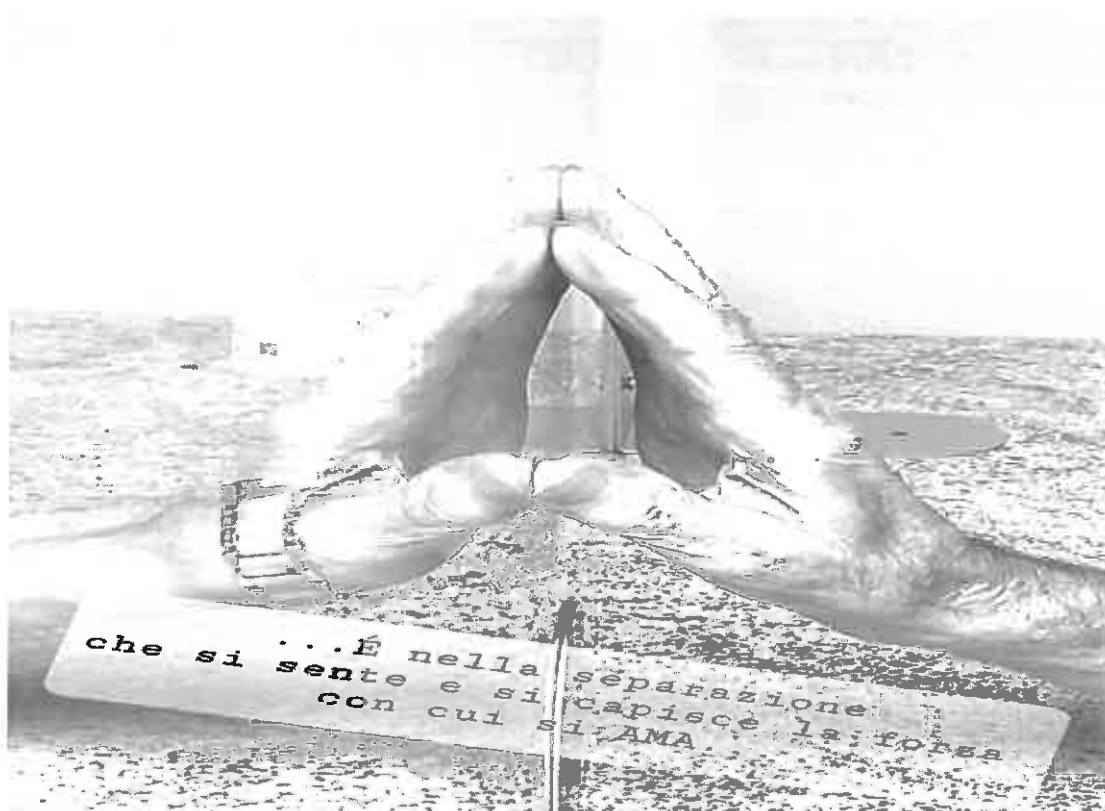


FONDAZIONE DON CIRIACO VEZZOLI ONLUS

BILANCIO SOCIALE DELL'ESERCIZIO CHIUSO AL 31 DICEMBRE 2020



Sede in	CIVIDATE AL PIANO, Via Ospedale, 57
Codice Fiscale	83001560164
Partita Iva	00969740166
Numero Registro Reg. Persone giuridiche dir. Priv.	1668
Forma Giuridica	Fondazione
Attività prevalenti	RSA
Attività accessorie	<i>Gestione poliambulatori Attività di fisioterapia per gli esterni – Fornitura pasti al domicilio</i>
Settore di attività prevalente (ATECO)	<i>Codice 85.115 – ospedali e case di cura di lunga degenza</i>
Rete associativa cui l'ente aderisce	<i>Associazione San Giuseppe - Uneba</i>
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	<i>31.12.2020</i>
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	<i>25.06.2021</i>

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.1172. 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.

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.

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.

METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE3

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.

INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

Nome dell'ente	<i>Fondazione Don Ciriaco Vezzoli Onlus</i>
Codice Fiscale	<i>83001560164</i>
Partita IVA	<i>00969740166</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>Cividate Al Piano – Via Ospedale, 57</i>
Altre sedi	<i>nessuna</i>
Aree territoriali di operatività	<i>Regione Lombardia</i>
Valori e finalità perseguite	<i>Fondazione, senza finalità di lucro, con lo scopo di solidarietà e assistenza socio-sanitaria a persone in condizioni di svantaggio</i>
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	<i>Attività previste dallo Statuto, nei settori dell'assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria con particolare attenzione alla tutela di anziani in regime di residenzialità e semiresidenzialità.</i>
Altre attività svolte in maniera secondaria	<i>Attualmente attività connesse in maniera marginale</i>
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	<i>La Fondazione è contrattualizzata per le attività socio-sanitarie residenziali con Regione Lombardia ATS Bergamo • Per le attività sociali ha collegamenti con l'Azienda Consortile Solidalia per i comuni dell'ambito territoriale 14.</i>
Contesto di riferimento	<i>Rete sociale e socio-sanitaria del SSR Lombardia</i>
Rete associativa cui l'ente aderisce	<i>ASSOCIAZIONE SAN GIUSEPPE - UNEBA</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. 117/20175, 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 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.

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

Il Consiglio di amministrazione è l'organo esecutivo nominato lo statuto prevede che i membri 5 (cinque) vengano nominati con le seguenti modalità: due membri vengono nominati dall'Ordinario Diocesano della Diocesi di Bergamo, un membro

dal Sindaco come espressione della comunità/territorialità senza alcun vincolo di mandato, e un membro dal Parroco il quale individua il soggetto tra le congregazioni di carità presenti nella Parrocchia.

Il Presidente è sempre il Parroco pro tempore della Parrocchia di San Nicolò Vescovo di Civate al Piano.

il Consiglio dura in carica 4 (quattro) anni ed è rieleggibile.

Il Consiglio di amministrazione attualmente in carica è stato nominato in data 08/02/2021, resterà in carica fino al 08/02/2025.

Al termine dell'esercizio 2020, il Consiglio di amministrazione era composto da 5 (cinque) consiglieri i quali svolgono la propria carica senza alcun compenso in conformità con quanto previsto dall'art. 10 c.5 dello Statuto.

Nome e Cognome	Carica
DON WALTER COLLEONI	PRESIDENTE Legale Rappresentante
DON PAOLO ROSSI	CONSIGLIERE
DON FABIO FUGINI	CONSIGLIERE
SIG. SERGIO ATTUATI	CONSIGLIERE
SIG. RITA CURNIS	CONSIGLIERE

Il Revisore Legale è il dr. CRISTIAN PLEBANI Dottore Commercialista Revisore Legale, è previsto dallo Statuto all'art. 14. Dura in carica QUATTRO esercizi ed è rieleggibile, senza limiti di mandato. Il Revisore Legale è stato nominato in data 08.05.2018 per il presente quadriennio. Al Revisore Legale è stato deliberato un compenso complessivo anno fissato entro i limiti art. 10 c.6 lettera c) D.Lgs 460/97

Funzionamento degli organi di governance Nel corso del 2020

il Consiglio di amministrazione si è riunita deliberando gli argomenti di maggior rilievo e spesso in videoconferenza per effetto della pandemia Covid-19

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: " stakeholders interni " e "stakeholders esterni"

stakeholders interni	Denominazione	Area di Intervento
Beneficiari dei progetti	Ospiti, Utenti, Familiari	Servizi socio-sanitari di RSA
Donatori privati e enti di finanziamento	Erogazioni liberali da parte di: <ul style="list-style-type: none"> • familiari • fondazioni bancarie • privati del territorio 	Servizi socio-sanitari di RSA
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	A T S Bergamo	Servizi socio-sanitari di RSA
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni	Fornitori Banca di Credito Cooperativo dell'Oglio e del Serio Cattolica Assicurazioni	Servizi socio-sanitari di RSA
Partner di progetto	Azienda Consortile SOLIDALIA	Servizi socio-sanitari di RSA
Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti	RSA limitrofe Associazione San Giuseppe UNEBA	Servizi socio-sanitari di RSA

stakeholders esterni	Denominazione	Area di Intervento
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	COME SOPRA SPECIFICATI	Servizi socio-sanitari di RSA
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)	COME DA ATTI C/O ENTE	Servizi socio-sanitari di RSA

PERSONALE

Con riferimento al personale dipendente si segnala che l'Ente ha in carico esclusivamente il personale amministrativo e i medici in libera professione come segue:

NOMINATIVO	FUNZIONE	TIPOLOGIA DI CONTRATTO
Dr.ssa Barbara Manzoni	Direttore	Dipendente tempo parziale
Rag. Sara Luisa Pezzotta	Impiegata	Dipendente tempo pieno
Sig. Claudio Pezzotti	Impiegato	Dipendente Cooperativa Universiis tempo parziale e determinato al 31.12.2021

NOMINATIVO MEDICO	FUNZIONE	TIPOLOGIA DI CONTRATTO
Dr. Costantino Papageorgiou	Medico Direttore Sanitario	Libero Professionale
Dr. Vincenzo Ansanelli	Medico	Libero Professionale
Dr. GianMarco Caffi Avogadri	Medico	Libero Professionale

L'Ente ha appaltato il servizio assistenziale, e tutti i servizi alberghieri alla Società cooperativa Universiis di Udine, la quale è la titolare dei rapporti di lavoro con tutto il personale infermieristico, assistenziale, fisioterapico, educativo e di tutti i servizi collaterali all'assistenza, quali, cucina, pulizie, lavanderia e manutenzioni.

La Fondazione nei rapporti con la Cooperativa e rispetto agli operatori presenti che prestano la propria attività presso la R.S.A Fondazione Don Ciriaco Vezzoli, si ispira ai seguenti principi :

- ✓ 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.

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 DI RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	PERSONALE COOPERATIVA	VOLONTARI	TOTALE
Medici		3			3
Infermieri			9		9
Oss / Asa			28		28
Educatori			3		3
Fisioterapisti e massofisioterapisti			2		2
Amministrativi	2		1		3
Cucina, lavanderia, pulizie			11		11
Altri			1	1	2
TOTALE	2	3	55	1	61

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro: CCNL Enti Locali mentre per il personale della Cooperativa Universiis è applicato il contratto Cooperative Sociali.

OBIETTIVI E ATTIVITÀ Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività.

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della Residenza Sanitaria Assistenziale sita in Via Ospedale,57 a Cividate al Piano. Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha gestito una Residenza Sanitaria Assistenziale che ha accolto n. 89 ospiti, con una media di presenze del 77,5% dei posti occupati, , ciò dovuto alle procedure relative alla pandemia da Covid-19.

Servizi prestati RSA

SERVIZI PRESTATI DALLA RSA	
Informazione Richiesta	Informazione Fornita(quantità delle prestazioni e loro complessità)
Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Il servizio è rivolto ad anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti con priorità ad utenti con elevata fragilità e successivamente con il criterio della residenza sul comune di Cividate al Piano
Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Vengono garantiti interventi socio-assistenziali-sanitari destinati a migliorare i livelli di autonomia, a promuovere il benessere, a prevenire e curare le malattie croniche; prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative, di assistenza di base e educative. Vengono garantiti anche servizi alberghieri. È prevista compartecipazione economica a carico dell'utenza, ossia il pagamento di una retta giornaliera definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione La Carta dei Servizi declina compiutamente tutti i servizi erogati

Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione

La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Civate Al Piano, via Opsedale, 57 - la cui capienza massima è di n. 89 posti letto dei quali 85 contrattualizzati e 4 accreditati.

Inoltre, nei locali della RSA, è presente un poliambulatorio per l'esecuzione di ecografie e di visite anche ginecologiche per pazienti esterni. Durante dal giorno 22 mese di febbraio 2020 a causa della pandemia da Covid 19 i servizi ambulatoriali sono stati sospesi. Alla data del 31/12/2020 non erano ancora stati attivati.

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

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

Tipologia di ospiti e utenti della RSA

Informazione richiesta	Informazione fornita (descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie	<p>Il totale degli ospiti al 31.12.2020 era di 73 persone, di cui :</p> <p>Ospiti: maschi : 12,35% femmine : 87,67%</p> <p>ospiti <75 anni 12.32% ospiti nella fascia fra i >75 <80 anni 16,44% ospiti nella fascia >81- < 90 anni 56,16% ospiti >91 anni 15,68%</p> <p>Al 31.12.2020 le Classificazioni SOSIA in base alla gravità clinica erano le seguenti :</p> <ul style="list-style-type: none">• 31,50% ospiti in classe 1

	<ul style="list-style-type: none"> • 1,37% ospiti in classe 2 • 24,66% ospiti in classe 3 • 20,55% ospiti in classe 4 (di cui un sollievo) • 2,74 % ospiti in classe 7 • 19,18% ospiti in classe 8
Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Assistenza ad anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti

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.

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.

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 collegiale. 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.

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:

- **Obiettivi di intervento strutturale:**

- individuazione di un'area edificabile nel Comune di Civate al Piano e cessione al Comune di Civate al Piano di alcuni immobili di proprietà della Fondazione a destinazione non istituzionali.

- ultimazione della sistemazione delle stanze a piano terra

- **Obiettivi di intervento organizzativo**

- acquisto arredo esterno in sostituzione di quello presente

- raggiungimento equilibrio di bilancio

- **Obiettivi di intervento assistenziale**

- Miglioramento della qualità percepita

- Formazione continua del personale

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.

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.

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO 31/12/2020**31/12/2019**

A) CREDITI VERSO SOCI P/VERS.TI ANCORA DOVUTI	0	0
B) IMMOBILIZZAZIONI I) IMMATERIALI	0	0
II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	5.175.043	5.238.830
III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	0	0
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	5.175.043	5.238.830
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	1.368.913	1.628.668
D) RATEI E RISCONTI	6.596	6.625
TOTALE STATO PATRIMONIALE - ATTIVO	6.550.552	6.874.123
STATO PATRIMONIALE - PASSIVO		
A) PATRIMONIO NETTO I) Capitale	5.304.920	5.297.432
IX) Utile (perdita) dell' esercizio	(308.438) -	7.489
TOTALE PATRIMONIO NETTO	4.996.483	5.304.919
FONDI PER RISCHI E ONERI	494.523	543.500
T.F.R.	67.750	61.343
DEBITI	961.103	930.600
RATEI E RISCONTI	30.693	33.761
TOTALE STATO PATRIMONIALE - PASSIVO	6.550.552	6.874.123

CONTO ECONOMICO	31/12/2020	31/12/2019
VALORE DELLA PRODUZIONE		
	2.699.977	3.028.089
COSTI DELLA PRODUZIONE	2.999.232	3.011.561
PROVENTI E ONERI FINANZIARI interessi e altri oneri finanziari da: e) altri debiti		
	6.781	7.109
TOTALE Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate	2.402	1.930
Utile (perdite) dell'esercizio	(308.438) -	7.489

La Fondazione sensibilizza gli stakeholders all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della Fondazione stessa del c.d. 5 per mille. Non sono in essere procedure sistematiche di raccolta fondi.

ALTRE INFORMAZIONI

Non sono in essere contenziosi e controversie , così come non ci sono insoluti sulle rette di ricovero.

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

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

Nel corso dell'anno 2020, Il Consiglio di Amministrazione si è riunito n° 7 volte di cui 5 volte in videochat Skype. Ha emanato n. 7 delibere .

Il Bilancio di esercizio 2019 è stato approvato il 28.10.2020 con atto n° 06/2020.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 26.07.2021 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso.