

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso  
al 31 dicembre 2020**

Dati Anagrafici	
Sede in	Inzago
Codice Fiscale	02833990159
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	MI - 1514090
Partita Iva	02833990159
Fondo di dotazione Euro	---
Forma Giuridica	Fondazione
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza socio sanitaria
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.30.00
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	---
Rete associativa cui l'ente aderisce	---
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31 dicembre 2020
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	20 maggio 2021

---

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del  
Decreto legislativo n. 117/2017**

**Sommario**

<b>§ 1. PREMESSA</b> .....	2
<b>§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE</b> .....	3
<b>§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE</b> .....	4
<b>[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE</b> .....	5
<b>[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE</b> .....	5
<b>[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE</b> .....	7
<b>[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE</b> .....	13
<b>[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ</b> .....	15
<b>[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA</b> .....	28
<b>[A.7] ALTRE INFORMAZIONI</b> .....	31
<b>[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO</b> .....	32

**§ 1. PREMESSA**

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 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” o “Azienda” di interesse sociale), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale.

Il *Bilancio sociale* è redatto in osservanza delle “*linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del terzo settore*” di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019.

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

Il *bilancio sociale* si propone 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 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. 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*

Non si sono manifestate necessità di modifica significativa del perimetro o dei metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione.

### *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	<i>Fondazione Ospedale Marchesi di Inzago</i>
Codice Fiscale	<i>02833990159</i>
Partita IVA	<i>02833990159</i>
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	<i>Fondazione</i>
Indirizzo sede legale	<i>Via Marchesi, 25 – Inzago (MI)</i>
Altre sedi	---
Aree territoriali di operatività	<i>Regione Lombardia</i>
Valori e finalità perseguite	<i>Finalità della Fondazione è: offrire, attraverso il governo di una rete integrata di servizi sanitari, socio – sanitari ed assistenziali, le migliori risposte possibili in termini di ospitalità, di cura e di assistenza alle persone che si trovano in condizioni di fragilità o di bisogno, assicurando: - appropriatezza delle prestazioni; - rispetto della dignità della persona;</i>

	<p><i>Insieme con i nostri operatori e con i professionisti che collaborano con noi, ci proponiamo di realizzare una rete di servizi sanitari, sociali ed assistenziali integrata e visibile.</i></p> <p><i>La nostra rete dovrà essere in grado di erogare servizi di qualità attraverso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>strutture ed unità di offerta orientate all'assistenza ed alla cura delle persone in condizioni di fragilità;</i></li> <li>- <i>lo sviluppo di una relazione di fiducia dentro e fuori la Fondazione;</i></li> <li>- <i>l'incremento di valore della dimensione professionale dei nostri operatori;</i></li> <li>- <i>il coinvolgimento delle rappresentanze della nostra Comunità per costruire un governo condiviso del sistema dei servizi alla persona.</i></li> </ul>
Attività statutarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	<p><i>a) interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;</i></p> <p><i>b) interventi e prestazioni sanitarie;</i></p> <p><i>c) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni;</i></p>
Altre attività svolte in maniera secondaria	---
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	<i>Istituto Geriatrico Vergani e Bassi – onlus per comando personale</i>
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<i>Comune di Inzago per gestione Ambulatorio Geriatrico</i>
Contesto di riferimento	
Rete associativa cui l'ente aderisce	

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

- i compensi individuali ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali **sono proporzionati** all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque **non sono superiori** a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi

- 
- settori e condizioni;
- 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, anche, 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 essendo la sua forma giuridica quella della *Fondazione*.

#### **La partecipazione**

Lo statuto della Fondazione, nell'ottica di favorire la massima apertura al territorio, prevede la possibilità per tutti coloro che ne condividono principi e finalità - enti, associazioni, privati cittadini - di diventarne partecipanti.

#### **Modalità di partecipazione**

Le regole e le procedure di ammissione sono state determinate dal Consiglio di Indirizzo con apposito regolamento in data 12.6.2013.

Come previsto dallo statuto, i partecipanti della Fondazione si dividono in partecipanti sostenitori ed ordinari.

#### **I partecipanti sostenitori**

- Contribuiscono su base continuativa (almeno triennale)
- Si dividono in due gruppi:
  - soggetti che contribuiscono con erogazione di mezzi finanziari o fornitura di beni o servizi
  - associazioni di volontariato che contribuiscono con prestazioni personali o economiche.

Ogni gruppo nomina un proprio rappresentante nel Consiglio di Indirizzo.

#### **I partecipanti ordinari**

- Contribuiscono su base annuale dietro pagamento della quota associativa o con prestazioni professionali.

Nominano un proprio rappresentante nel Consiglio di Indirizzo.

#### **I Soggetti Fondatori**

Soggetti fondatori e quindi membri originari di diritto sono

- il Comune di Inzago

- 
- la Parrocchia di Inzago

### **I Partecipanti**

I partecipanti iscritti alla data del 31 dicembre 2020 risultano essere:

#### **Partecipanti sostenitori**

- Associazione Amica (Associazione Marchesi Inzago Compagnia agli Anziani)

#### **Partecipanti ordinari**

- Dott. Carlo Borgonovo
- Cooperativa Circolo della Gioventù
- Cooperativa Archè
- Cogeser S.p.A.
- Lions Club Inzago
- Avv. Fulvio Rossetti
- Arch. Franco Misani
- Società Operaia di Mutuo Soccorso
- Sig. Emilio Tognoli
- Eva s.a.s.
- Cooperativa Inzaghesi di Solidarietà C.I.S
- Arch. Daniel Tognoli.

### **L'Assemblea dei partecipanti**

È costituita dai partecipanti sostenitori ed ordinari, iscritti all'apposito albo. Si riunisce almeno una volta l'anno. L'assemblea formula pareri e proposte sulle attività e sui progetti della Fondazione, nomina i propri rappresentanti nel Consiglio di Indirizzo e il Revisore dei Conti.

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

Con riferimento al *Consiglio d'Indirizzo* lo statuto prevede, agli articoli 13 e 14, che sia composto da nove membri. La composizione sarà la seguente:

1. sei membri di diritto (tra cui il Presidente) nominati dai Fondatori, di cui 5, in rappresentanza del Comune di Inzago, nominati dal Sindaco pro-tempore del Comune di Inzago e uno nominato dal Parroco pro-tempore della Comunità Cattolica di Inzago, in rappresentanza degli interessi originari dell'ente;
2. due membri in rappresentanza dei partecipanti sostenitori, (uno per ciascuno dei due gruppi previsti all'art. 8 del presente Statuto);
3. un membro in rappresentanza dei partecipanti ordinari.

I componenti di diritto durano in carica per cinque anni.

Il *Consiglio d'Indirizzo* determina, in conformità agli scopi statutari, gli obiettivi ed i programmi della Fondazione e verifica i risultati complessivi della gestione della medesima.

In particolare provvede a:

- stabilire le linee generali dell'attività della Fondazione e i relativi obiettivi e programmi, nell'ambito degli scopi e delle attività di cui all'articolo 3 del presente statuto;
- approvare il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo, predisposti dal Consiglio di Gestione, il bilancio consuntivo dovrà essere approvato entro il 30 giugno dell'anno successivo all'anno di

competenza;

- fissare con apposito regolamento i criteri e le modalità per divenire partecipante sostenitore e partecipante ordinario ai sensi degli articoli 8 e 9 del presente Statuto, stabilire le prerogative nella partecipazione alla attività della Fondazione, procedere alla loro nomina;
- nominare al proprio interno il Presidente della Fondazione ed il Vice Presidente,
- nominare e revocare, in ogni tempo anche senza giusta causa, i membri del Consiglio di Gestione;
- nominare il Direttore Generale e, se previsto, il Direttore Sanitario, determinandone natura, durata e qualifica del rapporto;
- deliberare in merito ad eventuali deleghe specifiche ai consiglieri nonché in merito alla decadenza dalla carica di consigliere per i motivi richiamati nello statuto;
- deliberare eventuali modifiche statutarie, ferme restando le finalità della Fondazione e comunque sentito il parere preventivo dei soci fondatori;
- deliberare in merito ad alienazioni del patrimonio immobiliare;
- deliberare in merito allo scioglimento della Fondazione e alla devoluzione del patrimonio;
- procedere alla accettazione di eredità, legati e contributi.

Il *Consiglio di Gestione* è l'organo esecutivo nominato dal Consiglio d'Indirizzo cui è affidata la conduzione dell'*Ente*, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il *Consiglio di Gestione* dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio d'Indirizzo* attualmente in carica è stato nominato in data 14 dicembre 2017.

Al termine dell'esercizio il *Consiglio d'Indirizzo* era composto da 8 consiglieri.

Attualmente esso è composto da 8 consiglieri.

L'esercizio delle funzioni di consigliere è gratuito.

**Composizione Consiglio d'Indirizzo al termine dell'esercizio e alla data di redazione del presente bilancio sociale:**

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Alfredo Sclarandi	Presidente	14/12/2017	14/12/2022	Presidente e membro Consiglio di gestione	SCLLRD50D11L219V
Marta Mura	Vice Presidente	22/10/2014	14/12/2022	Vice Presidente e membro Consiglio di gestione	MRUMRT79R67F133G
Domenico Frustagli	Consigliere	14/12/2017	14/12/2022	Consigliere e membro Consiglio di	FRSDNC67D10I872H

				gestione	
Galdino Motta	Consigliere	13/01/2015	16/06/2023	Consigliere	MTTGDN63S16E317W
Ottavio Ornaghi	Consigliere	07/11/2008	14/12/2022	Consigliere e membro Consiglio di gestione	RNGTTV50S25E317D
Anna Paciullo	Consigliere	10/01/2018	14/12/2022	Consigliere	PCLNNA48M47D761U
Luigi Tresoldi	Consigliere	10/5/2017	16/06/2023	Consigliere	TRSLGU48H11E317X
Mario Verga	Consigliere	14/12/2017	14/12/2022	Consigliere	VRGMRA47C23D995I

Per l'*Organo di controllo* lo statuto prevede, all'articolo 19, che eserciti il controllo sulla regolare amministrazione della Fondazione, nei limiti e con i poteri previsti dalla normativa vigente.

L'*Organo di controllo* in carica è stato nominato dall'Assemblea dei Partecipanti in data 16/06/2020.

Al componente dell'*Organo di controllo* è stato deliberato un compenso complessivo annuo di € 8.320,00=

All'*Organo di controllo* è attribuita anche la funzione di revisione legale dei conti ai sensi dell'articolo 31 del D.lgs. n. 117/2017.

All'*Organo di controllo* non è attribuita anche la funzione di Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 117/2017.

#### **Composizione Organo di controllo e soggetto incaricato per la revisione legale:**

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Maria Angela Ronchi	Revisore dei Conti	19/06/2007	16/6/2023	8.320,00=	RNCMNG54L65E317D

#### **Attribuzione altre cariche istituzionali**

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Codice fiscale
Pietro Angelo Rossoni	Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01	26/2/2015	26/3/2024	RSSPRN55R30C003K
Davide Spiga	Direttore Sanitario	14/2/2013		SPGDVD61P11F205X
Andrea Scuratti	Direttore Generale	26/2/2015	31/12/2021	SCRNDR59L19F205A

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

Nel corso del 2020 il *Consiglio d'Indirizzo* si è riunito per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	15/10/2020	1) <i>Presa d'atto nomina dei rappresentanti dei Partecipanti sostenitori e ordinari in seno al Consiglio di Indirizzo: provvedimenti relativi</i> 2) <i>Presa d'atto nomina del Revisore dei Conti: provvedimenti relativi</i> 3) <i>Ammissione nuovo Partecipante ordinario;</i> 4) <i>Approvazione conto consuntivo 2019;</i> 5) <i>Verifica obiettivi struttura anno 2019;</i> 6) <i>Approvazione atto aziendale di organizzazione e gestione – revisione anno 2020</i> 7) <i>Varie ed eventuali.</i>
2	10/12/2020	1) <i>Nomina membri Consiglio di Gestione;</i> 2) <i>Modifica modello Organizzativo ai sensi della legge 231/01;</i> 3) <i>Bilancio di Previsione anno 2021 e determinazione rette dei servizi;</i> 4) <i>Bilancio sociale anno 2019;</i> 5) <i>Approvazione Registro dei trattamenti;</i> 6) <i>Approvazione regolamento utilizzo impianto di videosorveglianza;</i> 7) <i>Approvazione regolamento aziendale sulla privacy;</i> 8) <i>Varie ed eventuali.</i>

### ***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*.

I nostri portatori di interesse si possono dividere in tre tipologie:

#### **- portatori di interesse primario**

- i destinatari dei servizi e delle prestazioni rese dalla Fondazione, quindi gli ospiti della RSA e del CDI, gli utenti degli ambulatori, gli utenti del servizio ADI e dei servizi infermieristici
- i soggetti fondatori e i partecipanti sostenitori ed ordinari
- le istituzioni e gli enti pubblici di riferimento: Regione, ATS Milano Città Metropolitana (Agenzia per la Tutela della Salute), ASST di Melegnano e della Martesana (Azienda Socio Sanitaria Territoriale), Amministrazione Comunale;

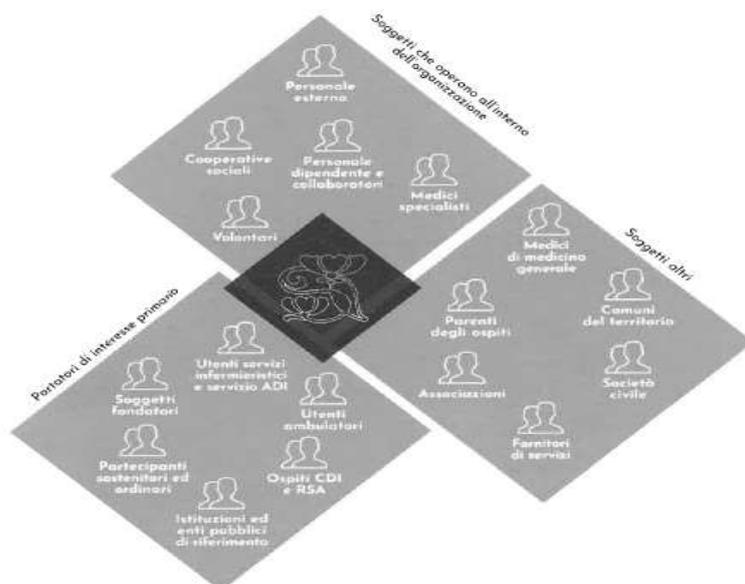
- **soggetti che operano all'interno dell'organizzazione**, collaborano al funzionamento della struttura, e sono i principali destinatari del valore aggiunto prodotto. In particolare

