



*Fondazione Centro Assistenza Anziani
Giulio Moroni ONLUS*

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

Dati Anagrafici	
Sede	Via Cardinal Ferrari n. 4 – 21053 Castellanza (VA)
Codice Fiscale	81009930124
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	289505
Partita Iva	01364330124
Fondo di dotazione	---
Forma Giuridica	Fondazione Onlus
Attività di interesse generale prevalente	Attività di assistenza anziani non autosufficienti
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.10.00
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	---
Rete associativa cui l'Ente aderisce	UNEBA
Data di chiusura dell'esercizio al quale il presente Bilancio sociale si riferisce	31 dicembre 2021

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

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.

I destinatari principali del Bilancio Sociale sono gli *stakeholders* della Fondazione Centro Assistenza Anziani G. Moroni (di seguito anche "Fondazione" o Ente" o "Azienda") ai quali sono fornite informazioni sulla *performance* e sulla qualità dell'attività dell'Ente.

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 sulle responsabilità, sui comportamenti e sui 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 destinazione.

La Fondazione ha deciso di dotarsi di uno strumento di rendicontazione e conoscenza rispetto alla propria attività pubblicando il Bilancio Sociale del quale questa edizione rappresenta il "numero uno".

Il presente bilancio sociale si propone di raccontare e documentare i fatti principali che hanno caratterizzato l'anno 2021, di evidenziare gli elementi di valore per la comunità locale e contemporaneamente costituire uno strumento di informazione, conoscenza e rendicontazione rispetto

alle caratteristiche della Fondazione e delle sue attività. Si concretizza così l'impegno di consentire a cittadini, Comune e soggetti interessati di verificare e valutare i modi con cui la Fondazione persegue i propri obiettivi e consegue i risultati. Questo documento è quindi uno strumento di conoscenza e trasparenza rivolto agli utenti dei servizi e ai loro famigliari, al Terzo settore, alle associazioni di tutela, agli operatori, ai fornitori, e in generale, ai cittadini interessati a conoscere gli andamenti dei servizi della Fondazione. Riteniamo che una istituzione al servizio dei cittadini debba rispondere ad un criterio di responsabilità sociale, e quindi debba documentare, rendere visibili ed esplicitare con semplicità e chiarezza i principi, le caratteristiche salienti e i risultati di una gestione, recuperando anche il senso e il significato di una modalità di operare ed intervenire in campo sociale.

La Fondazione si è assunta l'impegno di far crescere il valore sociale pensando a tre dimensioni, fortemente connesse tra di loro:

- una costante attenzione al miglioramento della qualità dei servizi coniugato con una tensione rispetto alla sostenibilità economica e all'efficienza della spesa, dimostrando che è possibile rispondere ad una domanda di benessere sociale mediante servizi di qualità, mantenendo una forte centratura sul controllo di gestione, sull'efficienza e la sostenibilità economica.
- la produzione di valore sociale si genera anche a partire dalla capacità di tenersi in stretto collegamento con una società in continuo e frenetico cambiamento che insieme ad una evoluzione produce nuovi bisogni, che interrogano e sollecitano i servizi anche se spesso sono difficili da riconoscere interpretare e avvicinare. Affrontare i nuovi problemi sociali, pensarsi in un costante flusso di innovazione, crediamo rappresenti un grande serbatoio di valore sociale, anche se difficilmente misurabile
- la costruzione di alleanze con massima apertura rispetto a tutti i rapporti di lavoro in corso, nella direzione di un sistema di welfare collaborativo.

Si ritiene necessario e rispondente ad un criterio di responsabilità sociale che un ente documenti, renda visibile ed esplicito, con semplicità e chiarezza, i principi, le caratteristiche salienti ed i risultati della gestione, esprimendo anche il senso ed il significato della modalità di operare ed intervenire nel campo sociale.

