
Fondazione Villa Fiori RSA Onlus di Nave

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

Dati Anagrafici	
Sede in	NAVE
Codice Fiscale	80014450177
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	BS 455493
Partita Iva	01823600174
Fondo di dotazione Euro	€ 5.916.908
Forma Giuridica	Fondazione ONLUS
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza socio-sanitaria e sanitaria integrata
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.10.00
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	---
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA/UPIA
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	30/09/2021

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
§ 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	14
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	17
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	21
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	25
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti)	29

§ 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:

- ✓ fornire a tutti gli *stakeholders* un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati

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”.

dell'*Ente*,

- ✓ attivare un processo interattivo di comunicazione sociale,
- ✓ favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione,
- ✓ fornire informazioni utili sulle qualità delle attività dell'*Ente* per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli *stakeholders*,
- ✓ dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dall'*Ente* e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti,
- ✓ fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli *stakeholders* ed indicare gli impegni assunti nei loro confronti,
- ✓ rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione,
- ✓ esporre gli obiettivi di miglioramento che l'*Ente* si impegna a perseguire,
- ✓ fornire indicazioni sulle interazioni tra l'*Ente* e l'ambiente nel quale esso opera,
- ✓ rappresentare il valore aggiunto creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Nella redazione del presente *bilancio sociale* sono stati rispettati i seguenti principi, previsti nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019, i quali garantiscono la qualità del processo di formazione e delle informazioni in esso contenute:

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'*Ente* e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders*;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'*Ente*;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto

ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;

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

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

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

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO 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	<i>Fondazione Villa Fiori RSA Onlus di Nave (Bs)</i>
Codice Fiscale	<i>80014450177</i>
Partita IVA	<i>01823600174</i>
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	<i>Fondazione Onlus</i>
Indirizzo sede legale	<i>Via Belcolle, 17, 25075 Nave (Bs)</i>
Altre sedi	<i>Nessuna</i>
Aree territoriali di operatività	<i>Regione Lombardia</i>
Valori e finalità perseguite	<i>La Fondazione non ha fine di lucro e persegue esclusivamente fini di solidarietà sociale prevalentemente nell’ambito territoriale del Comune di Nave e nell’ambito</i>

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, circoscrivendo 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.

	<i>territoriale della Regione Lombardia. In particolare nel settore socio sanitario – assistenziale in regime residenziale, semiresidenziale e domiciliare.</i>
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	<p><i>Le attività statutarie perseguite nel 2020 sono state:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. servizio di RSA per cui la Fondazione è accreditata e contrattualizzata con Regione Lombardia per 100 posti letto;</i> <i>2. servizio di RSA per cui la Fondazione è accreditata con Regione Lombardia per 13 posti letto;</i> <i>3. servizio di CDI (Centro Diurno Integrato) che ha una capacità ricettiva massima di 15 utenti e funziona sette giorni su sette, in regime di accreditamento e contrattualizzazione con Regione Lombardia;</i> <i>4. servizio di mini alloggi per n. 24 anziani parzialmente autosufficienti.</i> <i>5. il servizio di Misura “RSA Aperta”;</i> <i>6. il voucher sociosanitario a favore di persone adulte di cui alla DGR 5940/2016 “misura B1”;</i> <i>7. Servizio di Assistenza Domiciliare nei Comuni della Valle del Garza attraverso la sottoscrizione di un patto di accreditamento con CIVITAS;</i> <p><i>Si specifica che nel corso dell’anno 2020 la RSA è stata chiusa a nuovi ingressi durante i due focolai COVID (marzo – giugno/novembre – dicembre), come pure il CDI dal 09 marzo al 04 novembre 2020. Non sono mai stati sospesi i servizi domiciliari.</i></p>
Altre attività svolte in maniera secondaria	<i>La fisioterapia agli utenti esterni (chiusa dal 09/03/2020)</i>
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	<i>La fondazione è in contatto con altri enti del Terzo Settore che operano nel campo dell’assistenza sociosanitaria e sanitaria integrata.</i>
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<i>Regione Lombardia, ATS di Brescia, Comune di Nave, Bovezzo e Caino, altri comuni di provenienza dell’utenza dei vari servizi, ASST e presidi ospedalieri pubblici e privati.</i>
Contesto di riferimento	<i>Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie</i>
Rete associativa cui l’ente aderisce	<i>UNEBA e UPLA</i>

L’Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell’attività statutaria ai fini dell’esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell’articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017⁵, 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;
- 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

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

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 descritte più avanti nel presente bilancio sociale e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza.

[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, all'articolo 7, che sono organi della Fondazione: "Il Consiglio di Amministrazione, Il Presidente, Il Vicepresidente, il Direttore Generale e il Revisore dei Conti".

Il Consiglio di amministrazione è l'organo esecutivo nominato dal sindaco del comune di Nave cui è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il Consiglio dura in carica 5 anni.

Il Consiglio di amministrazione attualmente in carica è stato nominato rispettivamente in data 19/07/2016 (Archetti, Belleri, Biraghi, Fenotti e Marchina) e in data 25/07/2016 (Delladote e Rossi).

