

---

***Fondazione Villa Fiori RSA Onlus di Nave***

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

<b>Dati Anagrafici</b>	
<b>Sede in</b>	NAVE
<b>Codice Fiscale</b>	80014450177
<b>Registro Unico Nazionale del Terzo Settore</b>	---
<b>Sezione del RUNTS</b>	---
<b>Numero Rea</b>	BS 455493
<b>Partita Iva</b>	01823600174
<b>Fondo di dotazione euro</b>	€ 5.916.908
<b>Forma Giuridica</b>	Fondazione ONLUS
<b>Attività di interesse generale prevalente</b>	Assistenza sociosanitaria e sanitaria integrata
<b>Settore di attività prevalente (ATECO)</b>	87.10.00
<b>Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore</b>	---
<b>Rete associativa cui l'ente aderisce</b>	UNEBA/UPIA
<b>Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce</b>	31/12/2021
<b>Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente</b>	24/06/2022

---

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 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 .....	166
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ .....	199
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA .....	255
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI .....	288
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti) .....	32

§ 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:

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

---

<sup>1</sup> ... “e, con riferimento alle imprese sociali, dell'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112”.

<sup>2</sup> ... “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 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 e successive integrazioni e modificazioni, sono state considerate, ove compatibili e rilevanti per il presente *bilancio sociale*, le indicazioni:

- delle “*Linee Guida per la redazione del Bilancio Sociale delle Organizzazioni Non Profit*” approvate nel 2010 dall’Agenzia per le Organizzazioni Non Lucrative e di Utilità Sociale, sviluppate da ALTIS;
- dello “*standard – il Bilancio Sociale GBS 2013 – principi di redazione del bilancio sociale*”, secondo le previsioni dell’ultima versione disponibile.

### *Cambiamenti significativi di perimetro*

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

### *Altre informazioni utili per comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione*

I valori economico-finanziari riportati nel presente documento derivano dal bilancio di esercizio dell’*Ente*. Per garantire l’attendibilità dei dati è stato limitato il più possibile il ricorso a stime, le quali, se presenti, sono opportunamente segnalate e fondate sulle migliori metodologie disponibili.

## [A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL’ENTE<sup>4</sup>

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>

<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, 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 sociosanitario – assistenziale in regime residenziale, semiresidenziale e domiciliare.</i>
<b>Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)</b>	<p><i>Le attività statutarie perseguite nel 2021 sono state:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. servizio di RSA per cui la Fondazione è accreditata e contrattualizzata con Regione Lombardia per 100 posti letto;</i></li> <li><i>2. servizio di RSA per cui la Fondazione è accreditata con Regione Lombardia per 13 posti letto;</i></li> <li><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></li> <li><i>4. servizio di minialloggi per n. 24 anziani parzialmente autosufficienti.</i></li> <li><i>5. il servizio di Misura “RSA Aperta”;</i></li> <li><i>6. il voucher sociosanitario a favore di persone adulte di cui alla DGR 5940/2016 “misura B1”;</i></li> <li><i>7. Servizio di Assistenza Domiciliare nei Comuni della Valle del Garza attraverso la sottoscrizione di un patto di accreditamento con CIVITAS;</i></li> </ol> <p><i>La Fondazione per l'intero anno 2021 ha operato nel rispetto delle procedure, protocolli e linee guida nazionali e regionali, per la prevenzione, il contrasto e contenimento da infezioni da SarCov2-Covid19.</i></p>
<b>Altre attività svolte in maniera secondaria</b>	<i>La fisioterapia agli utenti esterni (chiusa dal 09/03/2020) per l'emergenza sanitaria.</i>
<b>Collegamenti con altri enti del Terzo Settore</b>	<i>La fondazione è in contatto con altri enti del Terzo Settore che operano nel campo dell'assistenza sociosanitaria e sanitaria integrata.</i>
<b>Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)</b>	<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>
<b>Contesto di riferimento</b>	<i>Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie</i>
<b>Rete associativa cui l'ente aderisce</b>	<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. 117/2017<sup>5</sup>, 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

<sup>5</sup> ... “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 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 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 20/12/2021 (Archetti, Angeli, Bellini, Biraghi, Liberini, Olivari, Salvadori,).