Da un lato, quindi, il processo di documentazione ed attestazione di quanto è stato fatto; dall'altro lato, il processo di apprendimento interno all'azienda che, a partire dalla riflessione sui servizi e sugli esiti della propria azione, attivi processi di completa acquisizione e miglioramento degli stili di lavoro e delle procedure operative.

Il Bilancio Sociale rappresenta, per la Fondazione, un'attività che, allo stato, è redatta in un documento, sintetico e snello, destinato a svilupparsi nei prossimi anni.

In futuro, con il coinvolgimento e la partecipazione di buona parte degli operatori dell'Ente, avrà come obiettivi:

- i) la presa di coscienza da parte di tutti gli operatori e del "sistema" nel suo complesso del proprio agire al fine di avviare ed instaurare processi di apprendimento e riflessività attraverso i quali crescere e migliorare;

ii) la responsabilizzazione collettiva sull'impiego delle risorse economiche.

Il lavoro è l'esito di uno sforzo che ha sicuramente necessità di miglioramenti, ma che si confida che possa contribuire e rendere evidente il lavoro e l'operatività dei servizi offerti dalla Fondazione e le modalità di azione.

Hanno collaborato con il Consiglio di Amministrazione per la stesura del Bilancio sociale la Direzione, il Settore amministrativo ed il Settore sanitario con i relativi Responsabili.

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, che 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 ed 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 ed 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 "Principi di redazione del bilancio sociale" tratti dallo Standard GBS 2013:

- **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 che 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.

METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE¹

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.

¹ 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.

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 GENERALE SULL'ENTE²

Nome dell'Ente	Fondazione Centro Assistenza Anziani Giulio Moroni Onlus
Codice Fiscale	81009930124
Partita IVA	01364330124
Forma giuridica e qualificazione	Fondazione Onlus
Indirizzo sede legale	Via Cardinal Ferrari n. 4 – Castellanza (VA)
Altre sedi	
Aree territoriali di operatività	Castellanza, Comuni limitrofi, aree di prossimità
Valori e finalità perseguite	Il fine istituzionale della Fondazione è la Salute e il Benessere psico-fisico degli Ospiti e degli Utenti
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017)	Interventi e servizi sociali, interventi e prestazioni sanitarie, prestazioni socio-sanitarie, educazione, istruzione e formazione professionale, ricerca, attività culturali, servizi strumentali ad enti del Terzo Settore, alloggi sociali
Altre attività svolte in maniera secondaria	Partecipazione a reti associative e altre associazioni di secondo livello
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	Fondazione Istituto Sacra Famiglia Onlus, Fondazione Sant'Erasmus.
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, IPAB)	Comune di Castellanza, ATS Insubria, ASST Valle Olona, Azienda Speciale Consortile Medio Olona.
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA

² Informazioni generali sull'ente: nome dell'ente; codice fiscale; partita IVA; forma giuridica e qualificazione ai sensi del Codice del Terzo Settore; indirizzo sede legale; altre sedi; aree territoriali di operatività; valori e finalità perseguite (missione dell'ente); attività statuarie individuate facendo riferimento all'art. 5 del Decreto Legislativo n. 117/2017 (attività di interesse generale); evidenziare se il perimetro delle attività statuarie sia più ampio di quelle effettivamente realizzate, circostanziando le attività effettivamente svolte; altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale; collegamenti con altri enti del Terzo Settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali); contesto di riferimento.

ASSETTO ISTITUZIONALE

L'assetto istituzionale è articolato in tre livelli.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)

- è composto da 1 presidente e 6 membri
- è l'organo di gestione dell'azienda
- delibera tutti gli atti di gestione e amministrazione

DIRETTORE

- è nominato dal CdA
- gestisce le attività dell'azienda
- è responsabile del conseguimento degli obiettivi fissati dal CdA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

- è il cuore operativo della Fondazione
- assicura il management e tutto l'apparato operativo
- coordina la realizzazione degli interventi e servizi
- progetta, con altri attori, nuove attività e interventi

ATTIVITÀ DEGLI ORGANI DECISIONALI

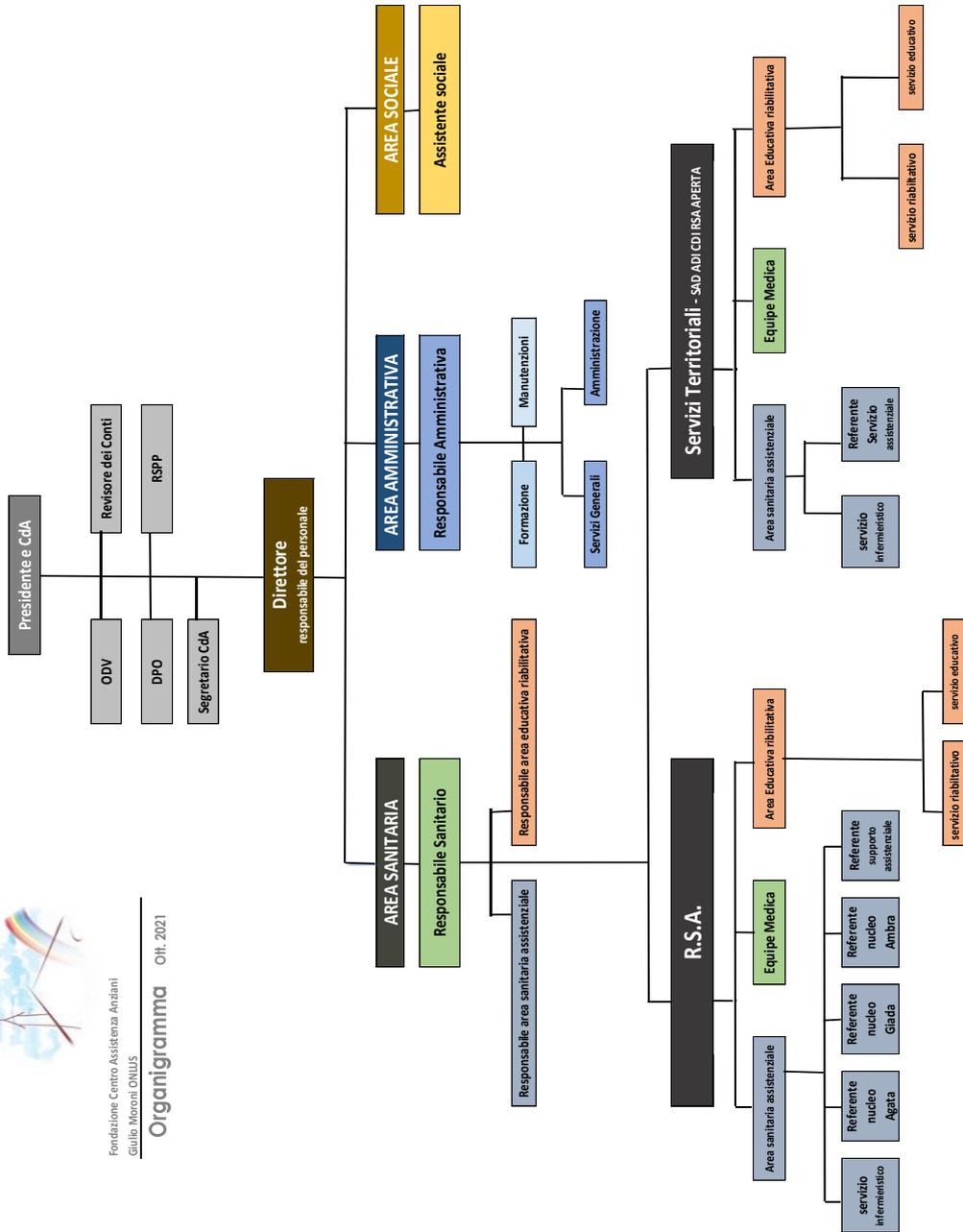
Le decisioni che impegnano l'azienda sono assunte dai due organi previsti dallo statuto:

- il Consiglio di Amministrazione, per gli atti esecutivi
- il Direttore, per l'operatività quotidiana



Fondazione Centro Assistenza Anziani
Giulio Moroani ONLUS

Organigramma Ott. 2021



L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio - comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominati - 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, in particolare:

- le cariche degli Amministratori (Consigliere, Presidente e Vice Presidente), per disposizione dello Statuto dell'Ente, sono gratuite, salvo i rimborsi per eventuali spese, debitamente documentate, sostenute per l'esercizio delle funzioni stesse ed approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- le retribuzioni ed i 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) e h) del D.lgs. n.117/17;
- 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. 117/2017³.

L'Ente non svolge attività diverse da quella statutarie e di interesse generale descritte nel presente documento.

STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE⁴

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 che la Fondazione sia retta da un Consiglio di Amministrazione di sette componenti così composto:

- quattro componenti nominati dal Sindaco del Comune di Castellanza;
- due componenti nominati dalla Società Cantoni I.T.C. Spa;
- il Parroco di Castellanza o altro componente dallo stesso nominato.

³ La Fondazione non ha fatto ricorso a prestiti.

⁴ Struttura, governo e amministrazione: consistenza e composizione della base sociale/associativa (se esistente); sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi (indicando in ogni caso nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali, data di prima nomina, periodo per il quale rimangono in carica, nonché eventuali cariche o incarichi espressione di specifiche categorie di soci o associati); mappatura dei principali *stakeholders* e modalità del loro coinvolgimento.

al quale sono affidati i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Ente, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari ed opportuni per raggiungere gli scopi istituzionali, nel rispetto della *mission* e dello Statuto.

Per i componenti di nomina della Pubblica Amministrazione, è espressamente richiamato il disposto dell'art. 4, secondo comma (parte finale), del D.Lgs. n. 117/2017, secondo il quale la nomina si configura come mera designazione, intesa come espressione della rappresentanza della cittadinanza e non si configura quindi come mandato fiduciario con rappresentanza, sicché è sempre esclusa qualsiasi forma di controllo da parte della Pubblica Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni ed i Consiglieri sono rieleggibili.

Al termine dell'esercizio 2021 il Consiglio di Amministrazione era composto da 6 consiglieri nominati in data 20/12/2021 (l'attuale Parroco di Castellanza è in carica dal 01.08.2018).

Secondo lo Statuto non sono previsti compensi per gli Amministratori, ma solo eventuali rimborsi spese, debitamente documentate, sostenute per l'esercizio delle funzioni stesse ed approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Non sono stati richiesti e/o erogati rimborsi spese agli Amministratori.

Composizione Consiglio di Amministrazione

al termine dell'esercizio e alla data di redazione del presente Bilancio sociale

CDA al 31/12/2021

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Codice fiscale
Cottino Maria	Presidente e Legale Rappresentante	20/12/2021	19/12/2026	CTTMRA55A66F205R
Olivares Orazio	Vice Presidente	20/12/2021	19/12/2026	LVRRZO57H09E514Q
Della Cagnoletta Francesca	Consigliere	20/12/2021	19/12/2026	DLLFNC69T67F205D
Paolo Colonna Romano	Consigliere	20/12/2021	19/12/2026	CLNPLA42D01E514W
Pariani Mario	Consigliere	20/12/2021	19/12/2026	PRNMRA60B10B300I
Gianni Mario Giudici	Consigliere	20/12/2021	19/12/2026	GDCGNM64P13L319B

CDA data redazione Bilancio Sociale

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Codice fiscale
Cottino Maria	Presidente e Legale Rappresentante	20/12/2021	19/12/2026	CTTMRA55A66F205R
Silverii Giovanni	Vice Presidente	22/02/2022	19/12/2026	SLVGNN39B17B832E
Della Cagnoletta Francesca	Consigliere	20/12/2021	19/12/2026	DLLFNC69T67F205D
Carozzi Cristina	Consigliere	22/02/2022	19/12/2026	CRZCST67T45L682O
Pariani Mario	Consigliere	20/12/2021	19/12/2026	PRNMRA60B10B300I
Gianni Mario Giudici	Consigliere	20/12/2021	19/12/2026	GDCGNM64P13L319B
Olivares Orazio	Consigliere	20/12/2021	19/12/2026	LVRRZO57H09E514Q

Per l'**Organo di controllo** lo Statuto prevede che possa essere monocratico oppure formato da tre componenti.

L'Organo di controllo è nominato dal Presidente del Comitato Regionale Lombardo dell'Unione Nazionale Enti di Beneficenza ed Assistenza (UNEBA) e, in caso di mancata nomina da parte di UNEBA, dal Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti della circoscrizione di Busto Arsizio.

L'Organo di controllo in carica è stato nominato da UNEBA Regionale in data 01.10.2018.

Per il componente dell'Organo di controllo è stato deliberato un compenso complessivo annuo di euro 3.700,00, oltre oneri previdenziali ed IVA (come *infra* quantificato).

All'Organo di controllo è attribuita anche la funzione di revisione legale dei conti ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 117/2017.

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Compenso deliberato	Codice fiscale
Marco Petrillo	Revisore dei Conti	19/11/2021	19/11/2024	4.694,56	PTRMRC73D03C139I

All'Organo di controllo non è attribuita la funzione di Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 117/2017.

La Fondazione è dotata di uno specifico Regolamento sull'**Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01** e ha nominato componente dell'Organismo di Vigilanza l'Avv. Micaela Maria Barbotti, iscritta all'Ordine degli Avvocati di Milano.

Funzionamento degli organi di *governance*

Nel corso del 2021 il Consiglio di Amministrazione si è riunito per deliberare nelle date indicate:

seduta 1	25/02/2021
seduta 2	28/06/2021
seduta 3	21/07/2021
seduta 4	09/09/2021
seduta 5	30/09/2021
seduta 6	04/11/2021
seduta 7	20/12/2021

Mappatura dei principali *Stakeholders* e modalità del loro coinvolgimento

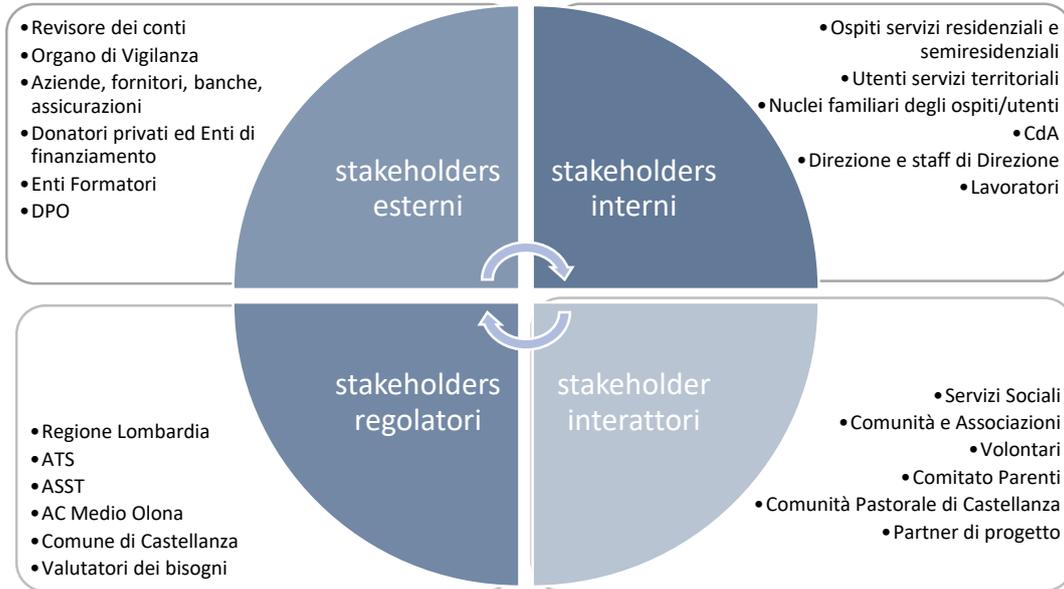
Definizione di *Stakeholder*

Sono portatori d'interesse, o *stakeholders*, tutti i soggetti intesi come individui, gruppi, enti o società che hanno con la Fondazione relazioni significative.

