

---

**Fondazione MILANI Onlus**  
*Via Roma, 83 – 26823 – CASTIGLIONE D'ADDA (LO)*

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso**  
**al 31 dicembre 2021**

Dati Anagrafici	
Sede in	Via Roma, 83 – 26823 CASTIGLIONE D'ADDA
Codice Fiscale	82502810151
Registro Unico Nazinale del Terzo Settore	Non ancora iscritta
Sezione del RUNT	Non ancora iscritta
Numero Rea	LO 1456539
Partita Iva	08277760156
Fondo di dotazione Euro	2.012.887,00
Forma Giuridica	Fondazione
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza sociale, sanitaria e socio-sanitaria
Settore di attività prevalente (ATECO)	88.1
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31.12.2021
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	30.06.2022

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del Decreto legislativo n. 117/2017

---

Sommario

§ 1. PREMESSA .....	3
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....	3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE.....	5
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE .....	5
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE.....	6
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE .....	7
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE .....	14
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ .....	18
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA .....	30
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI .....	35
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO .....	35
ALLEGATO N. 1 .....	39

---

## § 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 l'Ente), 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 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.

## § 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. 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.

### ***Cambiamenti significativi di perimetro***

Trattandosi del primo anno di rendicontazione sociale questo punto non è significativo perché non è possibile fare alcun raffronto con l'esercizio precedente.

### ***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 MILANI Onlus
Codice Fiscale	82502810151
Partita IVA	08277760156
Forma giuridica e qualificazione ex D. Lgs. n. 117/2017 e/o D. Lgs. n. 112/2012	Fondazione Onlus iscritta nel Registro delle persone giuridiche private della Regione Lombardia n. 1814 del 31/12/2003
Indirizzo sede legale	Via Roma, 83 – 26823 CASTIGLIONE D'ADDA
Altre sedi	Nessuna
Aree territoriali di operatività	Lombardia
Valori e finalità perseguite (missione)	La mission perseguita è di fornire, 24 ore al giorno per ogni giornata dell'anno, servizi sanitari e socio-assistenziali a favore della popolazione anziana non autosufficiente, anche di grado lieve, prioritariamente originaria del Comune di Castiglione d'Adda.con esclusione di qualsiasi scopo di lucro Finalità sociale e socio sanitaria Assistenza sanitaria
Attività statutarie (art. 5 D. Lgs. 117/2017 e/o art. 2 D. Lgs. n. 11/2017)	La Fondazione svolge attività nel settore sociale e socio-sanitario offrendo servizi di natura residenziale e assistenza sanitaria, rivolti a persone anziane non autosufficienti totali. Non sono previste attività a scopo di lucro.
Altre attività svolte in maniera secondaria	Nessuna
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	Nessuna
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	Principalmente ma non esclusivamente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Comune di Castiglione d'Adda</li><li>• ATS Milano Città Metropolitana</li><li>• ASST di Lodi</li></ul>
Contesto di riferimento	Contesto socio sanitario della Regione Lombardia
Rete associativa cui l'Ente aderisce	UNEBA

Lo statuto della Fondazione è stato redatto nel rispetto dei requisiti richiesti dal D. Lgs 460/97 che

---

ha consentito all'Ente di ottenere l'iscrizione all'albo delle ONLUS dal 28/01/2004 e, quindi, di usufruire di notevoli benefici fiscali e tributari, in particolare l'esenzione dal pagamento dell'IRAP, come stabilito dalla L.R. n. 27/2001.

La Fondazione provvederà a modificare lo statuto sulla base delle previsioni della Riforma del Terzo settore dopo l'approvazione della disciplina fiscale per il terzo settore da parte della Commissione Europea e la piena operatività del RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore).

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:

- gli amministratori **non percepiscono alcun compenso**;
- il compenso percepito dall'organo di revisione è **proporzionato** all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque non è superiore a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni;
- 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**;
- gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, **sono corrisposti nei limiti** di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

L'Ente non svolge attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017.

### [A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

#### *Consistenza e composizione della base associativa*

L'Ente non ha base associativa avendo forma giuridica di Fondazione.

---

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

Gli organi della Fondazione sono:

- Il Presidente
- Il Consiglio di amministrazione
- Il Revisore Contabile.

Il *Presidente* ha la rappresentanza legale della Fondazione nei confronti di terzi e in giudizio, ha tutti i poteri di ordinaria amministrazione nei limiti delegati dal Consiglio di Amministrazione e presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione, scegliendo tra i suoi membri.

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo, composto da 5 membri, di cui:

- 2 nominati dall'Amministrazione Comunale di Castiglione d'Adda,
- 1 dal Parroco pro-tempore della Parrocchia di Castiglione d'Adda,
- 1 dall'Ordinario della Diocesi di Lodi
- 1 dagli Eredi del Benefattore Carlo Milani e, in seguito, dai discendenti dell'ing. Paolo Milani (cessati questi o, nell'ipotesi di rinuncia al diritto, dall'Ordinario della Diocesi di Lodi)

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 4 anni ed è rieleggibile, senza interruzione e senza limite al numero di mandati.

Al Consiglio di amministrazione compete l'ordinaria e la straordinaria amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione attualmente in carica è stato nominato in data 07.08.2020.

### ***Composizione Consiglio di Amministrazione al 31.12.2021 e alla data di redazione del presente bilancio sociale***

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Carica</b>	<b>Data di insediamento</b>	<b>Scadenza della carica</b>	<b>Poteri attribuiti</b>	<b>Codice fiscale</b>
Urbano Massari	Presidente	07.08.2020	06.08.2024	Rappresentanza Legale; (R.L.) Dirige il CdA	MSSRBN45C31A462Q
Stefania Brambati	Vice-Presid. Consigliere	07.08.2020	06.08.2024	Collegialmente amministrazione dell'Ente	BRMSFN77L59C816O
Antonio Anelli	Consigliere	07.08.2020	06.08.2024	Collegialmente amministrazione dell'Ente	NLLNTN62R24C816S
Mario Farzini	Consigliere	07.08.2020	06.08.2024	Collegialmente amministrazione dell'Ente	FRZMRA58E05C304E
Roberta Valvassori	Consigliere	07.08.2020	06.08.2024	Collegialmente amministrazione dell'Ente;	VLVRR52P46C304A

Tutte le cariche elettive sono gratuite.

Lo Statuto prevede all'art. 21 il *Revisore Contabile* oggi più esattamente denominato, in forza della normativa vigente, Revisore Legale e nominato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione MILANI Onlus. Ad esso compete la verifica della regolarità degli adempimenti contabili della Fondazione. Al Revisore Contabile è corrisposto un compenso fissato dal Consiglio di Amministrazione.

#### Composizione soggetto incaricato per la revisione legale:

Nome e cognome	Carica	Data di insediamento	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale	Compenso
Ilaria Vaghi	Revisore legale	11/12/2020	07/08/2024	Stabiliti dall'art. 21 Statuto (Garanzia di regolarità adempimenti contabili)	VGHLRI72R54C816I	€. 3.172,00 lorde

#### Attribuzione altre cariche istituzionali

Riguardo all'attribuzione di altre cariche istituzionali lo Statuto prevede all'art. 22 il *Direttore*.

Nome e Cognome	Carica	Poteri attribuiti	Codice Fiscale
Maria Siviglia	Segretario/Direttore	Funzioni attribuite - in via generale o in singoli atti – dal C.A. (art. 22 dello Statuto)	SVG MRA 63B43 C304L

Il Segretario/Direttore è responsabile della gestione e capo del personale della Fondazione. Le sono state attribuite anche le funzioni di:

- responsabile dell'attività di valutazione e miglioramento della qualità,
- responsabile del sistema informativo,
- referente per la formazione e referente per i rapporti con i Servizi sociali e con gli uffici territoriali competenti in tema di protezione giuridica,
- responsabile della trasparenza D. Lgs. n. 33/2013.

La Fondazione si è dotata di un Modello Organizzativo generale e speciale ex D.Lgs n. 231/2001 approvato, unitamente al Codice Etico dell'Ente, dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 dicembre 2012. L'Organismo di Vigilanza monocratico, nella persona del dott. Biagio Amorini è stato nominato dal Presidente con propria disposizione n. 3 del 07/02/2022 con ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30/03/2022.

L'Organismo di Vigilanza verifica la corretta applicazione di tale modello e rilascia al termine

dell'anno una relazione riassuntiva del proprio operato. Nel corso dell'anno l'Organismo di Vigilanza si riunisce per 3 volte.

L'attuale statuto dell'ente non prevede l'Organo di Controllo di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 117/2017.