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

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

---

<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;

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

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Carica</b>	<b>Data di prima nomina</b>	<b>Scadenza della carica</b>	<b>Poteri attribuiti</b>	<b>Codice fiscale</b>
Archetti Marco	Presidente	20.12.2021	19.12.2026	Rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio	RCHMRC77L17B157O
Angeli Nunzio	Vicepresidente	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	NGLNNZ59D25F851F
Bellini Marisa	Consigliere	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	BLLMRS53D48F471Q
Biraghi Luigi	Consigliere	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	BRGLGU69D03B157J
Liberini Mariuccia	Consigliere	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	LBRMCC60T67F851J
Olivari Alessandro	Consigliere	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	LVRLSN76D30B157W
Salvadori Andrea	Consigliere	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	SLVNDR94M27B157Z

**Composizione Consiglio di Amministrazione  
alla data di redazione del presente bilancio sociale:**

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Carica</b>	<b>Data di prima nomina</b>	<b>Scadenza della carica</b>	<b>Poteri attribuiti</b>	<b>Codice fiscale</b>
Archetti Marco	Presidente	20.12.2021	19.12.2026	Rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio	RCHMRC77L17B157O
Angeli Nunzio	Vicepresidente	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	NGLNNZ59D25F851F
Bellini Marisa	Consigliere	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	BLLMRS53D48F471Q
Biraghi Luigi	Consigliere	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	BRGLGU69D03B157J
Liberini Mariuccia	Consigliere	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	LBRMCC60T67F851J
Olivari Alessandro	Consigliere	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	LVRLSN76D30B157W
Salvadori Andrea	Consigliere	20.12.2021	19.12.2026	Amministrazione	SLVNDR94M27B157Z



---

Per l'Organo di controllo lo statuto lo prevede, all'articolo 14: "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	31.12.2022	OdV	€ 3.000,00	CTTFRC68H70B157U

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 delibera consigliare), con un incarico fino al 31/12/2026. 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	31/12/2026	Vedi sopra	CRBLRA70R55D150P

#### *Funzionamento degli organi di governance*

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

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	28/01/2021	Proroga moratoria mutui al 31/12/2021 (Legge di Stabilità proroga al 30/06/2021; Verifica rimodulazione rette di sollievo per nuovi ingressi in RSA: durata e modalità; Contratto d'ingresso in RSA, inserimento costo servizio triage e durata minima contrattuale; Situazione nuovi ingressi e copertura posti letto; Tunnel degli abbracci: offerta e ricordo; Raccolto Fondi di Solidarietà; Presa atto dimissioni personale dipendente.
2	10/03/2021	Approvazione Verbale C.d.A del 06/10/2020, 30/12/2020 e 28/01/2021; Valutazione mandato alla società Janua Broker per gestione pacchetto assicurativo Fondazione; Situazione ingressi, budget anno 2020 e 2021 e produzione prestazioni sociosanitarie; Integrazione servizio notturno infermieristico con la cooperativa "Progetto Informa" di Castenedolo; Dimissioni dr. Kuffenschin, ultimo giorno lavorativo 31/03/2021: inserimento dr.ssa Frialdi Giulia e

		dr.ssa Belleri Laura; Situazione personale, assenze, malattie e dimissioni; Riorganizzazione servizi generali alla luce delle dimissioni di cui al punto 6; Richiesta ore di diritto allo studio personale ASA in formazione continua per riqualificazione OSS; Valutazione offerte per l'effettuazione del prelievo ematico per la ricerca degli IgG neutralizzanti.
3	21/04/2021	Approvazione Verbale C.d.A del 10 marzo 2021; Risposta alla richiesta personale infermieristico del 05 novembre 2020 prot. 607, già oggetto di analisi nel CdA del 30 dicembre 2021; Produttività: condivisione proposta effettuata alle RSA interne; Situazione personale, assenze, malattie e dimissioni; Richiesta moratoria mutui per l'anno 2021 alla Cassa Depositi e Prestiti; Valutazione Superbonus Enti Non Commerciali; Aggiornamenti previsti dalla DGR 2569/14 e presa atto modifiche POG; Presa atto integrazione servizio educativo dal 01.04.2021 al 31.12.2021 con cooperativa Progetto Informa presso nucleo Alzheimer.
4	03/06/2021	Approvazione Verbale C.d.A del 21 aprile 2021; Presa atto richiesta ristoro emergenza covid, ai sensi della DGR 4611 del 26/04/2021; Ordinanza Ministero della Salute 08 maggio 2021: riapertura delle strutture Socio-Sanitarie ai visitatori e parenti e aggiornamento Piano Operativo Gestionale; Proroga moratoria mutui come deliberato nel C.d.A del 30 dicembre 2020, oppure sospensione ai sensi del DL sostegni bis: a) inoltro agli istituti di credito di formale richiesta; 2) differimento della sola quota capitale; Situazione personale: assenze, malattie e dimissioni; Rivalutazione Superbonus Enti Non Commerciali, come anticipato nel C.d.A del 21.04.2021; Ricorso in appello contro sentenza sfavorevole emessa dalla Commissione Tributaria Provinciale di Brescia; Incarico ai signori Bazzani Tiziano e F.lli Giuradei snc. delle opere di manutenzione da falegname e fabbro; Proroga incarico direttore generale alla

