

BILANCIO SOCIALE DELL'ESERCIZIO 2020

DATI ANAGRAFICI	
Ubicazione sede principale	<i>Via Canevari , 85 Trigolo</i>
Ubicazione altre sedi	<i>Via XI Febbraio, 42 Crema</i>
Codice Fiscale	<i>83000490199</i>
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	<i>CR - 190990</i>
Partita Iva	<i>00681280194</i>
Fondo di dotazione iniziale	<i>€ 7.075.460</i>
Forma Giuridica	<i>Fondazione</i>
Attività prevalenti	<i>RSA, Residenzialità Assistita, Alloggi Protetti , SAD</i>
Attività accessorie	<i>Attività di fisioterapia per gli esterni, Preparazioni pasti per anziani al domicilio , Visite Geriatriche</i>
Settore di attività prevalente (ATECO)	<i>Codice 87.10.00 : strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani</i>
Rete associativa cui l'ente aderisce	<i>Arsac – Uneba</i>
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	<i>31/12/2020</i>
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente

SOMMARIO

1	PREMESSA	PAG 3
2	I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	PAG 3
3	IL 2020: L'ANNO DELLA PANDEMIA DA SARS-COV-2	PAG 4
4	4. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE	PAG 7
4.1	METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	PAG 7
4.2	<u>INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE</u>	PAG 8
4.3	<u>ORGANISMO DI VALUTAZIONE</u>	PAG 9
4.4	<u>PRIVACY</u>	PAG 10
4.5	STRUTTURA , GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	PAG 11
4.5.1	CONSISTENZA E COMPOSIZIONE DELLA BASE ASSOCIATIVA	PAG 11
4.5.2	COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI E DELLE RESPONSABILITA'	PAG 11
4.5.3	ORGANIGRAMMA	PAG 12
4.5.4	ATTIVITA' DEGLI ORGANI DI GOVERNANCE	PAG 13
4.6	STAKEHOLDERS	PAG 15
4.7	PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE	PAG 17
4.8	OBIETTIVI E ATTIVITA'	PAG 20
4.9	ATTIVITA' ACCESSORIE	PAG 26
4.10	SODDISFAZIONE UTENTI E FAMILIARI	PAG 27
4.11	OBIETTIVI E PROGRAMMI PER IL FUTURO	PAG 27
4.12	EROGAZIONI FILANTROPICHE	PAG 28
4.13	SITUAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	PAG 28
4.14	ALTRE INFORMAZIONI	PAG 30

1. PREMESSA

Il *Bilancio Sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 è il primo Bilancio Sociale redatto dalla Fondazione in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117¹. I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione* (di seguito denominata anche "Ente" o "Azienda"), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale.

Il Bilancio Sociale si riferisce all'intera attività della Fondazione che gestisce le seguenti unità d'offerta nelle due strutture di Trigolo e di Crema :

-120 posti letto accreditati dalla Regione Lombardia come Residenza Sanitario-Assistenziale (R.S.A.) di cui 117 contrattualizzati con la locale ATS Val Padana e 3 accreditati ma non contrattualizzati e destinati al regime di solvenza totale ;

-4 posti letto di Comunità Alloggio Sociale ;

-26 posti letto contrattualizzati come Residenzialità Assistita .

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

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

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

3. IL 2020: L'ANNO DELLA PANDEMIA DA SARS-COV-2

Dalla fine del mese di febbraio 2020 la Fondazione si è trovata ad affrontare l'emergenza scoppiata a seguito della pandemia da Covid-19 che ha pesantemente condizionato il regolare svolgimento dei servizi; l'attività non è stata interrotta anche se ha subito significative riduzioni.

Sabato 22 febbraio 2020, dopo aver appreso del primo caso di contagio registrato all'Ospedale di Codogno, la Fondazione ha blindato le Strutture disponendo il divieto d'accesso di parenti, visitatori, fornitori, ecc.... e l'interruzione delle attività di Fisioterapia agli esterni, pet therapy, ecc.

Pur avendo fin da subito attivato le basilari misure di prevenzione il contagio ha colpito duramente anche la Fondazione: diversi ospiti sono deceduti per Covid o per cause riconducibili al Covid, una dipendente Asa è deceduta per Covid e molti dipendenti si sono assentati per malattia come si evince dal prospetto sotto riportato che esplicita un aumento di 413 gg di malattia rispetto al 2019 pari a 21.6%.

GG DI MALATTIA 2020	ENTE 00	ENTE 010	TOTALE 2020	TOTALE 2019	DIFF

MEDICI	0	33	33	0	33
IP	76	116	192	89	103
FKT	0	19	19	26	-7
ASA	844	711	1555	1343	212
ANIMAZIONE	8	154	162	62	100
AMMVI	0	14	14	25	-11
CUCINA	21	101	122	20	102
LAVANDERIA	2	54	56	38	18
PULIZIE	0	46	46	240	-194
OPERAI	0	25	25	5	20
ROSETTA	85	36	121	51	70
			2312	1899	413

Per poter far fronte all'assenza di personale si è ricorsi alla sospensione dei riposi e delle ferie, all'assunzione di personale proveniente dal sud Italia con offerta di vitto e alloggio, al conferimento incarico a Liberi Professionisti. Un aiuto è stato fornito anche da 3 ASA che hanno prestato servizio per 2/4 settimane tramite la Croce Rossa.

Regione Lombardia, con D.G.R. n. 2906 del 08.03.2020, ha disposto, per le R.S.A. e con decorrenza dal 09.03.2020, il blocco dei ricoveri di pazienti provenienti dal territorio. Si sono quindi registrati numerosi posti letto vuoti come evidenziato dagli indici di saturazione sotto riportati.

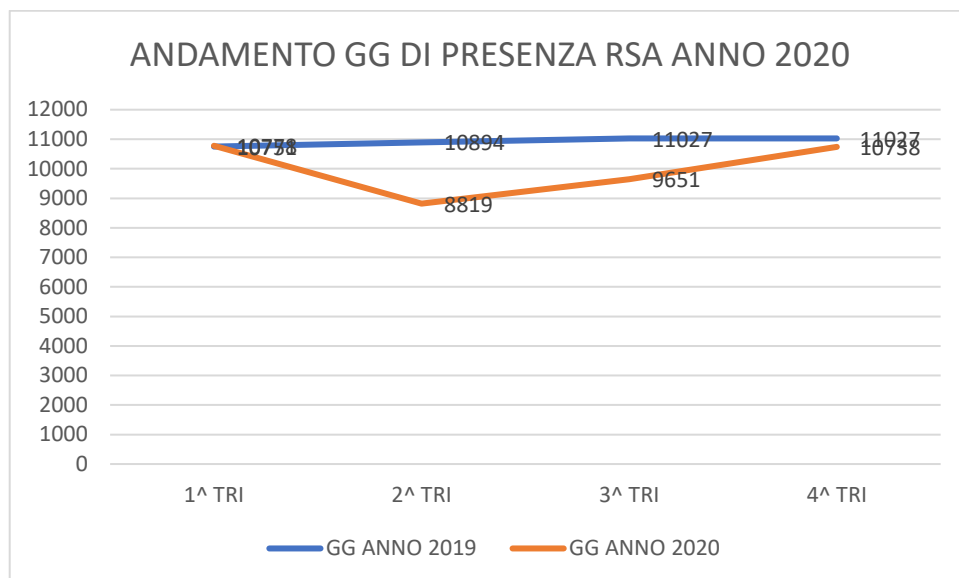
-RSA

L'indice di saturazione dell'anno 2020 è stato del 91,04% contro il 99,77% dell'anno precedente che in termini di utenza equivale a circa 10 utenti in meno per tutto l'anno.

	2019	2020	differenza	hp utenti
gg	43699	39986	-3713	10,15
totale	43800	43920	120	0,32
	99,77%	91,04%		9,83

Dal grafico che segue si evince come la riduzione delle gg di degenza è enfatizzata al massimo nel 2° trimestre che coincide con il trimestre di particolare emergenza Covid (- 2.075 gg).

I decessi degli ospiti durante il 2020 sono stati un totale di 41 di cui 45 nel primo semestre dell'anno (9 nel primo bimestre prima del Covid e 36 nel periodo da marzo a giugno). Il riavvio dei ricoveri dal territorio è stato possibile solamente dalla metà di luglio circa a seguito della D.G.R. n. 3226 del 09.06.2020 e previa predisposizione di un apposito piano organizzativo gestionale che l'Ente ha inviato in ATS il 30/06/2020. Nel periodo 01/07/2020-30/09/2020 l'Ente ha accolto n. 35 nuovi ospiti.



-RESIDENZIALITA' ASSISTITA CREMA

Nell'anno in oggetto anche la Residenza Rosetta ha "subito" le conseguenze della pandemia. Pur essendo sempre stata Covid Free l'indice di saturazione è passato dal 98,17% del 2019 al 89,78% del 2020 con una perdita (dovuta ai mancati ingressi) di 740 gg che equivale a circa 2 ospiti in meno per tutto l'anno.

saturazione Residenza Rosetta				
	2019	2020	differenza	hp utenti
gg	8955	8215	-740	-2,02186
totale	9125	9150	25	0,32
	98,14%	89,78%		-1,70186

I posti letto vuoti in RSA e presso la Residenza Rosetta, insieme all'aumento dei costi sostenuti per l'acquisto di quantità significative di dispositivi di protezione individuale, medicinali e ossigeno, hanno determinato un impatto economico e finanziario negativo che è stato però calmierato dalla riduzione di alcuni costi legati alla minore attività e dal riconoscimento dell'intero budget preventivato per il 2020 da parte di Regione Lombardia.

