

**Progetto assistenza infermieristica e riabilitativa.
RENDICONTAZIONE QUOTA 5 X 1000 2018 A BILANCIO 2020
utilizzati nel 2020**

La succitata quota 5 x 1000 è stata utilizzata per fornire continuità e stabilità ai servizi, attraverso la riorganizzazione e l'ottimizzazione delle attività del servizio di front office e strutturando un ufficio di comunicazione e fundraising a sostegno delle attività di assistenza, con lo scopo di definire il posizionamento dell'Associazione e delle iniziative rispetto alla domanda e alle attività di supporto, in particolare nel periodo di pandemia.

La nostra organizzazione prende in carico la persona e il nucleo familiare di supporto fin dal primo approccio con l'operatore di front office che svolge una prima attività di supporto, orientamento e di prestito diretto di ausili socio sanitari e presidi.

Tutto sempre nell'ottica del perseguimento degli obiettivi dettati dalla mission:

- mantenere la persona nel proprio ambiente di vita
- prevenire e rimuovere le cause che ne ostacolano l'autonomia
- sostenere l'azione di cura del nucleo familiare

È stato previsto un nuovo aggiornamento del personale operante e una riorganizzazione che ha visto anche l'inserimento di un nucleo di volontari operatori coordinati dalla responsabile del Front Office.

Durante gli accessi si è provveduto a un monitoraggio istantaneo e contestuale, attraverso apposito programma di rilevazione creato internamente dal referente di FO, l'andamento della domanda e degli accessi associativi, evidenziando le giornate di maggior flusso e registrando i cambiamenti della domanda.

Si è provveduto a questa riorganizzazione del sistema per venir incontro ad una domanda sempre più crescente e differenziata nata nel periodo di Covid, periodo in cui l'Associazione – che non ha mai sospeso la propria attività - ha dovuto rispondere ad un notevolissimo incremento della domanda.

Sono state dunque catalogate tutte le azioni tecniche in grado di monitorare

costantemente le variabili oltre che a provvedere a tutti i sistemi per poter rispondere alle richieste nel modo più tempestivo e sicuro.

Il Servizio di Front Office è già di per sé un primo rilevatore di bisogni ed è attraverso la rilevazione automatica che si è potuto ottimizzare ancor più le procedure di accesso per renderle sempre più celeri e responsive.

Per una persona anziana è fondamentale contare su un'accoglienza e un primo accesso facilitato, soprattutto in un periodo di forte difficoltà come quello determinato dalla pandemia.

Per un'azione di sostegno all'assistenza domiciliare, l'Associazione dispone da anni di un servizio di prestito ausili socio sanitari, composto da piccoli, medi e grandi ausili. Accanto ad esso offre un ulteriore servizio di distribuzione presidi: dopo aver effettuato la consulenza specialistica sull'utilizzo dell'ausilio o del presidio da parte del servizio di consulenza e orientamento, la distribuzione dei presidi e dei piccoli ausili viene erogata direttamente dall'operatore di front office, per accelerare la procedura e sgravare il servizio di consulenza.

Soprattutto durante il periodo pandemico è stato quantomai necessario analizzare dal punto di vista interno i punti di forza e le criticità in modo da provvedere ad una tempestiva riorganizzazione.

Per proseguire il proprio scopo è stato fondamentale il coinvolgimento degli stakeholders e dei donatori a supporto della mission associativa che nel periodo Covid si è rivelata strategica nell'attività di protezione degli anziani fragili.

Si è provveduto dunque a costituire un ufficio di comunicazione e fundraising, addetto al coinvolgimento degli stakeholders.

La redazione e la revisione della mappa delle relazioni è stato uno strumento fondamentale per rendere visibile la rete di supporto e sostegno e per comunicare e coinvolgere nelle attività in corso di realizzazione.

Oltre a questo il servizio ha provveduto a realizzare un'importante campagna di people raising: sono stati individuati tutti i soggetti interessati a essere coinvolti nell'attività che l'Associazione ha portato avanti nel periodo di crisi emergenziale.

Sono state realizzate molteplici campagne social e cartacee per il reclutamento di nuovi volontari. Ciò ci ha consentito di costituire un nuovo gruppo di volontari

coinvolti nella realizzazione e nell'attuazione di nuovi servizi di compagnia, assistenza, disbrigo pratiche, consegna spesa a domicilio. Attività rese di difficile esecuzione nel periodo di emergenza.

L'ufficio di comunicazione e fundraising ha inoltre gestito tutta l'attività che il Covid ha costretto a spostare on line: le consulenze per l'assistenza domiciliare, il sostegno ai caregiver, la comunicazione con i donatori.

Sono stati analizzati e prodotti molti materiali sia sulla comunicazione off line/on line esistenti: brochure/pieghevole istituzionale, materiale vari per la comunicazione di progetti specifici, newsletter dedicate, realizzazione nuove sezioni sul sito web.

Il servizio ha potuto far conoscere e promuovere i nuovi progetti di educazione motoria e di formazione, on line e off line, delle assistenti familiari oltre a quello di sostegno continuativo ai caregiver, che in questa fase pandemica hanno dovuto affrontare grossissime difficoltà, oltre a risentire maggiormente di uno stato di isolamento e abbandono a cui si è cercato immediatamente di fornire un'adeguata risposta.

Ciò ha consentito la continuazione e la costruzione di un rapporto diretto, condotto con nuove modalità, con i propri assistiti e con i propri donatori.

Questa nuova organizzazione, attenta agli assistiti e a chi sostiene il lavoro associativo, ha consentito di seguire e di dare risposte in un anno di grande complessità organizzativa in cui è stato necessario, per far fronte all'aumento di attività causato dalla pandemia, riorganizzare completamente le nostre attività, aumentando il supporto e trasformando il supporto domiciliare, creando nuovi servizi dedicati a contrastare la solitudine e la sindrome da immobilizzazione causata dal lockdown, ampliando il nostro servizio di prestito ausili.

Abbiamo potuto seguire 2.073 persone con un considerevole aumento rispetto al 2019 (+ 463 persone) per un totale di 21.233 contatti di aiuto e assistenza tra servizi infermieristici, riabilitativi e socio-assistenziali, comprendenti l'igiene personale, le medicazioni, le terapie iniettive, la somministrazione della terapia, i climi, il self care e la formazione/educazione del familiare per il mantenimento dell'autonomia, nuovi servizi di aiuto nell'emergenza come le commissioni e spesa

a domicilio. 1.222 gli ausili prestati.

L'Associazione ha inoltre iniziato un percorso di revisione dei propri servizi per venir incontro alle nuove necessità: il sostegno a domicilio dei caregiver formali e informali e l'attività motoria adattata per evitare i danni da sedentarietà provocati dalla forzata riduzione del movimento.

L'Associazione – a fronte di così grave emergenza - ha garantito servizi e prestazioni lungo tutto il corso del 2020 e anche grazie al contributo del 5x1000, senza ricorrere a giornate di chiusura.

Trieste, 26 agosto 2021

La Presidente
Maria Teresa Squarcina



RENDICONTO DEGLI IMPORTI DEL "5 PER MILLE DELL'IRPEF" PERCEPITI DAGLI AVENTI DIRITTO

Anagrafica

Denominazione sociale Associazione Goffredo de Banfield - Onlus OdV
(eventuale acronimo e nome esteso)

Scopi dell'attività sociale Sostegno ed ascolto delle persone anziane non autosufficienti

C.F. dell'Ente 90034190323

con sede nel Comune di Trieste prov TS

CAP 34132 via Fabio Filzi, 21/1

telefono 040 36.27.66 fax 040 77.49.38 email info@debanfield.it

PEC debanfield@pec.it

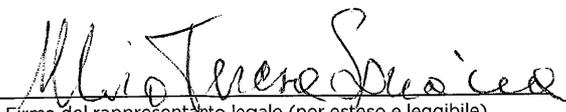
Rappresentante legale Maria Teresa Squarcina C.F. SORMTR50L51L483G

Rendiconto anno finanziario 2018

Data di percezione del contributo	<u>30/07/2020</u>
IMPORTO PERCEPITO	<u>35.741,56</u> EUR
1. Risorse umane (dettagliare i costi a seconda della causale, per esempio: compensi per personale; rimborsi spesa a favore di volontari e/o del personale). N.B. nel caso in cui i compensi per il personale superano il 50% dell'importo percepito è obbligatorio per le associazioni allegare copia delle buste paga del personale imputato fino alla concorrenza dell'importo rendicontato.	<u>35.274,22</u> EUR
2. Costi di funzionamento (dettagliare i costi a seconda della causale, per esempio: spese di acqua, gas, elettricità, pulizia; materiale di cancelleria; spese per affitto delle sedi; ecc...)	_____ EUR
3. Acquisto beni e servizi (dettagliare i costi a seconda della causale, per esempio: acquisto e/o noleggio apparecchiature informatiche; acquisto beni immobili; prestazioni eseguite da soggetti esterni all'ente; affitto locali per eventi; ecc...)	_____ EUR
4. Erogazioni ai sensi della propria finalità istituzionale (N.B. In caso di erogazioni liberali in favore di altri enti/soggetti è obbligatorio allegare copia del bonifico effettuato)	_____ EUR
5. Altre voci di spesa connesse alla realizzazione di attività direttamente riconducibili alle finalità e agli scopi istituzionali del soggetto beneficiario	<u>1.600,34</u> EUR
6. Accantonamento (è possibile accantonare in tutto o in parte l'importo percepito, fermo restando per il soggetto beneficiario l'obbligo di specificare nella relazione allegata al presente documento le finalità dell'accantonamento allegando il verbale dell'organo direttivo che abbia deliberato l'accantonamento. Il soggetto beneficiario è tenuto ad utilizzare le somme accantonate e a rinviare il presente modello entro 24 mesi dalla percezione del contributo)	_____ EUR
TOTALE	<u>36.874,56</u> EUR

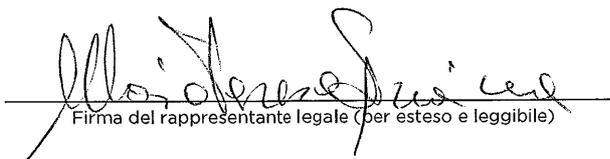
I soggetti beneficiari sono tenuti a redigere, oltre al presente rendiconto, una relazione che dettagli i costi inseriti e sostenuti ed illustri in maniera analitica ed esaustiva l'utilizzo del contributo percepito.

Trieste, Li 26/08/2021


 Firma del rappresentante legale (per esteso e leggibile)

Il rappresentante legale, con la sottoscrizione del presente rendiconto, attesta l'autenticità delle informazioni contenute nel presente documento e la loro integrale rispondenza con quanto riportato nelle scritture contabili dell'organizzazione, consapevole che, ai sensi degli articoli 47 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi ovvero ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Il presente rendiconto, inoltre, ai sensi dell'articolo 46 del citato d.P.R. n. 445/2000, deve essere corredato da copia semplice di un documento di identità in corso di validità del soggetto che lo abbia sottoscritto.



Firma del rappresentante legale (per esteso e leggibile)