		dr.ssa Corbellini Laura dal 01/08/2021 al 31/12/2021.
5	29/06/2021	Letture e approvazione verbale CdA del 03 giugno 2021; Approvazione Bilancio Consuntivo 2020 e relativi allegati; Presa atto ristori da parte di Regione Lombardia, ai sensi della DGR 4611/2021; Situazione personale: coperture mesi estivi, malattie, congedi e stabilizzazioni; Proroga indennità di coordinamento riconosciuta a figure professionali apicali; Reiezione della domanda di congedo parentale sig.ra P. M. dal 05/03/2020 al 03/04/2020 e in data 27/07/2020; Bonus 110% incontro con azienda RBM; Osservazione al Piano di Governo del Territorio per modifica area di via Capra.
6	20/07/2021	Letture e approvazione verbale CdA del 29 giugno 2021; Accettazione legato signora B. A. come da testamento olografo pubblicato e registrato a brescia il 29 giugno 2021 (n. 34631 S IT); Bonus 110%: comunicazione in merito all'incontro avvenuto con la proprietà dell'azienda RBM in data 14 luglio 2021; Acquisti arredi e attrezzature varie; Situazione personale: coperture mesi estivi, malattie, congedi e dimissioni; Convenzione con UPIA per servizio controllo fatturazione acqua, ditta Ril Saving.
7	01/09/2021	Letture e approvazione verbale CdA del 20 luglio 2021; Presa atto decesso della consigliera dr.ssa Fenotti Loredana e iter procedurale consecutivo; Situazione finanziaria Fondazione: proiezione anno 2021; Situazione personale: dimissioni, malattie, congedi; Inserimento nuovo personale infermieristico; necessità di stabilizzazione con trasferimento presso il Comune di Nave: alloggio temporaneo. Formazione personale interno e riflessione in merito a nuovo corso ASA; Valutazione nuove condizioni bancarie Istituto di Credito Valsabbina; Osservazione al PGT Comune di Nave entro il 15 settembre 2021; Conferma incarico dott.se Capasso Francesca e Cucchi Francesca dal 01 settembre 2021 al 31 dicembre 2021.
8	23/09/2021	Comunicazione al Consiglio di Amministrazione in merito all'utilizzo di mail di parenti degli ospiti.

9	30/09/2021	<p>Letture e approvazione verbale CdA del 01 settembre e 23 settembre 2021; Approvazione Bilancio Sociale anno 2020; Comunicazione in merito all'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente B.A.; Situazione personale: dimissioni, malattie, congedi; Verdetto infausto in appello contro la Sentenza n. 809/2019 della sezione 3 della Commissione tributaria provinciale di Brescia, presso la Commissione Tributaria di Regione Lombardia, sezione distaccata di Brescia ricorso n. 817/2019 – Scelte conseguenti; Organizzazione lavanderia interna; Vacanza CCNL Regioni e Autonomie Locali; Corso ASA – incontro RSA e CIVITAS.</p>
10	06/10/2021	<p>Letture e approvazione verbale CdA del 30 settembre 2021; Risposta del sig. B.A., in data 01 ottobre 2021, prot. 560, in merito alla comunicazione di avvio del procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 70 del CCNL UNEBA; Azioni da intraprendere in merito al Verdetto infausto in appello contro la Sentenza n. 809/2019 della sezione 3 della Commissione tributaria provinciale di Brescia, presso la Commissione Tributaria di Regione Lombardia, sezione distaccata di Brescia ricorso n. 817/2019.</p>
11	21/10/2021	<p>Letture e approvazione verbale CdA del 06 ottobre 2021; Conclusione procedimento disciplinare nei confronti del sig. B.A., ai sensi del CCNL UNEBA; Premio incentivante la produttività personale dipendente come da deliberazione n. 5 del 29.06.2021; Risposta al personale in merito alla richiesta di pagamento dell'Indennità di Vacanza Contrattuale; Sostituzioni personale assente per malattia da inserire con l'agenzia per il lavoro: Richiesta aspettativa signora P. M. dal 10/11/2021 al 09/11/2022; Incarico avv. Soldi Manuel per assumere la difesa della Fondazione davanti alla Corte di Cassazione, secondo quanto previsto nel CdA del 06 ottobre 2021; Acquisto programma CBA denominato "Parla con Noi"; Proposta pagamento rette mensili posticipate dal 01 gennaio 2022.</p>
12	25/11/2021	<p>Letture e approvazione verbale CdA del 21 ottobre 2021;</p>

		Verifica e presa atto andamento preconsuntivo 2021 e ipotesi budget 2022; Lettura e approvazione Relazione di fine Mandato; Situazione personale: dimissioni, malattie, congedi; Ricorso in Cassazione contro sentenza n. 809/2019 della sezione 3 della Commissione tributaria provinciale di Brescia, presso la Commissione Tributaria di Regione Lombardia: approvazione parcella del legale incaricato, Avv. Soldi Manuel; Riconoscimento Buoni regalo al personale in servizio somministrato dall'agenzia per il lavoro Doring di Brescia; Acquisto attrezzature palestra reparto giallo, per servizio di fisioterapia.
13	20/12/2021	Relazione di fine mandato, periodo 2016 -2021, presentata dal Presidente uscente dr. Marco Archetti; Presa atto Decreto Sindacale n. 17 del 15 dicembre 2021 - nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Villa Fiori RSA Onlus, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto della Fondazione; Insediamento del Consiglio di Amministrazione; Nomina Presidente e Vicepresidente, rispettivamente ai sensi dell'art. 8 e dell'art. 9 dello Statuto della Fondazione.
14	28/12/2021	Letture e approvazione verbale CdA del 20 dicembre 2021; Presa atto Bilancio Preconsuntivo anno 2021 e approvazione Budget anno 2022; Conferma incarichi a professionisti e fornitori di bene e servizi per l'anno 2022; Situazione personale: assunzioni, malattie, congedi e dimissioni; Nomina Direttore Generale ai sensi dell'art. 13 dello Statuto della Fondazione; Acquisto nuovo lavandino per cucinetta minialloggi.

### ***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 famigliari ed amministratori di sostegno	Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	Consiglio di Amministrazione, Presidente, Vicepresidente, Direttore Generale, 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 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, 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 ed 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'ENTE<sup>7</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	=	=	5	5
Infermieri	=	9	9	18
OSS e ASA	=	63	4	67
Altri	=	18	3	21
Amministrativi	=	9	=	9
<b>TOTALE</b>	=	<b>99</b>	<b>21</b>	<b>120</b>

TIPOLOGIA RISORSA	2021	2020	2019	TOTALE
Volontari	=	=	8	8
Dipendenti	99	110	114	323
Collaboratori esterni	21	19	17	57
<b>TOTALE</b>	<b>120</b>	<b>129</b>	<b>139</b>	<b>388</b>

<sup>7</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.



TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	=	12	7	19
Donne	=	87	14	101
Laureati	=	14	17	31
Diplomati	=	15		15
Licenza media	=	70	4	74

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	=	2	=	2
Età 30-65	=	93	21	114
Over 65	=	4	=	4
<b>TOTALE</b>	=	<b>99</b>	<b>21</b>	<b>120</b>

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 8 nuovi dipendenti (di cui n. 4 a tempo pieno e n. 4 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 15.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
<b>Tempo pieno</b>	-infermieri n. 6 - educatori/animatori n. 1 - terapisti n. 1 - A.S.A./O.S.S. n. 31 - servizi generali n. 7 - personale amm.vo n. 3	<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>Part – time</b>	- infermieri n. 3 - educatori/animatori n. 1 - terapisti n. 2 - A.S.A. /O.S.S. n. 32 - servizi generali n. 6 - personale amm.vo n. 4 - direttore amm.vo n. 1 - direttore generale n. 1	<b>SI</b>	<b>SI</b>

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2021	2020	2019
Tempo pieno	49	55	53
Part -time	50	55	61

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	€ 57.770=
Minimo	€ 15.780=
Rapporto tra minimo e massimo	1 a 3
Rapporto legale limite	1 a 8
La condizione legale è verificata	SI

### Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2021 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	=	=
Organo di revisione	€ 5.075,20=	€ 5.075,20=
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 3.000,00=	€ 3.000,00=
Dirigenti	€ 57.770,00=	€ 58.260,00=

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 2021.