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

Attualmente esso è composto da 6 consiglieri, per decesso del consigliere dr.ssa Fenotti Loredana in data 13 agosto 2021.

Non è previsto nessun compenso per i componenti del Consiglio di Amministrazione.

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;

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Archetti Marco	Presidente	19.07.2016	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	<i>Rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio</i>	RCHMRC77L17B157O
Rossi Giovanni	Vice-presidente	25.07.2016	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	Amministrazione	RSSGNN49E26F851U
Belleri Fabrizio	Consigliere	19.07.2016	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	Amministrazione	BLLFRZ64M18B157D
Biraghi Luigi	Consigliere	19.07.2016	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	Amministrazione	BRGLGU69D03B157J
Delladote Alberto	Consigliere	25.07.2016	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	Amministrazione	DLLLRT51L26F851U
Fenotti Loredana	Consigliere	19.07.2016	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	Amministrazione	FNTLDN54T42F851K
Marchina Daniele	Consigliere	19.07.2026	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	Amministrazione	MRCNDL90S18B157U

**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
Archetti Marco	Presidente	19.07.2016	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	<i>Rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio</i>	RCHMRC77L17B157O
Rossi Giovanni	Vice-presidente	25.07.2016	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	Amministrazione	RSSGNN49E26F851U
Belleri Fabrizio	Consigliere	19.07.2016	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	Amministrazione	BLLFRZ64M18B157D
Biraghi Luigi	Consigliere	19.07.2016	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	Amministrazione	BRGLGU69D03B157J
Delladote Alberto	Consigliere	25.07.2016	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	Amministrazione	DLLLRT51L26F851U
Marchina Daniele	Consigliere	19.07.2026	24.07.2021 <i>In prorogatio</i>	Amministrazione	MRCNDL90S18B157U

Per l'Organo di controllo lo prevede, all'articolo 14, che "Il Revisore dei Conti è nominato dal Sindaco del Comune di Nave tra gli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Provincia di

Brescia che presentano la loro candidatura per ricoprire tale incarico". Il revisore dei conti deve controllare l'amministrazione della Fondazione, vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto ed accertare la regolare tenuta della contabilità sociale.

Inoltre, il Revisore dei Conti:

1. può prendere conoscenza di tutte le documentazioni che gli devono essere messe a disposizione su semplice richiesta;
2. deve pronunciarsi sul conto consuntivo e sul budget d'esercizio con apposita relazione scritta; i documenti contabili da analizzare gli verranno sottoposti a cura del presidente almeno 30 giorni prima dell'approvazione del budget d'esercizio e del bilancio consuntivo.

Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni e può essere riconfermato per non più di tre mandati.

Il Revisore Legale in carica è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 30/08/2019 (delibera in atti).

Al Revisore Legale è stato deliberato un compenso complessivo annuo di € 4.000,00, oltre iva e cassa professionale.

Al Revisore Legale non è attribuita la funzione di Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 117/2017 attribuita ad altro professionista.

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
ALBERTO PAPA	REVISORE LEGALE	01.09.2014	31.08.2022	Revisore contabile	€ 5.075,20	PPALRT62M07B157C
FEDERICA COTTINI	ODV 231	03.12.2015	31.12.2021	OdV	€ 3.000,00	CTTFR68H70B157U

Riguardo all'attribuzione di altre *cariche istituzionale* lo statuto prevede all'articolo 7 che tra gli organi dell'istituzione vi sia anche il Direttore Generale. All'art 13 è stabilito che è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente.

La Fondazione si è quindi dotata di un Direttore Generale (in atti delibere consiliari), con un incarico fino al 31/12/2021. L'incarico di Direttore Generale è a tempo determinato, non superiore alla durata in carica del Consiglio che lo ha nominato.

Al Direttore Generale sono attribuite le funzioni e le responsabilità di legge in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della riservatezza.

Il Direttore Generale, oltre allo svolgimento delle attività specificamente delegate:

- a) provvede, in sintonia con la direzione sanitaria, alla gestione delle risorse umane, finanziarie, tecniche ed amministrative della Fondazione sulla scorta delle indicazioni ricevute dal Consiglio di Amministrazione, a cui risponde dei risultati conseguiti;
- b) sovrintende i servizi generali ed amministrativi eseguendo le disposizioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente;
- c) collabora alla preparazione dei programmi di attività della Fondazione, ne cura la gestione, nonché il successivo controllo dei risultati;
- d) cura l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e predispone gli schemi del budget d'esercizio e del bilancio consuntivo.

Attribuzione altre cariche istituzionali

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
LAURA CORBELLINI	DIRETTORE GENERALE	10/10/2016	31/12/2021	Vedi sopra	CRBLRA70R55D150P

Funzionamento degli organi di governance

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

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	31/01/2020	<p>Letture e approvazione verbale CdA del 16 dicembre 2019 e del 30 dicembre 2019; Obblighi da debito informativo ex dgr 2569/2014 per l'anno 2020: modifiche e integrazioni Carta dei Servizi delle Unità d'offerta RSA, CDI, Sollievo e Minialloggi, Misura RSA Aperta; modifiche e integrazioni Contratti d'ingresso RSA, Sollievo e CDI; Presa atto dimissioni infermiere V. R. a far data dal 07 febbraio 2020 e scelte conseguenti; Situazione personale al 30/01/2020 (malattie, congedi e sostituzioni ecc.) e proiezione al 28/02/2020; Verifica offerte pervenute da cooperativa e azienda individuale per la sostituzione del manutentore, opere da fabbro, sig. C.; Comunicazione preventivo dr. N. per appello in Commissione Tributaria di Milano;</p> <p>Rinegoziazione condizioni bancarie con la Banca BCC e La Valsabbina sede di Nave, scelte conseguenti (utilizzo fino e/o anticipo fatture);</p>

		Verifica proposte economiche per il noleggio nuova fotocopiatrice uffici amministrativi: scadenza noleggio in essere il 31/01/2020; Azienda Agricola M. N.: nuova proposta per rifacimento tratto terreno adiacente a servitù SNAM. Varie ed eventuali; Comunicazioni Presidente.
2	07/04/2020	Emergenza Sanitaria Covid 19: situazione sanitaria ospiti RSA; Moratoria mutui in essere con istituti di credito; Presa atto dimissioni infermiere L. G e B. A.; Varie ed eventuali; Comunicazioni Presidente.
3	22/04/2020	Emergenza Sanitaria Covid 19: situazione sanitaria ospiti RSA; Produttività e Quattordicesima mensilità; Comunicazioni Presidente.
4	20/05/2020	Emergenza Sanitaria Covid 19: situazione sanitaria ospiti RSA; Situazione finanziaria all 20/05/2020 e proiezione al 31/12/2020; Comunicazioni Presidente.
5	18/06/2020	Lettura e approvazione del verbale CdA del 31 gennaio 2020, 07 aprile 2020, 22 aprile 2020 e 20 maggio 2020 (in conference call); Comunicazioni in merito alla riapertura delle Unità d'Offerta Socio Sanitarie, ai sensi della dgr 3226 del 09 giugno 2020 e DPCM 11/06/2020 e scelte conseguenti; Andamento situazione finanziaria al 15.06.2020 e proiezione annuale; Presa atto dimissioni infermiera C. A a far data dal 14 giugno 2020 e scelte conseguenti; Situazione personale al 15/06/2020 (malattie, congedi e sostituzioni ecc.) e proiezione al 30/06/2020; Varie ed eventuali; Comunicazioni Presidente.
6	15/07/2020	Lettura e approvazione verbale CdA del 18 giugno 2020; Adesione a iniziativa di Cassa Depositi e Prestiti in favore di soggetti che erogano servizi di natura socioassistenziale a seguito dell'emergenza COVID 19; Presa atto approvazione Piano Operativo Gestionale, ai sensi della dgr 3226 del 09 giugno 2020; Presa atto nomina Referente Covid e Comitato Multidisciplinare ai sensi della dgr 3226 del 09 giugno 2020; Valutazione interventi straordinari di modifica impianti aeraulici; Varie ed eventuali; Comunicazioni Presidente.

7	14/09/2020	Letture e approvazione verbale CdA del 15 luglio 2020; Presa atto integrazione e modifica POG ai sensi della dgr 3524 del 05.08.2020, aggiornamento nei contenuti alla dgr 3226 del 09.06.2020; Valutazione in merito all'andamento del bilancio consuntivo al 30/06/2020, proiezione anno 2020; Valutazione andamento bilancio finanziario – proiezione 2020; Situazione personale: assenze per malattie, congedi e sostituzioni; Presa atto dimissioni infermiere I. P. a far data dal 01 settembre 2020 (ultimo giorno lavorativo 31/08/2020) e scelte conseguenti; Varie ed eventuali; Comunicazioni Presidente.
8	06/10/2020	Letture e approvazione verbale CdA del 14 settembre 2020; Approvazione Bilancio Consuntivo 2019 e relativi allegati; Condivisione lettera da inviare all'Amministrazione Comunale in merito alla situazione economica e finanziaria della Fondazione; Situazione personale: assenze per malattie, congedi, sostituzioni, riduzioni di orario; Varie ed eventuali; Comunicazioni Presidente.
9	17/11/2020	Situazione emergenza COVID presso la Fondazione; Varie ed eventuali; Comunicazioni Presidente
10	30/12/2020	Analisi e riflessioni in merito al preconsuntivo 2020 e budget anno 2021; Conferma incarichi a professionisti e fornitori di bene e servizi per l'anno 2021; Situazione personale a seguito dell'emergenza sanitaria e richiesta FIS (Fondo Integrativo Salariale); Presa atto dimissioni personale dipendente; Varie ed eventuali; Comunicazioni Preside

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.113 ospiti della RSA, n. 15 ospiti del CDI nonché gli utenti della RSA Aperta e della Misura B1 con i loro familiari ed amministratori di sostegno	Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	Presidente, Consiglio di Amministrazione, Revisore contabile	Area della programmazione, amministrazione, gestione e controllo della Fondazione
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, 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 socio-sanitaria, 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, Vigili del Fuoco, 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 dell'Ente, della gestione finanziaria ed assicurativa dell'Ente.
Parrocchie ed enti ecclesiastici	Parrocchia di Nave	Assistenza religiosa
Volontari e Cooperanti	Sono presenti numerosi volontari in forma non associata	Supporto alle attività di animazione, guardaroba ed assistenza, trasporto, manutenzione giardino

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.

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	=	=	5	5
Infermieri	=	10	6	16
OSS e ASA	=	62	6	68
Altri	=	29	2	31
Amministrativi	=	9	=	9
TOTALE	=	110	19	129

TIPOLOGIA RISORSA	2019	2018	2017	TOTALE
Volontari	8	10	11	29
Dipendenti	114	120	124	358
Collaboratori esterni	17	14	12	43
TOTALE	139	144	147	430

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	=	12	6	18
Donne	=	98	6	104

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.

Laureati	=	10	7	17
Diplomati	=	19	2	21
Licenza media	=	81	3	84

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	=	3	=	3
Età 30-65	=	103	19	122
Over 65	=	4	=	4
TOTALE	=	110	19	129

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

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 7 nuovi dipendenti (di cui n. 6 a tempo pieno e n. 1 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 14.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	-infermieri n. 7 - educatori/animatori n. 1 - terapisti n. 1 - A.S.A./O.S.S. n. 33 - servizi generali n. 10 - personale amm.vo n. 3	SI	SI
Part – time	- infermieri n. 3 - educatori/animatori n. 1 - terapisti n. 2 - A.S.A. /O.S.S. n. 29 - servizi generali n. 14 - personale amm.vo n. 5 - direttore generale n. 1	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2020	2019	2018
Tempo pieno	55	53	58
Part -time	55	61	62

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	€ 62.227=
Minimo	€ 17.355=
Rapporto tra minimo e massimo	1/3
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

Compensi agli apicali

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

Anno 2020		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	=	=
Organo di controllo	=	=
Organo di revisione	€ 5.075,20=	€ 5.075,20=
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 3.000,00=	€ 3.000,00=
Dirigenti	€ 57.864,00=	€ 57.864,00=

Le informazioni di cui all'articolo 14 comma 2 del D.lgs. n. 117/2017 costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'*Ente* o della rete associativa cui l'*Ente* aderisce.

Rimborsi spese ai volontari

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

Anno 2020		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi (**)	Rimborso medio (**)
=	=	=
(**) dati in euro		

Modalità di effettuazione rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

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

[A.5

] OBIETTIVI E 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 e del Centro Diurno Integrato* siti in Nave (BS), Via Belcolle, 17 – 25075; nonché della RSA Aperta e della Misura B1 in regime domiciliare.

Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 132 ospiti, per una media del 91% dei posti occupati, ed un centro diurno che ha ospitato utenti per 440 giornate (contrazione della saturazione standard dovuta al periodo pandemico).

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Nave (BS), la cui capienza massima è di n. 113 posti di cui 100 contrattualizzati e accreditati e 13 solo accreditati. Nel medesimo sito la RSA ha attivato altri servizi: il CDI (con capienza massima 15 posti); il servizio di Fisioterapia agli utenti esterni (che ha preso in carico n. 202 utenti); il servizio di RSA Aperta (che ha preso in carico n. 30 utenti) e la Misura B1 (che ha preso in carico n. 1 utente), mini alloggi per anziani parzialmente autosufficienti.
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie. I criteri di selezione ed ingresso ai vari servizi sono regolati dalle normative approvate dalla Regione Lombardia. Per la RSA esiste una lista unica per tutte le strutture del distretto gestita dall'ASST Spedali Civili attraverso l'apposito ufficio UVMD con sede a Sarezzo per tutta la Val Trompia.
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 dei farmaci e parafarmaci necessari alle cure delle patologie in atto; 6)fornitura delle attrezzature igienico sanitarie di base (qualora vi sia necessità di attrezzature particolari - sedie a rotelle, comode, girelli, treppiedi, ecc. la Fondazione si attiva presso le strutture preposte al fine di garantirne la fornitura gratuita, in ottemperanza alla vigente normativa in materia di assistenza); 7)servizio di Fisiokinesiterapia, 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 quando definito nelle apposite normative di riferimento e nelle diverse carte dei servizi.

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

A.5.2 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 Fondazione Villa Fiori RSA Onlus di Nave nell'unità d'offerta R.S.A ha accolto ospiti con pluripatologie nelle seguenti fasce d'età: <ul style="list-style-type: none"> • 65-74: n. 6 uomini e n. 2 donne, per un totale di 8; • 75-79: n. 10 uomini e n. 10 donne, per un totale di 20; • 80-84: n. 16 uomini e n. 23 donne per un totale di 39; • 85-101: n. 23 uomini e n. 91 donne; per un totale di 114.
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 al domicilio.

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

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

	Informazione richiesta	2020			2019			2018		
		Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	126	55	181	131	55	186	116	51	167
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	87,47	83,63	85,55	87,40	83,14	85,27	87,26	83,88	85,57

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

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

La *Fondazione* opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità operando verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei propri *stakeholders*.

Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro familiari** in merito ai servizi forniti.

Analogamente con periodicità annuale è effettuata un'analisi di **soddisfazione dei dipendenti** al fine di comprendere eventuali ambiti di criticità e possibili interventi migliorativi

La Commissione Customer all'uopo predisposta effettua un'analisi comparata dei dati dell'ultimo triennio che viene poi pubblicata all'albo dell'Ente.

Nell'ultima analisi non si sono riscontrate criticità.

Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo

La Fondazione è in possesso della Certificazione di qualità ISO 9001:2015.

L'ultima verifica ispettiva con esito positivo da parte della A.T.S. Brescia, congiuntamente con i NAS di Brescia è stata effettuata il 13 maggio 2020.

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

Il sito internet della *Fondazione* nell'apposita sezione "trasparenza" rende disponibili oltre allo statuto, i dati di bilancio e tutti i dati obbligatori per legge.

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

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

1. Crescita della soddisfazione degli ospiti e dei famigliari

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

2. Crescita della professionalità e della motivazione delle risorse umane

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

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

-
- Comunicare a tutto il personale l'importanza di soddisfare le richieste dei clienti, coinvolgendoli nell'autovalutazione delle customer (clienti) e nella restituzione degli esiti e dei risultati.

3. Mantenimento, miglioramento e potenziamento delle infrastrutture

Valutare la possibilità di accesso al bonus 110% continuando a interloquire con eventuali "general contractor, interessati a una partnership tra il mondo no profit e pro profit. Oltre a ciò, ci si impegna a rendere disponibili e mantenere efficienti strutture, strumenti, attrezzature e impianti, al fine di garantire la migliore capacità di risposta possibile alle necessità degli ospiti e l'adeguatezza all'innovazione tecnologica.

4. Miglioramento continuo dell'efficienza aziendale

- Introduzione Audit Interni con la definizione di uno specifico Piano Annuale;
- Determinazione di target di misura come base per la valutazione dei risultati;
- Implementazione Questionario Aspettative e priorità;
- Effettuare Audit sulla Formazione per verificare acquisizione nozioni;
- Verificare la piena conoscenza del personale della dgr 1765/13 (solo parte indicatori), attraverso audit specifici di autovalutazione sugli indicatori di appropriatezza richiesti dalla Regione Lombardia;
- Formazione continua:
 - a) formazione soddisfazione bisogno di alimentazione in paziente disfagico;
 - b) formazione nuovo personale come addetti antincendio, evacuazione e primo soccorso;
 - c) corso di formazione a tutto il personale per la conoscenza delle norme ISO 9001:2015;
 - d) aggiornamento dlgs. 231/01 Whistleblowing (attuato in parte);

5. Crescita economica dell'Ente

La Fondazione continuerà in una gestione oculata delle risorse economiche. Il direttore presenterà relazioni semestrali sull'andamento della gestione economica e finanziaria e monitorerà gli indici di bilancio più significativi.

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

Non possono essere minimizzati gli effetti negativi derivanti alla *Fondazione* in funzione del fenomeno generato dall'emergenza sanitaria da Sars Cov2 - Covid 19.

La Fondazione è stata colpita da due focolai covid: il primo solo al reparto azzurro con una diffusione dell'infezione a 20 ospiti; il secondo dal 23 ottobre al 30 dicembre 2020 ha interessato tutti i nuclei abitativi e i minialloggi. Dal 31 dicembre 2020 la RSA è "Covid free".

Dal momento che l'attività è proseguita senza interruzioni o sospensioni, in ottemperanza ai decreti governativi ed alle ordinanze regionali, si segnala che è stato adottato e di volta in volta adeguato un protocollo aziendale denominato Piano Operativo Gestionale (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, del resto già illustrati approfonditamente nella relazione al bilancio di esercizio, compiuti dalla *Fondazione* e dai suoi organi al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale sono stati ampi e anzi dall'emergenza possono essere ritratti alcuni insegnamenti utili per il miglioramento dei servizi forniti nel futuro.

A.5.5. Erogazioni filantropiche

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

Nessuna erogazione è stata erogata per finalità di beneficenza a persone fisiche.

[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				
	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019
Immobilizzazioni materiali nette	10.032,00	17.037,00	0,09%	0,16%
Rivalutazioni fuori esercizio	-		0,00%	0,00%
Beni in leasing	-		0,00%	0,00%
Immobilizzazioni materiali nette	8.732.477,00	8.884.242,00	81,70%	84,34%

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.

