

FONDAZIONE MADRE CABRINI ONLUS
Via Cogozzo 12
26866 Sant'Angelo Lodigiano (LO)

BILANCIO SOCIALE



Esercizio chiuso al 31 dicembre
2021

Dati Anagrafici	
Sede in	Sant' Angelo Lodigiano Via Cogozzo n.12
Codice Fiscale	92544370155
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	LO - 1456402
Partita Iva	04712690967
Fondo di dotazione al 31.12.2021	€ 60.904,49 euro
Forma Giuridica	Fondazione ONLUS
Attività di interesse generale prevalente	Prestazioni Socio-Sanitarie - RSA - CDI - Residenza As- sistita per Religiosi - RSA Aperta - Gestione poliam- bulatori specialistici e atti- vità di fisioterapia per gli esterni senza oneri a carico SSR
Attività diverse	-
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.10.00 - Strutture di assi- stenza infermieristica resi- denziale per anziani
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Set- tore	---
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bi- lancio sociale si riferisce	31.12.2021
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo compe- tente	15.06.2022

BREVI CENNI STORICI

La **Fondazione Madre Cabrini ONLUS**, viene costituita, per iniziativa dalla Parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini, di Sant'Angelo Lodigiano, nell'anno 2004, con atto del notaio dott. Giuseppe Gallizia, datato 16 luglio 2004 (registrato a Lodi il 02.08.2004) e viene iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche della Regione Lombardia al n. 2105, in data 1° dicembre 2004.

Con il medesimo atto la Parrocchia di cui sopra trasferiva alla Fondazione la somma di € 50.000,00 al fine di costituire il patrimonio iniziale della Fondazione, nonché la proprietà del ramo d'azienda, relativo alla "Gestione Casa di Riposo", composto dalle attività e passività, dei beni strumentali materiali e immateriali, del personale dipendente, nonché di tutte le autorizzazioni amministrative, sanitarie e licenze necessarie per l'esercizio della casa di riposo.

Di fatto la casa di Riposo ha origini molto lontane. Risale, infatti al 1884 quando, Mons. Bassano Dedè apre un "ospizio per la Vecchiaia per i poveri vecchi", in un appartamento dell'orfanotrofio maschile gestito dalla Parrocchia. Nel 1924 Mons. Enrico Rizzi, trasferirà l'Ospizio in una porzione dell'Ospedale Delmati, attiguo alla torretta Girona. Sarà poi Mons. Giuseppe Molti, nel 1959, a dare corso alla realizzazione di una nuova Casa di Riposo, in località Cogozzo che verrà inaugurata il 23 settembre 1962. Nel 1985 Mons. Carlo Ferrari dà inizio all'ampliamento e all'adeguamento del fabbricato agli standard strutturali previsti dalle più recenti normative. La nuova RSA verrà inaugurata il 22 settembre 1991.

Successivamente al trasferimento del ramo aziendale relativo alla RSA alla Fondazione Madre Cabrini ONLUS, il 29 maggio 2004 viene inaugurato il Centro Diurno Integrato e il 31 maggio 2014 vengono inaugurati il nuovo ingresso, i nuovi uffici e la nuova Residenza Assistita per Religiosi.

Il patrimonio immobiliare rimane totalmente in capo alla Parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini e viene concesso in usufrutto gratuito alla Fondazione per la gestione delle diverse unità d'offerta socio-sanitarie.

Sommario

§ 1. PREMESSA	5
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	6
§ 3. IL 2021: IL SECONDO ANNO DELLA PANDEMIA DA SARS-COV-2	8
§ 4. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE	9
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	9
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	10
<i>Il codice etico e il modello organizzativo</i>	12
<i>Privacy</i>	13
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	13
Revisore Legale dei Conti	16
Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01:	16
Organo di controllo	17
Direttore Generale e Direttore Sanitario	18
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	20
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	22
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA	28
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	31
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	32

§ 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 gli *stakeholders* della *Fondazione* (di seguito anche "*Ente*" o "*Azienda*" di interesse sociale), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'*Ente* e sulla qualità dell'attività aziendale.

Il *Bilancio sociale* è redatto in osservanza delle "*linee guida per la redazione del bilancio sociale degli Enti del Terzo Settore*" di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019.

Con il presente *Bilancio sociale* si intende rendere disponibile agli *stakeholders* uno strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dall'*Ente* al fine di offrire una informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

Il *bilancio sociale* si propone pertanto di:

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

Il presente bilancio sociale è il secondo che viene redatto nella storia della Fondazione Madre

Cabrini Onlus. Pur rappresentando ancora un'esperienza iniziale di redazione si è cercato di essere il più chiari possibile, nel rispetto dei contenuti minimi richiesti dalla normativa vigente, con la ferma volontà di una migliore interazione con gli interlocutori e gli *stakeholders* della Fondazione.

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'*Ente* e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders*;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'*Ente*;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **chiarezza:** le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;

- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del *bilancio sociale* o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

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

- **identificazione:** secondo il quale deve essere fornita la più completa informazione riguardo alla proprietà e al governo dell'azienda, per dare ai terzi la chiara percezione delle responsabilità connesse; è necessario sia evidenziato il paradigma etico di riferimento, esposto come serie di valori, principi, regole e obiettivi generali (missione);
- **inclusione:** implica che tutti gli *stakeholders* identificati devono, direttamente o indirettamente, essere nella condizione di aver voce; eventuali esclusioni o limitazioni devono esser motivate;
- **coerenza:** deve essere fornita una descrizione esplicita della conformità delle politiche e delle scelte del management ai valori dichiarati;
- **periodicità e ricorrenza:** il *bilancio sociale*, essendo complementare al bilancio di esercizio, deve corrispondere al periodo amministrativo di quest'ultimo;
- **omogeneità:** tutte le espressioni quantitative monetarie devono essere espresse nell'unica moneta di conto.

