

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

BILANCIO SOCIALE



Esercizio chiuso al 31 dicembre 2024

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 31.12.2024	€ 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
Attività diverse	Ambulatorio di fisioterapia per utenti esterni senza oneri a carico SSR
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	31.12.2024
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo compe- tente	13.06.2025

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 Motti, 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 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. L'ultimo atto di costituzione di usufrutto è stato rogato dal notaio dott. Giuseppe Gallizia in data 11 luglio 2022 (registrato a Lodi il 22/07/2022 al n.5829 serie 1T) ed ha durata di 5 anni.

SOMMARIO

§ 1. PREMESSA	5
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	6
§ 3. ANALISI DELL'ANNO 2024.....	8
§ 4. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE.....	9
[4.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	9
[4.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	10
4.2.1 - IL CODICE ETICO E IL MODELLO ORGANIZZATIVO	13
4.2.2 - PRIVACY.....	14
4.2.3 - DIRETTIVA NIS2	15
[4.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	15
4.3.1 - IL REVISORE LEGALE DEI CONTI.....	18
4.3.2 - ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.) EX D.LGS. 08.06.2001 N. 231 E S.M.I.	18
4.3.3 - ORGANO DI CONTROLLO.....	19
4.3.4 - DIRETTORE GENERALE E DIRETTORE SANITARIO - FUNZIONI DI DIREZIONE E COORDINAMENTO	20
4.3.5 - ORGANIGRAMMA	22
[4.4] - MAPPATURA DEI PRINCIPALI STAKEHOLDER.....	23
[4.5] - PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE.....	24
[4.6] - OBIETTIVI E ATTIVITÀ.....	26
4.6.1 RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (RSA)	26
4.6.2 CENTRO DIURNO INTEGRATO (CDI).....	28
4.6.3 RSA APERTA.....	29
4.6.4 RESIDENZA ASSISTITA PER RELIGIOSI.....	30
4.6.5 ATTIVITÀ ACCESSORIE.....	32
4.6.6. OBIETTIVI PROGRAMMATI E RAGGIUNGIMENTO O MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEGLI STESSI	32
4.6.7. SODDISFAZIONE UTENTI E LORO FAMILIARI	33
[4.7] SITUAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA.....	33
[4.8] ALTRE INFORMAZIONI.....	36
[4.9] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	37

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024 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 viene redatto annualmente dalla Fondazione Madre Cabrini Onlus, ormai da diversi anni. Ogni anno si cerca di consolidare questo documento e di renderlo il più chiaro e completo 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 (Gruppo Bilanci e sostenibilità ETS) "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 essere 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. ANALISI DELL'ANNO 2024

Il 2024 si è svolto nella totale normalità. Sono libere le visite agli ospiti e gli accessi alla struttura. Agli ospiti possono uscire per rientri in famiglia o altre attività loro adeguate.

I momenti di aggregazione non sono mancati e sono continuate a pieno regime tutte le attività che venivano svolte prima della pandemia (pranzo in agriturismo, gita in collina, colazione al bar, feste e balli con musica, pet-terapy, etc...)

E' continuata la convenzione con la Clauns Vip Lodi ODV per i clown in corsia, che effettuano accessi mensili presso la RSA, generalmente il sabato.

Nel 2024 è stata stipulata convenzione con i volontari dell'associazione Ali d'Aquila che hanno continuato le loro attività ordinarie all'interno della Fondazione, supportando il servizio di animazione/educazione nelle attività di feste e nelle attività svolta all'interno della RSA e del CDI, oltre al servizio di trasporto degli utenti del CDI.

Il 2024 ha visto in RSA una copertura pari al 99,63% dei posti letto accreditati e una copertura pari al 94,90% dei posti per solventi, oltre ad un'implementazione delle liste di attesa sempre maggiore. In residenza Sacerdoti la copertura dei posti è stata del 100%.

Rimangono ancora alcune problematiche legate al personale, soprattutto alla figura dell'OSS, difficilmente reclutabile nel mercato del lavoro. Per fronteggiare tale situazione ci si rivolge a società di lavoro interinale, con il conseguente maggior turnover e costi più elevati rispetto al personale dipendente.

La "Riforma del Terzo settore" nel 2024 non ha avuto avanzamenti. Verso la fine del 2024 finalmente ci sono state novità. Entro la fine del 2025 si dovrà decidere quale assetto societario assumere ed entro marzo 2026 è previsto il termine di iscrizione al RUNTS. Il punto focale rimane sempre la profilazione fiscale degli ETS. Si attendevano risposte dalla Commissione Europea, ma quest'ultima non ha dato linee guida definite, lasciando ancora una volta ai singoli la decisione da prendere. A questo proposito si sta lavorando con i tecnici per cercare di inquadrare l'attività della Fondazione e cercare di capire quale sia la forma migliore da assumere quando si perderà la qualificazione fiscale di ONLUS. La riforma inoltre, come già segnalato, prevede una serie di adempimenti burocratici/amministrativi che la Fondazione deve gestire, fra cui la stesura di un nuovo Statuto. Per il rinnovo dello statuto ci si affiderà allo studio legale Avv. Degani, con il quale erano già stati presi contatti negli anni scorsi.

Nel corso del 2024 si è garantito il servizio di assistenza religiosa e spirituale con l'individuazione di un sacerdote della Parrocchia dei SS Abate e Cabrini di Sant'Angelo Lodigiano, con le funzioni di Cappellano nella persona di don Maurizio Anelli. Inoltre, in accordo con il Convento della Madonna dei Cappuccini di Casalpusterlengo, una volta al mese è presente un frate per le confessioni.

Il progetto sull'alimentazione dei disfagici con la società General Beverage ha dato buoni risultati. Gli ospiti hanno gradito il prodotto oltre ad avere un beneficio di un'alimentazione

equilibrata che ha la finalità di garantire un apporto adeguato di energia e di nutrienti, prevenendo sia carenze che eccessi nutrizionali.

Nel 2024 sono iniziati i lavori di efficientamento energetico e adeguamento sismico dell'edificio approfittando del Superbonus 110% che il Governo aveva esteso anche alle ONLUS. I lavori affidati alla società MACOS Srl di Castelli Calepio (BG) con contratto sottoscritto a novembre 2023.

I lavori di cui sopra, tra l'altro prevedono:

- Realizzazione isolamento termico (cappotto) della facciata esterna, con esclusione della Residenza assistita per Religiosi.
- Verifica della vulnerabilità sismica e relativi interventi di miglioramento
- Sostituzione impianto termico e di climatizzazione comprendente i corpi macchina e terminali
- Sostituzione dei serramenti, tapparelli, zanzariere
- Potenziamento impianto fotovoltaico
- Installazione sollevatori persona a soffitto in tutte le camere e nei locali dei bagni assistiti

Nel 2024 è stato realizzato il cappotto termico, concluso l'intervento di miglioramento antisismico, installato il 90% degli infissi nuovi, sostituiti tutti gli elementi radianti all'interno della struttura. Nel 2025 termineranno l'installazione degli infissi mancanti. Nel 2025 sono stati installati sollevatori a soffitto in tutte le camere e nei bagni assistiti. Si procederà alla sostituzione delle caldaie, per le quali occorrerà attendere lo spegnimento del riscaldamento.

Durante le operazioni di ristrutturazione sono state effettuate valutazioni su altri lavori, di cui alcuni richiesti durante un'ispezione dell'ATS, (adeguamento bagni con abbattimento delle barriere architettoniche), riqualificazione ex casa suore per recuperare due camere e uno spazio comune, allargamento del refettorio del nucleo limone, sistemazione della camera mortuaria. Tutto questo in un'ottica di miglioramento degli spazi con conseguente miglioramento della qualità della vita dei nostri ospiti. Questi lavori partiranno nel 2025.

§ 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.

[4.1] 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.

[4.2] 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
Finalità perseguite e valori	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)*

I valori che ispirano l'azione della Fondazione nel perseguire gli obiettivi sopraindicati sono:

- riconoscimento ed affermazione della centralità della persona come individuo e tutela della sua dignità;
- riconoscimento e mantenimento di un ruolo attivo nella comunità dell'individuo anziano e fragile, anche se collocato all'interno di una struttura residenziale;
- integrazione della Fondazione con i servizi esterni operando a favore dell'individuo debole sul territorio ed in collaborazione con le Amministrazioni Pubbliche e gli operatori del terzo settore;
- affermazione della Fondazione come centro socio sanitario qualificato e credibile per le famiglie, gli operatori, il volontariato, la comunità e come luogo di formazione e diffusione della cultura geriatrica;
- riconoscimento dell'importanza e del valore del personale come risorsa essenziale per il raggiungimento degli obiettivi fissati anche attraverso la formazione di una cultura ed un linguaggio comuni, attraverso la creazione di un clima organizzativo e di squadra.

I principi che ispirano i programmi, l'organizzazione, l'attività degli operatori, i rapporti con gli utenti (ospiti e familiari) e i risultati da conseguire sono:

- **UGUAGLIANZA**

Nell'offrire i propri servizi, la Fondazione si ispira al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti e si impegna a garantire che gli interventi sanitario-assistenziali vengano erogati senza alcuna distinzione di sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Viene garantita la parità di trattamento, a uguali condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti.

- **IMPARZIALITA'**

La Fondazione si impegna ad offrire servizi in maniera imparziale, attraverso il comportamento degli operatori improntato a criteri di solidarietà, giustizia e imparzialità.

- **CONTINUITA'**

La Fondazione è attenta a creare e mantenere le condizioni necessarie per garantire la continuità nel tempo dei servizi offerti, al fine di arrecare agli utenti il minor disagio possibile. Nell'ambito della continuità del processo di cura e riabilitazione, viene rispettato in quanto possibile il diritto di personalizzazione del servizio che viene erogato all'utente.

- **PARTECIPAZIONE**

La Fondazione garantisce la partecipazione dell'utente (ospite e familiare) alla prestazione che gli viene erogata. Secondo le indicazioni e le modalità previste dalla vigente legislazione, l'utente ha diritto di accesso alle informazioni