### ***Funzionamento degli organi di governance***

Nel corso del 2021 il Consiglio di Amministrazione si è riunito 4 volte per deliberare, come sintetizzato nella seguente tabella. La tabella riporta il numero del verbale di seduta, la data della seduta, la sommaria indicazione degli argomenti principali trattati in ogni riunione:

<b>N.</b>	<b>Data</b>	<b>Sintesi ordine del giorno</b>
1	30/03/2021	Ratifica n. 3 disposizioni del Presidente; approvazione esito finale del piano annuale di miglioramento anno 2020 e approvazione piano annuale di miglioramento anno 2021; Conferimento incarichi personale sanitario e proroga contratto in essere; Proposta offerte da Agenzie del lavoro per incarichi ASA/OSS; installazione nuovi impianti; valutazione preventivi per acquisto attrezzature; approvazione dell'aggiornamento Documento Organizzativo e Piano di Attività.
2	29.06.2021	Ratifica n. 4 disposizioni del Presidente; Approvazione conto finale 2020; Sottoscrizione convenzione per servizio di guardia medica dall'01/07/2021; Liquidazione TFR all'erede di una dipendente deceduta; aggiornamento lavori in RSA; approvazione POG rev. n. 2 e n. 3 procedure; installazione tenda ad attico; sottoscrizione contratto con ATS Milano Città Metropolitana per il 2021.
3	18.11.2021	Ratifica n. 8 disposizioni del Presidente; Presa d'atto degli incarichi conferiti a diverse figure sanitarie per il mantenimento degli standards regionali di accreditamento; richiesta da parte di cooperative per proroga contratto di appalto servizi socio-assistenziali; Approvazione lavori di modernizzazione dell'impianto montalettighe; Rimodulazione budget 2021 da parte di ATS Milano; acquisto attrezzatura per cucina; proroga contratto lavanolo fino al 2024.
4	30.12.2021	Ratifica n. 3 disposizioni del Presidente; Approvazione Bilancio di Previsione 2022; Conferimento incarichi libero-professionali anno 2022; aggiornamento inventario; rinnovo contratti di manutenzione in scadenza; Piano della Formazione 2022. polizza assicurativa con aggiornamento Decreto Gelli e danni per Covid, presa d'atto del verbale del DPO e approvazione "Regolamento dell'ODV"

### ***Struttura operativa***

- L'attività sanitaria-assistenziale della R.S.A. è svolta sotto la responsabilità del *Direttore Sanitario*, Dott. Dario Zambarbieri nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30/12/2021 con verbale n. 4. Il dott. Zambarbieri svolge anche le mansioni di Medico di Struttura per n. 20 ore settimanali e ad esso competono le prestazioni mediche per gli Ospiti e la sovrintendenza del sistema di autoregolamentazione igienica ex D.Lgs n. 193/2007 applicato nella R.S.A., che ruota attorno al lavoro dell'"Equipe HACCP";

Dal Direttore Sanitario organizzativamente dipendono:

- per l'attività di riabilitazione fisica, due Fisioterapisti, n. 1 dipendente della struttura a part-time 18 ore settimanali e n. 1 con rapporto libero-professionista per n. 25 ore settimanali,

- 
- i quali operano sia presso la palestra ubicata al piano terra sia presso i nuclei residenziali;
- per gli aspetti di gestione infermieristico-assistenziale, la Coordinatrice di struttura, a rapporto libero-professionale e per n. 14 ore settimanali, che provvede all'organizzazione del lavoro di assistenza nei nuclei residenziali degli infermieri (articolati su due turni) e degli operatori dell'assistenza (articolati su quattro turni). Gli infermieri dipendenti della struttura sono attualmente n. 3, due di loro sono a tempo pieno e una a part-time a 30 ore settimanali. Completano l'organico n. 2 infermieri a rapporto libero-professionale; le ore settimanali variano in base alle necessità della struttura.

Completano la struttura organizzativa le seguenti figure:

- due educatrici professionali part-time, incardinate nell'equipe multidisciplinare che operano sotto il coordinamento della Coordinatrice di struttura;
- il personale di assistenza costituito complessivamente da 19 operatori/trici a tempo indeterminato, di cui n. 15 O.S.S. e n. 4 A.S.A., alle quali si aggiungono n. 7 A.S.A. a tempo determinato; il turno pomeridiano del primo piano è affidato alla s.c.a.r.l. Pronto Casa di Sant'Angelo Lodigiano con n. 2 O.S.S. a tempo pieno.
- n. 2 Istruttori Amministrativi a part-time e n. 1 collaboratore amministrativo a part-time impiegate nell'attività amministrativa e tecnica
- n. 1 cuoco e n. 1 aiuto-cuoco a tempo pieno occupate nell'attività di ristorazione
- n. 3 addette alla lavanderia delle quali n. 1 a part-time per 21 ore settimanali occupate nell'attività di lavanderia e guardarobiera.

### ***Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento***

#### **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: “[1] *stakeholders interni*” e “[2] *stakeholders esterni*”.

[2] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (Presidente, Consiglieri e Revisore dei conti)	Presidente Vice-Presidente Consiglieri Revisore legale Direttore Amministrativo	Rappresentanza legale-Dirige il C.d.A. Surroga Presidente in caso di assenza Collegialmente gestione ordinaria dell'Ente Controllo regolarità contabile dell'Ente Dà attuazione alle direttive del C.d.A. e gestione quotidiana dell'Ente
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, cappellano, tirocinanti)	Lavoratori dipendenti:  Collaboratori libero profess.  Consulenti  Tirocinanti	Operano nelle seguenti aree di intervento <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione e gestione Amministrativa</li> <li>- Direzione sanitaria e gestione Sanitaria</li> <li>- Direzione sociosanitaria e infermieristica</li> <li>- Riabilitativa</li> <li>- Educativa</li> <li>- Assistenziale</li> <li>- Servizi generali</li> <li>- Di supporto ad altri servizi e varia</li> <li>- Sanitaria</li> <li>- Fiscale, amministrativa, legale, tecnica, di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> </ul> Addestramento pratico di tipo didattico sotto sorveglianza di tutor designato dall'Ente e per brevi periodi

[1] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dell'attività	Ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale gestita dall'Ente accreditata da Regione Lombardia	Prestazioni sanitario-assistenziali ed alberghiere (residenziali 24 h al giorno per ogni giorno dell'anno) per soggetti anziani >65 anni non autosufficienti
Donatori privati e enti di finanziamento	Nessuno	

<p>Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti ospedalieri, enti locali)</p>	<p>ATS -Agenzia di Tutela della Salute di Milano Città Metropolitana</p> <p>ASST – Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi</p> <p>Comune di Castiglione d’Adda</p> <p>Comune di Castelgerundo, Pioltello, Codogno, Castelnuovo Bocca d’Adda</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratto di accreditamento con le unità di offerta socio sanitarie gestite dall’Ente (RSA ed erogazione del relativo budget attinto sul Fondo Sanitario Regionale per le spese sanitarie in relazione alla produzione effettiva;</li> <li>- Vigilanza sul rispetto da parte dell’Ente dei requisiti di autorizzazione al funzionamento ed accreditamento delle U.d.O.;</li> <li>- esami di laboratorio agli ospiti della RSA su prescrizione dei medici dell’Ente;</li> <li>-test molecolari e test sierologici per Covid 19.</li> <li>- Designazione di n. 2 componenti Organi dell’Ente;</li> <li>- Autorizzazioni, notificazioni, prescrizioni, ecc in materia di lavori pubblici effettuati dall’Ente;</li> <li>- Esonero all’Ente al pagamento di tassa per rifiuti, per occupazione spazi pubblici permanente o temporanea.</li> </ul> <p>Contributi ad ospiti di RSA per pagamento retta di degenza</p>
<p>Fornitori</p>	<p>Fornitori iscritti nell’Elenco Fornitori dell’Ente</p> <p>Fornitori individuati tramite Procedura Gestione acquisti</p>	<p>Contratti di forniture di lavori, benie servizi secondo le categorie tipologiche indicate nell’Elenco Fornitori</p> <p>Erogazione di forniture individuate per caratteristiche tramite compilazione modello di richiesta di beni</p>
	<p>Novalux società cooperative sociale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenzione per servizio di continuità assistenziale (guardia medica) notturna e festiva.(fino al 31.12.2022)</li> </ul>

Banca	Banco BPM	Concessione di mutuo
	Banca Centropadana – Credito Cooperativo	Gestione di c/c bancario, concessione di mutuo e contributi
Assicurazioni	Gruppo Assiteca spa - Milano	Gestione complessiva delle polizze dell'Ente a copertura delle varie aree di rischio (in linea con la Legge Gelli) e gestione Covid
Parrocchie ed enti ecclesiastici	Parrocchia di Castiglione d'Adda	Riti di culto e funerali

Il coinvolgimento degli utenti e dei loro familiari e gli Amministratori di sostegno viene effettuato sistematicamente attraverso un'indagine di soddisfazione

Il confronto con il personale retribuito avviene attraverso le rappresentanze sindacali ed incontri periodici.

Per informare gli stakeholder sul proprio operato e i servizi offerti la Fondazione utilizza prioritariamente il proprio sito web.

### Personale

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;

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

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.