La Fondazione è stata chiamata a compiere uno sforzo enorme al fine di poter prevenire e controllare il contagio da coronavirus a tutela dei propri ospiti/utenti ed operatori. In tal senso e nel rispetto delle normative regionali e nazionali nonché delle disposizioni impartite di volta in volta dalle diverse Autorità Sanitarie, si è provveduto ad aggiornare e predisporre le necessarie procedure e protocolli concernenti l'igiene personale, la sanificazione degli ambienti, il divieto/la limitazione di accesso o transito in struttura, lo screening di ospiti e operatori mediante test sierologici e tamponi, l'isolamento per ospiti contagiati o sospetti tali, l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI), la gestione degli spazi, e delle varie tipologie di ospiti.

In data 28 Aprile 2020 l'ATS ha effettuato presso la RSA un sopralluogo finalizzato alla verifica della gestione dell'emergenza coronavirus che si è concluso senza evidenziare alcuna anomalia.

La Fondazione risulta "covid free" dal 16 giugno 2020. Dal mese di gennaio 2021 si è provveduto a garantire la vaccinazione anti Covid-19 agli ospiti ed utenti di RSA e Residenza Rosetta nonché agli operatori con buone percentuali di adesione: 99,99% per gli ospiti e 90% per gli operatori.

Dal 21 di maggio 2020 la Fondazione ha iniziato a far incontrare ospiti e familiari anche se attraverso porte vetrate e finestre;

quello è stato un passo commovente e significativo : dare la possibilità ai nostri cari ospiti di poter vedere i propri congiunti. Abbiamo comunque sempre tenuto i contatti con i familiari e messo a disposizione cellulari e tablet per telefonate e video chiamate . Queste attività ritenute fondamentali hanno comportato l'utilizzo di parecchie risorse di personale : animatrice , educatori , personale di supporto e personale amministrativo sono stati costantemente o occupati per prenotare , organizzare e realizzare gli incontri in sicurezza con i parenti . Proprio perché considerata attività essenziale le visite al vetro o all'esterno sono state assicurate a tutti gli ospiti anche a quelli allettati per i quali è sempre stato organizzato il trasporto del letto al punto di incontro. Anche gli incontri compassionevoli sono avvenuti con costanza sempre nel rispetto delle regole di prevenzione del contagio. Con l'estate 2020 è stato possibile garantire gli incontri anche all'aperto.

Per quanto riguarda i dispositivi di protezione individuale (DPI) la Fondazione è sempre riuscita a mettere a disposizione dei propri operatori quanto necessario, nel periodo di presenza di ospiti Covid gli operatori indossavano doppia mascherina (FFP2 + chirurgica) , visiera protettiva , copricapo , camice e calzari monouso.

Nonostante l'importante contrazione delle attività, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha deciso di premiare i dipendenti e i collaboratori che si sono prodigati in tutti i modi e livelli nel periodo del covid riconoscendo a titolo di welfare aziendale la somma totale € 32.550 assegnata proporzionalmente ad ogni lavoratore sulla base delle giornate di presenza lavorativa (somma media assegnata a 107 tra dipendenti ed operatori pari a €335).

Il 2020 verrà certamente ricordato per l'anno del Covid ma anche per la solidarietà e la vicinanza che molte persone e molte ditte hanno dimostrato nei confronti della Brunenghi. Infatti sono stati donati alla Fondazione DPI per un valore di circa € 3.000 mentre le offerte in denaro sono state pari a circa € 32.000.

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 sette 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

Denominazione	Fondazione di Servizi alla Persona Milanesi e Frosi Onlus
Codice Fiscale	83000490199
Partita IVA	00681280194
Forma giuridica e qualificazione	- Fondazione O.N.L.U.S ai sensi dell’art. 14 e seguenti del Codice Civile a far data 01/01/2017 con nulla osta della Regione Lombardia con DGR 6085/2016 , iscritta al n.

	<p>2859 del Registro Telematico delle Persone Giuridiche Private , all'Anagrafe Onlus dal 17/01/2017 e alla Camera di Commercio di Cremona registro REA CR 190990.</p> <p>La qualifica di Unlus 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.</p>
Indirizzo sede legale	Via Canevari , 85 – 26018 Trigolo (Cr)
Altre sedi	Via IX Febbraio , 42 – 26013 Crema (CR)
Aree territoriali di operatività	Regione Lombardia
Valori e finalità perseguite e attività Statutarie	<p style="text-align: center;"><i>ART. 4 dello Statuto – SCOPO E ATTIVITA'</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale. 2. La sua attività si svolge esclusivamente nell'ambito del territorio della Regione Lombardia. 3. Per la realizzazione degli scopi indicati, la Fondazione esercita la propria attività istituzionale nei settori dell'assistenza sociale e socio sanitaria nei confronti di soggetti svantaggiati. 4. La Fondazione persegue primariamente finalità di rilevanza sociale e socio-sanitaria ed ha lo scopo di offrire assistenza alle persone anziane e non in stato di non autosufficienza anche parziale. 5. Nel rispetto della normativa in materia di accesso ai servizi resi dalla Fondazione, la stessa svolge le proprie attività, in condizione di parità di bisogni, con precedenza per le persone bisognose che sono residenti nel Comune di Trigolo da più di 10 anni. 6. A titolo esemplificativo la Fondazione potrà svolgere le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione ed erogazione di servizi e prestazioni a carattere residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale o domiciliare, sia di carattere socio-sanitario che sociale; • attività educativa, promozione culturale, addestramento, formazione e aggiornamento di soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nella fondazione stessa ; • partecipazione ad attività di ricerca applicata e studio su temi connessi ai settori istituzionali di attività, anche attraverso l'attuazione di iniziative sperimentali, quali studi clinici sull'efficacia delle terapie. 7. Per la realizzazione dei propri scopi e nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, la Fondazione potrà: <ul style="list-style-type: none"> • stipulare accordi di collaborazione e/o convenzioni di qualsiasi genere e tipo con Enti pubblici o privati, nonché con associazioni di volontariato; • compiere tutte le operazioni immobiliari, mobiliari e finanziarie, ivi compresa la concessione di garanzie reali e personali in favore proprio o di terzi. 8. La Fondazione non può svolgere attività diverse da quelle istituzionali previste nel presente articolo, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse. 9. I valori ed i principi a cui si ispirano l'organizzazione, le attività, i programmi della Fondazione, nonché i rapporti con il Comune di Trigolo, con gli utenti ed i familiari, con i dipendenti, con i fornitori, con i Comitati consultivi se previsti, con le Associazioni di volontariato locali, sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • uguaglianza ed imparzialità nell'erogazione delle prestazioni e dei servizi; • continuità nell'erogazione delle prestazioni e nell'organizzazione dei servizi offerti; • efficacia, efficienza ed economicità della gestione.
Attività a carattere prevalente	Le attività a carattere prevalente riguardano la gestione di: RSA, Residenzialità Assistita , Alloggi Protetti , Alloggi Sociali e Servizi Domiciliari (SAD).
Altre attività accessorie	Attività di fisioterapia per gli esterni e Fornitura pasti al domicilio
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<p>La Fondazione ha collegamenti con i seguenti Enti Pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATS Val Padana: contratto per l'acquisto di prestazioni di RSA e Residenzialità Assistita; - Comuni del territorio : contributi per pagamento di parte di alcune rette di degenza, per servizio pasti al domicilio , per Sad; - Comunità Sociale Cremasca : sottoscrizione di protocollo per la gestione degli accessi in RSA;

	- <i>ASST di Crema : per attività di inserimento nelle liste d'attesa.</i>
Contesto di riferimento	<i>Comune di Trigolo e Comuni limitrofi sia del Distretto Cremasco che del Distretto Cremonese</i>
Rete associativa cui l'Ente aderisce	<i>ARSAC – Associazione delle Residenze Socio Sanitarie della Provincia di Cremona UNEBA – Unione Nazionale Istituzioni e iniziative di assistenza sociale</i>

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. 117/2017², in particolare:

- gli amministratori dell'Ente , ai sensi dell'art. 9 comma 7 dello Statuto , **non ricevono** compensi ;
- 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 svolge, anche, attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 già descritte nella relazione di gestione del bilancio d'esercizio e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza del *Bilancio Sociale* nel presente documento.

4.3 IL CODICE ETICO E IL MODELLO ORGANIZZATIVO

La Fondazione Milanesi e Frosi , dal 2010, 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. Detti documenti, insieme allo Statuto, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge, sono pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet della Fondazione www.rsatrigolo.it.

Il Modello costituisce un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e relativi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione 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 a eliminare o ridurre i rischi presenti.

La Fondazione, sempre ai sensi della citata normativa, ha provveduto anche a dotarsi di un Organismo di Vigilanza (OdV) monocratico nella persona dell'Avv. Anna Fadenti di Brescia.

Durante il 2020 l'Organismo di Vigilanza della Fondazione si è riunito 4 volte (sia in presenza che da remoto) :

- il 31 Gennaio con la presenza del Direttore Generale si è discusso ed impostato il Piano attività per l'anno 2020;
- il 14 Aprile con la presenza del Direttore Generale e del Direttore Sanitario sono state fornite all'OdV tutte le informazioni circa l'emergenza sanitaria da Covid-19 relativamente alle misure cautelari e precauzionali adottate all'interno della Fondazione sia a tutela della salute degli assistiti che del personale.
- il 4 Agosto con la presenza del Direttore Generale si è provveduto a organizzare la formazione Privacy per i membri del CDA e i referenti dei servizi. Sono stati rivalutati e confermati i rischi già presenti del MOG e sono stati introdotti nel MOG i nuovi reati previsti dal legislatore. E' stato impostato un progetto di adeguamento alla normativa Privacy

di Casa Mombelli, è stata valutata dall'OIV il rispetto delle normative in tema di Amministrazione Trasparente ed è stato altresì preso atto della predisposizione e dell'invio in ATS del POG richiesto dalla normativa regionale.

- il 28 Ottobre con la presenza del Direttore Generale si è provveduto a rivalutare i rischi già presenti del MOG, ad introdurre nuovi reati previsti dal legislatore ed inviare al Revisore i dati per la condivisione del rischio in Fondazione. Si è provveduto altresì a verificare le misure anticovid adottate dalla Fondazione e le nomine degli autorizzati ai sensi della normativa sulla Privacy.