- il personale dipendente e i collaboratori, a qualunque titolo
- i medici specialisti dei servizi ambulatoriali
- il personale esterno addetto ai servizi in appalto
- le cooperative sociali che operano all'interno della fondazione
- i volontari

- **soggetti altri**, interessati al funzionamento della struttura e che in qualche modo collaborano alla sua attività, in particolare

- i parenti degli ospiti
- i medici di medicina generale del territorio
- i Comuni del territorio
- le associazioni del territorio
- i fornitori di beni e servizi
- la comunità tutta

Mappa degli stakeholder:



## 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;
- ✓ alla presenza di un piano di **welfare aziendale** o di **incentivazione del personale**;
- ✓ alla presenza di procedure che favoriscano **la conciliazione vita lavoro**.

#### [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.

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici		1	27	28
Infermieri		5	12	17
Ausiliari e Operatori socio sanitari		12	0	12
Altri		5	6	11
Amministrativi		10		10
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>45</b>	<b>78</b>

TIPOLOGIA RISORSA	2019	2018	2017
Volontari	0	0	0
Dipendenti	33	33	33
Collaboratori esterni	49	53	61
<b>TOTALE</b>	<b>82</b>	<b>86</b>	<b>94</b>

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	0	4	19	23
Donne	0	29	26	55
Laureati	0	6	31	37
Diplomati	0	18	14	32
Licenza media	0	9	0	9

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	0	0	2	2
Età 30-65	0	33	36	69
Over 65	0	0	7	7
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>45</b>	<b>78</b>

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro delle Funzioni Locali per gli assunti sino al 31 dicembre 2008 e il contratto Uneba per gli assunti successivamente.

#### Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente non ha assunto nuovi dipendenti e nessuno ha dato le dimissioni.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Retribuzione (media)	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	24	€. 42.707	SI
Part - time	9	€.23.457	SI

<b>TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
<b>Tempo pieno</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Part -time</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

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

<b>Salario lordo</b>	<b>€ di competenza</b>
Massimo	106.321,00
Minimo	24.797,00
Rapporto tra minimo e massimo	1/4
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.

<b>Anno 2020</b>		
<b>Compensi a</b>	<b>Emolumento complessivo di competenza</b>	<b>Emolumento pagato nel periodo</b>
Organo di amministrazione	€ 0,00=	€ 0,00=
Organo di controllo e di revisione	€ 8.320,00=	€ 8.320,00=
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 6.344,00=	€ 6.344,00=
Dirigenti	n.p.	n.p.

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 o della rete associativa cui l'Ente aderisce.

### Rimborsi spese ai volontari

La seguente tabella illustra alcuni dati rilevanti inerenti ai rimborsi spese pagati ai volontari durante l'esercizio 2020.

<b>Anno 2020</b>		
<b>Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese</b>	<b>Ammontare complessivo dei rimborsi (**)</b>	<b>Rimborso medio (**)</b>
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
(**) dati in euro		

### Modalità di effettuazione rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

L'Ente non si è avvalso della facoltà prevista dall'articolo 17 del D.lgs. n. 117/2017 di effettuare rimborsi ai volontari a fronte di autocertificazione.

## [A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ

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

#### LE ATTIVITÀ E LE STRATEGIE

##### LA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (RSA)

###### Obiettivo del servizio

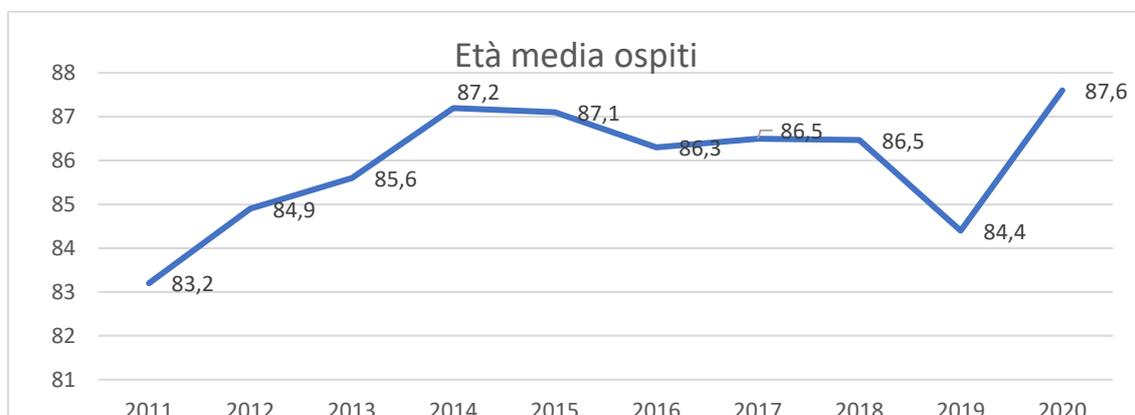
Obiettivo della RSA è offrire agli anziani ultrasessantacinquenni del territorio, non autosufficienti, un'assistenza residenziale che garantisca prestazioni volte al mantenimento dello stato di salute, delle capacità funzionali residue, della cura di sé, ovvero il recupero della massima autonomia possibile, in funzione del raggiungimento o del mantenimento di una miglior qualità della vita.

###### Autorizzazioni e descrizione

La RSA è stata autorizzata al funzionamento, in via permanente, con delibera ASL Milano2 n. 35 del 8.2.2006 valida per 70 posti letto per ricovero definitivo, ed è stata accreditata con delibera di Regione Lombardia n. 3888 del 26.10.2006.

###### Gli ospiti

Gli ospiti ricoverati nel corso del 2020 erano anziani con diversi gradi di non autosufficienza, in prevalenza donne (85,7%); l'età media è stata di 87,6 anni, la più alta degli ultimi anni.



La residenza può accogliere ospiti provenienti da tutta la Regione Lombardia, ma i residenti a Inzago ottengono un punteggio preferenziale nella definizione della priorità di ingresso. Nel corso del 2020, gli ospiti di origine inzaghesi sono stati pari al 58%, percentuale in aumento rispetto all'anno precedente. I rimanenti ospiti provenivano per lo più dai comuni dell'area Martesana.



---

La normativa regionale prevede che gli ospiti vengano classificati in classi, denominate SOSIA (Scheda di OSServazione Intermedia di Assistenza), in base alla gravità del carico assistenziale: la classe otto indica il carico assistenziale meno grave, la classe uno quello più grave. La percentuale degli ospiti rientranti nelle classi da 1 a 3 al 31 dicembre 2020 era pari all'81%, in diminuzione rispetto all'anno precedente, dato che comunque conferma l'elevata complessità assistenziale degli anziani che richiedono l'inserimento in Rsa.

Nel corso dell'anno 2020 sono deceduti 42 ospiti, di cui 22 positivi al Covid 19.