	<p>che lo riguardano e può proporre osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ EFFICIENZA ED EFFICACIA La Fondazione si impegna a raggiungere con efficienza i risultati attesi, impiegando in maniera ottimale le risorse a disposizione. Si impegna inoltre ad adottare solo interventi capaci potenzialmente di modificare positivamente le condizioni di salute delle persone orientando gli stessi alla soddisfazione dei bisogni di salute e di assistenza dei cittadini che usufruiscono dei servizi offerti dalla struttura. ▪ SOLIDARIETA' La Fondazione si pone nei confronti degli utenti in un'ottica di ascolto per interagire con loro e soddisfarne adeguatamente i bisogni espressi e inespressi, creando un clima di reciproca fiducia. ▪ RESPONSABILITA' La Fondazione si impegna ad assumere consapevolmente decisioni ed azioni atte a risolvere i problemi di salute e di tutela sociali degli utenti. In tale ottica, ogni operatore assume come dovere ed esprime come diritto la necessità di ampliare le proprie conoscenze e competenze anche attraverso una formazione continua al fine di porre la propria attività al servizio della domanda degli utenti, nell'ottica del «prendersi cura» del soggetto anziano e malato. ▪ ETICA Il lavoro della Fondazione si fonda sul principio etico della assoluta superiorità della persona sulle cose, ovvero sulla convinzione che occorre recuperare la trascendenza della persona e l'assolutezza del valore dell'esistenza anche la più derelitta e compromessa.
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/2017)	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	Ambulatorio di fisioterapia per utenti esterni senza oneri a carico SSR
Collegamenti con altri Enti del Terzo Settore	=
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<p>La Fondazione nel corso del 2024 ha avuto collegamenti con i seguenti Enti Pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ATS città Metropolitana di Milano: contratto per l'acquisto di prestazioni di RSA, CDI e RSA Aperta e contributo a sostegno di spese relative a consumi per le utenze; ✓ Comuni di Sant'Angelo Lodigiano, Melzo, Lodi, Valera Fratta, 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.

4.2.1 - 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 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 2022 risulta essere di tipo monocratico nella persona dell'avv. Papa Abdoulaye Mbodj, confermato anche per il triennio 2024/2026. 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.

Nel 2024 la Fondazione ha assolto gli obblighi/comunicazioni previsti dalla delibera ANAC nr 213 del 23/04/2024.

4.2.2 - 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 o si provvederà nell'anno a:

- ✓ 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;
- ✓ ad approvare il Registro dei Trattamenti;
- ✓ a revisionare tutte le informative rivolte a: dipendenti, collaboratori, utenti/ospiti, fornitori, consulenti, ecc.;

- ✓ ad adottare la Procedura di Data Breach per segnalazioni al Garante Privacy di presunte violazioni;
- ✓ a revisionare parte dei sistemi informatici;
- ✓ a inserire, di volta in volta, nei contratti le nuove clausole che richiamano il GDPR;
- ✓ ad aggiornare il Regolamento per la segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing);
- ✓ ad attivare il canale interno di segnalazione mediante piattaforma telematica (whistleblowing - D.L.gs. 24/2023 e s.m.i.)
- ✓ a programmare ed effettuare l'attività di formazione;
- ✓ a predisporre il nuovo organigramma privacy;
- ✓ a nominare l'Amministratore di Sistema.

4.2.3 - Direttiva NIS2

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 138/2024 del 16/10/2024, l'Italia si è adeguata alla Direttiva Europea NIS2, che stabilisce un livello comune elevato di cybersecurity nell'Unione Europea. La Fondazione Madre Cabrini ONLUS essendo un soggetto operante nel settore sanitario e tra i prestatori di assistenza sanitaria quali definiti all'articolo 3, lettera g), della direttiva 2011/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, ha effettuato la registrazione sulla Piattaforma telematica realizzata dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) ed è stata classificata come "Soggetto Importante". Conclusa la fase preliminare di registrazione e raccolta dati avvenuta ad inizio 2025, la Fondazione dovrà affrontare ulteriori obblighi e adempimenti che verranno indicati da ACN per garantire un alto livello di sicurezza informatica, cruciale per la tutela delle infrastrutture essenziali e per la gestione sicura dei dati e delle reti.

[4.3] 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 2024, composto da sette membri, era stato nominato in data 29/04/2022.

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 31.12.2024

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

Composizione Consiglio di Amministrazione al 13.06.2025

Cognome e nome	Carica	Nomina
RAIMONDI mons. Enzo	Presidente	Membro di diritto
SPAGLIARDI Valter	vicepresidente	Nominato dal Parroco della parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini in Sant'Angelo Lodigiano
BRACCHI Eugenio	consigliere	Nominato dal Parroco della parrocchia Maria Madre della Chiesa in Sant'Angelo Lodigiano.
VITALONI Domenico	consigliere	Nominato dal Parroco della parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini

		in Sant'Angelo Lodigiano
CERRI Bruno	consigliere	Nominato dal Parroco della parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini in Sant'Angelo Lodigiano
GODINA Giovanni	consigliere	Nominato dal Parroco della parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini in Sant'Angelo Lodigiano
BRUNO Maria Rosa	consigliere	Nominato dal Vescovo di Lodi

4.3.1 - 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 23 gennaio 2024 per la durata di tre esercizi, che decorrono dal 1° gennaio 2024.

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

4.3.2 - 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.

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

Nel 2024 l'O.d.V. è monocratico, nella persona dell'avv. Papa Abdoulaye Mbodj, la cui nomina è stata confermata per un altro triennio 2024/2026 dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 novembre 2023.

4.3.3 - 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'osser-

vanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, l'Organo di Controllo può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

4.3.4 - Direttore Generale e Direttore Sanitario - Funzioni di direzione e coordinamento

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.

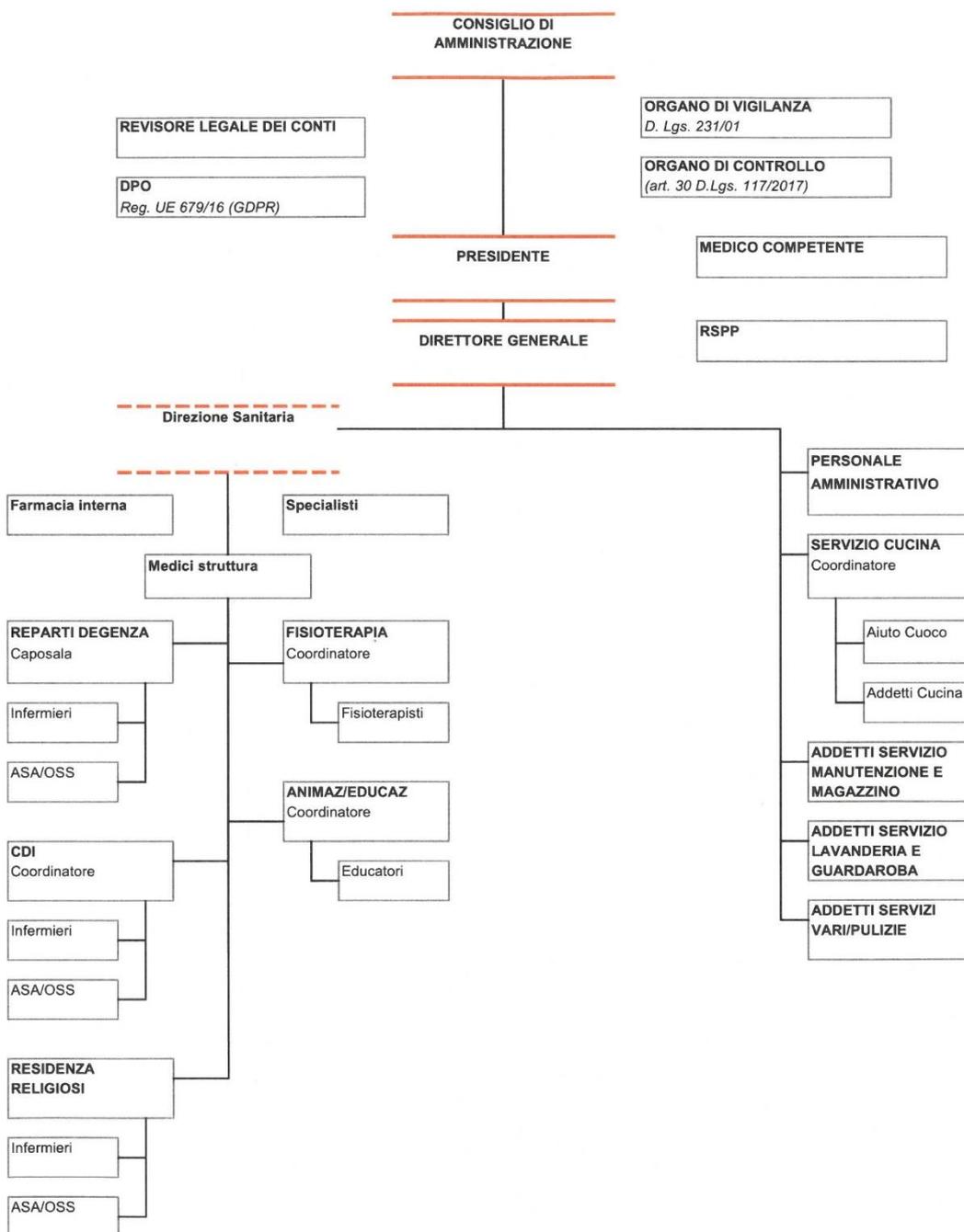
In particolare il Direttore Generale:

- 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) predisporre, 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 simili 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.

4.3.5 - ORGANIGRAMMA



[4.4] - 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;

[4.5] - 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 2024.

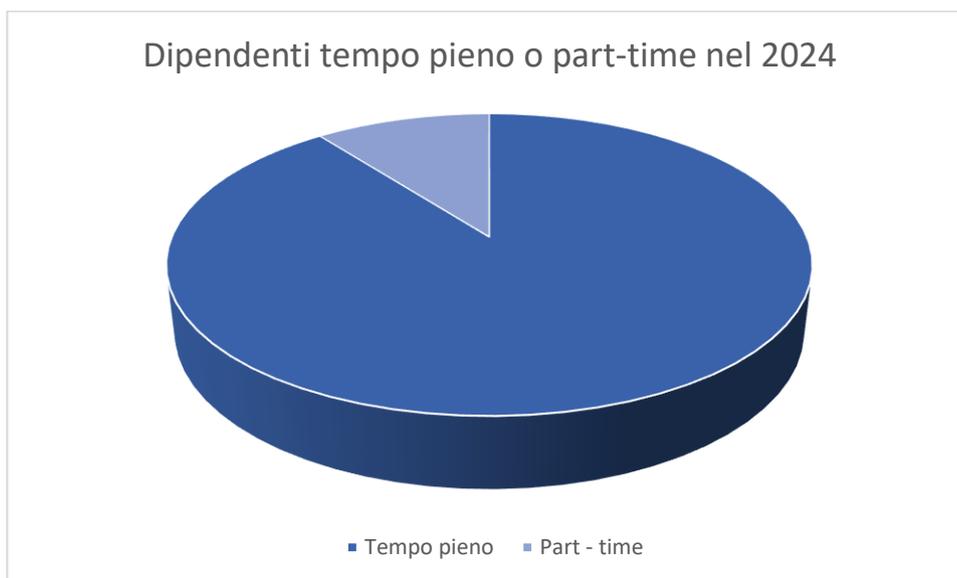
TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	2	7	9
Infermieri	15	9	24
Terapisti Riabilitazione	3	2	5
Educatori professionali	6	0	6
ASA / OSS	80	0	80
Amministrativi	5	1	6
Consulenti	0	1	1
Altri	16	0	16
TOTALE	127	20	147

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

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio 2024 l'Ente ha assunto complessivamente, direttamente e/o con agenzia di lavoro interinale, numero 30 nuovi dipendenti (di cui n. 28 a tempo pieno, n. 2 part time) e ha dimesso numero 12 dipendenti, ha avuto n.10 contratti scaduti e n.1 licenziamenti.