Tutte le attività svolte sono state analiticamente rendicontate nei verbali dei singoli incontri conservati agli atti dell'Ente.

4.4 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, nel corso del 2018, ha provveduto ad adottare le procedure e le decisioni necessarie al fine di adeguarsi al nuovo Regolamento ed in particolare ha provveduto:

- a nominare il DPO (Data Protection Officer – Responsabile Protezione Dati) nella persona dell'Avv. Anna Fadenti e relativa comunicazione al Garante Privacy;
- ad adottare 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 nominare le diverse figure privacy (titolare, responsabili, sub-responsabili, persone incaricate autorizzate, responsabili esterni);
- a predisporre il nuovo organigramma privacy;
- a revisionare parte dei sistemi informatici e a nominare l'Amministratore di Sistema nella persona del Tecnico Marco Pedroni;
- a inserire, di volta in volta, nei contratti le nuove clausole che richiamano il GDPR;

Nel corso del 2020 non risultano pervenute segnalazioni di possibili violazioni della privacy.

4.5 STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

4.5.1 Consistenza e composizione della base associativa

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

4.5.2 composizione degli organi e delle responsabilità

Consiglio di Amministrazione

Con riferimento al *Consiglio di amministrazione* lo statuto prevede, all'articolo 9, che sia costituito da 5 componenti, tra i quali sono eletti Presidente e Vice Presidente. Il Consiglio di Amministrazione è formato da:

- n. 4 consiglieri nominati dal Sindaco del Comune di Trigolo;
- n. 1 consigliere nella persona del Parroco protempore di Trigolo o di un suo delegato.

Il *Consiglio di amministrazione* dura in carica 5 anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica si è insediato in data 07/05/2019 ed è il seguente:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE dal 07/05/2019 ad oggi	
PRESIDENTE	DR. AUGUSTO FARINA
VICE PRESIDENTE	DOTT. MARCO SAMARANI
MEMBRO	ING. MARCO FAREA

MEMBRO	REALINI Don VILMO
MEMBRO	DOTT.SSA ELISABETTA SPOLDI

Ai sensi dell'art. 13 comma 4 dello Statuto ai consiglieri può essere riconosciuto solo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente documentate per l'espletamento della propria funzione.

Revisore legale

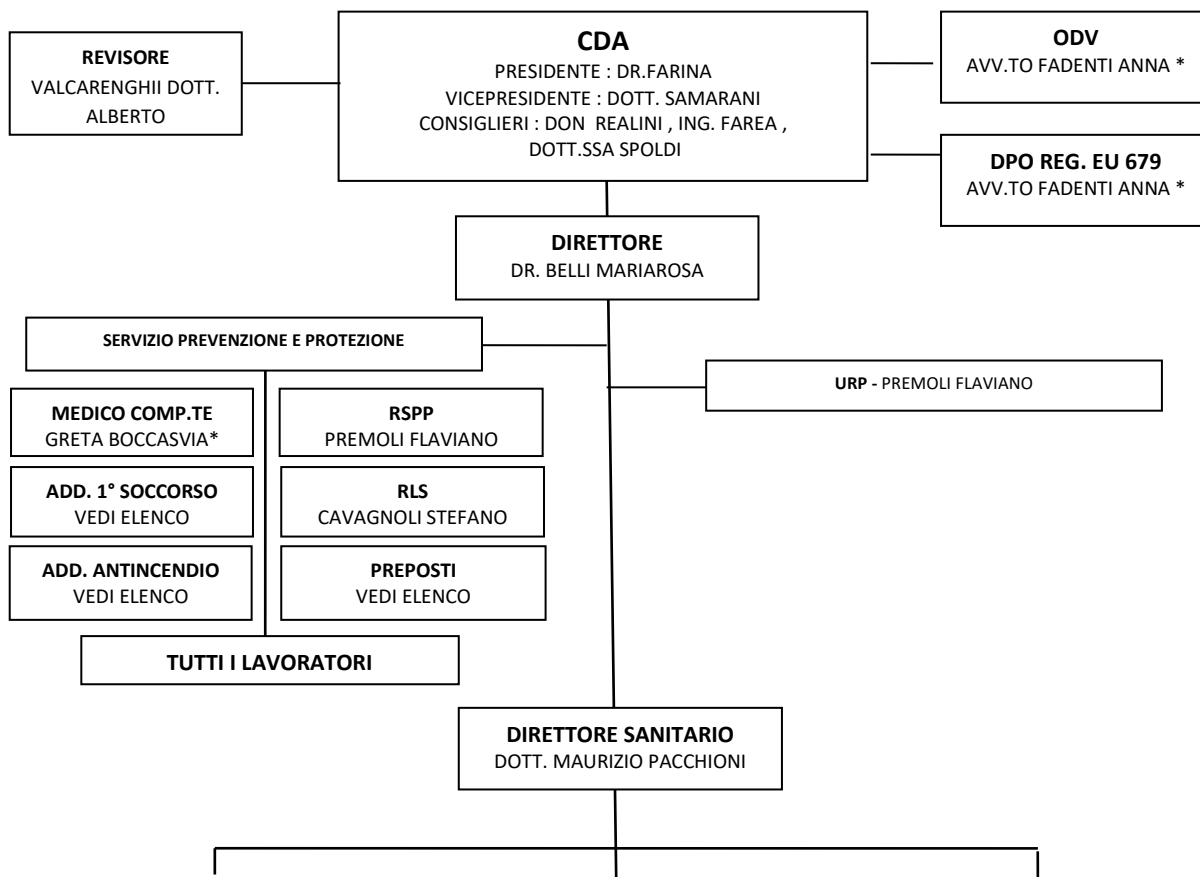
Il Revisore Legale , ai sensi dell'art. 16 dello Statuto , è nominato dal Sindaco pro-tempore del Comune di Trigolo tra gli iscritti al Registro dei Revisori Legali . Dal 07/05/2019 ad oggi il Revisore Legale è il Dott. Alberto Valcarenghi.

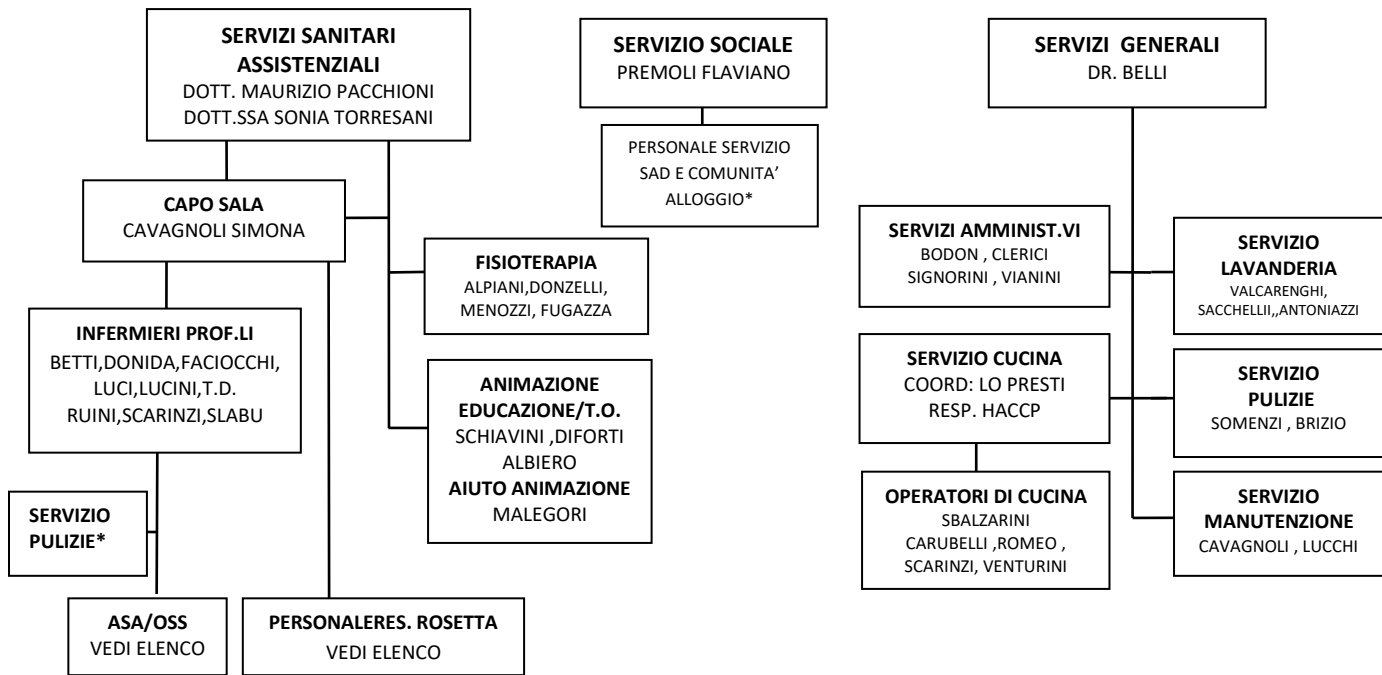
Staff dirigenziale

Lo staff dirigenziale nell'anno 2020 e alla data odierna è il seguente :

DIRETTORE GENERALE	BELLI DR.SSA MARIAROSA
DIRETTORE SANITARIO	PACCHIONI DR. MAURIZIO
DIRIGENTE MEDICO	TORRESANI DR.SSA SONIA
COORDINATRICE INFERMIERISTICA/ ASSIST.LE	CAVAGNOLI SIMONA
RESP. URP , QUALITA' E RSPP	PREMOLI FLAVIANO

4.5.3 organigramma





* ESTERNO

4.5.4 attività degli organi di governance

Nel corso del 2020 il *Consiglio di amministrazione* si è riunito per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	10/01/2020	Valutazione e conseguente decisione di interrompere l'iter avviato con la Banca Credite Agricole CARIPARMA per la concessione di un mutuo e incarico al Presidente di attivare una trattativa con l'istituto Banco BPM Agenzia di Crema
2	13/01/2020	Decisione di attivare con l'Istituto Bancario Banco BPM Agenzia di Crema la pratica per l'accensione di un mutuo ipotecario di €1.300.000, a tasso fisso, della durata di 15 anni, alle seguenti condizioni: TASSO FISSO ANNUO PARI ALL'IRS DI PERIODO + SPREAD DI 1,40%;
3	28/02/2020	Acquisto automobile Fiat Cubo Incarico ditta Ecoeridania smaltimento rifiuti speciali anno 2020 Incarico forniture di detersivi e detergenti Stipula convenzione con Croce Rossa di Crema per trasporto ospiti Stipula convenzione con ANTEAS e AUSER per inserimento volontari Stipula contratto lavanoio per Residenza Rosetta Stipula convenzione con Ausl Modena per consulenza specialistica Dott. Andrea Fabbo Nomina Medico Competente Dr. Salvatore Mercurio Nomina Amministratore di Sistema anno 2020 Marco Pedroni Nomina ODV e DPO Avv.to Anna Fadenti Incarichi per forniture di corpi illuminanti, arredi e pavimenti e rivestimenti nuova ala sud
4	02/05/2020	Incarico Dott.ssa Torresani Sonia responsabile APA Liquidazione indennità di risultato e premi anno 2019 Accettazione eredità con beneficio di inventario Sig. Maddalena Severgnini
5	24/06/2020	Approvazione Bilancio anno 2019 e destinazione utile Definizione pratica di accensione mutuo ipotecario
7	21/10/2020	Presenza d'atto dimissioni Medico Competente Dr. Salvatore Mercurio Nomina Medico Competente Dr.ssa Greta Boccasavia Rinnovi contratti per servizio di reperibilità medica e servizio di assistenza infermieristica notturna
8	04/12/2020	Approvazione MOG Decisione di destinazione di un premio pandemia ai dipendenti ricorrendo al Welfare
9	23/12/2020	Approvazione budget e definizione rette anno 2021 Incarico Psicologa Dott.ssa Bognamini anno 2021

	<p>Nomina Amministratore di Sistema anno 2020 Marco Pedroni Incarico parrucchiera Monfredini Marina anno 2021 Incarico consulente fiscale anno 2021 Rag. Piazzocheri; Incarico Studio Fisiokine per servizio di fisioterapia agli ospiti della Residenza Rosetta Incarico per consulenza legale anno 2021 studio Degani Milano Incarico servizio manutenzione attrezzature antincendio ditta Manzi anno 2021 Incarico servizio manutenzione impianto rilevazione fumi ditta Rossi Sistemi anno 2021 Incarico Cooperativa Altana Servizio animazione e SAD dal 01/01 al 30/06/2021 Incarico FCR per fornitura farmaci e presidi anno 2021 Incarico ditta Ecoeridania smaltimento rifiuti speciali anno 2021 Nuova gestione servizio lavanderia Residenza Rosetta con incarico ditta Komet per lavaggio e noleggio biancheria piana e ditta F&F per biancheria ospiti Stipula contratto GEDAC per distributori automatici Incarico laboratorio LAC per analisi autocontrollo biennio 2020-2021 Stipula convenzione con Comune di Trigolo per servizi di preparazione pasti e SAD 2021 Rinnovi contratti per la fornitura di generi alimentari anno 2021</p>
--	---

Il Direttore Generale, per quanto di sua Competenza e nel rispetto del Regolamento sul funzionamento degli organi in vigore, ha adottato le seguenti determinate:

N.	Data	Oggetto
1	07/01/2020	Approvazioni Carta dei Servizi 2021 per Struttura di Trigolo e Residenza Rosetta di Crema
2	20/01/2020	Liquidazione e pagamento 4^ SAL lavori ampliamento ala sud
3	20/01/2020	Verifica realizzazione piano formativo anno 2019 e approvazione piano formativo 2020
4	21/01/2020	Preso atto dimissioni dipendente ASA T.M.
5	28/01/2020	Preso atto congedo straordinario L. 151 dipendente V.R.
6	31/01/2020	Trasformazione temporanea rapporto di lavoro dipendente A.M.
7	03/02/2020	Assunzione t.d. 20 ore sett. Addetta lavanderia C.L. 06/02-30/04
8	28/02/2020	Assunzione a t.d. ASA D. S. per sostituzione maternità
9	16/03/2020	Assunzione a t.d. ASA A.F. 23/03-31/10
10	03/04/2020	Incarico IP Libera Professione C. M. e D. N. per far fronte all'emergenza Covid
11	16/04/2020	Contratto agenzia lavoro interinale Randstad per somministrazione personale ASA con alloggio in loco per far fronte all'emergenza Covid
12	29/04/2020	Proroga incarico addetta alla lavanderia C.L. in sostituzione dipendente in congedo L. 155
13	08/05/2020	Domanda di pensionamento ASA B.L.
14	18/05/2020	Congedo per maternità ASA C.V. dal 21/05 al 16/11
15	03/06/2020	Concessione aspettativa non retribuita dipendente C.K. dal 17/07 al 30/09
16	23/06/2020	Interdizione posticipata dal lavoro per dipendente D.S.
17	13/07/2020	Liquidazione e pagamento 5^ SAL lavori ampliamento ala sud
18	13/07/2020	Preso atto dimissioni dipendente IP P.C.
19	07/09/2020	Liquidazione e pagamento 6^ SAL lavori ampliamento ala sud
20	23/09/2020	Preso atto cessazione rapporto di lavoro per decesso ASA S.F. e liquidazione crediti a favore degli aventi diritto
21	23/09/2020	Assunzione a t.d. I.P. C.M. dal 01/10/2020 al 31/03/2021

22	29/09/2020	Concessione aspettativa non retribuita dipendente C.K. dal 01/10 al 31/10
23	01/10/2020	Incarico in libera prof. Fisioterapista dal 05/10 al 31/12/2020
24	01/10/2020	Assunzione a t.d. ASA M.C. dal 05/10/2020 al 04/04/2021
25	05/10/2020	Congedo per maternità ASA D.S. dal 12/10 al 11/11
26	13/10/2020	Concessione aspettativa non retribuita dipendente G.E. dal 23/10 al 22/12
27	13/10/2020	Assunzione a t.d. ASA K.A. dal 14/10/2020 al 13/01/2021 e R.M. dal 14/10/2020 al 13/04/2021
28	13/10/2020	Proroga incarico ASA A.F. dal 01/11/2020 al 30/04/2021
29	03/11/2020	Presa atto dimissioni dipendente ASA a t.d. M.C.
30	19/11/2020	Presa d'atto interruzione congedo straordinario l. 151 e rientro in servizio dipendente V.R.
31	19/11/2020	Conferma incarico addetta alla lavanderia C.L. fino al 31/12/2020
32	02/12/2020	Congedo per maternità dipendente D.S. dal 03/12/2020 al 01/06/2021
33	04/12/2020	Astensione anticipata per maternità dipendente I.P. S.G. dal 03/12/2020 al 08/05/2021
34	18/12/2020	Assunzione a t.d. Cuciniere S.N. dal 21/12/2020 al 20/01/2021
35	31/12/2020	Verifica realizzazione piano formativo anno 2020 e approvazione piano formativo 2021

4.6 STAKEHOLDERS

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*.

La sinergia che si crea nel rapporto con i diversi portatori d'interesse costituisce un valore prezioso che la Fondazione si prefigge di coltivare e incrementare.

Distinguiamo in essi due grandi tipologie: “[1] *stakeholders interni*” e “[2] *stakeholders esterni*”.

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (presidente, consiglieri e revisore)	Presidente e Consiglieri di Amministrazione	Svolgono le loro attività e il loro mandato secondo quanto previsto dallo Statuto e secondo quanto stabilito dal Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
	Revisore dei Conti	Controlla la regolare gestione e amministrazione contabile e fiscale della Fondazione.
Volontari (le cui ore di volontariato non vengono rendicontate)	Volontari associazioni Anteas e Auser	Nel 2020, a causa della pandemia da Covid-19, sia i volontari che operano in associazioni sia i volontari che operano individualmente non hanno potuto svolgere la sua consueta e preziosa attività.
Operatori (lavoratori dipendenti, collaboratori dipendenti da Cooperativa o SLI o liberi Professionisti, consulenti, sacerdoti, diacono, tirocinanti)	Lavoratori Dipendenti	Nel successivo punto 4, a cui si rimanda, vengono riportati i numeri relativi ai dipendenti della Fondazione che si caratterizza (come tutti Enti che lavorano nel nostro settore) come realtà ad alta intensità di lavoro.
	Collaboratori	Per collaboratori intendiamo gli operatori che prestano servizio presso la Fondazione come dipendenti di Cooperativa, SLI o Liberi

	<p>Consulenti</p> <p>Sacerdoti</p> <p>Tirocinanti</p>	<p>Professionisti</p> <p>Per consulenti si intendono liberi professionisti che prestano la propria attività in ambito legale , fiscale , tecnico e di sicurezza negli ambienti di lavoro.</p> <p>La Fondazione ha stipulato una convenzione con l'Ordinario Diocesano della Diocesi di Cremona per il servizio di assistenza religiosa che comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'assistenza spirituale e morale dei degenti, dei loro familiari, del personale e di tutti coloro che a qualsiasi titolo fanno parte della Fondazione; l'amministrazione dei sacramenti e dei sacramentali; - la celebrazione della Sante messe e delle altre funzioni di culto cattolico secondo le norme canoniche e liturgiche; - il contributo in materia di etica e di umanizzazione nella formazione del personale in attività di servizio; - l'accompagnamento spirituale e umano e la relazione d'aiuto. <p>L'attività di assistenza religiosa viene svolta dal parroco di Trigolo e da un Diacono appositamente incaricato dal Vescovo di Cremona.</p> <p>La Fondazione accoglie tirocinanti soprattutto persone frequentanti il corso per l'acquisizione della qualifica di A.S.A. o O.S.S. IP, FKT e Cucinieri.</p> <p>Nel 2020, a causa della pandemia da Covid-19, le convenzioni per l'accoglimento dei tirocinanti sono state sospese.</p>
Beneficiari dei servizi di R.S.A., Residenzialità Assistita e APA	Ospiti, pazienti e utenti	Beneficiari delle prestazioni socio-assistenziali-sanitarie nonché alberghiere in conformità alla normativa regionale in vigore.