I giorni di ricovero ospedaliero sono stati in totale 145, in aumento rispetto all'anno precedente, di cui 116 giorni di ricovero di positivi al Covid 19; gli ospiti con lesioni da pressione sono stati 6, e si sono registrate complessivamente 35 cadute (su 20 ospiti).

### **Descrizione del servizio**

I servizi della RSA comprendono i servizi sanitari e assistenziali, rivolti alla persona, ed i servizi di tipo alberghiero.

### **L'attività sanitaria e assistenziale**

Tutte le attività sanitarie ed assistenziali, vincolate a precisi requisiti di accreditamento, sono sottoposte a controlli ed ispezioni da parte del servizio di vigilanza di ATS Milano Città Metropolitana, che verifica la congruità delle prestazioni garantite, dei tempi di assistenza e delle modalità di erogazione del servizio.

La responsabilità degli interventi diagnostici e terapeutici e del coordinamento dell'équipe socio-sanitaria è affidata ad un medico di struttura per due nuclei (B e C), e ad un altro medico per il nucleo A. Il Direttore Sanitario, responsabile di tutte le attività sanitarie della Fondazione, continua ad essere di supporto per le attività della RSA.

L'assistenza medica in struttura è garantita sulle 24 ore ed è articolata con una doppia presenza medica durante la giornata, **per un numero complessivo medio settimanale di 40 ore**, integrata dalla reperibilità medica notturna, festiva e prefestiva in accordo con le modalità organizzative del servizio di continuità assistenziale della ASST di Melegnano e della Martesana, secondo il protocollo adottato. È prevista inoltre la disponibilità telefonica dei medici della RSA nelle 24 ore per situazioni particolari (consigli terapeutici, invii in ospedale, decessi) a settimane alterne, mentre il Direttore Sanitario è sempre rintracciabile nelle 24 ore.

La presenza nella struttura delle attività ambulatoriali assicura inoltre, quando necessario, un livello di assistenza sanitaria tempestivo ed altamente qualificato.

La Caposala è responsabile dell'organizzazione di reparto e del coordinamento del personale infermieristico ed assistenziale. L'équipe infermieristica è formata da personale dipendente e da collaboratori a libera professione, di elevata esperienza e competenza, presente in struttura con continuità 24 ore al giorno, per tutti i giorni della settimana.

L'équipe fisioterapica è composta da due fisioterapisti, e presta la propria attività per gli ospiti della RSA e del Centro Diurno, realizzando gli obiettivi motori e funzionali definiti per ogni singolo ospite.

---

Le attività di tipo assistenziale sono affidate, per tutti i tre nuclei in cui la residenza è suddivisa, in appalto a KCS Live Cooperativa Sociale, specializzata nella gestione di servizi assistenziali. Questo servizio occupa circa 33 operatori, che ruotano su tre turni.

### **L'animazione**

L'educatrice professionale si occupa, in *équipe* con tutte le altre figure professionali, di organizzare e gestire le attività, che alternano momenti di aggregazione e attività di gruppo, finalizzate a favorire la socializzazione e la creazione di un ambiente familiare, ad attività personalizzate mirate al recupero e alla conservazione delle capacità funzionali degli ospiti.

Particolare attenzione viene posta allo sviluppo ed al mantenimento dei rapporti con tutte le realtà territoriali, e allo sviluppo di progetti sperimentali.

L'educatrice è anche responsabile del coordinamento delle attività dell'associazione di volontariato AMICA (Associazione Marchesi Inzago Compagnia agli Anziani), che opera nella struttura dal 2005 mediante apposita convenzione, e il cui apporto nel corso del 2020 è stato fortemente condizionato dalle normative per il contenimento della pandemia.

Una psicomotricista collabora con l'*équipe* di animazione e di fisioterapia nello sviluppo di programmi personalizzati per i singoli ospiti.

### **I servizi alberghieri**

#### **La ristorazione**

Il servizio di cucina è di particolare importanza per garantire il benessere degli ospiti. Il servizio è affidato a Salus Ristorazione S.r.l., azienda specializzata nella gestione di ristorazione di comunità, che opera con proprio personale nella cucina all'interno della struttura.

I menu, elaborati su base stagionale, rispettano le prescrizioni regionali e tengono in considerazione le esigenze e le preferenze di ogni ospite.

#### **La lavanderia**

Il servizio di lavanderia è affidato alla società Butterfly S.r.l., che si occupa del noleggio e lavaggio di tutta la biancheria piana e da tavola, e delle divise degli operatori.

#### **Le attività di culto**

Gli ospiti apprezzano particolarmente il sostegno religioso di conforto ed ascolto offerto direttamente dalla Parrocchia di Inzago. Le funzioni religiose vengono celebrate nella cappella interna.

Durante la chiusura determinata dalla pandemia, è stato possibile assistere alle cerimonie tramite il circuito televisivo interno garantito dalla Parrocchia.

In caso di specifica richiesta o necessità degli ospiti, si agevolerà una eventuale assistenza spirituale diversa dal culto cattolico.

#### **La lista di attesa**

Le domande di inserimento nella residenza vengono classificate in base alla gravità della situazione sanitaria e sociale, a cui viene attribuito uno specifico punteggio, seguendo quanto previsto dalla istruzione di lavoro "Gestione lista d'attesa RSA". Quando si verifica la disponibilità di un posto letto, vengono prese in considerazione le domande inserite in lista, e viene stabilito l'inserimento da parte

---

della Direzione Sanitaria e del medico di reparto, che verifica anche la compatibilità del nuovo ospite con le caratteristiche del posto letto disponibile.

La residenza nel Comune di Inzago garantisce un punteggio più elevato.

Al 31 dicembre 2020, le domande in lista d'attesa erano 73, 20 uomini e 53 donne, in diminuzione rispetto all'anno precedente; il 30% (22 domande), erano di cittadini residenti a Inzago; la normativa regionale prevede infatti la possibilità di inserire la domanda in tutte le strutture del territorio.

### **Le rette**

Le rette a carico degli ospiti vengono stabilite annualmente dal Consiglio di Indirizzo della Fondazione. Nel 2020, le rette per tutti i nuovi ingressi ammontavano a € 73,50/giorno. La sistemazione in camera singola prevede un sovrapprezzo di € 10/giorno.

La RSA usufruisce di un contributo contrattuale da parte di Regione Lombardia, aumentato nel 2020 dopo vari anni e determinato in base al carico sanitario di ogni singolo ospite, a seconda della classe SOSIA di appartenenza che variano da € 29,70/giorno a € 50,20/giorno, verificata periodicamente da ATS.

---

## **IL CENTRO DIURNO INTEGRATO (CDI)**

### **Obiettivo del servizio**

Scopo del centro diurno integrato, funzione intermedia fra l'assistenza domiciliare e il ricovero definitivo, è ritardare il più possibile l'inserimento di anziani parzialmente non autosufficienti in strutture residenziali, sostenendo le famiglie nella gestione dell'attività di cura, favorendo il legame fra la persona e il territorio, assicurando inoltre una valida opportunità di animazione e di conservazione dei rapporti sociali.