TIPOLOGIA RISORSA	Numero	Retribuzione (me- dia)	Condizione legale limite 1/8 min/max
Tempo pieno	95	€ 31.695,81	SI
Part - time	12	€ 23.794,73	SI



Raffronto anno 2024 con anni precedenti alla data del 31/12

TIPOLOGIA RISORSA	2024	2023	2022	2021
Tempo pieno	97	94	105	110
Part -time	13	11	6	8

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	58.396,67
Minimo	14.335,88
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

[4.6] - 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 (ambulatorio di fisioterapia per utenti esterni, senza oneri a carico SSR e ambulatorio di geriatria)

4.6.1 Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)

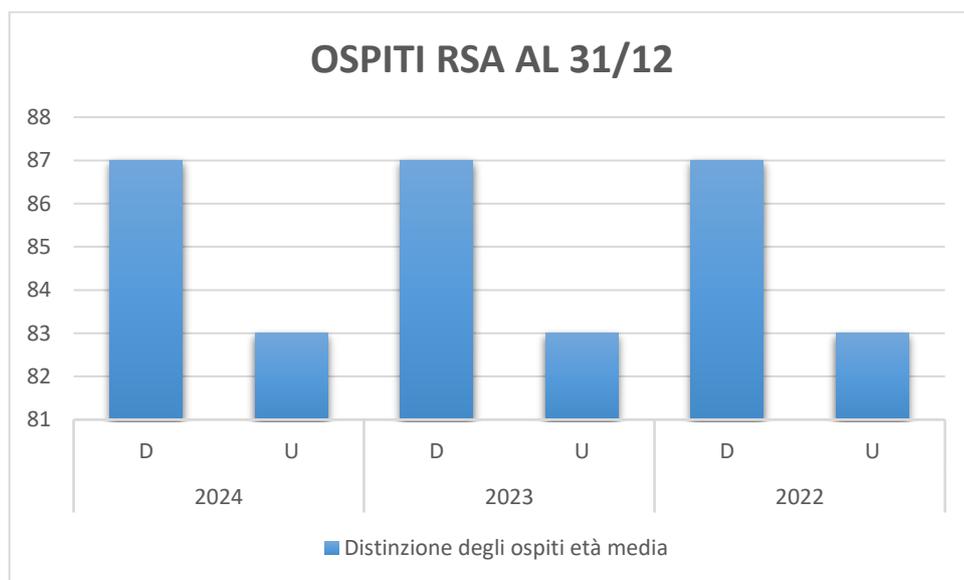
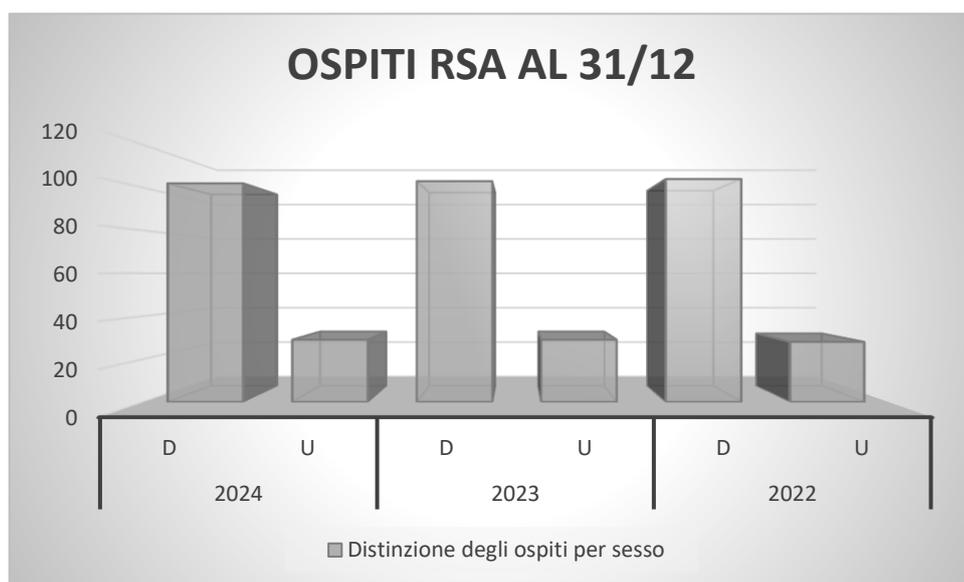
Nel corso dell'esercizio 2024 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 52 nuovi ospiti.

