

Fondazione Casa di Riposo
"BRAMBILLA NAVA" Onlus
Villa Sacro Cuore
Via Cerscera, 3 - 23862 CIVATE (LC)



Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24.06.2022



Sommario

| | |
|--|---|
| PREMESSA | _ |
| 1 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE | _ |
| 2 INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE | _ |
| 3 STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE | _ |
| 4 PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE | _ |
| 5 OBIETTIVI E ATTIVITÀ | _ |
| 6 SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA | _ |
| 7 ALTRE INFORMAZIONI | _ |
| 8 MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO | _ |

PREMESSA

L'obbligo di redazione del bilancio sociale è sancito dall'art. 14 del Codice del Terzo settore (D.Lgs. 117/2017) e il decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019 contiene le linee guida a norma delle quali il medesimo deve essere redatto.

Nelle more della piena attuazione della Riforma del Terzo settore e dell'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), si considerano attualmente Enti del Terzo settore, ai sensi dell'art. 101 del Codice del Terzo Settore, le ODV, le APS e le Onlus iscritte negli appositi registri. In ragione di ciò a tali Enti si applicano tutte le disposizioni del Codice del Terzo settore che non siano strettamente legate all'iscrizione al RUNTS, tra cui anche l'obbligo di redigere il bilancio sociale. In questi termini il bilancio sociale viene redatto con la consapevolezza che, ad oggi, trovano ancora applicazione le disposizioni previste dalla disciplina Onlus, di cui all'art. 10 del d.lgs. 460/1997. I destinatari principali del bilancio sociale sono gli stakeholders della Fondazione (di seguito anche "Ente") ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale. Con il presente bilancio sociale si intende, infatti, 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 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;
- 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.

1. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

1.1 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 seguenti ulteriori 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.

Sono stati applicati 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 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;
- **chiarezza:** le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non

devono essere sottostimati. Gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;

- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

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

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

1.2 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 in quanto questo è il primo periodo di rendicontazione

1.3 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.

2 INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE

| | |
|--|--|
| Nome dell'ente | Fondazione Casa di Riposo "BRAMBILLA NAVA" Onlus |
| Codice Fiscale | 83007810134 |
| Partita IVA | 01595690130 |
| Forma giuridica e qualificazione ex art. 5 D.lgs. n. 117/2017 | Fondazione con qualifica di Onlus ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 460/1997 e, in attesa della piena operatività della Riforma e del RUNTS, si considera altresì Ente del Terzo settore, come stabilito dall'art. 101, comma 3 del Codice Terzo Settore. |
| Indirizzo sede legale | Via Cerscera, 3 – 23862 Civate |
| Altre sedi | No |
| Aree territoriali di operatività | Regione Lombardia |
| Valori e finalità perseguite | Assistenza socio sanitaria |
| Attività statutarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017) | Prestazioni socio sanitarie RSA (art. 5 comma 1 lettera C) |
| Attività svolte in maniera secondaria | Nessuna |
| Collegamenti con altri enti del Terzo Settore | Collaborazione con Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi ONLUS – Civate |
| Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...) | ATS – ASST – Comuni |
| Contesto di riferimento | Area socio sanitaria |
| Rete associativa cui l'ente aderisce | Uneba |

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È stato assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3, del D.lgs. n. 117/2017, circa il divieto di distribuzione indiretta di utili; in particolare:

- per quanto riguarda la corresponsione ad amministratori e sindaci di compensi, gli amministratori per statuto non percepiscono compensi e al Revisore Unico non è stato corrisposto alcun compenso;
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi non sono risultate superiori del 40% rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, lettere b), g) o h);
- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi non superiori al loro valore normale;

- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque sono avvenute a condizioni di mercato;
- non sono stati corrisposti interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, a soggetti diversi dalle banche e dagli intermediari finanziari autorizzati; pertanto, non è risultata applicabile la previsione di cui all'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

L'Ente non svolge attività diverse, ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017, rispetto a quelle socio-sanitarie di RSA .

3. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base associativa

La Fondazione prevede tre categorie di associati, Fondatori, Vitalizi e Temporanei, i quali compongono l'Assemblea dei Benemeriti, che è un organo di promozione delle proprie attività e di supporto alle stesse.

Sono Benemeriti Fondatori gli associati che hanno promosso la costituzione originaria dell'Ente.

Sono Benemeriti Vitalizi coloro che hanno versato e che verseranno una somma una tantum a favore della Fondazione fissata dal Consiglio di Amministrazione per l'assunzione di tale qualità.

Sono Benemeriti Temporanei coloro che versino a favore della Fondazione la quota annuale fissata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione decide sulle domande di ammissione degli associati.

Alla data del 31.12.2021 gli associati della Fondazione sono:

- n. 6 Benemeriti Vitalizi;
- n. 25 Benemeriti Temporanei.

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

Assemblea dei Benemeriti

L'Assemblea dei Benemeriti è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, in forma ordinaria o straordinaria ai sensi di legge.

Le Assemblee si riunisce almeno una volta all'anno entro il mese di giugno per esprimere un parere consultivo obbligatorio e non vincolante in ordine al bilancio di esercizio precedente della Fondazione.

All'Assemblea dei Benemeriti sono attribuiti i seguenti compiti:

- Convocazione in Seduta Ordinaria

- nomina dei membri di propria pertinenza nel Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
 - nomina del Revisore dei Conti.
- Convocazione in Seduta Straordinaria
- Espressione parere per eventuali modifiche statutarie della Fondazione;
 - Espressione parere per lo scioglimento della Fondazione;
 - Espressione parere per la devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento della Fondazione.

Consiglio di Amministrazione

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri.

Il Consiglio di amministrazione è l'organo esecutivo così nominato:

- **uno** indicato dall'Organo competente del Comune di Civate;
- **uno** rappresentante della famiglia Nava da designarsi da parte della signora Pierina Amigoni Nava, vita natural durante e successivamente dalla persona dalla stessa designata e così di seguito per via successoria;
- **due** incaricati dall'Assemblea dei Benemeriti di cui al capo IV dello statuto;
- **uno** nella persona del Parroco pro-tempore della Parrocchia di Civate.

Il Consiglio di Amministrazione sceglie nel proprio seno il Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni.

Il Consiglio di amministrazione attualmente in carica è stato nominato in data 08.06.2018 e rimarrà in carica fino alla data dell'Assemblea dei Soci che sarà convocata per esprimere il parere al bilancio del 31 dicembre 2021.

Al termine dell'esercizio il Consiglio di Amministrazione era composto da 5 consiglieri. Attualmente esso è composto da 5 consiglieri.

I componenti del Consiglio di Amministrazione non percepiscono alcun compenso, così come previsto dall'art. 5 del vigente statuto, ai sensi del quale *“le funzioni di membro del Consiglio sono gratuite”*.

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

| Nome e Cognome | Carica | Poteri attribuiti |
|-----------------------|-------------|--|
| Brizzolari Marialuisa | Presidente | Il presidente esegue le deliberazioni del consiglio di Amministrazione. Al presidente è conferita la legale rappresentanza dell'Ente. Egli cura il normale funzionamento della Fondazione, firma la corrispondenza, le liquidazioni dei conti e in generale tutti gli atti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve gli altri compiti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve agli altri compiti amministrativi a lui delegati dal Consiglio. Egli prende, in caso di urgenza, tutti i provvedimenti necessari, anche se di competenza del Consiglio, salvo riferirne alla prima riunione consigliare successiva per la necessaria ratifica. |
| Ronchetti Giulio | Consigliere | --- |
| Albini Enrico | Consigliere | --- |
| De Micheli Giovanni | Consigliere | --- |
| Canali Renato | Consigliere | --- |

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

| Nome e Cognome | Carica | Data di nomina | Poteri attribuiti |
|-----------------------|-------------|----------------|---|
| Brizzolari Marialuisa | Presidente | 08.06.2018 | Il presidente esegue le deliberazioni del consiglio di Amministrazione. Al presidente è conferita la legale rappresentanza dell'Ente. Egli cura il normale funzionamento della Fondazione, firma la corrispondenza, le liquidazioni dei conti e in generale tutti gli atti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve gli altri compiti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve agli altri compiti amministrativi a lui delegati dal Consiglio. Egli prende, in caso di urgenza, tutti i provvedimenti necessari, anche se di competenza del Consiglio, salvo riferirne alla prima riunione consigliare successiva per la necessaria ratifica. |
| Ronchetti Giulio | Consigliere | 08.06.2018 | --- |
| Albini Enrico | Consigliere | 08.06.2018 | --- |
| De Micheli Giovanni | Consigliere | 08.06.2018 | --- |
| Canali Renato | Consigliere | 30.07.2019 | --- |

Alla data di stesura del presente documento, la Fondazione, non avendo ancora perfezionato l'iscrizione al RUNTS, non ha proceduto alla nomina dell'Organo di controllo nella forma prevista dall'art. 30 del Codice del Terzo Settore.

Attualmente lo Statuto dell'Ente prevede il Revisore dei Conti il quale deve controllare l'amministrazione dell'Ente, vigilare sull'osservanza della legge, dello Statuto, della regolare tenuta dei libri contabili e predisposizione del bilancio.

Il Revisore dei Conti è nominato dall'Assemblea dei benemeriti e dura in carica quattro anni dalla data di insediamento e deve risultare iscritto nel Registro dei revisori Contabili.

Il Revisore Unico non percepisce alcun compenso.

Il Revisori dei Conti è stato nominato dall'Assemblea dei benemeriti in data 8 giugno 2018 nella persona del Dott. Matteo Valsecchi, il quale rimarrà in carica fino alla data dell'Assemblea dei Soci che sarà convocata per esprimere il parere al bilancio del 31 dicembre 2021.

Composizione Organismo di Vigilanza

Lo Statuto dell'Ente non prevede la presenza dell'organismo di vigilanza.

Funzionamento degli organi di governance**Consiglio di Amministrazione**

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate in forma ordinaria o straordinaria. Le sedute ordinarie hanno luogo dietro invito del Presidente ogni qualvolta esso lo giudichi opportuno per il buon andamento della Fondazione e in ogni caso almeno due volte all'anno. Le sedute straordinarie sono convocate in caso di bisogno urgente sia su invito del Presidente che per domanda scritta da almeno tre componenti il Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente ed al suo regolare funzionamento, delibera i regolamenti di amministrazione, di servizio interno e per il personale.

Al Consiglio di Amministrazione sono inoltre attribuite le seguenti funzioni:

- promozione delle modifiche statutarie;
- assunzione, sospensione e licenziamento del personale dipendente;
- approvazione del bilancio consuntivo;
- nomina del Segretario;
- assunzione di delibere inerenti tutti gli affari che interessano la Fondazione.

È facoltà del Consiglio di Amministrazione delegare talune funzioni al Presidente.

Presidente

Al Presidente spetta il compito di eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente, in qualità di Legale rappresentante della Fondazione, deve:

- curare il normale funzionamento dell'Ente firmando la corrispondenza, le liquidazioni dei conti e di tutti gli atti amministrativi;
- ordinare i pagamenti
- assolvere i compiti ad esso delegati dal Consiglio di Amministrazione;
- convocare e presiedere l'Assemblea dei Benemeriti.

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.

La Fondazione intende promuovere un rapporto di fiducia coi i propri stakeholders avendo quali valori di riferimento il rispetto delle vigenti normative di ogni ordine e grado, l'onestà, la correttezza, la trasparenza, l'imparzialità e la professionalità. A tali principi dovranno attenersi tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, operano per la Fondazione.

Di seguito si definiscono gli stakeholders dell'Ente:

| Tipologia | Modalità di coinvolgimento |
|--|---|
| Ospiti e familiari | <p>Il comportamento nei confronti degli utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e alla professionalità, nell'ottica di instaurare un rapporto di proficua collaborazione.</p> <p>La Fondazione promuove e gestisce l'utilizzo del consenso informato al fine di consentire ad ogni utente di avere esatta conoscenza del trattamento e di aderire al piano diagnostico e terapeutico.</p> <p>La Fondazione si è dotata di una propria Carta dei Servizi per garantire la massima diffusione delle informazioni circa i servizi offerti.</p> <p>Nella condotta delle proprie attività nei confronti degli Ospiti la Fondazione si conforma ai principi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eguaglianza: ogni persona ha diritto di ricevere assistenza e cure mediche appropriate senza alcuna discriminazione; - imparzialità: i comportamenti degli operatori verso gli Ospiti sono ispirati a criteri di obiettività e imparzialità; - continuità: si assicura la continuità e la regolarità nell'erogazione dell'assistenza; - partecipazione: si garantisce la partecipazione dell'Ospite e dei suoi familiari alla prestazione del servizio attraverso un'informazione corretta e completa; - efficacia ed efficienza: il servizio è erogato in modo da garantire un ottimale rapporto tra le risorse impiegate, le attività svolte e i risultati ottenuti. |
| Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di formazione) | <p>L'assunzione di impegni in nome e per conto della Fondazione con le Istituzioni Pubbliche compete esclusivamente alle cariche dell'Ente preposte ed autorizzate, nella più stretta osservanza di disposizioni di legge e regolamenti e non devono in alcun modo compromettere l'immagine della Fondazione.</p> <p>E' vietato esercitare qualsiasi tipo di attività diretta o indiretta finalizzata a influenzare le decisioni delle suddette Istituzioni per garantire vantaggi o interessi alla Fondazione.</p> <p>Relativamente agli atti e alle attività sulle quali può esercitarsi il controllo delle competenti Autorità di Vigilanza, la Fondazione assicura la consultazione e l'acquisizione di tutti gli elementi necessari per permettere lo svolgimento dell'attività di vigilanza.</p> <p>Le vigilanze ed i monitoraggi svolti nel corso del 2021 dagli Organi Competenti non hanno riscontrato presenza di Non Conformità.</p> |
| Banche, donatori privati e enti di finanziamento | <p>Il rapporto con banche e donatori istituzionali e privati benefattori viene gestito al fine di garantire una solidità e affidabilità finanziaria alla Fondazione per far fronte agli impegni assunti nei confronti di personale e fornitori.</p> |
| Fornitori | <p>La selezione dei fornitori di lavori, beni e servizi è ispirata ai principi dell'economicità, della trasparenza, dell'efficacia e delle capacità tecnico-professionali.</p> <p>I processi di acquisto devono essere improntati al massimo vantaggio competitivo per la Fondazione e alla lealtà ed imparzialità nei confronti dei fornitori.</p> <p>Va inoltre perseguito l'obiettivo di instaurare e mantenere relazioni con fornitori che utilizzino modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti dei lavoratori e dell'ambiente. Pertanto i fornitori si asterranno dall'utilizzare lavoro minorile, dal compiere abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, rispetteranno la normativa ambientale, adottando politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazioni dell'impatto.</p> <p>La Fondazione favorisce la stabilità dei rapporti con i propri fornitori ma ugualmente revisiona periodicamente il proprio elenco di fornitori allo scopo di aggiornarlo. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri beni e servizi.</p> |
| Organi statutari (benemeriti, consiglieri e revisori) | <p>Le relazioni con gli organi statutari e in particolare con l'Assemblea dei Benemeriti della Fondazione sono intrattenute esclusivamente dalle figure dell'Ente a ciò preposte, nel rispetto delle norme e delle procedure sulla comunicazione di documenti e informazioni riguardanti la Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione incoraggia la partecipazione dei Benemeriti alle assemblee, alle quali partecipano, possibilmente, tutti gli Amministratori.</p> <p>La Fondazione tutela l'interesse dei Benemeriti nel loro insieme, rispetto all'interesse particolare di singole categorie o a gruppi di essi, e si impegna a garantire parità di trattamento ai singoli Benemeriti, evitando comportamenti preferenziali.</p> |

| | |
|---|---|
| Volontari | <p>La collaborazione dei volontari viene promossa e valorizzata dall'Ente, con particolare riferimento all'ambito dell'attività di animazione,</p> <p>Il servizio animazione coordina i volontari in momenti precisi della settimana coinvolgendoli in base alle loro disponibilità, assegnando loro funzioni precise da svolgere, ad esempio, animando pomeriggi infrasettimanali, feste di compleanno, assegnando momenti individuali di vicinanza all'ospite. L'attività garantita dai volontari, in ragione della complessiva riorganizzazione effettuata per il contenimento della diffusione del contagio da Sars-CoV-2, è stata esclusivamente rivolta al supporto nelle operazioni di triage connesse agli incontri in presenza tra ospiti e visitatori.</p> |
| Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti) | <p>La Fondazione riconosce la centralità del ruolo svolto dal personale in servizio e promuove rapporti basati sulla lealtà, la fiducia, la disponibilità e la correttezza di ciascuno, rafforzando il coinvolgimento, lo spirito di gruppo e il lavoro di squadra, con l'obiettivo di migliorare e accrescere il patrimonio delle competenze dei singoli e la competitività dell'Ente stesso.</p> <p>La Fondazione seleziona i propri dipendenti e collaboratori sulla base della rispondenza al profilo professionale richiesto, dei criteri di merito e alle necessità della dotazione organica, nel rispetto delle pari opportunità ed evitando discriminazioni e illeciti favoritismi. La Fondazione attua misure organizzative finalizzate a favorire la conciliazione vita-lavoro.</p> <p>La Fondazione si propone di praticare il costante miglioramento della sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. che devono essere adeguati sotto il profilo della sicurezza e della tutela della salute personale, nonché del rispetto della dignità dei dipendenti e collaboratori. A tutti i dipendenti e i collaboratori si richiede di attenersi agli obblighi contenuti nel Codice Etico evitando comportamenti che violino le disposizioni in esso contenute.</p> |
| Collettività | <p>La Fondazione è sensibile agli effetti che la propria attività ha sul tessuto socio-economico del territorio in cui opera e assume le proprie deliberazioni nell'ottica di conciliare le esigenze dei differenti attori coinvolti. La Fondazione favorisce la cooperazione con associazioni di volontariato e con qualsiasi altro interlocutore interessato a confrontarsi con la propria realtà. La Fondazione tiene in considerazione l'informazione e il coinvolgimento della Comunità, civile e religiosa, rispetto alle proprie attività, sia per accrescere il numero di utenti effettivi e potenziali, sia per il mantenimento di un rapporto positivo con la cittadinanza e con il territorio.</p> |

4. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

Nella tabella seguente sono raccolte alcune informazioni ritenute significative con riferimento al personale utilizzato dalla Fondazione per l'esercizio delle attività volte al perseguimento delle proprie finalità (operatori in forza al 31.12.2021):

| TIPOLOGIA RISORSA | VOLONTARI | | | DIPENDENTI | | | COLLABORATORI ESTERNI | | | TOTALE | | |
|------------------------------------|-----------|----------|----------|------------|----------|-----------|-----------------------|----------|----------|-----------|----------|-----------|
| | Donne | Uomini | Totali | Donne | Uomini | Totali | Donne | Uomini | Totali | Donne | Uomini | Totali |
| Medici | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| Infermieri | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 3 | 0 | 3 | 9 | 0 | 9 |
| Operatori socio sanitari (ASA/OSS) | 0 | 0 | 0 | 21 | 0 | 21 | 0 | 1 | 1 | 21 | 1 | 22 |
| Fisioterapisti | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 |
| Animatori | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 |
| Addetti Servizi vari | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 6 |
| Amministrativi | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 5 |
| Altro | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 |
| TOTALE | 0 | 0 | 0 | 38 | 3 | 41 | 6 | 3 | 9 | 47 | 6 | 53 |

Al personale dipendente della Fondazione viene applicato il contratto UNEBA.

Il personale inserito nella colonna "collaboratori esterni" opera in regime di libera professione.

Il servizio ristorazione è affidato alla Ditta Elio Spa; il personale utilizzato per il predetto servizio non è rendicontato nella tabella soprastante in quanto totalmente gestito dall'operatore economico.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti della Fondazione

Nel corso dell'anno 2021 si sono verificati i seguenti movimenti relativamente al personale dipendente:

| NUOVE ASSUNZIONI | STABILIZZAZIONI (trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato) | CESSAZIONI |
|------------------|--|------------|
| 13 | 0 | 8 |

Nelle tabelle seguenti vengono indicate le caratteristiche del personale dipendente in servizio alla data del 31.12.2021:

| TIPOLOGIA RISORSA | FUNZIONE | NUMERO |
|-------------------|----------------------|--------|
| Full-Time | Infermieri | 0 |
| | ASA/OSS | 14 |
| | Animatori | 0 |
| | Amministrativi | 2 |
| | Addetti Servizi vari | 0 |
| Part-Time | Infermieri | 6 |
| | ASA/OSS | 7 |
| | Animatori | 3 |
| | Amministrativi | 3 |
| | Addetti Servizi vari | 6 |

| TIPOLOGIA RISORSA | Fascia 18-30 anni | Fascia 31-45 anni | Fascia 46-60 anni | Fascia over 60 anni |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Donne | 5 | 14 | 15 | 4 |
| Uomini | 0 | 1 | 2 | 0 |
| Totale | 5 | 15 | 17 | 4 |

Struttura dei compensi*

*a fronte della presenza di operatori inseriti in organico durante l'anno e con differenti volumi orari contrattuali (FT e PT), per il calcolo della retribuzione annua media è stata rapportata la RAL del singolo operatore all'equivalente di un rapporto di 12 mesi full-time

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

| SALARIO LORDO | €. DI COMPETENZA |
|---|------------------|
| Massimo | 74.845,96 € |
| Minimo | 16.993,62 € |
| Rapporto riscontrato tra massimo e minimo | 4,40 |
| Rapporto legale limite | 8 |
| Verifica condizione legale | 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.

| Compensi a | EMOLUMENTO COMPLESSIVO DI COMPETENZA | EMOLUMENTO PAGATO NEL PERIODO |
|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| Organo di Amministrazione | nessun compenso dovuto | nessun compenso dovuto |
| Organo di revisione | nessun compenso dovuto | nessun compenso dovuto |
| Quadro con funzioni direttive* | 95.053,32 € | 95.053,32 € |

* nel corso dell'anno, causa avvicendamento direttore, sono stati due i quadri con funzioni direttive. L'importo indicato è la somma di quanto corrisposto ai due dipendenti.

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

Rimborsi spese ai volontari

Nell'anno 2021 non sono stati effettuati rimborsi spese ai volontari.

5. OBIETTIVI E ATTIVITÀ

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

L'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria tramite la gestione della Residenza Sanitaria Assistenziale sita in Civate, con capacità ricettiva di n. 40 posti letto accreditati e regolarmente contrattualizzati con Ats Brianza.

Nel corso dell'esercizio 2021 l'Ente, tramite la Residenza Sanitaria Assistenziale, ha accolto n. 14 nuovi ospiti, per una media di 39,67 posti occupati.

| Servizi prestati | | |
|------------------|--|--|
| | Informazione richiesta | Informazione fornita (quantità delle prestazioni e loro complessità) |
| A.5.1.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 Civate, la cui capienza massima è di n. 40 posti, tutti contrattualizzati. |
| A.5.1.b | Descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione | La Fondazione accoglie in regime residenziale, di norma, utenti ultrasessantacinquenni non autosufficienti o a rischio di perdita di autonomia. Come previsto dallo Statuto della Fondazione, l'ospitalità all'interno della R.S.A. viene concessa tramite una graduatoria tenuta in forma cronologica di presentazione della domanda con precedenza agli anziani aventi residenza in Civate. In caso di rinuncia all'ingresso, l'utente deve confermare per iscritto, entro i successivi 10 giorni, l'interesse che la richiesta di ammissione venga mantenuta valida, pena l'esclusione dalla graduatoria; la domanda di ingresso verrà comunque esclusa dalla graduatoria dopo la seconda rinuncia all'ingresso. L'ammissione in R.S.A. è subordinata al parere positivo espresso dal Direttore Sanitario. |
| A.5.1.c | Descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani | I servizi erogati sono: <ul style="list-style-type: none"> • Servizio sanitario (assistenza medica, infermieristica e riabilitativa); • Servizio assistenziale; • Servizio alberghiero (ristorazione, lavanderia, pulizia); • Servizio religioso; • Servizio di animazione; • Servizio di volontariato. |

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

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

| Attrattività dell'attività di RSA | | |
|--|---|---|
| | Informazione richiesta | Informazione fornita |
| A.5.2.a | Analisi degli ospiti per area geografica di provenienza | Nel corso dell'anno 2021 sono stati accolti n. 14 nuovi ospiti (2 uomini e 12 donne), n. 11 ospiti residenti nella provincia di Lecco (n. 1 proveniente da Civate), n. 1 ospite proveniente dalla provincia di Como e n. 2 ospiti provenienti dalla provincia di Milano |
| A.5.2.b | Numero di domande di ingresso ricevute | 49 nel corso dell'anno 2021 |
| A.5.2.c | Numero di domande in lista d'attesa al 31.12.2021 | Totale domande 29, di cui 15 presentate nel 2021. In lista d'attesa risultano essere presenti n. 3 cittadini civatesi. |
| A.5.2.d | Percentuale nuovi inserimenti su nuove domande ricevute | 28,57% |

| Tipologia di ospiti della RSA | | |
|--------------------------------------|---|---|
| | Informazione richiesta | Informazione fornita |
| A.5.2.e | Movimenti ospiti nell'anno 2021 | Ammissioni: 14 Dimissioni: 1 Decessi: 12 |
| A.5.2.f | Distinzione per età utenti ospitati nell'anno 2021 | Fascia <=65: 0 Donne + 0 Uomini Fascia 66-75: 3 Donne + 1 Uomo Fascia 76-85: 8 Donne + 2 Uomini Fascia 86-95: 34 Donne + 1 Uomini Fascia >96: 4 Donne + 0 Uomini Età media al 31.12.2021: 88,28 |
| A.5.2.g | Distinzione per sesso utenti ospitati nell'anno 2021 | Totale 53 di cui 47 donne e 6 uomini |
| A.5.2.h | Distinzione per classe SOSIA utenti ospitati nell'anno 2021 | Il dato è espresso in percentuale sul totale giornate accreditate riconosciute (14.478); CLASSE 1: 37,8% CLASSE 2: 0,0% CLASSE 3: 33,5% CLASSE 4: 0,2% CLASSE 5: 7,5% CLASSE 6: 0,2% CLASSE 7: 18,5% CLASSE 8: 2,3% |

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

L'attività posta in essere dall'Ente garantisce un'importante risorsa per ATS Brianza contribuendo all'erogazione di un servizio di particolare rilevanza sociale per il Comune di Civate ed il territorio limitrofo.

5.3 Fini istituzionali 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. Al fine di rendere il processo di governo della RSA il più trasparente ed efficace possibile, la Fondazione si è dotata di un modello organizzativo sottoposto a certificazione qualità ISO 9001/2015. Nel mese di dicembre 2021 è stata effettuata dall'organo certificatore la visita ispettiva annuale chiusa senza evidenza di non conformità. La Fondazione è in possesso della Certificazione Qualità conforme alla norma ISO 9001/2015 fino al 14.11.2023.

Anche nell'anno 2021 l'attività complessiva della Fondazione è stata profondamente condizionata dall'emergenza sanitaria legata alla pandemia da Covid-19.

Nella progettazione di tutti i servizi è stato centrale il focus posto sulle misure da adottare per evitare la diffusione del contagio da Covid-19 all'interno della struttura.

Strategico è stato il lavoro svolto dal Referente Covid-19, supportato dal Comitato multidisciplinare, per la definizione e il necessario aggiornamento del POG e dei protocolli operativi in ottemperanza alle diverse disposizioni promulgate dagli organi competenti (Governo, Ministero della Salute, Regione Lombardia).

Per i servizi animazione e fisioterapia è stato necessario rivedere l'impianto organizzativo delle attività proposte in modo da garantire la maggior copertura possibile durante l'arco della giornata e della settimana.

L'attività principale posta in capo al servizio animazione è stata quella di garantire il mantenimento dei contatti tra ospiti e familiari/caregiver attraverso azioni di volta in volta consentite dalla normativa. In particolare, nella prima metà dell'anno, alle videochiamate sono state affiancate occasioni di visita attraverso il vetro. Successivamente all'emanazione dell'Ordinanza del Ministero della salute del 08.05.2021, è stata definita apposita procedura per garantire visite in presenza tra ospiti e visitatori. In situazione di bel tempo sono stati sfruttati e privilegiati gli spazi esterni mentre, in caso di condizioni meteo avverse e con il sopraggiungere della stagione più fredda, gli incontri sono stati garantiti nel salone polivalente a piano seminterrato, appositamente dedicato allo scopo. Inoltre, sono stati sempre consentiti, dietro richiesta e autorizzazione medica, le visite in reparto per ospiti in situazione di fine vita, oppure impossibilitati a raggiungere gli spazi dedicati.

Con il mese di agosto, inoltre, si è provveduto a garantire agli ospiti la possibilità di uscita dalla struttura.

Il Piano di lavoro anno 2021 è stato redatto in data 26.02.2021 ed è stato successivamente sviluppato nel Piano di Miglioramento.

Gli Obiettivi del Piano di Lavoro 2021 sono i seguenti:

1. Obiettivi a gestione sanitaria: emergenza COVID-19;

2. Obiettivi strategici e strutturali;
3. Obiettivi in ambito educativo, di animazione e socializzazione, e di mantenimento delle abilità cognitive e motorie;
4. Obiettivi di miglioramento dei servizi;
5. Obiettivi di coinvolgimento del territorio.

Il dettaglio del piano di miglioramento e delle azioni effettuate sugli obiettivi sopra indicati è specificato con tempi, modalità ed esiti nella verifica periodica trimestrale del 31 gennaio 2022, discusso in equipe in data 03.02.2022, in sintesi:

Obiettivo 1 - Raggiunto al 100%.

Obiettivo 2 - Effettuata n. 1 azione su 3.

Obiettivo 3 - Raggiunto al 100%.

Obiettivo 4 - Raggiunto al 100%.

Obiettivo 5 - Effettuata n. 1 azione su 4.

Gli obiettivi indicati nel Piano di lavoro sono stati oggetto di monitoraggio trimestrale al fine di verificare la loro validità, gli indicatori, i tempi e i metodi di attuazione.

In conformità con quanto richiesto dalla normativa regionale di accreditamento, con cadenza annuale viene somministrata a ospiti o caregiver e agli operatori un questionario per rilevare il livello di soddisfazione; nel mese di giugno 2021 si è proceduto all'effettuazione del monitoraggio del grado di soddisfazione di ospiti o caregiver e del personale operante in RSA.

Customer Ospiti

Questionari distribuiti n. 38 – Totale questionari ritornati n. 24, pari al 63,15%.

Dall'analisi dei dati si può dedurre un complessivo e solido gradimento del servizio da parte degli Ospiti e loro Familiari, sostanzialmente in linea con la media delle ultime rilevazioni.

Le risposte che sono pervenute rappresentano un dato significativo e permettono un'analisi completa di tutte le Aree interessate.

Il risultato ottenuto, che rappresenta il grado di soddisfazione per il servizio ricevuto, pari a 3,66 su 4, è da considerarsi soddisfacente, tenuto conto che il questionario viene compilato ogni anno da nuovi ospiti per un buon 40% (36,8 per l'anno corrente).

Il voto finale espresso, su una scala da 1 a 10, ha consuntivato una valutazione di 9,15, contro il 9,18 registrato come media delle ultime tre rilevazioni effettuate (2017-2018-2019).

Da evidenziare come la percentuale dei questionari restituiti, pari al 63,15%, sia abbondantemente inferiore al dato medio registrato nelle precedenti rilevazioni. Il dato può essere motivato dal fatto che non ci sono state molte occasioni per contattare/sensibilizzare i familiari/caregiver.

Customer operatori

Questionari distribuiti n. 48 - Totale questionari ritornati n. 37, pari al 77,08%.

La percentuale di questionari compilati è in aumento e questo è un segno positivo di partecipazione ed interesse alla crescita e al miglioramento continuo della RSA.

Il risultato finale medio di 3,06 su 4, pur essendo un buon risultato che esprime una quasi totale soddisfazione dei dipendenti/collaboratori, è comunque inferiore alla media registrata nelle ultime rilevazioni.

Il voto finale espresso, su una scala da 1 a 10, ha consuntivato una valutazione di 7,65 contro l' 8,38 registrato come media delle ultime quattro rilevazioni effettuate (2017-2018-2019-2020).

5.4 Obiettivi programmati per il futuro (da valutare nel Bilancio sociale dell'esercizio successivo)

In conformità con quanto richiesto dalla DGR 2569/2014, annualmente viene definito il Piano di lavoro e di miglioramento. Per la redazione del documento, vengono presi in considerazione i seguenti elementi caratterizzanti:

- La tipologia di utenti
- Le risorse umane disponibili
- L'apporto del volontariato
- I risultati della customer rilevata nel corso degli anni precedenti
- Rapporto risorse umane
- Relazione sullo stato di salute degli ospiti
- Progetto animazione

In riferimento agli indirizzi gestionali di carattere generale deliberati dal CDA e in relazione a quanto indicato nel documento "Riesame della Direzione anno 2021", vengono di seguito definiti gli obiettivi costituenti il piano di lavoro anno 2022.

1. Gestione pandemia da COVID-19

In relazione allo stato di emergenza da Covid-19, ancora vigente alla data di redazione del presente documento, e, comunque, con la previsione che la gestione di quanto connesso alla pandemia da Covid-19 resterà elemento cardine dell'attività della RSA per tutto l'anno 2022, vengono definite le seguenti azioni:

1.1 Aggiornamento protocolli sanitari interni, in relazione alla normativa in continua evoluzione, e loro diffusione al personale

La normativa in continua evoluzione costituisce la fonte principale per la corretta gestione della pandemia in atto. La Direzione della RSA e il Referente COVID-19 hanno la responsabilità del continuo aggiornamento dei protocolli sanitari interni, in relazione a tale normativa, e della loro diffusione alle figure preposte.

1.2. Formazione ed aggiornamento del personale.

Pronto aggiornamento del personale (con mail) per quanto riguarda l'emissione o revisione di protocolli e/o istruzioni operative. Programmazione incontri e momenti di formazione specifica con la coordinatrice infermieristica o altre figure responsabili.

1.3. Attività Referente COVID-19 e comitato multidisciplinare.

Mantenimento del ruolo di Referente COVID-19 e delle funzioni del Comitato Multidisciplinare.

1.4. Aggiornamento POG (Piano Organizzativo Gestionale).

Verifica, aggiornamento e diffusione del POG in relazione a nuove disposizioni normative, evidenze tecnico-scientifiche e/o mutamenti dell'impianto organizzativo della RSA.

2. Obiettivi strategici e strutturali:

In questo ambito gli obiettivi vengono definiti dal Cda e dalla Direzione. Essi hanno lo scopo di migliorare l'organizzazione del lavoro per rendere più agevole le attività nei vari settori.

Per l'anno 2022 vengono riproposti con delle opportune correzioni, gli obiettivi fissati negli anni precedenti e non realizzati, soprattutto a causa dell'emergenza Covid-19.

2.1 adeguamento dell'ambiente interno:

- procedere alla tinteggiatura delle camere degli ospiti, degli spazi comuni di reparto e dei locali accessori.
- Realizzare nuovi spazi alle pareti per affissione di materiale e programma servizio animazione.
- Definire in maniera più funzionale gli spazi dei soggiorni dei piani di degenza in modo da garantire maggior confort ad ospiti e visitatori.

2.2 ottimizzazione dei processi organizzativi e del sistema integrato con particolare riferimento alla progressiva dematerializzazione degli archivi e della documentazione.

La Direzione e il Responsabile Qualità dovranno provvedere ad una maggiore integrazione tra la documentazione necessaria al fine del rispetto degli standard di accreditamento e tutto l'impianto del sistema qualità.

2.3 monitoraggio dell'evoluzione della normativa inerente la riforma del Terzo settore e pronta attuazione degli adempimenti richiesti.

3. Obiettivi in ambito educativo, di animazione e socializzazione e di mantenimento delle

abilità cognitive e motorie.

L'ambito educativo e di animazione all'interno della RSA è sempre stato e lo è tutt'ora un ambito nel quale investire risorse economiche ed energie di personale al fine di offrire sempre più momenti e spazi di relazione agli ospiti finalizzati al mantenimento delle abilità cognitive.

- 3.1 Per l'anno in corso, in relazione alle indicazioni che perverranno dalla normativa inerente la gestione Covid-19, l'obiettivo principale per il servizio è il riprendere in maniera significativa la relazione fra gli Ospiti ed i loro familiari all'interno degli ambienti della struttura.
- 3.2 Definizione attività di gruppo ed individuali in funzione degli specifici bisogni degli ospiti con particolare riferimento all'impatto che la progressiva riapertura della struttura alle visite avrà nei confronti della vita di reparto.
- 3.3 Ricostituzione del gruppo volontari.

4. Obiettivi di miglioramento dei servizi.

- 4.1 Come previsto dal piano di formazione annuale procedere con la formazione continua programmata e l'attuazione del piano di formazione.
- 4.2 Procedere con la definizione di un nuovo sistema di audit interno al fine di verificare l'esatta applicazione del sistema qualità nei vari ambiti di attività con particolare riferimento al corretto utilizzo del sistema di rilevazione e gestione del "reclamo" e/o disservizio.
- 4.3 Proseguire nella Autovalutazione dei FASAS nel rispetto della norma regionale degli ospiti al fine di verificare il grado di appropriatezza (DGR 1765/14) ed in caso di scostamento di percentuale dalla normativa analizzare azioni correttive.

5. Obiettivi di coinvolgimento del territorio:

Il coinvolgimento del territorio, la relazione ed i rapporti nei confronti dell'opinione pubblica locale sono l'obiettivo costante al quale porre attenzione da parte della Fondazione. Con la progressive riduzione delle restrizioni dovute all'emergenza da Covid-19, è necessario provvedere a riallacciare i collegamenti precedentemente attivati con le realtà del territorio ovvero verificare l'opportunità di svilupparne di nuovi.

5.1 comunità parrocchiale:

continuare nella redazione mensile di una pagina sul bollettino parrocchiale IL FARO: pubblicazione delle attività della Fondazione e delle iniziative proposte.

5.2 comunità locale:

attività organizzate al fine di coinvolgere la comunità e farla interagire con gli ospiti residenti presso la Casa di Riposo.

- presenza di cori legati all'area pensionati delle organizzazioni sindacali;
- pomeriggio di festa con la presenza degli Alpini per la tradizionale "Burollata d'autunno";

- domenica di Festa coi Nonni con la presenza del coro locale delle Voci bianche di San Pietro al Monte;
- presenza della Banda musicale del paese in occasione delle festività natalizie;
- collaborazione con l'amministrazione comunale per la preparazione dei pasti a domicilio per situazioni particolari di bisogno.

5.3 Familiari degli ospiti:

Giornata di Festa in occasione delle festività Natalizie per lo scambio degli auguri.

5.5. Erogazioni filantropiche

Aspetto non riguardante l'attività della Fondazione.

6. SITUAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

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.

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

| Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore | 2021 | 2020 |
|---|----------------|----------------|
| Ospiti e utenti | 1.092.328,38 € | 1.076.960,66 € |
| Enti pubblici | 640.963,00 € | 618.094,00 € |
| Enti del terzo settore | 10.000,00 € | - € |
| Imprese | 10.746,65 € | 21.155,45 € |
| 5 per mille | 1.253,48 € | 1.264,83 € |
| Quote associative | 70,00 € | 660,00 € |
| Oblazioni | 573,72 € | 582,85 € |
| Da rapporti bancari | 612,58 € | 436,97 € |
| Da investimenti finanziari | 2.089,44 € | 2.200,73 € |

Come ulteriore informativa sui dati di bilancio, si da evidenza del Rendiconto gestionale anno 2021 che, riclassificato secondo il criterio del "valore aggiunto", dimostra 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.

| | |
|---|-----------------------|
| Rette ospiti | 1.092.328,38 € |
| Contributo Regione | 640.963,00 € |
| TOTALE RICAVI E PROVENTI OPERATIVI | 1.733.291,38 € |
| Acquisti di materiali consumo e servizi | -710.817,21 € |
| Altri oneri di gestione | -3.737,24 € |
| Variazione delle rimanenze | -2.617,48 € |
| VALORE AGGIUNTO | 1.016.119,45 € |
| Spese per il personale dipendente | -1.005.365,88 € |
| MARGINE OPERATIVO LORDO | 10.753,57 € |
| Ammortamenti | -54.831,65 € |
| Svalutazioni | 0,00 € |
| MARGINE OPERATIVO NETTO | -44.078,08 € |
| Altri ricavi e proventi gestione accessoria | 23.886,43 € |
| RISULTATO OPERATIVO | -20.191,65 € |
| Proventi finanziari | 2.089,44 € |
| Oneri finanziari | 0,00 € |
| RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE | -18.102,21 € |
| Imposte | - 1.049,00 € |
| RISULTATO DELLA GESTIONE | -19.151,21 € |

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 non ha effettuato attività di raccolta fondi: peraltro, si è attivata per sensibilizzare gli stakeholders all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della Fondazione stessa del c.d. "5 per mille".

7. ALTRE INFORMAZIONI

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 | 7.963,15 € |
| Contenzioso tributario e previdenziale | nessun contenzioso in atto |
| Contenzioso civile, amministrativo e altro | nessun contenzioso in atto |

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

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

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

Consumi indicatori di impatto ambientale

| INDICATORE | Esercizio 2020 | | Esercizio 2019 | |
|---|----------------|----------|----------------|----------|
| | €. | Quantità | €. | Quantità |
| Energia Elettrica prelevata da rete (kwh) | 36.068,90 € | 126.219 | 22.110,00 € | 116974 |
| Costo servizio cogeneratore* | | | | |
| Energia elettrica consumata da cogeneratore (kWh) | 52.463,13 € | 68740 | 52.588,04 € | 77457 |
| Energia termica (MWh) | | 465,84 | | 439,95 |
| GAS centro cottura | 1.562,00 € | 2.075 | 2.241,20 € | 3155 |
| Acqua (m3) | 7.002,00 € | 3490 | 5.908,00 € | 3155 |
| Produzione rifiuti speciali (kg) | 1.339,80 € | 231 | 3.831,28 € | 943 |

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

Assemblea dei Benemeriti

Nel corso del 2021, l'Assemblea dei benemeriti si è riunita una volta, in modo ordinario in data 25 giugno 2021. Alla seduta hanno partecipato n. 16 Soci (di cui n. 7 presenti e n. 9 per delega) sul totale di n.31 di cui n. 25 soci benemeriti e n. 6 soci vitalizi).

Alla seduta era altresì presente il Revisore Unico.

L'Assemblea ha espresso parere favorevole sul rendiconto economico anno 2020. Inoltre ai soci è stata fornita una relazione sulla attività complessiva della Fondazione nell'anno 2020, comprensiva di aggiornamento sulle misure adottate dalla RSA per la gestione dell'emergenza da Covid-19.

Consiglio di Amministrazione

Nel corso del 2021 il Consiglio di Amministrazione si è riunito cinque volte, in seduta ordinaria, nel dettaglio:

- 11 maggio 2021, presenti 4 consiglieri su 5;
- 25 giugno 2021, presenti 3 consiglieri su 5;
- 23 luglio 2021, presenti 4 consiglieri su 5;
- 12 novembre 2021, presenti 4 consiglieri su 5;
- 28 dicembre 2021, presenti 3 consiglieri su 5.

L'attività del Consiglio di Amministrazione nel corso delle sedute svoltesi nell'anno 2021, ha riguardato principalmente l'approvazione del Bilancio d'esercizio anno 2020 e del Bilancio Sociale

anno 2020, l'analisi delle previsioni economiche per l'anno 2021, oltre che l'assunzione di decisioni riguardanti le modalità di gestione della Fondazione anche in considerazione dell'emergenza da Covid-19.

Organo di Controllo

Il Revisore Unico ha partecipato a tutte le sedute del Consiglio di Amministrazione.

Nel corso del 2021 il Revisore ha effettuato n. 4 verifiche trimestrali.

8. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

RELAZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO

Bilancio sociale al 31.12.2021 *Fondazione Casa di Riposo "BRAMBILLA NAVA" Onlus*

AGLI ASSOCIATI

Rendicontazione della attività di monitoraggio e dei suoi esiti

Ai sensi dall'art. 30, co. 7, del Codice del Terzo Settore, ho svolto nel corso dell'esercizio 2021 l'attività di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale da parte della *"Fondazione Casa di Riposo "BRAMBILLA NAVA" Onlus"*, con particolare riguardo alle disposizioni di cui agli artt. 5, 6, 7 e 8 dello stesso Codice del Terzo Settore.

Tale monitoraggio, eseguito compatibilmente con il quadro normativo attuale, ha avuto ad oggetto, in particolare, quanto segue:

- la verifica dell'esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di interesse generale di cui all'art. 5, co. 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 indicate nell'art. 5, co. 1, del Codice del Terzo Settore, purché nei limiti delle previsioni statutarie e in base a criteri di secondarietà e strumentalità stabiliti con D.M. 19.5.2021, n. 107;
- il 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, la cui verifica, nelle more dell'emanazione delle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 del Codice del Terzo Settore, è stata svolta in base a un esame complessivo delle norme esistenti e delle *best practice* in uso;
- il 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, co. 3, lett. da a) a e), del Codice del Terzo Settore.

Attestazione di conformità del bilancio sociale alle Linee guida di cui al decreto 4 luglio 2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ai sensi dall'art. 30, co. 7, del Codice del Terzo Settore, ho svolto nel corso dell'esercizio 2021 l'attività di verifica della conformità del bilancio sociale, predisposto dalla "Fondazione Casa di Riposo "BRAMBILLA NAVA" Onlus", alle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore, emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con D.M. 4.7.2019, secondo quanto previsto dall'art. 14 del Codice del Terzo Settore.

La "Fondazione Casa di Riposo "BRAMBILLA NAVA" Onlus" ha dichiarato di predisporre il proprio bilancio sociale per l'esercizio 2021 in conformità alle suddette Linee guida.

Ferma restando le responsabilità dell'organo di amministrazione per la predisposizione del bilancio sociale secondo le modalità e le tempistiche previste nelle norme che ne disciplinano la redazione, l'organo di controllo ha la responsabilità di attestare, come previsto dall'ordinamento, la conformità del bilancio sociale alle Linee guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

All'organo di controllo compete inoltre di rilevare se il contenuto del bilancio sociale risulti manifestamente incoerente con i dati riportati nel bilancio d'esercizio e/o con le informazioni e i dati in suo possesso.

A tale fine, ho verificato che le informazioni contenute nel bilancio sociale rappresentino fedelmente l'attività svolta dall'ente e che siano coerenti con le richieste informative previste dalle Linee guida ministeriali di riferimento. Il nostro comportamento è stato improntato a quanto previsto in materia dalle Norme di comportamento dell'organo di controllo degli enti del Terzo settore, pubblicate dal CNDCCEC nel dicembre 2020. In questo senso, ho verificato anche i seguenti aspetti:

- conformità della struttura del bilancio sociale rispetto all'articolazione per sezioni di cui al paragrafo 6 delle Linee guida;
- presenza nel bilancio sociale delle informazioni di cui alle specifiche sotto-sezioni esplicitamente previste al paragrafo 6 delle Linee guida, salvo adeguata illustrazione delle ragioni che abbiano portato alla mancata esposizione di specifiche informazioni;
- rispetto dei principi di redazione del bilancio sociale di cui al paragrafo 5 delle Linee guida, tra i quali i principi di rilevanza e di completezza che possono comportare la necessità di integrare le informazioni richieste esplicitamente dalle linee guida.

Sulla base del lavoro svolto non sono pervenuti alla mia attenzione elementi che facciano ritenere che il bilancio sociale dell'ente non sia stato redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità alle previsioni delle Linee guida di cui al D.M. 4.7.2019.