

**Fondazione C.S.A. Cami-Alberini ONLUS**

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

<b>Dati Anagrafici</b>	
<b>Sede in</b>	<b>GOTTOLENGO</b>
<b>Codice Fiscale</b>	<b>01903970984</b>
<b>Registro Unico Nazionale del Terzo Settore</b>	<b>---</b>
<b>Sezione del RUNTS</b>	<b>---</b>
<b>Numero Rea</b>	<b>BS 455453</b>
<b>Partita Iva</b>	<b>01903970984</b>
<b>Fondo di dotazione Euro</b>	<b>5.072.030</b>
<b>Forma Giuridica</b>	<b>Fondazione Onlus di Diritto Privato</b>
<b>Attività di interesse generale prevalente</b>	<b>Assistenza Anziani</b>
<b>Settore di attività prevalente (ATECO)</b>	<b>87.10.00</b>
<b>Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore</b>	<b>---</b>
<b>Rete associativa cui l'ente aderisce</b>	<b>UNEBA/UPIA</b>
<b>Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce</b>	<b>31/12/2021</b>
<b>Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente</b>	<b>28/04/2022</b>

---

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

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 .....	12
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ .....	14
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA.....	18
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI.....	22
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti) .....	26

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117<sup>2</sup>. 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:

---

<sup>1</sup> ... “e, con riferimento alle imprese sociali, dell'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117”.

<sup>2</sup> ... “e, con riferimento alle imprese sociali all'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo n. 117/2017”.

- 
- ✓ 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 svolti 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<sup>3</sup>

### *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 ALTTS;
- 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<sup>4</sup>

Nome dell’ente	Fondazione C.S.A. Cami-Alberini Onlus
Codice Fiscale	01903970984
Partita IVA	01903970984
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	Fondazione di Diritto Privato Onlus
Indirizzo sede legale	Gottolengo BS – Via Alberini, 18
Aree territoriali di operatività	Regione Lombardia

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<b>Valori e finalità perseguite</b>	La Fondazione non ha scopo di lucro ed eroga servizi esclusivamente in ambito sociale e si propone il perseguimento di finalità sociali nei settori dell'assistenza sociale e socio sanitaria a favore della popolazione anziana in regime di residenzialità.
<b>Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)</b>	La Fondazione ha per scopo principale di provvedere all'assistenza alla tutela ed al recupero di persone anziane versanti in condizioni di non autosufficienza, senza distinzione alcuna qualunque sia la causa della non autosufficienza (fisica, psichica o sensoriale). La Fondazione indirizza prioritariamente i propri interventi verso gli anziani: - servizi socio-sanitari residenziale e semi residenziale - servizi socio-sanitari con degenze solventi - servizi poliambulatorio per visite specialistiche e trattamenti di riabilitazione.
<b>Altre attività svolte in maniera secondaria</b>	Poliambulatorio San Girolamo si rivolge in generale alla popolazione bisognosa di cure fisioterapiche e/o visite specialistiche
<b>Collegamenti con altri enti del Terzo Settore</b>	La Fondazione è in contatto con altri enti del terzo Settore che operano nel campo dell'assistenza socio sanitaria e sanitaria integrata.
<b>Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)</b>	Regione Lombardia, ATS Brescia, Comuni di provenienza dell'utenza dei vari servizi, ASST e presidi ospedalieri pubblici e privati
<b>Contesto di riferimento</b>	Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie
<b>Rete associativa cui l'ente aderisce</b>	UNEBA e UPIA

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<sup>5</sup>, in particolare:

- i compensi individuali ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali sono

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

---

**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 missione 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<sup>6</sup>

#### *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 6, che è composto di 7 membri.

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo nominato da 3 consiglieri designati, quale personificazione della comunità gottolenghese, dal Sindaco *pro-tempore* del Comune di Gottolengo, che presentino i necessari requisiti di onorabilità e competenza; 3 Consiglieri, designati dalla Consulta degli Esperti e dei Benefattori, anche tra i propri membri, che presentino i necessari requisiti di onorabilità e competenza, scelti tra persone rappresentative del volontariato, della realtà

---

<sup>6</sup> 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.

economica, imprenditoriale o professionale gottolenghese, la cui autocandidatura o segnalazione, fatta da Enti o Associazioni, sia stata fatta giungere presso la Fondazione entro le ore 12.00 del giorno precedente l'Adunanza della Consulta per la designazione dei componenti del Consiglio d'Amministrazione; 1 Consigliere di diritto, in persona del Parroco *pro-tempore* della Parrocchia dei SS. Pietro e Paolo di Gottolengo, in considerazione della volontà espressa nell'originario Statuto di Fondazione dell'Ente Morale, 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 è stato nominato in data 18 luglio 2019.

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da 7 consiglieri.

Attualmente esso è composto da 7 consiglieri.

Il compenso previsto per i componenti del *Consiglio di Amministrazione* è complessivamente di € 07.

**Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:**

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Maggi Antonio	Presidente	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Presidente	MGGNTN64P23B157D
Martinelli Silvana	Vice Presidente	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Vice Presidente	MRTSVN47E66G870N
Balduzzi Arturo	Consigliere	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Consigliere	BLDRTR51S13B157T
Losio Fabio	Consigliere	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Consigliere	LSOFBA73S29E526X
Milzani Delia	Consigliere	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Consigliere	MLZDLE60S66E116B
Rolfi Giovanni	Consigliere	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Consigliere	RLFGNN52B05H477J
Vescovi Giovanna	Consigliere	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Consigliere	VSCGNN57L65E116F

**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
Maggi Antonio	Presidente	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Presidente	MGGNTN64P23B157D
Martinelli Silvana	Vice Presidente	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Vice Presidente	MRTSVN47E66G870N
Balduzzi Arturo	Consigliere	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Consigliere	BLDRTR51S13B157T
Losio Fabio	Consigliere	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Consigliere	LSOFBA73S29E526X
Milzani Delia	Consigliere	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Consigliere	MLZDLE60S66E116B
Rolfi Giovanni	Consigliere	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Consigliere	RLFGNN52B05H477J
Vescovi Giovanna	Consigliere	18 Luglio 2019	18 Luglio 2024	Consigliere	VSCGNN57L65E116F

<sup>7</sup> ... eventualmente indicare l'eventuale gratuità delle cariche.



L'Organo di controllo in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 maggio 2021.

Ai componenti dell'Organo di controllo è stato deliberato un compenso complessivo annuo di €. 3.200,00 + cpa + iva.

All'Organo di controllo è attribuita anche la funzione di revisione legale dei conti ai sensi dell'articolo 31 del D.lgs. n. 117/2017<sup>8</sup>.

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

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
CAVALLARI CLAUDIO	REVISORE LEGALE/ ORGANO DI CONTROLLO	01/01/2017 (20/05/2021 per Organo di Controllo)	31/12/2022	Ex Lege	4.440,80	CVLCLD64C27H230U
CECCARELLI PAOLO	OdV 231	01/01/2016	31/12/2024	Ex Lege	2.745,00	CCCPLA60D24E625U

Riguardo all'attribuzione di altre *cariche istituzionale* il C.d.A. delibera nella seduta del 20 maggio 2021, rispetto alla possibilità prevista dallo Statuto all'articolo 10 circa la facoltà di nominare la figura del Segretario-Direttore, di assegnare l'incarico di Direttore Amministrativo, il quale pone in essere gli atti necessari a garantire il regolare funzionamento della Fondazione, in relazione agli obiettivi assegnati dal C.d.A., con espressa esclusione della gestione del personale, in capo al Datore di Lavoro, il Presidente Dott. Antonio Maggi.

#### Attribuzione altre cariche istituzionali

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
ELISA CAPPELLETI	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	01/06/2021	31/05/2023	Vedi sopra	CPPLSE73T59E526O

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

Nel corso del 2021 il *Consiglio di amministrazione* si è riunita per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

<sup>8</sup> Nel caso di impresa sociale citare l'art. 10 comma 5 del D.lgs. n. 112/2017.