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. 133 posti dei quali 10 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)	2024			2023			2022		
Informazione richiesta	D	U	T	D	U	T	D	U	T
Distinzione degli ospiti per sesso	102	29	131	103	29	132	104	28	132
Distinzione degli ospiti età media	87	83	86	87	83	86	87	83	86

D = DONNE U=UOMINI T=TOTALE



4.6.2 Centro Diurno Integrato (CDI)

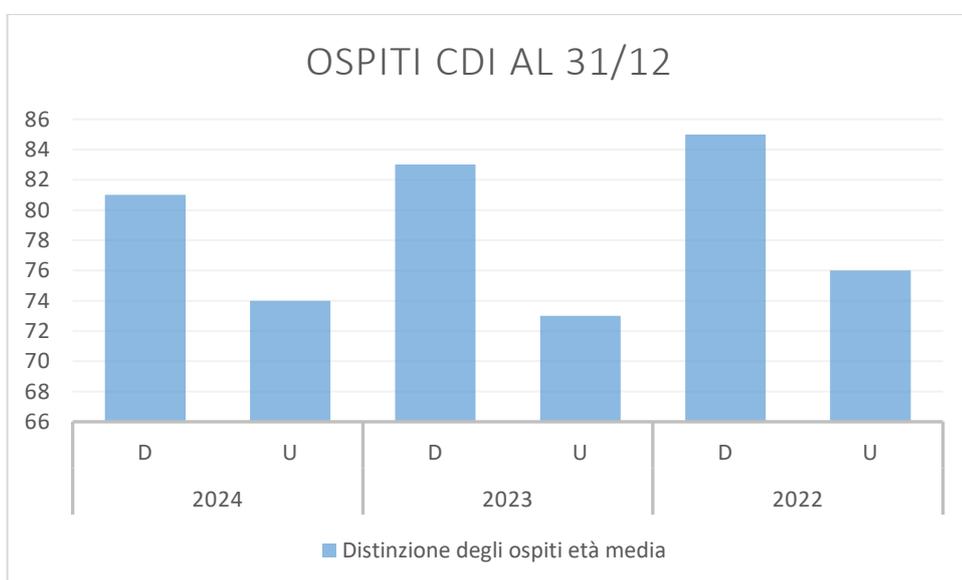
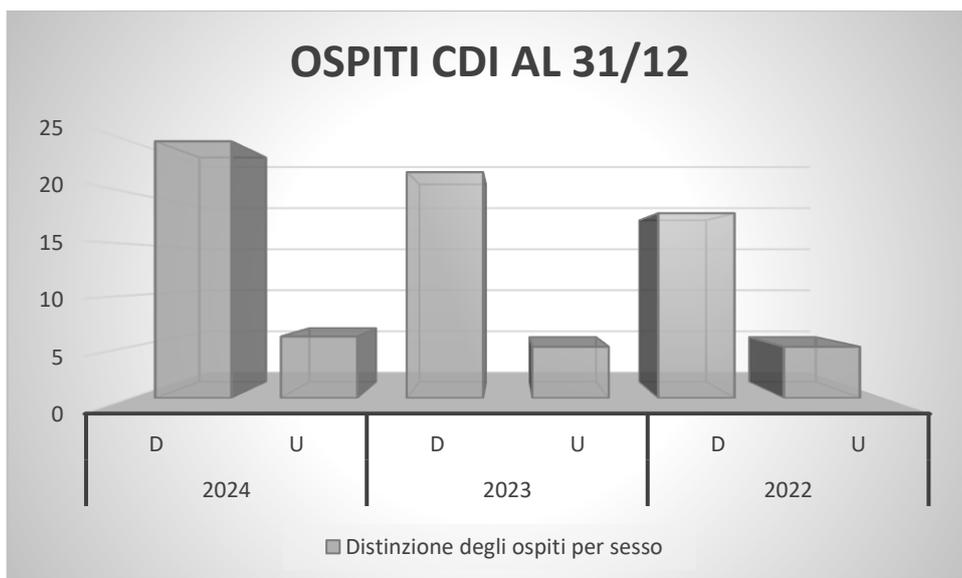
Nel corso dell'esercizio 2024 l'Ente ha gestito un *Centro Diurno Integrato* che è stato frequentato da 30 utenti circa.

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)	2024			2023			2022		
Informazione richiesta	D	U	T	D	U	T	D	U	T
Distinzione degli ospiti per sesso	25	6	31	22	5	27	18	5	23
Distinzione degli ospiti età media	81	74	80	83	73	81	85	76	83

D = DONNE U=UOMINI T=TOTALE



4.6.3 Rsa Aperta

Tipologia di utenti dei servizi di RSA aperta		
	Informazione richiesta	Informazione fornita <i>(quantità delle prestazioni e loro complessità)</i>
A.5.	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	2024	2023	2022
<i>Utenti assistiti</i>			
Utenti assistiti con RSA aperta	11	10	7



