
FONDAZIONE

“C. e V. BELLINI” ONLUS



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

DATI ANAGRAFICI	
Sede in	Somma Lombardo Via Bellini 27
Codice Fiscale	82007230129
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	293151
Partita Iva	01391960125
Fondo di dotazione Euro	---
Forma Giuridica	FONDAZIONE ONLUS
Attività di interesse generale prevalente	RSA - RESIDENZA SOCIO ASSISTENZIALE
Settore di attività prevalente (ATECO)	873000
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	UNEBA
Rete associativa cui l'ente aderisce	/
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	6/09/2021

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del Decreto legislativo n. 117/2017¹

Sommario

§ 1. PREMESSA.....

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE.....

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

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

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI.....

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti)

§ 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.117². 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 svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;

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

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

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

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE³

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’ENTE⁴

Nome dell’ente	FONDAZIONE C. E V. BELLINI ONLUS
Codice Fiscale	82007230129
Partita IVA	01391960125
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	FONDAZIONE ONLUS
Indirizzo sede legale	VIA BELLINI, 27 – SOMMA L. DO
Altre sedi	/
Aree territoriali di operatività	SOMMA LOMBARDO

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.

Valori e finalità perseguite	ASSISTENZA SOCIO SANITARIA
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	ASSISTENZA SANITARIA E SOCIO SANITARIA
Altre attività svolte in maniera secondaria	/
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	/
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	ASST VALLE OLONA
Contesto di riferimento	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. 117/2017⁵, 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; nel caso della Fondazione, i membri del Consiglio di Amministrazione non percepiscono né compenso né gettone di presenza;
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi **non sono superiori del 40%** rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, lettere b), g) o h);
- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi **non superiori** al loro valore normale;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque **sono avvenute a condizioni di mercato**;
- gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, **sono corrisposti nei limiti** di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

L'Ente non svolge attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 già descritte nella relazione di missione del bilancio d'esercizio e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza del *bilancio sociale* nel presente documento.

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

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE⁶

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 la sua composizione all'art. 8.

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

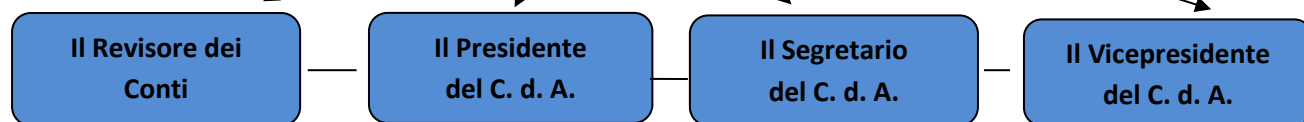
- due consiglieri nominati dal Sindaco della città di Somma Lombardo, previa consultazione della Conferenza dei Capigruppo, fra cittadini sommesi esperti in materia;
- un consigliere nominato dall'ATS competente;
- un consigliere nominato dagli eredi del Fondatore al loro interno;
- un consigliere nominato dal Sindaco su designazione degli Organismi di Volontariato sociosanitario di Somma Lombardo.

Di seguito si riporta l'organigramma della Fondazione, relativo al periodo in cui si riferisce il bilancio sociale (anno 2020):

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 incarichi 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.

Il C. d. A.

Consiglieri: Malacrida Giorgio, Cunati Renzo, Pezzotta Silvio, Devecchi Bellini Stefano, Stefanetto Luciana.



Rag. Cosentino Massimo

Rag. Malacrida Giorgio

Dr. ssa Corini Barbara

Sig. Cunati Renzo

Direttore Sanitario

Impiegate Amministrative

Personale animativo/educativo

Dr. Cambria Stefano

Dr. ssa Corini Barbara
Sig. ra Fuserio Laura
Sig. ra Mancini Viviana

Sig. ra Nalli Valentina
Dr. ssa Rottini Alice

Medici

Fisiatra

Dr. Miriello Luigi
Dr. ssa Masciocchi Patrizia
Dr. ssa Maffei Stefania

Dr. Forcellini Marco E.

Infermieri

Fisioterapista

Sig. ra Galbiati Cinzia

Sig. ra Mascalchin Paola

Sig. ra Mazzon Augusta
Sig. Fernandez Rosales Elizardo

Personale addetto alle pulizie/lavanderia

Personale ASA/OSS

RESPONSABILE DEL SISTEMA INFORMATIVO: Sig. Malacrida Giorgio.

REFERENTI DEL SISTEMA INFORMATIVO: Fuserio Laura e Corini Barbara.

RESPONSABILE ATTIVITA' VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITA': Corini Barbara.

Il Consiglio di Amministrazione, cui è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto

della mission e dello statuto; il Consiglio dura in carica 4 anni.

Il Consiglio di amministrazione attualmente in carica è stato nominato in data 23.01.2020.

Al termine dell'esercizio il Consiglio di amministrazione era composto da 5 consiglieri e lo è alla data di redazione del presente documento.

Il Consiglio di Amministrazione non percepisce compenso, nonostante lo Statuto vigente, che è in fase di revisione, preveda diversamente.



I Consiglieri

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
MALACRIDA GIORGIO	PRESIDENTE	23.01.2020	23.01.2024		MLCGRG50P14L682P
CUNATI RENZO	VICEPRESIDENTE	23.01.2020	23.01.2024		CNTRNZ54C25I819Y
LUCIANA STEFANETTO	CONSIGLIERE	23.01.2020	23.01.2024		STFLCN43D53C107T
DEVECCHI BELLINI STEFANO	CONSIGLIERE	23.01.2020	23.01.2024		DVCSFN78P07205P
PEZZOTTA SILVIO	CONSIGLIERE	23.01.2020	23.01.2024		PZZSLV48T10I819U

I poteri attribuiti al Consiglio, art. 10 dello Statuto, sono qui riportati:

ART. 10

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di gestione della Fondazione ed assume le proprie decisioni su qualsiasi argomento inerente l'ordinaria e straordinaria amministrazione.

In particolare il Consiglio:

- *approva il bilancio preventivo e di esercizio annuale e la relazione morale e finanziaria;*
- *delibera le modifiche dello Statuto da sottoporre alle competenti autorità per l'approvazione secondo le modalità di legge;*
- *predisporre ed approva i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione e ne verifica l'attuazione;*
- *approva il Regolamento generale di funzionamento della Fondazione, potendo prevedere*

-
- in tale contesto il conferimento di poteri di spesa ai dirigenti della Fondazione sulla base di attribuzione di budget e/o progetti;*
- *delibera l'accettazione di donazioni e lasciti e le modifiche patrimoniali;*
 - *adotta i regolamenti interni e le istruzioni fondamentali sull'attività della Fondazione;*
 - *nomina, se ritenuto necessario, il Direttore Generale della Fondazione esterno al Consiglio e ne specifica i compiti;*
 - *nomina il Segretario del Consiglio di Amministrazione;*
 - *determina la misura delle rette e le sue variazioni;*
 - *autorizza il Presidente a stare e resistere in giudizio;*
 - *adotta ogni provvedimento riguardante il personale;*
 - *cura la formazione, regolare tenuta e aggiornamento periodico dell'inventario dei beni immobili/mobili.*

All'art. 12 sono riportati i poteri del Presidente:

ART . 12

Il Presidente è il legale rappresentante della Fondazione ed ha la facoltà di rilasciare procure speciali e di nominare avvocati e procuratori alle liti; cura i rapporti con gli altri Enti e con le Autorità; sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni e ogni altra organizzazione inerente l'attività della Fondazione.

Convoca il Consiglio di Amministrazione, ne esegue le delibere, esercita le funzioni direttive, di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza su tutte le attività della Fondazione; redige la relazione morale che accompagna il bilancio annuale e la sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Esercita tutte le funzioni ed i poteri che il Consiglio di Amministrazione gli delega ed in caso di urgenza, adotta con ordinanza provvedimenti di ordinaria amministrazione di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Le ordinanze presidenziali assunte in via d'urgenza sono immediatamente esecutive, ma devono essere ratificate, pena di decadenza, dal Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile.

Le ordinanze del Presidente assunte per propria competenza o in delega vanno comunicate mensilmente a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente organizza altresì un incontro annuale con l'Amministrazione Comunale.

Ai compiti del Presidente si aggiunge quanto deliberato dal C. d. A il giorno 11.02.2020: "Delega funzioni al Presidente", qui riportato:

- 1) *AUTORIZZARE il Presidente Rag. Malacrida Giorgio a stare e resistere in giudizio in tutte le liti che coinvolgono la Fondazione;*
- 2) *DELEGARE allo stesso:*
 - *Assunzione del personale a tempo determinato;*

-
- *Acquisizione di beni e servizi con limite valore di € 10.000,00 per ciascuna ordinanza e senza possibilità di suddivisione in più ordinanze che superino nel complesso l'importo sopra citato;*
 - *Firma di contratti di mutuo e fidejussioni previa delibera del C.d.A. di accensione del mutuo/finanziamento;*
 - *Vendita macchine ed arredi non più in uso;*
 - *Sospendere i dipendenti nel rispetto delle norme contrattuali riferendone immediatamente al C.d.A.;*
 - *Rappresentare la Fondazione nelle procedure di fallimento facendo insinuazione di credito, accettando concordati facendo in genere ogni atto cautelativo ed esecutivo;*
 - *Firmare documenti e dichiarazioni di natura fiscale previste dalla legge;*
 - *Controllare la conformità alle disposizioni della Fondazione ed alle leggi, usi e consuetudini dello svolgimento del lavoro dipendente nonché della manutenzione dei fabbricati e della manutenzione e dell'installazione di impianti, macchinari ed accessori assumendone tutte le correlative responsabilità, responsabilità che in via esemplificativa e non restrittiva possono riguardare l'osservanza delle norme stabilite dalla legge e prescritte dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco per la prevenzione incendi, l'osservanza delle norme antinfortunistiche in genere, l'osservanza delle norme di legge per montacarichi, ascensori, recipienti a pressione, caldaie, generatori di vapore, ecc., l'osservanza in materia di inquinamento atmosferico, acque, rumori molesti e le prescrizioni del Regolamento di Igiene Comunale, nonché dei regolamenti edilizi.*

Per l'Organo di controllo lo statuto lo statuto prevede, all'articolo 14, che il Consiglio di Amministrazione elegga un Revisore dei Conti. L'incarico è disciplinato dallo stesso articolo 14:

Il Consiglio di Amministrazione elegge il Revisore dei Conti.

Al Revisore dei Conti spetta la vigilanza sulla gestione della Fondazione e il controllo sulla regolare amministrazione.

A tal fine deve redigere una relazione relativa al bilancio di esercizio di ogni anno.

Il Revisore dei Conti dura in carica 3 anni e può essere riconfermato una sola volta.

Il Revisore dei Conti deve essere scelto tra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili.

Al Revisore dei Conti spetta un'indennità di carica fissata dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti di cui all'art. 10, comma 6, lettera c) del D. Lgs. 460/97.

Revisore dei Conti

Il Revisore in carica, Dr. Cosentino Massimo, è stato nominato dal C. d. A. in data 14.12.2018.

Nome e Cognome	Carica	Data nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato	Codice fiscale
COSENTINO MASSIMO	REVISORE DEI CONTI	14/12/2018	31/12/2021		1.000 €	CSNMSM57A04C139F

All' organo di controllo è stato deliberato un compenso complessivo annuo di € 1.000,00.

Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2020 il Consiglio di amministrazione si è riunito 5 volte sempre in presenza, fatta salva la possibilità per i Consiglieri che lo preferissero di collegarsi mediante videochiamata durante la pandemia.

Il C. d. A. partecipa attivamente alla gestione dell'Ente e si confronta quotidianamente con le figure apicali od operative, come il Responsabile Sanitario, gli Infermieri responsabili del turno e le impiegate amministrative.

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, ...)	OSPITI E CAREGIVER	UTENTI RSA
Donatori privati e enti di finanziamento	SOGGETTI PRIVATI/FAMIGLIARI	LASCITI, OBLAZIONI
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	ATS INSUBRIA/COMUNE DI SOMMA LOMBARDO	CONTRIBUTI DA CLASSI SOSIA/INTEGRAZIONE RETTE
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni)	FORNITORI E MANUTENTORI	FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI
Parrocchie ed enti ecclesiastici	PARROCCHIA DI SOMMA LOMBARDO	ATTIVITA' RELIGIOSE A FAVORE DEGLI OSPITI

I principali portatori di interessi e beneficiari del servizio sono gli Ospiti; essi provengono dal territorio di Somma Lombardo ma non solo, sempre comunque residenti in Regione Lombardia.

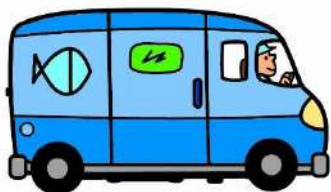
I famigliari mantengono contatto con l'Ospite tramite videochiamate (specie in questo periodo di emergenza sanitaria) e visite in presenza o protette da vetro; essi vengono tenuti informati sulle condizioni di salute del proprio caro dal Responsabile Sanitario, dai medici e Infermieri presenti. Notizie e comunicazioni vengono date loro mediante gruppo *whatsapp*, email o con consegna brevi manu.



Il personale della Fondazione opera secondo protocolli e linee guida.

Fino all'insorgere della pandemia alcuni volontari prendevano parte alla vita della RSA con momenti ludici, religiosi ed aiuto: dal marzo 2020 l'ingresso ai volontari è stato precluso. Alla data della redazione del presente Bilancio Sociale, i volontari possono entrare in Struttura su espresso consenso del Responsabile Sanitario ed attenendosi alle regole stabilite dalla Fondazione per gli accessi di esterni.

I fornitori entrano in RSA senza però recarsi ai nuclei, ma lasciando ciò che devono consegnare all'esterno o al piano rialzato; i manutentori possono accedere ai piani ma secondo le regole stabilite (green pass o tampone antigenico rapido).



[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	CDA e REVISORE DEI CONTI	AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELL'ENTE
Volontari e Cooperanti	VOLONTARI	ATTIVITA' LUDICHE E RELIGIOSE
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)	TIROCINANTI/STUDENTI SCUOLE SUPERIORI	ASA OSS/ STUDENTI SCUOLE SUPERIORI IN PCTO

Nel corso del 2020 per via dell'emergenza sanitaria non sono stati accolti tirocinanti; le accoglienze sono riprese i primi mesi del 2021.

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**.

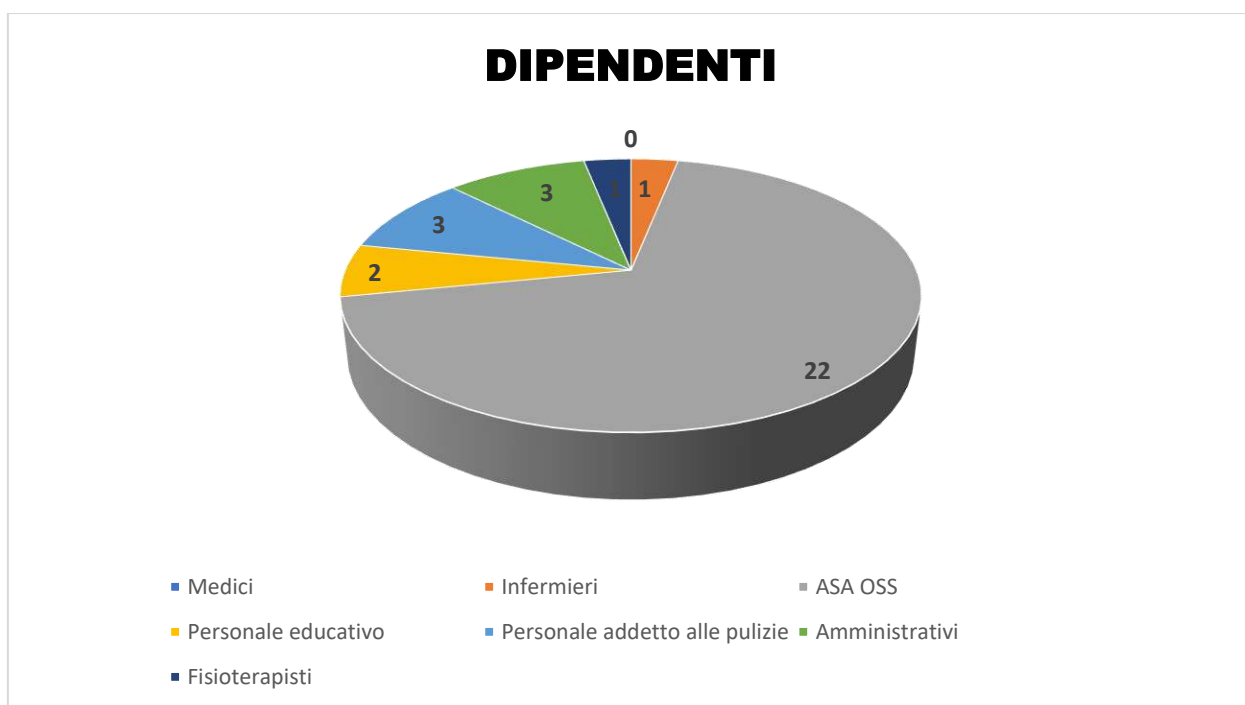


[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE⁷

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.

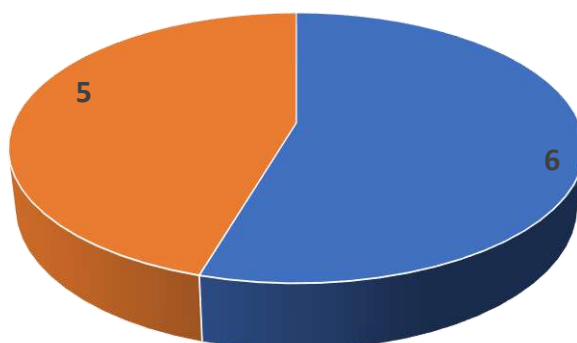
I dati si riferiscono al 31.12.2020 ed al 31.12 di ogni anno riportato.

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			6	6
Infermieri		1	5	6
ASA OSS		22		22
Altri (educatori, addetti pulizia/lavanderia, fisioterapista)		6		6
Amministrativi		3		3
TOTALE		32	11	43



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.

COLLABORATORI ESTERNI



■ Medici ■ Infermieri ■ OSS e ASA ■ Personale educativo ■ Addetti alle pulizie/lavanderia ■ Amministrativi

TIPOLOGIA RISORSA	2019	2018	2017	TOTALE medio
Volontari	2	2	2	2
Dipendenti	30	33	32	32
Collaboratori esterni	13	11	16	13
TOTALE	45	46	50	48

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI
Uomini		3	6
Donne		29	6
Laureati		4	11
Diplomati		3	
Licenza media		25	1

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	0	1	2	3
Età 30-65	0	30	9	39
Over 65	0	1	1	2
TOTALE	0	32	12	44

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

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 6 nuovi dipendenti (a tempo pieno) e non vi sono state dimissioni.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/ Numero	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	22	€ 1.217,66	SI/NO	SI
Part - time	10	€ 939,00		SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio dipendenti)	2020	2019	2018
Tempo pieno	22	20	22
Part -time	10	10	10

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	1.838,53 €
Minimo	533,55 €
Rapporto tra minimo e massimo	3
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

Compensi agli apicali

Si fa presente che i membri del C. d. A. non percepiscono compensi.

Anno 2020		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ 0	€ 0
Organo di controllo	€ 0	€ 0
Organo di revisione	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 0	€ 0
Dirigenti	€ 0	€ 0

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 (**)
0	0	0
(**) 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.

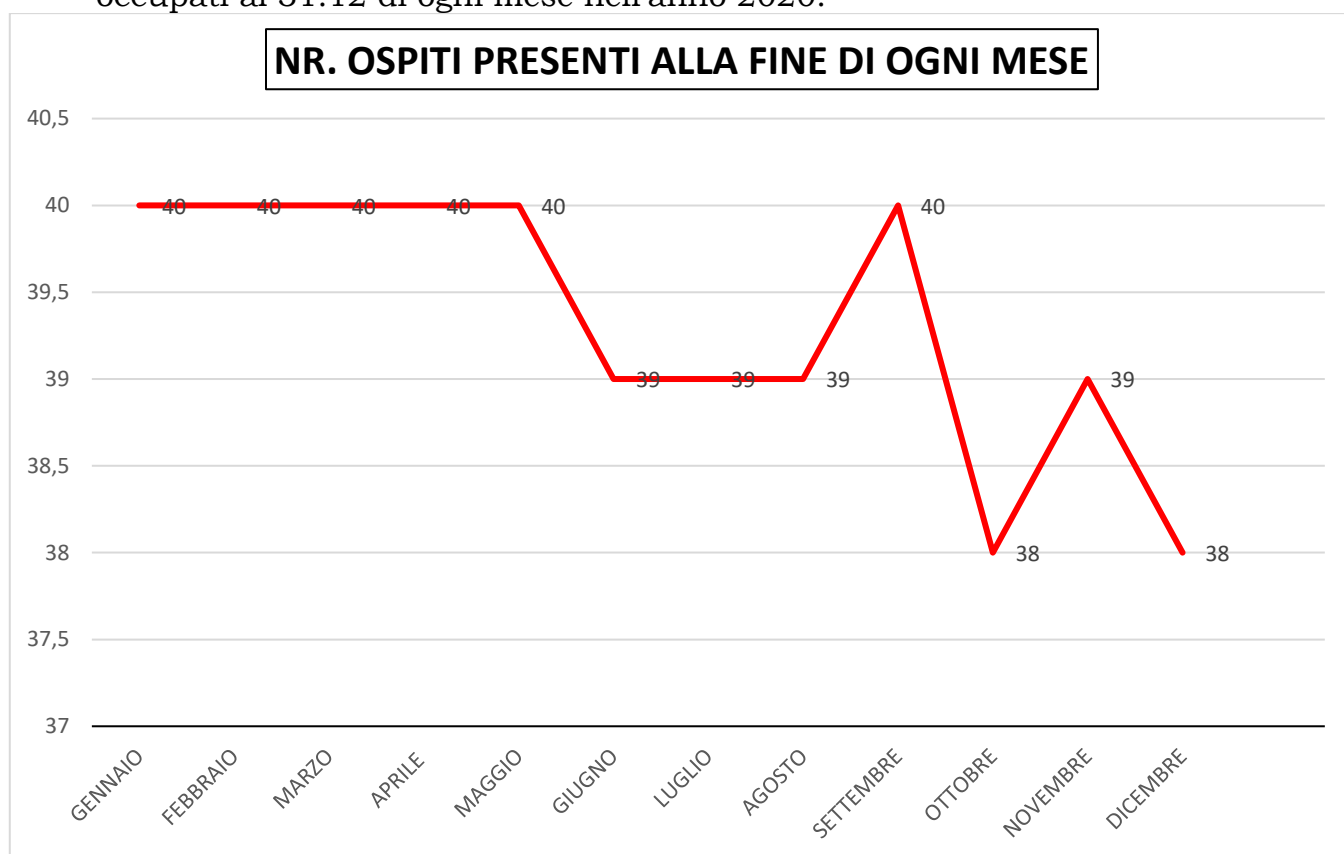
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ⁸

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 Via Bellini 27 a Somma Lombardo VA.

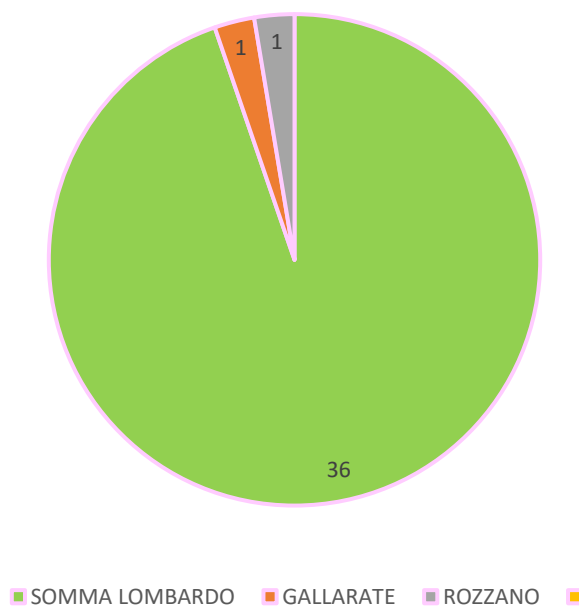
Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 40 ospiti, per una media di 40 posti occupati.

Si presenta qui di seguito il grafico mostrante l'andamento dei posti occupati al 31.12 di ogni mese nell'anno 2020:



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.

DISTRETTO DI PROVENIENZA



La Fondazione offre un servizio 24 h su 24, 7 giorni su 7.

L'inserimento dell'Ospite avviene sulla base di una lista di attesa, dando precedenza, come da regolamento vigente, ai residenti in Somma Lombardo.

La retta comprende servizio alberghiero in camere dotate di arredi ed attrezzature conformi alla normativa, assistenza sanitaria, socio assistenziale e socio sanitaria, servizio educativo/animativo, fisioterapia, servizio pedicure, parrucchiera, servizio farmaceutico, presidi sanitari.

Per i posti letto accreditati ma non a contratto, la degenza giornaliera garantisce assistenza medica, infermieristica ed ausiliaria, servizio animazione, fisioterapia, secondo gli standard previsti dalla normativa in vigore, con esclusione delle prestazioni farmaceutiche, delle indagini strumentali e di laboratorio, dei presidi medici e dei pannoloni; durante il soggiorno nei posti accreditati non a contratto, infatti, non sarà revocato il medico di base, che quindi dovrà continuare a prescrivere farmaci, presidi ed eventuali visite, di concerto con il Direttore Sanitario della Struttura.

Pertanto sarà compito dei Terzi procurare e fornire costantemente e con regolarità alla Fondazione tutti i medicinali/presidi necessari (di norma con cadenza mensile, in accordo comunque con la Direzione Sanitaria). Nel caso in cui ciò non avvenga, la Fondazione si riserva la facoltà di acquistare quanto necessario, chiedendo poi il relativo rimborso; nella retta mensile restano inclusi il servizio mensa (pasti, colazione, merenda, acqua e vino), il servizio parrucchiera e pedicure, il trasporto per gite/uscite organizzate, mentre restano esclusi eventuali altri servizi.

Nel passaggio a posti accreditati a contratto, verrà data precedenza agli Ospiti nei posti accreditati in ordine alla data di accesso in Struttura. Il Responsabile sanitario fornisce all'assistito, o alla persona garante, una valutazione globale dell'Ospite stesso coinvolgendo lui o i suoi famigliari (o amministratore di sostegno) alla stesura del PAI.



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.

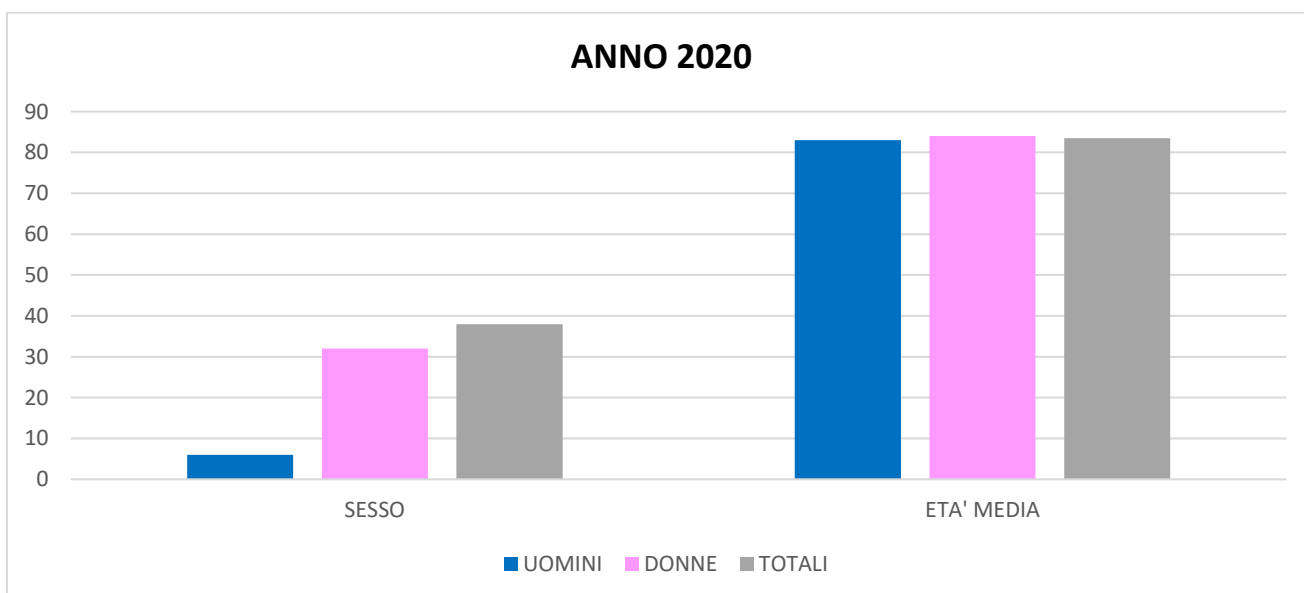
Le seguenti tabelle illustrano alcune informazioni essenziali in merito agli ospiti, *stakeholders* fondamentali della *Fondazione*.

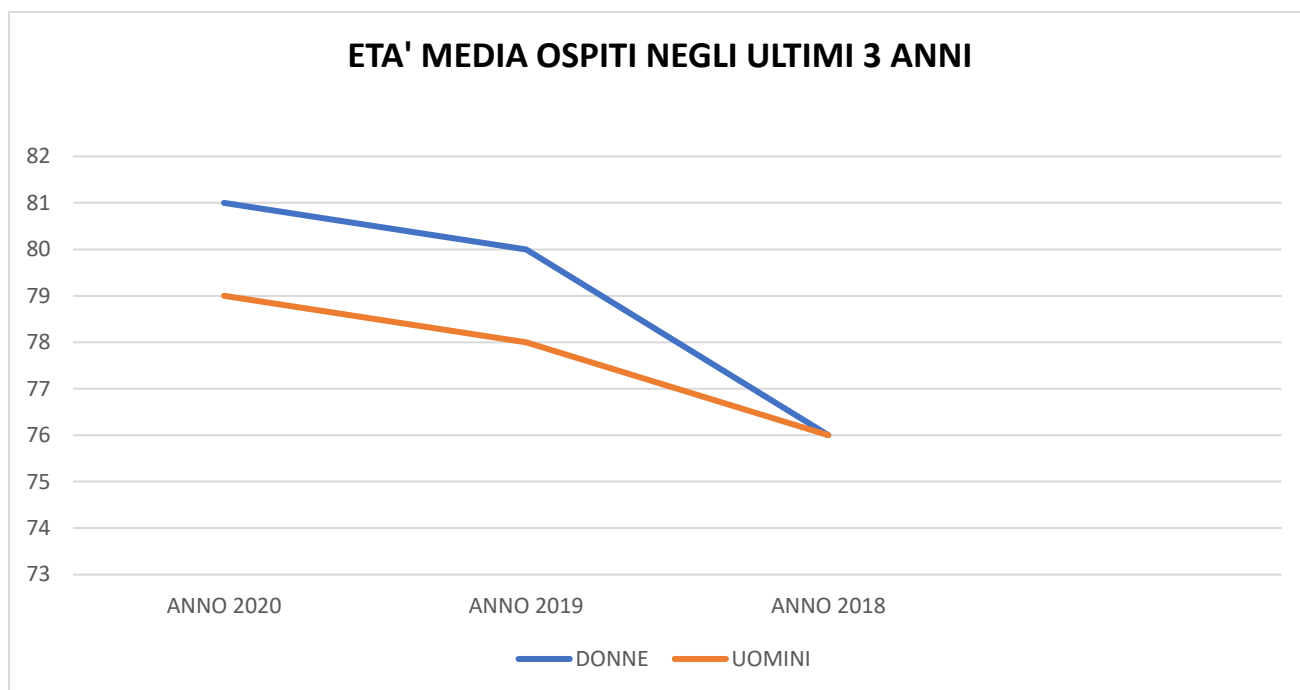
Tipologia di ospiti e utenti della RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
A · 5 · g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie	La RSA accoglie ospiti ultra sessantacinquenni residenti in Regione Lombardia
A · 5 · h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Si fornisce assistenza sanitaria, socio assistenziale e socio sanitaria, servizio educativo/ animativo, fisioterapia, servizio pedicure, parrucchiera, servizio farmaceutico, presidi sanitari.

All'interno della RSA non esiste un Comitato di rappresentanza degli Ospiti e dei famigliari al 31.12.2020.

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

		2020			2019			2018		
<i>Informazione richiesta</i>		D	U	Età media	D	U	Età media	D.	U.	Età media
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	32	6	38	34	6	40	34	38	97
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	84	83	83,5	90	85	87,5	90	84	87





PERSONE IN LISTA DI ATTESA, ACCOLTE E RELATIVA PERCENTUALE

	ANNO 2020	ANNO 2019	ANNO 2018
INSERIMENTI IN LISTA DI ATTESA	12	17	18
PERSONE ACCOLTE IN LISTA DI ATTESA	5	4	8
% PERSONE ACCOLTE RISPETTO ALLE DOMANDE	42%	24%	44%

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

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 semestrale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro familiari** in merito ai servizi forniti. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato (sua base annuale) è riassunto nella seguente tabella:

CUSTOMER SATISFACTION CAREGIVER ANNO 2020

QUESTIONARIO	MOLTO	ABBASTANZA	POCO	PER NULLA	NON SO
1. E' SODDISFATTO DELL'ACCOGLIENZA DEL SUO CONGIUNTO IN RSA?	88%	22%			
E' soddisfatto dei servizi che la nostra RSA offre?	68%	16%			
2. E' SODDISFATTO DELL'AMBIENTE E DELLE STRUTTURE PRESENTI IN RSA?	76%	12%			
Arredi ambienti comuni	64%	24%	4%		
Arredi camere e dimensioni	76%	16%			
Esterno (cortile, ingresso...)	72%	16%	4%		
3. E' SODDISFATTO DELLE MODALITA' DI COMUNICAZIONI TRA RSA E FAMILIARI IN QUESTO PERIODO DI PANDEMIA?	88%	12%			
4. E' SODDISFATTO DELL'ORGANIZZAZIONE DEI COLLOQUI IN RSA, DURANTE L'EMERGENZA CORONAVIRUS?	80%	12%			
Orari colloqui con i famigliari	68%	24%			
5. E' SODDISFATTO DELLA CORTESIA, PROFESSIONALITA' E SOLLECITUDINE DEL PERSONALE DELLA RSA?	84%				
Personale assistenziale	80%	4%			
Infermieri	76%	4%			
Medici	68%	8%			
Impiegati	76%	4%			
Fisioterapisti	68%	4%			
Animatori/educatori	76%				

CUSTOMER SATISFACTION OSPITI ANNO 2020

QUESTIONARIO	MOLTO	ABBASTANZA	POCO	PER NULLA
1. E' SODDISFATTO DELL'ACCOGLIENZA IN RSA?	50%	50%		
E' soddisfatto dei servizi presenti?	50%	50%		
2. E' SODDISFATTO DELL'AMBIENTE E DELLE STRUTTURE PRESENTI IN RSA?	60%	35%		
Arredi ambienti comuni	70%	30%		
Arredi camere e dimensioni	65%	30%	5%	
Temperatura ambienti	75%	20%	5%	
Luminosità	70%	30%		
3. E' SODDISFATTO DELLA CURA DEDICATA AD IGIENE PERSONALE E PULIZIA AMBIENTI?	70%	30%		
Cura igiene personale	75%	20%	5%	
Pulizia ambienti	75%	25%		
Pulizia servizi igienici	60%	25%		
4. E' SODDISFATTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE	25%	45%	25%	
Qualità dei pasti	25%	45%	25%	5%
Quantità delle porzioni	35%	65%		
Varietà del menù	25%	60%	10%	5%
5. E' SODDISFATTO DELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI?	25%	45%	25%	5%
Orari colloqui/videochiamate con i familiari	75%	20%		
Orario pasti	65%	30%	5%	
Orario sonno/sveglia	35%	60%	5%	
6. E' SODDISFATTO DELLA CORTESIA, PROFESSIONALITA' E SOLLECITUDINE DEL PERSONALE ASSISTENZIALE?	70%	30%		

Personale assistenziale	60%	30%	10%	
Infermieri	80%	20%		
Medici	75%	20%		
Fisioterapisti	85%	15%		
Animatori/educatori	80%	20%		
7. E' SODDISFATTO DELLE ATTIVITA' DI ANIMAZIONE?	60%	40%		
8. E' SODDISFATTO DELLE ATTIVITA' DI FISIOTERAPIA?	65%	30%		
9. E' SODDISFATTO DEL RISPETTO DELLA PRIVACY?	35%	55%	10%	
10. COME TROVA IL CLIMA EMOTIVO IN RSA?	30%	50%		
E' soddisfatto del rapporto umano con gli altri ospiti?	45%	35%	5%	
E' soddisfatto del rapporto umano con il personale si occupa di lei?	60%	40%		
Percepisce cortesia, umanità e disponibilità da parte del personale nei suoi confronti?	60%	40%		

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 sintesi, dinamica, dell'indice elaborato è riassunto nella seguente tabella:

BENESSERE LAVORATIVO ANNO 2020 2021

	SI	ABBASTANZA	POCO	PER NULLA
RITENGO SICURO LUOGO LAVORO	68%	21%	11%	
RIESCO A FARE PAUSE	63%	21%	11%	5%
AVVERTO SITUAZIONI DI TENSIONE	42%	15%	32%	11%
MI SENTO TRATTATO CON RISPETTO DAI COLLEGHI	42%	42%	5%	11%
MI SENTO TRATTATO CON RISPETTO DAI SUPERIORI	58%	26%	11%	5%

RITENGO CARICHI DI LAVORO EQUI	37%	27%	26%	5%
RITENGO MIA RETRIBUZIONE CONGRUA	37%	21%	21%	21%
RITENGO IL MIO RESPONSABILE SIA IMPARZIALE	42%	17%	33%	8%
LA STRUTTURA MI PERMETTE DI FORMARMI	68%	16%	11%	
SONO SODDISFATTO	58%	26%	11%	5%
SO COSA CI SI ASPETTA DA ME	63%	32%		
HO A DISPOSIZIONI STRUMENTI UTILI	53%	32%	5%	5%
MI SENTO REALIZZATO	36%	32%	32%	
MI SENTO PARTE DI UNA SQUADRA	26%	26%	32%	11%
MI RENDO DISPONIBILE AD AIUTARE I COLLEGHI	89%	11%		
RITENGO CHE I COLLEGHI MI AIUTEREBBERO	47%	37%	11%	
RITENGO CHE I SUPERIORI ASCOLTINO LE MIE RICHIESTE	47%	26%	16%	11%
RITENGO LE REGOLE CHIARE	32%	26%	21%	21%
RITENGO RUOLI E COMPITI BEN DEFINITI	42%	21%	32%	5%
LE INFORMAZIONI circolano in modo CHIARO?	32%	16%	32%	20%
SONO ORGOGLIOSO di lavorare dove lavoro?	58%	26%		
MI SPIACE se qualcuno parla male dell'Ente in cui lavoro?	89%	5%		5%
Se ne avessi la possibilità, sceglierei di andare a lavorare in un altro Ente?	5%		21%	53%
RITENGO l'Ente in cui lavoro importante per la collettività?	68%	32%		

Le certificazioni di qualità, il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* non è in possesso della Certificazione di qualità, codice etico e modello organizzativo.

Il sito internet della *Fondazione* nell'apposita sezione "trasparenza" rende disponibili i documenti obbligatori per legge e non.

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, già contenute nel “programma annuale di miglioramento qualità”. Per il 2021:

- *l’acquisto di ulteriori letti elettrici, comodini e tavolini servi pranzo al fine di sostituire gradatamente i letti meno recenti con letti più comodi, moderni e adeguati;*
- *la sostituzione delle poltroncine dei salottini ai piani, oramai usurate, con poltroncine più nuove e comode;*
- *l’acquisto di una nuova centralina antincendio, in sostituzione dell’attuale che ultimamente spesse volte segnala guasti inesistenti;*
- *l’acquisto software per gestione SOSIA, in quanto l’applicativo SOSIAWEB di Regione Lombardia è in dismissione;*
- *la realizzazione nuova camera mortuaria.*

Per il 2022/2023 l’obiettivo è la creazione di un poliambulatorio presso la Fondazione. Obiettivo organizzativo per il 2022 è stabilizzare il personale assistenziale a tempo determinato i cui contratti scadono i primi mesi del 2022. Altro obiettivo è implementare il servizio infermieristico mediante assunzioni o collaborazioni in regime di libera professione.

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

La Fondazione, da anni, è destinataria del 5 per mille: tale somma viene utilizzata per l’acquisto di beni o presidi necessari perché il soggiorno degli Ospiti sia sempre in continuo miglioramento. Nell’anno 2020 la Fondazione è stata destinataria di un importante lascito che permetterà nei prossimi anni la realizzazione di importanti opere.

Durante l’anno 2020, la Fondazione non ha avuto casi di Covid-19, definendosi pertanto Covid-free: ciò ha permesso di mantenere i posti letto costantemente occupati e di qui la costante dell’entrata delle rette.

Gli sforzi da parte della Fondazione e del personale per mantenere la Struttura “covid-free” sono stati importanti, cercando di non “abbassare mai la guardia” anche nei periodi migliori.

A.5.5. Erogazioni filantropiche

Non sono state erogate liberalità con finalità di beneficenza a persone fisiche o Enti del Terzo Settore.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA⁹

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				
	31/12/20 20	31/12/20 19	31/12/20 20	31/12/20 19
Immobilizzazioni immateriali				
nette	0	488	0,00%	0,014%
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0	0,00%	0,00%
Beni in leasing	0	0	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni materiali				
nette	2.861.129	2.885.023	68,65%	81,66%
Immobilizzazioni finanziarie				
nette	811.626	0	19,47%	0,00%
TOTALE IMMOBILIZZATO	3.672.755	2.885.511	88,13%	81,68%
Rimanenze	5.732	4.066	0,14%	0,12%
Clienti netti	61.755	43.311	1,48%	1,23%
Altri crediti	61.761	10.638	1,48%	0,30%
Valori mobiliari	0	0	0,00%	0,00%
LIQUIDITA' DIFFERITE	129.248	58.015	3,10%	1,64%
Cassa e banche	365.567	589.323	8,77%	16,68%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	365.567	589.323	8,77%	16,68%
CAPITALE INVESTITO NETTO	4.167.570	3.532.849	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	2.953.629	2.952.122	70,81%	83,56%

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.

Riserve plusvalori leasing	0	0	0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	687.844	1.504	16,50%	0,043%
MEZZI PROPRI	3.641.473	2.953.626	87,38%	83,61%
TFR	326.720	327.046	7,84%	9,28%
Rate leasing a scadere	0	0	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	65.795	111.769	1,58%	3,16%
Debiti oltre l'esercizio	0	0	0,00%	0,00%
PASSIVO CONSOLIDATO	392.515	438.815	9,42%	12,42%
Fornitori	122.473	132.067	2,94%	3,74%
Anticipi clienti	0	0	0,00%	0,00%
Altri debiti	11.109	8.341	0,27%	0,24%
Banche passive	0	0	0,00%	0,00%
DEBITI A BREVE	133.582	140.408	3,20%	3,97%
CAPITALE INVESTITO				
NETTO	4.167.570	3.532.849	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*.

	31/12/2020	31/12/2019
FATTURATO NETTO	2.101.008	1.404.453
Acquisti di beni e servizi	536.266	521.394
Diminuzione delle rimanenze	1.666	53
Altri costi operativi	10.579	7.632
Affitti e leasing	0	0
VALORE AGGIUNTO	1.555.829	875.480
Spese personale	751.522	760.563
MARGINE OPERATIVO LORDO	804.307	114.917
Accantonamento TFR	43.869	44.163
Ammortamenti	77.850	75.063
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	682.588	4.309
Proventi finanziari	5.256	5.813
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	687.844	1.504
Oneri finanziari	0	0
REDDITO DI COMPETENZA	687.844	1.504
Proventi (oneri) straordinari	0	0
UTILE ANTE IMPOSTE	687.844	1.504
Imposte d'esercizio	0	0
REDDITO D'ESERCIZIO	687.844	1.504

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2020	%	2019	%	2018	%
Immobilizzazioni immateriali	0	0	488,10	0,017	976,05	0,033
Immobilizzazioni materiali	2.861.427,72	77,80	2.885.323,74	99,98	2.941.532,6	99,96
<i>Di cui immobili e terreni</i>	2.802.670,15		2.838.131,20		2.905.309,98	
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	58.757,01		47.192,54		36.222,08	
Immobilizzazioni finanziarie	811.625,85	22,20	0		0	
Totale immobilizzazioni	3.673.053,57	100	2.885.811,84	100	2.942.508,11	100

Patrimonio "immobiliare"	2020		2019		2018	
	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	2.401.553	1	2.436.434	1	2.504.193	1

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	857.750	847.491,83	861.024,08
Enti pubblici (integrazione rette e contributi ATS)	540.531	545.119	532.681,81
Oblazioni da privati	694.899,96	2.000	8.000
5 per mille	7.726,83	4.206,96	4.455

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

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

- i. sensibilizzando gli *stakeholders* all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della *Fondazione* stessa del c.d. 5 per mille;
- ii. effettuando raccolte fondi occasionali in occasione di alcune ricorrenze durante l'anno, generalmente tramite offerte per acquisto di prodotti eventualmente realizzati (es. partecipazione a mercatini o eventi, ...).

Nel 2020 la *Fondazione* è stata destinataria di un importante lascito da parte di una cittadina somnese defunta.

Quantificazione dell'apporto del volontariato

La *Fondazione* ritiene il volontariato molto importante per l'Ente, nonostante per l'emergenza Covid-19 l'accesso da parte dei volontari sia stato precluso.

Riportiamo qui di seguito quanto riportato sulla convezione che viene stipulata, da parte dei singoli o con Associazioni di Volontariato:

"Fermo restando che i volontari non sostituiscono il personale della Struttura ma rivolgono la loro azione verso Ospiti e loro parenti, le loro mansioni sono le seguenti:

- **Relazione d'aiuto:** azioni tese al benessere dell'Ospite, concordate con il Presidente della *Fondazione* e il Direttore Sanitario;
- **Supporto all'animazione** nei momenti ricreativi, compreso l'eventuale accompagnamento degli Ospiti, insieme al personale della *Struttura*, per uscite

collettive organizzate a piedi o con altri mezzi messi a disposizione della Struttura;

- **Movimentazione Ospiti** in carrozzina o con difficoltà nel deambulare, sempre previo accordo con il Direttore Sanitario ed il Personale Infermieristico;
- **Assistenza nei momenti liturgici/religiosi** che si svolgono in Casa di Riposo (S. Rosario, Via Crucis,..);
- **Assistenza ai pasti**, imboccando o aiutando gli Ospiti che lo necessitano, sempre con la supervisione dell'Infermiera/e Professionale responsabile del turno e previo accordo del Presidente e del Direttore Sanitario;
- **Cura dell'ambiente interno ed esterno** (piccoli lavori di manutenzione, cura del cortile e dell'orto, spalatura neve, spargimento sale in caso di ghiaccio, ...). al fine di tenere ordinato e pulito l'ambiente in cui vivono gli Ospiti, previo accordo con il Presidente.”

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

L'anno 2020 è stato un anno particolarmente difficile ed impegnativo per tutti; fortunatamente, il Covid-19 non ha colpito la ns. Struttura che ha quindi potuto contare su posti letto costantemente occupati e personale pressoché sempre presente.

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI¹⁰

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	/

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.

Contenzioso civile, amministrativo e altro	/
---	---

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
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 fonti 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

La RSA, al fine di limitare l'impatto sull'ambiente della propria attività, effettua manutenzioni periodiche delle strutture e dei macchinari; viene eliminato l'utilizzo della plastica, si incentiva il personale ad evitare sprechi in termini di acqua, riscaldamento ed energia elettrica.

Per i rifiuti, essi vengono correttamente differenziati, considerando anche che la RSA produce rifiuti sanitari pericolosi (aghi, ...) e non pericolosi (es. farmaci scaduti).

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2020		Esercizio 2019	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	19.217,63		21.223,68	
Consumo di acqua e riscaldamento	18.599,17		23.288,97	
Consumo di gas	43,00		292,79	
Produzione di rifiuti speciali	824,77	101 kg	733,27	31 kg

[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

¹¹ Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti): Part. 10, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 per le imprese sociali e Part. 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. L.gs.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. L.gs. 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. L.gs. 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 altri 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. L.gs. n. 112/2017, in riferimento 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.

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 dagli elementi sotto riportati:

- *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 19.11.2021 e verrà reso pubblico sul sito internet dell'ente stesso.