Il servizio è diretto a persone di norma di età superiore ai 65 anni con compromissione dell'autosufficienza, affette da patologie cronico-degenerative, che richiedono un significativo impegno nella cura della persona; o che vivono sole, con un discreto livello di autonomia ma a rischio di emarginazione, o inserite in un contesto familiare in cui l'assistenza domiciliare risulta non adeguata.

### **Autorizzazioni e descrizione**

Il Centro è stato ufficialmente aperto a maggio 2011, e accreditato con delibera regionale n. 2443 del 9 novembre 2011, è quindi vincolato a requisiti specifici e sottoposto periodicamente a verifiche di appropriatezza da parte degli organi di vigilanza.

Dal 1 settembre 2019 è stato contrattualizzato per 13 utenti sui 15 autorizzati.

Il centro è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 17:30 (festivi esclusi).

### **L'organizzazione del servizio**

#### **L'attività sanitaria**

Il medico è presente in struttura, come previsto dalle normative di accreditamento, per sei ore settimanali ed effettua le prime visite, le verifiche periodiche, il monitoraggio delle terapie. È inoltre a disposizione per i colloqui con i familiari. In *équipe* con tutte le funzioni operanti nella struttura provvede alla compilazione e alla verifica dei Piani di Assistenza Individuali e alla compilazione delle cartelle personali degli ospiti.

L'infermiera – presente per due ore al giorno - assicura la corretta gestione dell'assunzione delle terapie e dell'alimentazione, monitorando il benessere degli ospiti.

L'*équipe* di fisioterapia garantisce il corretto svolgimento delle attività motorie di gruppo e dei percorsi riabilitativi personalizzati, secondo quanto previsto dal programma settimanale.

#### **L'assistenza**

Sono operative nel Centro Diurno tre ASA (ausiliarie socio assistenziali): due operatrici si alternano su turnazioni mattutine e pomeridiane, una terza fornisce il supporto necessario nelle ore mattutine per lo svolgimento dei bagni assistiti e delle mansioni più impegnative nella cura della persona.

---

## **L'animazione**

Le attività ricreative e di socializzazione sono organizzate e gestite dall'educatrice professionale, laureata dipendente dalla Fondazione, che coordina il servizio. Per ogni singolo ospite viene predisposto un programma di attività che, tenendo conto delle singole capacità residue, sia in grado di rispondere ai suoi interessi. Sono previsti momenti di attività individuali quali lettura, lavoro a maglia, laboratori di bellezza, e momenti collettivi di giochi di società, visione di filmati, esperimenti teatrali, uscite sul territorio.

Numerose attività, ed in particolare le gite, sono organizzate e gestite in collaborazione con la RSA.

## **Il servizio di trasporto**

Il servizio di trasporto al centro è a carico degli utenti.

## **Gli ospiti**

Il centro è accreditato per una capienza massima di 15 ospiti; al 31 dicembre 2020, causa rispetto delle normative anti Covid 19, il centro accoglieva 8 persone, per il 63% donne. Gli ospiti provenienti da Inzago erano il 38% (29% l'anno precedente); nel corso del 2020 il Centro è stato utilizzato complessivamente da 22 persone. Nel corso del 2020 sono state seguite da remoto nr. 9 Utenti.

## **Le rette**

La retta a carico dell'utente viene definita annualmente dal Consiglio di Indirizzo della Fondazione. Nel 2020 la retta giornaliera, che comprende il caffè mattutino, il pranzo e la merenda, ammontava a € 31,50=.

---

## L'ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI)

### Obiettivo del servizio

Obiettivo del servizio è evitare o ritardare il ricovero della persona non autosufficiente in strutture residenziali, consentendole di rimanere al proprio domicilio, con un supporto qualificato alla fragilità, e con la possibilità di scegliere liberamente le modalità e gli erogatori dell'assistenza di cui ha bisogno. Il servizio, accreditato dalla Regione, garantisce, su richiesta del medico di medicina generale dell'assistito e previa autorizzazione, l'erogazione di **servizi infermieristici, fisioterapici, assistenziali, di sostegno educativo e psicologico, di consulenza medico-specialistica al domicilio dell'utente**, come previsto dal piano personalizzato di assistenza, **senza alcun costo a carico dell'utente**.

### Autorizzazioni

L'attività è stata accreditata da ASL Milano2 con delibera del 1 luglio 2009, ed è operativa su tutto il territorio nord-est della ASL Milano2 ed esteso anche al Distretto 3 del Comune di Milano.

### Descrizione del servizio

L'utente contatta il Coordinatore del servizio, indicando il numero di pratica assegnata. Il Coordinatore prende in carico l'utente, lo contatta per tutte le informazioni preliminari, concorda con il medico di base e programma gli interventi previsti dal Piano di Assistenza Individuale.

Le prestazioni sono garantite fra le 9.00 e le 16.00, sette giorni su sette, con possibilità di concordare orari alternativi.

La continuità assistenziale per i casi infermieristici in carico è garantita da una pronta reperibilità telefonica, sette giorni su sette, dalle 9.00 alle 18.00, e consente un immediato consiglio telefonico e, se necessario, un intervento a domicilio da parte dell'operatore.

### L'organizzazione del servizio

Il **Direttore Sanitario** è responsabile dell'organizzazione del servizio, della valutazione e del miglioramento della qualità.

Il **Care Manager** (coordinatore del servizio) è responsabile del primo contatto con gli utenti, organizza i piani terapeutici e gestisce lo staff di collaboratori qualificati (dipendenti della Fondazione o liberi professionisti), coordinando le attività e le relazioni con il medico di medicina generale dell'assistito; è inoltre responsabile della gestione dei flussi informatici.

Gli **infermieri** erogano le prestazioni di cura definite nel programma di assistenza individuale al domicilio dell'utente.

I **terapisti della riabilitazione** effettuano tutti gli interventi di recupero motorio e funzionale previsti dal programma assistenziale e possibili al domicilio dell'utente.

---

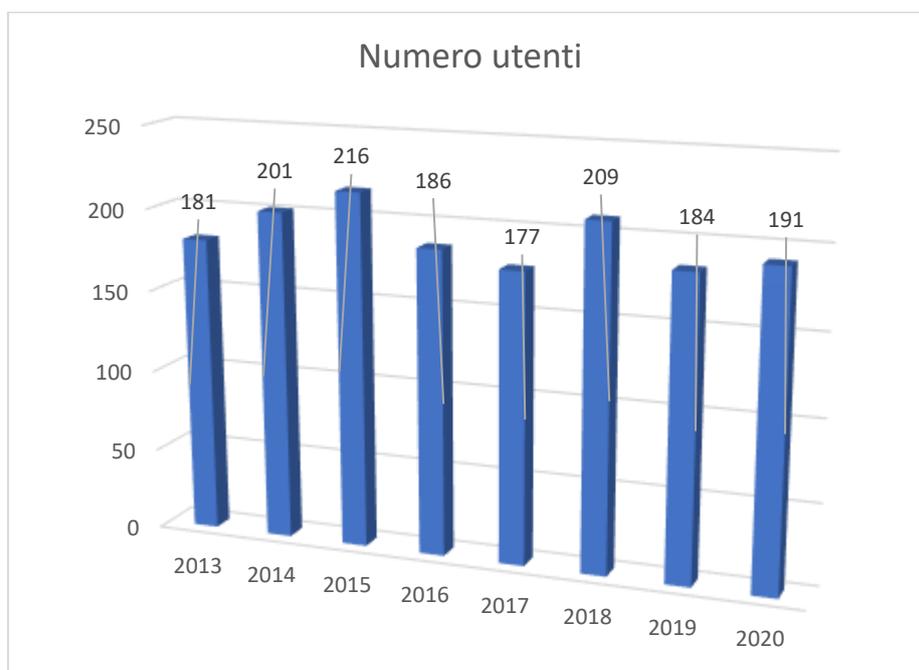
Gli **ausiliari/operatori socio-assistenziali** assistono l'utente nelle attività di base (igiene personale) quando definite nel progetto assistenziale.

