni, nonché il Segretario del Consiglio.

Al termine dell'esercizio finanziario il **Consiglio di Amministrazione** era composto dagli stessi 8 consiglieri.

Composizione Consiglio di Amministrazione al 31/12/2021 nonché alla data di redazione del presente atto (MANDATO: 2019/2024)

Nome e Cognome	Carica	Data di prima Nomina/insediamento	Poteri attribuiti
ABRAMO BONOMINI	PRESIDENTE	09/10/2014	ART. 7 DELLO STATUTO
PAOLO GIUSEPPE ROSSI	VICE PRESIDENTE	20/09/2019	ART. 13 DELLO STATUTO
PAOLO IVAN BARACCHI	CONSIGLIERE	09/10/2014	ART. 13 DELLO STATUTO
ADELE GHILARDI	CONSIGLIERE	09/10/2014	ART. 13 DELLO STATUTO
LUCIA ROCCHICCIOLI	CONSIGLIERE	09/10/2014	ART. 13 DELLO STATUTO



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

MICHELE ALBERGATI	CONSIGLIERE	09/10/2014	ART. 13 DELLO STATUTO
GIANLUIGI PESENTI	CONSIGLIERE	22/11/2019	ART. 13 DELLO STATUTO
LUCA RANGHETTI	CONSIGLIERE	22/11/2019	ART. 13 DELLO STATUTO

Lo Statuto prevede, all'Art. 14, quale Organo di Controllo il "**Revisione dei conti**" che recita:

Il controllo sulla gestione economico/finanziaria della Fondazione è esercitato da un revisore dei Conti, iscritto nell'apposito registro dei Revisori Contabili, fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dalla legge sulle persone giuridiche private.

Il Revisore è nominato dal SINDACO pro – tempore del Comune di Romano di Lombardia, dura in carica cinque anni e può essere riconfermato.

Il Revisore può intervenire alle sedute del Consiglio di Amministrazione e può espletare tutti gli accertamenti e le indagini necessarie ed opportune ai fini dell'esercizio del controllo.

Di ogni rilievo effettuato viene riferito allo stesso Consiglio.

Sono osservate, per quanto applicabili, le norme di cui agli art. 2403 e segg. del Codice Civile.

Al Revisore è corrisposto un compenso fissato dal Consiglio nei limiti della tariffa professionale e di quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 10.

Nel corso del 2019 il Consiglio di Amministrazione si è riunito 7 volte.

Nel corso del 2020 il Consiglio di Amministrazione si è riunito 4 volte.

Nel corso del 2021 il Consiglio di Amministrazione si è riunito 1 volta.

Nel corso del 2022 il Consiglio di Amministrazione si è riunito 6 volte.

Le questioni e le decisioni adottate sono:

Valutazione proposta di acquisto pervenuta da Gasparina società cooperativa

Approvazione del bilancio

Attribuzione dei poteri di firma al presidente in subordinata al vice presidente alla firma del contratto di affitto ramo d'azienda

Conferimento dei poteri di firma presidente per la richiesta di ampliamento temporaneo fido di cassa.

Conferimento al presidente dei poteri di firma della convenzione urbanistica con il comune di Romano di Lombardia

L'Organo di Controllo in carica è monocratico.

Composizione Organo di Controllo e soggetto incaricato per la revisione legale (MANDATO: 2021/2025)

Nome e Cognome	Carica	Data di prima Nomina	Compenso annuo	Poteri attribuiti
RICCARDO TREZZI	REVISORE LEGALE	01/01/2021	€ 4.000 oltre oneri di legge	PREVISTI DALLA LEGGE



La Fondazione non ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto Legislativo 231/2001 in quanto l'unità di offerta residenziale ha capacità ricettiva inferiore a 80 posti letto e la sua capacità contrattuale complessiva in ambito sociosanitario a carico del fondo sanitario regionale lombardo è inferiore a € 800.000,00 annui;

6.2 Struttura operativa

L'assetto organizzativo della Fondazione è improntato sugli obiettivi della gestione, analisi dei percorsi, organizzazione, gestione e controllo delle specifiche caratteristiche dell'utenza e del luogo. La Fondazione Rubini ha stipulato con la KCS CAREGIVER COOPERATIVA SOCIALE un contratto di appalto per la gestione dei servizi socio – assistenziali e sanitari e di guardaroba della RSA.

Il **servizio medico** è affidato a liberi professionisti gestiti dalla cooperativa sociale KCS caregiver.

Il **servizio socio assistenziale, infermieristico e di animazione** è svolto da personale della Fondazione affidato in distacco alla cooperativa KCS e da personale della cooperativa stessa.

Il **servizio fisioterapico** è affidato a due fisioterapiste in libera professione con contratto stipulato con Fondazione Rubini.

Il **servizio guardaroba** è svolto da personale della Fondazione affidato in distacco alla cooperativa KCS e da personale della cooperativa stessa.

I **servizi di ristorazione e pulizia** sono appaltati alla Cooperativa sociale KCS Caregiver.

Nell'area amministrativa vi è personale assunto dalla Fondazione Rubini ed è composto da:

- n. 1 Direttore Amministrativo a tempo pieno,
- n. 1 Impiegata a tempo pieno;
- n. 2 Impiegate a part-time (18 ore settimanali).

In struttura operano con un incarico libero professionale:

- il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;**
- il **Medico Competente.**

Entrambe le figure collaborano con l'RSPP e il Medico Competente della cooperativa KCS.

La turnistica del personale assistenziale e infermieristico è gestita dai referenti della cooperativa ed è rispondente alle disposizioni regionali in materia di requisiti minimi organizzativi, alle normative in materia di lavoro e alla logica del carico di lavoro (nei momenti di maggiore carico assistenziale sono previste maggiori risorse). Con questa organizzazione e sviluppo dei turni, ricomprendendo anche medici, fisioterapisti ed educatore, la Fondazione Rubini riesce a garantire un'assistenza settimanale per Ospite superiore ai 901 minuti richiesti dagli standard previsti dalla Regione Lombardia.

I servizi relativi alla mensa e all'igiene e sanificazione dei locali sono affidati a ditte esterne che si avvalgono di loro personale.



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

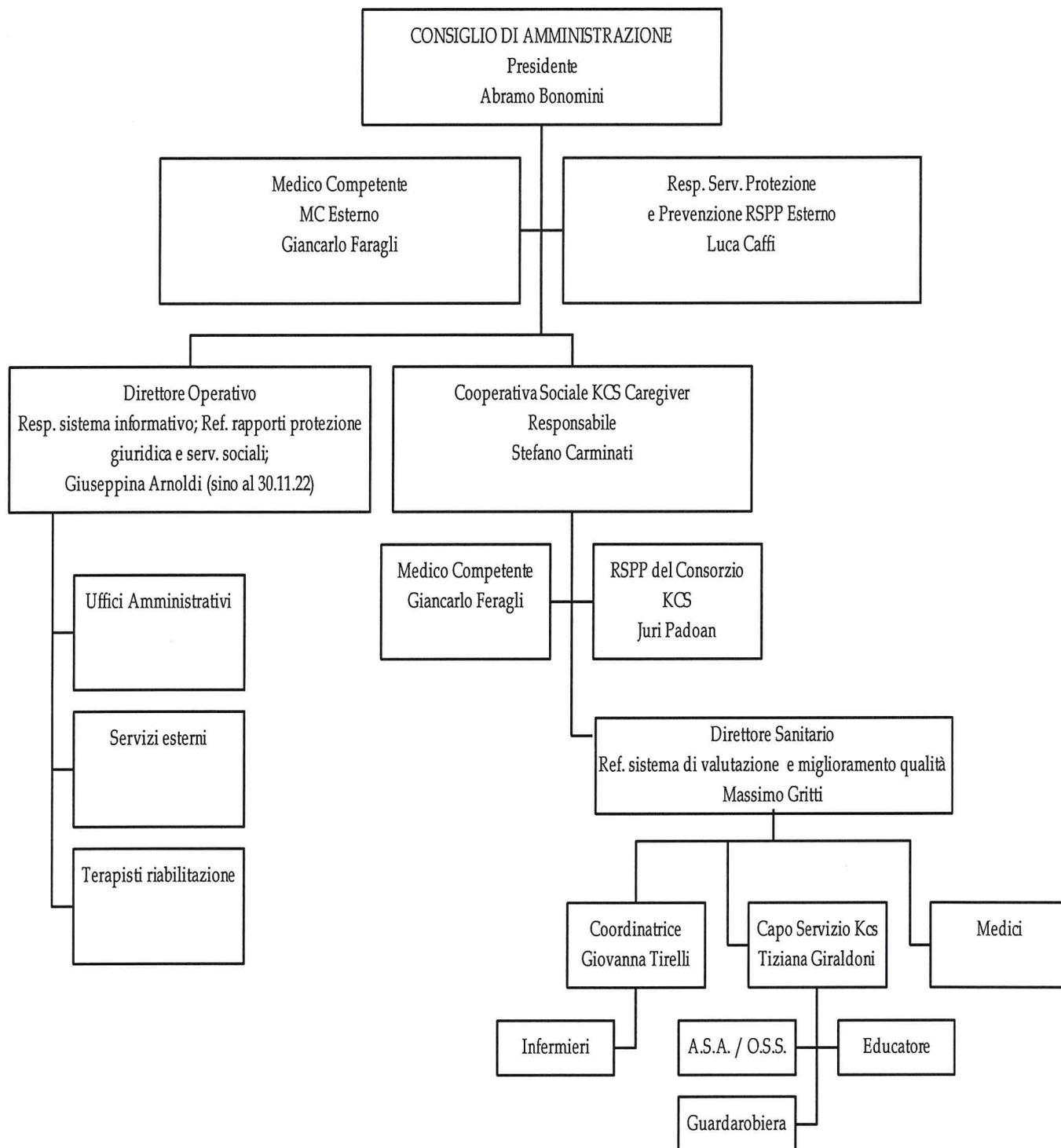
tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

I consumi di natura sanitaria (farmaci, presidi e monouso) sono a carico della cooperativa sociale KCS alla quale la Fondazione eroga un canone concordato contrattualmente.

Le utenze e le manutenzioni sono gestite da personale di manutenzione dipendente da ditte esterne e/o da liberi professionisti che hanno un regolare contratto direttamente con la Fondazione.



ORGANIGRAMMA





6.3 STAKEHOLDERS

Definizione di Stakeholder

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

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

I principali soggetti (cosiddetti "stakeholder") che influenzano o che sono influenzati dall'attività svolta dalla Fondazione sono stati identificati e raggruppati come segue:

1. Destinatari diretti e indiretti dei servizi:

- Utenti;
- Famiglie degli utenti;
- Caregiver - Amministratori di sostegno degli utenti;
- Comunità locale.

2. Persone che operano nell'erogazione dei servizi e nella gestione della Fondazione:

- Dipendenti della Fondazione;
- Dipendenti e collaboratori delle cooperative e dell'azienda a cui sono affidati i servizi;
- Personale libero professionale;
- Volontari dell'Associazione UNITALSI;
- Religiosi che assicurano l'assistenza spirituale degli ospiti della RSA.

3. Enti che contribuiscono a dare risposta ai bisogni degli utenti:

- ASST Bergamo Ovest: è l'unità ospedaliera di riferimento per il primo soccorso degli ospiti della RSA; effettua le analisi dei prelievi della RSA:

4. Enti che governano, controllano, finanziano il sistema dei servizi:

- Regione Lombardia: definisce la normativa di riferimento e concede l'accreditamento alle unità d'offerta sanitarie-assistenziali.
- ATS Bergamo: effettua la vigilanza sulle prestazioni sanitarie erogate e verifica il possesso e il mantenimento dei requisiti necessari all'autorizzazione al funzionamento e all'accreditamento.
- Comuni: erogano i contributi per l'integrazione delle rette agli aventi diritto; nell'ambito della rete assistenziale segnalano alla Fondazione persone fragili e bisognose di assistenza.



Il coinvolgimento degli utenti e dei loro familiari e caregiver viene effettuato sistematicamente attraverso un'indagine di soddisfazione, il dialogo diretto con il parente o attraverso il Comitato Ospiti e Parenti della RSA.

Il confronto con il personale retribuito avviene, oltre che attraverso le rappresentanze sindacali, con un'indagine di soddisfazione svolta ogni anno.

Come mezzo di informazione la Fondazione utilizza prioritariamente il proprio sito web www.fondazionerubini.org.

7. PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE

Nel 2022 hanno operato mediamente per la Fondazione le seguenti persone:

- N. 23 dipendenti della Fondazione
- N. 02 fisioterapisti – (contratto in libera professione con la Fondazione)
- N. 17 volontari Ass. UNITALSI
- N. 01 religioso (per assistenza spirituale)
- N. 27 persone che operano per la cooperativa KCS
- N. 03 medici che operano per la cooperativa KCS

7.1 Personale Retribuito

Al 31/12/2022 il personale dipendente della Fondazione è costituito da 20 persone, tutte a tempo indeterminato, di cui 4 a part-time.

Dal 01/06/2019 la gestione dei servizi socio sanitari assistenziali è affidata alla Cooperativa KCS che si avvale sia del proprio personale dipendente, sia del personale della Fondazione assegnato in distacco.

I dati esposti nelle seguenti tabelle sono riferiti solo al personale dipendente della Fondazione e ai liberi professionisti con i quali la Fondazione ha stipulato appositi contratti.

La Fondazione **non dispone** di dati riguardanti: la tipologia di contratto, titolo di studio, nazionalità e anzianità di servizio del personale che opera con la cooperativa KCS.



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

CONSISTENZA PERSONALE DIPENDENTE FONDAZIONE AL 31/12/22

Tipologia contrattuale	2022	2021	2020
Tempo indeterminato	20	23	23
Tempo determinato	0	0	0
Totale	20	23	23

Nel corso del 2022 si sono verificate tre dimissioni.

COMPOSIZIONE PERSONALE RETRIBUITO PER TITOLO DI STUDIO AL 31/12/2022

Titolo di studio	N. totale	N. dipendenti Fondazione	N. liberi professionisti
Laurea	4	3	1
Diploma	4	4	
Licenza media/qualifica	13	13	
Totale	21	20	1

Il 19% del personale è laureato, il 19% è diplomato e il 62% possiede la licenza media o un attestato di qualifica.

COMPOSIZIONE PERSONALE RETRIBUITO PER ANZIANITA' AZIENDALE AL 31/12/2022

Anzianità	N. totale	N. dipendenti Fondazione	N. liberi professionisti
Fino a 5 anni	2	1	1
Da 6 a 10 anni	4	4	
Da 11 a 15 anni	6	6	
Da 16 a 20 anni	4	4	
Oltre i 20 anni	5	5	
Totale	21	20	1

COMPOSIZIONE PERSONALE RETRIBUITO PER NAZIONALITA' AL 31/12/2022

Nazionalità	N. totale	N. dipendenti Fondazione	N. liberi professionisti
Italiana	17	16	1
UE	3	3	
Extra UE	1	1	
Totale	21	20	1

L' 81% del personale è di nazionalità italiana, il 19% è di nazionalità non italiana.



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

Si precisa che i dati delle seguenti tabelle si riferiscono a tutto il personale (Fondazione, liberi professionisti e cooperativa KCS) operante nella Fondazione Rubini.

COMPOSIZIONE PERSONALE RETRIBUITO PER SESSO AL 31/12/2022

Sesso	Totale	N. dipendenti Fondazione	N. operatori ditte esterne
Maschi	8	2	6
Femmine	45	18	27
Totale	53	20	33

Nel personale è largamente prevalente la componente femminile che costituisce circa l'85% del totale.

QUALIFICHE PROFESSIONALI PRESENTI NELLA FONDAZIONE al 31/12/2022

Qualifica Professionale	N. totale	N. maschi	N. femmine
Direttore amministrativo	1		1
Personale amministrativo	3		3
Direttore Sanitario e pers. medico	1	1	
Coordinatore di reparto	1		1
Personale infermieristico	6	1	5
Educatore	2		2
Personale di assistenza (ASA/OSS)	21	3	18
Fisioterapisti	1		1
Personale di guardaroba	2		2
Personale pulizia	4		4
Personale ristorazione	7	2	5
Totale	49	7	42

.2 Personale non retribuito

VOLONTARI NEL CORSO DEL 2022 (VALORE MEDIO)

Volontari ASS. UNITALSI	n. 17
-------------------------	-------

I **Volontari** fanno parte dell'Associazione UNITALSI con cui la Fondazione ha stipulato in data 01/04/2019 apposita convenzione.



Il compito principale dei volontari consiste nel fornire alla persona anziana supporto affettivo e relazionale. Questo può avvenire in diversi modi, legati anche alle attitudini e preferenze di ciascun volontario.

In RSA il volontario:

- può affiancare l'Ospite durante le attività del servizio di animazione;
- creare spazi e momenti per costruire una relazione sempre più personale: farle compagnia, accompagnarlo, quando possibile, durante brevi passeggiate in giardino, ecc.;
- contribuire all'organizzazione di momenti ricreativi organizzati dall'Educatore della RSA;
- trasportare l'Ospite, accompagnato da un parente o altra persona, presso strutture sanitarie per visite, esami o altro;
- trasportare, accompagnare gli Ospiti durante le gite fuori porta e le uscite protette organizzate dall'Educatore della RSA.

Sul territorio il volontario:

- può svolgere il trasporto di anziani, disabili e persone in oggettive difficoltà presso strutture sanitarie da poter garantire loro l'accesso a terapie, trattamenti medici, day hospital, interventi riabilitativi e servizi ambulatoriali, evitandogli lunghi ricoveri e l'allontanamento dalla famiglia e promuovendo le residue capacità di autonomia;
- consegnare i pasti a domicilio.

Per quanto riguarda il **personale religioso**, ci sono accordi con il Parroco delle Parrocchie Santa Maria Assunta e San Pietro Apostolo di Romano per le attività e necessità degli Ospiti della Fondazione.

7.3 Formazione e valorizzazione

In una RSA sono presenti ruoli e professionalità eterogenee che per la cura dell'Ospite richiedono competenze specifiche, oggetto di continui aggiornamenti.

La cooperativa che eroga i servizi sociosanitari ed educativi predispone annualmente il piano di formazione per i loro operatori. Il personale che opera in regime di libera professione partecipa a momenti formativi in modo autonomo, dandone poi informazione alla Fondazione. Il personale amministrativo aderisce a proposte formative rispetto alle proprie competenze.

Nel 2022 non sono stati organizzati corsi di formazione.

L'Indagine di rilevazione della soddisfazione

Ogni anno viene realizzata un'indagine di rilevazione della soddisfazione del personale attraverso un questionario che è stato somministrato a tutti i dipendenti della Fondazione, ai fisioterapisti e a tutto il personale sanitario e socio assistenziale della Cooperativa KCS. I risultati sono stati condivisi con il personale.



7.4 Compensi e retribuzione

Tutto il personale della Fondazione Opere Pie Riunite G.B. Rubini è inquadrato con il CCNL Enti ed Autonomie Locali.

Il "rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente", collegato alla previsione del Codice del Terzo settore (art. 16) per cui "la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al rapporto uno a otto, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda", viene rispettato.

Il valore è il seguente:

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	53.105,41
Minimo	8.913,00
Rapporto tra minimo e massimo	5,96
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

La retribuzione più alta è quella spettante al Direttore amministrativo, dipendente a tempo indeterminato - tempo pieno, inquadrata al livello D3.3 del CCNL Enti Locali, dimesso in data 30/11/2022.

La più bassa quella riconosciuta a una unità a tempo indeterminato part-time inquadrata al livello A 1.1 del CCNL Enti Locali.

Al Consiglio di Amministrazione non è previsto un compenso.

La Fondazione non ha effettuato rimborsi ai volontari.

7.5 Salute e Sicurezza

Come previsto dal Dlgs. 81/2008 i lavoratori che operano presso la Fondazione sono rappresentati dal RLS (Rappresentanti della Sicurezza dei lavoratori) che ha il compito di segnalare eventuali situazioni di pericolo e rischio.

Il tema di maggior rilievo nel 2022 è stata la gestione dell'emergenza pandemica.

Per i lavoratori si è continuato ad adottare specifiche misure quali la misurazione della temperatura all'entrata dalla residenza, l'utilizzo di percorsi di entrata /uscita distinti e individuabili da specifica segnaletica, l'utilizzo dei Dpi, la sorveglianza sanitaria, la campagna vaccinale. Tutte le misure adottate sono state riassunte in protocolli e in aggiornamenti del Documento di Valuta-



zione dei rischi, che sono stati divulgati e oggetto di informazione/formazione specifica dei lavoratori.

Si precisa che i dati indicati nelle seguenti tabelle si riferiscono solo al personale dipendente della Fondazione

INDICATORI SUGLI INFORTUNI – ULTIMO TRIENNIO

	2022	2021	2020
N. eventi non Covid	0	2	1
N. eventi Covid	-	-	-
N. giorni di assenza	0	0	20

INDICATORI SULLE ASSENZE PER MALATTIA – ULTIMO TRIENNIO

	2022	2021	2020
N. eventi	50	32	53
N. giorni di assenza	734	587	496

8. OBIETTIVI E ATTIVITA'

8.1 INFORMAZIONI QUALITATIVE E QUANTITATIVE SULLE AZIONI REALIZZATE NELLE DIVERSE ATTIVITÀ

8.1.1 RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (RSA)

Come indicato sopra, l'attività primaria svolta dalla Fondazione Rubini è quella della Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA).

CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

La Residenza Sanitaria Assistenziale, è una struttura residenziale finalizzata a fornire: accoglienza, prestazioni sanitarie, tutela, trattamenti riabilitativi ad anziani in condizioni di non autosufficienza fisica e psichica.

La struttura è organizzata in un nucleo e dispone di 17 camere di cui 1 camera singola, 6 camere doppie, 8 camere a 3 posti e 2 camere a 4 posti.

Le camere sono luminose e funzionali, dotate di bagni attrezzati di tutti gli ausili e sistema di chiamata.

Sul piano è presente un soggiorno con televisore, studio medico, bagno assistito e cucine di piano,

Tutto il piano è dotato di impianto di condizionamento.



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

La RSA è volta a coniugare le esigenze di assistenza sanitaria con le esigenze di assistenza tutelare ed alberghiera, diversifica la gamma dei servizi secondo la tipologia degli ospiti, ha valenza assistenziale di cura e recupero.

Offre assistenza sanitaria e riabilitativa continue, assistenza per le attività quotidiane (alzata, messa a letto, igiene personale); assistenza medica di base fornita dai medici interni alla struttura; assistenza infermieristica diurna e notturna; trattamenti riabilitativi; attività di socializzazione, ricreative, culturali ed occupazionali; servizio alberghiero (fornitura pasti, lavanderia e guardaroba, pulizia e riordino camere, pulizia generale e riordino spazi comuni).

Le attività assistenziali, sanitarie e riabilitative, sono programmate in modo personalizzato. L'obiettivo è il recupero e il mantenimento nel tempo della miglior condizione di salute e di benessere dell'anziano, in un ambiente residenziale protetto.

La Residenza Sanitaria Assistenziale che opera in regime di accreditamento, dispone di 45 posti letto accreditati di cui 43 contrattualizzati con l'ATS di Bergamo.

A causa della pandemia e delle disposizioni da Regione Lombardia e ATS di Bergamo, già dal 2020 la Fondazione non ha raggiunto appieno la sua capacità ricettiva.

Nei primi mesi dell'anno 2021 è stato possibile raggiungere la capienza di n. 43 posti letto. Non è stato possibile raggiungere la capienza massima per la messa a disposizione della stanza di isolamento per i casi positivi o sospetti da Covid che, nella nostra realtà, conteneva due posti letto. Verso la fine dell'anno 2021, a seguito di audit da ATS, e sino ad aprile 2022 i posti letto non occupati sono stati cinque per lasciare una "stanza di quarantena" che nel nostro caso era di tre posti letto oltre a quella già presente per isolamento Covid.

Da maggio 2022 i posti letto occupati sono stati 44 in quanto un posto letto è stato riservato ad isolamento Covid.

L'ammissione nella RSA è subordinata alla presentazione di domanda. Il costo delle prestazioni fornite dalla RSA è in parte a carico del Servizio Sanitario Regionale e in parte a carico dell'utente o suoi familiari.

La retta a carico dell'utente è deliberata annualmente dal CdA.

La RSA è in grado di fornire assistenza qualificata per l'intera giornata, 365 giorni l'anno.

La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria.

Per continuare a garantire ai nostri Ospiti un ottimo servizio nel rispetto della normativa sempre in evoluzione, la nostra RSA continua con l'adesione al tavolo di lavoro composto da alcune RSA della nostra zona. All'interno del tavolo si condividono momenti di formazione, esperienze di territorio e condivisione di problematiche.

Nel corso del 2022 la RSA ha accolto n. 15 Ospiti .

Le giornate di presenza degli Ospiti suddivisi per classi, su posti letto accreditato a contratto, nel triennio sono state:



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

Tipologia	Giornate presenza 2022	Giornate presenza 2021	Giornate presenza 2020
Classe 1	2.793	3.387	2.102
Classe 2			
Classe 3	10.139	9.780	10.102
Classe 4	402	550	233
Classe 5	99		
Classe 6			7
Classe 7	1.554	938	597
Classe 8		119	430
Totale gg	14.987	14.774	13.471

Le giornate di presenza degli Ospiti suddivisi su posti letto accreditato, nel triennio sono state:

Tipologia	Giornate presenza 2022	Giornate presenza 2021	Giornate presenza 2020
Solvente	405	199	184

TOTALI GIORNATE PRESENZA OSPITI

(posto letto accreditato a contratto e posto letto accreditato)

Tipologia	Giornate presenza 2022	Giornate presenza 2021	Giornate presenza 2020
Classi da 1 a 8	14.987	14.774	13.471
Solvente	405	199	184
Totale gg	15.392	14.973	13.655

COSA È L'INDICE SOSIA

L'indice viene utilizzato dalla Regione Lombardia per individuare il bisogno di attività sanitarie, che risulta elevato nelle classi 1a, 2a e 3a, e via via inferiore fino alle classi 7a e 8a.

La scheda di classificazione è divisa in parti: la prima analizza le capacità motorie della persona (non solo trasferimenti, ma anche igiene e alimentazione), la seconda parte il comportamento (confusione, irrequietezza, irritabilità), la terza parte il complesso delle patologie e la loro interdipendenza o gravità, la diagnosi, l'utilizzo di ausili.

Alla fine ogni Ospite risulta avere una valutazione grave o moderata nelle varie caselle e, pertanto, acquisisce una certa classe.



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

Ad ogni classe corrisponde un diverso contributo sanitario erogato dalla Regione Lombardia.

CARATTERISTICHE DEGLI OSPITI

Nel 2022 complessivamente sono state ospiti della RSA 55 persone con età compresa tra 81 e 99 anni (67,3%) e in prevalenza di sesso femminile (80%).

Classe di età	N. maschi	N. Femmine	N. Totale	% su Totale
Da 67 a 74 anni	1	2	3	5,4%
Da 75 a 79 anni	3	2	5	9,1%
Da 80 a 84 anni	2	7	9	16,4%
Da 85 a 99 anni	5	32	37	67,3%
Più di 99 anni	-	1	1	1,8%
Totale	11	44	55	100%
% su totale	20%	80%		

DINAMICA DEGLI OSPITI:

La dinamica degli Ospiti nel corso dell'anno è stata la seguente:

	2022	2021	2020
Presenti al 1/1	40	38	45
Entrati nel corso dell'anno	15	23	29
Usciti nel corso dell'anno	11	21	33
Presenti al 31/12	44	40	38

OSPITI DECEDUTI E DIMESSI

	2022		2021		2020	
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
Deceduti	/	10	6	8	8	20
Dimessi	/	1	2	5	1	4
Totale	/	11	8	13	9	24

MOTIVI DELLE USCITE

	2022	2021	2020
--	------	------	------



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

Spostamento in altra RSA	1	2	5
Ritorno al proprio domicilio	0	5	0

La maggior parte degli ingressi in RSA riguardano Ospiti provenienti dal proprio domicilio.

La provenienza territoriale degli anziani Ospiti in struttura anche per l'anno 2022 conferma la netta maggioranza della residenza di Romano di Lombardia.

In merito alla domanda di ricovero, la Fondazione Rubini comprende un bacino di utenza che va oltre il Comune di Romano di Lombardia, infatti abbraccia alcuni Comuni limitrofi che non hanno strutture per persone anziane: un territorio di riferimento che registra, solo per il Comune di Romano di Lombardia, una popolazione con circa ventimila abitanti, sufficiente da solo ad esaurire i posti letto disponibili. La nostra struttura si inserisce, pertanto, in un contesto sanitario e assistenziale in cui, nonostante la crisi economica, vi è un crescente fabbisogno di posti letto.

Nel 2020 si è registrato un calo di domande di ricovero rispetto agli anni precedenti a causa dell'emergenza epidemologica da COVID-19, per poi risalire dal 2021.

Il dettaglio nella seguente tabella:

	2022	2021	2020
N. domande pervenute	138	72	41

IL CONFRONTO CON GLI STANDARD RSA

La DGR 7435 del 14.12.2001 prevede che per ogni Ospite vengano erogati 901 minuti settimanali di assistenza ripartiti per figura professionale come di seguito indicato:

- Medici: 28 minuti
- Infermieri: 140 minuti
- Fisioterapisti: 42 minuti
- Educatori: 17 minuti
- ASA/OSS: 674 minuti

La Fondazione Rubini da sempre garantisce una quantità di tempo dedicato decisamente superiore a tale standard.

Nella seguente tabella, sono riportati i minuti a settimana dedicati a ciascun ospite suddivisi per figura professionale e riferiti all'anno 2022:

totale	medici	fkt	infern	educ	ASA/OSS
--------	--------	-----	--------	------	---------



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

ore all'anno	40.881,24	728,5	1.165	8.063,32	1.516,42	29.408,00
ore a settimana	786,18	14,01	22,40	155,06	29,16	565,54
ore al giorno	112,00	2	3,19	22,09	4,15	80,57
min/sett/Ospite	1.113,04	19,83	31,72	219,53	41,29	800,67

Le ore sono espresse in centesimi.

LA RELAZIONE CON I FAMILIARI

Una modalità continua e strutturata di rapporto tra la Fondazione e i familiari degli Ospiti avviene attraverso il **Comitato Parenti e Ospiti**.

Il Comitato degli Ospiti e dei Parenti è stato istituito dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, in attuazione dell'art. 20 del Regolamento Interno.

Il Comitato ha lo scopo di rappresentare gli Ospiti, così da poter interloquire con l'Amministrazione della Fondazione relativamente ai problemi assistenziali e gestionali.

Composto da 3 membri, eletti dagli Ospiti o dal parente che ne ha cura, al suo interno viene nominato un Presidente. I membri durano in carica due anni e possono essere riconfermati una sola volta. Nel caso in cui si verificasse il decesso e/o le dimissioni dell'Ospite, il membro decade automaticamente dalla carica.

La Fondazione, per favorire la comunicazione nel difficile periodo della pandemia, ha creato sul sistema WhatsApp un gruppo denominato **"Gruppo parenti"**, oltre che a mettere a disposizione i consueti indirizzi di posta elettronica.

Le comunicazioni tra gli Ospiti e le famiglie sono state garantite in videochiamata attraverso apposito cellulare o tablet.

PIANO ANNUALE EDUCATIVO

Le attività socio- educative e gli obiettivi generali si possono riassumere come di seguito:

- mantenere le capacità cognitive;
- potenziare e stimolare le capacità di socializzazione;
- mantenere le capacità affettive;
- conferire un ruolo sociale attivo, aumentando così la propria autostima;
- sviluppare la socializzazione e l'interazione tra anziano e bambino / ragazzo;
- favorire un riconoscimento dell'RSA sul territorio, non solo come fornitore di servizi alla persona, ma anche come opportunità culturale e socializzante;



- favorire gli scambi con le diverse associazioni culturali e istituzionali del territorio;
- mantenere la rete familiare.

Piano educativo e di animazione sociale

La finalità del piano è di proporre attività diversificate per accogliere le diverse esigenze manifestate dagli Ospiti della casa di riposo, in un'atmosfera voluta fortemente familiare e plasmabile sui ritmi individuali di ognuno.

L'intervento dell'Educatore non è solo animativo, ma anche socio-assistenziale, per quanto riguarda le sfere:

- relazionali
- riabilitative
- educative
- religiose
- sociali
- animative

Punto di forza del piano è l'ubicazione della RSA, che si trova in centro paese e permette agli Ospiti di mantenere salda l'appartenenza al territorio di provenienza. L'intento è attuato mediante progetti di rete che coinvolgono realtà diverse della nostra città, con cui si collabora in un'ottica di scambio e di crescita esperienziale.

Obiettivi del piano educativo

L'obiettivo prioritario è quello di restituire benessere attraverso l'esperienza quotidiana di stare insieme in casa di riposo.

Tale macro obiettivo è perseguibile mediante:

- il miglioramento dell'autonomia funzionale e decisionale degli Ospiti ;
- l'affinamento delle capacità relazionali e di dialogo di ogni Ospite;
- la valorizzazione delle possibilità del gruppo, creando dinamiche più proficue nello stare insieme a condividere uno spazio ed un tempo dedicato al soddisfacimento di bisogni soggettivi;
- l'attivazione delle modalità solidali di aiuto tra gli Ospiti che possono ancora sentirsi utili agli altri Ospiti;
- il dare ascolto e valore alla biografia individuale e familiare da custodire con rispetto, nell'intento di approcciarsi agli Ospiti non solo per quello che sono ora, ma tenendo conto anche del loro passato che necessariamente influenza il presente;
- il valorizzare le risorse individuali cercando di attenuare i limiti fisici dell'età;
- stimolare l'Ospite alla partecipazione ai momenti ludici e facilitare l'atteggiamento del "mettersi in gioco" con il gruppo;
- lo sviluppo della creatività e l'imprenditività dei singoli Ospiti.

Obiettivi con la famiglia dell'Ospite



Per quanto riguarda la FAMIGLIA, gli obiettivi sono:

- affiancarsi in una presa in carico della situazione familiare, nell'ottica di una co-gestione delle problematiche connesse con l'invecchiamento in casa di riposo;
- valorizzare ogni intervento dei familiari, restituendo un'immagine di competenza nell'assistenza del proprio caro;
- dare ascolto alle istanze dei care-givers cercando di supportare il loro impegno, nell'intento di esplorare possibili soluzioni insieme;
- creare rapporti di complicità che permettano veloci passaggi di informazioni sugli Ospiti e consentano l'attivazione di reti di sostegno più allargate ed efficaci,

Obiettivi da raggiungere con i volontari (A causa della pandemia sono stati sospesi)

Per quanto riguarda i VOLONTARI, gli obiettivi sono:

- incentivare la loro presenza in casa di riposo valorizzando le motivazioni della loro "mission"
- dare strumenti operativi/relazionali soprattutto rispetto alle situazioni di demenza ;
- condividere programmi e obiettivi di attività;
- valorizzare il loro aiuto, cercando anche di ideare possibili percorsi individuali da intraprendere con alcuni Ospiti.

Obiettivi da raggiungere con il territorio (A causa della pandemia sono stati sospesi)

Per quanto riguarda il TERRITORIO, si cercherà di:

- incentivare percorsi mirati sulle problematiche connesse all'età e all'invecchiamento;
- valorizzare le risorse di Romano di Lombardia e dei paesi limitrofi;
- costruire occasioni di incontro con bambini, ragazzi, adulti per creare possibili "contaminazioni" generazionali.

METODOLOGIE DI LAVORO

Tutto quanto si andrà a proporre sarà sostenuto e costantemente monitorato dal gruppo di lavoro / equipe (medici, infermieri, coordinatore, a.s.a., o.s.s., terapeuti).

Quindi lo stile dell'agito quotidiano sarà improntato:

- sulla partecipazione attiva degli Ospiti;
- sull'educazione ad un senso di gruppo più attento e sensibile verso le esigenze dei suoi componenti e meno giudicante nei confronti dei disagi personali;
- sull'accoglienza delle fragilità di cui ognuno è portatore;
- nell'ascolto empatico e intenzionale;
- nella cura globale, attenta e tempestiva, in sinergia con le reti familiari e territoriali;
- nell'individuazione di progettualità condivise che orientino l'equipe nello sforzo di trovare linguaggi comuni agli ambiti sanitari, assistenziali, riabilitativi, socio – educativi;
- sullo sviluppo di una capacità riflessiva comune all'equipe per trovare soluzioni sempre nuove e diversificate da prospettare per ogni situazione su cui si deve intervenire;
- sull'attenzione alle sfere emotive e creative di ogni componente del gruppo: Ospiti della casa di riposo, parenti ed operatori e volontari. Il fine è di tutelare vissuti profondi che scaturiscono dalla vita comunitaria di tutti i giorni ed aumentare il senso di appartenenza all'esperienza che si sta costruendo insieme;



- sulla restituzione di possibilità emancipative cercando strategie per superare i limiti dei vincoli degenerativi legati all'età senile.

VERIFICHE

-una verifica trimestrale nel diario sociale utile per monitorare l'andamento dell'intervento educativo.

-una verifica ogni sei mesi, utile e necessaria per la programmazione del semestre successivo.

ATTIVITA'

Tutte le attività di gruppo vengono svolte in piccoli gruppi con distanziamento sociale.

Le attività sono le seguenti:

IL FATTO DEL GIORNO: attività somministrata al medio gruppo - per tenersi informati, per poter esprimere le opinioni e per stare insieme. Ecco alcuni dei motivi che rendono l'ascolto della lettura del quotidiano un momento sentito e richiesto da più Ospiti.

CORPO E PSICHE IN MOVIMENTO/TABATA: attività somministrata al grande gruppo - questa attività ha molto successo tra gli Ospiti e quasi tutti in genere vi partecipano. Siamo attrezzati di bastoni colorati, palloni, cerchi, palline di gomma piuma e musica.

STIMOLAZIONE COGNITIVA: attività somministrata al grande / medio gruppo - Attività volta al recupero e al mantenimento delle abilità cognitive residue. Si interviene con domande diversificate e hanno una componente ludica. Le domande sono volte a stimolare le seguenti capacità cognitive: orientamento spaziotemporale, attenzione, memoria, linguaggio, ragionamento logico. Gli obiettivi riguardano il miglioramento delle funzioni cognitive e il mantenimento dell'interazione positiva con l'ambiente esterno.

LABORATORI MANUALI: attività somministrata al medio gruppo - a causa dei limiti manipolativi di molti ospiti, i laboratori manuali proposti sono molto elementari, ma danno grande soddisfazione ai partecipanti.

Alcuni sono tematici, come quelli realizzati in occasione del carnevale, della Pasqua e del Natale.

Spesso molti Ospiti rifiutano il lavoro manuale per i limiti manipolativi che li condizionano, stando ad osservare il lavoro degli altri. Alcuni Ospiti hanno una vera passione nel "fare" e si coinvolgono molto, realizzando prodotti di cui vanno fieri.

Si cerca di proporre la creazione di oggetti utili, sia per la casa di riposo che per casa da regalare a parenti e amici,

Spesso gli oggetti realizzati vengono utilizzati per i regali natalizi e pasquali ad Ospiti e familiari.

TOMBOLA: attività somministrata al grande gruppo - coinvolge quasi tutti gli Ospiti che amano molto questo gioco ed attendono il martedì e il giovedì pomeriggio per giocare. Anche chi non riesce giocare si avvale della collaborazione dei volontari.



LABORATORIO MULTISENSORIALE/ APPROCCIO VALIDATION: attività somministrata al singolo ospite - si rivolge alle persone molto compromesse e si sviluppa in setting organizzati e strutturati con materiale creato viene utilizzato per stimolare la percezione cutanea e produrre sensazioni positive appositamente che. Si attua principalmente con Ospiti non autosufficienti gravi con i quali si utilizza il canale comunicativo del corpo e del contatto. Si somministra al singolo Ospite.

Si compone di:

- massaggio dolce, contatto con utensili di differente forma e calore (tatto);
- stimolazione attraverso i colori e le forme (vista);
- aroma terapia (olfatto);
- stimolazione musicale (udito);
- idratazione pre e post attività e merenda a tema (gusto).

PRANZI A TEMA: attività somministrata al grande gruppo - questa attività nasce dalle "voglie" degli Ospiti che grazie a colloqui diretti o in gruppo sul tema: "COSA SI MANGIAVA A NA' OLTA" o "HO VOGLIA DI..." si raccolgono le loro voglie gastronomiche. Il pranzo a tema viene concordato con il medico, l'infermiere ed il cuoco poi comunicato agli Ospiti anche con volantini appesi in struttura. L'educatore sarà presente al pranzo.

SCAMBI GENERAZIONALI: attività somministrata al grande gruppo in collaborazione con le scuole materne, scuole elementari, scuole medie, oratori di Romano.

Si rivolge a Ospiti lievemente compromessi.

Nell'emergenza COVID : video , registrazioni, disegni e videochiamate.

HO BISOGNO DI...: attività sul singolo ospite - la finalità è quella di incentivare l'autonomia psico - fisica degli Ospiti, mediante la rilevazione dei bisogni e la soddisfazione degli stessi con uscite insieme per l'acquisto di effetti personali. Se l'Ospite fosse impossibilitato ad uscire sarà l'educatore a preoccuparsi di stilare la lista spesa con l'Ospite ed ad uscire per lui.

LABORATORIO COGNITIVO AD PERSONAM: questa attività viene somministrata al singolo ospite che non vuole stare nel grande gruppo, ma possiede buone capacità cognitive. Gli viene proposto: il fatto del giorno, letture, domande varie...

STIMOLAZIONE COGNITIVA: GIOCO COGNITIVO, LETTERONZA: attività somministrata al medio gruppo - Attività volta al recupero e al mantenimento delle abilità cognitive residue. Si intervengono con domande diversificate e hanno una componente ludica. Le domande sono volte a stimolare le seguenti capacità cognitive: orientamento spaziotemporale, attenzione, memoria, linguaggio, ragionamento logico. Gli obiettivi riguardano il miglioramento delle funzioni cognitive e il mantenimento dell'interazione positiva con l'ambiente circostante.

POMERIGGIO: VIDEOCHIAMATA ASSISTITA: attività somministrata al singolo ospite, quando il parente per motivi personali non può accedere in reparto. L'obiettivo è quello di mantenere la



relazione affettiva. Si svolge una volta la settimana ed è rivolta a tutti gli ospiti da gravemente a lievemente compromessi.

LABORATORIO DI LETTURA /SCRITTURA: attività somministrata al medio gruppo o sul singolo ospite quando il livello di attenzione richiede un approccio diretto- Attività volta al recupero e al mantenimento delle abilità cognitive residue. Si interviene con somministrazione di riviste, ritagli di articoli. Le domande sono volte a stimolare le seguenti capacità cognitive: orientamento spaziotemporale, attenzione, memoria, linguaggio, ragionamento logico. Gli obiettivi riguardano il miglioramento e il mantenimento delle funzioni cognitive e il mantenimento dell'interazione positiva con l'ambiente esterno.

CI FACCIAMO BELLE/BELLI: grazie alla presenza di una parrucchiera volontaria, in una stanza arredata e adibita a tale scopo, tutte le settimane gli Ospiti potranno farsi belli. L'attività si rivolge agli Ospiti da gravemente a lievemente compromessi

MOMENTI DEDICATI/ AUGURI DI COMPLEANNO: FOTO/VIDEO questa attività viene fatta con il singolo ospite, per festeggiare il proprio compleanno con gli altri ospiti residenti. A discrezione dei parenti. Torta, biscotti o pasticcini confezionati da condividere in allegria. Foto e filmati per i parenti.

PET THERAPY: attività periodica somministrata al grande gruppo o sul singolo - si rivolge ad ospiti molto compromessi e ad ospiti meno compromessi. Si sviluppa in setting organizzati e strutturati con educatori formati e cani addestrati

DOCTOR CLOWN: attività periodica somministrata al grande gruppo o sul singolo - si rivolge ad ospiti molto compromessi e ad ospiti meno compromessi. Si sviluppa in setting organizzati e strutturati con operatori del sorriso formati che si avvalgono di costumi colorati, musica e palloncini

RETTE DI DEGENZA

Il Consiglio di Amministrazione definisce e aggiorna le rette annualmente della RSA.

Nel 2022 il Consiglio ha deciso di non aggiornare gli importi, pertanto sono rimasti in vigore quelli dell'anno 2021. A partire dal 1 dicembre si è deciso di applicare un contributo temporaneo per incremento costi energetici e generali pari a 3,00 €/ giorno

Le rette applicate sono differenti a seconda della tipologia del posto e della residenza.

Il corrispettivo percepito dalla Fondazione è così composto:

- dalla retta giornaliera per i posti accreditati versata dalla famiglia, alla quale si aggiunge la quota di contributo ricevuto dall'Azienda Solidalia;



- dalla retta giornaliera per i posti contrattualizzati versata dalla famiglia, alla quale si aggiunge il contributo della Regione di Lombardia erogato secondo la classe SOSIA dell'Ospite.

Il Consiglio di Amministrazione ha disposto di agevolare i residenti del Comune di Romano di Lombardia con una retta più bassa rispetto ai residenti negli altri comuni del territorio.

IMPORTO RETTE GIORNALIERO NUOVI INGRESSI

	Residenti	Non Residenti
Posto letto accreditato a contratto	€ 65,00	€ 69,00
Posto letto accreditato	€ 85,00	€ 85,00

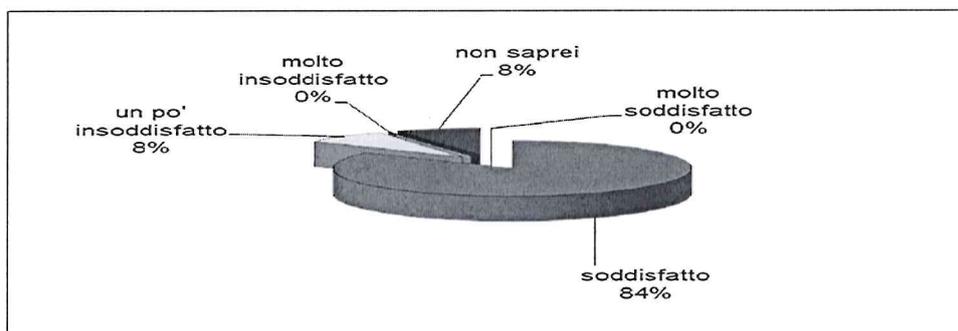
L'OPINIONE SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Ogni anno viene effettuata un'indagine attraverso un questionario per rilevare il livello di soddisfazione sulla qualità dei servizi.

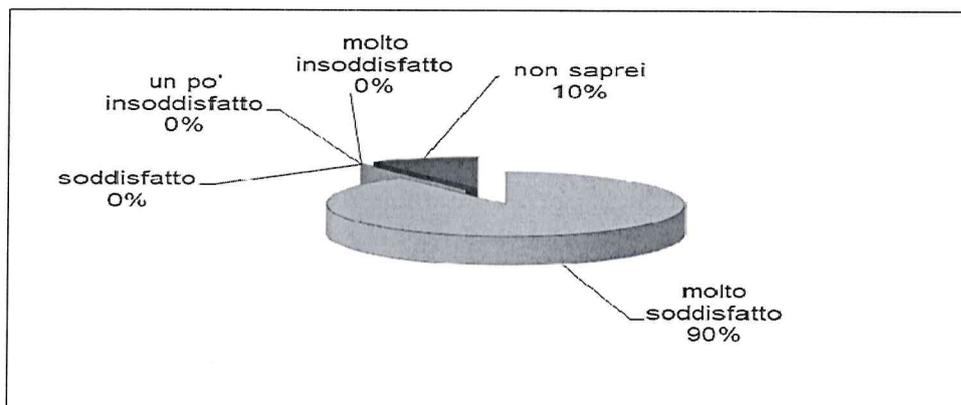
I questionari sono stati somministrati sia ai Parenti che agli Ospiti.

I parenti hanno restituito 13 questionari, mentre gli Ospiti ne hanno restituiti 10.

I parenti hanno giudicato complessivamente il servizio offerto dalla nostra RSA nel seguente modo:



Gli Ospiti hanno giudicato complessivamente il servizio offerto dalla nostra RSA nel seguente modo:



8.1.2 ASSISTENZA DOMICILIARE (RSA APERTA)

La misura di RSA Aperta, introdotta dalla DGR n. 856/2013 e successivamente revisionata e confermata dalla DGR n. 2942/2014 e dalla DGR n. X/7769/2018, ha fornito un'ampia serie di interventi gratuiti a favore di persone affette da demenza e di anziani non autosufficienti, nonché dei loro famigliari.

La misura erogabile sia presso la struttura (servizio semiresidenziale), sia presso l'abitazione della persona (servizio domiciliare) offre prevalentemente, interventi qualificati di natura socio-sanitaria, finalizzati a supportare la permanenza al domicilio delle persone, a sostenere il mantenimento il più a lungo possibile delle capacità residue delle persone beneficiarie e rallentare, ove possibile, il decadimento delle diverse funzioni, evitando e/o ritardando il ricorso al ricovero definito in struttura. La misura offre anche un sostegno al caregiver nell'espletamento dell'attività di assistenza dallo stesso assistite.

Il servizio è gestito dalla Cooperativa Monterosso.

La Dgr X/7769/2018 ha modificato in modo rilevante la misura domiciliare RSA Aperta, introducendo una serie di problematiche.

Tra le novità più importanti introdotte dalla normativa va segnalato, innanzitutto, che l'iter di ammissione e la valutazione multidimensionale sono stati affidati ai gestori i quali, oltre a assicurare l'erogazione delle prestazioni, sono chiamati anche a investire risorse, in termini di figure professionali e tempo, da dedicare al recepimento delle richieste inoltrate direttamente dai cittadini, alla verifica della presenza dei criteri di idoneità e all'attuazione di una valutazione multidimensionale a domicilio. L'esperienza nella valutazione multidimensionale mette in evidenza alcuni elementi positivi e altri critici. L'équipe di valutazione è composta dal medico geriatra e da una psicologa.

La visita domiciliare, effettuata direttamente dai professionisti, rappresenta senz'altro un elemento di valore per una pianificazione del servizio strettamente legata alla lettura del bisogno rilevato: medico e psicologo conoscono direttamente l'anziano, valutano le fragilità più significative e hanno la possibilità di confrontarsi con le aspettative della famiglia, con un positivo e diretto impatto sulla rispondenza delle prestazioni che verranno erogate.



Va tuttavia sottolineato come la valutazione multidimensionale a domicilio richiesta ai gestori sia un procedimento più complesso della sola valutazione dei bisogni. La messa in atto di questo articolato processo di presa in carico dell'anziano rappresenta un impegno che, ad oggi, non trova un'adeguata sostenibilità economica all'interno delle remunerazioni previste dalla delibera regionale. Va inoltre tenuto conto che tale processo non riguarda soltanto la fase della presa in carico ma permane durante tutta l'assistenza, soprattutto nelle situazioni più fragili o caratterizzate da frequenti cambiamenti.

Quanto ai servizi attivabili, la delibera regionale ha introdotto una dettagliata categorizzazione della platea di destinatari (persone affette da demenza suddivise in 4 sottogruppi per gravità; anziani ultra75enni, riconosciuti invalidi civili al 100% con punteggio uguale o inferiore a 24/100 alla scala di Barthel modificata) seguita da un altrettanto dettagliata individuazione delle prestazioni erogabili per ciascun profilo di accesso che, rispetto al passato, prevedono una maggior centralità degli interventi sociosanitari rispetto a quelli assistenziali.

Inoltre va sottolineato che, per gli anziani ultra75enni invalidi civili al 100%, il limite del punteggio di 24/100 alla scala di Barthel talvolta non consente l'attivazione di una misura che potrebbe essere utile, nell'ottica della prevenzione, al mantenimento di abilità e di funzioni che, altrimenti, sono destinate a peggiorare.

La Dgr n. 7769/18 prevede inoltre alcuni vincoli nel numero massimo di interventi attivabili a seconda dei profili di cura, che spesso risultano eccessivamente restrittivi rispetto all'esito della valutazione multidimensionale.

La dinamica degli utenti è stata fortemente influenzata dalla pandemia.

Durante l'anno 2022 gli utenti sono stati n. 33

PRESTAZIONI FORNITE PER TIPOLOGIA OPERATORE

Figura Professionale	2022	2021
ASA	776	801
FISIOTERAPISTA	167	621
OSS	1048	1086
PSICOLOGO	2	0



8.1.3 ATTIVITÀ CULTURALI

La Fondazione Rubini per proseguire nella costante valorizzazione del patrimonio culturale del tenore Giovan Battista Rubini e del nostro territorio, ma soprattutto per valorizzare la nostra sala teatro e farla diventare non solo luogo di spettacolo, ma anche di condivisione di cultura e di relazioni, nel triennio 2020-2022 ha autorizzato e/o organizzato in collaborazione con il Comune di Romano di Lombardia e altri Enti/Associazioni culturali romanesi degli eventi, quali:

- **Rassegna "Stasera Teatro"**: rassegna organizzata dalla Fondazione in collaborazione con il Comune di Romano di Lombardia nel periodo Gennaio-Aprile.
Si tratta di spettacoli a pagamento e spettacoli civici ad ingresso libero.
- **Festival della Cultura**: organizzato dal Rotary Club di Romano di Lombardia in collaborazione con la Fondazione.
- **Incontri culturali terza età** organizzati dall'Associazione Anziani e Pensionati.
- **Rubini Festival e Concorso Lirico internazionale**: il concorso lirico si svolge nel mese di Aprile, coinvolge giovani cantanti lirici e ha cadenza biennale. Il Rubini Festival che cadenza annuale, si svolge nel periodo da Maggio ai primi di Dicembre.

Quasi tutti gli eventi elencati coinvolgono mediamente 10 volontari ed un professionista del settore.

Gli Obiettivi che si intendono proseguire, anche nel 2023, sono la prosecuzione della rassegna teatrale di "Stasera Teatro" e del "Festival Rubini", le collaborazioni con il Comune di Romano di Lombardia e con le associazioni culturali del territorio.

L'intento è di proseguire nella valorizzazione del Teatro e di tutti gli spazi Rubiniani come momenti di condivisione di cultura e relazioni in grado di richiamare spettatori da tutta la provincia e dalle zone limitrofe.

Per quanto riguarda il **Museo Rubini**, quest'ultimo viene aperto al pubblico ogni domenica pomeriggio o in date richieste per concerti e visite guidate.

La Sala del Pirata e il cortile del Palazzo Rubini vengono messi a disposizione per la celebrazione dei matrimoni civili.

il notevole rilievo è stata la pubblicazione nel 2019 del volume "**Qui la voce sua soave. Le carte di Rubini a Romano di Lombardia**" curato da Maria Chiara Bertieri, edito dalla Fondazione Opere Pie Riunite G.B. Rubini e dal Comune di Romano di Lombardia.

Il volume raccoglie tutti i documenti relativi al più noto tenore del XIX secolo, Giovanni Battista Rubini.

Si tratta complessivamente di quasi un migliaio di lettere e documenti, in gran parte pubblicati nella loro interezza, e corredati di dettagliate notizie sui fatti e sui personaggi citati: tutte le lettere scritte o ricevute da Rubini, nonché tutte le lettere di altri mittenti e destinatari che contengono elementi rilevanti al fine della conoscenza puntuale della personalità e carriera di questo cantante.

Anche per il **Museo Rubini** e per il **Palazzo Rubini** si procederà con progetti di **valorizzazione**.



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

Gli obiettivi saranno:

- Promuovere la figura di Giovan Battista Rubini attraverso la conoscenza delle qualità del grande tenore che già aveva intuito la necessità di attivare sistemi di welfare tesi ad rispondere ai bisogni di larga parte delle popolazione indigente.
- Potenziare la diffusione della conoscenza di Palazzo Rubini e degli eventi organizzati tramite la pubblicazione di brochure informative, manifesti e altro materiale e potenziare l'informazione sui social network.
- Costruire una più stretta connessione tra il mondo della scuola e quello della cultura museale e musicale, riconoscendo al museo un ruolo di primaria importanza per l'apprendimento delle discipline storiche, artistiche e musicali.
- Favorire la maturazione di una coscienza critica e la sensibilità per le tematiche storiche, artistiche e musicali.
- Promuovere la scoperta delle radici culturali del territorio attraverso la figura di Rubini, per collegare le esperienze del passato con quelle del presente e promuovere occasioni per incontri, visite guidate e concerti in collaborazione con associazioni, enti privati e pubblici.
- **8.1.4 GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**
- Continuerà l'attività di gestione del patrimonio immobiliare storico e del patrimonio immobiliare a reddito per sostenere le attività della Fondazione.

9. SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

Provenienza risorse economiche:

- Proventi da prestazioni di servizio assistenziale e riabilitativo	€	1.737.260,26
- Proventi e ricavi diversi RSA	€	646.763,64
- Interessi attivi e prov. finanziari	€	2.051,05
- Entrate di carattere straordinario	€	7.855,57
- Ricavi diversi del patr. Immob. Disponibile	€	233.791,09
- Ricavi per attività non istituzionale	€	5.550,16
Totale Profitti	€	2.633.271,77



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. 📠 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

Contributi ricevuti da Privati

- | | | |
|-----------------------------------|---|----------|
| - Contributo per "Stasera Teatro" | € | 7.850,00 |
| - Contributi vari per Fondazione | € | 900,00 |

Contributi ricevuti dalla Pubblica Amministrazione

AGENZIA DI TUTELA DELLA SALUTE DI BERGAMO

- | | | |
|--|---|------------|
| - Contratto per contributo regionale per RSA accreditata
Incassi mensili (varie date, data ultimo incasso 16.12.22) | € | 672.016,91 |
| - Contratto per contributo regionale per RSA Aperta
Incassi mensili (varie date, data ultimo incasso 19/12/22) | € | 72.686,20 |

COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA

- | | | |
|---|---|-----------|
| Convenzione per agevolare ingresso e calmierare retta RSA residenti
Rif. Anno 2022: data incasso 25/07/2022 | € | 10.000,00 |
| - Protocollo d'intesa per servizio trasporto anziani e distribuzione pasti
Rif. Anno 2022 data incasso 28/04/2022 | € | 24.000,00 |
| - Contributo rette per n. 5 Ospiti
Incassi mensili (varie date, data ultimo incasso 25/11/22) | € | 23.526,95 |
| - Canone per contratto di locazione porzione immobile denominato
"Palazzo Rubini"
data incasso 02/03/22 | € | 40.000,00 |
| data incasso 25/07/22 | € | 40.800,00 |
| - Contributo straordinario a sostegno delle perdite economiche
derivanti dall'emergenza sanitaria da covid-19 x l'anno 2022
data incasso 02/02/2022 | € | 85.000,00 |

COMUNE DI DALMINE

- | | | |
|---|---|-----------|
| - Contributo per rette per n.1 Ospite
Incassi mensili (varie date, data ultimo incasso 15/12/22) | € | 11.539,04 |
|---|---|-----------|

ACCORDO CON AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "SOLIDALIA"

- | | | |
|---|---|--------|
| - Contributo per ricoveri temporanei
data incasso 31/01/2022 per anno 2021 | € | 416,67 |
|---|---|--------|

AGENZIA DELLE ENTRATE

- | | | |
|---|---|----------|
| - CINQUE PER MILLE ANNO 2021
data incasso 16/12/2022 | € | 1.732,64 |
|---|---|----------|



FONDAZIONE "OPERE PIE RIUNITE GIOVAN BATTISTA RUBINI"

C.F. 92002140165 P.I. 02472920160
Sede legale: via Comelli Rubini, 2
Sede amministrativa: via Comelli Rubini, 9
24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)

tel. ☎ 0363/910810
fax. ☎ 0363/911722
e-mail ✉ segreteria@fondazionerubini.it
e-mail ✉ info@fondazionerubini.it

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE DI STATO DON LORENZO MILANI DI ROMANO DI LOMBARDIA

- Utilizzo Sala Teatro della Fondazione nel corso dell'anno 2022: € 2.560,00
Varie date incassi (16.03.22/22.03.22/17.05.22/25.05.22/10.06.22/27.06.22)

PROVINCIA DI BERGAMO – SETTORE SVILUPPO

- Canone per contratto di locazione porzione immobile denominato
"Palazzo Rubini" (data incasso 23/12/22) € 5.023,60

10. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

La funzione di controllo è assegnata al Revisore legale con verifiche trimestrali della contabilità, partecipazione alle riunioni del CdA e stesura delle relazioni al bilancio d'esercizio ed al bilancio sociale. L'Organo di Controllo ha inoltre accertato il rispetto delle norme specifiche previste in materia di Fondazioni e di ETS ai sensi del D.Lgs n. 117/2017: l'osservanza delle finalità sociali con particolare riguardo alle disposizioni di cui all'art. 5,6,7 e 8 del predetto decreto.

In esito alle predette verifiche ed alla relazione al bilancio sociale può attestare:

- che la Fondazione ha svolto in via esclusiva le proprie attività rientranti tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs n. 117/2017;
- che nell'attività di raccolta fondi, la Fondazione ha rispettato i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità all'articolo 7, comma 1, del D.Lgs n. 117/2017;
- che la Fondazione non persegue finalità di lucro.

Tale condizione risulta dai seguenti elementi:

il patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria;

è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve, tenendo altresì conto di quanto stabilito dall'art.8, comma 3, lettere da a) ad e) del D.Lgs. n. 117/2017

Si allega al presente bilancio sociale la relazione rilasciata dall'Organo di Controllo.

La Fondazione nel corso dell'anno 2022 non ha attivato alcuna operazione di raccolta fondi.

Il Presidente del C.d.A.
(Abramo Bonomini)