

---

**Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro Onlus**

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

<b>Dati Anagrafici</b>	
Sede in	Castenedolo – Via Pluda 10
Codice Fiscale	80015050174
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	BS-455971
Partita Iva	03040990172
Fondo di dotazione	€ 300.508,00
Forma Giuridica	Fondazione ONLUS
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza socio-sanitaria e sanitaria integrata
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.10.00
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	---
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA/UPIA
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31/12/2020
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	20/12/2021

---

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

Sommario

§ 1. PREMESSA .....	2
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....	3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE.....	4
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE .....	5
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE.....	5
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE .....	7
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE .....	13
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ .....	16
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA .....	24
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI .....	28
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti) .....	31

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.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 dell'Ente,

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### § 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

---

## [A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE<sup>3</sup>

### **Standard di rendicontazione utilizzati**

Oltre alle indicazioni normative contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019 sono state considerate, ove compatibili e rilevanti per il presente *bilancio sociale*, le indicazioni:

- delle “*Linee Guida per la redazione del Bilancio Sociale delle Organizzazioni Non Profit*” approvate nel 2010 dall’Agenzia per le Organizzazioni Non Lucrative e di Utilità Sociale, sviluppate da 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 GENERALI SULL’ENTE<sup>4</sup>

Nome dell’ente	<i>Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro Onlus</i>
Codice Fiscale	<i>80015050174</i>
Partita IVA	<i>03040990172</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 Pluda, 10 – 25014 Castenedolo (BS)</i>
Altre sedi	<i>Nessuna</i>
Aree territoriali di operatività	<i>Regione Lombardia</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, circostanziando le attività effettivamente svolte; altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale; collegamenti con altri enti del Terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali...); contesto di riferimento.

<b>Valori e finalità perseguite</b>	<i>La Fondazione non ha fine di lucro e persegue esclusivamente fini di solidarietà sociale prevalentemente nell'ambito territoriale del Comune di Castenedolo e nell'ambito territoriale della Regione Lombardia. In particolare nel settore socio sanitario – assistenziale in regime residenziale, semiresidenziale e domiciliare.</i>
<b>Attività statutarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)</b>	<p><i>Le attività statutarie perseguite nel 2020 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 67 posti letto;</i></li> <li><i>2. servizio di RSA per cui la Fondazione è accreditata con Regione Lombardia per 12 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 mini alloggi per n. 2 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> </ol> <p><i>Si specifica che nel corso dell'anno 2020 la RSA è stata chiusa a nuovi ingressi durante il lockdown COVID (marzo – giugno), come pure il CDI dal 10 marzo al 20 luglio 2020. Non sono mai stati sospesi i servizi domiciliari, erogati anche ad utenti del CDI durante la chiusura della sede.</i></p>
<b>Altre attività svolte in maniera secondaria</b>	<i>La fisioterapia agli utenti esterni (chiusa dal 10/03/2020) Il servizio di Caffè Alzheimer (chiuso nel periodo marzo-settembre e novembre-dicembre)</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 Castenedolo, 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 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);

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

- 
- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi **non superiori** al loro valore normale;
  - le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque **sono avvenute a condizioni di mercato**;
  - gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, **sono corrisposti nei limiti** di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

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

### [A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE<sup>6</sup>

#### **Consistenza e composizione della base associativa**

L'Ente non ha base associativa essendo la sua forma giuridica quella della *Fondazione*.

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

Con riferimento al *Consiglio di amministrazione* lo statuto prevede, all'articolo 9, che sono organi della Fondazione: "il *Consiglio di Amministrazione*, il *Presidente*, il *VicePresidente*, il *Revisore dei Conti*, il *Direttore Generale*".

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo nominato dal Sindaco del comune di Castenedolo cui è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il *Consiglio* dura in carica 5 anni ed è rieleggibile al massimo per due mandati consecutivi.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato nominato in data 25/07/2019 (Grechi Cristiano, Loda Anna, Codignola Enrico, Fiini Marco, Gomarasca Valter) e in data 02/02/2021 (Madella Giorgio in sostituzione del dimissionario Soncini Antonio). Membro di diritto è individuato nel Parroco Pro-tempore della Parrocchia San Bartolomeo Apostolo di Castenedolo con nomina del Vescovo di Brescia in data 04/08/2020 (Soncina don Roberto per trasferimento di Decca don Tino)

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

Attualmente esso è 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:**

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Grechi Cristiano	Presidente	25/07/2019	24/07/2024	Rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio	GRCCST75B15B157Z
Loda Anna	VicePresidente	25/07/2019	24/07/2024	Amministrazione	LDONNA46L55C293H
Codignola Enrico	Consigliere	25/07/2019	24/07/2024	Amministrazione	CDGNRC41A18B157W
Fiini Marco	Consigliere	25/07/2019	24/07/2024	Amministrazione	FNIMRC64C01B157K
Gomasca Valter	Consigliere	25/07/2019	24/07/2024	Amministrazione	GMRVTR59E12F704Z
Soncini Antonio	Consigliere	25/07/2019	24/07/2024	Amministrazione	MDLGRG51L10B157K
Soncina don Roberto	Consigliere	04/08/2020	Membro di diritto	Amministrazione	SNCRRT72M12B157K

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Grechi Cristiano	Presidente	25/07/2019	24/07/2024	Rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio	GRCCST75B15B157Z
Loda Anna	VicePresidente	25/07/2019	24/07/2024	Amministrazione	LDONNA46L55C293H
Codignola Enrico	Consigliere	25/07/2019	24/07/2024	Amministrazione	CDGNRC41A18B157W
Fiini Marco	Consigliere	25/07/2019	24/07/2024	Amministrazione	FNIMRC64C01B157K
Gomasca Valter	Consigliere	25/07/2019	24/07/2024	Amministrazione	GMRVTR59E12F704Z
Madella Giorgio	Consigliere	02/02/2021	24/07/2024	Amministrazione	MDLGRG51L10B157K
Soncina don Roberto	Consigliere	04/08/2020	Membro di diritto	Amministrazione	SNCRRT72M12B157K

Per l'*Organo di controllo* lo statuto prevede, all'articolo 18, che *"Il Revisore dei Conti, scelto tra gli iscritti nel registro Nazionale dei revisori contabili, è nominato dal Sindaco del Comune di Castenedolo"*.

L'*Organo di controllo* in carica è stato nominato dal Sindaco di Castenedolo in data 30/4/2019.

Ai componenti dell'*Organo di controllo* è stato deliberato un compenso complessivo annuo di € 7.000,00 al netto di Iva e cassa di previdenza.

Il Revisore dei conti durerà in carica per tre anni. Al Revisore dei Conti è affidata la vigilanza sulla gestione della Fondazione.

Il Revisore dei Conti deve accertare la regolare tenuta della contabilità, la corrispondenza del bilancio alle risultanze contabili, può accertare la consistenza di cassa nonché l'esistenza e la

consistenza dei valori dei titoli di proprietà della Fondazione, può procedere inoltre, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo delle registrazioni contabili.

Il Revisore dei Conti redige una propria relazione di accompagnamento al Bilancio consuntivo, necessaria per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Revisore dei Conti può partecipare senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione; deve obbligatoriamente partecipare alle sedute di approvazione del Budget previsionale di gestione e del Bilancio consuntivo, può, inoltre, richiedere in forma scritta la convocazione del Consiglio di Amministrazione.

All'Organo di controllo 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 nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
ALESSANDRO CASTREZZATI	Revisore legale	22/5/2019	21/5/2022	Si veda sopra	8.881,60	CSTLSN75D18B157P
MARTA BUGATTI	Odv	18/11/2020	31/12/2023	Odv	1.770,00	BGTMRT83R51B157N

Riguardo all'attribuzione di altre *cariche istituzionali* lo statuto prevede all'articolo 9 che l'attività dell'Ente sia diretta dal Direttore Generale.

All'art. 20 è stabilito che sia nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente. L'incarico ha durata fino ad un massimo di 5 anni ed è rinnovabile. L'incarico di Direttore Generale può essere conferito a soggetto scelto tra il personale dell'Ente in possesso di requisiti di adeguata professionalità, competenze gestionali multidisciplinari e di management nei settori di interesse della Fondazione. In caso di mancanza di personale interno idoneo, l'incarico di Direttore può essere conferito anche al di fuori della dotazione organica della Fondazione, con contratto di diritto privato a soggetti in possesso di adeguata professionalità, competenze gestionali multidisciplinari e di management nei settori di interesse della Fondazione.

Il Direttore Generale è preposto alla direzione complessiva della Fondazione e ad esso risponde e fa riferimento tutto il personale, compreso il Direttore Sanitario; partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con funzioni di verbalizzante salvo diverse disposizioni del Consiglio medesimo.

Il Direttore Generale si occupa della gestione tecnica ed amministrativa della Fondazione su delega del Consiglio di Amministrazione, ed in particolare:

- esegue le deliberazioni del CdA che non siano riservate al Presidente

- formula proposte al CdA
- sottopone al CdA le proposte di Bilancio previsionale annuale, di bilancio di esercizio nonché di determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni
- dirige il personale della Fondazione assegnandolo a specifici compiti
- adotta nel rispetto delle direttive formulate dal CdA i provvedimenti volti a migliorare l'efficienza delle attività della Fondazione e l'efficacia dei servizi erogati con particolare riferimento alla corretta applicazione del Regolamento riguardante le modalità di funzionamento, i criteri per l'erogazione e per l'accesso ai servizi
- gestisce le procedure di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi attuando quanto previsto dall'apposito Regolamento approvato dal CdA
- gestisce le procedure di selezione del personale in attuazione al Regolamento di cui all'art.6 del presente Statuto
- funge da segretario del CdA.

#### Attribuzione altre cariche istituzionali

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
DAVIDE ANSELMINI	Direttore Generale	15/1/2018	14/1/2023	Si veda sopra	NSLDVD69T31B157S

#### Funzionamento degli organi di governance

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

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	8/1/2020	Approvazione del Verbale della seduta del Cda del 12 dicembre 2019; approvazione del Verbale della seduta del Cda del 17 dicembre 2019; concessione spazio per cabina elettrica al Comune di Castenedolo; deliberazioni inerenti e conseguenti.
2	11/2/2020	Approvazione del Verbale della seduta del Cda dell'8 gennaio 2020; richiesta sig.a n.n. per servitù di passaggio; richiesta Vodafone per lavori di posa fibra ottica; proposta fondo per l'efficienza e la qualità dei servizi 2020; relazione Odv 2019; verbale vigilanza e controllo di appropriatezza CDI del 22/1/2020; dimissioni dipendente;

		comunicazioni del Direttore Generale per le attività in corso; deliberazioni inerenti e conseguenti.
3	18/6/2020	Approvazione del Verbale della seduta del Cda dell'11/2/2020; analisi del budget 2020; analisi ed approvazione del bilancio di esercizio 2019; relazione Odv 1° trimestre 2020; delega switch posizione Allianz; approvazione revisione Organigramma Funzionale; comunicazioni del Direttore Generale per le attività in corso; deliberazioni inerenti e conseguenti.
4	27/7/2020	Approvazione del Verbale della seduta del Cda del 18/6/2020; presa d'atto Piano Organizzativo Gestionale DGR 3226/2020; delibera nomina referente Covid; delibera nomina Comitato Covid; approvazione fondo incentivante e premio Covid; presa d'atto ricorso Fis; delibera slittamento stipendi al giorno 10; deliberazioni inerenti e conseguenti.
5	30/9/2020	Approvazione del Verbale della seduta del Cda del 27 luglio 2020; salute e festa per il consigliere Decca don Tino; analisi della situazione economica infra annuale al 30 giugno 2020; analisi immobilizzazioni; presa d'atto revisione Piano Organizzativo Gestionale DGR 3524/2020; presa d'atto nomina nuovi membri Comitato multidisciplinare Covid; analisi e delibera inerente revisione architettura informatica; presa d'atto mobilità volontaria EE.LL. dipendente DP; presa d'atto di interruzione anticipata incarico libero professionale CM; analisi scadenza/rinnovo appalti 31/12/2020; deliberazioni inerenti e conseguenti.
6	18/11/2020	Presentazione nuovo consigliere rev. Don Roberto Soncina – parroco di Castenedolo; approvazione del Verbale della seduta del Cda del 30 settembre 2020; situazione contabile infra annuale al 30 settembre 2020; previsione di chiusura esercizio 2020 e appunti per l'allestimento del budget 2021; presa d'atto revisione Modello Organizzativo Gestionale; scadenza/rinnovo incarichi e appalti; nomina dell'Odv per il triennio 2021-2023; nomina del Dpo per il triennio 2021-2023; nomina del Responsabile Sanitario per il quadriennio 1/12/2020-30/11/2024; deliberazioni inerenti e

		conseguenti.
7	17/12/2020	Approvazione del Verbale della seduta del Cda del 18 novembre 2020; analisi e approvazione budget preventivo 2021; definizione rette 2021; premi di produttività e qualità 2021; rinnovo appalti in scadenza; piano formativo aziendale 2021; comunicazioni del Direttore Generale per attività in corso e festività natalizie; incarico Direttore Generale; deliberazioni inerenti e conseguenti.

### **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*”.

<b>[1] Stakeholders interni</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Area di intervento</b>
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	n.79 ospiti della RSA, n. 15 ospiti del CDI, n. 2 ospiti dei Minialloggi nonché gli utenti della RSA Aperta e della Misura B1 con i loro familiari ed amministratori di sostegno	Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	Presidente, Consiglio di Amministrazione, Revisore contabile	Area della programmazione, amministrazione, gestione e controllo della Fondazione
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti)	Lavoratori dipendenti e liberi professionisti sanitari e non sanitari, tirocinanti, consulenti vari nell'area della medicina del lavoro, della sicurezza, assicurativa, impiantistica e delle manutenzioni.	Area dell'assistenza sanitaria, socio-sanitaria ed alberghiera e tutta l'area strettamente collegata alla gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione
Volontari e Cooperanti	È presente il Gruppo Volontari Progetto Polifemo e Servizio Kit Linea Blu e sono inoltre presenti volontari in forma non associata	Supporto alle attività di animazione, di musicoterapia, guardaroba ed assistenza, supporto visite parenti, trasporto ospiti ed utenti, manutenzione giardino, animazione feste e gite

[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 e tutoraggio.
Donatori privati e enti di finanziamento	Ditte e donatori privati.	Donazioni in denaro o in natura per la realizzazione delle finalità della Fondazione.
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni)	Aziende fornitrici di beni, servizi e lavori, Banca ed altri Istituti di credito, Imprese Assicuratrici	Area della gestione ordinaria dell'Ente, della gestione finanziaria ed assicurativa dell'Ente.
Partner di progetto	Rete di distretto	Progettazione e realizzazione corso ASA per n. 25 allievi
Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti	Gruppo di Ricerca Geriatrica	Coordinamento Caffè Alzheimer
Parrocchie ed enti ecclesiastici	Parrocchia di Castenedolo	Assistenza religiosa
Comunità territoriali e Ambiente	Azienda Speciale Consortile Servizi alla persona Brescia Est	Attività di collegamento, co-progettazione e cooperazione sociale

## 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.

<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
Medici	---	1	10	11
Infermieri	---	2	12	14
Operatori socio sanitari ed Ausiliari socio assistenziali	---	36	14	50
Altri	6	2	33	41
Amministrativi	---	5	---	5
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>46</b>	<b>69</b>	<b>121</b>

TIPOLOGIA RISORSA	2019	2018	2017	TOTALE
Volontari	7	8	10	25
Dipendenti	46	56	50	152
Collaboratori esterni	62	58	55	175
<b>TOTALE</b>	<b>115</b>	<b>122</b>	<b>115</b>	<b>352</b>

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	2	5	17	24
Donne	4	41	52	97
Laureati	0	3	19	22
Diplomati	1	20	28	49
Licenza media	5	23	22	50

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	1	5	11	17
Età 30-65	2	41	56	99
Over 65	3	---	2	5
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>46</b>	<b>69</b>	<b>121</b>

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

#### Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente un nuovo dipendente (a tempo part-time al 68,42%) e le dimissioni sono state complessivamente 4. Sono invece n. 2 i dipendenti che hanno avuto un incremento nell'orario di lavoro, da un part-time al 68,42% ad un tempo pieno.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
<b>Tempo pieno</b>	Medici n. 1 Infermieri n. 1 Asa/Oss n. 29 Manutentori n. 1 Amministrativi n. 3	SI	SI
<b>Part - time</b>	Infermieri n. 1 Asa/Oss n. 7 Addette lavanderia n. 1 Amministrativi n. 2	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2020	2019	2018
<b>Tempo pieno</b>	35	33	39
<b>Part-time</b>	11	13	17

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	€ 40.453,69
Minimo	€ 8.754,95
Rapporto tra minimo e massimo	1/5
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

### Compensi agli apicali

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

Anno 2020		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ ---	€ ---
Organo di controllo	€ ---	€ ---
Organo di revisione	€ 8.881,60	€ 9.152,75
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 1.770,00	€ 1.770,00
Dirigenti	€ 50.751,96	€ 50.751,96

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

### Rimborsi spese ai volontari

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

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

### Modalità di effettuazione rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

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

## [A.5] OBIETTIVI E 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 socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della *Residenza Sanitaria Assistenziale e del Centro Diurno Integrato* siti in Castenedolo (BS), Via Olga e Giulio Pluda n. 10 – 25014; nonché della RSA Aperta e della Misura B1 in regime domiciliare.

Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 100 ospiti accreditati e contrattualizzati, per una media di 94,32% posti occupati, n. 43 ospiti accreditati, per una media di 73,13% posti occupati, ed un Centro Diurno che ha ospitato, svolto attività a domicilio o da remoto per n. 29 utenti, per una media di 72,42% giornate erogate.

<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 espone evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati; per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Castenedolo (BS), la cui capienza massima è di n. 79 posti dei quali 67 contrattualizzati ed accreditati e 12 solo accreditati dedicati ai ricoveri di sollievo. Nel medesimo sito la RSA ha attivato altri servizi: il CDI (con capienza massima 15 posti); il servizio di RSA Aperta (che ha preso in carico n. 225 utenti) e la Misura B1 (che ha preso in carico n. 0 utenti), mini alloggi per anziani parzialmente autosufficienti n. 2.
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 i posti letto accreditati esiste una lista unica presso l'UCAM del Distretto ASST di Rezzato, via F.lli Kennedy, il quale gestisce la lista di attesa di tutte le RSA del distretto medesimo. Requisito indispensabile è pertanto che l'anziano per cui viene inoltrata la domanda di ingresso abbia nel medesimo Distretto la propria residenza. L'UCAM provvede ad effettuare la valutazione clinica, sociale ed abitativa del richiedente. La domanda viene inserita nell'apposita graduatoria in base ai criteri concordati dall'ASST e dagli Enti gestori in sede di approvazione del protocollo d'intesa per l'avvio della lista unica di ammissione nelle RSA del Distretto n°3. Viceversa, per i posti letto di sollievo, la lista di attesa viene gestita direttamente da questa Fondazione: la domanda va quindi presentata direttamente all'Ufficio Amministrativo, su apposito modulo fornito da quest'ultimo, accompagnato dalla relazione medica. Le priorità di accesso per i posti letto non accreditati sono le seguenti: - utenti residenti nel Comune di Castenedolo; - utenti con parenti residenti nel Comune di Castenedolo; - utenti con certificato storico di residenza nel Comune di Castenedolo; - utenti residenti nel territorio del Distretto Brescia Est dell'ASST; - utenti residenti fuori Distretto ASST.
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	La Fondazione garantisce i seguenti servizi ai propri ospiti: 1) attività socio-assistenziale, 2) assistenza medica e specialistica, 3) assistenza infermieristica, 4) assistenza farmaceutica e parafarmaceutica (per gli ospiti accolti sui posti letto contrattualizzati), 5) assistenza riabilitativa, 6) assistenza religiosa, 7) assistenza nell'igiene quotidiana e periodica, 8) fornitura di ausili per l'incontinenza (per gli ospiti accolti sui posti letto contrattualizzati), 9) fornitura di ausili per la deambulazione, 10) attività educativa e di animazione, 11) servizio parrucchiera, 12) callista, 13) pulizia dei locali, 14) fornitura biancheria da letto, 15) lavanderia/guardaroba.

Servizi di RSA Aperta		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.d	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	Interventi di stimolazione cognitiva e interventi di consulenza alla famiglia per la gestione di disturbi del comportamento, per persone affette da demenza, realizzate al domicilio delle persone beneficiarie della misura, con interventi individuali ovvero di gruppo presso RSA/CDI. Tra tali interventi rientrano anche l'integrazione del lavoro del caregiver, l'addestramento a interventi di stimolazione cognitiva, l'adattamento degli ambienti adeguati ai bisogni della persona.
A.5.e	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	- Persone con demenza: presenza di certificazione rilasciata da medico specialista geriatra/neurologo di strutture accreditate/equipe ex U.V.A. ora CDCD; - Anziani non autosufficienti: età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100%.
A.5.f	Continuità e disponibilità del servizio di assistenza	Per l'accesso alla misura è necessaria valutazione effettuata da un medico, preferibilmente geriatra, e da un'altra figura professionale, preferibilmente assistente sociale. Il cittadino interessato alla misura deve presentare la richiesta direttamente alla RSA scelta tra quelle che hanno sottoscritto il contratto con l'ATS. La RSA individuata dal cittadino verifica i requisiti di accesso e le eventuali incompatibilità. In caso di verifica positiva dei requisiti di accesso, la RSA individuata dal cittadino effettua la valutazione multidimensionale al domicilio della persona. Risulta incompatibile la fruizione contemporanea di RSA Aperta e di altre misure e/o interventi regionali e/o altri servizi/unità d'offerta della rete socio-sanitaria, eccezion fatta per interventi di tipo ambulatoriale e per le prestazioni occasionali erogati in ADI. La presa in carico presso altre unità d'offerta socio-sanitarie prevede la chiusura del Progetto. Per ogni persona eleggibile alla misura è previsto uno specifico budget stabilito annualmente dalla D.G.R. calcolato in accessi di interventi secondo quanto previsto dal PAI che ogni Ente erogatore è tenuto a redigere.

#### 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 accreditati e contrattualizzati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso	La Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro Onlus nell'unità di offerta RSA ha accolto ospiti con pluripatologie nelle seguenti fasce d'età: - 65-74: n. 3 uomini e n. 4 donne, per un totale di 7; - 75-79: n. 8 uomini e n. 2 donne, per un totale di 10; - 80-84: n. 4 uomini e n. 15 donne, per un totale di 19; - 85-100: n. 17 uomini e n. 47 donne, per un totale di 64.
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti accolti in RSA necessitano stabilmente di prestazioni assistenziali, sanitarie, riabilitative, di recupero e di mantenimento, non adeguatamente assistibili al domicilio

Tipologia di ospiti e utenti accreditati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso	La Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro Onlus nell'unità di offerta RSA ha accolto ospiti con pluripatologie nelle seguenti fasce d'età: - 45-64: n. 2 uomini e n. 0 donne, per un totale di 2 - 65-74: n. 2 uomini e n. 2 donne, per un totale di 4; - 75-79: n. 2 uomini e n. 4 donne, per un totale di 6; - 80-84: n. 0 uomini e n. 8 donne, per un totale di 8; - 85-100: n. 10 uomini e n. 13 donne, per un totale di 23.
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti accolti in RSA necessitano temporaneamente di prestazioni assistenziali, sanitarie, riabilitative, di recupero e di mantenimento, non adeguatamente assistibili al domicilio

Tipologia di utenti CDI		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso	La Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro Onlus nell'unità di offerta CDI ha accolto utenti nelle seguenti fasce d'età: - 45-64: n. 2 uomini e n. 0 donne, per un totale di 2 - 65-74: n. 1 uomini e n. 0 donne, per un totale di 1; - 75-79: n. 2 uomini e n. 4 donne, per un totale di 6; - 80-84: n. 3 uomini e n. 0 donne, per un totale di 3; - 85-100: n. 3 uomini e n. 14 donne, per un totale di 17.
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti accolti in CDI necessitano di prestazioni assistenziali, sanitarie, di stimolazione motoria e cognitiva in fascia diurna

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**

Tipologia di ospiti e utenti accreditati e contrattualizzati										
	Informazione richiesta	2020			2019			2018		
		Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	68	32	100	72	43	115	66	22	88
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	87,24	83,19	85,21	87,50	83,53	85,52	86,85	85,18	86,02
Tipologia di ospiti e utenti accreditati										
	Informazione richiesta	2020			2019			2018		
		Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	27	16	43	38	25	63	43	14	57
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	83,89	79,94	81,91	82,80	85,39	84,10	88,14	86,74	87,44
Tipologia di utenti CDI										
	Informazione richiesta	2020			2019			2018		
		Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	18	11	29	29	12	41	25	9	34
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	85,67	77,36	81,52	83,55	81,75	82,65	84,80	81,11	82,96

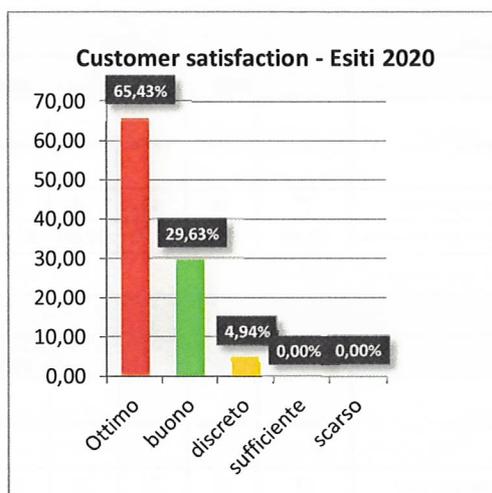
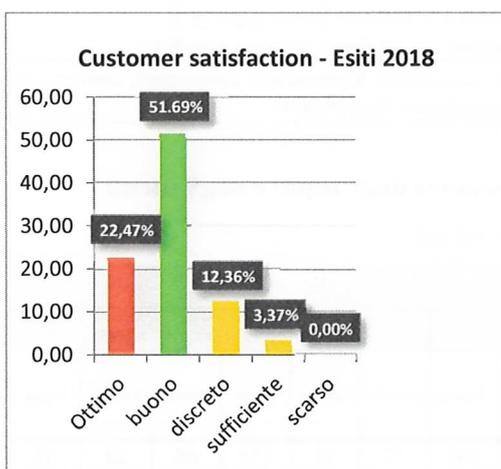
L'attività posta in essere dall'Ente garantisce una importante risorsa per l'ente pubblico di riferimento, contribuendo all'erogazione di un servizio pubblico di particolare rilevanza sociale.

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

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

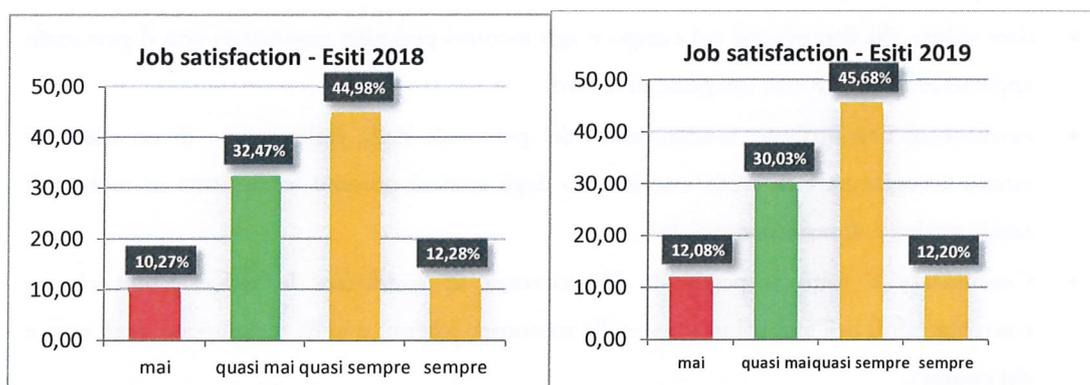
Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro famigliari** in merito ai servizi forniti. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato (su base annuale) è riassunto nella seguente tabella:

Soddisfacimento degli ospiti e dei loro famigliari				
	Informazione richiesta	2020	2019	2018
A.5.z	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 100 [max])	100	100	100



Analogamente con periodicità annuale è effettuata un'analisi di **soddisfazione dei dipendenti e collaboratori** al fine di comprendere eventuali ambiti di criticità e possibili interventi migliorativi. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato è riassunto nella seguente tabella.

Soddisfaccimento dei dipendenti e collaboratori				
	Informazione richiesta	2020	2019	2018
A.5.y	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 100 [max])	---	100	100



### Il Codice Etico, il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

Le ultime verifiche ispettive sono state effettuate dai NAS di Brescia il 30/05/2020 da A.T.S. Brescia in data 21/07/2020, entrambe con esito positivo.

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, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge, i documenti sopra citati.

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

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

#### 1. Crescita della soddisfazione degli ospiti e dei famigliari

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

---

## **2. Crescita della professionalità e della motivazione delle risorse umane**

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

- selezionare le risorse umane in base a specifici requisiti di competenza;
- programmare annualmente il piano di formazione del personale al fine di valorizzare il patrimonio delle conoscenze e competenze tecniche e le capacità individuali e collettive;
- fornire formazione e addestramento o intraprendere altre azioni per acquisire le necessarie competenze;
- dare valore alla formazione sul campo e agli incontri periodici organizzati con il personale appartenente alle diverse categorie di lavoro;
- riconoscere il contributo fondamentale del personale nella realizzazione di un clima di fattiva accoglienza e di facile inserimento degli anziani presenti in struttura in regime di residenzialità e di semiresidenzialità.
- Comunicare a tutto il personale l'importanza di soddisfare le richieste dei clienti, coinvolgendoli nell'autovalutazione delle customer (clienti) e nella restituzione degli esiti e dei risultati.

## **3. Mantenimento, miglioramento e potenziamento delle infrastrutture**

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

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

- Audit Interni effettuati da OdV in riferimento a D.Lgs. 231/01;
- Determinazione di target di misura come base per la valutazione dei risultati;
- Effettuare Audit sulla Formazione per verificare acquisizione nozioni;
- Verificare la piena conoscenza del personale della dgr 1765/13 (solo indicatori), attraverso audit specifici di autovalutazione sugli indicatori di appropriatezza richiesti dalla Regione Lombardia;
- Formazione continua:
  - a) formazione soddisfazione bisogno di alimentazione in paziente disfagico;
  - b) formazione nuovo personale come addetti antincendio, evacuazione e primo soccorso, BLSA;

- 
- c) formazione e aggiornamento progetto capacitante;
  - d) formazione e aggiornamento leadership per referenti di nucleo;
  - e) aggiornamento D.Lgs. 231/01 (nuovi reati);

#### **5. Crescita economica dell'Ente**

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

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

È necessaria un'attenta pianificazione e programmazione, al fine di continuare e consolidare la fidelizzazione dei donatori rendendoli sempre più partecipi alla missione della *Fondazione*.

Non possono essere minimizzati gli effetti negativi derivanti alla *Fondazione* in funzione del fenomeno generato dall'emergenza sanitaria da pandemia Covid19.

La Fondazione è stata colpita da un focolaio covid dal 17 marzo al 4 giugno 2020 e ha interessato i nuclei verde e azzurro, costituendone Area Covid, con una diffusione dell'infezione a n. 65 ospiti. Da luglio 2020 la RSA è "Covid free".

Dal momento che l'attività è proseguita senza interruzioni o sospensioni, in ottemperanza ai decreti governativi e alle ordinanze regionali, si segnala che è stato adottato e di volta in volta adeguato un protocollo aziendale denominato Piano Operativo Gestionale ( P.O.G.), distinto per le unità di offerta RSA e CDI, per la prevenzione del contagio negli ambienti di lavoro e tutela della salute dei lavoratori e degli utenti, con particolare attenzione alla gestione delle informazioni al personale, alle modalità di ingresso e di accesso di terzi alla struttura, all'organizzazione del lavoro, alla pulizia e sanificazione dei locali aziendali, all'adozione ed utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

Di particolare rilevanza l'adozione di misure destinate a contrastare la diffusione del Sars-Cov2 tra le quali il contingentamento degli ingressi in RSA, l'effettuazione di tamponi nasofaringei al domicilio dell'utente nel periodo preingresso, l'isolamento preventivo nei primi giorni di ricovero, la gestione delle attività per singolo nucleo (individuali o per piccoli gruppi), la sospensione dei servizi non assistenziali, l'apertura delle visite ai familiari in area protetta esterna (luglio – settembre) e introduzione di barriere parafuoco all'interno (ottobre e dicembre), attivazione e mantenimento continuo di videocchiamate tramite tablet. La chiusura del CDI (marzo-luglio) ha favorito la realizzazione di un progetto condiviso con ATS Brescia ("Avviciniamo la distanza") attraverso l'erogazione di prestazioni individuali rese a domicilio agli utenti già in carico all'unità di offerta.

Di notevole rilevanza, nel primo periodo pandemico, l'approvvigionamento di dpi, ossigeno terapeutico, presidi per la rilevazione dei parametri clinici, l'incremento nella produzione dei rifiuti

ospedalieri “speciali”, la carenza di organico per malattia covid, hanno favorito una maggior spesa ed una elevata difficoltà nel raggiungimento dei risultati prefissati.

Gli sforzi, già illustrati approfonditamente nella relazione al bilancio di esercizio, compiuti dalla *Fondazione* e dai suoi organi al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale sono stati ampi e di sicuro insegnamento per il miglioramento dei servizi forniti nel futuro.

#### 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				
	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019
Immobilizzazioni immateriali nette	45	558	0,00%	0,02%
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0	0,00%	0,00%
Beni in leasing	0	0	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni materiali nette	1.727.417	1.808.403	51,50%	57,47%
Immobilizzazioni finanziarie nette	449.714	449.714	13,41%	14,29%
<b>TOTALE IMMOBILIZZATO</b>	<b>2.177.176</b>	<b>2.258.675</b>	<b>64,91%</b>	<b>71,78%</b>
Rimanenze	32.390	16.784	0,97%	0,53%
Clienti netti	179.048	214.429	5,34%	6,81%
Altri crediti	44.097	57.889	1,31%	1,84%
Valori mobiliari	0	0	0,00%	0,00%
<b>LIQUIDITA' DIFFERITE</b>	<b>255.535</b>	<b>289.102</b>	<b>7,62%</b>	<b>9,18%</b>
Cassa e banche	921.281	599.179	27,47%	19,04%
<b>LIQUIDITA' IMMEDIATE</b>	<b>921.281</b>	<b>599.179</b>	<b>27,47%</b>	<b>19,04%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>3.353.992</b>	<b>3.146.956</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Fondo di dotazione e riserve	1.401.832	1.164.063	41,79%	36,99%
Riserve plusvalori leasing	0	0	0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	127.032	237.769	3,79%	7,55%

<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.

<b>MEZZI PROPRI</b>	<b>1.528.864</b>	<b>1.401.832</b>	<b>45,58%</b>	<b>44,54%</b>
<b>TFR</b>	<b>591.268</b>	<b>556.077</b>	<b>17,63%</b>	<b>17,67%</b>
Rate leasing a scadere	0	0	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	0	0	0,00%	0,00%
Debiti oltre l'esercizio	0	0	0,00%	0,00%
<b>PASSIVO CONSOLIDATO</b>	<b>591.268</b>	<b>556.077</b>	<b>17,63%</b>	<b>17,67%</b>
Fornitori	332.318	299.515	9,91%	9,52%
Anticipi clienti	0	0	0,00%	0,00%
Altri debiti	901.542	889.532	26,88%	28,27%
Banche passive	0	0	0,00%	0,00%
<b>DEBITI A BREVE</b>	<b>1.233.860</b>	<b>1.189.047</b>	<b>36,79%</b>	<b>37,79%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>3.353.992</b>	<b>3.146.956</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

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

Gli organi istituzionali hanno destinato l'utile di esercizio 2018 pari a € 308.391 ad un fondo di riserva vincolato alla realizzazione di investimenti strutturali (cda 16.04.2019).

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

<b>RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI</b>				
<b>CONTO ECONOMICO</b>				
	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019
<b>FATTURATO NETTO</b>	<b>3.265.096</b>	<b>3.456.889</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Acquisti di beni e servizi	1.798.661	1.807.076	55,09%	52,27%
Variazione delle rimanenze	(15.606)	1.979	(0,48%)	0,06%
Altri costi operativi	15.067	8.916	0,46%	0,26%
Affitti e leasing	4.773	4.773	0,15%	0,14%
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>1.462.201</b>	<b>1.634.145</b>	<b>44,78%</b>	<b>47,27%</b>
Spese personale	1.170.054	1.217.827	35,83%	35,23%
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>292.147</b>	<b>416.318</b>	<b>8,95%</b>	<b>12,04%</b>
Accantonamento TFR	65.533	66.194	2,01%	1,91%
Ammortamenti	97.908	110.573	3,00%	3,20%
<b>RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA</b>	<b>128.706</b>	<b>239.551</b>	<b>3,94%</b>	<b>6,93%</b>
Proventi finanziari	907	796	0,03%	0,02%
<b>RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE</b>	<b>129.613</b>	<b>240.347</b>	<b>3,97%</b>	<b>6,95%</b>
Oneri finanziari	3	0	0,00%	0,00%
<b>REDDITO DI COMPETENZA</b>	<b>129.610</b>	<b>240.347</b>	<b>3,97%</b>	<b>6,95%</b>
Proventi (oneri) straordinari	0	0	0,00%	0,00%
<b>UTILE ANTE IMPOSTE</b>	<b>129.610</b>	<b>240.347</b>	<b>3,97%</b>	<b>6,95%</b>
Imposte d'esercizio	2.578	2.578	0,08%	0,07%
<b>REDDITO D'ESERCIZIO</b>	<b>127.032</b>	<b>237.769</b>	<b>3,89%</b>	<b>6,88%</b>

### Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2020	%	2019	%	2018	%
Immobilizzazioni immateriali	45,00	0	558,00	0,02	2.742	0,12
Immobilizzazioni materiali	1.727.417,00	79,34	1.808.403,00	80,07	1.789.658,00	79,82
<i>Di cui immobili</i>	1.326.089,00	60,91	1.387.955,00	61,45	1.349.477,00	60,19
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	401.328,00	18,43	420.448,00	18,62	440.181,00	19,63
Immobilizzazioni finanziarie	449.714,00	20,66	449.714,00	19,91	449.714,00	20,06
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>2.177.176,00</b>	<b>100,00</b>	<b>2.258.675,00</b>	<b>100,00</b>	<b>2.242.114,00</b>	<b>100,00</b>
		%		%		%
Patrimonio "immobiliare"	2020		2019		2018	
	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	1.326.089,00	1	1.387.955,00	1	1.349.477,00	1
di cui utilizzati direttamente	1.326.089,00	1	1.387.955,00	1	1.349.477,00	1
di cui a reddito	---	---	---	---	---	---
Proventi dagli immobili a reddito	---	---	---	---	---	---

Si da atto che la struttura patrimoniale e la struttura finanziaria dell'Ente sono solide. Nonostante le difficoltà incontrate con la gestione della pandemia, non sono emerse criticità nella gestione patrimoniale, anche grazie ai sostegni ed agli aiuti straordinari ricevuti, di cui si da maggior dettaglio nel prossimo paragrafo.

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2020	2019	2018
	€	€	€
Ospiti e utenti	1.737.387,00	1.921.088,00	1.894.077,00
Enti pubblici	1.358.072,00	1.413.398,00	1.329.816,00
Enti del terzo settore	0,00	0,00	0,00
Imprese/Banche/Assicurazioni	10.357,00	15.976,00	8.964,00
5 per mille	18.704,00	9.253	10.840,00

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

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

- i. sensibilizzando gli *stakeholders* all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della *Fondazione* stessa del c.d. 5 per mille,

- ii. effettuando raccolte fondi occasionali in occasione di alcune ricorrenze durante l'anno oppure di raccolte legate ad obiettivi specifici,
- iii. effettuando una specifica raccolta fondi per supportare la Fondazione durante il focolaio da Sars-Cov 2/Covid 19 che ha colpito l'Ente.

#### Le erogazioni ricevute nel 2020

Oneri e Proventi figurativi da erogazioni	€ costi figurativo dell'esercizio (*)	€ proventi figurativo dell'esercizio (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Raccolta fondi emergenza	0	€ 14.550,00	SI
Oblazioni da privati/ditte		€ 25.121,28	SI
Oblazioni da enti pubblici		€ 37.450,00	SI
Erogazioni di beni	€ 6.469,00	0	NO
Erogazioni di servizi	0	0	NO
<b>Totale già inserita nel rendiconto gestionale</b>	<b>0</b>	<b>€ 77.121,28</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, fondamentale in riferimento all'attività dell'ente, è quantificato sulla base delle ore prestate dai medesimi applicando un costo standard misurato sulla base del contratto collettivo di riferimento utilizzato per i lavoratori dipendenti. Nell'anno 2020 l'apporto del volontariato non è quantificato alla luce dell'esiguo utilizzo da parte della Fondazione a causa del prolungato lockdown dovuto alla situazione di emergenza sanitaria.

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

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

Nonostante ciò la Fondazione è stata in grado di far fronte alle difficoltà organizzative ed economiche; ha infatti pagato regolarmente stipendi, ritenute, contributi e fornitori.

Per quanto riguarda la RSA, nel rispetto delle disposizioni regionali, non sono stati accolti nuovi utenti dal 10/03/2020 al 05/07/2020 e successivamente i reingressi sono avvenuti in maniera contingentata. Dal mese di settembre 2020 si sono saturati tutti i posti letto disponibili.

Il servizio di CDI chiuso dal 10 marzo al 20 luglio è stato temporaneamente riorganizzato con interventi resi al domicilio degli utenti e da remoto da personale dedicato; detto servizio è stato aperto successivamente anche a favore degli ospiti dei minialloggi che hanno richiesto un supporto sociosanitario e assistenziale integrato. La fisioterapia agli esterni è rimasta chiusa per l'intero anno. I servizi domiciliari di RSA Aperta e B1 non son mai stati sospesi.

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

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

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

Tipo di controversia	Ammontare complessivo del contenzioso
Contenzioso giuslavoristico	---
Contenzioso tributario e previdenziale	---
Contenzioso civile, amministrativo e altro	€ 32.453,50*

\*trattasi di azioni di recupero crediti

#### 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

<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.

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 2020	Esercizio 2019
	Quantità	Quantità
Consumo di energia elettrica	286.536 kWh	321.517 kWh
Consumo di acqua	8.069 m <sup>3</sup>	7.250,40 m <sup>3</sup>
Consumo di gas	84.007 m <sup>3</sup>	83.517 m <sup>3</sup>
Produzione di rifiuti speciali	717,20 kg	377,64 kg
Produzione di rifiuti (medicinali)	---	12,52 kg
Produzione di rifiuti (toner)	---	24 kg
Produzione di rifiuti (oli esausti)	23,80 kg	---

#### **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 "Trasparenza" 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 dalle delibere ANAC n. 1134/2017 e n. 294/2021.

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

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

Art.13 - Il Consiglio di Amministrazione si riunisce presso la sede della Fondazione e viene convocato, a cura del Presidente, obbligatoriamente almeno due volte all'anno, una per

---

l'approvazione del budget previsionale di gestione e per la definizione delle linee programmatiche generali, l'altra per l'approvazione del bilancio consuntivo.

Il Consiglio potrà essere inoltre convocato ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o su richiesta scritta e motivata di almeno tre consiglieri o del Revisore dei Conti.

La convocazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della riunione con avviso recapitato ai Consiglieri anche via e mail o a mezzo fax o ad altro mezzo idoneo.

In caso di urgenza la convocazione deve essere effettuato almeno 2 giorni prima della data prevista per la riunione.

La convocazione dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e con unanime accettazione, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Art. 14 - Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Il Consiglio può delegare la gestione ordinaria al Direttore Generale.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alle attività della Fondazione e decide anche sulla destinazione delle rendite del Patrimonio, in osservanza del disposto di cui alla lett. d) comma 1 dell'art. 10 del D. Lgs. 4 dicembre 1997 n. 460.

Spetta al Consiglio di Amministrazione tra l'altro:

- a) approvare il Budget previsionale annuale e definire gli obiettivi ed i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione;
- b) approvare il Bilancio consuntivo annuale e la relazione sulla gestione e sulle attività della Fondazione.

Art. 15 - Il consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti, adotta le deliberazioni a maggioranza assoluta dei membri presenti e con votazione palese.

In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni inerenti modifiche allo Statuto, dismissioni di beni patrimoniali ed il contestuale reinvestimento dei relativi proventi e l'estinzione della Fondazione devono essere adottate con la presenza di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e con il voto favorevole di almeno quattro dei componenti.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono constatate da apposito verbale redatto dal Direttore Generale o da un incaricato del Consiglio.

Alle riunioni possono essere chiamati ad intervenire esperti interni od esterni invitati a relazionare su specifici argomenti di loro competenza.

## [A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO<sup>11</sup> 12

### *Relazione sul monitoraggio svolto dal Revisore dei Conti*

Nelle more dell'entrata in vigore del nuovo Statuto della Fondazione approvato dal CDA in sessione straordinaria del 12/03/2019 ai fini del recepimento norme di cui al D.Lgs. 117/2017, la cui efficacia è subordinata all'iscrizione della Fondazione al RUNTS, il Revisore dei Conti, nel corso dell'esercizio, è stato chiamato a fungere da organo di controllo disciplinato dall'articolo 30 del D.Lgs. 117/2017, per quanto compatibile con i ruoli e compiti attribuiti al medesimo dallo Statuto attualmente in vigore oltre che compatibilmente con quanto imposto dalle norme di deontologia professionale in materia di esercizio dell'attività di revisione contabile. Pertanto, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, la partecipazione alle sedute periodiche del CDA nonché mediante colloqui diretti con i soggetti interessati, ha verificato il rispetto delle norme specifiche

<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 j) 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);
- ✓ 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.

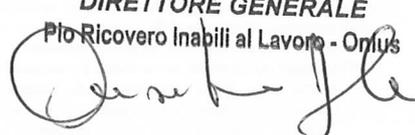
previste in materia di *Fondazioni* e di ETS ai sensi del D.lgs. n. 117/2017. All'esito delle predette verifiche, l'*Organo di controllo* nella presente relazione al *Bilancio Sociale*, può attestare:

- ✓ 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 20 dicembre 2021 e verrà reso pubblico tramite deposito presso il RUNTS e il sito internet dell'ente stesso.***

  
**Cristiano Grechi**  
**PRESIDENTE**  
Pio Ricovero Inabili al Lavoro - Onlus

  
**Davide Anselmini**  
**DIRETTORE GENERALE**  
Pio Ricovero Inabili al Lavoro - Onlus