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
01	30/01/2021	Lettura e approvazione verbale seduta precedente; Questioni relative al personale; Verbale verifica periodica dati R.P.D.; Collaborazione con casa di riposo di Ostiano; Varie ed eventuali.
02	18/02/2021	Lettura e approvazione verbale seduta precedente; Servizi Territoriali: interventi Dott. Giovanni Rolfi e Dott. Andrea Milzani; La Fondazione: struttura e contesto; Situazione debitoria ospiti; "Sportello anziani": aggiornamento; Varie ed eventuali.
03	20/03/2021	Lettura e approvazione verbale seduta precedente; Terzo settore: interventi dei Consiglieri Fabio Losio e Delia Milzani; Varie ed eventuali.
04	20/05/2021	Lettura e approvazione verbale seduta precedente; Aggiornamento Terzo Settore; Nomina Segretario-Direttore sostituto di Fernando Bianchi; Rinnovo Incarico Consulente; Varie ed eventuali.
05	01/07/2021	Lettura ed approvazione verbale seduta precedente Approvazione Bilancio Consuntivo 2020 Aggiornamento situazione terreni di proprietà Varie ed eventuali
06	24/07/2021	Lettura ed approvazione verbale seduta precedente Approvazione Bilancio Consuntivo 2020, integrato dalla relazione del Revisore dei Conti Nomina Organismo di Vigilanza Varie ed eventuali
07	20/12/2021	Approvazione Budget e determinazione rette di ricovero anno 2022 Aggiornamenti tematica Terzo Settore Varie ed eventuali.

### ***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, ...)	n. 80 ospiti della RSA, n. 10 ospiti del CDI con i loro familiari ed amministratori di sostegno nonché gli utenti del Poliambulatorio San Girolamo	Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie
Organi statutati (soci, consiglieri e revisori)	Presidente, Consiglio di Amministrazione, Revisore Contabile, Organo di Controllo, Direttore Amministrativo	Area della programmazione, amministrazione, gestione e controllo della Fondazione
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)	Lavoratori dipendenti e liberi professionisti sanitari e non sanitari, tirocinanti, consulenti vari in area medicina del lavoro, assicurativa, impiantistica e manutenzioni	Area dell'assistenza sociosanitaria, sanitaria ed alberghiera e tutta l'area strettamente collegata alla gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	Regioni, ATS ed ASST della Regione Lombardia, Servizi sociali dei Comuni di provenienza degli utenti, Enti di Previdenza ed Assistenza, Tribunale, Enti di formazione, Università	Autorizzazione, accreditamento/contrattualizzazione e finanziamento dell'Ente, vigilanza sulla gestione, integrazione delle rette delle ospiti, controllo sulla sicurezza, sulla gestione previdenziale, nomina e controllo degli amministratori di sostegno, formazione dei tirocinanti
Donatori privati e enti di finanziamento	Ditte e donatori privati	Donazioni in denaro od in natura per la realizzazione delle finalità della Fondazione
Aziende, fornitori, Banche e Assicurazioni	Aziende fornitrici di beni, servizi e lavori, Banca Tesoriere ed altri Istituti di Credito, Imprese Assicuratrici	Area della gestione ordinaria della Fondazione, della gestione finanziaria ed assicurativa della Fondazione
Parrocchie ed Enti ecclesiastici	Parrocchia di Gottolengo	Assistenza religiosa

## 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<sup>9</sup>

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	0	0	3	3
Infermieri	0	8	4	12
Operatori socio sanitari	0	42	0	42
Altri	0	14	0	14
Amministrativi	0	2	0	2
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>66</b>	<b>7</b>	<b>73</b>

TIPOLOGIA RISORSA	2021	2020	2019	TOTALE
Volontari	0	0	0	0
Dipendenti	66	70	79	215
Collaboratori esterni	7	6	4	17
<b>TOTALE</b>	<b>73</b>	<b>76</b>	<b>83</b>	<b>232</b>

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	0	5	3	8
Donne	0	61	4	65
Laureati	0	8	4	12
Diplomati	0	8	3	11
Licenza media	0	50	0	50

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	0	4	0	4
Età 30-65	0	62	6	68
Over 65	0	0	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>66</b>	<b>7</b>	<b>73</b>

<sup>9</sup> 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.

Al personale dipendente è applicato il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro UNEBA. Per i dipendenti già in forza al momento della trasformazione istituzionale è ancora vigente il Contratto del settore Enti Locali.

### Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 5 nuovi dipendenti (di cui n. 5 a tempo pieno e n. 0 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 8.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	Infermieri n. 5 Asa n. 36 Fisioterapista n. 4 Servizi Generali n. 5 Direttore Amministrativo n. 1	SI	SI
Part - time	Infermieri n. 4 Asa n. 6 Educatore n. 2 Servizi Generali n. 6 Servizio Amministrativo n. 1	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2021	2020	2019
Tempo pieno	51	59	62
Part -time	19	13	21

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	39.426,66
Minimo	18.838,54
Rapporto tra minimo e massimo	1/ 2,10
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 2021

Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ ---	€ ---
Organo di controllo	€ 4.060,16	€ 0,00
Organo di revisione	€ 4.440,80	€ 0,00
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 2.745,00	€ 2.745,00
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 2021.

Anno 2021		
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 ATTIVITÀ<sup>10</sup>

### 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* e del *Centro Diurno Integrato* siti in Gottolengo via Alberini n.18.

Nel corso dell'esercizio 2021 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 94 ospiti, per una media di 85% di posti occupati, ed un centro diurno che ha ospitato mediamente n. 0 utenti.

<sup>10</sup> 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.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita <i>(quantità delle prestazioni e loro complessità)</i>
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 Gottolengo, la cui capienza massima è di n. 84 posti dei quali 70 contrattualizzati ed autorizzati e 16 autorizzati. Nel medesimo sito la RSA ha attivato servizi di fisioterapia e visite specialistiche ad esterni
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Area della non autosufficienza dei grandi anziani pluri patologici. I criteri di selezione ed ingresso ai servizi sono regolamentati dalle normative di Regione Lombardia. Per i posti accreditati della RSA esiste una lista unica per tutte le strutture del distretto gestita dall'ASST del Garda tramite l'ufficio UVDM.
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	La Fondazione garantisce i seguenti servizi per la RSA che rappresenta il proprio "core business": 1) assistenza medica e specialistica; 2) assistenza infermieristica; 3) assistenza socio-assistenziale; 4) fornitura degli ausili per l'incontinenza; 5) fornitura di farmaci e parafarmaci necessari alla cura delle patologie in atto; 6) fornitura delle attrezzature igienico sanitarie di base (qualora vi sia la necessità di attrezzature particolari – sedie a rotelle, comode, girelli, 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 le prescrizioni del fisiatra e/o del medico interno; 8) servizio educativo/animativo, con attività occupazionale; 9) servizio parrucchiera; 10) assistenza religiosa; 11) servizio di lavanderia, guardaroba e stireria; 12) fornitura della biancheria da letto e di quanto necessita per la pulizia e l'igiene dell'ospite; 13) assistenza nell'igiene quotidiana e periodica della persona. Per gli altri servizi già precedentemente citati, si applica quanto definito nelle apposite normative di riferimento e nelle diverse carte dei servizi.

**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 <i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie	La Fondazione Casa di Riposo di Gottolengo Onlus nell'unità d'offerta RSA ha accolto ospiti con pliripatologie nelle seguenti fasce d'età: – 60/64: n. 1 donna, totale n. 1 – 65/74: n. 5 uomini, totale n. 5 – 75/79: n. 5 uomo e n. 1 donne, totale n. 6 – 80/84: n. 9 uomini e n. 16 donne, totale n. 25 – 85/102: n. 13 uomini, n. 44 donne, totale n. 57
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti accolti in RSA necessitano di prestazioni assistenziali, sanitarie, riabilitative, di recupero e di mantenimento, non adeguatamente assistibili a domicilio

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	Residenti in Lombardia 100% Residenti in Gottolengo 73% Residenti Comuni Limitrofi 27%

### Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

Tipologia di ospiti e utenti													
	Informazione richiesta	2021			2020			2019			Media 2018/2013		
		Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	61	30	91	73	37	110	71	32	103	65	26	91
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	89	84	87	89	84	87	90	84	87	89	84	87

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

#### 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 quadrimestrale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro familiari** in merito ai servizi forniti.

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.

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

La Fondazione non è in possesso della Certificazione di qualità.

L'ultima verifica ispettiva con esito positivo è stata effettuata il 25 maggio 2021.

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

Il sito internet della Fondazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" 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:

- **Aumento della soddisfazione degli ospiti e dei familiari** attraverso l'ascolto e l'attivazione di azioni adeguate a rispondere ad eventuali segnalazioni e suggerimenti avanzati
- **Crescita della professionalità e della motivazione delle proprie risorse umane** poiché il personale, e più in generale tutte le risorse umane impegnate nei servizi della *Fondazione*, è determinante per il raggiungimento degli obiettivi della *Fondazione* stessa e per la soddisfazione dei clienti, la direzione si impegna a:

- selezionare le risorse umane secondo requisiti di competenza
- mantenere e fornire la formazione necessaria a favorire la crescita professionale e deontologica, ad aumentare le conoscenze e competenze tecniche e le capacità individuali e collettive

- **Mantenimento, miglioramento e potenziamento delle strutture**

la Direzione si impegna a rendere disponibili e mantenere efficienti strutture, strumenti ed attrezzature al fine di garantire la migliore capacità di risposta possibile alle necessità degli utenti e l'adeguatezza all'innovazione tecnologica.

- **Miglioramento continuo dell'efficienza aziendale**<sup>17</sup>

definendo, mantenendo attive e migliorando costantemente le procedure e le prassi di per l'erogazione e il controllo dei servizi; formando continuamente e coinvolgendo le risorse umane; fornendo le risorse economico-finanziarie necessarie.

- **Crescita economica della Fondazione**

la direzione si impegna ad una gestione oculata delle risorse economiche ed a monitorare gli indici di bilancio più significativi.

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

	2022
Obiettivi di intervento <b>strutturale</b>	Mantenimento, miglioramento e potenziamento delle strutture. Contratti per la manutenzione con specifiche imprese. Corretta tenuta dei registri di manutenzione. Implementazione del sistema di efficientamento energetico. Valutazione di proposte avanzate da imprese del settore per l'introduzione di nuove tecnologie
Obiettivi di intervento <b>organizzativo</b>	Miglioramento continuo della efficienza aziendale. Adeguare costantemente procedure/prassi/protocolli in uso per l'erogazione e il controllo dei servizi. Crescita della professionalità e della motivazione delle risorse umane tramite riunioni di gruppo e formazione mirata. Analisi costante del processo di erogazione dei servizi. Monitoraggio degli indici di bilancio più significativi. Applicazione del progetto aziendale "di produttività". Contenimento del costo della retta
Obiettivi di intervento <b>assistenziale</b>	Favorire l'integrazione degli ospiti con il territorio e viceversa. Favorire ed aumentare le occasioni

	di relazione e socializzazione degli ospiti. Mantenere in efficienza le abilità motorie degli ospiti. Limitare/prevenire lo sviluppo delle ulcere da pressione e contenere le lesioni in atto. Crescita della soddisfazione degli ospiti e dei familiari.
--	---

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

Come il 2020, anche il 2021 è stato caratterizzato dall'evento pandemia da Covid-19 che ha coinvolto pesantemente anche la nostra Fondazione, determinando una vera e propria rivoluzione organizzativa; quasi quotidianamente c'è stata la necessità di affrontare specifiche e complesse problematiche (ingressi ospiti, ingressi esterni, rapporto ospiti/parenti, vaccinazioni, gestione casi positivi o contatti). L'emergenza sanitaria è stata affrontata dalla Fondazione con impegno, grazie alla costante dedizione del personale si è riusciti a garantire un'adeguata assistenza socio sanitaria agli ospiti. In ottemperanza ai decreti governativi ed alle ordinanze regionali, si segnala che è stato adottato e di volta in volta adeguato un protocollo aziendale P.O.G. per la prevenzione del contagio negli ambienti di lavoro e tutela della salute dei lavoratori e degli utenti, con particolare attenzione alla gestione delle informazioni al personale, alle modalità di ingresso e di accesso di terzi alla struttura, all'organizzazione del lavoro, alla pulizia e sanificazione dei locali aziendali, all'adozione ed utilizzo dei dispositivi di protezione individuale. Gli sforzi compiuti dalla Fondazione e dai suoi organi al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale e dall'emergenza possono essere tratti alcuni insegnamenti utili per il miglioramento dei servizi forniti nel futuro. Purtroppo il servizio di centro diurno integrato è ancora sospeso alla data del 31/12/2021 a causa delle difficoltà strutturali e gestionali, essendo il servizio gestito in spazi e con personale condivisi con la RSA.

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

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

#### **[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA<sup>11</sup>**

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.

<sup>11</sup> 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.

**RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI**

<b>STATO PATRIMONIALE</b>				
<b>ATTIVO</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
<b>Immobilizzazioni materiali nette</b>	<b>4.982.972,15</b>	<b>5.053.453,55</b>	<b>85%</b>	<b>84%</b>
terreni e fabbricati	4.587.871,54	4.656.432,09	77%	77%
Impianti e macchinario	222.244,75	244.525,30	4%	4%
attrezzature industriali e commerciali	154.208,60	111.684,51	3%	2%
altri beni	38.647,26	40.811,65	1%	1%
Rivalutazioni fuori esercizio	0,00	0,00	0%	0%
Beni in leasing	0,00	0,00	0%	0%
Immobilizzazioni immateriali	810,58	3.937,62	0%	0%
Immobilizzazioni finanziarie	0,00	0,00	0%	0%
<b>IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>4.983.782,73</b>	<b>5.057.391,17</b>	<b>85%</b>	<b>84%</b>
Rimanenze	86.440,90	42.751,90	1%	1%
Crediti verso clienti	264.397,28	318.341,96	4%	5%
Altri Crediti (+ratei e risconti)	24.678,73	5.902,80	0%	0%
Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	0,00	0,00	0%	0%
<b>LIQUIDITA' DIFFERITE</b>	<b>375.516,91</b>	<b>366.996,66</b>	<b>6%</b>	<b>6%</b>
depositi bancari e postali	534.481,49	617.144,93	9%	10%
denaro e valori in cassa	1.170,04	367,78	0%	0%
<b>LIQUIDITA' IMMEDIATE</b>	<b>535.651,53</b>	<b>617.512,71</b>	<b>9%</b>	<b>10%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>5.894.951,17</b>	<b>6.041.900,54</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>PASSIVO</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
Fondo dotazione e riserva	4.839.099,42	4.999.149,65	82%	83%
Riserve plusvalori leasing	0,00	0,00	0%	0%
Utile (perdita) dell'esercizio	-113.938,56	-160.050,23	-2%	-3%
<b>MEZZI PROPRI</b>	<b>4.725.160,87</b>	<b>4.839.099,42</b>	<b>80%</b>	<b>80%</b>
TFR	825.944,50	808.816,93	14%	13%
Rate leasing a scadere	0,00	0,00	0%	0%
Fondi e debiti a Medio Termine	15.000,00	15.000,00	0%	0%
Debiti oltre l'esercizio	0,00	0,00	0%	0%
<b>PASSIVO CONSOLIDATO</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>
Fornitori	138.696,85	122.869,48	2%	2%
Anticipi da clienti	0,00	0,00	0%	0%
Altri debiti + ratei e risconti	190.148,94	256.114,71	3%	4%
Banche Passive	0,00	0,00	0%	0%
<b>DEBITI A BREVE</b>	<b>328.845,79</b>	<b>378.984,19</b>	<b>6%</b>	<b>6%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>5.894.951,16</b>	<b>6.041.900,54</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

ATTIVITA' CORRENTI	911.168,44	984.509,37
PASSIVITA' CORRENTI	328.845,79	378.984,19
MEZZI DI TERZI	1.169.790,29	1.202.801,12
FONTI (Cap.proprrio+finanziamenti di terzi)	4.725.160,87	4.839.099,42
indebitamento prev.le e tributario	126.875,58	137.487,61

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**

<b>CONTO ECONOMICO</b>					
	2021	2020	2021	2020	
Attività Istituzionale	1.397.346,00	1.306.244,00	24%	22%	
Contributi	1.257.922,36	1.281.969,32	21%	21%	
CDI		8.914,27	0%	0%	
Fisioterapia	42.179,00	31.526,20	1%	1%	
pasti SAD e altri servizi	45.549,09	47.518,17	1%	1%	
Affitti	13.000,00	20.374,96	0%	0%	
varie	12.975,75	21.269,62	0%	0%	
Erogazioni liberali	4.260,00	3.300,00	0%	0%	
<b>FATTURATO NETTO</b>	<b>2.773.232,20</b>	<b>2.721.116,54</b>	<b>47%</b>	<b>45%</b>	
Acquisti di beni e servizi	-517.937,95	-504.223,14	-9%	-8%	
Variazione delle rimanenze	43.689,00	11.624,22	1%	0%	
Altri costi operativi	-166.094,73	-147.781,28	-3%	-2%	
Affitti e Leasing	0,00	0,00	0%	0%	
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>2.132.888,52</b>	<b>2.080.736,34</b>	<b>36%</b>	<b>34%</b>	
Spese personale	-1.962.370,00	-1.976.926,91	-33%	-33%	
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>170.518,52</b>	<b>103.809,43</b>	<b>3%</b>	<b>2%</b>	
Accantonamento TFR	-129.111,00	-113.060,73	-2%	-2%	
Ammortamenti	-158.948,47	-164.508,37	-3%	-3%	
<b>RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA</b>	<b>-117.540,95</b>	<b>-173.759,67</b>	<b>-2%</b>	<b>-3%</b>	
Proventi finanziari	827,90	992,66	0%	0%	
<b>RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE</b>	<b>-116.713,05</b>	<b>-172.767,01</b>	<b>-2%</b>	<b>-3%</b>	
Oneri Finanziari	0,00	0,00	0%	0%	
<b>REDDITO DI COMPETENZA</b>	<b>-116.713,05</b>	<b>-172.767,01</b>	<b>-2%</b>	<b>-3%</b>	
Proventi straordinari	20.356,62	16.899,06	0%	0%	
Oneri straordinari	-13.576,34	-242,28	0%	0%	
<b>RISULTATO ANTE IMPOSTE</b>	<b>-109.932,77</b>	<b>-156.110,23</b>	<b>-2%</b>	<b>-3%</b>	
Imposte dell'esercizio	-4.005,00	-3.940,00	0%	0%	
<b>REDDITO D'ESERCIZIO</b>	<b>-113.937,77</b>	<b>-160.050,23</b>	<b>-2%</b>	<b>-3%</b>	

ricavi vendita	2.755.996,45	2.696.546,92
cash flow (reddito netto+ammortamenti)	-272.886,24	-324.558,60

**INDICI DI BILANCIO**

<b>INDICI DI LIQUIDITA'</b>	2021	2020	benchmark	verifica
<b>INDICE SECCO DI LIQUIDITA'</b>				
attività correnti/passività correnti	2,77	2,60	>1	
<b>MARGINE DI TESORERIA</b>				
disp.liquide imm+liquidità-passività correnti	495.881,75	562.773,28		
<b>INDICI DI SOLIDITA'</b>	2021	2020		
<b>MARGINE DI STRUTTURA</b>				
mezzi propri- immobilizzazioni	-258621,86	-218291,75		
<b>INDICE DI COPERTURA DELLE IMMOBILIZZAZIONI</b>				
mezzi propri / immobilizzazioni	0,95	0,96		
<b>INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARI</b>				
mezzi di terzi/mezzi propri	0,25	0,25		
<b>RAPPORTO DI INDEBITAMENTO</b>				
mezzi di terzi/totale fonti	0,25	0,25		

INDICI ECONOMICI	2021	2020		
<b>INDICI DI REDDITIVITA' ROE</b>				
costo del venduto/ricavi vendita	0,77	0,77		
costo del personale /ricavi vendita	0,76	0,78		
oneri finanziari/ricavi vendita	0,00	0,00		
risultato prima delle imposte / ricavi vendita	-0,04	-0,06		
risultato d'esercizio / ricavi vendita	-0,04	-0,06		
<b>INDICI DI ALLERTA</b>				
<b>SOSTENIBILITA' ONERI FINANZIARI</b>				
oneri finanziari/Ricavi	0,00	0,00	2,7	
<b>ADEGUATEZZA PATRIMONIALE</b>				
patrimonio netto/debiti totali	4,04	4,02	2,3	
<b>EQUILIBRIO FINANZIARIO</b>				
attività a breve/passività a breve	2,77	2,60	69,8	
<b>REDDITIVITA'</b>				
cash flow/attivo	-0,05	-0,05	0,5	
<b>ALTRI INDICI DI INDEBITAMENTO</b>				
indebitamento prev e tributario/attivo	0,02	0,02	14,6	

PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE				
ATTIVO IMMOBILIZZATO	2021	2020	2021	2020
immobilizzazioni immateriali	810,58	3.937,62	0%	0%
immobili e terreni	4.567.871,54	4.656.432,09	92%	92%
immobilizzazioni tecniche	376.453,35	356.209,81	8%	7%
altre immobilizzazioni	38.647,26	40.811,65	1%	1%
immobilizzazioni materiali	4.982.972,15	5.053.453,55	100%	100%
immobilizzazioni finanziarie	-	-	0	0
Totale Immobilizzazioni	4.983.782,73	5.057.391,17	100%	100%

PATRIMONIO IMMOBILIARE				
	2021	2020	2021	2020
immobili posseduti	4.567.871,54	4.656.432,09	2	2
di cui utilizzati direttamente	3.707.744,55	3.778.623,62	1	1
di cui a reddito	860.126,99	877.808,47	1	1
Proventi degli immobili a reddito	13.000,00	20.374,96		

Provenienza delle risorse economiche		
PROVENTI	2021	2020
Ospiti e utenti	1.414.806	1.362.739
Enti pubblici	1.328.192	1.340.074
Enti del terzo settore		
Imprese		
5 per mille		5.977

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,

#### Le erogazioni effettuate e ricevute nel 2021

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
<b>Totale già inserita nel rendiconto gestionale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Erogazioni in denaro	0	0	NO

Erogazioni di beni	0	0	NO
Erogazioni di servizi	0	0	NO
<b>Totale già inserita nel rendiconto gestionale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

(\*) 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 non è quantificato in quanto la Fondazione non utilizza volontari.

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

Per tutto il 2021 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 e per la sospensione del servizio di centro diurno) ed un aumento delle spese (personale sostitutivo al posto di quello assente per malattia, infortunio o quarantena, acquisto di DPI e materiale di sanificazione). Nonostante ciò la Fondazione è stata in grado di far fronte alle difficoltà organizzative ed economiche; infatti sono stati pagati regolarmente stipendi, ritenute, contributi e fornitori. In ogni caso, ad eccezione del servizio di CDI, rispetto al 2020 le condizioni sono migliorate.

### [A.7] ALTRE INFORMAZIONI<sup>12</sup>

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> 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.

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

### Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2021		Esercizio 2020	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	49.597,11	200063	44.717,30	168101
Consumo di acqua	19.991,49	6977,13	20.522,57	7059,83
Consumo di gas	52.278,99	77350	47.346,04	73.783
Produzione di rifiuti	3.785,04	589,10	2.881,71	563,75

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

---

La Fondazione ha pubblicato sul proprio sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”:

- il “Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e sanitari della Fondazione ai sensi della Legge n. 241/1990”;
- le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dagli Enti della Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 4 agosto 2017 n. 124;
- i documenti in tema di trasparenza previsti dalla delibera ANAC n. 294/2021.

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

L’Organo deputato alla gestione ed all’approvazione del bilancio è il Consiglio di Amministrazione che opera nel seguente modo previsto dallo Statuto:

art. 6: Il Consiglio di Amministrazione è l’organo di indirizzo della Fondazione ed ha tutti i poteri per l’Amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione; in particolare:

- delibera i programmi della Fondazione;
- conferisce gli incarichi professionali di qualunque tipo di natura;
- approva il Bilancio di Previsione ed il Bilancio Consuntivo;
- delibera l’accettazione di contributi, donazioni e lasciti;
- delibera gli acquisti e le alienazioni di beni mobili ed immobili;
- provvede alla nomina del Presidente;
- provvede alla nomina del Segretario Direttore e degli eventuali Dirigenti Responsabili dei vari servizi, determinandone gli obiettivi e il trattamento economico, nel rispetto della normativa e dei contratti di lavoro vigenti;
- provvede alla nomina del Membro o dei Membri dell’Organo di revisione;
- delibera il Regolamento di organizzazione ed amministrazione e gli altri regolamenti della Fondazione;
- delibera eventuali poteri e deleghe da conferire al Presidente, in aggiunta a quelli già spettategli per statuto;
- delibera eventuali convenzioni ed accordi di partecipazione o collaborazione con altri Enti, Fondazioni, Istituzioni, Società, Consorzi e Aziende;



- 
- delibera eventuali modifiche od integrazioni statuarie;
  - stabilisce il criterio di ammissione dei Benefattori alla relativa Consulta.

Le riunioni sono convocate e presiedute dal Presidente, salvo quanto previsto in sua assenza dal successivo art. 7, e sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Le deliberazioni vengono approvate con la maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede, salvo che per le delibere concernenti modifiche od integrazioni statuarie ed acquisti od alienazioni di beni immobili per le quali è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, per iniziativa del Presidente:

- almeno una volta all'anno per l'approvazione del Bilancio;
- su richiesta scritta motivata di almeno tre Consiglieri;
- ogni qual volta sia necessario per il funzionamento della Fondazione.

Gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, sono inviati almeno tre giorni prima della riunione; in caso di urgenza la convocazione potrà avvenire con termini e modalità più brevi, stabilite dal Consiglio stesso.

I verbali delle riunioni vengono redatti a cura del Segretario Direttore e firmati dal Presidente e dal Segretario stesso.

I componenti del Consiglio hanno diritto, oltre al rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento del loro incarico, ad una Indennità di funzione, fissata dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina e a valere per tutta la durata del mandato, salvo diversa deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, da porre a carico del Bilancio della Fondazione, nei limiti di cui all'art. 10, comma 6, lettera C. Decreto Legislativo n. 460 del 4 Dicembre 1997.

## [A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO<sup>13 14</sup>

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:

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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; (appare: 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; (appare: 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 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. Lgs. 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.

- 
- 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 28/04/2022 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso.*