L'organico della Fondazione al 31.12.2021 è composto da n. 33 persone a tempo indeterminato, n.9 a tempo determinato e n. 13 collaboratori esterni (dei quali n. 7 dipendenti di cooperativa per servizi in appalto) per un totale di n. 55 operatori così suddivisi:

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	0		2	2
Infermieri	0	3	3	6
Operatori socio sanitari	0	28	5	33
Educatori, fisioterapisti	0	3	1	4
Addetti ai servizi generali	0	5	2	7
Amministrativi	0	3	0	3
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>13</b>	<b>55</b>

**Tipologia risorsa rispetto alla mansione**

TIPOLOGIA RISORSA	2021	2020
Volontari	0	0
Dipendenti	42	40
Collaboratori esterni	13	13
<b>TOTALE</b>	<b>55</b>	<b>53</b>

**Confronto della tipologia di rapporto con l'Ente rispetto all'anno precedente**

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	0	5	5	10
Donne	0	37	8	45
Laureati	0	4	3	7
Diplomati	0	6	3	9
Licenza media	0	32	7	39

**Tipologia della risorsa rispetto al sesso e al titolo di studio – 2021**

TIPOLOGIA RISORSA	N°	%
Volontari	0	0
Dipendenti	42	76,4
Collaboratori esterni	13	23,6
<b>Totale</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

**Lavoratori rispetto alla tipologia di rapporto con l'Ente (numero e percentuale)**

## Tipologia e percentuale lavoratori per età

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE N.	TOTALE %
Età 21-30	0	2	1	3	5,45
Età 31-40	0	8	3	11	20,00
Età 41-50	0	15	2	17	30,90
Età 51-60	0	15	5	20	36,37
Età > 60	0	2	2	4	7,28
<b>Totale</b>	0	42	13	55	100

Si precisa che al personale dipendente è applicato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Funzioni Locali.

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

Massimo Retribuzione Annuo Lordo personale non dirigente	50.543,32
Minimo Retribuzione Annuo Lordo personale non dirigente	20.073,20
Rapporto tra minimo e massimo Retribuzione Annuo Lordo personale non dirigente	2,51
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

E' stato rispettato il rapporto limite di 1/8 tra retribuzione annua lorda (RAL) massima e minima del personale non dirigente, come previsto dall'articolo 16 del Codice del Terzo Settore.

Nei confronti del personale sono applicati gli istituti contrattuali previsti dal CCNL Funzioni Locali quindi entro i limiti massimi retributivi previsti dagli istituti economici contemplati dal contratto nazionale, ragion per cui è stato rispettato il dettato dell'articolo 8 comma 3° lett. b) del Codice del Terzo Settore, che pone il divieto di corrispondere ai lavoratori subordinati retribuzioni superiori del quaranta per cento rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi.

Lo stesso dicasi per i casi di rapporti professionali con medici il cui compenso orario è variato da un massimo di € 75,00 a un minimo di € 37,00 in linea con quanto attuato nelle RSA del territorio.

## Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha avuto alcuni operatori che sono risultati positivi al COVID-19 contratti in famiglia o per contatto stretto. Il reclutamento di nuovo personale per la loro sostituzione è stato abbastanza critico ma la disponibilità degli operatori presenti è stata molto importante per la continuità dell'assistenza agli ospiti.

Il problema principale è stato il reclutamento del Medico di Struttura in seguito alle dimissioni del Medico con contratto libero-professionale in data 10/10/2021. Sono state inviate mail all'Ordine

dei Medici di Lodi, di Cremona e di Pavia senza alcun risultato. Sono stati contattati parecchi MMG sia del Comune di Castiglione d'Adda che dei Comuni Limitrofi; alcuni Medici specializzanti, ATS Milano e ASST di Lodi, Medici occupati presso altre RSA del Territorio senza riscontri positivi.

Finalmente nel mese di novembre 2021, tramite il Responsabile di Uneba Lodi, è stato reclutato un Medico per n. 20 ore settimanali.

I giorni di assenza per malattia totali nel corso dell'anno 2021 sono stati n. 634 gg, che sommati ad altre specifiche tipologie di assenza (utilizzo dei permessi ex Lege n. 104/92 per un totale di n. 76 gg, malattia per figlio <12 anni (per un totale di gg. 4), congedo per maternità obbligatoria, facoltativa al 100% e 30% (per un totale di gg. 287) e a rischio (gg. 181) e, infine, per permessi per visite mediche, lutti e donazione sangue (42 gg) rappresenta una evidente criticità per il risultato di gestione atteso che il mantenimento degli standard di accreditamento previsti dalle vigenti disposizioni regionali impongono l'impiego di notevoli risorse economiche finalizzate alla sostituzione del personale sanitario e socio-sanitario assente dal servizio a vario titolo.

Nel corso dell'esercizio la Fondazione ha assunto numero 2 dipendenti in ruolo di cui n. 1 con funzioni di Infermiere Professionale, a part-time 30 ore/settimanali in sostituzione di una dimissione volontaria e n. 1 Fisioterapista a part-time per 18 ore settimanali per mantenimento degli standard gestionali.

<b>TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
	<b>Personale dipendente</b>	<b>Personale dipendente</b>
<b>Tempo pieno</b>	<b>27</b>	<b>25</b>
<b>Part -time</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
<b>Totale</b>	<b>42</b>	<b>40</b>

### **Compensi alle figure apicali**

La seguente tabella illustra i compensi pagati durante l'esercizio 2021 con riferimento alle figure apicali della Fondazione.

<b>Anno 2021</b>		
<b>Compensi a</b>	<b>Emolumento complessivo di competenza</b>	<b>Altri oneri</b>
Organo di amministrazione	000	000
Organo di revisione	€ 3.172,00	000
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	Non obbligatorio	000
Dirigenti	Non ci sono dirigenti	000

Le informazioni di cui all'articolo 14 comma 2 del D.lgs. n. 117/2017 costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'Ente.

### Rimborsi spese ai volontari

Non è presente in struttura alcuna associazione di Volontariato.

## [A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ

### A.5.1 Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività.

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio-sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione una Residenza Sanitaria Assistenziale sita nel Comune di Castiglione d'Adda (LO).

Nel corso dell'esercizio 2021 la Residenza Sanitaria Assistenziale ha avuto una media del 99,14% di posti occupati in regime accreditato e solo il 20,68% di posti occupati in regime autorizzato.

Servizi prestati	
Informazione richiesta	Informazione fornita
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 nel Comune di Castiglione d'Adda (LO), la cui capienza massima è di n. 55 posti accreditati e n. 2 posti autorizzati.
Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	DESTINATARI: Il servizio è rivolto agli anziani non autosufficienti totale di norma di età superiore ai 65 anni iscritti nella lista di attesa territoriale. La RSA fornisce risposte assistenziali alle esigenze espresse dagli utenti che non possono trovare soddisfacimento mediante forme di assistenza alternativa al ricovero (ADI, voucher, CDI, ecc.). CRITERI DI SELEZIONE: La titolarità della determinazione dei ricoveri compete al Direttore Sanitario/Medico di struttura dando prioritaria risposta ai residenti di Castiglione d'Adda e dei seguenti criteri di scelta: compatibilità ambientale, condizioni sanitarie, segnalazioni di urgenza.
Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	La mission perseguita dalla R.S.A. è di provvedere 24 ore al giorno per ogni giornata dell'anno all'assistenza di persone anziane non autosufficienti, di norma superiori ai sessantacinque anni; il servizio che la struttura espleta ha pertanto natura residenziale. Le prestazioni specialistiche erogate comprendono l' <u>attività sanitaria</u> assistenziale: medica, riabilitativa, l'intervento infermieristico, di animazione, inoltre l'assistenza alla persona nei suoi bisogni fondamentali. A ciò si aggiungono le attività di tipo <u>alberghiero</u> , quali la pulizia degli ambienti, la ristorazione, il lavaggio e stiratura degli indumenti intimi, l'utilizzo delle aree verdi e dei locali d'intrattenimento e di lettura, ecc. La R.S.A. provvede all'interno dei servizi riconosciuti nella retta alla fornitura dei farmaci, degli ausili per incontinenti e dei presidi prescrivibili dal vigente nomenclatore.

**A.5.2 beneficiari diretti e indiretti, sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi.**

Le seguenti tabelle illustrano alcune informazioni essenziali in merito agli ospiti, stakeholders fondamentali della Fondazione.

### RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

Tipologia di ospiti della RSA al 31.12.2021	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
Distinzione degli ospiti per età, sesso, classificazione Sosia	Vedasi Elenco Allegato 1
Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bisogno di assistenza 100%;</li> <li>• bisogno di riabilitazione 98%</li> <li>• bisogno alberghiero 100%</li> </ul>
Analisi degli ospiti per area geografica di provenienza	N.17 di Castiglione d'Adda N. 30 della Provincia di Lodi N. 9 fuori dalla Provincia di Lodi

Risposta al bisogno "sociale" della RSA (data rilevazione 31.12.2021)	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	Verifica delle richieste ricevute ed accolte
Numero di richieste in lista di attesa generale di distretto (16 RSA)	279 (16 RSA)
Numero di richieste già in lista di attesa accolte (scelta RSA Fondazione)	18 (RSA Fondazione)
Risposta al bisogno "sociale" (Percentuale di accolti rispetto al totale della lista di attesa)	6,45 %

Si precisa che all'interno dell'Ente **non esiste un comitato di rappresentanza degli Ospiti della RSA.**

**Dinamica delle presenze degli ospiti di RSA divisi per SESSO ed ETA' (dati da modello STS 24 o Istat) - Periodo 2019 / 2021**

Tipologia di ospiti della RSA per SESSO e per ETA'												
Informazione richiesta	2021			2020			2019			Media Triennio		
	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
Distinzione degli ospiti per sesso	42	13	55	42	11	53	45	12	57	43	12	55
Età media degli ospiti distinti per sesso	86	83	84,50	87	83	85	88	81	84,50	87	82	84,5

---

L'attività posta in essere dall'Ente garantisce una importante risorsa per l'ente pubblico di riferimento, contribuendo all'erogazione di un servizio pubblico di particolare rilevanza sociale.

La Fondazione mantiene stretti rapporti di collaborazione con l'Amministrazione Comunale e con la Parrocchia di Castiglione d'Adda.

### **A.5.3. Obiettivi programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi**

La *Fondazione* opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità operando verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei propri *stakeholders*, in particolare gli ospiti, i familiari degli utenti, i dipendenti.

Al fine di comprendere in quale misura sia raggiunto tale obiettivo di miglioramento, con periodicità annuale sono raccolti, tramite la somministrazione di un questionario articolato in una richiesta di valutazione (per niente, poco, abbastanza e molto) delle prestazioni erogate e di un'intervista, i dati concernenti la **soddisfazione degli Ospiti** in merito ai servizi forniti dalla RSA.

Il giudizio dei familiari era: 1 pessimo, 2 insufficiente, 3 sufficiente, 4 buono, 5 eccellente.

Del pari si procede a valutare il clima di lavoro tra i dipendenti con la somministrazione di un questionario ad hoc.

Le tabelle seguenti indicano i dati relativi alle "customer" per Ospiti e familiari degli utenti nell'anno 2021.

Si riportano i seguenti grafici che evidenziano gli esiti della rilevazione della qualità dei servizi:

#### **Resoconto qualità servizi percepita da Ospiti della RSA per l'anno 2021**

<b>OGGETTO DOMANDA</b>	<b>GIUDIZIO PER NIENTE</b>	<b>GIUDIZIO POCO</b>	<b>GIUDIZIO ABBASTANZA</b>	<b>GIUDIZIO MOLTO</b>
<b>SERVIZI DI CURA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI FISIOLGICI</b> (cure ricevute, cibo che mi piace, il personale che mi movimenta con delicatezza)	0%	17,40%	35,80%	46,80%
<b>SODDISFAZIONE AMBIENTALE</b> (pulizia e ordine, ambienti grandi e spaziosi, spazio verde e	0%	17,40%	39,20%	43,40%

accessibile, camera confortabile)				
<b>RAPPORTO CON IL PERSONALE DI CURA</b> (il personale mi rispetta e posso chiedere aiuto a loro, mi accompagnano nei diversi ambienti della struttura, quando li chiamo loro arrivano sempre)	0%	25%	55,40%	19,60%
<b>ATTIVITA'</b> (vengo coinvolto nelle attività, posso fare cose che facevo anche a casa, vengono fatti anche giochi all'aperto)	25%	52,10%	22,90%	0%
<b>PRIVACY E AUTODETERMINAZIONE</b> (posso scegliere quando andare a letto, il mio spazio viene rispettato, posso stare con i miei cari quando vengono a trovarmi, posso personalizzare la mia camera)	16,10%	27,90%	40,50%	15,50%
<b>COESIONE SOCIALE SENSO DI APPARTANENZA</b> (mi sento un membro di questa comunità, mi sento di essere a casa e al sicuro. Ho legami positivi con alcuni di loro e mi sento vicino a loro)	4,30%	40,60%	32,60%	22,50%
<b>AUTOREALIZZAZIONE-SPIRITUALITA'</b> (mi sento utile e la mia vita ha un significato, posso partecipare ai riti religiosi e mi sento sereno)	40,10%	33,60%	17,50%	8,80%

Gli Ospiti assegnano alle aree indagate punteggi medi complessivamente buoni. L'item a cui la maggior parte degli Ospiti ha attribuito un punteggio piuttosto basso, giudicandolo non sempre soddisfacente, riguarda le attività in quanto non possono fare le cose che facevano a casa.

## Resoconto qualità servizi percepita da famigliari degli Ospiti di RSA per l'anno 2021

Per ogni item è presente la possibilità di esprimere un giudizio: 1 (pessimo), 2 (insufficiente), 3 (sufficiente), 4 (buono), 5 (eccellente).

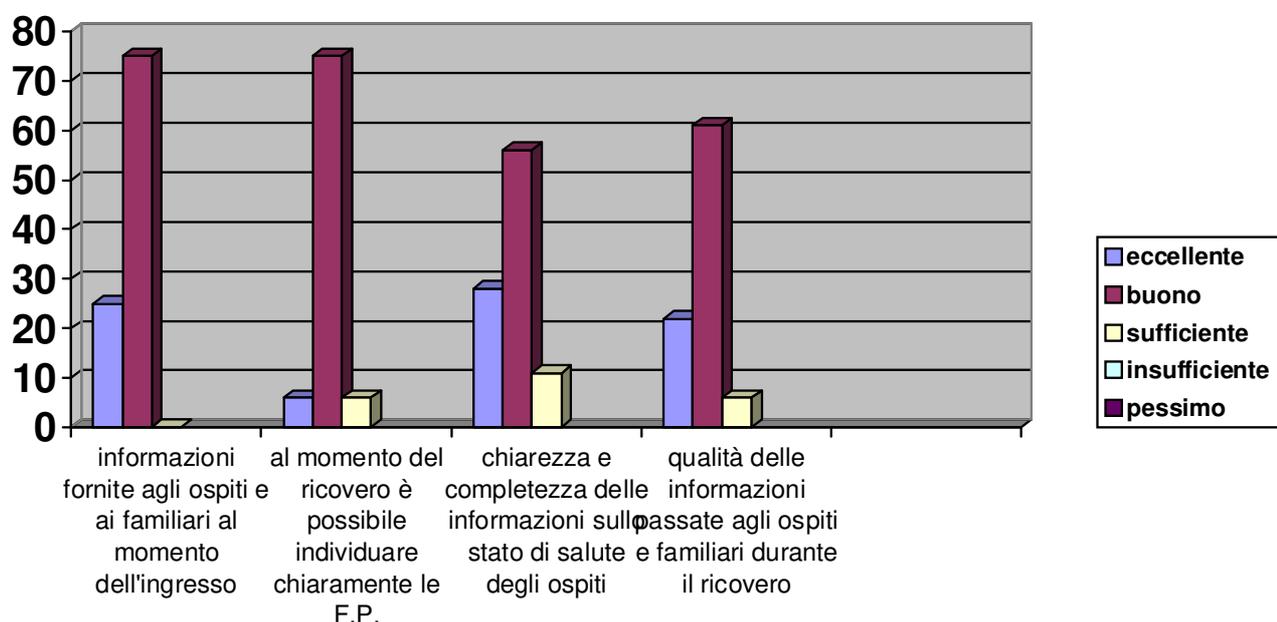
**La prima parte** del questionario affronta il tema della qualità delle informazioni soprattutto nella fase di ingresso degli ospiti. Sono domande in base alle quali l'Ente cerca di capire se la qualità delle informazioni passate agli ospiti e ai familiari siano state complete e soddisfacenti.

In particolare:

- sulle informazioni fornite agli ospiti e ai familiari al momento del ricovero
- sulla possibilità di individuare le varie figure professionali presenti all'ingresso
- chiarezza e completezza delle informazioni sullo stato di salute degli ospiti
- la qualità delle informazioni passate agli ospiti e ai familiari durante il ricovero.

I dati elaborati sono riassunti nei sottostanti istogrammi:

### QUALITA' DELLE INFORMAZIONI (soprattutto nella fase di ingresso degli ospiti)



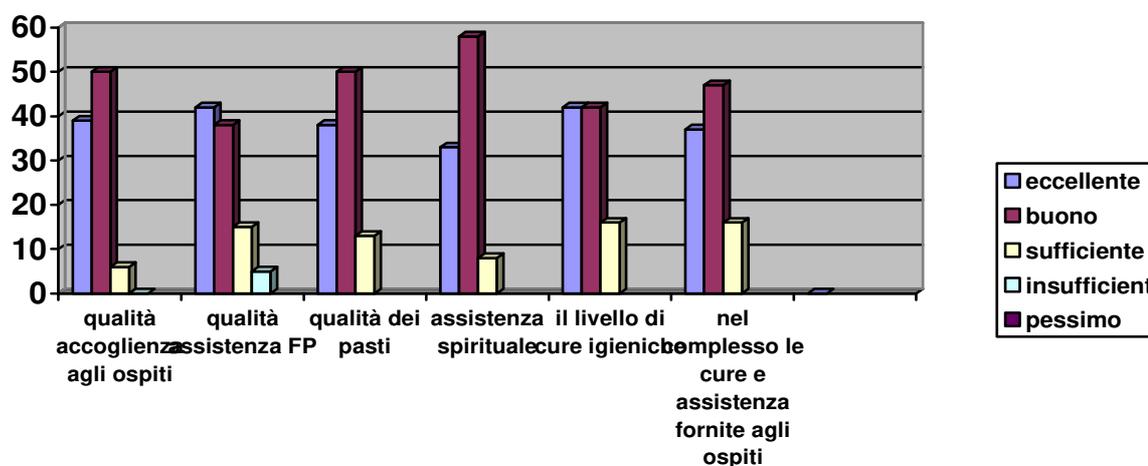
**La seconda parte** del questionario affronta la tematica dell'assistenza e si divide in due macroaree: **qualità delle cure e dell'assistenza** con il giudizio sui seguenti argomenti:

La prima macroarea raccoglie i seguenti giudizi:

- qualità accoglienza dedicata agli ospiti

- qualità dell'assistenza e degli interventi da parte delle varie figure professionali (medico, infermiere, ASA/OSS, fisioterapista, educatore)
- qualità dei pasti
- assistenza spirituale
- il livello delle cure igieniche garantite agli ospiti
- nel complesso, la qualità delle cure e dell'assistenza fornite agli ospiti

### QUALITA' DELLE CURE E DELL'ASSISTENZA

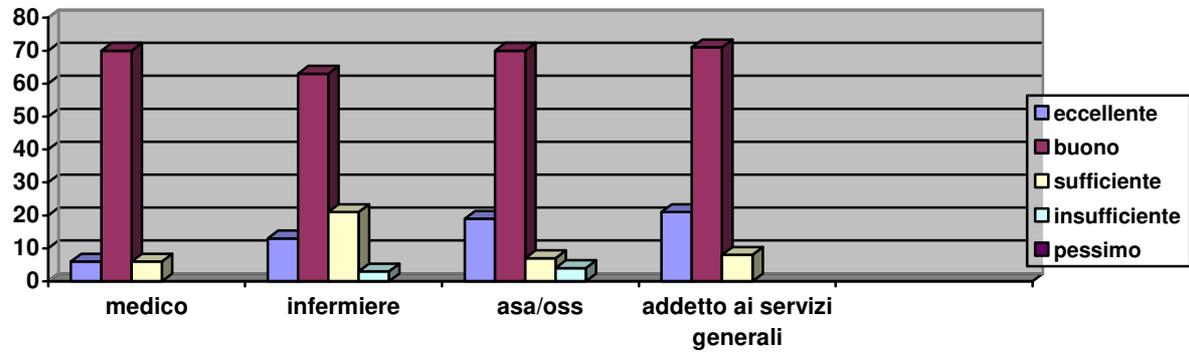


Dall'analisi degli istogrammi della prima macroarea emerge un livello di soddisfazione più che sufficiente. Purtroppo alcune domande non hanno avuto risposta specialmente per quei parenti che hanno avuto l'ingresso dei propri cari nel periodo della pandemia da Covid-19.

La seconda macroarea riguarda la valutazione *la qualità delle relazioni interpersonali* e precisamente:

- disponibilità all'ascolto da parte del personale medico
- disponibilità all'ascolto da parte del personale infermieristico
- disponibilità all'ascolto da parte del personale di assistenza
- disponibilità all'ascolto da parte del personale addetto ai servizi

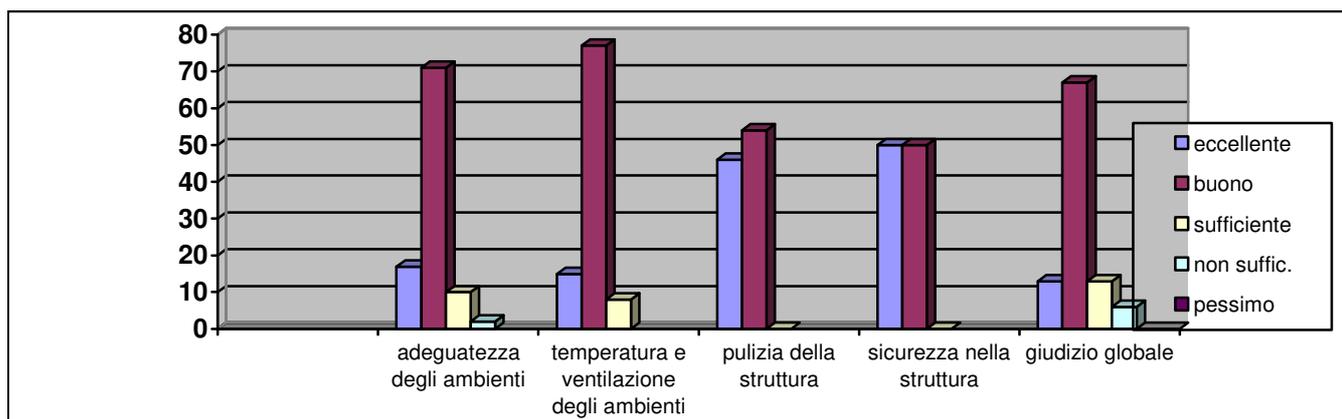
### QUALITA' DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI



La terza parte del questionario si sofferma sull'aspetto *“qualità dell'ambiente e qualità generale del servizio”*, concentrandosi in particolare sulla valutazione di ambienti e spazi a disposizione degli ospiti quali:

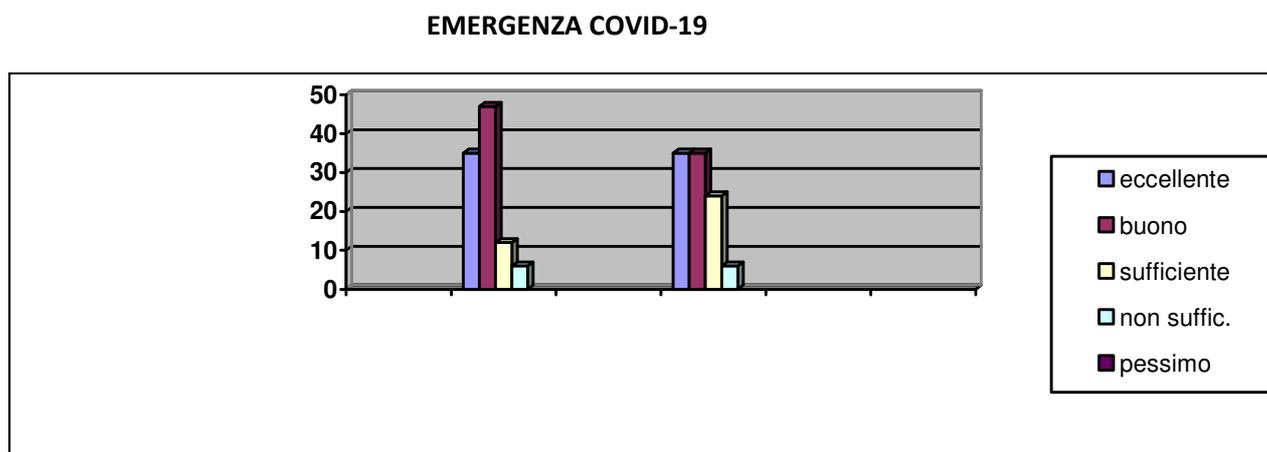
- adeguatezza degli ambienti quali soggiorni, camere ecc..
- temperatura e ventilazione degli ambienti
- pulizia della struttura
- la sicurezza nella struttura
- giudizio globale sul servizio offerto dalla RSA

### QUALITA' DELL'AMBIENTE E GENERALE DEL SERVIZIO



Dal 2020 è stata inserita una **quarta parte** con due domande al fine di dare una valutazione sulle modalità con cui è stata affrontata l'emergenza da Covid2019 e precisamente:

- come giudica la modalità con cui la struttura ha affrontato e gestito il periodo di emergenza Covid19
- come giudica le informazioni fornite dalla struttura nel periodo di emergenza da Covid19



Complessivamente, i familiari degli Ospiti della nostra Residenza percepiscono una qualità soddisfacente dei servizi offerti dalla Struttura ed indagati tramite il presente questionario. L'analisi dei questionari ha dimostrato che i familiari hanno gradito la nostra offerta e questi risultati molto positivi ci daranno il coraggio per continuare nel nostro lavoro sempre attento ai bisogni e alle necessità dei nostri ospiti.

### **Resoconto della qualità percepita dai dipendenti**

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

Il seguente grafico riporta l'esito della rilevazione per il 2021

Per ogni item è presente la possibilità di esprimere un giudizio: 1 (poco), 2 (abbastanza), 3 (molto), 4 (non so).

Le principali domande vertono sui seguenti argomenti:

- accoglienza ospiti e relazioni con gli ospiti
- qualità della struttura (valutazione dei servizi offerti agli ospiti quali ristorazione, lavanderia, disponibilità delle attrezzature, pulizia e igiene degli ospiti e degli ambienti)
- qualità del lavoro (tempistica delle informazioni che vengono comunicate agli operatori, coinvolgimento nel lavoro di equipe, gestione dei conflitti e rapporto di collaborazione con le varie figure professionali)

---

Dalla elaborazione dei questionari emerge il seguente giudizio:

- 9% non sa dare la valutazione
- 5% personale poco soddisfatto
- 45% personale soddisfatto
- 41% personale molto soddisfatto



**Altri elementi valutativi della qualità: Accreditemento - codice etico – modello organizzativo – rispetto della trasparenza amministrativa e privacy.**

La Fondazione, che allo stato non è in possesso della Certificazione di qualità, presenta tuttavia gli standard qualitativi, strutturali, gestionali e tecnici stabiliti dalla normativa regionale per l'accreditamento delle unità d'offerta socio sanitarie gestite, quale presupposto necessario per lo svolgimento dell'attività in regime di convenzione.

Nel corso del 2021, in quanto anno caratterizzato ancora dall'emergenza coronavirus, l'ATS Milano non ha proceduto ai consueti sopralluoghi di vigilanza per il monitoraggio dei requisiti e degli standard qualitativi di accreditamento.

Sono state effettuate **verifiche** sulle misure attuate per il contenimento dell'epidemia da Covid-19, da ATS Milano in data 15.07.2021, via web, per quanto concerne l'applicazione dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 07/05/2021.

---

La Fondazione ha approvato e rispetta un Codice etico ed agisce, con riferimento alle previsioni del D.lgs. n. 231/2001 e s.m.i., Lo stesso è sottoposto al monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza Monocratico a partire dal 2022. Si precisa che nel 2021 non era tenuta all'adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001 in quanto non sussistevano i requisiti di cui alla lettera f) art. 3.2.4 dell'allegato 1 alla DGR 2569/2014;

Il sito web istituzionale della Fondazione nell'apposita sezione "**Società trasparente**" pubblica, per trasparenza amministrativa, i documenti indicati dal D.Lgs n.33/2013 secondo quanto declinato dalle Linee Guida - approvate con Determinazione ANAC n.1134 del 08.11.2017 – e n. 294 del 13/4/2021 per i soggetti privati di cui all'articolo 2-bis comma 3° secondo periodo del D.Lgs 33/2013.

Annualmente, alla scadenza stabilita da ANAC tramite propria delibera, l'Organismo di Vigilanza (o il Rappresentante Legale) dell'Ente provvede ad emettere l'attestazione dell'avvenuta pubblicazione degli atti indicati dal provvedimento di ANAC, con annessa griglia di rilevazione e scheda di sintesi degli adempimenti.

Tale adempimento è stato effettuato per il 2021 dal Legale Rappresentante in data 31.05.2021.

Per quanto concerne l'osservanza delle disposizioni **per "la legge sulla Privacy"** L'Ente ha elaborato in data 24/05/2018 il "Registro delle Attività di Trattamento" in applicazione dell'art. 30 del Regolamento Europeo 2016/679 del 27/04/2016, in sostituzione del precedente documento adottato in esecuzione del D.Lgs. n. 196/03. Il Registro viene revisionato ogni volta che le disposizioni vengono aggiornate o integrate.

Con verbale del Consiglio di Amministrazione del 22/10/2019 l'Ente ha nominato il RDP/DPO (Responsabile della Protezione dei Dati) persona esperta il cui compito è **valutare e organizzare la gestione del trattamento dei dati personali**, e dunque la loro protezione, all'interno della Fondazione, affinché questi siano trattati in modo lecito e pertinente. Il DPO della Fondazione è lo Studio Amorini sas di Biagio Amorini con sede a Darfo Boario Terme (BS).

#### **A.5.4. Obiettivi programmati per il futuro (da valutare nel successivo *Bilancio Sociale*)**

Il costante **miglioramento della qualità** delle prestazioni erogate nelle Unità di Offerta gestite dall'Ente viene monitorato e discusso nei suoi molteplici aspetti nella seduta del C.A. a seguito della Relazione annuale sulla gestione programmata e sulla qualità prevista dalla D.G.R. 2569/2014 Allegato 1 punto n. 3.2.4. lett. i-2.

In tale circostanza sulla base di diversi elementi valutativi - gli esiti delle customer per ospiti e familiari, il clima di lavoro tra i dipendenti, gli esiti di ispezioni, i dati di bilancio, le non conformità, i reclami, le note di gradimento – si perviene a definire il programma di miglioramento annuale e gli obiettivi che concretamente declinano nella gestione quotidiana l'orientamento qualitativo perseguito.

Nella seduta del 30.03.2022 il Consiglio di Amministrazione ha preso atto che il protrarsi dell'emergenza conseguente all'epidemia da Covid-19 ha impedito l'attuazione di buona parte degli obiettivi programmati, i quali pertanto sono stati parzialmente riproposti per l'anno 2022. Pertanto, sono stati individuati gli indirizzi programmatici di massima e gli obiettivi gestionali per il 2022 (questi ultimi nel rispetto delle indicazioni di cui all'Allegato 1 della DGR 2569/2014) come indicati dal seguente prospetto

### PROGRAMMAZIONE MIGLIORAMENTO QUALITA'-OBIETTIVI ANNO 2022

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELLA SEDUTA DEL 30/03/2022

Obiettivo	Attività	Ambito	Metodologia e Strumenti	Personale coinvolto	Indicatori	Modalità di controllo	Tempi raggiungimento obiettivo
Creare un momento di socializzazione tra gli ospiti ed il personale della struttura	Progetto "Merenda in compagnia"	Educativo, di animazione e di socializzazione	In collaborazione con la cucina verranno preparate delle merende in base alle ricorrenze. Il tutto accompagnato da un intrattenimento musicale.	- Personale educativo e di cucina. Supporto del personale assistenziale	Monitoraggio e verifica della frequenza e partecipazione dell'Ospite all'attività riportata nel Diario Multidisciplinare in uso agli ospiti.	Verifica del personale educativo	31.12.2022
Creare un momento di serenità e svago. Mantenimento delle abilità cognitive residue	Progetto "Attività ludico ricreative"	Educativo, di animazione e di socializzazione	Gli ospiti parteciperanno ad attività ludiche nel proprio nucleo oppure in giardino. Verranno proposti giochi di società tipo la tombola e il gioco dell'oca	Personale educativo	Monitoraggio e verifica della frequenza e partecipazione dell'Ospite all'attività riportata nel Diario Multidisciplinare in uso agli ospiti.	Verifica del personale educativo	31.12.2022
Rendere l'ospite protagonista	Progetto "Laboratorio"	Mantenimento delle abilità	L'attività si svolgerà in piccolo	Personale educativo	Attenzione da parte dell'educatore	Da parte dell'educatore	31.12.2022

a del suo ambiente attraverso la produzione di piccoli lavori. Migliorare l'autostima della persona anziana. Mantenere e migliorare le abilità residue. Promuovere il benessere personale.	creativo- espressivo”	cognitive e motorie	gruppo nel proprio nucleo o in giardino. Durante l'attività ci sarà un sottofondo musicale per rendere piacevole il tempo trascorso insieme coinvolgendo anche coloro che per inclinazione personale o difficoltà motorie non può partecipare attivamente al laboratorio	o	e nel cogliere anche piccoli cambiamenti d'espressione e da parte dell'ospite da riportare sul Diario Multidisciplinare in uso agli ospiti.		
Miglioramento conoscenze individuali e professionali dell'Operatore	Corsi di formazione mirati	Miglioramento della qualità organizzativa e assistenza nel rispetto dei principi di umanizzazione delle cure	Organizzazione e gestione dei corsi secondo quanto previsto dalle normative regionali vigenti	Personale e della Struttura	Azioni di miglioramento rispetto alle procedure messe in atto	Verifica interna del Datore di Lavoro	31.12.2022

### Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

I risultati di crescita dell'attività dell'Ente negli ultimi esercizi 2018-2019 sono stati possibili grazie ad una complessiva riorganizzazione dei servizi ed all'intensa attività di informazione e comunicazione. L'epidemia da coronavirus ha sospeso nel 2020 e nel 2021 questa positiva tendenza, imponendo al C.d.A. ed al management della Fondazione di concentrare buona parte delle proprie risorse - economiche, di personale, di competenza professionale, di strumenti, beni e attrezzature - all'attività di contenimento dell'evento epidemico.

Non possono essere minimizzati gli effetti negativi derivanti alla Fondazione a causa del contesto generato dall'emergenza sanitaria da Covid 19.

Gli sforzi, del resto già illustrati approfonditamente nella relazione di gestione al bilancio di esercizio, compiuti dalla Fondazione e dai suoi Organi al fine di minimizzare i rischi e le criticità per la salute degli ospiti e del personale sono stati sistematici e di ampia portata.

L'auspicio è che dall'emergenza e da tutta la negatività da essa prodotta possano essere tuttavia riconsiderate alcune situazioni per un miglioramento dei servizi forniti nei prossimi anni.

#### **A.5.5. Erogazioni filantropiche**

Nell'esercizio 2020 l'Ente non ha erogato fondi per finalità filantropiche e di beneficenza ad altri Enti del Terzo settore.

### **[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.

Il risultato dell'esercizio 2021 chiude con un avanzo di € 4.690,33 dopo un attento lavoro di monitoraggio delle entrate e spese nel corso dell'esercizio con attenzione agli effetti prodotti in gran parte dalla pandemia di Covid 19.

<b>RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI</b>				
<b>STATO PATRIMONIALE</b>				
	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>
Immobilizzazioni immateriali nette	3.202,64	732,18	0,10%	0,02%
Immobilizzazioni materiali nette	2.691.660,79	2.698.361,57	82,68%	89,46%
Immobilizzazioni finanziarie nette				
<b>TOTALE IMMOBILIZZATO</b>	<b>2.694.863,43</b>	<b>2.699.093,75</b>	<b>82,69%</b>	<b>89,48%</b>
<b>RIMANENZE</b>	<b>8.669,08</b>	<b>14.007,65</b>	<b>0,27%</b>	<b>0,46%</b>
Clienti netti	77.243,91	48.573,67	2,37%	1,61%
Altri clienti	57.512,97	80.612,03	1,76%	2,67%
Valori mobiliari				
Ratei e risconti attivi	1.231,21	569,86	0,04%	0,02%

<b>LIQUIDITA' DIFFERITE</b>	<b>135.988,09</b>	<b>129.755,56</b>	<b>4,17%</b>	<b>4,30%</b>
Cassa e banche	419.659,21	173.864,36	12,88%	5,76%
<b>LIQUIDITA' IMMEDIATE</b>	<b>419.659,21</b>	<b>173.864,36</b>	<b>12,88%</b>	<b>5,76%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>3.259.179,81</b>	<b>3.016.721,32</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
Fondo di dotazione	2.090.802,54	2.090.802,54	64,15%	69,31%
Riserve	-82.605,86	-71.447,15	-2,53%	-2,37%
Utile/perdita d'esercizio	4.690,33	-11.158,71	0,14%	-0,37%
<b>MEZZI PROPRI</b>	<b>2.012.887,01</b>	<b>2.008.196,68</b>	<b>61,76%</b>	<b>66,57%</b>
<b>TFR</b>	<b>453.322,13</b>	<b>461.003,45</b>	<b>13,92%</b>	<b>15,28%</b>
Rate leasing a scadere				
Fondi e debiti a medio termine	61.924,49	58.931,61	1,90%	1,95%
Debiti oltre l'esercizio	470.872,73	267.562,14	14,49%	8,87%
<b>PASSIVO CONSOLIDATO</b>	<b>532.797,22</b>	<b>326.493,75</b>	<b>16,39%</b>	<b>10,82%</b>
Fornitori	159.603,52	133.352,27	4,90%	4,42%
Altri debiti	83.894,86	81.355,17	2,53%	2,70%
Banche passive a breve				
Ratei e risconti passivi	16.675,07	6.320,00	0,50%	0,21%
<b>DEBITI A BREVE</b>	<b>258.437,45</b>	<b>221.027,44</b>	<b>7,93%</b>	<b>7,33%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>3.259.179,81</b>	<b>3.016.721,32</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Si fa presente che la struttura è proprietaria di n. 5 appartamenti siti nel Comune di Castiglione d'Adda e che gli introiti degli affitti sono destinati a coprire le spese per le attività assistenziali.

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 CRIERI GESTIONALI**

<b>CONTO ECONOMICO</b>				
	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>VARIAZIONE</b>	<b>VAR % 2020/2021</b>
<b>RICAVI NETTI GESTIONE CARATTERISTICA</b>	<b>2.052.157,65</b>	<b>1.866.042,75</b>	<b>186.114,90</b>	<b>9,06%</b>
Acquisti esterni	637.678,69	602.650,38	35.028,31	5,49%
Variazione rimanenze	-5.338,75	3.988,71	-9.327,46	-174,71%
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>1.409.140,21</b>	<b>1.263.392,37</b>	<b>145.747,84</b>	<b>10,34%</b>
Costo del personale	1.300.501,59	1.220.174,10	80.327,49	6,17%
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>108.638,62</b>	<b>47.206,98</b>	<b>61.431,64</b>	<b>56,54%</b>
Accantonamenti	18.000,00		18.000,00	100%
Ammortamenti	90.113,42	86.398,81	3.714,61	4,12%
<b>RIS. OPERAZIONI GESTIONE CARATTERISTICA</b>	<b>525,20</b>	<b>-39.191,83</b>	<b>39.717,03</b>	<b>7562,26%</b>
Proventi e oneri finanziari	7.178,27	16.754,90	-9.576,63	-133,41%
Proventi e oneri straordinari	83,83	14.233,84	-14.150,01	-16879,41%
<b>RISULTATO ANTE IMPOSTE</b>	<b>7.787,30</b>	<b>-8.203,09</b>	<b>15.990,39</b>	<b>205,33%</b>
Imposte	-3.096,97	-2.955,62	141,35	4,56%
<b>UTILE/PERDITA D'ESERCIZIO</b>	<b>4.690,33</b>	<b>-11.158,71</b>	<b>15.849,04</b>	<b>337,90%</b>

<b>INDICI</b>			
		<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>
Indici			
Indice di rigidità degli impieghi	Immobilizzazioni	83%	89%
	Totale attività		
Indice di rigidità del passivo	Tot. Pass-debiti a breve	92%	93%
	Totale attività		
Grado di autonomia finanziaria	Capitale di terzi	38%	33%

	Totale attività		
Indice di struttura	MP+D M/L	92%	93%
	Totale attività		
Patrimonio circolare netto	CCN=AC-PC	297.209,85	82.592,48
Indice di copertura gest. Caratteristica	Totale ricavi gest. car.	99%	98%
	Totale costi gest. car.		

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogazione	Anno 2021	Anno 2020
Ospiti e utenti	€. 1.175.449,00	€. 1.001.101,98
Enti pubblici	€. 840.222,00	€. 803.958,00
Enti del terzo settore		
Imprese		
5 per mille	€. 2.922,00	€. 5.180,00

**Le erogazioni effettuate e ricevute nel 2021**

**Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse**

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

- i. sensibilizzando gli *stakeholders* all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della *Fondazione* stessa del c.d. 5 per mille,
- ii. effettuando raccolte fondi occasionali tramite richiesta continuativa durante l'esercizio contattando i propri erogatori ed informandoli delle attività in corso.

Sul sito web istituzionale della Fondazione nella sezione "Società trasparente" è pubblicato il prospetto annuale delle erogazioni che essa ha ricevuto dagli enti pubblici.

A propria volta la Fondazione non ha effettuato nel corso dell'anno 2021 erogazioni a vantaggio di terzi.

---

## **Quantificazione dell'apporto del volontariato**

Non è presente nella struttura alcuna associazione di volontariato.

## **Segnalazione da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenza delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi**

Il 2021 verrà per sempre ricordato, insieme al 2020, come l'anno del contagio da coronavirus, con il fardello di negatività che ne è conseguito sotto il profilo sanitario, sociale, lavorativo relazionale ed economico. L'avvento del contagio ha prodotto un dramma sanitario epocale, che ha colpito per prima nel mondo occidentale proprio il Basso Lodigiano. Per quanto ci riguarda esso ha generato subito al 21/02/2020, una situazione di enorme difficoltà, mai neppure ipotizzabile, nella gestione quotidiana della RSA.

Il blocco degli ingressi come misura preventiva e contenitiva del contagio ha causato per mesi una separazione tra gli anziani ospiti e i loro famigliari, una situazione che ha inciso negativamente sul benessere degli utenti.

La difficoltà nel reperire - e poi nel pagare a prezzi ragionevoli - i dispositivi di protezione individuale ed i tamponi nasofaringei nella prima più violenta fase del contagio ha creato un grave ostacolo al contenimento dell'epidemia e ha incrementato i costi di gestione.

Il gran numero di operatori colpiti dalla pandemia, soprattutto a maggio 2020, quindi in infortunio o in malattia, e la contestuale carenza di personale hanno reso estremamente difficoltosa l'ordinaria gestione dei turni di lavoro. Fortunatamente nel 2021 la situazione è leggermene migliorata anche se non sono mancati dipendenti positivi in ambito familiari o come contatto stretto con familiari.

Nel 2021 la copertura dei posti letto è stata pressoché costante per quanto riguarda i posti accreditati (99,14%) mentre solo il 20,98% per i posti privati. Il CdA ha stabilito per il 2021 la retta giornaliera di €uro 61,00.

Di fronte a questo drammatico scenario la prima concreta risposta è pervenuta dal senso del dovere e dalla professionalità del personale, in particolare di quello che ha operato nei reparti "a tu per tu" con un virus devastante, mettendo a repentaglio la propria vita e quella dei propri famigliari.

Un'altra misura di difesa di natura economica è stata quella di percorrere tutte le strade possibili per conseguire contributi, bonus fiscali, rimborsi, anche se con scarsi risultati.

E' stato inoltre richiesto alla Banca Centropadana – Credito Cooperativo di Castiglione d'Adda un finanziamento di €uro 250.000,00 al fine di procedere all'acquisto di nuove attrezzature e alla sostituzione di vecchi impianti per un importo di €uro 150.000,00 e ad una maggiore liquidità per €uro 100.000,00. (decreto liquidità).

Una terza contromisura è risultata essere l'ingente lavoro, svolto in primis dal Servizio Educativo dell'Ente ma al quale hanno collaborato anche altre figure professionali, per concretizzare iniziative

di relazione tra ospiti e familiari nelle forme più varie (a seconda del contesto epidemico) dalle telefonate, alle video-chiamate, agli incontri prima alle vetrine della sala polifunzionale e in seguito “in presenza” presso la sala polifunzionale con i dovuti DPI e con distanziamento. Sono state attivate a giugno 2021 le uscite programmate degli ospiti presso le proprie famiglie, previo richiesta scritta e con il consenso del Direttore Sanitario della RSA..

Infine ricordiamo come elemento strategico di sopravvivenza degli enti di assistenza nella “battaglia” al coronavirus il complesso lavoro di relazione tra le strutture per anziani assistite dalle proprie associazioni nella trattativa con l’Autorità Regionale per ottenere sostegni economici. Un’opera che ha prodotto l’effetto di ottenere alcuni importanti risorse, certamente insufficienti rispetto al fabbisogno, ma che hanno consentito a questi enti di sopravvivere. Ci riferiamo all’incremento strutturale del 2,5% delle tariffe già a partire dal 2020 – bloccate da molti anni nel loro importo - per le spese di gestione sanitaria degli utenti, al sostegno economico straordinario legato al periodo emergenziale attribuito dalla L.R.24/2020 ed agli altri supporti disposti da delibere della Giunta Regionale per compensare il maggiore “carico sanitario” patito dalle RSA nella loro funzione “vicariale” delle strutture per acuti poste in crisi dall’ampiezza e virulenza del Covid-19.

#### [A.7] ALTRE INFORMAZIONI

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

La seguente tabella illustra l’ambito delle controversie che interessano la Fondazione.

Tipo di controversia	Ammontare complessivo del contenzioso
Contenzioso giuslavoristico	0
Contenzioso tributario e previdenziale	0
Contenzioso civile, amministrativo e altro	0

#### Informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell’ente

L’impegno ambientale della Fondazione nell’ambito dell’esercizio delle proprie attività verso la tutela dell’ambiente fa parte della policy dell’Ente. Le iniziative intraprese in tal senso sono esposte di seguito e confermate dai dati riportati nelle relative tabelle. Esse hanno attinenza ai consumi ed ai costi per elementi impattanti sull’ambiente, quali l’energia elettrica, il gas metano, l’acqua, i rifiuti speciali pericolosi.

L’attenzione alla tematica ambientale è ribadita dal monitoraggio diretto alla prevenzione dei “reati

---

presupposto” (della relativa responsabilità) di natura ambientale.

### **Consumi indicatori di impatto ambientale**

#### **Consumo energia elettrica e gas metano**

L’Ente nell’anno 2021 ha provveduto alla sostituzione delle vecchie lampade per l’illuminazione dei reparti con lampade LED, fonte di luce che offre numerosi vantaggi rispetto alle lampadine tradizionali tra i quali il risparmio di energia elettrica, un lungo ciclo di vita ed un’altissima qualità della luce prodotta.

Nell’anno 2019 si è sostituita la caldaia per la produzione di acqua calda con una caldaia per la riduzione dei consumi e della spesa complessiva per il gas metano.

#### **Consumo rifiuti speciali**

L’Ente ha provveduto tramite contratto di appalto con ditta specializzata allo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi generati dall’attività assistenziale espletata nella RSA.

E’ in vigore una procedura di gestione dello smaltimento.

Il prospetto seguente riporta il peso dei rifiuti smaltiti nell’Ente nel triennio 2019-2021. Nell’anno 2020 e 2021 si è verificato un incremento dei rifiuti speciali prodotti per l’aumentato utilizzo di DPI come conseguenza della gestione dell’emergenza epidemica.

Indicatore	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Kg di rifiuti speciali smaltiti	78	258	198

#### **Prevenzione Legionellosi**

La Fondazione nel 2021 ha posto in essere le misure di prevenzione della legionellosi previste dalla procedura Prevenzione e Controllo del rischio esposizione da Legionella.

Il controllo viene attuato tramite prelievi, presso vari punti dell’impianto idrico e dell’impianto di trattamento aria primaria (UTA), di campioni biologici per ricerca del batterio; le verifiche sono effettuate una volta a semestre da laboratorio specializzato.

Tutti i campionamenti effettuati negli ultimi tre anni hanno dato esito negativo, evidenziando la totale risoluzione del problema della presenza di batterio in quantità significativa e ciò grazie ad alcune iniziative tecniche che hanno impedito la proliferazione della Legionella Spp e Pneumophila.

**Altre informazioni di natura non finanziaria inerenti agli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione**

---

La Fondazione ha attuato un Modello di Organizzazione e Gestione **conforme al dettato del D.Lgs. 8.6.2001 n.231** e s.m.i.

L'Organismo di Vigilanza Monocratico è stato nominato in data 07/02/2022 nella personale del dr. Biagio Amorini di Darfo Boario Terme, persona con provata esperienza professionale in qualità di auditor dei Modelli di Organizzazione e Gestione di cui al D.lgs 231/2001.

Nel primo trimestre 2022 ha effettuato una prima verifica. Il suo compito sarà relazionato nel prossimo bilancio sociale.

Per quanto attiene in particolare l'attuazione della normativa in materia di **trasparenza amministrativa di cui al D.Lgs. 33/2013** il Direttore dell'Ente, designato quale responsabile della Trasparenza con decisione del C.d.A. assunta nella seduta del 29.06.2018, ha effettuato nel 2021 le pubblicazioni nella sezione "Società trasparente" del sito web istituzionale della Fondazione come previste per gli enti privati di cui all'art.2 bis-comma 3° del D.Lgs.33/2013; del pari sono stati pubblicati per l'anno 2021 nel rispetto della Determinazione ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) n.1134/2017 e della Delibera ANAC n.294/2021 la Griglia di rilevazione delle pubblicazioni effettuate; l'Attestazione del Legale Rappresentante sulla veridicità e attendibilità delle pubblicazioni; la Scheda di Sintesi sulle modalità di rilevazione.

Si precisa che gli obblighi di trasparenza costituiscono un requisito a carico dell'Ente nel contratto di accreditamento e budget stipulato con ATS Milano.

### **Impatto sociale dell'attività dell'ente**

Il prospetto che segue fornisce informazione sulla provenienza geografica dei soggetti anziani presenti al 31.12.2021 nella lista di attesa comune a tutte le RSA del Lodigiano (quindi potenziali utenti).

Il dato è messo a confronto con la provenienza geografica dei soggetti ricoverati alla medesima data nella RSA della Fondazione, la quale, per norma statutaria e per criterio di accesso stabilito nella relativa Carta dei Servizi, eroga prioritariamente i propri servizi per i cittadini di Castiglione d'Adda.

<b>Indicatore</b>	<b>Castiglione d'Adda</b>	<b>Distretto Lodi</b>	<b>Altri</b>
Potenziali ospiti di RSA (in lista di attesa) secondo bacino geografico di provenienza	10	151	118
Composizione degli ospiti ricoverati nella RSA secondo bacino geografico di provenienza	17	30	9

---

## **Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio**

Ai sensi dell'art. 14, lett. a) del vigente Statuto il bilancio di esercizio è soggetto all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Perciò il suddetto Organo ha proceduto in tal senso nella riunione del 30/04/2022, come riportato al punto n. 2) del relativo verbale di seduta.

<b>[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO</b>
---

L'ente non ha ancora provveduto alla designazione dell'Organo di Controllo previsto dal D.Lgs n.117/2017.

Ciononostante dall'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, dal contenuto della relazione sulla gestione e da quello del presente Bilancio Sociale, si può constatare con riferimento all'anno 2021 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 e non ha svolto attività diverse;
- la Fondazione non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:
  - il patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria;
  - è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve, tenendo altresì conto di quanto stabilito dall'art. 8, comma 3, lettere da a) ad e) del D. Lgs. n.117 / 2017.

***Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 30.06.2022 e verrà reso noto tramite pubblicazione sul sito internet dell'Ente stesso nella sezione "Amministrazione trasparente".***

---

**ALLEGATO 1) AL BILANCIO SOCIALE**

***Tipologia di ospiti della RSA al 31/12/2021***

***Distinzione ospiti per sesso ed età***

Classificazione Fasce di età	Maschio	Femmina
65 – 74	2	1
75 – 79	2	5
80 – 84	3	8
85 – 99	5	29
TOTALE	12	43

***Distinzione per sesso e classificazione SOSIA***

Classificazione SOSIA	Maschio	Femmina
Classe 1	2	9
Classe 2		1
Classe 3	6	17
Classe 4		2
Classe 5		
Classe 6		2
Classe 7	4	5
Classe 8		6
Totale	12	43