§ 3. IL 2021: SECONDO ANNO DELLA PANDEMIA DA SARS-COV-2

I difficili momenti vissuti dalla nostra Fondazione nel 2020, soprattutto nei mesi da febbraio a giugno, per la drammatica pandemia da Covid-19, sono certamente un ricordo ancora vivo, ma che fortunatamente non caratterizzano più la vita ordinaria all'interno delle diverse Unità d'offerta Socio Sanitarie dell'Ente.

Nel 2021, indiscutibilmente, si sono aperti spiragli di luce e, gradualmente, si è recuperata un po' di "normalità". Molte sono state ancora le regole nazionali e regionali che hanno impedito di vivere e frequentare gli ambienti come prima. Le parole d'ordine erano ancora mascherine, distanziamento, igiene delle mani, riorganizzazione degli spazi interni, ma pur nella preoccupazione il clima era più disteso.

Certamente le vaccinazioni anti Covid, sia per il personale che per gli ospiti, come i periodici screening, soprattutto sul personale, hanno dato un grandissimo aiuto e hanno consentito di recuperare molta serenità e molta speranza.

Nel 2021 i contagi sono stati pochissimi sia fra gli ospiti che fra gli operatori e concentrati soprattutto nella seconda parte del mese di dicembre 2021, con conseguenze sulla salute davvero limitate.

Le attività e i servizi della Fondazione, nel 2021 non sono giunti a pieno regime, infatti le percentuali di copertura posti presentano percentuali più basse rispetto ai periodi pre-Covid-19. Basti pensare che la percentuale di copertura posti nella RSA nell'anno 2019 è stata del 98%, mentre nel 2021 è stata del 95,50%, Così pure per il CDI nel 2019 sono state rendicontate all'ATS 7730 giornate di presenza, mentre nel 2021 solo 4119

Il servizio di RSA aperta ha visto, di fatto, la quasi totale assenza di utenti. Basti pensare che nel 2019 sono stati fatturati all'ATS € 11.022,00 per prestazioni effettuate, mentre nel 2021 solo 2.622,00.

I servizi di fisioterapia e i poliambulatori per l'utenza esterna (senza oneri a carico del SSR) sono rimasti chiusi per l'intero anno, per le grosse difficoltà di gestione legate alle normative.

Per quanto riguarda i dispositivi di protezione individuale (DPI) la Fondazione è sempre riuscita a mettere a disposizione dei propri operatori quanto necessario e il loro reperimento è risultato più agevole rispetto alle enormi difficoltà incontrate nel 2020.

Dallo scorso mese maggio, dopo un inverno e un inizio primavera caratterizzati da visite dei parenti solamente alle vetrate e nella “stanza degli abbracci” donata dal sindacato pensionati della CGIL, al quale va il grazie e la riconoscenza della Fondazione, è stato possibile l’accesso ai familiari/visitatori per le visite in presenza, nel rispetto delle regole previste dalla Regione e dall’Ordinanza del Ministero della Salute 8 maggio 2021. Sono state previste più postazioni per visite in presenza, di durata pari a 20/25 minuti, oltre a continuare le visite nella stanza degli abbracci e alla vetrata per coloro che non erano in possesso dei requisiti per poter accedere alla RSA.

Con la bella stagione è stato possibile usufruire anche degli spazi esterni durante le visite di durata fino a 45 minuti.

Ci sono stati riscontri positivi da parte dei familiari che, nell’impossibilità di poter entrare liberamente, hanno accolto con gioia l’opportunità di poter godere di questi incontri in presenza.

Purtroppo, a causa di un focolaio COVID innescatosi a fine dicembre le visite sono state nuovamente sospese, come previsto dalla normativa allora in vigore.

Sappiamo bene che il COVID-19 non è sconfitto, ma nella nostra Fondazione, pur con alcune difficoltà riscontrate a fine 2021 ed inizio 2022 abbiamo incominciato a ritrovare fiducia e speranza per un ritorno sempre più ampio alla normalità e soprattutto si incomincia a pensare al futuro.

Pur con alcune difficoltà si può affermare che l’anno trascorso e al quale questo bilancio sociale si riferisce, ha visto una notevole capacità di reazione di tutta la struttura e di tutti gli “attori” in essa coinvolti che hanno saputo mettere in campo strumenti capaci di offrire servizi notevole.

Il 2022 viene quindi affrontato con rinnovata fiducia, confortati anche dal fatto che il graduale allentamento delle restrizioni nazionali e regionali stanno portando ad una nuova e ad una normale attività degli ospiti ed utenti.

§ 4. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

Ogni dato quantitativo nel presente *bilancio sociale*, salvo quando diversamente specificato, è espresso in unità di euro. La struttura del bilancio sociale consta di otto sezioni, di seguito riportate.

[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Standard di rendicontazione utilizzati

Oltre alle indicazioni normative contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019 sono state considerate, ove compatibili e rilevanti per il presente *bilancio sociale*, le indicazioni:

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

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

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

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL’ENTE

Nome dell’Ente	FONDAZIONE MADRE CABRINI ONLUS
Codice Fiscale	92544370155
Partita IVA	04712690967
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	✓ Fondazione ai sensi dell’art. 14 e seguenti del Codice Civile. ✓ O.N.L.U.S. - Organizzazione non lucrativa di utilità sociale ai sensi del D.Lgs. n. 460 del 04.07.1997 (Qualifica che verrà mantenuta fino alla nuova forma giuridica e alla qualificazione che la Fondazione adotterà in ottemperanza alla Riforma del Terzo Settore ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017).
Indirizzo sede legale	VIA COGOZZO, 12 - 26866 SANT’ANGELO LODIGIANO (LO)
Altre sedi	NESSUNA
Aree territoriali di operatività	REGIONE LOMBARDIA
Valori e finalità perseguite	La Fondazione non ha scopo di lucro e propone l’esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale, in particolare nei settori dell’assistenza sociale e socio-sanitaria alle persone bisognose di tutela, con particolare riguardo a quelle anziane e portatrici di handicap fisici e/o mentali. La Fondazione conferma la sua ispirazione cristiana, nella consapevolezza di svolgere una funzione sociale importante per il territorio di pertinenza. La sua attività è informata ai principi del perseguimento del bene comune, della dignità della persona umana, della solidarietà e della sussidiarietà propria della dottrina sociale della Chiesa cattolica. La Fondazione garantisce l’accoglienza delle persone senza discriminazione, nel rispetto della sua individualità, secondo i principi di solidarietà, giustizia sociale e salute. (dall’art. 2 dello Statuto)

Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	Interventi e prestazioni di assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria con particolare riferimento alla tutela di anziani e disabili in regime di residenzialità, semi-residenzialità e domiciliarità.
Altre attività svolte in maniera secondaria	Gestione poliambulatori specialistici e attività di fisioterapia per gli esterni senza oneri a carico SSR (<i>attività rimasta sospesa durante l'intero anno 2021 a causa della Pandemia da Covid-19</i>)
Collegamenti con altri Enti del Terzo Settore	=
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	La Fondazione nel corso del 2021 ha avuto collegamenti con i seguenti Enti Pubblici: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ATS città Metropolitana di Milano: contratto per l'acquisto di prestazioni di RSA, CDI e RSA Aperta; Contratto per servizio di Guardia medica fino al 30.06.2021 ✓ Comuni di Sant'Angelo Lodigiano, Castiraga Vidardo, Lodi, Cologno Monzese e Borgo San Giovanni: contributi per pagamento di parte di alcune rette di degenza; ✓ Agenzia delle Entrate: 5 per mille; ✓ GSE: contributo impianto fotovoltaico;
Contesto di riferimento	Comune di Sant'Angelo Lodigiano e comuni limitrofi
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017, in particolare:

- i compensi individuali ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali **sono proporzionati** all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque **non sono superiori** a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni. In particolare, gli Amministratori svolgono la loro attività gratuitamente.
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi **non sono superiori del 40%** rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, lettere b), g) o h);
- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi **non superiori** al loro valore

normale;

- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque **sono avvenute a condizioni di mercato**;

L'Ente svolge, anche, attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 già descritte nella relazione di missione del bilancio d'esercizio e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza del *bilancio sociale* nel presente documento.

Il codice etico e il modello organizzativo

La Fondazione, ha adottato un proprio Codice Etico nonché un Modello di gestione, organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (revisionato nell'anno 2018) in ottemperanza agli obblighi regionali previsti prima dalla D.G.R. n. 3540 del 30.05.2012 e poi dalla D.G.R. n. 2569 del 31.10.2014 e ciò ai fini del mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento ed accreditamento delle proprie unità d'offerta sociosanitarie.

Il Modello costituisce un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e relativi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività identificate come attività sensibili ai fini del D.Lgs. n. 231/2001. La sua funzione consiste, quindi, nella predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione (o tentata commissione) dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e ritenuti significativi per le attività della Fondazione anche attraverso dettagliate corrispondenze con procedure e prassi finalizzate ad eliminare o ridurre i rischi presenti.

La Fondazione, sempre ai sensi della citata normativa, ha provveduto anche a dotarsi di un Organismo di Vigilanza (O.d.V.) che dal 1° gennaio 2021 risulta essere di tipo monocratico nella persona dell'avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

Il sito internet della Fondazione nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" rende disponibili oltre allo statuto, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge, i documenti sopra citati.

Privacy

Per quanto riguarda la privacy e tutti i comportamenti da tenere e le azioni da adottare, la Fondazione ha sempre rispettato il dettato normativo del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR) la Fondazione, ha provveduto ad adottate le procedure e le decisioni necessarie al fine di adeguarsi al nuovo Regolamento ed in particolare ha provveduto:

- ✓ a nominare il DPO (Data Protection Officer – Responsabile Protezione Dati) nella persona del dr Marco Babolin della società Robyone srl con sede in via Lazzaretto 10/B 35010 Trebaseleghe (PD) e relativa comunicazione al Garante Privacy;
- ✓ a revisionare tutte le informative rivolte a: dipendenti, collaboratori, utenti/ospiti, fornitori, consulenti, ecc.;
- ✓ a revisionare parte dei sistemi informatici;
- ✓ a inserire, di volta in volta, nei contratti le nuove clausole che richiamano il GDPR;

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base associativa

L'Ente non ha base associativa essendo la sua forma giuridica quella della *Fondazione*.

Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi

L'art 5 del vigente statuto prevede che Organi della Fondazione sono:

- ✓ il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente;
- ✓ il Comitato Esecutivo;
- ✓ il Revisore Contabile.

Il Consiglio di Amministrazione (ai sensi dell'art. 6 dello Statuto) è composto da un numero variabile da 3 a 9 membri la cui composizione è la seguente:

- il Parroco pro tempore della Parrocchia dei SS Abate e Cabrini o suo delegato;
- un membro nominato dal Vescovo di Lodi;
- un membro nominato dal Parroco pro tempore della parrocchia Maria Madre della Chiesa di Sant'Angelo Lodigiano;
- fino a 6 membri nominati dal Parroco della parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini di Sant'Angelo Lodigiano, di cui uno con funzione di Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di gestione della Fondazione, titolare dell'ordinaria e della straordinaria amministrazione. Il Consiglio dura in carica 3 anni ed è rieleggibile.

Il Consiglio di Amministrazione in carica nel 2021, composto da sette membri, era stato nominato in data 01/01/2019.

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione non è riconosciuto alcun compenso, in quanto le cariche sono coperte a titolo gratuito, fatti salvi i rimborsi delle spese sostenute ed approvate dal Consiglio di Amministrazione stesso.

