
FONDAZIONE CASA DI RIPOSO di GHEDI ONLUS

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

Dati Anagrafici	
Sede in	Ghedi
Codice Fiscale	80012290179
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	BS 455755
Partita Iva	00851380170
Fondo di dotazione Euro	6.429.685,55
Forma Giuridica	Fondazione ONLUS
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza sociosanitaria 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	31.12.2021
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	27.04.2022

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del
Decreto legislativo n. 117/2017

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	4
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE.....	5
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	7
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	11
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	13
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	18
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	21
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti)	25

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117¹. 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,

-
- ✓ 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

Standard di rendicontazione utilizzati

Oltre alle indicazioni normative contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche

sociali del 4 luglio 2019 sono state considerate, ove compatibili e rilevanti per il presente *bilancio sociale*, le indicazioni:

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

Cambiamenti significativi di perimetro

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

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

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

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL’ENTE

Nome dell’ente	<i>Fondazione Casa di Riposo di Ghedi Onlus</i>
Codice Fiscale	<i>80012290179</i>
Partita IVA	<i>00851380170</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 X Giornate 76 25016 Ghedi –Brescia-</i>
Altre sedi	<i>-----</i>
Aree territoriali di operatività	<i>Regione Lombardia</i>
Valori e finalità perseguite	<i>La Fondazione, senza finalità di lucro, ha esclusivo scopo di solidarietà sociale nei confronti di persone svantaggiate.</i>
Attività statutarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	<i>Ispirandosi agli originari scopi, la Fondazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, proponendosi in particolare di operare nei seguenti settori: - socio-sanitario residenziale e semiresidenziale, per anziani con diverso grado di non autosufficienza; - socio-sanitario domiciliare e domiciliare integrato, al</i>

	<i>fine di consentire – con il sollievo delle famiglie - la permanenza degli assistiti nel proprio ambiente, riducendo in tal modo anche le esigenze di ricorso a strutture residenziali definitive;</i> <i>- socio-sanitario con degenze temporanee di malati non acuti (Ospedale di comunità) per i quali non sia bastevole l'assistenza domiciliare integrata;</i> <i>- punti prelievo, palestre attrezzate e poliambulatori per visite specialistiche e trattamenti di riabilitazione.</i>
Altre attività svolte in maniera secondaria	<i>Poliambulatorio e Fisioterapia Olympia, si rivolge in generale alla popolazione bisognosa di cure fisioterapiche e/o visite specialistiche.</i>
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	<i>La Fondazione è in contatto con altri enti del Terzo Settore che operano nel campo dell'assistenza socio sanitaria e sanitaria integrata.</i>
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<i>Regione Lombardia, ATS di Brescia, Comuni di provenienza dell'utenza dei vari servizi, ASST e presidi ospedalieri pubblici e privati.</i>
Contesto di riferimento	<i>Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie.</i>
Rete associativa cui l'ente aderisce	<i>UNEBA e UPLA</i>

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017², 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);

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

L'Ente svolge, anche, attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 descritte più avanti nel presente bilancio sociale e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

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 4, che sono organi della Fondazione: il Consiglio di Amministrazione; il Presidente del Consiglio di Amministrazione; l'organo di revisione.

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

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato nominato rispettivamente in data 22.05.2019 (Chiarini, Grassi, Provezza, Visini) e in data 01.07.2019 (Girelli).

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da 5 consiglieri.

Attualmente esso è composto da 5 consiglieri.

Per il Presidente è prevista un'indennità di funzione, fissata in euro 16.733,04 lordi annui (mensili euro 1.394,42); per i quattro Consiglieri un'indennità di funzione, espressa con gettone di presenza fissato in euro 100,00 per ciascuna seduta.

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Gabriele Girelli	Presidente	01.07.2019	22.05.2024	Rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio	GRLGRL76C13B157Q
Aldo Chiarini	Consigliere	22.05.2019	22.05.2024	Amministrazione	CHRLDA46T10D999T
Alfredo Grassi	Consigliere	22.05.2019	22.05.2024	Amministrazione	GRSLRD51L27D999B
Gottardo Provezza	Consigliere	22.05.2019	22.05.2024	Amministrazione	PRVGTR50T11E116L

Angelo Visini	Consigliere	22.05.2019	22.05.2024	Amministrazione	VSNNGGL58L16D999A
------------------	-------------	------------	------------	-----------------	-------------------

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
Gabriele Girelli	Presidente	01.07.2019	22.05.2024	Rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio	GRLGRL76C13B157Q
Aldo Chiarini	Consigliere	22.05.2019	22.05.2024	Amministrazione	CHRLDA46T10D999T
Alfredo Grassi	Consigliere	22.05.2019	22.05.2024	Amministrazione	GRSLRD51L27D999B
Gottardo Provezza	Consigliere	22.05.2019	22.05.2024	Amministrazione	PRVGTR50T11E116L
Angelo Visini	Consigliere	22.05.2019	22.05.2024	Amministrazione	VSNNGGL58L16D999A

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Giovanni Biondini	Revisore legale	26.09.2016	08.10.2022	Ex lege	€ 1.200,00	BNDGNN74M06E897G
Maria Teresa Martinelli	ODV 231	22.06.2015	30.06.2022	Ex lege	€ 1.500,00	MRTMTR61R68E509X

Riguardo all'attribuzione di altre *cariche istituzionali* lo statuto prevede all'articolo 9 la carica di direttore generale che è nominato dal Presidente e i cui compiti sono "E' il responsabile della gestione della Fondazione e pone in essere tutti gli atti necessari a garantirne il regolare funzionamento in relazione agli obiettivi assegnati dal Consiglio; gli compete l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, la tenuta contabile e la predisposizione del Bilancio".

Attribuzione altre cariche istituzionali

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Susanna Roncadori	Direttore generale	01.07.2010	-----	Vedi sopra	RNCSNN80C59E526F

Funzionamento degli organi di governance

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

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	02.02.2021	Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente. Presenza d'atto della situazione generale della Fondazione. Presenza d'atto ed approvazione del Registro delle attività di trattamento previsto dal Regolamento Europeo UE 2016/679. Varie ed eventuali.
2	03.05.2021	Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente. Presenza d'atto della situazione generale della Fondazione. Approvazione dei documenti organizzativi della RSA e dell'ADI. Presenza d'atto della relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza (D.Lgs. 231/01). Varie ed eventuali.
3	15.06.2021	Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente. Discussione in merito all'incidente occorso ad un ospite della RSA. Discussione in merito al bando "Erogazione fondo straordinario a sostegno delle maggiori spese sostenute dagli enti gestori di servizi per minori, anziani e disabili operanti sul territorio di Ghedi – Emergenza Coronavirus Covid-19" indetto dal Comune di Ghedi. Varie ed eventuali.
4	29.06.2021	Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente. Esame ed approvazione del conto consuntivo per l'anno 2020. Varie ed eventuali.
5	21.07.2021	Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente. Relazione in merito al "Ricorso per consulenza tecnica preventiva ai fini della bonaria composizione della lite ex art. 696 bis c.p.c." ricevuto in riferimento al sinistro di Dander. Discussione in merito ai prossimi acquisti. Varie ed eventuali.
6	12.10.2021	Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente. Presenza d'atto e discussione concernenti la situazione generale della Fondazione (parte economica, gestione rapporti ospiti/parenti). Discussione in merito alla gestione delle polizze assicurative. Varie ed eventuali.
7	29.11.2021	Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente. Esame ed approvazione del bilancio della previsione per l'anno 2022. Rinnovo dei contratti in scadenza (in particolare servizio di noleggio e lavaggio biancheria piana e manutenzione idro-termo-sanitaria). Valutazione offerte per l'acquisto di un nuovo ecografo per il poliambulatorio Olympia. Rinnovo attribuzione della funzione di responsabile amministrativo della Fondazione. Esame ed approvazione del bilancio sociale anno 2020. Varie ed eventuali.
8	21.12.2021	Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente. Discussione e decisione in merito alla copertura assicurativa RCT/RCO. Relazione del Presidente in riferimento all'incontro avuto con i rappresentanti di Regione Lombardia.

	Varie ed eventuali.
--	---------------------

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Definizione di Stakeholder

Sono portatori d'interesse, o *stakeholders*, tutti i soggetti intesi come individui, gruppi, enti o società che hanno con la *Fondazione* relazioni significative; essi sono a vario titolo coinvolti nelle attività dell'*Ente* per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati.

Con i portatori di interesse si persegue l'obiettivo di intercettare e comprendere i bisogni personali e del territorio, di cooperare con loro per individuare gli obiettivi e le strategie più sinergiche, trovare gli strumenti più idonei a realizzare azioni ritenute prioritarie e in linea con la visione e missione dell'*Ente*.

Distinguiamo in essi due grandi tipologie: “[1] *stakeholders interni*” e “[2] *stakeholders esterni*”.

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	n. 109 ospiti della RSA, n. 10 ospiti del CDI, gli utenti del servizio ADI, della Misura B1 e del Poliambulatorio Olympia	Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie. Area di fisioterapia e medicina specialistica
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	Presidente, Consiglio di amministrazione, Revisore contabile	Area della programmazione, amministrazione, gestione e controllo della Fondazione
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, tirocinanti), consulenti,	Lavoratori dipendenti, liberi professionisti o dipendenti da ditte esterne sanitari e non sanitari, tirocinanti, consulenti vari in medicina del lavoro, assicurativa, impiantistica e manutenzioni	Area dell'assistenza socio-sanitaria, sanitaria ed alberghiera e tutta l'area strettamente collegata alla gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	Regioni, ATS e ASST della 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 degli ospiti, controllo sulla sicurezza, sulla gestione previdenziale, nomina e controllo degli amministratori di sostegno, formazione dei tirocinanti
Donatori privati ed enti di finanziamento	Ditte e donatori privati	Donazioni in denaro o in natura per la realizzazione delle finalità della Fondazione
Aziende, fornitori, banche e	Aziende fornitrici di	Area della gestione ordinaria dell'ente,

assicurazioni	beni, servizi e lavori, Istituti di credito, Imprese assicuratrici	della gestione finanziaria ed assicurativa dell'ente.
Parrocchie ed enti ecclesiastici	Parrocchia di Ghedi	Assistenza religiosa

Personale

Con riferimento al personale dipendente si segnala che l'Ente ha adottato apposite procedure e piani con riferimento:

- ✓ al **rispetto delle pari opportunità** per l'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di avanzamento delle carriere;
- ✓ alla **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori**, agli impegni assunti, ai risultati attesi e alla coerenza ai valori dichiarati;
- ✓ alla presenza di un piano di **welfare aziendale** o di **incentivazione del personale**;
- ✓ alla presenza di procedure che favoriscano la **conciliazione vita lavoro**.

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

Nelle seguenti tabelle sono raccolte alcune informazioni ritenute significative con riferimento al personale utilizzato dalla *Fondazione* per l'esercizio delle attività volte al perseguimento delle proprie finalità.

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	---	1	12	13
Infermieri	---	4	12	16
Operatori socio sanitari	---	32	33	65
Altri	---	4	22	26
Amministrativi	---	4	---	4
TOTALE	---	45	79	124

TIPOLOGIA RISORSA	2020	2019	2018	TOTALE
Volontari	---	---	---	---
Dipendenti	42	41	44	130
Collaboratori esterni	72	79	80	232
TOTALE	114	120	124	362

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	---	2	15	17

Donne	---	43	64	107
Laureati	---	4	27	31
Diplomati	---	16	14	30
Licenza media	---	28	38	66

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	---	1	5	6
Età 31-65	---	44	73	117
Over 65	---	---	1	1
TOTALE	---	45	79	124

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

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 6 nuovi dipendenti (tutti a tempo pieno) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 8.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	Medici n. 1 Infermieri n. 2 Fisioterapisti n. 1 O.S.S. n. 1 A.S.A. n. 27 Personale cucina n. 1 Personale amm.vo n. 2 Direttore generale n. 1	SI	SI
Part-time	Infermieri n. 2 Fisioterapisti n. 1 A.S.A. n. 4 Personale lavanderia n. 1 Personale amm.vo n. 1	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2021	2020	2019
Tempo pieno	36	35	35
Part-time	9	10	9

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	48.086,35
Minimo	19.793,76
Rapporto tra minimo e massimo	1/2,4
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 2021 con riferimento alle figure apicali dell'Ente.

Anno 2021		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ 18.734,81	€ 18.734,81
Organo di revisione	€ 1.248,00	€ 3.744,00
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 1.830,00	€ 1.830,00

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

Rimborsi spese ai volontari

Non risultano rimborsi spese ai volontari in quanto l'Ente non utilizza in alcun modo volontari.

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ

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 Ghedi (BS) via X Giornate n. 76, nonché del servizio di *assistenza domiciliare integrata e della Misura B1*. Nel corso dell'esercizio 2021 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 153 ospiti, per una media di 89,50% di posti occupati, il centro diurno è stato chiuso per l'intero anno a causa dell'emergenza sanitaria, attraverso il servizio domiciliare sono stati seguiti 484 casi (rispetto ai 344 del 2020), di cui 300 infermieristici e 184 fisioterapici, nonché 116 casi di soli prelievi.

Servizi prestati	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(quantità delle prestazioni e loro complessità)

A.5. a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La <i>Fondazione</i> svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Ghedi, la cui capienza massima è di n. 109 posti dei quali 93 autorizzati e contrattualizzati e 16 autorizzati. La Fondazione ha attivato altri servizi: il CDI (con capienza massima 10 posti); il servizio ADI; servizio di fisioterapia e visite specialistiche per esterni.
A.5. b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie. I criteri di selezione ed ingresso ai vari servizi sono regolati dalle normative approvate dalla Regione Lombardia. Per la RSA esiste una lista unica per tutte le strutture del distretto gestita dall'ASST del Garda attraverso l'apposito ufficio UVDM.
A.5. c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	La Fondazione garantisce i seguenti servizi per la RSA che rappresenta il proprio "core business": 1) assistenza medica e specialistica; 2) assistenza infermieristica; 3) assistenza socio-assistenziale; 4) fornitura degli ausili per l'incontinenza; 5) fornitura di farmaci e parafarmaci necessari alla cura delle patologie in atto; 6) fornitura delle attrezzature igienico sanitarie di base (qualora vi sia la necessità di attrezzature particolari – sedie a rotelle, comode, girelli, ecc.. la Fondazione si attiva presso le strutture preposte al fine di garantire la fornitura gratuita, in ottemperanza alla vigente normativa in materia di assistenza); 7) servizio di fisioterapia, secondo le prescrizioni del fisiatra e/o del medico interno; 8) servizio educativo/animativo, con attività occupazionale; 9) servizio parrucchiera; 10) assistenza religiosa; 11) servizio di lavanderia, guardaroba e stireria; 12) fornitura della biancheria da letto e di quanto necessita per la pulizia e l'igiene dell'ospite; 13) assistenza nell'igiene quotidiana e periodica della persona. Per gli altri servizi già precedentemente citati, si applica quanto definito nelle apposite normative di riferimento e nelle diverse carte dei servizi.

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

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

Tipologia di ospiti e utenti della RSA		
	<i>Informazione richiesta</i>	<i>Informazione fornita</i> <i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5. g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età e sesso	La Fondazione Casa di Riposo di Ghedi ONLUS nell'unità d'offerta RSA ha accolto ospiti con pluripatologie nelle seguenti fasce: Maschi 21% Femmine 79%

		Con Età 65-80 12% 81-90 51% >91 37%
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti accolti in RSA necessitano di prestazioni assistenziali, sanitarie, riabilitative, di recupero e di mantenimento, non adeguatamente assistibili a domicilio.

Attrattività dell'attività di RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(verifica del grado di attrattività della Fondazione)
A.5.i	Analisi degli ospiti e utenti per area geografica di provenienza	Residenti in Lombardia 100% Residenti in Ghedi 69% Residenti Comuni Limitrofi 31%

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													
	Informazione richiesta	2021			2020			2019			Media 2018/2013		
		Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	121	32	153	136	36	172	119	24	143	112	31	143
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	88,5	85,5	87	89	86	87,5	89	87	88	89	86,5	88

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 dei 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	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	
		A.5.z	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 100 [max])	94,29	88	95,5	91	99	100	93	95,25	88,88	97,88

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:

Soddisfacimento dei dipendenti e collaboratori												
	<i>Informazione richiesta</i>	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011
A.5.y	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 100 [max])	100	95,5	89	83	90,5	90,5	96	100	83,5	100	98,5

Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* è in possesso della Certificazione di qualità ISO 9001. L'ultima verifica ispettiva con esito positivo è stata effettuata il 3 novembre 2021.

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

Il sito internet della *Fondazione* nell'apposita sezione "amministratore trasparente" rende disponibili oltre allo statuto, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge, i documenti sopra citati.

A.5.4. Obiettivi programmati per il futuro

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

- **Aumento della soddisfazione degli ospiti e dei familiari**

Attraverso l'ascolto e l'attivazione di azioni adeguate a rispondere ad eventuali segnalazioni e suggerimenti avanzati.

- **Crescita della professionalità e della motivazione delle proprie risorse umane**

Poiché il personale, e più in generale tutte le risorse umane impegnate nei servizi della *Fondazione*, è determinante per il raggiungimento degli obiettivi della *Fondazione* stessa e per la soddisfazione dei clienti, la direzione si impegna a:

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

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

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

- **Miglioramento continuo dell'efficienza aziendale**

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

▪ **Crescita economica della Fondazione**

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

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

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

Come il 2020, anche il 2021 è stato caratterizzato dall'evento pandemia da Covid-19 che ha coinvolto pesantemente anche la nostra Fondazione, determinando una rivoluzione organizzativa senza precedenti; inoltre quasi quotidianamente c'è stata la necessità di affrontare specifiche e complesse problematiche (ingressi ospiti, ingressi esterni, rapporto ospiti/parenti, vaccinazioni, gestione casi positivi o contatti).

L'emergenza sanitaria è stata affrontata dalla Fondazione con impegno e lucidità e, grazie alla costante dedizione del personale si è riusciti a garantire un'adeguata assistenza socio sanitaria agli ospiti.

Dal momento che l'attività è proseguita senza interruzioni o sospensioni, in ottemperanza ai decreti governativi ed alle ordinanze regionali, si segnala che è stato adottato e di volta in volta adeguato un protocollo aziendale (P.O.G.) per la prevenzione del contagio negli ambienti di lavoro e tutela della salute dei lavoratori e degli utenti, con particolare attenzione alla gestione delle informazioni al personale, alle modalità di ingresso e di accesso di terzi alla struttura, all'organizzazione del lavoro,

alla pulizia e sanificazione dei locali aziendali, all'adozione ed utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

Gli sforzi compiuti dalla Fondazione e dai suoi organi al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale sono stati ampi e anzi dall'emergenza possono essere tratti alcuni insegnamenti utili per il miglioramento dei servizi forniti nel futuro.

Purtroppo il servizio di centro diurno integrato è ancora sospeso a causa delle difficoltà strutturali e gestionali, essendo il servizio gestito in spazi e con personale condivisi con la RSA.

A.5.5. Erogazioni filantropiche

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

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

I dati di bilancio dell'ente sono indicati in questo paragrafo tramite alcune riclassificazioni utili ad evidenziare da un lato la composizione patrimoniale dell'Ente e dall'altro i risultati economici con evidenza del valore aggiunto derivante dall'attività e della sua destinazione a remunerare i fattori produttivi impiegati nell'attività stessa.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
Immobilizzazioni Immateriali nette	0	0	0,00%	0,00%
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0	0,00%	0,00%
Beni in leasing	0	0	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni materiali nette	€ 7.094.479,60	€ 7.205.054,01	83,69%	85,05%
Immobilizzazioni finanziarie nette	€ 995,88	€ 220.403,70	0,01%	2,60%
TOTALE IMMOBILIZZATO	€ 7.095.475,48	€ 7.425.457,71	83,70%	87,65%
Rimanenze	0	0	0,00%	0,00%
Clienti netti	€ 202.536,89	€ 178.430,67	2,39%	2,11%
Altri crediti	€ 44.200,36	€ 8.666,08	0,52%	0,10%
Valori mobiliari	0	0	0,00%	0,00%
LIQUIDITA' DIFFERITE	€ 246.737,25	€ 187.096,75	2,92%	2,21%
Cassa e banche	€ 1.134.064,02	€ 859.447,87	13,38%	10,14%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	€ 1.134.064,02	€ 859.447,87	13,38%	10,14%
CAPITALE INVESTITO NETTO	€ 8.476.276,75	€ 8.472.002,33	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	€ 6.436.064,74	€ 6.435.472,60	75,93%	75,96%
Riserve plusvalori leasing	0	0	0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	€ 700,45	€ 592,14	0,01%	0,01%
MEZZI PROPRI	€ 6.436.765,19	€ 6.436.064,74	75,94%	75,97%
TFR	€ 674.361,91	€ 699.243,23	7,96%	8,25%
Rate leasing a scadere	0	0	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	€ 131.640,97	€ 100.265,97	1,55%	1,18%
Debiti oltre l'esercizio	€ 360.694,88	€ 407.856,61	4,26%	4,81%
PASSIVO CONSOLIDATO	€ 492.335,85	€ 508.122,58	5,81%	6,00%
Fornitori	€ 410.633,27	€ 315.603,86	4,84%	3,73%

Anticipi clienti	€. 5.258,80	€. 3.105,70	0,06%	0,04%
Altri debiti	€.386.914,93	€.427.847,56	4,56%	5,05%
Banche passive	€. 70.006,80	€. 82.014,66	0,83%	0,97%
DEBITI A BREVE	€. 872.813,80	€. 828.571,78	10,29%	9,78%
CAPITALE INVESTITO NETTO	€.8.476,276,75	€.8.472.002,33	100,00%	100,00%

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

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
CONTO ECONOMICO				
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
FATTURATO NETTO	€.4.258.009,87	€.3.653.598,50	100,00%	100,00%
Acquisti di beni e servizi	€.2.768,294,30	€.2.343.506,13	65,01%	64,14%
Diminuzione delle rimanenze	0	0	0,00%	0,00%
Altri costi operativi	€.57.839,29	€.56.221,96	1,36%	1,53%
Affitti e leasing	0	0	0,00%	0,00%
VALORE AGGIUNTO	€.1.431.876,28	€.1.253.870,41	33,63%	34,31%
Spese personale	€.1.149.757,39	€.1.191.688,08	27%	32,61%
MARGINE OPERATIVO LORDO	€.282.118,89	€.62.182,33	6,63%	1,70%
Accantonamento TFR	€.82.314,28	€.65.854,42	1,93%	1,80%
Ammortamenti	€.182.062,34	€.0	4,27%	0,00%
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	€.17.742,27	€.-3.672,09	0,42%	-0,10%
Proventi finanziari	€.0	€.9.648,19	0,00%	0,26%
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	€.17.742,27	€.5.976,10	0,42%	0,16%
Oneri finanziari	€.14.245,82	€.2.587,96	0,33%	0,06%
REDDITO DI COMPETENZA	€.3.496,45	€.3.388,14	0,08%	0,09%
Proventi (oneri) straordinari	€.0	€.0	0,00%	0,00%
UTILE ANTE IMPOSTE	€.3.496,45	€.3.388,14	0,08%	0,09%
Imposte d'esercizio	€.2.796,00	€.2.796,00	0,06%	0,07%
REDDITO D'ESERCIZIO	€.700,45	€.592,14	0,01%	0,01%

Analisi per indici

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

	Indicatore	Area gestionale	Verifica
1	Oneri finanziari / Ricavi	Sostenibilità oneri finanziari	0,33%
2	Patrimonio netto / Debiti totali	Adeguatezza patrimoniale	75,93%
3	Attività a breve / Passività a breve	Equilibrio finanziario	28,27%
4	Cash flow / Attivo	Reddittività	13,37%

5	Indebitamento previdenziale e tributario / attivo	Altri indici di indebitamento	1,15%
---	---	-------------------------------	-------

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2021	%	2020	%	2019	%
Immobilizzazioni immateriali	0		0		0	
Immobilizzazioni materiali	7.094.479	99,99	7.205.054	97,03	7.137.464	96,80
<i>Di cui immobili</i>	6.594.647		6.697.453		6.663.798	
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	499.832		507.601		473.666	
Immobilizzazioni finanziarie	996		220.404		235.866	
Totale immobilizzazioni	7.095.475	0,01	7.425.458	2,97	7.373.330	3,20

Patrimonio "immobiliare"	2021		2020		2019	
	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	6.594.648	2	6.697.453	2	6.663.798	2
di cui utilizzati direttamente	6.594.648	2	6.697.453	2	6.663.798	2
di cui a reddito	0	0	0	0	0	0
Proventi dagli immobili a reddito	0	0	0	0	0	0

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2021	2020	2019
	€	€	€
Ospiti e utenti	1.998.647	1.677.174	2.083.025
Enti pubblici	1.571.530	1.530.900	1.543.788
Enti del terzo settore	---	---	---
Imprese	---	---	---
5 per mille	2.987,14	2.811,14	1.784,08

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 effettua attività di raccolta fondi, ma sensibilizza gli *stakeholders* all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della *Fondazione* stessa del c.d. 5 per mille.

Le erogazioni effettuate e ricevute nel 2021

Oneri e Proventi figurativi da erogazioni	€ costi figurativo dell'esercizio	€ proventi figurativo dell'esercizio	Inserita nel rendiconto gestionale
Erogazioni in denaro	0	97.537,26	SI

Erogazioni di beni	0	0	SI
Erogazioni di servizi	0	0	SI
Totale già inserita nel rendiconto	0	97.537,26	
<i>(*) per la valorizzazione delle erogazioni in natura sono utilizzati i criteri indicati dall'articolo 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28 novembre 2019</i>			

Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato non è quantificato in quanto la Fondazione non utilizza volontari.

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

Per tutto il 2021 la Fondazione è stata interessata dalla pandemia da Covid-19 con un impatto notevole sulla struttura da tutti i punti di vista in particolare da quello economico, con una contrazione dei ricavi (per i minori introiti da rette per posti letto liberi e per la sospensione del servizio di centro diurno) ed un aumento delle spese (personale sostitutivo al posto di quello assente per malattia, infortunio o quarantena, acquisto di DPI e materiale di sanificazione). Nonostante ciò la Fondazione è stata in grado di far fronte alle difficoltà organizzative ed economiche; infatti sono stati pagati regolarmente stipendi, ritenute, contributi e fornitori.

In ogni caso, ad eccezione del servizio di CDI, rispetto al 2020 le condizioni sono migliorate, in particolare:

- Per la RSA: i 93 posti accreditati sono stati tutti occupati fin dall'inizio dell'anno, mentre relativamente ai 16 posti di sollievo a gennaio ne erano occupati 5, ad agosto si è arrivati ad avere 15 ospiti (il massimo possibile posto che il referente Covid, come previsto dalla normativa, aveva stabilito di mantenere una stanza libera per eventuali isolamenti). Il fatturato relativamente ai posti accreditati ha avuto un importante incremento dovuto alla saturazione dei posti letto, nonché all'aumento del contributo della Regione (+3,7%), mentre per i posti di sollievo il fatturato pur essendo più che raddoppiato rispetto al 2020, risulta ancora inferiore rispetto al 2019 (-27,60%).
- Per l'ADI: nel corso del 2021 sono stati seguiti 484 casi (rispetto ai 344 del 2020), con un aumento del fatturato pari ad € 43.950,78.
- Per il Poliambulatorio Olympia: il fatturato mostra un importante incremento (+37% rispetto al 2020 e +21% rispetto al 2019); soprattutto le richieste di visite specialistiche sono aumentate a causa delle lunghe attese presso gli ospedali.

Gli interventi economici regionali (incrementi dei contributi per le prestazioni rese), nonché l'attenta e prudente gestione hanno mitigato gli aspetti negativi succitati senza compromissioni su esercizi futuri, confermando di essere riusciti comunque a svolgere gran parte della nostra attività socio assistenziale.

[A.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	Numero complessivo di contenziosi
Contenzioso giuslavoristico	0
Contenzioso tributario e previdenziale	0
Contenzioso civile, amministrativo e altro	1

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

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

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

Iniziative intraprese dall'ente che tengano in considerazione gli impatti ambientali dei servizi forniti		X
--	--	---

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2021		Esercizio 2020	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	100.570,69	330.044	60.311,25	313.622
Consumo di acqua	7.698,30	2.520	1.438,82	2.233
Consumo di gas	95.755,28	105.118	51.013,46	106.719
Produzione di rifiuti	6.092,25	1.104,14	5.900,44	1.087,06

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

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

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

Impatto sociale dell'attività dell'ente

Indicatore	Esercizio 2021		Esercizio 2020	
	Bacino di utenza ex DSS 9	Bacino di utenza ATS Brescia	Bacino di utenza ex DSS 9	Bacino di utenza ATS Brescia
Potenziati ospiti o utenti nel bacino	23.759	275.535	24.680	274.777
RSA e fornitori di offerta nel bacino	11	86	11	86
Posti letto disponibili in RSA nel bacino	1.051	7.108	1.051	7.108
Posti letto della <i>Fondazione</i>	109	109	109	109
Ospiti e utenti complessivi della RSA	124	19	155	19

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. 5 - Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo della Fondazione ed ha tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione; in particolare:

-
- delibera i Programmi della Fondazione;
 - approva il Bilancio di Esercizio;
 - delibera l'accettazione di Contributi, donazioni e lasciti;
 - delibera gli acquisti e le alienazioni di beni mobili ed immobili;
 - delibera in merito al contrarre mutui;
 - provvede alla nomina del Presidente;
 - provvede alla nomina del Membro o dei Membri dell'Organo di revisione;
 - delibera il Regolamento di organizzazione ed amministrazione;
 - delibera i regolamenti interni;
 - conferisce gli incarichi professionali di qualunque tipo e natura;
 - delibera eventuali poteri e deleghe da conferire al Presidente, in aggiunta a quelli già spettantigli per statuto;
 - delibera eventuali convenzioni ed accordi di partecipazione o collaborazione con altri Enti, Fondazioni, Istituzioni, Società, Consorzi e Aziende;
 - delibera in merito alle controversie e alle liti di qualunque tipo e natura;
 - delibera eventuali modifiche od integrazioni statutarie.

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

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

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

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

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

Sempre per motivazioni di urgenza il Consiglio, per decisione unanime dei suoi componenti, può decidere la trattazione di argomenti non iscritti nell'ordine del giorno.

Il libro dei verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione è tenuto dal Presidente il quale si avvale, quale segretario, del direttore. I verbali sono firmati da entrambi".

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

L'*organo di controllo*, dal momento in cui sarà nominato, verificherà, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di *Fondazioni* e di ETS ai sensi del D.lgs. n. 117/2017, al fine di 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 27.04.2022 e verrà reso pubblico tramite deposito presso il RUNTS e il sito internet dell'ente stesso.