Anno 2021		
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 ATTIVITÀ<sup>8</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 sociosanitaria 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 2021 la RSA ha accolto n. 122 ospiti, per una media del 98,78% di saturazione per i posti accreditati e del 84,85% per quelli di sollievo. Per quanto riguarda il CDI, si evidenzia che ha ospitato utenti per 5.066 giornate, con una percentuale di copertura pari al 92,53%.

Servizi prestati		
	<i>Informazione richiesta</i>	<i>Informazione fornita</i> <i>(quantità delle prestazioni e loro complessità)</i>
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La <i>Fondazione</i> svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza sociosanitaria; 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), <u>minialloggi per anziani parzialmente autosufficienti</u> .
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.

<sup>8</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.

**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 fornita <i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
	Informazione richiesta	
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"> <li>• 65-74: n. 6 uomini e n. 4 donne, per un totale di 10;</li> <li>• 75-79: n. 6 uomini e n. 17 donne, per un totale di 23;</li> <li>• 80-84: n. 15 uomini e n. 23 donne per un totale di 38;</li> <li>• 85-101: n. 27 uomini e n. 93 donne; per un totale di 120.</li> </ul>
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	2021			2020			2019		
		Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	137	54	191	126	55	181	131	55	186
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	86,26	84,22	85,24	87,47	83,63	85,55	87,4	83,14	85,27

L'attività attuata 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.

Le ultime verifiche ispettive effettuate da parte di ATS Brescia sono avvenute nelle seguenti date:

- 21/03/2022 sull'appropriatezza delle prestazioni dell'UdO RSA;
- 19/05/2022 sui requisiti di esercizio e accreditamento dell'UdO CDI.

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.a Obiettivi programmati e realizzati nel precedente bilancio sociale**

Fra le attività programmate e pianificate dal *Consiglio di amministrazione* della *Fondazione*, da realizzare nell'anno 2021, si evidenziano i seguenti risultati:

##### **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.

*Nel corso dell'anno 2021 si è riscontrato il grado di soddisfazione dei parenti rispetto ai servizi offerti dalla Fondazione. La valutazione espressa è Molto POSITIVA. Questo indice denota un ottimo servizio erogato. Il 90% dei valori è composto da giudizi ottimo e buono. I restanti valori dell'uno percento di giudizio sufficiente e scarso sono stati presi in considerazione nei differenti reparti. Le minime criticità emerse verranno considerate come indice di richiesta di una redistribuzione del tempo, in base alle esigenze specifiche di reparto.*

##### **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 (*attuato ove possibile; purtroppo, la carenza di alcune figure professionali fondamentali, non ha dato ampi spazi di scelta sulla base delle abilità dimostrate*).
- 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 (*il piano di formazione è stato regolarmente predisposto e in buona parte attuato*);
- fornire formazione e addestramento o intraprendere altre azioni per acquisire le necessarie competenze (*il personale è stato addestrato e formato accedendo sia a corsi di formazione normativamente obbligatori, sia a quelli di settore*).
- dare valore alla formazione sul campo e agli incontri bimestrali organizzati con il personale appartenente alle diverse categorie di lavoro (*nel mese di luglio 2021 si sono svolti diversi corsi di formazione legati in atti della Fondazione*).
- 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 semi residenzialità (*durante le riunioni bimestrali di reparto si è valorizzata l'attività svolta dal personale, soprattutto negli ultimi due anni di grave emergenza sanitaria*).
- 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 (*In itinere*).

### **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 (*In itinere*)

### **4. Miglioramento continuo dell'efficienza aziendale**

- Introduzione Audit Interni con la definizione di uno specifico Piano Annuale (*Attuato*);
- Determinazione di target di misura come base per la valutazione dei risultati (*da attuare*);
- Implementazione Questionario Aspettative e priorità (*in itinere*);
- Effettuare Audit sulla Formazione per verificare acquisizione nozioni (*attuato*);
- 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 (*non attuato*);

- 
- Formazione continua:
    - a) formazione soddisfazione bisogno di alimentazione in paziente disfagico (in fase di programmazione);
    - b) formazione nuovo personale come addetti antincendio, evacuazione e primo soccorso (attuato);
    - c) corso di formazione a tutto il personale per la conoscenza delle norme ISO 9001:2015 (attuato in parte, solo per una piccola equipe multidisciplinare);
    - d) aggiornamento dlgs. 231/01 Whistleblowing (attuato);

## **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 (il bilancio 2021 ha chiuso con un risultato positivo; sicuramente la moratoria dei mutui e il pagamento dell'intera produzione in termini di prestazioni sociosanitarie, hanno permesso di poter giungere alla intera copertura di tutti i costi aziendali, garantendo un avanzo di gestione).

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

1. Creazione “dell'equipe multidisciplinare del sistema di qualità” a seguito della Formazione effettuata nei primi mesi dell'anno 2022;
2. Determinazione di target di misura come base per la valutazione dei risultati;
3. Implementazione Questionario Aspettative e priorità;
4. Rivisitazione Customer parenti, visitatori e ospiti;
5. Stress da lavoro correlato: incontro con lo psicologo e somministrazione customer;
6. Formazione continua:
  - formazione soddisfazione bisogno di alimentazione in paziente disfagico;
  - formazione preposti di diritto a seguito approvazione nuovo accordo stato – regioni (dlgs. 146/21);
7. Attuare tutti i passaggi necessari al recepimento della normativa di riforma del terzo settore;
8. PO e Protocollo rivisitare:
  - Implementazione della PO “Prestatori d'Opera non dipendenti”;
  - Predisposizione di PO Amministrative;
  - Alimentazione e idratazione;
  - Tutti i protocolli previsti dalle dgr 7435/01 e 2569/14 e non aggiornati per l'emergenza sanitaria.

---

## **Specifici per UdO:**

### **Obiettivi RSA**

1. prevenzione, contrasto e controllo delle infezioni da Sars -Cov2;
2. mantenimento dei legami affettivi con i familiari/care giver;
3. formazione e informazione personale;
4. Organizzazione riunioni periodiche con il personale anche utilizzando i sistemi informatizzati di comunicazione;
5. azione incisiva sui costi aziendali;

### **Obiettivi CDI**

1. Apertura del CDI per i residenti dei minialloggi protetti e iniziale apertura sul territorio;
2. Mantenimento organizzazione stabile, turni e matrici a seguito di ripianificazione delle presenze (mix di personale dgr 3113 allegato 3)
3. formazione e informazione al personale e agli utenti;
4. Organizzazione riunioni periodiche con il personale anche utilizzando i sistemi informatizzati di comunicazione;
5. azione incisiva sui costi aziendali.

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

Non possono essere minimizzati nemmeno a seguito dell'approvazione del DM 24 del 24.03.2022 gli effetti negativi derivanti alla Fondazione in funzione del fenomeno generato dall'emergenza sanitaria da Sars Cov2 - Covid 19.

L'anno 2021 ha dato tregua all'Ente non essendosi verificati casi tra gli utenti/ospiti e operatori di positività. Dal 24 gennaio 2022 al 15 marzo 2022 vi sono stati numerosi ospiti della RSA e residenti ai minialloggi, nonché personale risultato positivo a Omicron. Sono stati immediatamente attuati i protocolli ormai consolidati, ma la virulenza dell'infezione non ha dato spazio per arginare la diffusione. Fortunatamente non vi sono state conseguenze gravi per gli ospiti.

La guerra in Ucraina, l'aumento dei costi delle energie, l'inflazione oltre il 6% e anche la siccità che si sta presentando in tutta la sua drammaticità in questa rovente estate, potrebbe richiedere di indirizzare le "forze" lavorative con altra organizzazione, tale da non permettere di "trasformare" gli obiettivi in risultati consolidati.

### **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>9</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.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
Immobilizzazioni materiali nette	4.529,00	10.032,00	0,04%	0,09%
Rivalutazioni fuori esercizio	-	-	0,00%	0,00%
Beni in leasing	-	-	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni materiali nette	8.632.258,00	8.732.477,00	79,54%	81,47%
Immobilizzazioni finanziarie nette	-	-	0,00%	0,00%
<b>TOTALE IMMOBILIZZATO</b>	<b>8.636.787,00</b>	<b>8.742.509,00</b>	<b>79,58%</b>	<b>81,56%</b>
Rimanenze	6.582,00	10.227,00	0,06%	0,10%
Clienti netti	463.892,00	519.824,00	4,27%	4,85%
Altri crediti	1.354.961,00	1.371.299,00	12,48%	12,79%
Valori mobiliari	3.911,00	3.775,00	0,04%	0,04%
<b>LIQUIDITA' DIFFERITE</b>	<b>1.829.346,00</b>	<b>1.905.125,00</b>	<b>16,86%</b>	<b>17,77%</b>
Cassa e banche	366.788,00	41.447,00	3,38%	0,39%
<b>LIQUIDITA' IMMEDIATE</b>	<b>366.788,00</b>	<b>41.447,00</b>	<b>3,38%</b>	<b>0,39%</b>
<b>RATEI E RISCONTI</b>	<b>20.452,00</b>	<b>30.164,00</b>	<b>0,19%</b>	<b>0,28%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>10.853.373,00</b>	<b>10.719.244,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Fondo di dotazione e riserve	5.880.437,00	5.916.908,00	54,18%	55,20%
Riserve plusvalori leasing	-	-	0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	157.766,00	48.071,00	1,45%	-0,45%
<b>MEZZI PROPRI</b>	<b>6.038.203,00</b>	<b>5.868.837,00</b>	<b>55,63%</b>	<b>54,75%</b>
<b>TFR</b>	<b>1.445.599,00</b>	<b>1.468.789,00</b>	<b>13,32%</b>	<b>13,70%</b>
Rate leasing a scadere	-	-	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	291.474,00	252.934,00	2,69%	2,36%
Debiti oltre l'esercizio	2.038.174,00	2.057.085,00	18,78%	19,19%
<b>PASSIVO CONSOLIDATO</b>	<b>2.329.648,00</b>	<b>2.310.019,00</b>	<b>21,46%</b>	<b>21,55%</b>
Fornitori	468.091,00	446.903,00	4,31%	4,17%
Anticipi clienti	-	-	0,00%	0,00%
Altri debiti breve termine	537.740,00	596.212,00	4,95%	5,56%
Banche passive	-	-	0,00%	0,00%
<b>DEBITI A BREVE</b>	<b>1.005.831,00</b>	<b>1.043.115,00</b>	<b>9,27%</b>	<b>9,73%</b>
<b>RATEI E RISCONTI</b>	<b>34.093,00</b>	<b>28.485,00</b>	<b>0,31%</b>	<b>0,27%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>10.853.373,00</b>	<b>10.719.244,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

<sup>9</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.

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 sociosanitari ed assistenziali propri della *Fondazione*.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
CONTO ECONOMICO				
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
<b>FATTURATO NETTO</b>	<b>4.928.225,00</b>	<b>4.802.503,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Acquisti di beni e servizi	2.058.068,00	2.048.773,00	41,76%	42,66%
Variazione delle rimanenze	3.645,00	6.737,00	0,07%	0,14%
Altri costi operativi	9.320,92	8.765,25	0,19%	0,18%
Affitti e leasing			0,00%	0,00%
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>2.857.191,08</b>	<b>2.738.227,75</b>	<b>57,98%</b>	<b>57,02%</b>
Spese personale	2.624.995,00	2.710.187,00	53,26%	56,43%
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>232.196,08</b>	<b>28.040,75</b>	<b>4,71%</b>	<b>0,58%</b>
Accantonamento per rischi e altri accantonamenti	27.259,00	71.153,00	0,55%	1,48%
Ammortamenti	148.510,00	159.268,00	3,01%	3,32%
<b>RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA</b>	<b>56.427,08 -</b>	<b>202.380,25</b>	<b>1,14%</b>	<b>-4,21%</b>
Proventi finanziari e patrimoniali	2.724,00	3.290,00	0,06%	0,07%
<b>RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE</b>	<b>59.151,08 -</b>	<b>199.090,25</b>	<b>1,20%</b>	<b>-4,15%</b>
Oneri finanziari	28.834,50	27.835,17	0,59%	0,58%
<b>REDDITO DI COMPETENZA</b>	<b>30.316,58 -</b>	<b>226.925,42</b>	<b>0,62%</b>	<b>-4,73%</b>
Proventi (oneri) straordinari	129.389,42	180.601,42	2,63%	3,76%
<b>UTILE ANTE IMPOSTE</b>	<b>159.706,00 -</b>	<b>46.324,00</b>	<b>3,24%</b>	<b>-0,96%</b>
Imposte d'esercizio	1.940,00	1.818,00	0,04%	0,04%
<b>REDDITO D'ESERCIZIO</b>	<b>157.766,00 -</b>	<b>48.142,00</b>	<b>3,20%</b>	<b>-1,00%</b>

### 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	0,59%	>2,7%	0,59%
2	Patrimonio netto / Debiti totali	Adeguatezza patrimoniale	125,40%	<2,30%	125,40%
3	Attività a breve / Passività a breve	Equilibrio finanziario	50,39%	<69,80%	50,39%
4	Cash flow / Attivo	Redditività	3%	<0,50%	3%
5	Indebitamento previdenziale e tributario / attivo	Altri indici di indebitamento	1,86%	>14,60%	1,86%

#### Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2021	%	2020	%	2019	%
Immobilizzazioni immateriali	4.529,00	0,05%	10.032,00	0,11%	17.037,00	0,19%
Immobilizzazioni materiali	8.632.258,00	99,95%	8.732.477,00	99,89%	8.884.242,00	99,81%
<i>Di cui immobili</i>	8.094.397,51	93,72%	8.112.566,00	92,79%	8.151.806,00	91,58%
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	537.860,49	6,23%	619.911,00	7,09%	732.436,00	8,23%
Immobilizzazioni finanziarie			-		-	
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>8.636.787,00</b>	<b>100%</b>	<b>8.742.509,00</b>	<b>100%</b>	<b>8.901.279,00</b>	<b>100%</b>

Patrimonio "immobiliare"	2021		2020		2019	
	€	n.	€	n.	€	n.
Beni Immobili posseduti dall'Ente	8.094.398,00	2	8.112.566,00	2	8.151.806,00	2
<i>di cui utilizzati direttamente (fabbricato istituzionale)</i>	8.073.325,89	1	7.868.733,00	1	7.907.973,00	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		2.502,50		2.692,50	

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2021	2020	2019
	€	€	€
Ospiti e utenti	2.569.505,25	2.619.675,00	2.885.484,00
Enti pubblici (contributi da FSN)	2.236.500,10	2.137.168,00	1.984.403,00
Enti pubblici rimborsi e contributi	143.392,64	105.529,00	3.889,00
Enti del terzo settore	540,00		
Imprese / Banche/ Assicurazioni	13.232,87	41.326,00	17.540,00
Privati	52.901,04	56.606,22	7.845,09
5 per mille (incasso effettivo)	7.846,96	6.360,29	-

### 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, iniziata nel 2020 e conclusasi nel 2021, a sostegno della *Fondazione* durante l'emergenza sanitaria. La raccolta, come indicato anche nel bilancio sociale 2020, è stata finalizzata anche all'acquisto della cd "stanza degli abbracci" per ripristinare le visite "in presenza" tra gli ospiti e i loro famigliari.

#### Le erogazioni effettuate e ricevute nel 2021

Oneri e Proventi figurativi da erogazioni	€ costi figurativo dell'esercizio (*)	€ costi figurativo dell'esercizio (*)	€ proventi figurativo dell'esercizio (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Erogazioni in denaro		0	€ 36.992,38	SI
Erogazioni di beni		0	€ 21.408,66	SI
Erogazioni di servizi		0	€ -	SI
<b>Totale già inserita nel rendiconto gestionale</b>		<b>0</b>	<b>€ -</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 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

Come evidenziato al capitolo cinque le criticità emerse nel 2021 che continuano ad avere effetti negativi sono le seguenti:

1. Infezione da SarsCov2-Covid19;
2. L'aumento dei costi delle energie;
3. Aumento dei costi generali alimentari e di beni e servizi;
4. Incremento inflazione.

Per quanto nelle possibilità della Fondazione, gli effetti negativi dell'attuale difficile situazione geopolitica vissuta in Europa sono mitigati attraverso la ricerca in tutti i settori di nuovi fornitori che possano offrire dei prezzi migliori garantendo l'adeguato rapporto qualità/prezzo. Il personale si impegna a un uso oculato dell'energia elettrica, soprattutto in merito all'utilizzo dell'impianto di condizionamento. Sempre in riferimento alle energie si sta chiedendo ai fornitori delle dilazioni nei pagamenti. In riferimento, invece, all'infezione da SarsCov2-covid19 si è proceduto ad aggiornare l'allegato H "Piano di Emergenza Pandemia", del protocollo denominato "Prevenzione e Gestione Rischio Infettivo", secondo il protocollo di ATS Brescia del 11 maggio 2022 (in atti).

### [A.7] ALTRE INFORMAZIONI<sup>10</sup>

<sup>10</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.

**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
<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	73.308,29	422.226 kWh	83.807,80	422.088 kWh
Consumo di acqua	48.545,77	12.686 mc	41.875,27	11.402 mc
Consumo di gas	86.458,15	130.963 mc	48.792,33	119.980 mc
Produzione di rifiuti speciali*	7.412,51	1.213 kg	14.002,90	12.018 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. 201/2022.

### **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<sup>11 12</sup>

<sup>11</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>12</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 (*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);



---

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 24/06/2022 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso.***

---

✓ 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.