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei servizi domiciliari	Utenti del Servizio Assistenziale Domiciliare (SAD)	La Fondazione ha stipulato apposita convenzione con il Comune di Trigolo per l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali al domicilio secondo accordi con i servizi sociali del comune stesso
Donatori privati	Persone singole e ditte/imprese	La Fondazione in alcuni casi è destinataria di donazioni soprattutto in denaro . Il 2020 ha visto molti gesti di generosità anche sotto forma di donazione di DPI per far fronte alla pandemia da Covid-19
Istituzioni pubbliche	<p>ATS Val Padana</p> <p>ASST di Crema e altre ASST</p> <p>Comunità Sociale Cremasca (CSC)</p>	<p>Soggetto pubblico con il quale la Fondazione ha stipulato il contratto per la definizione dei rapporti giuridici ed economici riguardanti le seguenti Unità d'Offerta R.S.A. e Residenzialità Assistita.</p> <p>Rappresenta il soggetto che svolge la funzione di controllo del mantenimento dei requisiti di autorizzazione al funzionamento e accreditamento nonché di controllo dell'appropriatezza del livello dei servizi erogati.</p> <p>L'Ospedale di Crema è il soggetto presso il quale vengono prevalentemente effettuati i ricoveri degli ospiti della RSA in caso di necessità. All'Ospedale vengono inviati anche ospiti/pazienti per particolari visite/esami specialistici. La Fondazione si avvale anche della collaborazione di altre ASST per ricoveri e visite specialistiche. La Fondazione ha sottoscritto con ASST di Crema ed altre Fondazioni del Distretto Cremasco un protocollo per la gestione delle liste d'attesa per i ricoveri in RSA . Sempre l'ASST di Crema o altre gestiscono le liste d'attesa per l'accoglienza in Residenzialità Assistita.</p> <p>Comunità Sociale Cremasca è un'azienda speciale consortile, costituita nel 2006 dai 48 Comuni del distretto di Crema, allo scopo di sostenere la programmazione e la gestione dei servizi sociali e socio-sanitari sul territorio cremasco.</p> <p>La Fondazione ha sottoscritto con CSC ed altre Fondazioni del Distretto Cremasco un protocollo per la gestione delle liste d'attesa per i ricoveri in RSA.</p>
Fornitori	Circa 40 ditte/società	Con loro la Fondazione ha instaurato rapporti contrattuali per la fornitura di bene e servizi al fine di garantire il corretto svolgimento

		di tutte le attività sia di carattere assistenziale che di carattere alberghiero , amministrativo e di manutenzione ordinaria e straordinaria.
Banche	Banco BPM CaRiParma	Istituto bancario con il quale la Fondazione intrattiene la totalità dei rapporti di incasso e pagamento. Con la medesima banca è stato stipulato un contratto di Mutuo ipotecario . Istituto bancario con filiale in Trigolo il quale la Fondazione intrattiene alcuni rapporti di incasso e pagamento.
Assicurazioni	Broker Assicurativo "INSUBRIASS S.r.l." di Varese	Da molti anni la Fondazione si affida al broker per la stipula dei contratti assicurativi.
Comuni di Trigolo e Izano		
Comuni	Trigolo e altri del Distretto Creiasco Comuni di Trigolo e Izano	I rapporti si concretizzano nell'integrazione rette di degenza rapporti con i servizi sociali sia per la gestione del SAD che per eventuali richieste di ricovero presso i servizi della Fondazione. La Fondazione ha stipulato con i due comuni apposita convenzione per la preparazione dei pasti agli anziani che ne facciano richiesta ai relativi servizi sociali

4.7 PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE

Con riferimento al personale dipendente si segnala che l'Ente:

- ✓ opera nel **rispetto delle pari opportunità** per l'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di avanzamento delle carriere;
- ✓ ha adottato una **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori**;
- ✓ nel 2020 ha assegnato agli operatori un premio sotto forma di buoni spesa a titolo di **incentivazione** e quale riconoscimento dell'impegno profuso durante il picco della pandemia da Covid-19.

Per scelta dell'amministrazione quasi tutti i servizi sono gestiti con personale assunto direttamente dall'Ente . I servizi per i quali si utilizzano cooperative , studi professionali o ditte appaltatrici sono i seguenti :

- ✓ Servizio di pulizia ordinaria e straordinaria dei reparti di degenza fornito dalla Cooperativa Colser" di Parma ;
- ✓ Servizi di : animazione presso la Residenza Rosetta , gestione Comunità Sociale , SAD e trasporto pasti serali a Crema gestiti dalla Cooperativa Altana" di Cremona ;
- ✓ Servizio infermieristico notturno Struttura i Trigolo gestito dallo Studio Infermieristico Teani M. – Spagnoli A. & Associati di Brescia ;
- ✓ Servizio di pronta reperibilità medica notturna e festiva Struttura di Trigolo gestito da "La Cura Assistenza Socio-Sanitaria Soc. Coop. Sociale" con sede in Brescia;
- ✓ Servizio lavanderia piana e ospiti alla Residenza Rosetta gestito dalle ditte Komet di Capergnanica e G&G di Crema.

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 (dati al 31 dicembre 2020).

SERVIZI	TOTALE	DONNE	UOMINI	T. PIENO	PART TIME	ANNI 18-29	ANNI 30-39	ANNI 40-49	ANNI 50-59	ANNI 60-70
---------	--------	-------	--------	----------	-----------	------------	------------	------------	------------	------------

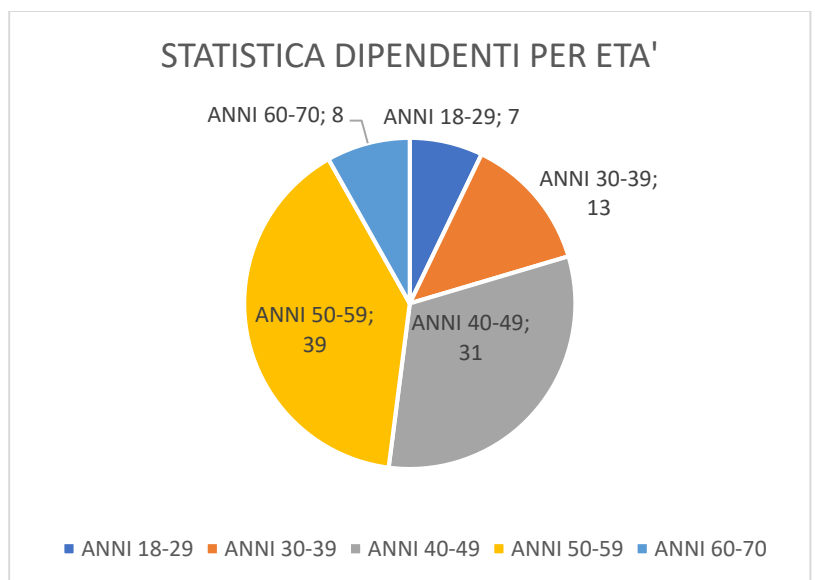
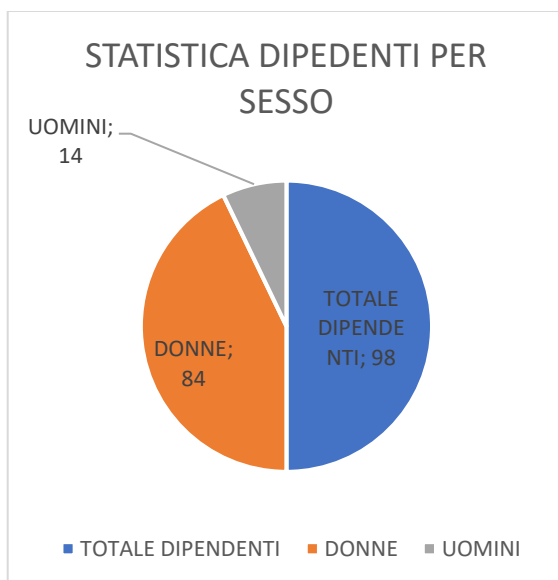
AMMINISTRATIVI	5	5	0	4	1	0	1	3	1	0
MEDICI	2	1	1	2	0	0	0	0	2	0
INFERMIERI	10	9	1	10	0	2	2	6	0	0
FKT	5	2	3	4	1	1	2	1	1	0
ASA OSS	49	46	3	47	2	1	8	17	19	4
SOCIO ANIMATIVA	4	3	1	4	0	1	0	0	3	0
CUCINA	7	4	3	7	0	2	0	2	2	1
LAVANDERIA	3	3	0	2	1	0	0	0	2	1
PULIZIE	3	3	0	1	2	0	0	1	0	2
MANUTENZIONE	2	0	2	2	0	0	0	0	2	0
OSS ROSETTA	8	8	0	6	2	0	0	1	7	0
	98	84	14	89	9	7	13	31	39	8

Dalla lettura della tabella si ricavano i seguenti dati :

-la maggioranza dei lavoratori sono donne pari al 85,7%

-la maggioranza dei lavoratori ha più di 50 anni pari al 71,50%

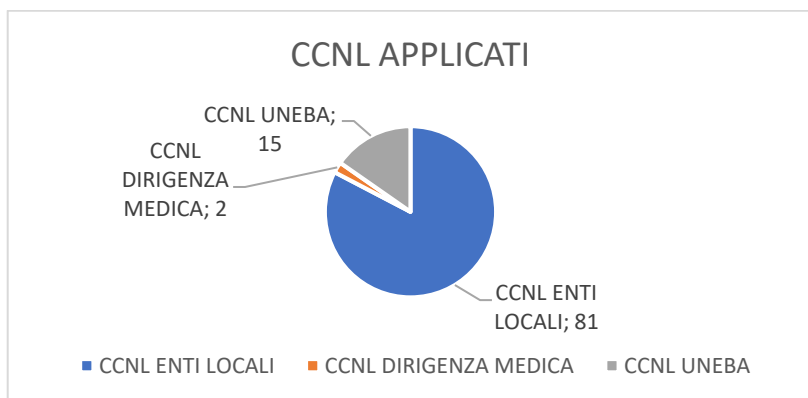
-la maggioranza degli operatori opera con contratto a tempo pieno pari al 90.8%



I Contratti collettivi nazionali di lavoro applicati al personale della Fondazione sono:

- ⇒ C.C.N.L. Sanità Pubblica per i Dirigenti Medici
- ⇒ C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali
- ⇒ C.C.N.L. UNEBA per il personale assunto dal 01/01/2019

La tabella sotto riportata mostra come l'82,60% dei dipendenti è assunto con contratto CCNL ENTI LOCALI. Il contratto UNEBA è stato applicato ai nuovi assunti con decorrenza 01/01/2019.



Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 9 nuovi dipendenti e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 10.

FUNZIONE	TIPOLOGIA RISORSA	NUMERO	RETRIBUZIONE (MEDIA)	ONERI COMPLESSIVI A CARICO DELL'ENTE	CONDIZIONE LEGALE LIMITE 1/8 MIN/MAX VERIFICATA
PERSONALE AMMINISTRATIVO	Tempo pieno	4	€ 2.668,00	SI	SI
	Part - time	1			
PERSONALE MEDICO	Tempo pieno	2	€ 6.259,00	SI	SI
PERSONALE INFERMIERISTICO	Tempo pieno	10	€ 2.658,00	SI	SI
PERSONALE DI FISIOTERAPIA	Tempo pieno	3	€ 1.749,00	SI	SI
	Part - time	1			
PERSONALE OPERATORE SOCIO SANITARIO	Tempo pieno	46	€ 1.526,00	SI	SI
	Part - time	3			
PERSONALE SOCIALE ANIMATIVO	Tempo pieno	4	€ 1.837,00	SI	SI
PERSONALE DI CUCINA	Tempo pieno	8	€ 1.724,00	SI	SI
PERSONALE DI LAVANDERIA GUARDAROBA E SERVIZI VARI	Tempo pieno	2	€ 1.392,00	SI	SI
	Part - time	1			
PERSONALE PULIZIE	Tempo pieno	1	€ 1.149,00	SI	SI
	Part - time	2			
PERSONALE DI MANUTENZIONE	Tempo pieno	2	€ 1.505,00	SI	SI
PERSONALE RESIDENZA ROSETTA	Tempo pieno	6	€ 1.991,00	SI	SI
	Part - time	2			

Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'Ente rispetta la condizione massima di 1/8 prevista dalla norma come riportato nella tabella seguente :

Salario lordo anno 2020	€ di competenza
Massimo	97.640,00

Minimo	20.372,00
Rapporto tra minimo e massimo	1/5 (20.86%)
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2020 con riferimento alle figure apicali dell'Ente.

Anno 2020		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ 0	€ 0
Organo di revisione	€ 8.181	€ 8.181
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 8.192	€ 8.192
Dirigenti	€ 253.867	€ 253.867

4.8 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 d'Offerta:

- *Residenza Sanitaria Assistenziale* con Nucleo Alzheimer presso la sede di Trigolo ;
- *Residenzialità Assistita* presso la *Residenza Rosetta di Crema* .

Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.)

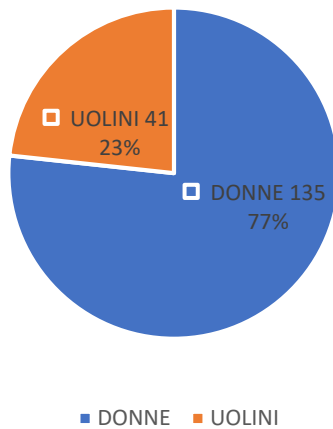
Servizi prestati	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(quantità delle prestazioni e loro complessità)
Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La RSA ha una capienza massima di n. 120 posti letto dei quali 117 contrattualizzati e accreditati e 3 autorizzati e destinati a ricoveri in totale solvenza. All'interno della RSA è attivo e accreditato un nucleo Alzheimer di 16 posti.
Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	La RSA accoglie 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 secondo un accordo stipulato a livello di Distretto di Crema.
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/animative. Vengono garantiti i servizi alberghieri quali ristorazione , lavanderia , manutenzione e pulizie. È prevista la partecipazione economica a carico dell'utenza, ossia il pagamento di una retta giornaliera definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Le seguenti tabelle con i grafici illustrano alcune informazioni essenziali in merito agli ospiti, *stakeholders* della RSA fondamentali per la *Fondazione*:

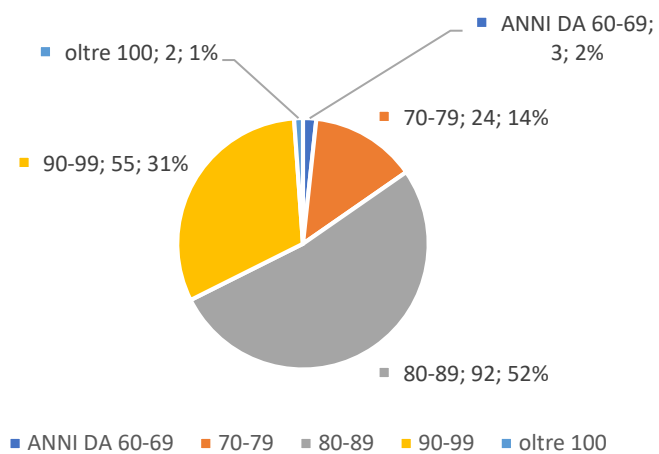
INFORMAZIONE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Distinzione degli ospiti sesso	135	41	176
Distinzione degli ospiti per età:			
Età media	87	84	86
60-69	1	2	3
70-79	16	8	24
80-89	70	22	92
90-99	46	9	55

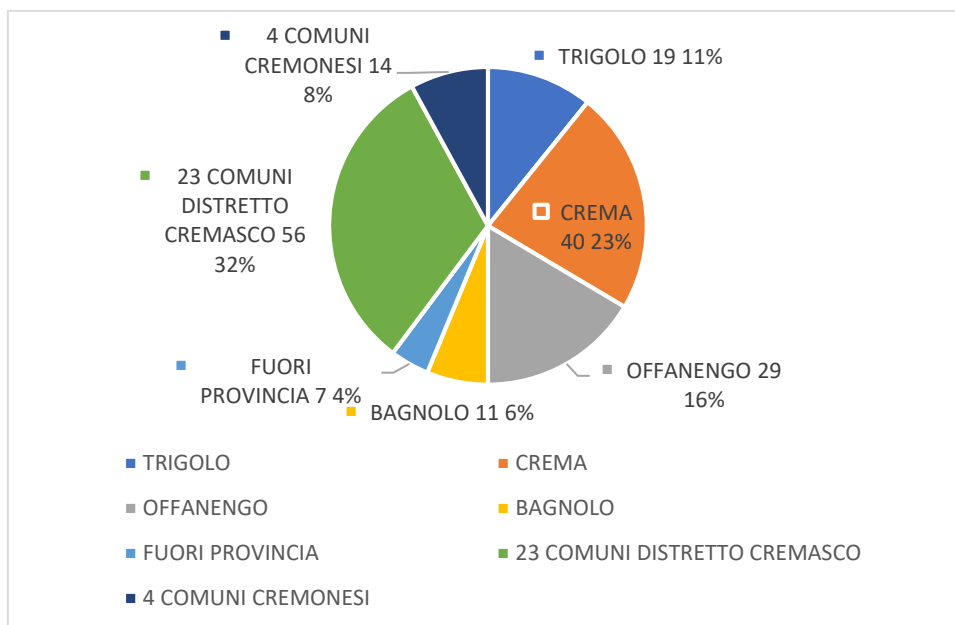
oltre 100	2	0	2
	135	41	176
Analisi degli ospiti per area geografica di provenienza:			
PROVINCIA DI CREMONA			
TRIGOLO	16	3	19
AGNADELLO	1	0	1
BAGNOLO	9	2	11
CAMISANO	0	1	1
CAMPAGNOLA	1	0	1
CAPERGNANICA	1	0	1
CASALETTO	1	0	1
CASTELLEONE	0	4	4
CREMA	34	6	40
CREMOSANO	1	0	1
CUMIGNANO	1	0	1
FIESCO	5	1	6
GENIVOLTA	1	2	3
IZANO	4	3	7
MADIGNANO	1	1	2
MOSCAZZANO	1	0	1
OFFANENGO	22	7	29
PALAZZO PIGNANO	1	0	1
PERSICO D'OSIMO	1	0	1
RICENGO	2	0	2
RIPALTA	3	2	5
ROBECCO	2	0	2
ROMANENGO	3	1	4
SALVIOLA	2	1	3
SERGNANO	3	1	4
SONCINO	1	0	1
SORESINA	5	3	8
SPINO D'ADDA	2	0	2
TORRE DE PICENARDI	1	0	1
TRSCORE CREMASCPO	2	1	3
VAIANO CREMASCO	2	1	3
	129	40	169
ALTRE PROVINCE			
CALSELNUOVO LODI	2	0	2
FARA OLIVANA BERGAMO	1	0	1
MORENGO BERGAMO	1	0	1
MILANO	2	1	3
	6	1	7
	135	41	176

DISTINZIONE OSPITI PER SESSO



DISTINZIONE OSPITI PER FASCE DI ETA'





Residenzialità Assistita Crema

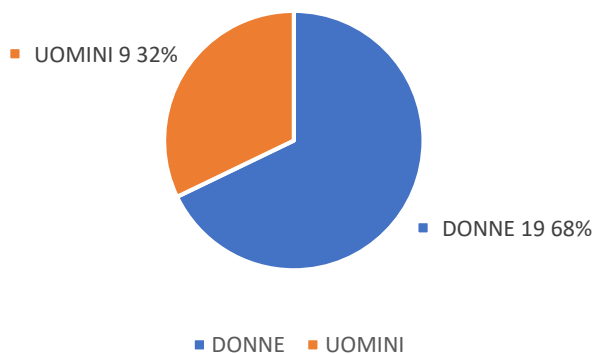
Servizi prestati	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(quantità delle prestazioni e loro complessità)
Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Residenza Assistita ha una capienza massima di n. 26 posti letto contrattualizzati con l'ATS Val Padana
Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	La Residenza accogliere persone parzialmente autosufficienti con un discreto grado di autonomia nella ADL. L'ingresso in RSA avviene a seguito dell'inserimento in lista d'attesa dopo valutazione multidisciplinare da parte dell'ATS che tiene conto della parte sanitaria e della parte sociale.
Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Vengono garantiti interventi socio-assistenziali-sanitari destinati a mantenere e migliorare i livelli di autonomia, a promuovere il benessere, a prevenire e curare le malattie croniche; prestazioni infermieristiche, riabilitative, di assistenza di base e educative/animative. Vengono garantiti i servizi alberghieri quali ristorazione, lavanderia, manutenzione e pulizie. È prevista la partecipazione economica a carico dell'utenza, ossia il pagamento di una retta giornaliera definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Le seguenti tabelle illustrano alcune informazioni essenziali in merito agli ospiti, *stakeholders* fondamentali della *Fondazione presso la Residenza Rosetta* :

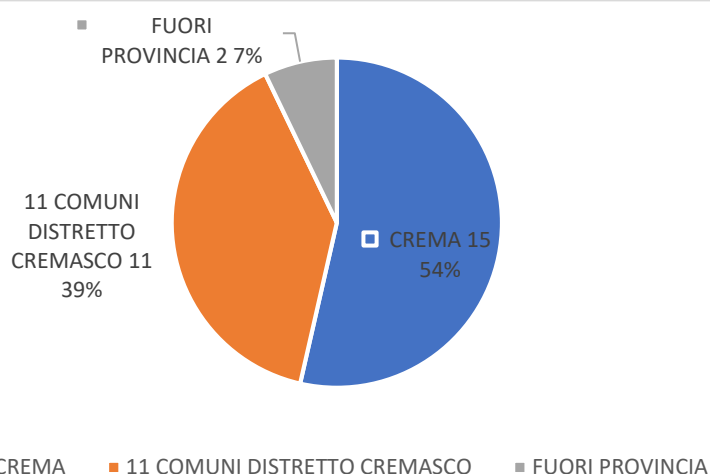
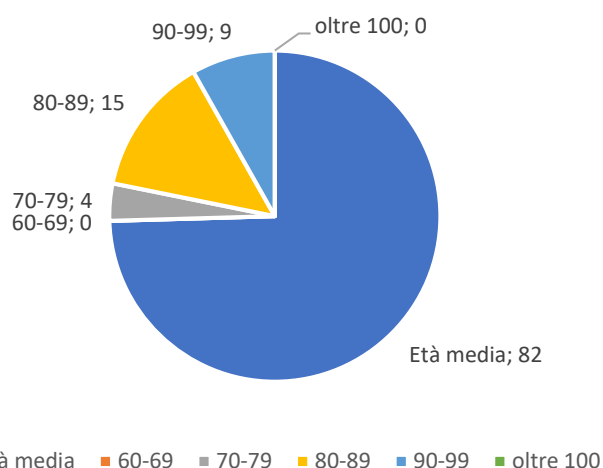
INFORMAZIONE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Distinzione degli ospiti sesso	19	9	28
Distinzione degli ospiti per età:			
Età media	89	82	89
60-69	0	0	0
70-79	1	3	4
80-89	9	6	15

90-99	9	0	9
oltre 100	2	0	0
	21	9	28
Analisi degli ospiti per area geografica di provenienza:			
CASTEL GABBIANO	1	0	1
CASTELLEONE	1	0	1
CREMA	11	4	15
CHIEVE	1	0	1
CREDERA	0	1	1
CRESPIATICA	1	0	1
IZANO	0	1	1
OFFANENGO	0	1	1
PANDINO	0	1	1
PIANENGO	0	1	1
RIPALTA	1	0	1
SPINO D'ADDA	1	0	1
	17	9	26
SAN POLO BRESCIA	1	0	1
FARA OLIVANA BERGAMO	1	0	1
	2	0	2
	19	9	28

DISTINZIONE OSPITI RES ROSETTA PER SESSO



DISTINZIONE OSPITI RES ROSETTA PER ETA'



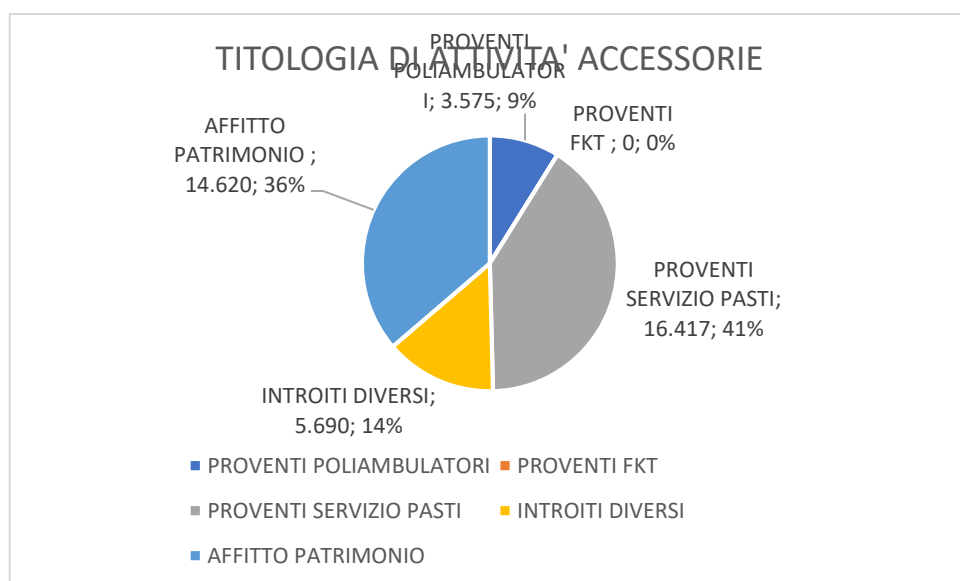
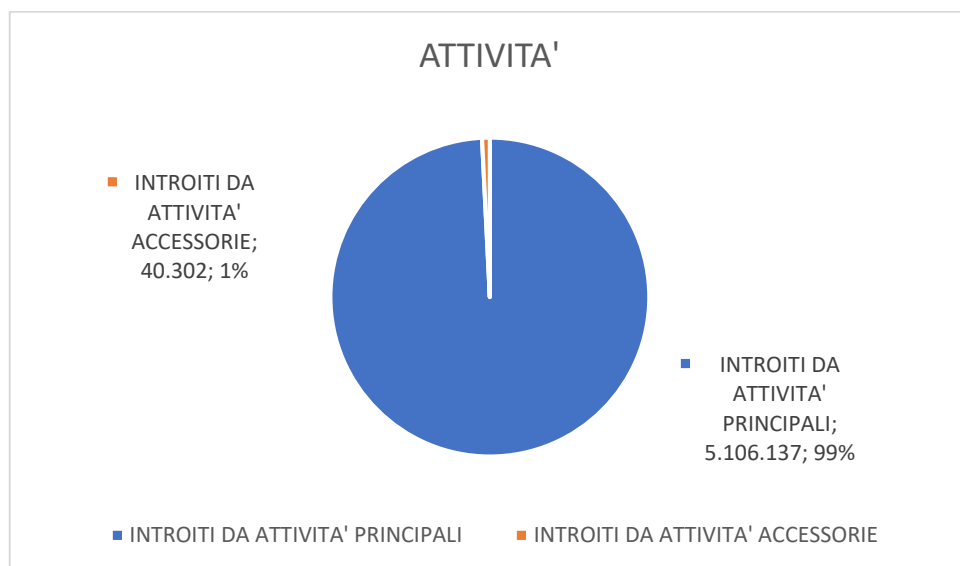
4.9 ATTIVITÀ ACCESSORIE

Pur non particolarmente rilevanti dal punto di vista economico rispetto all'attività caratteristica dell'Ente, le attività accessorie costituiscono un servizio di valenza sociale per il territorio rientrando appieno nello spirito delle finalità statutarie dell'Ente. Tali attività costituiscono inoltre, anche se in maniera minima, una fonte di reddito per la Fondazione oltre a permettere un miglior utilizzo delle potenzialità organizzative, strutturali e gestionali.

Di seguito si riporta un prospetto dal quale risultano i ricavi delle attività accessorie nel 2020.

RICAVI	5.146.439
INTROITI DA ATTIVITA' PRINCIPALI	5.106.137
INTROITI DA ATTIVITA' ACCESSORIE	
PROVENTI POLIAMBULATORI	3.575
PROVENTI FKT	0
PROVENTI SERVIZIO PASTI	16.417
INTROITI DIVERSI	5.690
AFFITTO PATRIMONIO	14.620

40.302



4.10 SODDISFAZIONE UTENTI E LORO FAMILIARI

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*.

Normalmente vengono raccolti verso fine anno i concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro familiari** in merito ai servizi forniti. Nel corso del 2020 non si è proceduto a somministrare i questionari di soddisfazione in quanto l'attenzione è stata rivolta a tutte le azioni necessarie a contrastare e contenere la pandemia da Covid-19.

l'interno dell'ente non esiste un **comitato di rappresentanza degli ospiti e degli utenti**.

4.11 OBIETTIVI PROGRAMMATI PER IL FUTURO

Nel breve periodo la Fondazione deve ancora fare i conti con gli effetti della pandemia da Covid-19 nella speranza che il piano vaccinale ed il ritorno alla normalità ci possa riportare a gestire al meglio nostri servizi . Nel corso del 2020 si è posta particolare attenzione all'aspetto del contatto con i familiari e si sono impegnate molte risorse per consentire sia le visite in presenza ,nel rispetto delle misure di prevenzione , sia i contatti da remoto con tablet e telefono .

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

La Milanesi e Frosi , per il contesto geografico nel quale è inserita , dovrà lavorare per offrire un servizio di qualità ad un costo il più possibile contenuto . Non avendo un bacino d'utenza che ci permette di essere autonomi dobbiamo investire sempre più sulla qualità delle prestazioni e degli interventi che dovranno essere sempre più diversificati e personalizzati e con più livelli di intensità assistenziale ; tutto ciò senza ovviamente trascurare l'aspetto del controllo e della razionalizzazione dei costi di gestione.

La strada che si sta percorrendo è quella della condivisione fra organo di amministrazione, dirigenti, responsabili e tutti gli operatori della struttura per una attenta e oculata gestione, cercando di coniugare insieme efficienza e qualità.

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

- ⇒ Riforma Terzo Settore: secondo gli attuali termini temporali, nel 2022 il Consiglio di Amministrazione sarà chiamato ad approvare il nuovo Statuto;
- ⇒ Valutazioni e interventi nell'ambito del risparmio energetico con l'utilizzo di energie rinnovabili : il rispetto dell'ambiente deve essere un elemento che accompagna ogni scelta della Fondazione;
- ⇒ Manutenzione straordinaria dell'immobile della RSA per il miglioramento del confort di ospiti e il lavoro degli operatori;
- ⇒ Manutenzione straordinaria e valutazione di un eventuale ampliamento della Residenza Rosetta di Crema ;
- ⇒ Valutazioni e interventi legati al rispetto della normativa antisismica con la possibilità di sfruttare al meglio gli incentivi statali a disposizione.

4.12 EROGAZIONI FILANTROPICHE

Si dà atto che non sono state effettuate erogazioni per finalità filantropiche e di beneficenza ad altri Enti del Terzo settore o a persone fisiche.

4.13 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.

STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019

Immobilizzazioni immateriali nette	€ 2.672	€ 3.785	0,02%	0,03%
Immobilizzazioni materiali nette	€ 14.553.058	€ 13.498.836	99,98%	99,97%
Immobilizzazioni finanziarie nette	€ 267	€ 267	0,00%	0,00%
TOTALE IMMOBILIZZATO	€ 14.555.997	€ 13.502.888	100,00%	100,00%
Rimanenze	€ 30.133	€ 29.097	5,00%	5,42%
Clienti netti	€ 317.881	€ 302.008	52,72%	56,31%
Altri crediti	€ 254.928	€ 205.250	42,28%	38,27%
LIQUIDITA' DIFFERITE	€ 602.942	€ 536.355	100,00%	100,00%
Cassa e banche	€ 1.472.078	€ 1.139.361	100,00%	100,00%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	€ 1.472.078	€ 1.139.361	100,00%	100,00%
RATEI E RISCONTI	€ 40.460	€ 38.522	100,00%	100,00%
CAPITALE INVESTITO NETTO	€ 16.671.477	€ 15.217.126	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	€ 11.092.597	€ 11.073.047	99,80%	99,82%
Utile/Perdita d'esercizio	€ 21.878	€ 19.550	0,20%	0,18%
MEZZI PROPRI	€ 11.114.475	€ 11.092.597	100,00%	100,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	€ 1.077.998	€ 1.062.998	0,00%	0,00%
Debiti oltre l'esercizio	€ 1.267.647	€ 0	100,00%	0,00%
PASSIVO CONSOLIDATO	€ 2.345.645	€ 1.062.998	100,00%	100,00%
Fornitori	€ 763.262	€ 691.461	42,95%	43,51%
Debiti tributari e previdenziali	€ 599.050	€ 478.654	33,71%	30,12%
Altri debiti	€ 414.597	€ 418.996	23,33%	26,37%
Banche passive	€ 0	€ 0	0,00%	0,00%
DEBITI A BREVE	€ 1.776.909	€ 1.589.111	100,00%	100,00%
RATEI E RISCONTI	€ 1.434.448	€ 1.472.420	100,00%	100,00%
CAPITALE INVESTITO NETTO	€ 16.671.477	€ 15.217.126	100,00%	100,00%

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		
	31/12/2020	31/12/2019
FATTURATO NETTO	€ 5.115.937	€ 5.276.448
Acquisti di beni e servizi	€ 1.370.260	€ 1.327.024
Diminuzione delle rimanenze	-€ 1.035	-€ 4.214
Altri costi operativi	€ 20.746	€ 37.425
Affitti e leasing	€ 21.001	€ 21.001
VALORE AGGIUNTO	€ 3.704.965	€ 3.895.212
Spese personale	€ 3.344.246	€ 3.414.847
MARGINE OPERATIVO LORDO	€ 360.719	€ 480.365
Ammortamenti e Accantonamenti	€ 327.997	€ 460.411
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	€ 32.722	€ 19.954
Proventi e Oneri finanziari	-€ 8.540	€ 1.900
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	€ 24.182	€ 21.854
Imposte d'esercizio	€ 2.304	€ 2.304

REDDITO D'ESERCIZIO
€ 21.878
€ 19.550
Analisi per indici

Viene di seguito proposto un prospetto che evidenzia i principali indicatori di liquidità, di struttura e reddituali riferiti ai dati al 31.12.2020, raffrontati con i dati dell'esercizio precedente:

ROE	=	risultato netto dell'esercizio	=	21.878,00	=	0,20%
		capitale netto dell'esercizio	=	11.092.597,00		
ROI	=	reddito operativo	=	24.182,00	=	0,15%
		capitale investito	=	16.671.477,00		
ROS	=	reddito operativo	=	24.182,00	=	0,47%
		valore della produzione	=	5.115.937,00		
INCIDENZA DEGLI ONERI FINANZIARI	=	oneri finanziari	=	8.540,00	=	0,17%
		valore della produzione	=	5.115.937,00		
GRADO DI INDEBITAMENTO	=	passività a breve e lungo termine	=	5.557.003,00	=	50,00%
		mezzi propri	=	11.114.474,00		
GRADO DI COPERTURA DELLE IMMOBILIZZAZIONI	=	mezzi propri	=	11.114.474,00	=	76,36%
		immobilizzazioni	=	14.556.264,00		
INDICE DI LIQUIDITA'	=	disponibilità liquide immediate e differite	=	2.085.350,00	=	117,13%
		passività a breve termine	=	1.780.384,00		

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2020	%	2019	%
Immobilizzazioni immateriali	€ 2.672	0,02%	€ 6.714	0,04%
Immobilizzazioni materiali	€ 14.553.058	99,96%	€ 13.498.836	99,95%
<i>Di cui immobili</i>	€ 13.752.206	90,39%	€ 12.803.067	89,26%
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	€ 800.852	9,61%	€ 695.769	10,74%
Immobilizzazioni finanziarie	€ 267	0,01%	€ 267	0,01%
Totale immobilizzazioni	€ 14.555.997	200%	€ 13.505.817	100%

Patrimonio "immobiliare"	2020		2019	
	valore	n.	valore	n.
Fabbricati posseduti dall'Ente	€ 11.576.019	5	€ 10.323.880	5
Terreni posseduti dall'Ente	€ 2.176.187	terreno rsa + terreno agricolo 179 p. c.	€ 2.176.187	terreno rsa + terreno agricolo 179 p. c.
di cui utilizzati direttamente	€ 12.335.734	3	€ 12.258.102	3
di cui a reddito	€ 1.085.086	terreno agricolo	€ 1.085.086	terreno agricolo
Proventi dagli immobili a reddito	€ 14.320	0	€ 14.320	0

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2020	2019
Ospiti e utenti	€ 2.786.684,00	€ 3.031.673,00
Enti pubblici	€ 2.173.145,00	€ 2.201.183,00
Oblazioni e altro da privati	€ 128.440,00	€ 74.006,00
Enti del terzo settore	€ 0	€ 0

Imprese	€ 0	€ 0
per mille	€ 0 attivata la pratica	€ 0 attivata la pratica

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 in occasione di alcune ricorrenze durante l'anno.

All'attività svolta dalla *Fondazione* si affianca anche la generosità spontanea di molti privati cittadini e aziende che anche nel 2020 hanno fatto sentire la propria vicinanza alla nostra realtà con donazioni in denaro e in dispositivi di protezione individuale.

4.14 ALTRE INFORMAZIONI

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

La *Fondazione* ha in corso una controversia , avviata nel 2005 , con la ditta Laudiero Sifi di Napoli che ha eseguito i lavori di ristrutturazione dell'Ente , un contenzioso amministrativo con un parente per il mancato pagamento di rette di degenza e un ricorso giudiziale contro l'INAIL avviato nel 2017 a seguito di modifica da parte dell'INAIL della classificazione tariffaria e tasso di premio nel settore terziario effettuata a seguito di privatizzazione dell'Ente.

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 e non sono state inflitte alla *Fondazione* sanzioni o pene definitive per reati o danni ambientali.

L'attività effettivamente svolta dalla *Fondazione* e cioè l'erogazione di servizi di carattere socio-sanitario è da considerare attività oggettivamente caratterizzata da un basso impatto ambientale , in ogni caso le attività sono svolte nel rispetto delle norme in materia ambientale con l'obiettivo di limitare l'impatto dell'attività svolta sull'ambiente.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data 21/09/2021 e verrà reso pubblico tramite il sito internet della Fondazione stessa.

IL DIRETTORE
Belli Dr.ssa Mariarosaria



IL PRESIDENTE
Farina Dr. Augusto