4.6.4 Residenza Assistita per Religiosi

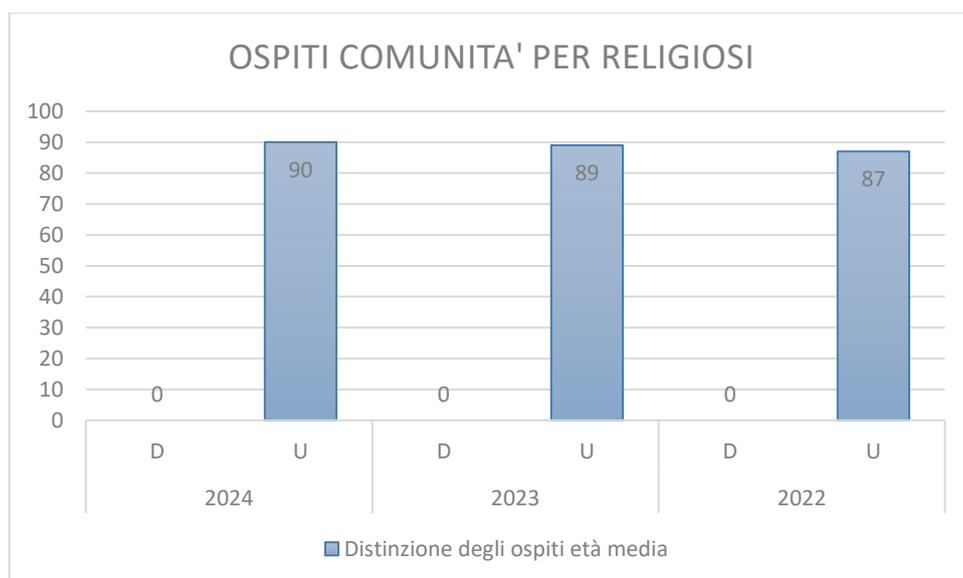
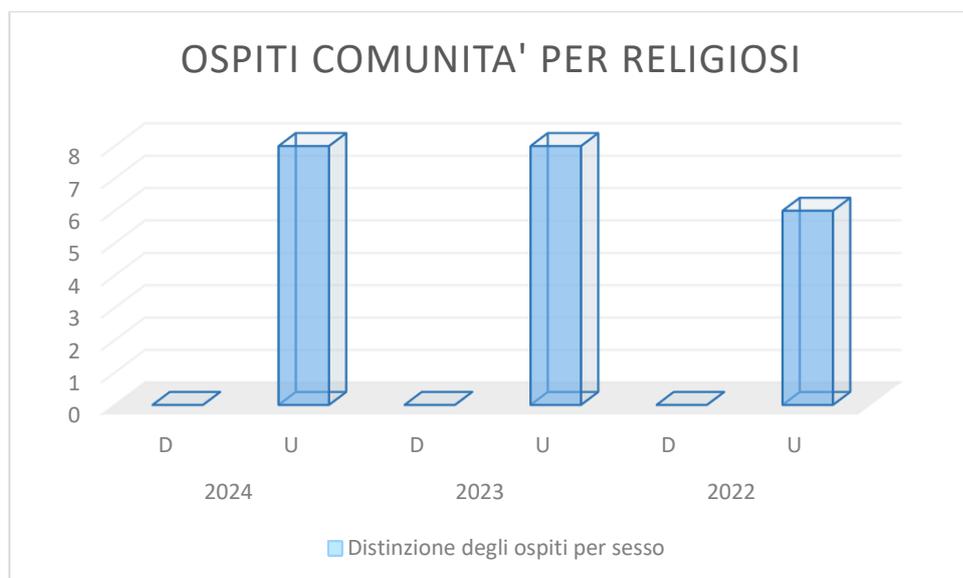
Nel corso dell'esercizio 2024 l'Ente ha gestito la Comunità per Religiosi. Una Residenza con n.8 posti letto. Nel 2024 ha accolto n. 8 religiosi.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	<p>La <i>Fondazione</i>, in questa residenza, svolge attività di assistenza socio-sanitaria a religiosi ritirati per motivi di salute.</p> <p>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.</p> <p>Vengono garantiti anche servizi alberghieri.</p> <p>È prevista compartecipazione economica a carico dell'utenza, ossia il pagamento di una retta giornaliera definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione</p>

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

Tipologia di ospiti e utenti della Comunità per religiosi (al 31/12)	2024			2023			2022		
	D	U	T	D	U	T	D	U	T
<i>Informazione richiesta</i>									
Distinzione degli ospiti per sesso	0	8	8	0	8	8	0	6	6
Distinzione degli ospiti età media	0	90	90	0	89	89	0	87	87

D = DONNE U=UOMINI T=TOTALE



4.6.5 Attività Accessorie

Oltre all'attività di interesse generale, nel corso dell'anno 2024 la Fondazione ha svolto attività diverse come sotto riportato.

Nello specifico si riferisce all'attività dell'ambulatorio di fisioterapia per esterni, ai ricavi per prestazioni ambulatoriali, alla gestione dell'impianto fotovoltaico, collocato sul tetto della Casa di Riposo, nonché dell'utilizzo di distributori di bevande collocate all'interno della struttura.

Tali attività diverse sono state svolte secondo le previsioni statutarie e sono strumentali rispetto all'attività di interesse generale.

La secondarietà delle stesse è attestata dal fatto che i relativi ricavi non sono superiori al 30% delle entrate complessive dell'ente.

Tali attività, pur non particolarmente rilevanti dal punto di vista economico, rispetto alle attività di interesse generale, hanno una valenza sociale (es. ambulatorio di fisioterapia) e di grande importanza per il territorio e per le persone che trovano immediata risposta alle loro esigenze.

4.6.6. 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*.

Per il 2024:

- interventi di miglioramento sismico delle strutture e di efficientamento energetico attraverso la misura del "superbonus 110%": avviati e terminati causando il minor disagio possibile a ospiti, utenti, operatori e visitatori;
- riforma Terzo Settore: non si è presa ancora nessuna decisione in merito al rinnovo dello Statuto in quanto ancora in attesa di comunicazione da UE e da Agenzia delle Entrate. Il tutto è slittato al 2025 con entrata in vigore nel 2026;

Per il 2025:

- completamento degli interventi di ristrutturazione attraverso la misura del "superbonus 110%"
- intervento di cablaggio per sviluppo rete wireless in previsione di un possibile utilizzo della cartella sanitaria su dispositivi mobile;
- installazione sollevatori a soffitto

- realizzazione di interventi di ristrutturazione per riqualificare stanze e bagni per ampliamento e/o abbattimento barriere architettoniche;
- Riforma Terzo Settore

4.6.7. Soddisfazione utenti, loro familiari e dipendenti

La *Fondazione* svolge la propria attività in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità operando verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei suoi 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.

[4.7] 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			
	31/12/2024	31/12/2023	31/12/2022
Immobilizzazioni immateriali nette	437.387	463.236	528.338
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0	0
Beni in leasing	0	0	0
Immobilizzazioni materiali nette	243.384	263.330	233.707
Immobilizzazioni finanziarie nette	10.575	7.875	6.125
TOTALE IMMOBILIZZATO	691.346	734.441	768.170
Rimanenze	52.007	44.224	47.046
Clienti netti	222.961	178.522	284.456
Altri crediti	227.926	246.780	238.726
Valori mobiliari	250.000	150.000	0
LIQUIDITA' DIFFERITE	752.894	619.526	570.228
Cassa e banche	485.941	459.627	616.171
LIQUIDITA' IMMEDIATE	485.941	459.627	616.171

CAPITALE INVESTITO NETTO	1.930.181	1.813.594	1.954.569
Fondo di dotazione e riserve	309.768	280.873	271.956
Riserve plusvalori leasing	0	0	0
Reddito d'esercizio	59.030	31.145	-19.083
MEZZI PROPRI	368.798	312.018	252.873
TFR	166.425	202.113	239.653
Rate leasing a scadere	0	0	0
Fondi e debiti a Medio Termine	440.088	232.969	225.883
Debiti oltre l'esercizio	0	83.913	119.913
PASSIVO CONSOLIDATO	440.088	316.882	345.796
Fornitori	378.469	378.428	377.202
Anticipi clienti	0	0	0
Altri debiti	380.726	400.773	519.062
Banche passive	220.266	228.058	235.389
DEBITI A BREVE	979.461	1.007.259	1.131.653
CAPITALE INVESTITO NETTO	1.954.772	1.838.272	1.969.975

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			
	31/12/2024	31/12/2023	31/12/2022
FATTURATO NETTO	6.118.889	5.508.918	5.444.534
Acquisti di beni e servizi	736.760	668.759	604.534
Variazione delle rimanenze	-7.904	2.943	-555
Altri costi operativi	1.695.239	1.466.110	1.374.488
Affitti/Leasing/Canoni	23.846	11.313	7.270
VALORE AGGIUNTO	3.670.948	3.359.793	3.458.797
Spese personale	3.132.142	3.020.778	3.111.554
MARGINE OPERATIVO LORDO	538.806	339.015	347.243
Accantonamento TFR	166.397	162.747	186.467
Accantonamenti	218.500	21.404	33.518
Ammortamenti	106.067	127.088	141.900
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	47.842	27.776	-14.642
Proventi finanziari	24.674	15.995	1.052
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	72.516	43.770	-13.590

Oneri finanziari	13.429	12.572	5.441
REDDITO DI COMPETENZA	59.087	31.198	-19.031
Proventi (oneri) straordinari	0	0	0
UTILE ANTE IMPOSTE	59.087	31.198	-19.031
Imposte d'esercizio	57	53	52
REDDITO D'ESERCIZIO	59.030	31.145	-19.083

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2024	2023	2022
Immobilizzazioni immateriali	437.387	463.236	528.338
Immobilizzazioni materiali	243.384	263.330	233.707
Di cui immobili	5.500	0	0
Di cui immobilizzazioni tecniche	115.896	62.462	48.334
Immobilizzazioni finanziarie	10.575	7.875	6.125
Totale immobilizzazioni	691.346	734.441	768.170

Patrimonio "immobiliare"	2024	2023	2022
Immobili posseduti dall'Ente	5.500	=	=
di cui utilizzati direttamente	=	=	=
di cui a reddito	5.500	=	=
Proventi dagli immobili a reddito	23	=	=

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 concessa in usufrutto gratuito alla Fondazione regolato con un atto notarile.

Nel 2021 la Fondazione è stata oggetto di successione con la quale ha ereditato anche una porzione di immobile. Il 15 aprile 2024 la Fondazione ha ceduto la casa e un box, parte dell'eredità ricevuta. E' rimasto in capo alla Fondazione, nella quota del 50%, il secondo box. La Fondazione sta cercando di vendere anche questo immobile in quanto non esiste possibilità di utilizzo da parte della stessa. Nel 2024, in attesa di nuovi sviluppi, il valore dell'immobile è stato inserito nelle immobilizzazioni non strumentali.

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2024	2023	2022
Ospiti e utenti	3.400.596	3.222.379	2.946.327
Enti pubblici	2.512.414	2.237.391	2.298.650
Enti del terzo settore		=	=
Imprese	211.404	40.885	199.557
5 per mille	8.692	8.262	8.774

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.

[4.8] 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.

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. Nel 2025, a seguito dei lavori di ristrutturazione "superbonus 110%" detto impianto verrà sostituito con uno più performante in grado di produrre maggiore energia data la grande quantità di Kw che la *Fondazione* consuma. Questo

intervento, insieme ad altri, è stato fatto in un'ottica di risparmio energetico e minori consumi.

Indicatore	2024	2023	2022
	Euro	Euro	Euro
Consumo di energia elettrica	101.848	116.178	201.319
Consumo di acqua	30.792	27.665	26.088
Consumo di gas	119.125	134.740	223.113
Servizio smaltimento rifiuti speciali	5.838	5.137	8.672

[4.9] 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.

Sant'Angelo Lodigiano, 13/06/2025

Il legale rappresentante

Monsignor Enzo Raimondi


Il presente Bilancio Sociale anno 2024 della Fondazione Madre Cabrini ONLUS di Sant'Angelo Lodigiano (LO) è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13 giugno 2025 e verrà reso pubblico tramite il sito internet della Fondazione.