Collaborano al servizio, con attività libero-professionale:

- il **medico di area geriatrica** con competenza chirurgica (ulcere da pressione, gestione stomie)
- l'**educatore professionale**, quando si rende necessario un sostegno di tipo educativo
- il **fisiatra**, come consulente in supporto ai terapisti della riabilitazione e al medico di medicina generale per casi di particolare complessità
- la **psicologa**, con funzione prevalente di supporto al *caregiver* e di *counseling*.

### Gli utenti e le prestazioni

Nel 2020 sono state erogate 9.367 prestazioni, in diminuzione rispetto all'anno precedente, a fronte di un leggero incremento di utenti (191 utenti nel 2020 contro 184 utenti del 2019).



---

## **I POLIAMBULATORI SPECIALISTICI**

### **Obiettivo del servizio**

Obiettivo del servizio è assicurare al territorio la possibilità di effettuare visite ed esami specialistici, sia in convenzione con il servizio sanitario nazionale sia in regime privato, garantite da specialisti di provata capacità ed esperienza, a tariffe che si attestano a livelli non elevati e supportabili per tutte le fasce della popolazione.

### **Autorizzazioni e descrizione**

L'attività è stata autorizzata con delibere ASL Milano n. 163 del 5.4.2004 e n. 23 del 10.12.2004, ed è affidata a medici operanti a libera professione.

L'attività in convenzione con il Servizio Sanitario è stata accreditata con delibera di Regione Lombardia n. 2590 del 24.5.2006.

### **Attività in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale**

- cardiologia
- diagnostica per immagini (ecografia)
- oculistica
- otorinolaringoiatria
- fisioterapia e terapia fisica

### **Attività in regime privatistico**

- dermatologia generale, plastica e dermatochirurgia laser
- piccola chirurgia
- ostetricia e ginecologia
- agopuntura
- endocrinologia
- geriatria (anche a domicilio)
- ortopedia
- urologia
- pneumologia
- psicologia
- podologia
- medicina non convenzionale (analisi della composizione corporea, Vega test)
- neurologia (visite specialistiche)
- gastroenterologia clinica ed epatologia (visite specialistiche)
- angiologia (visite specialistiche)

---

L'ingresso agli ambulatori è da via Balconi, 25. Un piccolo parcheggio a sosta oraria è disponibile nell'area immediatamente antistante la Fondazione, mentre un ampio parcheggio libero è situato in via dei Chiosi, distante circa 50 metri. Altri parcheggi a pagamento con parchimetro sono disponibili in via dei Chiosi e in piazza Maggiore (a circa 100 metri).

### **Modalità di erogazione del servizio**

Le prestazioni sono state effettuate secondo calendari prestabiliti, anche nel tardo pomeriggio (fino alle 20.00) e il sabato mattina, per favorire l'accesso agli utenti, aderendo all'iniziativa regionale "Ambulatori aperti".

Per poter effettuare qualsiasi tipo di prestazione, l'utente deve aver provveduto ad effettuare allo sportello l'accettazione, e l'eventuale pagamento del ticket o della prestazione privata.

### **L'organizzazione del servizio**

La gestione organizzativa delle attività ambulatoriali è sotto la diretta responsabilità della Direzione Sanitaria, a cui fanno riferimento medici specialisti, personale tecnico e infermieristico, personale di *front office* e di *back office* addetto alle attività di prenotazione, accettazione e rendicontazione.

Il **Direttore Sanitario** garantisce il coordinamento organizzativo e il mantenimento dei rapporti con le strutture di controllo, nel rispetto dell'autonomia e della responsabilità professionale dei singoli specialisti. A lui si possono rivolgere gli utenti per qualsiasi necessità riguardante l'attività sanitaria.

I **medici specialisti** e gli **operatori tecnici**, di esperienza qualificata generalmente acquisita presso strutture ospedaliere, collaborano con la Fondazione con contratti a libera professione. Sono presenti in giorni ed orari differenziati, per permettere l'utilizzo più razionale ed efficiente degli spazi ambulatoriali e della strumentazione. Le sedute per le attività in convenzione sono programmate in modo da garantire il contenimento dei tempi d'attesa. Nel 2020 hanno collaborato stabilmente con la Fondazione 25 medici specialisti.

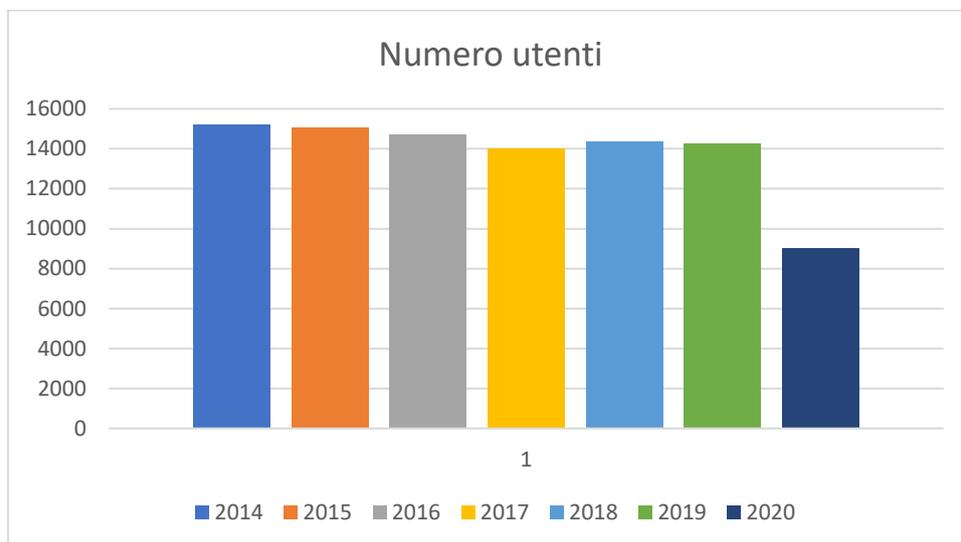
L'**equipe infermieristica** è coordinata da una infermiera responsabile dell'organizzazione dell'attività. Lo staff infermieristico, formato da 3 infermiere, oltre a svolgere le attività sanitarie di supporto ai medici specialisti, è anche responsabile della relazione con gli utenti nella fase di accoglienza e di espletamento delle formalità burocratiche.

Il **personale di front-office e back-office** svolge tutte le attività di prenotazione, accettazione, fatturazione e rendicontazione agli organi di controllo. L'equipe di *front-office* è composta da tre dipendenti a tempo pieno e due dipendenti part-time, addette alle prenotazioni e accettazioni, mentre una dipendente si occupa di tutte le attività connesse alla rendicontazione.

Il **sistema informatico** è completamente adeguato ai requisiti richiesti dal SISS (sistema informativo socio-sanitario) di Regione Lombardia.

## Gli utenti

Gli utenti che si sono rivolti ai nostri ambulatori nel 2020 sono stati complessivamente 9.002, in decremento rispetto all'anno precedente causa chiusure determinate dal Covid 19. La distribuzione per sesso rimane sostanzialmente invariata: gli utenti risultano essere per il 60% donne e il 40% uomini.



La distribuzione per fascia di età si discosta leggermente dall'anno precedente, con una percentuale di utenti di età superiore ai 61 anni del 64% circa.

Utenti per fascia d'età	2017		2018		2019		2020	
	Numero	%	Numero	%	Numero	%	Numero	%
da 0 a 20	681	4,9	764	5,3	630	4,4	343	3,81
da 21 a 40	1.276	9,1	1.259	8,8	1.191	8,3	779	8,65
da 41 a 60	3.590	25,6	3.676	25,6	3.486	24,3	2.116	23,51
da 61 a 80	6.462	46,1	6.456	45,0	6.561	45,8	3.959	43,98
over 80	2.001	14,3	2.182	15,2	2.402	16,8	1.805	20,05
totale	14.717	100	14.010	100	14.337	100	9.002	100

La provenienza degli utenti non evidenzia variazioni significative: il 95% risiede in provincia di Milano, solo 41 utenti provengono da altre regioni d'Italia. Il 21% è residente a Inzago, un numero significativo di utenti proviene da paesi limitrofi, quali Cassano d'Adda (12%), Melzo (10%), Gorgonzola (9%) e Pozzuolo Martesana (8%).

## Le prestazioni

Nel 2020 sono state effettuate complessivamente 34.235 prestazioni, con un decremento del 41,4% rispetto all'anno precedente.

La percentuale delle prestazioni erogate con il servizio sanitario è stata nel 2020 pari al 80%.



Anche la distribuzione per specialità non ha subito variazioni significative: le prestazioni di Medicina fisica e riabilitativa rappresentano il 57% circa delle prestazioni totali, seguite dalle prestazioni di cardiologia e radiologia per quanto riguarda le branche convenzionate con il servizio sanitario, mentre le prestazioni più rilevanti in solo regime privato sono quelle di ginecologia, dermatologia e geriatria.

---

### **A.5.2. 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*.

Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro familiari** in merito ai servizi forniti. Nel corso del 2020, causa situazione pandemica, la rilevazione non è stata effettuata.

### **Il codice etico e il modello organizzativo**

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

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

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

Non possono essere minimizzati gli effetti negativi derivanti alla *Fondazione* in funzione del fenomeno generato dall'emergenza sanitaria da Covid 19. Gli sforzi, del resto già illustrati approfonditamente nella relazione al bilancio di esercizio, compiuti dalla *Fondazione* e dai suoi organi al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale sono stati ampi e anzi dall'emergenza possono essere ritratti alcuni insegnamenti utili per il miglioramento dei servizi forniti nel futuro.

## [A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019
Immobilizzazioni materiali nette	3.395.374,50	3.520.916,86	65,88%	62,39%
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0	0,00%	0,00%
Beni in leasing	0	0	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni immateriali nette	0	0	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni finanziarie nette	802.347,73	792.012,72	15,57%	14,03%
<b>TOTALE IMMOBILIZZATO</b>	<b>4.197.722,23</b>	<b>4.312.929,58</b>	<b>81,45%</b>	<b>76,42%</b>
Rimanenze	0	0	0,00%	0,00%
Clienti netti	436.505,08	269.528,34	8,47%	4,78%
Altri crediti	29.316,00	225,33	0,57%	0,00%
Valori mobiliari	0	0	0,00%	0,00%
<b>LIQUIDITA' DIFFERITE</b>	<b>465.821,08</b>	<b>269.753,67</b>	<b>9,04%</b>	<b>4,78%</b>
Cassa e banche	428.532,90	1.010.317,42	8,31%	17,90%
<b>LIQUIDITA' IMMEDIATE</b>	<b>428.532,90</b>	<b>1.010.317,42</b>	<b>8,31%</b>	<b>17,90%</b>
<b>RATEI E RISCONTI</b>	<b>61.826,39</b>	<b>50.845,65</b>	<b>1,20%</b>	<b>0,90%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>5.153.902,60</b>	<b>5.643.846,32</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Fondo di dotazione e riserve	4.423.075,90	4.428.375,90	79,78%	77,60%
Riserve plusvalori leasing	0	0	0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	-268.448,73	-205.887,70	-4,84%	-3,61%
<b>MEZZI PROPRI</b>	<b>4.154.627,17</b>	<b>4.222.488,20</b>	<b>74,94%</b>	<b>74,00%</b>
<b>TFR</b>	<b>520.935,50</b>	<b>491.448,30</b>	<b>9,40%</b>	<b>8,61%</b>
Rate leasing a scadere	0	0	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	0	0	0,00%	0,00%
Debiti oltre l'esercizio	0	0	0,00%	0,00%
<b>PASSIVO CONSOLIDATO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
Fornitori	568.393,99	657.662,67	10,25%	11,52%
Anticipi clienti	0	0	0,00%	0,00%
Altri debiti	135.927,61	171.305,32	2,45%	3,00%
Banche passive	0	0	0,00%	0,00%
<b>DEBITI A BREVE</b>	<b>704.321,60</b>	<b>828.967,99</b>	<b>12,70%</b>	<b>14,53%</b>
<b>RATEI E RISCONTI</b>	<b>164.402,87</b>	<b>163.502,86</b>	<b>2,97%</b>	<b>2,87%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>5.544.287,14</b>	<b>5.706.407,35</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

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

Il conto economico è riclassificato secondo il criterio del "valore aggiunto" utile al fine di evidenziare come il risultato di gestione lordo necessario per garantire la continuità dell'Ente sia utilizzato per

remunerare i vari interlocutori utilizzati al fine della fornitura dei servizi socio sanitari ed assistenziali propri della *Fondazione*.

<b>RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI</b>				
<b>CONTO ECONOMICO</b>				
	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019
<b>VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	<b>4.469.055,80</b>	<b>5.182.222,62</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Acquisti di beni e servizi	3.481.300,75	3.818.734,25	77,90%	73,69%
Diminuzione delle rimanenze	0	0	0,00%	0,00%
Altri costi operativi	11.349,14	11.608,09	0,25%	0,22%
Affitti e leasing	48.531,44	52.895,48	1,09%	1,02%
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>927.874,47</b>	<b>1.298.984,80</b>	<b>20,76%</b>	<b>25,07%</b>
Spese personale	1.098.715,87	1.140.864,67	24,58%	22,01%
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>-170.841,40</b>	<b>158.120,13</b>	<b>-3,82%</b>	<b>3,05%</b>
Accantonamento TFR	60.065,61	60.791,44	1,34%	1,17%
Ammortamenti	180.256,96	177.973,58	4,03%	3,43%
<b>RISULTATO OPERATIVO GESTIONE</b>	<b>-411.163,97</b>	<b>-80.644,89</b>	<b>-9,20%</b>	<b>-1,56%</b>
<b>CARATTERISTICA</b>				
Proventi finanziari	12.619,71	21.009,76	0,28%	0,41%
<b>RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE</b>	<b>-398.544,26</b>	<b>-59.635,13</b>	<b>-8,92%</b>	<b>-1,15%</b>
Oneri finanziari	144,2	143,83	0,00%	0,00%
<b>REDDITO DI COMPETENZA</b>	<b>-398.688,46</b>	<b>-59.778,96</b>	<b>-8,92%</b>	<b>-1,15%</b>
Proventi (oneri) straordinari	8.303,92	9.599,93	0,19%	0,19%
<b>UTILE ANTE IMPOSTE</b>	<b>-390.384,54</b>	<b>-50.179,03</b>	<b>-8,74%</b>	<b>-0,97%</b>
Imposte d'esercizio	0	-12.382,00	0,00%	-0,24%
<b>REDDITO D'ESERCIZIO</b>	<b>-390.384,54</b>	<b>-62.561,03</b>	<b>-8,74%</b>	<b>-1,21%</b>

### Analisi per indici

#### Indici di struttura

Indicatore	Significato	Es. corrente	Es. precedente
Quoziente primario di struttura	Patrimonio Netto/Immobilizzazioni esercizio Misura la capacità della struttura finanziaria aziendale di coprire impieghi a lungo termine con mezzi propri. >1	0,89	0,96
Quoziente secondario di struttura	Patrimonio Netto/Immobilizzazioni esercizio Misura la capacità della struttura finanziaria aziendale di coprire impieghi a lungo termine con mezzi propri. >1	1,030	1,097

#### Indici di solidità

Indicatore	Significato	Es. corrente	Es. precedente
Margine di struttura	Patrimonio Netto - Immobilizzazioni esercizio Misura la capacità della struttura finanziaria aziendale di coprire impieghi a lungo termine con mezzi propri. >0	338.865,88	616.090,06

### Indici di allerta (ex art. 13 D.lgs. n. 14/2019)

	Indicatore	Area gestionale		Benchmark
1	Oneri finanziari / Ricavi	Sostenibilità oneri finanziari	0,00%	<2,7%
2	Patrimonio netto / Debiti totali	Adeguatezza patrimoniale	5,30%	>2,2%
3	Attività a breve / Passività a breve	Equilibrio finanziario	76,80%	>69,8%
4	Cash flow / Attivo	Redditività	13,59%	>0,5%
5	Indebitamento previdenziale e tributario / attivo	Altri indici di indebitamento	1,25%	<14,6%

### Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2020	%	2019	%	2018	%
Immobilizzazioni immateriali	0	0,00%	0	0	0	0,00%
Immobilizzazioni materiali	3.395.374,50	80,89%	3.520.916,86	81,64%	3.532.484,46	81,95%
<i>Di cui immobili</i>	1.927.122,35	45,91%	1.927.122,35	44,68%	1.927.122,35	44,71%
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	1.468.252,15	34,98%	1.593.794,51	36,95%	1.605.362,11	37,24%
Immobilizzazioni finanziarie	802.347,73	19,11%	792.012,72	18,36%	778.067,87	18,05%
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>4.197.722,23</b>	<b>100,00%</b>	<b>4.312.929,58</b>	<b>100,00%</b>	<b>4.310.552,33</b>	<b>100,00%</b>

Patrimonio "immobiliare"	2020		2019		2018	
	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	1.927.122,35	11	1.927.122,35	11	1.927.122,35	11
di cui utilizzati direttamente						
di cui a reddito	1.927.122,35	11	1.927.122,35	11	1.927.122,35	11
Proventi dagli immobili a reddito	18.898,72		15.412,76		15.085,24	

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2020	2019	2018
	€	€	€
Ospiti e utenti	2.297.336,66	2.964.608,36	2.968.233,57
Enti pubblici	1.867.914,53	1.862.100,19	1.853.033,93
Enti del terzo settore	0	0	0
Imprese	0	0	0
5 per mille	0	0	0

## [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	22.000,00=

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

Nella seguente tabella sono indicate alcune informazioni concernenti l'impegno ambientale della *Fondazione* nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività.

Presenza o meno, con riferimento all'ente del parametro di attenzione ambientale		
	SI	NO
<b>Politica, obiettivi e struttura organizzativa</b>		
Strategie, politiche e obiettivi in relazione all'impatto ambientale	X	
Adesione dell'ente a policy ambientali		X
Adesione a iniziative terze mondiali, nazionali e locali		X
Esistenza di un documento aziendale di natura ambientale		X
Esistenza del modello organizzativo ex D.lgs. 231/01	X	
Figure aziendali operanti nel contesto della tutela ambientale		X
Spese ordinarie in conto economico in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale		X
Spese per investimenti in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale		X
Nei piani di welfare aziendale sono previsti fringe benefit riguardanti l'ambiente		X
<b>Aree di impatto</b>		
Incidenza dei costi dei materiali utilizzati che deriva da materiale riciclato sul totale dei costi dei materiali		X
Iniziative volte a ridurre i consumi di acqua	X	
Iniziative volte a ridurre i consumi di energia o a introdurre fonti di energia rinnovabile		X
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei trasporti		X
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei rifiuti		X
<b>Prodotti e servizi</b>		
Iniziative intraprese dall'ente che tengano in considerazione gli impatti ambientali dei servizi forniti		X

### Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2020		Esercizio 2019	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	54.331,79	359.196 Kwh	66.395,75	387.505 Kwh
Consumo di acqua	4.854,50	5.726 m <sup>3</sup>	4.290,52	5.755 m <sup>3</sup>
Consumo di gas	42.596,21	109.753 m <sup>3</sup>	60.925,75	106.619 m <sup>3</sup>
Produzione di rifiuti speciali	3.000,58	1.747 kg	1.390,18	632 kg

## Tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti

Ai pasti in Rsa e Cdi viene servita “acqua in brocca”, prelevata dall’acquedotto pubblico ed opportunamente microfiltrata da erogatori installati in tutti i reparti; questo consente un notevole risparmio di bottiglie in plastica, con un significativo impatto ambientale positivo.

### Impatto sociale dell’attività dell’ente

Indicatore	Esercizio 2020	Esercizio 2019
	Bacino di utenza	Bacino di utenza
Potenziati ospiti o utenti nel bacino	27.556	27.815
RSA e fornitori di offerta nel bacino	153	153
Posti letto disponibili in RSA nel bacino	17.326	17.326
Posti letto della <i>Fondazione</i>	70	70
Ospiti e utenti complessivi della RSA	84	88

## [A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL’ORGANO DI CONTROLLO

L’organo di controllo, nel corso dell’esercizio, ha verificato, attraverso l’analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di *Fondazioni* e di ETS ai sensi del D.lgs. n. 117/2017, all’esito delle predette verifiche, l’Organo di controllo nella presente relazione al *Bilancio Sociale*, può attestare:

- ✓ che la *Fondazione* ha svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall’articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all’articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
- ✓ che 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 8 giugno 2021 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell’ente stesso.***