Il Comitato Esecutivo, composto al massimo da tre membri, è composto dal Presidente, dal Vice Presidente e dal membro designato dal Consiglio di Amministrazione tra i suoi componenti.

Al Comitato Esecutivo competono i poteri di ordinaria amministrazione delegati con delibera del C.d.A. che determina i limiti e le modalità per l'esercizio della delega.

Da alcuni anni il Comitato Esecutivo non viene costituito e tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione vengono deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione verso i terzi ed in giudizio. Il Presidente è il Parroco pro tempore della Parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini di Sant'Angelo Lodigiano. Qualora egli non volesse o non potesse assumere la carica, il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su indicazione del Parroco medesimo.

«Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Esecutivo; cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e tiene i rapporti con le autorità e le pubbliche amministrazioni; firma gli atti e quanto occorra per l'esplicazione di tutti gli affari che vengono deliberati; sorveglia il buon andamento amministrativo della Fondazione; cura l'osservanza dello Statuto e ne promuove la riforma qualora si renda necessario; adotta, in caso di necessità ed urgenza, ogni provvedimento opportuno, sottoponendolo a ratifica dell'organo competente nella prima seduta utile dalla sua adozione» (art. 11 dello Statuto).

Composizione Consiglio di Amministrazione al 31.12.2021

Cognome e nome	Carica	Nomina
LIVRAGHI mons. Ermanno	Presidente	Membro di diritto
FERRARI mons. Carlo	Vice Presidente	Nominato dal Parroco parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini in Sant'Angelo Lodigiano
TOSCANI Lindoro Sergio	consigliere	Nominato dal Parroco parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini in Sant'Angelo Lodigiano
SPAGLIARDI Valter	consigliere	Nominato da Vescovo di Lodi
GIALDINI Giorgio Emilio	consigliere	Nominato dal Parroco parrocchia Maria Madre della Chiesa in Sant'Angelo Lodigiano.
CERRI Bruno	consigliere	Nominato dal Parroco parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini in Sant'Angelo Lodigiano
GODINA Giovanni	consigliere	Nominato dal Parroco parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini in Sant'Angelo Lodigiano

**Composizione Consiglio di Amministrazione
alla data di redazione del presente Bilancio Sociale**

Cognome e nome	Carica	Nomina
LIVRAGHI Ermanno	Presidente	Membro di diritto
SPAGLIARDI Valter	Vice Presidente	Nominato dal Parroco parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini in Sant'Angelo Lodigiano
TOSCANI Lindoro Sergio	consigliere	Nominato dal Parroco parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini in Sant'Angelo Lodigiano
BERTOLI Luciano	consigliere	Nominato da Vescovo di Lodi
GIALDINI Giorgio Emilio	consigliere	Nominato dal Parroco parrocchia Maria Madre della Chiesa in Sant'Angelo Lodigiano.
CERRI Bruno	consigliere	Nominato dal Parroco parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini in Sant'Angelo Lodigiano
GODINA Giovanni	consigliere	Nominato dal Parroco parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini in Sant'Angelo Lodigiano

Il Revisore Legale dei Conti

Il Revisore Legale dei Conti esercita funzioni di controllo e vigilanza. In particolare vigila sulla osservanza delle leggi e regolamenti, nonché dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione riferendo al Consiglio di Amministrazione su gravi irregolarità formali o sostanziali di gestione.

Il Revisore Legale dei Conti ai sensi dell'art 13 dello Statuto viene nominato dall'Ordinario Diocesano di Lodi, scelto tra gli iscritti al Registro dei Revisori Legali.

Per l'espletamento delle attività di competenza il Revisore Legale dei Conti ha accesso ai pertinenti atti e documenti aziendali, nel rispetto delle norme sulla privacy, e può partecipare alle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

Il Revisore Legale dei Conti della Fondazione è il dott. Giuseppe Bosoni, iscritto nel registro del Revisori Legali al n. 91090, nominato dall'Ordinario Diocesano di Lodi con decreto datato 6 aprile 2021 per la durata di tre esercizi, che decorrono dal 1° gennaio 2021.

Al Revisore Legale dei Conti spetta un compenso annuale che viene deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Organismo di vigilanza (O.d.V.) ex D.Lgs. 08.06.2001 n. 231 e s.m.i.

L'Organo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e ha il compito di:

- ✓ vigilare sull'applicazione e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in relazione alle diverse tipologie di reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001;
- ✓ verificare l'efficacia del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- ✓ segnalare alle funzioni aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello organizzativo di Gestione e Controllo e del Codice Etico;
- ✓ individuare e proporre al Consiglio d'Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni della Fondazione.

Nel 2021 l'organismo di Vigilanza della Fondazione era collegiale, così costituito:

- 1) dott. Alessandro Manfredi, Presidente;
- 2) dott. Luca Polli, membro;

3) dott.ssa Stefania Aiolfi, membro.

All'O.d.V. spetta un compenso deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Dal 1° gennaio 2022 l'O.d.V. è monocratico, nella persona dell'avv. Papa Abdoulaye Mbodj, nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 aprile 2021.