Immobilizzazioni finanziarie nette	-		0,00%	0,00%
TOTALE IMMOBILIZZATO	8.742.509,00	8.901.279,00	81,79%	84,50%
Rimanenze	10.227,00	16.964,00	0,10%	0,16%
Clienti netti	519.824,00	271.764,00	4,86%	2,58%
Altri crediti	1.371.299,00	1.277.160,00	12,83%	12,12%
Valori mobiliari	3.775,00	2.988,00	0,04%	0,03%
LIQUIDITA' DIFFERITE	1.905.125,00	1.568.876,00	17,82%	14,89%
Cassa e banche	41.447,00	64.115,00	0,39%	0,61%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	41.447,00	64.115,00	0,39%	0,61%
CAPITALE INVESTITO NETTO	10.689.081,00	10.534.270,00	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	5.916.908,00	5.915.569,00	55,35%	56,06%
Riserve plusvalori leasing			0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	- 48.071,00	1.338,00	-0,45%	0,01%
MEZZI PROPRI	5.868.837,00	5.916.907,00	54,90%	56,07%
TFR	1.468.789,00	1.390.102,00	13,74%	13,17%
Rate leasing a scadere			0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	383.748,00	218.714,00	3,59%	2,07%
Debiti oltre l'esercizio	2.121.056,42	2.031.209,00	19,84%	19,25%
PASSIVO CONSOLIDATO	2.504.804,42	2.249.923,00	23,43%	21,32%
Fornitori	446.903,00	384.746,00	4,18%	3,65%
Anticipi clienti			0,00%	0,00%
Altri debiti breve termine	399.747,58	610.987,00	3,74%	5,79%
Banche passive			0,00%	0,00%
DEBITI A BREVE	846.650,58	995.733,00	7,92%	9,44%
CAPITALE INVESTITO NETTO	10.689.081,00	10.552.665,00	100,00%	100,00%

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

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
CONTO ECONOMICO				
	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019
FATTURATO NETTO	4.800.685,00	4.890.460,00	100,00%	100,00%
Acquisti di beni e servizi	1.980.139,00	1.754.467,00	41,25%	35,88%
Variazione delle rimanenze	6.737,00	2.042,00	0,14%	0,04%

Altri costi operativi	11.304,00	11.511,00	0,24%	0,24%
Affitti e leasing			0,00%	0,00%
VALORE AGGIUNTO	2.802.505,00	3.122.440,00	58,38%	63,85%
Spese personale	2.773.439,00	2.899.001,00	57,77%	59,28%
MARGINE OPERATIVO LORDO	29.066,00	223.439,00	0,61%	4,57%
Accantonamento per rischi e altri accantonamenti	69.668,00	11.650,00	1,45%	0,24%
Ammortamenti	159.268,00	168.869,00	3,32%	3,45%
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	- 199.870,00	42.920,00	-4,16%	0,88%
Proventi finanziari	860,00	449,00	0,02%	0,01%
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	- 199.010,00	43.369,00	-4,15%	0,89%
Oneri finanziari	31.971,00	36.817,00	0,67%	0,75%
REDDITO DI COMPETENZA	- 230.981,00	6.552,00	-4,81%	0,13%
Proventi (oneri) straordinari	184.728,00	3.273,00	3,85%	-0,07%
UTILE ANTE IMPOSTE	- 46.253,00	3.279,00	-0,96%	0,07%
Imposte d'esercizio	1.818,00	1.940,00	0,04%	0,04%
REDDITO D'ESERCIZIO	- 48.071,00	1.339,00	-1,00%	0,03%

Analisi per indici

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

	Indicatore	Area gestionale		Benchmark	Verifica
1	Oneri finanziari / Ricavi	Sostenibilità oneri finanziari	0,67%	>2,7%	0,67%
2	Patrimonio netto / Debiti totali	Adeguatezza patrimoniale	121,75%	<2,30%	121,75%
3	Attività a breve / Passività a breve	Equilibrio finanziario	64,69%	<69,80%	64,69%
4	Cash flow / Attivo	Reddittività	0,21%	<0,50%	0,21%
5	Indebitamento previdenziale e tributario / attivo	Altri indici di indebitamento	2,13%	>14,60%	2,13%

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2020	%	2019	%	2018	%
Immobilizzazioni immateriali	10.032,00	0,11%	17.037,00	0,19%	22.722,00	0,25%
Immobilizzazioni materiali	8.732.477,00	99,89%	8.884.242,00	99,81%	9.044.660,00	99,75%
<i>Di cui immobili</i>	8.112.566,00	92,79%	8.151.806,00	91,58%	8.191.046,00	90,34%
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	619.911,00	7,09%	732.436,00	8,23%	853.614,00	9,41%
Immobilizzazioni finanziarie	-		-		-	

Totale immobilizzazioni	8.742.509,00	100%	8.901.279,00	100%	9.067.382,00	100%
--------------------------------	---------------------	-------------	---------------------	-------------	---------------------	-------------

Patrimonio "immobiliare"	2020		2019		2018	
	€	n.	€	n.	€	n.
Beni Immobili posseduti dall'Ente	8.112.566,00	2	8.151.806,00	2	8.191.046,00	2
<i>di cui utilizzati direttamente (fabbricato istituzionale)</i>	7.868.733,00	1	7.907.973,00	1	7.947.213,00	1
<i>di cui a reddito (terreno agricolo)</i>	243.833,00	1	243.833,00	1	243.833,00	1
Proventi dagli immobili a reddito	2.502,50		2.692,50		2.692,50	

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2020	2019	2018
	€	€	€
Ospiti e utenti	2.619.675,00	2.885.484,00	2.902.430,00
Enti pubblici (contributi da FSN)	2.219.168,00	1.984.403,00	1.848.612,00
Enti pubblici rimborsi e contributi	105.529,00	3.889,00	439,00
Enti del terzo settore			
Imprese / Banche/ Assicurazioni	41.326,00	17.540,00	18.491,00
Privati	56.606,22	7.845,09	25.997,00
5 per mille (incasso effettivo)	6.360,29	-	3.526,74

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, 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 (Open Day) durante l'anno oppure di specifiche raccolte legate ad obiettivi specifici.
- iii. aprendo una specifica raccolta fondi per supportare la Fondazione durante i due focolai da Sars Cov 2/ Covid 19, che hanno duramente colpito l'Ente. La raccolta è stata anche finalizzata all'acquisto della cd "stanza degli abbracci" per riprendere le visite "in presenza" tra in nostri ospiti e i loro famigliari, seppure separati da una parete trasparente.

Le erogazioni effettuate e ricevute nel 2020

Oneri e Proventi figurativi da erogazioni	€ costi figurativo dell'esercizio (*)	€ proventi figurativo dell'esercizio (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Erogazioni in denaro	0	€ 91.133,22	SI
Erogazioni di beni	0	€ 133,00	SI
Erogazioni di servizi	0	€ -	SI
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	0	€ 91.266,22	
<i>(*) 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</i>			

Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato non è quantificato alla luce dell'esiguo utilizzo da parte della Fondazione.

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

A decorrere dal mese di febbraio 2020 la Fondazione è stata interessata dalla pandemia da Covid-19 con un impatto notevole sulla struttura da tutti i punti di vista in particolare da quello economico, con una contrazione dei ricavi (per i minori introiti da rette per posti letto liberi non coperti da nuovi ingressi in quanto vietati dalla normativa regionale e successivamente dovuti al secondo focolaio in struttura) e un aumento delle spese (personale sostitutivo al posto di quello assente per malattia, infortunio o quarantena, acquisto DPI e materiale di sanificazione).

Nonostante ciò, la Fondazione è stata in grado di far fronte alle difficoltà organizzative ed economiche; ha infatti pagato regolarmente stipendi, ritenute, contributi e fornitori. Ha avuto accesso alla moratoria dei mutui in corso e alla dilazione del pagamento del F24 del mese di marzo 2020.

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

Il servizio di CDI è stato riaperto il 05 novembre 2020 a favore degli ospiti dei mini alloggi che richiedevano un supporto socio sanitario e assistenziale integrato. La fisioterapia agli esterni è rimasta chiusa per l'intero anno. I servizi domiciliari (RSA Aperta, B1 e SAD) non sono mai stati sospesi.

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI¹⁰

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;

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	1
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.

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		
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

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.

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2020		Esercizio 2019	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	83.807,80	422.088 kWh	85.601,76	451.249 kWh
Consumo di acqua	41.875,27	11.402 mc	37.904,36	10.785 mc
Consumo di gas	48.792,33	119.980 mc	59.909,47	124.898 mc
Produzione di rifiuti speciali*	14.002,90	12.018 kg	5.852	5.852 kg

*aumentati per lo smaltimento dei DPI per il Covid-19

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 Villa Fiori RSA Onlus di Nave (Bs), ai sensi della Legge 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 previsti in tema di trasparenza 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. 12: Il consiglio di Amministrazione si raduna almeno due volte l'anno per l'approvazione del Bilancio nei termini previsti dalla vigente normativa e del budget d'esercizio; si raduna inoltre ogni qualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza sia per iniziativa del Presidente sia per richiesta almeno tre Consiglieri. che indichino gli argomenti da porre all'ordine del giorno.

La convocazione deve essere fatta per iscritto a mezzo fax, lettera raccomandata a.r., mail o con altro strumento di comunicazione che garantisca l'effettività della prova dell'avvenuta comunicazione da recapitarsi agli aventi diritto con preavviso di cinque giorni dalla data di convocazione e con l'indicazione dell'ordine del giorno, salva rettifica per motivi contingenti.

Inoltre, per accettazione unanime dei presenti, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione e deliberare di argomenti non iscritti all'ordine del giorno da comunicare poi anche al Revisore.

art. 12: Al Consiglio di Amministrazione, costituito validamente con la presenza di quattro dei membri che lo compongono, Presidente compreso, è titolare di ogni potere di ordinaria e straordinaria amministrazione non diversamente attribuito dal Presente Statuto.

In particolare al Consiglio, in via esemplificativa e non esaustiva, compete di:

- a) eleggere il Presidente e il Vicepresidente;
- b) nominare e revocare il Direttore Generale della Fondazione, stabilendo, su proposta del Presidente, il compenso, le funzioni e i compiti;
- c) conferire deleghe su materie particolari ai membri del Consiglio di Amministrazione;
- d) deliberare sulla costituzione e sulla composizione di eventuali Commissioni, se del caso composte anche da membri esterni al Consiglio di Amministrazione;
- e) controllare e monitorare, di norma tramite il Presidente e sulla base di apposite relazioni dei responsabili, che l'attività di amministrazione e di gestione sia coerente con i programmi deliberati e si indirizzi verso i risultati prefissati;
- f) Istituire la commissione per le assunzioni a tempo indeterminato costituita dal Direttore Generale, Responsabile Sanitario/Coordinatore infermieristico e due membri nominati dal CdA;
- g) stabilire direttive e collaborare attivamente alla raccolta dei fondi necessari per incrementare il patrimonio della Fondazione, per finanziare progetti e per coprire le spese operative;
- h) stabilire le direttive concernenti gli investimenti del patrimonio della Fondazione e per nuove iniziative;
- i) approvare il budget d'esercizio ed il bilancio consuntivo, secondo quanto previsto dagli articoli 16, 17 e 18 del presente Statuto;
- j) deliberare in ordine ad ogni contratto e convenzione della Fondazione; fatto salvo quanto delegato al DG;
- k) approvare eventuali regolamenti;
- l) deliberare eventuali modifiche dello Statuto;
- m) deliberare sull'autorizzazione ad agire e resistere in giudizio;
- n) deliberare sull'accettazione delle elargizioni, delle donazioni e dei lasciti;
- o) deliberare le norme e i regolamenti di organizzazione e funzionamento della Fondazione;
- p) approvare le proposte in ordine all'acquisto ed alla vendita dei beni immobili e dei beni mobili registrati ed a qualsiasi mutazione del patrimonio.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Le delibere di modifica statutaria e di cessazione della Fondazione sono valide con 6 voti su 7, previo parere dell'organo di nomina.

Le votazioni si fanno per appello nominale. Sono a voto segreto quando riguardano persone.

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

Il verbale delle riunioni viene redatto dal Direttore Generale o da altro Consigliere all'uopo individuato dal Consiglio, che lo sottoscrive unitamente al Presidente e approvato nelle sedute successive.

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

Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Alle riunioni possono essere chiamati ad intervenire il Responsabile Sanitario e i Dirigenti o Funzionari invitati a relazionare su specifici argomenti di loro competenza.

E', altresì, fatto divieto ai membri del consiglio di amministrazione prendere parte, direttamente o indirettamente, ai contratti di locazione, di appalti che si riferiscano ai beni amministrati dalla Fondazione.

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

¹¹ Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti): l'art. 10, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 per le imprese sociali e l'art. 30, comma 7 del codice del Terzo settore per gli altri enti del Terzo settore prevedono che l'organo di controllo eserciti compiti di monitoraggio sui seguenti aspetti: *a)* per le imprese sociali, ad esclusione delle cooperative sociali alle quali non sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 112/2017, osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 112/2017 in materia di: svolgimento da parte dell'impresa, in via stabile e principale, delle attività di cui all'art. 2, comma 1, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio; per «via principale» deve intendersi che i relativi ricavi siano superiori al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; oppure delle attività in cui siano occupati in misura non inferiore al trenta per cento dei lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art. 2, comma 4, lettere *a)* e *b)* secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo; perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione di utili ed avanzi di gestione esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio e l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili (14), avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, soci, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 3, comma 2, lettere *a)* e *b)* 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 *a)* e *e)*; Il bilancio sociale dovrà pertanto dare conto del monitoraggio posto in essere per ciascuno dei punti sopra indicati e degli esiti dello stesso mediante la relazione dell'organo di controllo, costituente parte integrante del bilancio sociale stesso.

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

L'organo di controllo, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste per le imprese sociali; in dettaglio, all'esito delle predette verifiche, l'organo di controllo, nella propria relazione al Bilancio sociale, ha potuto attestare:

- ✓ che l'impresa ha svolto in via stabile e principale le attività di cui all'art.2, comma 1, del D. Lgs.n.112/2017;
- ✓ che l'incidenza dei ricavi derivanti dalle anzidette attività risulta superiore al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; (*oppure*: che nelle attività svolte in via stabile e principale sono occupati, con una percentuale non inferiore al 30%, lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art.2, comma 4, lettere *a)* e *b)*, secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo, del D. Lgs. n. 112/2017);
- ✓ che l'impresa sociale non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:
 - gli utili/avanzi di gestione sono stati destinati esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o ad incremento del patrimonio;
 - è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve;
- ✓ che l'impresa sociale non è sottoposta ad attività di direzione e controllo; (*oppure*: che l'impresa sociale è sottoposta ad attività di direzione e controllo esercitata da --- e che tale attività non rientra nel divieto previsto dall'art.4, comma 3, del D. Lgs. n.112/2017);
- ✓ che sono state rispettate le modalità, previste dallo statuto e dalle linee guida Ministeriali, di coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e degli 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.

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:

- 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 30/09/2021 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso.