Fondazione Casa del Vecchio e del Fanciullo Itala Vochieri-

ONLUS

Viale Italia 1

Frascarolo (PV)

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021

Dati Anagrafici	
Sede in	Frascarolo
Codice Fiscale	82002550182
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	PV 233927
Partita Iva	01504250182
Fondo di dotazione Euro	---
Forma Giuridica	Fondazione
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza agli anziani
Settore di attività prevalente (ATECO)	873000
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	SI
Rete associativa cui l'ente aderisce	---
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	

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

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 ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE 6
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE 9
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÁ 11
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA 13
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI ..... Errore. Il segnalibro non è definito.
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti) ..... Errore. Il segnalibro non è definito.

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117[2]. 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:

[1] … "*e, con riferimento alle imprese sociali, dell'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112*".
[2] … "*e, con riferimento alle imprese sociali all'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo n. 112/2017*".

- ✓ 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 svoltesi 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[3]

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.

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[4], in particolare:

- i compensi individuali ad amministratori, revisori 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

[3] Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale: eventuali standard di rendicontazione utilizzati; cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione; altre informazioni utili a comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione.
[4] … "*in caso di impresa sociale indicare il riferimento all'articolo 3 comma 2 del D.lgs. n. 112/2017*"

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* non svolge, anche, attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 già descritte nella relazione di missine 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[5]

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 8, che

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo presieduto dal Presidente che è il parroco della Parrocchia di Frascarolo (da Statuto). Sono nominati dal Vescovo di Vigevano 2 consiglieri e dal Sindaco del Comune di Frascarolo altri 2 consiglieri. cui è affidata la conduzione dell'*Ente*, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il *Consiglio* dura in carica 4 anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato nominato dal Sindaco del Comune di Frascarolo in data 12/07/2017 e dal Vescovo di Vigevano in data 07/10/2016.

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da 4 consiglieri.

Attualmente esso è composto da 4 consiglieri.

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

[5] 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 incaricati 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 31/12/2021:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
ANGOLI GIOVANNA	CONSIGLIERE	23/05/2002	Approvazione del bilancio al 31/12/2024	CONSIGLIERE	NGLGNN48A42G149X
BALDI ANNAMARIA	CONSIGLIERE	24/04/2007	Approvazione del bilancio al 31/12/2024	CONSIGLIERE	BLDNMR33H66F205H
RUTIGLIANO GIOVANNI	CONSIGLIERE	24/04/2007	Approvazione del bilancio al 31/12/2024	CONSIGLIERE	RTGGNN45D26F205M
CRISPO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	18/11/2021	Approvazione del bilancio al 31/12/2024	CONSIGLIERE	CRSGPP52B29F080H

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
ANGOLI GIOVANNA	CONSIGLIERE	23/05/2002	Approvazione del bilancio al 31/12/2024	CONSIGLIERE	NGLGNN48A42G149X
BALDI ANNAMARIA	CONSIGLIERE	24/04/2007	Approvazione del bilancio al 31/12/2024	CONSIGLIERE	BLDNMR33H66F205H
RUTIGLIANO GIOVANNI	CONSIGLIERE	24/04/2007	Approvazione del bilancio al 31/12/2024	CONSIGLIERE	RTGGNN45D26F205M
CRISPO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	18/11/2021	Approvazione del bilancio al 31/12/2024	CONSIGLIERE	CRSGPP52B29F080H

L'*Organo di controllo* verra' nominato quando sara' operativa la disciplina degli ETS. Attualmente è in carica il revisore legale

Composizione soggetto incaricato per la revisione legale:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
COLOMBO GIANNI MARIO	REVISORE LEGALE	11/04/2007	Con approvazione del bilancio al 31/12/2021	REVISORE LEGALE	3.806,40	CLMGNM42R09B212U

Funzionamento degli organi di governance

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

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	28/04/2021	APPROVAZIONE DEL BILANCIO CONSUNTIVO AL 31.12.2020
2	18/11/2021	NOMINA NUOVO CONSIGLIERE E RINNOVO CARICHE ALTRI CONSIGLIERI

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
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, …)	OSPITI
Donatori privati e enti di finanziamento	
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	ATS
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni)	BANCHE FORNITORI

Partner di progetto	
Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti	
Parrocchie ed enti ecclesiastici	PARROCCHIA FRASCAROLO
Comunità territoriali e Ambiente	COMUNE FRASCAROLO

[2] Stakeholders esterni	Denominazione
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	
Volontari e Cooperanti	
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)	DIPENDENTI CONSULENTI E COOPERTATIVE

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[6]

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.

[6] 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			2	2
Infermieri			6	6
Operatori socio sanitari		7	16	23
Altri		2	11	13
Amministrativi		3	1	4
TOTALE		12	36	48

	2020	2019	2018	TOTALE
Volontari	4	4	4	12
Dipendenti	12	13	12	37
Collaboratori esterni	36	36	36	108
TOTALE	52	53	52	157

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	0	1	3	4
Donne	0	11	34	45
Laureati	0	1	7	8
Diplomati		2	1	3
Licenza media	0	9	28	37

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30			1	1
Età 30-65	0	11	33	44
Over 65	0	1	2	3
TOTALE	0	12	36	48

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro UNEBA.

Rimborsi spese ai volontari

La seguente tabella illustra alcuni dati rilevanti inerenti ai rimborsi spese pagati ai volontari durante l'esercizio 2021.

Anno 2021		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi (**)	Rimborso medio (**)
	Nessun rimborso	

(**) 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 ATTIVITÁ[7]

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* sita in Frascarolo (PV) Viale Italia 1. Nel corso dell'esercizio 2021 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n.25 ospiti, per una media di 46 posti occupati.

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 Frascarolo (PV), la cui capienza massima è di n. 53 posti dei quali 53 contrattualizzati e 53 accreditati.
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Anziani non autosufficienti
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Assistenza socio-sanitaria

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	-1/3 della Provincia e il rimanente della Regione
A.5.l	Numero di richieste di assistenza ricevute	
A.5.m	Numero di richieste in lista di attesa	10
A.5.n	% richieste accolte su richieste ricevute	2/3

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

A.5.3. 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 semestrale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro famigliari** in merito ai servizi forniti. La stintesi, dinamica, dell'indice elaborato (sua base annuale) è riassunto nella seguente tabella:

	Informazione richiesta	*2021*	*2020*	*2019*	*2018*	*2017*
A.5.z	Analisi di *care satisfaction* (indice 0 [min] - 100 [max])	97,2-	100-	99,98	99,31-	98-

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 stintesi, dinamica, dell'indice elaborato è riassunto nella seguente tabella:

	Informazione richiesta	*2021*	*2020*	*2019*	*2018*	*2017*
A.5.y	Analisi di *care satisfaction* (indice 0 [min] - 100 [max])	72-	100-	99,98	99,17-	100-

Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo

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.

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

I risultati di crescita dell'attività dell'*Ente* negli ultimi tre esercizi sono stati possibili anche grazie alla consistente attività di fundraising operata dall'*Ente* tramite uno specifico incarico a soggetti specializzati in tale ambito e individuati alcuni anni orsono. Le campagne di sensibilizzazione poste in essere hanno garantito l'approvvigionamento di mezzi finanziari per il consolidamento dell'attività. È necessaria un'attenta pianificazione e programmazione, per la quale il Consiglio di amministrazione ha già strutturato apposite azioni, 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 Covid 19. Gli sforzi, del resto già illustrati approfonditamente nella relazione al bilancio di esercizio, compiuti dalla *Fondazione* e dai suoi organi al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale sono stati ampi e anzi dall'emergenza possono essere ritratti alcuni insegnamenti utili per il miglioramento dei servizi forniti nel futuro.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA[8]

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.

Descrizione	Esercizio precedente	Variazione	Esercizio corrente
Crediti vs soci per versamenti dovuti			
Immobilizzazioni	2.175.460	-81.843	2.093.617
Attivo circolante	250.549	30.188	280.737
Ratei e risconti	8.678		8.678
TOTALE ATTIVO	**2.434.687**	**-51.655**	**2.383.032**
Patrimonio netto:	1.719.808	119.553	1.839.361
- di cui utile (perdita) di esercizio	-120.577	138.210	17.633
Fondi rischi ed oneri futuri	101.919	-101.919	
TFR	136.784	-15.343	121.441
Debiti a breve termine	222.560	-9.597	212.963
Debiti a lungo termine	217.545	-37.681	179.864
Ratei e risconti	36.071	-6.668	29.403
TOTALE PASSIVO	**2.434.687**	**-51.655**	**2.383.032**

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*.

[8] 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.

Descrizione	Esercizio precedente	% sui ricavi	Esercizio corrente	% sui ricavi
Ricavi della gestione caratteristica	1.486.122		1.578.442	
Variazioni rimanenze prodotti in lavorazione, semilavorati, finiti e incremento immobilizzazioni	-4.857	-0,33	3.426	0,22
Acquisti e variazioni rimanenze materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	144.898	9,75	110.988	7,03
Costi per servizi e godimento beni di terzi	1.087.180	73,16	1.138.485	72,13
VALORE AGGIUNTO	**249.187**	**16,77**	**332.395**	**21,06**
Ricavi della gestione accessoria	32.642	2,20	60.157	3,81
Costo del lavoro	311.963	20,99	293.663	18,60
Altri costi operativi	2.631	0,18	3.059	0,19
MARGINE OPERATIVO LORDO	**-32.765**	**-2,20**	**95.830**	**6,07**
Ammortamenti, svalutazioni ed altri accantonamenti	86.682	5,83	79.221	5,02
RISULTATO OPERATIVO	**-119.447**	**-8,04**	**16.609**	**1,05**
Proventi e oneri finanziari e rettifiche di valore di attività e passività finanziarie	225	0,02	2.225	0,14
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	**-119.222**	**-8,02**	**18.834**	**1,19**
Imposte sul reddito	1.355	0,09	1.201	0,08
Utile (perdita) dell'esercizio	**-120.577**	**-8,11**	**17.633**	**1,12**

Analisi per indici

Indici di struttura

Indici di struttura	Significato	Eserc. precedente	Eserc. corrente	Commento
Quoziente primario di struttura Patrimonio Netto ---------- Immobilizzazioni esercizio	L'indice misura la capacità della struttura finanziaria aziendale di coprire impieghi a lungo termine con mezzi propri.	0,79	0,83	
Quoziente secondario di struttura Patrimonio Netto + Pass. consolidate ---------- Immobilizzazioni esercizio	L'indice misura la capacità della struttura finanziaria aziendale di coprire impieghi a lungo termine con fonti a lungo termine.	1,00	1,02	

Indici patrimoniali e finanziari

Indici patrimoniali e finanziari	Significato	Eserc. precedente	Eserc. corrente	Commento
Leverage (dipendenza finanz.) Capitale Investito ---------- Patrimonio Netto	L'indice misura l'intensità del ricorso all'indebitamento per la copertura del capitale investito.	1,42	1,37	
Elasticità degli impieghi Attivo circolante ---------- Capitale investito	Permette di definire la composizione degli impieghi in %, che dipende sostanzialmente dal tipo di attività svolta dall'azienda e dal grado di flessibilità della struttura aziendale. Più la struttura degli impieghi è elastica, maggiore è la capacità di adattamento dell'azienda alle mutevoli condizioni di mercato.	10,65	12,06	
Quoziente di indebitamento complessivo Mezzi di terzi ---------- Patrimonio Netto	Esprime il grado di equilibrio delle fonti finanziarie.	0,42	0,37	

Indici economici

Attivo immobilizzato	2021	%	2020	%
Immobilizzazioni immateriali	2.928,00	0,14%	4.392,00	20,19%
Immobilizzazioni materiali	1.283.705,00	61,32%	1.236.903,00	56,86%
Di cui immobili	1.121.506,00	*87,36%*	1.062.640,00	*48,85%*
Di cui immobilizzazioni tecniche	162.199,00	*12,64%*	174.263,00	*8,01%*
Immobilizzazioni finanziarie	806.984,00	38,55%	934.165,00	42,94%
Totale immobilizzazioni	**2.093.617,00**	100,00%	**2.175.460,00**	**100,00%**

Indici gestionali	Significato	Eserc. precedente	Eserc. corrente	Commento
Rendimento del personale Ricavi netti esercizio ---------- Costo del personale esercizio	L'indice espone la produttività del personale, misurata nel rapporto tra ricavi netti e costo del personale.	4,76	5,38	
Rotazione dei debiti Debiti vs. Fornitori * 365 ---------- Acquisti dell'esercizio	L'indice misura in giorni la dilazione commerciale ricevuta dai fornitori.	60	57	
Rotazione dei crediti Crediti vs. Clienti * 365 ---------- Ricavi netti dell'esercizio	L'indice misura in giorni la dilazione commerciale offerta ai clienti.	8	10	

Patrimonio immobiliare dell'ente

Patrimonio "immobiliare"	2021		2020	
	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	1121.506,00	2	1.062.640,00	2
di cui utilizzati direttamente	1121.506.,00	2	1.062.640,00	2
di cui a reddito				
Proventi dagli immobili a reddito				

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2021	2020
	€	€
Ospiti e utenti	848.692,50	802.521,91
Enti pubblici	722.352,00	667.754,70
Enti del terzo settore	1.500,00	2.000,00
Imprese		
5 per mille	1.180,21	3.804,45

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 22/04/2022 e verrà reso pubblico tramite la pubblicazione sul sito internet dell'ente stesso.