Fondazione di Cura

"Città di Gardone Valtrompia- Onlus"

RSA "Pietro Beretta"

CDI "Suor Scolastica-Giulia Lenzi" MAP "Angelo Franzini"

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso

al 31 dicembre 2020

Dati Anagrafici	
Sede in	Via Parini, 14 – Gardone V.T. (BS)
Codice Fiscale	83000650172
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	BS389394
Partita Iva	00724930987
Fondo di dotazione Euro	---
Forma Giuridica	Fondazione di diritto privato Onlus
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza socio sanitaria in regine Residenziale e semi residenziale
Settore di attività prevalente (ATECO)	55.2
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	---
Rete associativa cui l'ente aderisce	UPIA/ UNEBA
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31.12.2020
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	27.10.2020

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

Sommario

§ 1. PREMESSA 2
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE 3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE 4
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE 5
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE 5
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE 7
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE 13
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÁ 15
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA 20
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI 25
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti) 31

§ 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[2]. 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:

[1] … "*e, con riferimento alle imprese sociali, dell'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112*".
[2] … "*e, con riferimento alle imprese sociali all'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo n. 112/2017*".

- ✓ 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 svoltesi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità**: l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il

confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;

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

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

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

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE[3]

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[4]

Nome dell'ente	*Fondazione di Cura "Città di Gardone Valtrompia- Onlus"*
Codice Fiscale	*83000650172*
Partita IVA	*00724930987*
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	*Fondazione Onlus*
Indirizzo sede legale	*Via Parini, 14 – 25063 Gardone V.T. (BS)*

[3] Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale: eventuali standard di rendicontazione utilizzati; cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione; altre informazioni utili a comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione.

[4] Informazioni generali sull'ente: nome dell'ente; codice fiscale; partita IVA; forma giuridica e qualificazione ai sensi del codice del Terzo settore; indirizzo sede legale; altre sedi; aree territoriali di operatività; valori e finalità perseguite (missione dell'ente); attività statutarie individuate facendo riferimento all'art. 5 del decreto legislativo n. 117/2017 e/o all'art. 2 del decreto legislativo n. 112/2017 (oggetto sociale); evidenziare se il perimetro delle attività statutarie sia più ampio di quelle effettivamente realizzate, circostanziando le attività effettivamente svolte; altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale; collegamenti con altri enti del Terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali…); contesto di riferimento.

Altre sedi	*nessuna*
Aree territoriali di operatività	*ASST Distretto 4 – provincia di BS*
Valori e finalità perseguite	*Assistenza ad anziani in regime residenziale e semi residenziale*
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	*Le attività statutarie perseguite nel 2020 sono state:* 1. *Servizio di RSA per cui la Fondazione è accreditata con Regione Lombardia per nr. 90 posti letto ed autorizzata per nr. 16 posti letto.* 2. *Servizio di CDI per cui la Fondazione è accreditata con Regione Lombardia per nr. 15 utenti ed autorizzata al funzionamento per nr. 25 utenti.* 3. *Servizio di Mini Alloggi per nr. 24 anziani parzialmente autosufficienti.*
Altre attività svolte in maniera secondaria	*Fisioterapia ad esterni (servizio chiuso dal 09.03.2020).*
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	*Associazione Amici RSA Beretta, Il Cireneo , altre RSA del distretto Valle Trompia, associazioni di trasporto ed enti che operano a vario titolo nell'assistenza socio-sanitaria per anziani.*
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, …)	*Regione Lombardia, ATS Brescia, ASST Spedali Civili di Brescia, Comune di Gardone V.T. e comuni di provenienza degli utenti che accedono ai nostri servizi*
Contesto di riferimento	*Area anziani*
Rete associativa cui l'ente aderisce	*UPIA e UNEBA*

L'*Ente* non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini

dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017[5], 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* svolge, anche, attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 già descritte nella relazione di missine del bilancio d'esercizio e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza del *bilancio sociale* nel presente documento.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE[6]

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

Con riferimento al *Consiglio di amministrazione* lo statuto prevede, all'articolo 7, che sono organi della Fondazione:

1. il Consiglio di Amministrazione:
2. il Presidente

[5] … "*in caso di impresa sociale indicare il riferimento all'articolo 3 comma 2 del D.lgs. n. 112/2017*"

[6] Struttura, governo e amministrazione: consistenza e composizione della base sociale /associativa (se esistente); sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi (indicando in ogni caso nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali, data di prima nomina, periodo per il quale rimangono in carica, nonché eventuali cariche o incaricati espressione di specifiche categorie di soci o associati); quando rilevante rispetto alle previsioni statutarie, approfondimento sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente; mappatura dei principali *stakeholder* (personale, soci, finanziatori, clienti/utenti, fornitori, pubblica amministrazione, collettività) e modalità del loro coinvolgimento. In particolare, le imprese sociali (ad eccezione delle imprese sociali costituite nella forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'art. 1, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 «Revisione della disciplina in materia di impresa sociale») sono tenute a dar conto delle forme e modalità di coinvolgimento di lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività dell'impresa sociale realizzate ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 112/2017;.

che si avvalgono per lo svolgimento delle loro funzioni della Direzione dell'Ente e di un Revisore dei Conti.

Il *Consiglio di Amministrazione* è l'organo esecutivo nominato dal Sindaco del Comune di Gardone Valtrompia cui è affidata la conduzione dell'*Ente*, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il *Consiglio* dura in carica 5 anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica si è insediato in data 10.05.2017.

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da 6 consiglieri.

Attualmente esso è composto da 6 consiglieri.

Il compenso previsto per i componenti del *Consiglio di Amministrazione* è complessivamente di € 221,30 mensili per la carica di Presidente e di € 147,71 mensili per quella di Vice Presidente. Il gettone di presenza previsto per le sedute di Consiglio è di € 11,10. L'attuale Consiglio ha rinunciato al corresponsione del gettone di presenza.

Composizione Consiglio di Amministrazione al temine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Valentino Maffina	Presidente	10.05.2017	2022	Presidente	MFFVNT53B04C698K
Fausto Gamba	Vice Presidente	10.05.2017	2022	Vice Presidente	GMBFST52C15D918L
Sergio Belleri	Consigliere	10.05.2017	2022	Consigliere	BLLSRG64P02D918O
Angela Entrata	Consigliere	10.05.2017	2022	Consigliere	NTRNGL49B45D918J
Fulvia Moretti	Consigliere	10.05.2017	2022	Consigliere	MRTFLV70H47D918W
Fabrizio Rossi	Consigliere	10.05.2017	2022	Consigliere	RSSFRZ54C09E928J

Composizione Consiglio di Amministrazione

***alla data di redazione del presente* bilancio sociale:**

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Valentino	Presidente	10.05.2017	2022		MFFVNT53B04C698K

Maffina					
Fausto Gamba	Vice Presidente	10.05.2017	2022		GMBFST52C15D918L
Sergio Belleri	Consigliere	10.05.2017	2022		BLLSRG64P02D918O
Angela Entrata	Consigliere	10.05.2017	2022		NTRNGL49B45D918J
Fulvia Moretti	Consigliere	10.05.2017	2022		MRTFLV70H47D918W
Fabrizio Rossi	Consigliere	10.05.2017	2022		RSSFRZ54C09E928J

Per l'*Organo di controllo* lo statuto prevede, all'articolo 14, che il Revisore dei Conti è nominato dal Consiglio di Amministrazione (art 12 punto c). La delibera di nomina determina anche il compenso del revisore, la cui prestazione è inquadrata come incarico professionale. Il compenso è determinato nei limiti massimi di cui ai decreti legge 21/06/1995 n. 236, del 21/06/1995 n.239, convertiti in legge 3/08/1995 n.336.

Il Revisore deve controllare l'amministrazione dell'Ente, vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto Inoltre, il Revisore dei Conti:

a) può prendere conoscenza di tutte le documentazioni che gli devono essere messe a disposizione su semplice richiesta;
b) deve pronunciarsi sul conto consuntivo e sul bilancio preventivo con apposita relazione scritta; i documenti contabili da analizzare gli verranno sottoposti a cura del Presidente entro il 1 dicembre per il bilancio di previsione e il 20 marzo per il bilancio consuntivo. Il revisore dovrà esprimere il proprio motivato parere con apposita relazione entro 20 giorni dal ricevimento dei documenti contabili.

ed accertare la regolare tenuta della contabilità sociale.

Dura in carica cinque anni e non può essere riconfermato per il quinquennio immediatamente successivo.

Il Consiglio di Amministrazione in data 18/05/2018 ha nominato per il quinquenni 2018/2023 il Revisore dei Conti il Dott. Cristian Carini, deliberato un compenso complessivo annuo di €

4.440,80. Il Revisore dei Conti dura in carica cinque anni e non può essere riconfermato per il quinquennio immediatamente successivo.

Al Revisore dei Conti 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	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Cristian Carini	Revisore dei Conti		30.04.2023	Revisone Legale	€ 4.440,80	CRNCST80H22E526W

Composizione Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 117/2017.

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Cristiana Taiola	Avvocato		30.04.2022		1.042,00	TLACST74D44B157T
Marzia Gregorelli			30.04.2022		1.042,00	GRGMRZ274A63B157U
Alessandro Ginelli			30.04.2022		1.042,00	GNLLSN79R16D918G

Riguardo all'attribuzione di altre *cariche istituzionale* lo statuto prevede all'articolo 13 la nomina della Direzione , composta dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario---.

Attribuzione altre cariche istituzionali

Nome e Cognome	Carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Anna Maria Pedretti	Direttore	Ammninistrivi	

	Amministrativo		
Grazia Ventisette	Direttore Sanitario RSA	Sanitari	
Ezio Ruggeri	Direttore Sanitario CDI	Sanitari	

Funzionamento degli organi di governance

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

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	06.07.2020	Accettazione eredità
2	28.09.2020	Aumento costi intervento di manutenzione, valutazione bilancio 31.07.202 e valutazione mutuo per finanziamento lavori, personale in scadenza
3	12.102020	Sottoscrizione mutuo ipotecario.
4	27.10.2020	Approvazione Bilancio Consuntivo anno 2019
5	13.11.2020	Sottoscrizione di un muto ipotecario e copertura costi ristrutturazione stanze di degenza RSA come da delibera del Consiglio del 12.10.2020
6	19.11.2020	Valutazione circa l'opportunità di sottoscrivere un mutuo ipotecario e con derivato Interest Rate Swap (IRS) avente finalità di copertura tassi per lavori delle stanze di degenza RSA e provvedimenti conseguenti
7	02.12.2020	Conferimento del Consiglio di Amministrazione a favore del Presidente del potere di agire in sede giudiziaria e per provvedere al conferimento di incarico a difensore di fiducia.
8	29.12.2020	Approvazione del Bilancio di Previsione anno 2021, aggiornamento Modello Dlg. 231

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Definizione di Stakeholder

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

influenzati.

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

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

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, …)	Nr. 106 ospiti della RSA, nr. 15 ospiti CDI, nr. 24 ospti MAP	Area anziani non autosufficienti
Donatori privati e enti di finanziamento		
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)		
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni)		
Partner di progetto		
Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti		
Parrocchie ed enti ecclesiastici		
Comunità territoriali e Ambiente		

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)		
Volontari e Cooperanti		
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)		

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[7]

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		**2**	**2**	**2**
Infermieri		**14**		**14**
Operatori socio sanitari		**61**		**61**
Altri		**27**		**27**
Amministrativi		**4**		**4**
TOTALE		**108**	**2**	**110**

TIPOLOGIA RISORSA	2019	2018	2017	TOTALE
Volontari				
Dipendenti	**112**	**117**	**110**	
Collaboratori esterni				
TOTALE				

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini		**10**	**2**	**12**
Donne		**99**		
Laureati		**12**	**2**	**14**
Diplomati		**30**		
Licenza media		**67**		

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30		**11**		
Età 30-65		**98**		
Over 65		**0**		

[7] Persone che operano per l'ente: tipologie, consistenza e composizione del personale che ha effettivamente operato per l'ente (con esclusione quindi dei lavoratori distaccati presso altri enti, cd. «distaccati *out* ») con una retribuzione (a carico dell'ente o di altri soggetti) o a titolo volontario, comprendendo e distinguendo tutte le diverse componenti; (11) attività di formazione e valorizzazione realizzate. Contratto di lavoro applicato ai dipendenti. Natura delle attività svolte dai volontari; struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei rimborsi ai volontari: emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati; rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente; in caso di utilizzo della possibilità di effettuare rimborsi ai volontari a fronte di autocertificazione, modalità di regolamentazione, importo dei rimborsi complessivi annuali e numero di volontari che ne hanno usufruito; Le informazioni sui compensi di cui all'art. 14, comma 2 del codice del Terzo settore costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'ente o della rete associativa cui l'ente aderisce.

TOTALE		**109**		

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro Enti Locali e Uneba.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'*Ente* ha assunto complessivamente numero --- nuovi dipendenti (di cui n. --- a tempo pieno e n. --- part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di ---.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno		**€**	**SI/NO**	**SI**
Part - time		**€**		

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2020	2019	2018
Tempo pieno			
Part -time			

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	---
Minimo	---
Rapporto tra minimo e massimo	---
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	€ 4.428,12	€ 4.428,12
Organo di controllo	€ ---	€ ---
Organo di revisione	€ 4.440,80	€ 4.440,80
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 3.124,00	
Dirigenti	€ ---	€ ---

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.

Anno 2020		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	**Ammontare complessivo dei rimborsi** (**)	**Rimborso medio** (**)
(**) 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 ATTIVITÁ[8]

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

Come già più sopra indicato, l'*Ente* svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della *Residenza Sanitaria Assistenziale* sita in ---.

Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. --- ospiti, per una media di --- posti occupati, ed un centro diurno che ha ospitato mediamente n. --- utenti.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	***Informazione fornita*** *(quantità delle prestazioni e loro complessità)*
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La *Fondazione* svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Gardone V.T.(BS), la cui capienza massima è di n. 106 posti dei quali 106 contrattualizzati e 90 accreditati. Nel medesimo sito la RSA ha attivato altri servizi : il CDI accreditato per nr. 15 utenti e autorizzato per nr. 25; i Mini Alloggi che possono accogliere nr. 24 ospiti parzialmente autosufficienti e il servizio di Fisipterapia per esterni.

[8] Obiettivi e attività: informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli *output* risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità. Le attività devono essere esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati; per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie. I criteri di selezione ed ingresso ai vari servizi sono regolati dalle normative approvate dalla Regione Lombardia. Per la RSA esite una lista unica per tutte le strutture del Distretto della Valle Trompia gestite da ASST Spedali Civili di Brescia attraverso l'apposito ufficio UVMD con sede a Sarezzo.
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	La Fondazione garantisce i seguenti servizi per la RSA : 1) assistenza medica e specialistica, 2) assistenza infermieristica, 3) assistenza socio-assistenziale, 4) fornitura di ausili per l'incontinenza, 5)fornitura di farmaci e parafarmaci, 6) fornitura di attrezzature igienico sanitarie di base(qualora vi sia necessità di attrezzature particolari es. sedie a rotelle, comode, girelli, trepiedi, ecc. La Fondazione si attiva presso le strutture preposte al fine di garantire la fornitura gratuita, in ottemperanza alla vigente normativa in materia di assistenza); 7) servizio di fisioterapia secondo prescrizione del fisiatra e/o medico interno; 8) servizio psicologico; 9) servizio educativo/animativo ; 10)servizio parrucchiera; 11) assistenza religiosa; 12)servizio lavanderia,13) servizio mensa

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

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

Tipologia di ospiti e utenti della RSA		
	Informazione richiesta	***Informazione fornita*** *(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)*
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie	---
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	---

Attrattività dell'attività di RSA		
	Informazione richiesta	***Informazione fornita*** *(verifica del grado di attrattività della Fondazione)*
A.5.i	Analisi degli ospiti e utenti per area geografica di provenienza	---
A.5.l	Numero di richieste di assistenza ricevute	---
A.5.m	Numero di richieste in lista di attesa	---
A.5.n	% richieste accolte su richieste ricevute	---

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

Dinamica delle presenze degli ospiti della RSA divisi per età, sesso e provenienza

FASCE D'ETA'	Nr.	M	F	RESIDENTI	NON RESIDENTI
45-64	3	1	2	1	2
65-74	12	5	7	7	5
75-79	20	5	15	13	7
80-85	31	12	19	24	7
86-110	104	14	90	83	21
TOT	170	37	133	128	42

Tipologia di ospiti e utenti													
		2020			2019			2018			Media 2017/2013		
	Informazione richiesta	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	64	36	100	60	40	100	59	38	97	55	40	95
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	81	79	80	80	78	79	76	76	76	76	77	76,5

Inserire grafico delle dinamiche di alcuni indicatori considerati rilevanti

Attrattività dell'attività												
	Informazione richiesta	*2020*	*2019*	*2018*	*2017*	*2016*	*2015*	*2014*	*2013*	*2012*	*2011*	*2010*
A.5.t	Numero di richieste di assistenza ricevute	120	110	110	100	100	100	100	100	100	100	100
A.5.u	Numero di richieste in lista di attesa	108	103	105	95	95	95	95	95	95	95	95
A.5.v	% richieste accolte su richieste ricevute	90%	94%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%

Inserire grafico delle dinamiche di alcuni indicatori considerati rilevanti

Se l'Ente ha anche altri beneficiari diretti o indiretti darne atto

In aggiunta a quanto sopra descritto, l'*Ente* reca anche effetti a favore dei seguenti soggetti ---.

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

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

La *Fondazione* opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità operando verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei propri *stakeholders*.
Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro famigliari** in merito ai servizi forniti.

La stintesi, dinamica, dell'indice elaborato (sua base annuale) è riassunto nella seguente tabella: ???????

Soddisfacimento degli ospiti e dei loro famigliari												
	Informazione richiesta	***2020***	***2019***	***2018***	***2017***	***2016***	***2015***	***2014***	***2013***	***2012***	***2011***	***2010***
A.5.z	Analisi di *care satisfaction* (indice 0 [min] - 100 [max])	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Analogamente con periodicità annuale è effettuata un'analisi di **soddisfazione dei dipendenti e collaboratori** al fine di comprendere eventuali ambiti di criticità e possibili interventi migliorativi La stintesi, dinamica, dell'indice elaborato è riassunto nella seguente tabella:??????

Soddisfacimento dei dipendenti e collaboratori												
	Informazione richiesta	***2020***	***2019***	***2018***	***2017***	***2016***	***2015***	***2014***	***2013***	***2012***	***2011***	***2010***
A.5.y	Analisi di *care satisfaction* (indice 0 [min] - 100 [max])	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* in possesso della Certificazione di qualità ISO 9001:2015 e UNI 10881:2013 presupposto considerato necessario per lo svolgimento dell'attività, in regime di convenzione. L'ultima verifica ispettiva con esito positivo è stata effettuata il 02.07.2019.
La *Fondazione* ha approvato e rispetta un *Codice etico* ed agisce, con riferimento alle previsioni del D.lgs. n. 231/2001, sulla base di un apposito *Modello organizzativo di gestione e controllo* sottoposto al monitoraggio di un Organismo di vigilanza in forma collegiale.
Il sito internet della *Fondazione* nell'apposita sezione "trasparenza" rende disponibili oltre allo statuto, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge, i documenti sopra citati.

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

Fra le attività programmate e pianificate dal *Consiglio di amministrazione* della *Fondazione* si evidenziano le seguenti:

1. **Crescita della soddisfazione degli ospiti e dei famigliari**

ogni suggerimento, segnalazione o reclamo, comporterà l'attivazione di azioni opportune (correttive e di miglioramento). Lo strumento principale per conoscere il parere degli ospiti e dei famigliari continuerà ad essere il questionario di soddisfazione, che sarà consegnato una volta all'anno o comunque tutte le volte che si intraprendono nuove attività o specifici progetti.

2. **Crescita della professionalità e della motivazione delle risorse umane**

poiché ciascuna risorsa umana è fondamentale per la realizzazione delle finalità della Fondazione per la soddisfazione delle richieste dei clienti, l'Ente si impegna secondo le seguenti regole:

- selezionare le risorse umane in base a specifici requisiti di competenza;
- programmare annualmente il piano di formazione del personale, al fine di valorizzare il patrimonio delle conoscenze e competenze tecniche e le capacità individuali e collettive;
- fornire formazione e addestramento o intraprendere altre azioni per acquisire le necessarie competenze;
- dare valore alla formazione sul campo e agli incontri bimestrali organizzati con il personale appartenente alle diverse categorie di lavoro;
- riconoscere il contributo fondamentale del personale nella realizzazione di un clima di fattiva accoglienza e di facile inserimento degli anziani presenti in struttura in regime di residenzialità e di semiresidenzialità.
- Comunicare a tutto il personale l'importanza di soddisfare le richieste dei clienti, coinvolgendoli nell'autovalutazione delle customer (clienti) e nella restituzione degli esiti e dei risultati.

- ---
- ---

Una sintesi degli obiettivi programmati per i prossimi tre esercizi è contenuta nella seguente schematizzazione distinguendo secondo un raggruppamento in tre tipologie di interventi:

	2021	2022	2023
Obiettivi di intervento **strutturale**	---	---	---
Obiettivi di intervento **organizzativo**	---	---	---
Obiettivi di intervento **assistenziale**	---	---	---

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

I risultati di crescita dell'attività dell'*Ente* negli ultimi tre esercizi sono stati possibili anche grazie alla consistente attività di fundraising operata dall'*Ente* tramite uno specifico incarico a soggetti specializzati in tale ambito e individuati alcuni anni orsono. Le campagne di sensibilizzazione poste in essere hanno garantito l'approvvigionamento di mezzi finanziari per il consolidamento dell'attività. È necessaria un'attenta pianificazione e programmazione, per la quale il Consiglio di amministrazione ha già strutturato apposite azioni, al fine di continuare e consolidare la fidelizzazione dei donatori rendendoli sempre più partecipi alla missione della *Fondazione*.

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.5.5. Erogazioni filantropiche

Nessuna elargizione è stata erogata per finalità filantropiche e di beneficenza ad altri Enti del Terzo Settore.

Nessuna erogazione per finalità di beneficenza è stata fatta per persone fisiche.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA[9]

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	2.282.140	2.156.694	0,00%	0,00%
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0	0,00%	0,00%
Beni in leasing	0	0	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni materiali nette	6.048.112	5.680.918	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni finanziarie nette	0	0	0,00%	0,00%

[9] Situazione economico-finanziaria: provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati; specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse; segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.

TOTALE IMMOBILIZZATO	**0**	**0**	**0,00%**	**0,00%**
Rimanenze	0	0	0,00%	0,00%
Clienti netti	0	0	0,00%	0,00%
Altri crediti	0	0	0,00%	0,00%
Valori mobiliari	0	0	0,00%	0,00%
LIQUIDITA' DIFFERITE	**0**	**0**	**0,00%**	**0,00%**
Cassa e banche	1	1	100,00%	100,00%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	**864.108**	**323.347**	**100,00%**	**100,00%**
CAPITALE INVESTITO NETTO	**1**	**1**	**100,00%**	**100,00%**
Fondo di dotazione e riserve	0	0	0,00%	0,00%
Riserve plusvalori leasing	0	0	0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	0	0	0,00%	0,00%
MEZZI PROPRI	**0**	**0**	**0,00%**	**0,00%**
TFR	**0**	**0**	**0,00%**	**0,00%**
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%
PASSIVO CONSOLIDATO	**0**	**0**	**0,00%**	**0,00%**
Fornitori	0	0	0,00%	0,00%
Anticipi clienti	0	0	0,00%	0,00%
Altri debiti	0	0	0,00%	0,00%
Banche passive	1	1	100,00%	100,00%
DEBITI A BREVE	**1**	**1**	**100,00%**	**100,00%**
CAPITALE INVESTITO NETTO	**1**	**1**	**100,00%**	**100,00%**
-	-	-	-	-

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

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
CONTO ECONOMICO				
	31/12/2020	**31/12/2019**	**31/12/2020**	**31/12/2019**
FATTURATO NETTO	**1**	**1**	**100,00%**	**100,00%**
Acquisti di beni e servizi	0	0	0,00%	0,00%
Diminuzione delle rimanenze	0	0	0,00%	0,00%
Altri costi operativi	0	0	0,00%	0,00%
Affitti e leasing	0	0	0,00%	0,00%
VALORE AGGIUNTO	**1**	**1**	**100,00%**	**100,00%**
Spese personale	0	0	0,00%	0,00%
MARGINE OPERATIVO LORDO	**1**	**1**	**100,00%**	**100,00%**
Accantonamento TFR	0	0	0,00%	0,00%
Ammortamenti	0	0	0,00%	0,00%

RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	**1**	**1**	**100,00%**	**100,00%**
Proventi finanziari	0	0	0,00%	0,00%
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	**1**	**1**	**100,00%**	**100,00%**
Oneri finanziari	0	0	0,00%	0,00%
REDDITO DI COMPETENZA	**1**	**1**	**100,00%**	**100,00%**
Proventi (oneri) straordinari	0	0	0,00%	0,00%
UTILE ANTE IMPOSTE	**1**	**1**	**100,00%**	**100,00%**
Imposte d'esercizio	0	0	0,00%	0,00%
REDDITO D'ESERCIZIO	**1**	**1**	**100,00%**	**100,00%**

Analisi per indici

Indici di struttura

Indici di solidità

Indici economici

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

	Indicatore	Area gestionale		*Benchmark*	*Verifica*
1	Oneri finanziari / Ricavi	Sostenibilità oneri finanziari	---%	---%	---%
2	Patrimonio netto / Debiti totali	Adeguatezza patrimoniale	---%	---%	---%
3	Attività a breve / Passività a breve	Equilibrio finanziario	---%	---%	---%
4	Cash flow / Attivo	Redditività	---%	---%	---%
5	Indebitamento previdenziale e tributario / attivo	Altri indici di indebitamento	---%	---%	---%

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2020	%	2019	%	2018	%
Immobilizzazioni immateriali						
Immobilizzazioni materiali						
Di cui immobili						
Di cui immobilizzazioni tecniche						
Immobilizzazioni finanziarie						
Totale immobilizzazioni						

Patrimonio "immobiliare"	2020		2019		2018	
	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente						
di cui utilizzati direttamente						
di cui a reddito						

Proventi dagli immobili a reddito						

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	2.150.463,63	2.526.779,45	2.526.454,46
Enti pubblici	1.487.472,69	1.495.094,65	1.506.563,71
Enti del terzo settore			
Imprese			
5 per mille	16.457,52	7.842,15	7.342,83

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

---

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

i. sensibilizzando gli s*takeholders* 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,
iii. effettuando raccolte fondi occasionali tramite richiesta continuativa durante l'esercizio contattando i propri erogatori ed informandoli delle attività in corso ad esempio la donazione della "stanza degli abbracci".

Le erogazioni effettuate e ricevute nel 2020

Oneri e Proventi figurativi da erogazioni	€ costi figurativo dell'esercizio (*)	€ proventi figurativo dell'esercizio (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Erogazioni in denaro	0	0	SI
Erogazioni di beni	0	0	SI
Erogazioni di servizi	0	0	SI
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	**0**	**0**	
Erogazioni in denaro	0	0	NO
Erogazioni di beni	0	0	NO
Erogazioni di servizi	0	0	NO

Totale già inserita nel rendiconto gestionale	**0**	**0**	

(*) per la valorizzazione delle erogazioni in natura sono utilizzati i criteri indicati dall'articolo 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28 novembre 2019

Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato, fondamentale con riferimento all'attività dell'ente, è quantificato sulla base delle ore prestate dai medesimi applicando un costo standard quantificato sulla base del contratto collettivo di riferimento utilizzato per i lavoratori dipendenti. Il sistema informativo dell'*Ente* adotta una specifica procedura volta al tracciamento delle ore di volontariato prestate presso l'ente. I volontari hanno prestato la loro opera fino il 09.03.2020 giorno di chiusura della Struttura

Numero ore di volontariato usufruite dall'ente	**€ valorizzazione del lavoro volontario** (*)	**Inserita nel rendiconto gestionale**
	0	NO

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

A decorrere dal mese di marzo 2020 la Fondazione è stata interessata dalla pandemia da Covid-19 con un impatto notevole sulla struttura da tutti i punti di vista in particolare da quello economico, con una contrazione dei ricavi (per i minori introiti da rette per posti letto liberi non coperti da nuovi ingressi in quanto vietati dalla normativa regionale) e un aumento delle spese (acquisto DPI e materiale di sanificazione….).

Nonostante ciò, la Fondazione è stata in grado di far fronte alle difficoltà organizzative ed

economiche; ha infatti pagato regolarmente stipendi, ritenute, contributi e fornitori. Ha avuto accesso alla moratoria dei mutui in corso.

Per quanto riguarda la RSA, nel rispetto delle disposizioni regionali, non si sono accolti nuovi utenti dal 07/03/2020 al 30/06/2020 e successivamente i reingressi sono avvenuti in maniera contingentata. Dalla prima settimana di settembre 2020 si sono saturati tutti i posti letto disponibili.

Il servizio di CDI non è stato riaperto. La fisioterapia agli esterni è rimasta chiusa per l'intero anno.

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI[10]

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	
Contenzioso tributario e previdenziale	
Contenzioso civile, amministrativo e altro	1

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**
Politica, obiettivi e struttura organizzativa		
Strategie, politiche e obiettivi in relazione all'impatto ambientale		X
Adesione dell'ente a policy ambientali		X

[10] Altre informazioni: indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale; informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente: tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti; indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi; nel caso delle imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, ecc. in considerazione del maggior livello di rischi ambientali connessi, potrebbe essere opportuno enucleare un punto specifico («Informazioni ambientali ») prima delle «altre informazioni», per trattare l'argomento con un maggior livello di approfondimento; di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.; informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.

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
Aree di impatto		
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 fondi di energia rinnovabile		X
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei trasporti		X
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei rifiuti		X
Prodotti e servizi		
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	55.114,00		61.021,29	
Consumo di acqua	38.259,67		36.387,87	
Consumo di gas	78.259,67		85.788,91	
Produzione di rifiuti	14.895,00		14.895,00	

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

La Fondazione ha pubblicato sul proprio sito internet nella sezione trasparenza:

- Regolamento per il Diritto di Accesso ai documenti amministrativi e sanitari approvato dal CdA nella seduta del 26.09.2013 ai sensi della Legge 241/1990
- Le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dagli enti della Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 4 agosto 2017 n. 124
- Documenti previsti in tema di trasparenza dalla delibera ANAC n. 294/2021

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

Il Consiglio di Amministrazione ai sensi dell' art 12 dello Statuto è convocato dal Presidente in seduta ordinaria due volte all'anno, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato in seduta straordinaria almeno otto volte all'anno e, comunque, ogni qual volta il Presidente ne ravvisi la necessità o gli sia richiesto almeno da due dei consiglieri o dal Revisore dei Conti.

La convocazione deve essere fatta per iscritto a mezzo fax o lettera raccomandata a.r. o posta elettronica, da recapitarsi agli aventi diritto con preavviso di tre giorni dalla data di convocazione e con l'indicazione dell'ordine del giorno, salva rettifica per motivi contingenti.

In caso d'urgenza, tale termine è ridotto a ventiquattro ore e la convocazione può essere effettuata anche tramite telegramma.

Al Consiglio di Amministrazione, costituito validamente con la presenza della metà più uno dei membri che lo compongono, presidente compreso, spetta il potere di ordinaria e straordinaria amministrazione; ed inoltre, di.

a) eleggere il Presidente, il Vice Presidente;
b) nominare e revocare la Direzione dell'Ente, fissandone il compenso, su proposta del Presidente;
c) nominare e revocare il revisore dei conti, fissando il compenso, su proposta del Presidente;
d) conferire deleghe su materie particolari ai membri del Consiglio di Amministrazione;
e) deliberare sulla costituzione e sulla composizione di eventuali altri Comitati, se del caso composti anche da membri esterni al Consiglio di Amministrazione;
f) assumere, sospendere e licenziare il personale dipendente;

g) stabilire direttive e collaborare attivamente alla raccolta dei fondi necessari per incrementare il patrimonio della Fondazione, per finanziare progetti di utilità sociale, e per coprire le spese operative;

h) deliberare in ordine alla cessazione dalla carica a qualsiasi titolo dei membri del Consiglio di Amministrazione ed alla sostituzione e surroga dei membri nei casi previsti dal presente Statuto;

i) stabilire le direttive concernenti gli investimenti del patrimonio dell'Ente;

j) redigere ed approvare il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo, secondo quanto previsto dagli articoli 17, 18 e 19 del presente Statuto;

k) deliberare in ordine ad ogni contratto e convenzione dell'ente;

l) deliberare in ordine alle nuove iniziative;

m) approvare eventuali regolamenti interni;

n) deliberare eventuali modifiche dello Statuto;

o) deliberare, in caso di estinzione della Fondazione, sulla devoluzione del patrimonio;

p) deliberare sull'autorizzazione ad agire e resistere in giudizio nell'interesse dell'Ente da parte del Presidente;

q) di accantonare una percentuale degli utili o avanzi di amministrazione a riserva legale indivisibile e la restante parte a riserva straordinaria da reinvestire per il raggiungimento dello scopo sociale ovvero per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse o accessorie per natura o per la copertura di eventuali perdite di esercizio o disavanzi di amministrazione;

r) deliberare sulla accettazione delle elargizioni, delle donazioni e dei lasciti;

s) deliberare le norme di organizzazione e funzionamento della Fondazione;

t) deliberare l'accettazione della rappresentanza di altre ONLUS o del loro assorbimento;

u) approvare le proposte in ordine all'acquisto ed alla vendita dei beni ed a qualsiasi mutazione del patrimonio;

v) deliberare l'eventuale partecipazione dell'Ente ad attività economiche di volta in volta individuate, ai sensi e nei limiti di cui all'articolo 10, comma 5 del D. Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460;

w) deliberare su ogni altro argomento relativo all'amministrazione ed alla gestione dell'ente.

In nessun caso, il Consiglio di Amministrazione può deliberare distribuzione di utili e/o riserve accantonate in quanto la fondazione, per effetto del decreto legislativo n. 460/1997, art. 10, non può distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitali durante la vita dell'organizzazione che devono essere impiegati per la realizzazione dell'attività istituzionale e di quelle ad essa direttamente connesse, salvo nei casi in cui sia imposto o consentito dalla legge.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità, nelle votazioni a voto palese, il voto del Presidente prevale.

Le delibere di modifica statutaria sono assunte con il voto favorevole di 2/3 più 1 dei consiglieri; sono all'unanimità le delibere di cessazione dell'Ente.

Le votazioni si fanno per appello nominale o a voto segreto. Sono sempre a voto segreto quando riguardano persone, e ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno tre consiglieri presenti.

Per la validità delle delibere non verrà computato chi, avendo interessi propri o di parenti ed affini sino al quarto grado, non prende parte alle deliberazioni.

Il verbale delle riunioni viene redatto dal Direttore Amministrativo che lo sottoscrive unitamente al Presidente.

Ciascun consigliere può chiedere di far annotare le proprie dichiarazioni di voto a verbale.

Si può rilasciare copia di verbale a persone estranee all'Ente, con l'autorizzazione del Presidente e a condizione che il richiedente abbia fornito adeguata motivazione ed illustrazione dell'interesse a detta richiesta.

Il Direttore Amministrativo esprime sui verbali un parere di legittimità.

Le delibere del Consiglio di Amministrazione verranno pubblicate all'Albo dell'Ente per quindici giorni.

Il Consiglio di Amministrazione, fermo restando quanto previsto dal presente Statuto, può disciplinare le modalità di convocazione e funzionamento del Consiglio di Amministrazione, con apposito regolamento, nel quale viene comunque garantita la democraticità interna.
E', altresì, fatto divieto ai membri del consiglio di amministrazione prendere parte, direttamente o indirettamente, ai contratti di locazione, di esazione, di appalti che si riferiscano ai beni amministrati dall'Ente.

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO[11] [12]

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 nell'attività di raccolta fondi, la *Fondazione* ha rispettato i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017;
- ✓ che la *Fondazione* non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:

[11] Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti): l'art. 10, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 per le imprese sociali e l'art. 30, comma 7 del codice del Terzo settore per gli altri enti del Terzo settore prevedono che l'organo di controllo eserciti compiti di monitoraggio sui seguenti aspetti: *a)* per le imprese sociali, ad esclusione delle cooperative sociali alle quali non sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 112/2017, osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 112/2017 in materia di: svolgimento da parte dell'impresa, in via stabile e principale, delle attività di cui all'art. 2, comma 1, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio; per «via principale» deve intendersi che i relativi ricavi siano superiori al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; oppure delle attività in cui siano occupati in misura non inferiore al trenta per cento dei lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art. 2, comma 4, lettere *a)* e *b)* secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo; perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione di utili ed avanzi di gestione esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio e l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili (14) , avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, soci, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 3, comma 2, lettere da *a)* a *f)* e fatta salva la possibilità di destinare parte degli utili ad aumenti gratuiti del capitale sociale o a erogazioni gratuite in favore di enti del Terzo settore ai sensi e con i limiti di cui all'art. 3, comma 3; struttura proprietaria e disciplina dei gruppi, con particolare riferimento alle attività di direzione e coordinamento di un'impresa sociale da parte di soggetti di cui all'art. 4, comma 3; coinvolgimento dei lavoratori degli utenti e di altri soggetti direttamente interessati alle attività (15) , con riferimento sia alla presenza e al rispetto di eventuali disposizioni statutarie, sia alla esplicitazione delle forme e modalità di coinvolgimento in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 11, comma 3 (vedi anche punto 3, «Struttura, governo e amministrazione» del presente paragrafo) (16) adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e rispetto del parametro di differenza retributiva massima di cui all'art. 13, comma 1; rispetto delle prescrizioni relative ai volontari (tenuta di apposito registro, divieto di utilizzare un numero di volontari superiori a quello dei lavoratori, obblighi assicurativi); *b)* per gli enti diversi dalle imprese sociali osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 117/2017 in materia di: (art. 5, 6, 7 e 8); esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di cui all'art. 5, comma 1 per finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonché, eventualmente, di attività diverse da quelle di cui al periodo precedente, purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità secondo criteri e limiti definiti dal decreto ministeriale di cui all'art. 6 del codice del Terzo settore; rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 comma 2 del codice del Terzo settore; perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti (ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria; l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, comma 3, lettere da *a)* a *e)* ; Il bilancio sociale dovrà pertanto dare conto del monitoraggio posto in essere per ciascuno dei punti sopra indicati e degli esiti dello stesso mediante la relazione dell'organo di controllo, costituente parte integrante del bilancio sociale stesso.

[12] A) Per le imprese sociali *(ad eccezione delle cooperative sociali)*

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 per le imprese sociali; in dettaglio, all'esito delle predette verifiche, l'*organo di controllo*, nella propria relazione al *Bilancio sociale*, ha potuto attestare:

- ✓che l'impresa ha svolto in via stabile e principale le attività di cui all'art.2, comma 1, del D. Lgs.n.112/2017;
- ✓che l'incidenza dei ricavi derivanti dalle anzidette attività risulta superiore al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; (*oppure*: che nelle attività svolte in via stabile e principale sono occupati, con una percentuale non inferiore al 30%, lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art.2, comma 4, lettere a) e b), secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo, del D. Lgs. n. 112/2017);
- ✓che l'impresa sociale non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:
  - gli utili/avanzi di gestione sono stati destinati esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o ad incremento del patrimonio;
  - è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve;
- ✓che l'impresa sociale non è sottoposta ad attività di direzione e controllo; (*oppure*: che l'impresa sociale è sottoposta ad attività di direzione e controllo esercitata da --- e che tale attività non rientra nel divieto previsto dall'art.4, comma 3, del D. Lgs. n.112/2017);
- ✓che sono state rispettate le modalità, previste dallo statuto e dalle linee guida Ministeriali, di coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e degli atri soggetti direttamente interessati alle attività svolte dall'impresa sociale; (punto non applicabile alle cooperative a mutualità prevalente ed agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti);
- ✓che risultano rispettati i parametri previsti dall'art.13, comma 1, del D. Lgs. n. 112/2017, in rifermento all'adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e della retribuzione annua lorda corrisposta dall'impresa sociale, nonché risultano rispettate le prescrizioni relative ai volontari.

- 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 --- e verrà reso pubblico tramite deposito presso il RUNTS e il sito internet dell'ente stesso.