Organo di Controllo

Alla luce della Riforma del Terzo settore, la Fondazione ha nominato l'Organo di controllo, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 117/2017 s.m.i. nella persona dell'avv. Papa Abdoulaye Mbodj (verbale Consiglio di Amministrazione del 16 aprile 2021)

L'organo di controllo attua quanto previsto dall'art 30 del sopracitato Decreto Legislativo, in particolare:

- ✓ vigila sull'osservanza della legge e dello statuto;
- ✓ vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'effettivo perseguimento delle finalità dell'Ente;
- ✓ vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
- ✓ vigila sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema di controllo interno;
- ✓ vigila in ordine al bilancio di esercizio;
- ✓ vigila sulla conservazione del patrimonio minimo;
- ✓ svolge compiti di monitoraggio sull'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale della Fondazione, con particolare riguardo agli artt. 5, 6, 7 e 8 del Codice del Terzo Settore;
- ✓ attesta che il bilancio sociale è redatto in conformità alle linee guida previste dalla normativa;
- ✓ valuta la sussistenza di cause di scioglimento dell'Ente, informandone tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dell'adempimento del dovere di vigilanza e dei compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, l'Organo di Controllo può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Funzioni di direzione e coordinamento (Direttore Generale e Direttore Sanitario)

L'Ente si avvale, per un efficace e unitario svolgimento delle proprie attività, dell'apporto di un **Direttore Generale**. Dal 10 agosto 2020 svolge tale funzione il sig. Angelo Papa, nominato con provvedimento d'urgenza del Presidente n. 1 del 07.08.2020 (ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 settembre 2020).

Il Direttore Generale è Capo del personale ed esercita tutte le funzioni connesse all'organizzazione e gestione della struttura operativa, nelle sue diverse articolazioni, come definito nella delega di funzioni di cui al verbale del Consiglio di Amministrazione in data 18 settembre 2020, punto 8.

In particolare il Direttore Generale:

- a) promuove e coordina l'organizzazione e vigila sul corretto funzionamento di tutte le strutture dell'Ente, avvalendosi della collaborazione dei rispettivi responsabili dei servizi e degli uffici, assicurando il raggiungimento dei risultati prefissati, nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e del personale;
- b) tiene aggiornato il Consiglio di Amministrazione sull'emanazione di leggi e decreti nazionali e regionali, riguardanti le attività svolte dalla Fondazione.
- c) cura l'espletamento corretto, efficace ed efficiente dell'attività amministrativa della Fondazione e propone ed attua, dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, la politica economico finanziaria e di bilancio;
- d) assicura la gestione del patrimonio immobiliare e cura la realizzazione di nuove opere;
- e) assicura la fornitura di beni e servizi logistici della Fondazione in un equilibrato rapporto tra costo e qualità, assumendo autonomi poteri di spesa nei limiti stabiliti dal Consiglio.
- f) propone al Consiglio di Amministrazione piani e progetti per l'attività della Fondazione, i regolamenti interni di carattere generale, l'articolazione delle strutture;
- g) opera con autonomia nel conseguimento degli obiettivi di qualità definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- h) predispone, anche con la collaborazione di consulenti esterni, la stesura del budget annuale e del bilancio di chiusura dell'esercizio, nonché le verifiche infrannuali sulla gestione economico - finanziaria dell'Ente;

- i) vigila, in stretta collaborazione con la Direzione Sanitaria, sul costante indice di saturazione dei posti letto e sull'andamento delle attività connesse della struttura;
 - j) controlla la situazione di cassa e la corretta e puntuale liquidazione delle spese;
 - k) disimpegna le particolari attribuzioni relative agli incarichi o procure speciali che gli vengono affidati, di volta in volta, dal Consiglio di Amministrazione;
 - l) mantiene e cura con regolarità i rapporti con strutture similari presenti sul territorio;
 - m) cura l'attuazione del Codice della Privacy in quanto Responsabile del trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 8 e art. 28 del GDPR.
- Detti poteri dovranno essere esercitati dal Direttore Generale entro i limiti dell'oggetto sociale e nel rispetto delle attribuzioni riservate al Consiglio di Amministrazione.
 - Il Direttore Generale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della Fondazione con funzioni consultive. Fornisce chiarimenti ed esprime pareri sugli argomenti in discussione e svolge le funzioni di segretario verbalizzante, redigendo i verbali delle sedute, in caso di assenza del Consigliere a ciò delegato

Per le funzioni di direzione e coordinamento, l'Ente si avvale inoltre di un **Direttore Sanitario**, dott.ssa Stefania Aiolfi, cui è affidata l'organizzazione tecnico sanitaria delle diverse unità d'offerta socio-sanitarie.

MAPPATURA DEI PRINCIPALI STAKEHOLDER

Definizione di Stakeholder

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

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

Distinguiamo in essi due grandi tipologie: e "[A] *stakeholders esterni*" "[B] *stakeholders interni*".

A. Stakeholder esterni:

- a.1 Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, comuni, etc...)
- a.2 Donatori privati e enti di finanziamento;
- a.3 Aziende, fornitori, banche e assicurazioni;
- a.4 Parrocchie ed enti ecclesiastici;

B. Stakeholder interni:

- b.1 tutti i fruitori diretti dei servizi (Ospiti R.S.A. e Utenti C.D.I.);
- b.2 famigliari utenti RSA – CDI – Residenza Assistita per Religiosi;
- b.3 il personale dipendente;
- b.4 il personale libero professionista che fornisce prestazioni professionali e i collaboratori;
- b.5 il personale dipendente dei soggetti terzi cui è stata affidata la gestione di alcuni servizi;
- b.6 i volontari che prestano la propria opera gratuita;
- b.7 i sacerdoti ospiti della Residenza assistita per religiosi;
- b.8 i tirocinanti;
- b.9 i componenti dei organi statutari;

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

Con riferimento al personale dipendente si segnala che l'Ente ha adottato apposite procedure e piani con riferimento:

- ✓ al **rispetto delle pari opportunità** per l'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di avanzamento delle carriere;
- ✓ alla **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori**, agli impegni assunti, ai risultati attesi e alla coerenza ai valori dichiarati;
- ✓ alla presenza di un piano di **welfare aziendale** o di **incentivazione del personale**;
- ✓ alla presenza di procedure che favoriscano **la conciliazione vita lavoro**.

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

Nella tabella sottostante sono indicate tutte le risorse che la Fondazione ha impiegato durante l'anno 2021.

TIPOLOGIARI- SORSA	DIPENDENTI	COLL. ESTERNI	TOTALE
Medici	2	2	4
Infermieri	12	5	17
Medici specialisti Ambulatori	0	2	2
Tecnici Operatori Ambulatori	0	0	0
Terapisti della Ria- bilitazione	3	1	4
Educatori Profes- sionali	6	0	6
Operatori socio sa- nitari (ASA OTA OSS)	64	0	64
Amministrativi	4	1	5
Consulenti fissi	0	1	1
Altri	19	0	19
TOTALE	110	12	122

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro UNEBA.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio 2021 l'Ente ha assunto complessivamente numero 22 nuovi dipendenti (di cui n. 19 a tempo pieno, n. 1 part time e n.4 con agenzia di lavoro interinale) e le dimissioni sono state in numero di 12 oltre a n.3 contratti scaduti.

TIPOLOGIA RISORSA	Numero	Retribuzione (media)	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno		€ 41.132,00	SI
Part - time		€ 31.080,00	SI

Raffronto anno 2021 con anni precedenti

TIPOLOGIA RISORSA	2021	2020	2019	2018
Tempo pieno	110	110	124	109
Part -time	8	8	9	12

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	59.731,65
Minimo	16.233,57
Rapporto tra minimo e massimo	1/3
Rapporto legale limite (ex art. 16 D.Lgs 117/2017)	1/8
La condizione legale è verificata	SI

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione delle seguenti Unità di Offerta:

- ✓ Residenza Sanitaria Assistenziale sita in Sant'Angelo Lodigiano via Cogozzo n.12;
- ✓ Centro Diurno Integrato sito in Sant'Angelo Lodigiano via Cogozzo n.12;
- ✓ Residenza Assistita per Religiosi, sita in Sant'Angelo Lodigiano, Via Cogozzo 12;
- ✓ RSA Aperta in Sant'Angelo Lodigiano e comuni limitrofi;

L'Ente svolge anche attività accessorie (gestione poliambulatori e servizio di fisioterapia per esterni, senza oneri a carico SSR) di fatto rimaste inattive nel 2021 a causa delle limitazioni imposte dalle regole Nazionali e Regionali emanate a seguito della pandemia da COVID-19

A.5.1 Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)

Nel corso dell'esercizio 2021 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 63 nuovi ospiti, ed un centro diurno che ha ospitato mediamente n. 20/25 utenti.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Sant'Angelo Lodigiano via Cogozzo n.12, la cui capienza massima è di n. 132 posti dei quali 9 contrattualizzati e 123 accreditati. Nel medesimo sito la RSA ha attivato numerosi servizi tipici del modello della c.d. "RSA aperta". E' inoltre presente anche la Residenza per Sacerdoti che conta 8 posti letto.
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	La RSA accogliere persone anziane non autosufficienti (prevalentemente di età superiore ai 65 anni). L'ingresso in RSA avviene a seguito dell'inserimento in lista d'attesa dopo valutazione multidisciplinare che tiene conto della parte sanitaria e della parte sociale.
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Vengono garantiti interventi socio-assistenziali-sanitari destinati a migliorare i livelli di autonomia, a promuovere il benessere, a prevenire e curare le malattie croniche; prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative, di assistenza di base e educative. Vengono garantiti anche servizi alberghieri. È prevista compartecipazione economica a carico dell'utenza, ossia il pagamento di una retta giornaliera definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

Tipologia di ospiti e utenti della RSA (al 31/12)	2021			2020			2019			2018		
Informazione richiesta	D	U	T	D	U	T	D	U	T	D	U	T
Distinzione degli ospiti per sesso	99	31	130	90	29	119	109	24	133	107	26	133
Distinzione degli ospiti età media	86	82	85	86	82	85	88	84	87	89	84	88

D = DONNE U=UOMINI T=TOTALE

A.5.2 Centro Diurno Integrato (CDI)

Nel corso dell'esercizio 2021 l'Ente ha gestito un *Centro Diurno Integrato* che è stato frequentato da 20/25 utenti.

- chiusura del Centro da inizio marzo a fine agosto;
- numero limitato di utenti al momento della riapertura del 2020 con una media di 13/15 persone rispetto alla media; pesa anche la paura di potenziali utenti e rispettivi familiari di contrarre il Covid.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita (quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5. a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	Il CDI ha una capienza massima di 30 posti
A.5. b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Il CDI rappresenta la funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture RSA. È rivolto ad anziani con compromissione parziale o totale dell'autosufficienza e con necessità assistenziali che superano la capacità del solo intervento domiciliare, ma che non richiedono ancora un ricovero in RSA. L'accesso avviene attraverso la presentazione alla Fondazione di una richiesta di ammissione al CDI; viene così predisposta una lista d'attesa in ordine cronologico sentito il parere del medico di struttura circa la compatibilità del richiedente con la tipologia di prestazioni erogati al CDI.
A.5. c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Le finalità del CDI sono: la prevenzione e il contrasto alla perdita dell'autonomia personale e delle abilità cognitive e funzionali, la promozione della salute mentale nel ciclo di vita senile, il contrasto della tendenza all'isolamento attraverso la ricostruzione del tessuto relazionale e sociale attivando le risorse residuali della persona e del contesto di appartenenza. Vengono garantiti anche servizi alberghieri. È prevista compartecipazione economica a carico dell'utenza, ossia il pagamento di una retta giornaliera definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

Tipologia di ospiti e utenti della CDI (al 31/12)	2021			2020			2019			2018		
	D	U	T	D	U	T	D	U	T	D	U	T
Distinzione degli ospiti per sesso	13	6	19	11	5	16	19	13	32	16	13	29
Distinzione degli ospiti età media	86	77	84	83	81	82	85	86	85	91	76	84

A.5.3 Rsa Aperta

Tipologia di utenti dei servizi di RSA aperta		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La misura si caratterizza per l'offerta di interventi di natura prioritariamente sociosanitaria, finalizzati a supportare la permanenza al domicilio di persone affette da demenza certificata o di anziani di età pari o superiore a 75 anni in condizioni di non autosufficienza.

Utenti assistiti con RSA Aperta				
Utenti assistiti	2021	2020	2019	2018
	3	3	10	10

A.5.4 Residenza Assistita per Religiosi

Nel corso dell'esercizio 2021 l'Ente ha gestito la Comunità per Religiosi. Una Residenza con n.8 posti letto. Nel 2021 ha accolto n. 9 religiosi.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione, in questa residenza, svolge attività di assistenza socio-sanitaria a religiosi ritirati per motivi di salute. Vengono garantiti interventi socio-assistenziali-sanitari destinati a migliorare i livelli di autonomia, a promuovere il benessere, a prevenire e curare le malattie croniche; prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative, di assistenza di base e educative. Vengono garantiti anche servizi alberghieri. È prevista compartecipazione economica a carico dell'utenza, ossia il pagamento di una retta giornaliera definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

Tipologia di ospiti e utenti della Comunità per religiosi (al 31/12)	2021			2020			2019			2018		
	D	U	T	D	U	T	D	U	T	D	U	T
<i>Informazione richiesta</i>												
Distinzione degli ospiti per sesso	0	7	7	0	7	7	1	7	8	1	3	4
Distinzione degli ospiti età media	0	8 4	8 4	0	83	83	80	86	85	90	84	86

A.5.4 Attività Accessorie

Pur non particolarmente rilevanti dal punto di vista economico rispetto all'attività caratteristica dell'Ente, le attività accessorie costituiscono un servizio importante per il territorio e hanno una forte valenza sociale per i cittadini di Sant'Angelo Lodigiano e comuni limitrofi in quanto rispondono rapida e professionale ai bisogni dei cittadini.

Tali attività costituiscono inoltre, anche se in maniera minima, una fonte di reddito per la Fondazione oltre a permettere un miglior utilizzo delle potenzialità organizzative, strutturali e gestionali.

Purtroppo nel 2021, causa le restrizioni per il contenimento della pandemia da Covid-19, i servizi di cui sopra sono stati sospesi.

A.5.6. Obiettivi programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi

La *Fondazione* opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità al fine di ottenere il massimo soddisfacimento dei propri *stakeholders*.

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

Analogamente con periodicità annuale è effettuata un'analisi di **soddisfazione dei dipendenti e collaboratori** al fine di comprendere eventuali ambiti di criticità e possibili interventi migliorativi

Si precisa che nel corso del 2021 non si è proceduto a somministrare i questionari di soddisfazione in quanto l'attenzione è stata rivolta a tutte le azioni necessarie a contrastare e contenere la pandemia da Covid-19.

L'ultima rilevazione effettuata risale al 2019 i cui risultati sintetici sono riportati nel bilancio sociale 2020.

Il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* ha approvato e rispetta un *Codice etico* ed agisce, con riferimento alle previsioni del D.lgs. n. 231/2001, sulla base di un apposito *Modello organizzativo di gestione e controllo* sottoposto al monitoraggio di un Organismo di vigilanza in forma collegiale.

Il sito internet della *Fondazione* nell'apposita sezione "trasparenza" rende disponibili oltre allo statuto, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge, i documenti sopra citati.

A.5.7. Obiettivi programmati per il futuro

Nel breve periodo la *Fondazione* deve ancora fare i conti con gli effetti della pandemia da Covid-19 nella speranza che il piano vaccinale ed il ritorno alla normalità ci possa riportare a gestire i nostriservizi come sempre.

Non manca certo la fiducia nella possibilità di trovare il modo per risolvere i vari problemi che si presentano quotidianamente e continuare ad erogare un'assistenza adeguatamente qualificata.

Lo scenario che si va delineando nel mondo socio-sanitario impone la necessità di una grande attenzione e di una programmazione sempre più attenta all'utilizzo delle risorse, in un quadro regionale peraltro già improntato al massimo rigore, la cui sostenibilità futura richiede azioni strategiche strutturali di medio-lungo periodo.

Qualcosa è già stato fatto ma occorre continuare su questa strada e studiare nuovi percorsi e nuove strategie.

Per tutto quanto sopra esposto i processi, le attività, gli investimenti, anche di medio - lungo periodo, sono:

- ✓ Riforma Terzo Settore: secondo gli attuali termini temporali, nel 2022 il Consiglio di Amministrazione sarà chiamato ad approvare il nuovo Statuto;
- ✓ Riapertura attività libera professione poliambulatori: la *Fondazione* deve essere in grado di erogare prestazioni sanitarie specialistiche in proprio al fine di ampliare il ventaglio dei servizi offerti;
- ✓ Ulteriore sviluppo e miglioramento delle attività domiciliari (Rsa Aperta);

- ✓ Ulteriore miglioramento dei processi di approvvigionamento delle derrate alimentari e di tutte le altre forniture necessarie allo svolgimento dell'attività;

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI			
STATO PATRIMONIALE			
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2019
Immobilizzazioni materiali nette	592.337	650.665	749.290
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0	0
Beni in leasing	0	0	0
Immobilizzazioni materiali nette	232.512	289.827	341.970
Immobilizzazioni finanziarie nette	6.125	6.000	6.000
TOTALE IMMOBILIZZATO	830.974	946.492	1.097.260
Rimanenze	46.492	48.463	24.585
Clienti netti	220.762	83.872	238.877
Altri crediti	63.574	84.576	4.255
Valori mobiliari	0	0	0
LIQUIDITA' DIFFERITE	330.828	216.911	267.717
Cassa e banche	701.966	185.304	287.638
LIQUIDITA' IMMEDIATE	701.966	185.304	287.638
CAPITALE INVESTITO NETTO	1.863.768	1.348.707	1.652.615
Fondo di dotazione e riserve	123.118	466.583	318.571
Riserve plusvalori leasing	0	0	0
Reddito d'esercizio	12.749	-420.742	78.012
MEZZI PROPRI	135.867	45.841	396.583
TFR	234.786	233.408	241.564
Rate leasing a scadere	0	0	0
Fondi e debiti a Medio Termine	567.255	163.866	163.866
Debiti oltre l'esercizio	119.913	119.913	119.913
PASSIVO CONSOLIDATO	687.168	283.779	283.779

Fornitori	309.413	241.497	255.226
Anticipi clienti	0	3.259	0
Altri debiti	560.788	560.788	490.347
Banche passive	245.746	0	0
DEBITI A BREVE	1.115.947	805.544	745.573
CAPITALE INVESTITO NETTO	2.173.768	1.368.572	1.667.499

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

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI			
CONTO ECONOMICO			
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2019
FATTURATO NETTO	5.143.679	4.275.871	5.105.953
Acquisti di beni e servizi	570.354	568.065	546.803
Diminuzione delle rimanenze	1.971	-23.878	191
Altri costi operativi	910.352	694.146	757.765
Affitti e leasing	9.706	9.080	10.664
VALORE AGGIUNTO	3.651.296	3.028.458	3.790.530
Spese personale	3.196.995	3.092.684	3.330.090
MARGINE OPERATIVO LORDO	454.301	-64.226	460.440
Accantonamento TFR	187.593	177.720	187.998
Accantonamenti	100.000	0	0
Ammortamenti	151.610	178.784	194.819
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	15.098	-420.730	77.623
Proventi finanziari	345	336	456
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	15.443	-420.394	78.079
Oneri finanziari	2.642	348	67
REDDITO DI COMPETENZA	12.801	-420.742	78.012
Proventi (oneri) straordinari	0	0	0
UTILE ANTE IMPOSTE	12.801	-420.742	78.012
Imposte d'esercizio	52	0	0
REDDITO D'ESERCIZIO	12.749	-420.742	78.012

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2021	2020	2019	2018
Immobilizzazioni immateriali	592.337	650.665	749.290	860.559
Immobilizzazioni materiali	232.512	289.827	341.970	367.194
Di cui immobili	0	0	0	0
Di cui immobilizzazioni tecniche	53.014	84.284	102.785	105.261
Immobilizzazioni finanziarie	6.125	6.000	6.000	6.000
Totale immobilizzazioni	830.974	946.492	1.097.260	1.233.753

Patrimonio "immobiliare"	2021	2020	2019	2018
	€	€	€	€
Immobili posseduti dall'Ente	=	=	=	=
di cui utilizzati direttamente	=	=	=	=
di cui a reddito	=	=	=	=
Proventi dagli immobili a reddito	=	=	=	=

La Fondazione non detiene la proprietà di nessun immobile. La struttura all'interno della quale opera è di proprietà della Parrocchia dei SS Abate e Cabrini di Sant'Angelo Lodigiano lasciata in uso gratuito alla Fondazione regolato con un atto notarile.

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2021	2020	2019	2018
		€	€	€
Ospiti e utenti	2.740.676	2.226.339	2.987.604	2.866.433
Enti pubblici	2.198.367	1.906.425	2.028.010	2.044.427
Enti del terzo settore	=	=	=	=
Imprese	193.546	70.264	82.006	14.612
5 per mille	0	17.574	8.373	7.842

La *Fondazione* provvede ad un'attività di raccolta fondi secondo varie modalità e cioè, in particolare:

- sensibilizzando gli *stakeholders* all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della *Fondazione* stessa del c.d. 5 per mille;
- effettuando raccolte fondi occasionali, durante l'esercizio, informando la popolazione locale di attività in corso e delle relative necessità.

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI

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

La *Fondazione* non ha in corso alcuna controversia o contenzione di tipo giuslavoristico, tributario e previdenziale.

La *Fondazione* ha in corso una vertenza civile con Microlavanderia snc.

Informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'Ente

Nel corso dell'esercizio non si sono verificati danni causati all'ambiente per i quali la *Fondazione* è stata dichiarata colpevole in via definitiva. Nel corso dell'esercizio alla nostra *Fondazione* non sono state inflitte sanzioni o pene definitive per reati o danni ambientali.

La *Fondazione* opera nel rispetto delle norme in materia ambientale con l'obiettivo di limitare l'impatto dell'attività svolta sull'ambiente.

L'attività effettivamente svolta, l'erogazione di servizi di carattere socio-sanitario, è da considerare attività oggettivamente caratterizzata da un basso impatto ambientale.

Nell'anno 2013 è stato installato un impianto fotovoltaico al fine di ridurre ulteriormente i consumi ed utilizzare un'energia più pulita.

Indicatore	2021	2020	2019
	Euro	Euro	Euro
Consumo di energia elettrica	70.484	75.514	91.729
Consumo di acqua	35.521	27.625	33.993
Consumo di gas	125.621	79.176	70.726
Servizio smaltimento rifiuti speciali	12.269	25.211	9.144

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

L'Organo di Controllo, alla fine dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di Fondazioni e di ETS ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017.

Dall'esito delle predette verifiche, L'Organo di Controllo, nella presente relazione al Bilancio Sociale, può attestare:

- ✓ che la Fondazione ha svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal D.M. di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
- ✓ che la Fondazione non ha effettuato attività di raccolta fondi;

- ✓ che la Fondazione non persegue finalità di lucro, infatti il Patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria.

Il legale rappresentante
Mons. Ermanno Livragh

Il presente Bilancio Sociale anno 2021 della Fondazione Madre Cabrini ONLUS di Sant'Angelo Lodigiano (LO) è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 giugno 2022 e verrà reso pubblico tramite il sito internet della Fondazione.