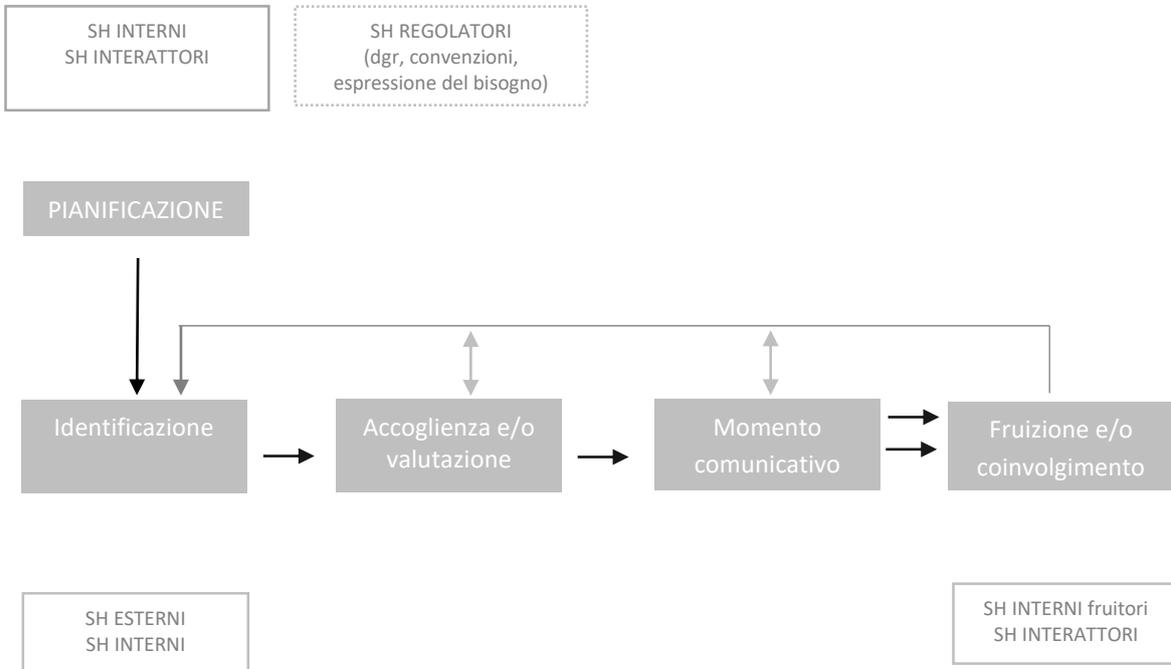
Gli *stakeholders* sono, a vario titolo, coinvolti nelle attività dell'Ente per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati.

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

MATRICE DEGLI STAKEHOLDERS



VALORIZZAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS NEI PROCESSI



Personale

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

- ✓ 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** e/o di **incentivazione del personale**

PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE⁵

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.

Nell'anno 2021

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	0	1	5	6
Infermieri	0	10	2	12
Operatori socio sanitari	0	57	0	57
Altri	2	21	1	24
Amministrativi	1	4	1	6
TOTALE	3	93	9	105

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	2	13	3	18
Donne	1	80	6	87
Laureati	1	11	7	19
Diplomati	1	49	2	52
Licenza media	1	32	0	33
Licenza elementare	0	1	0	1

⁵ 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, c.d. «distaccati *out*») con una retribuzione (a carico dell'ente o di altri soggetti) o a titolo volontario, comprendendo e distinguendo tutte le diverse componenti; 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; 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
Età 18-30	0	7	1	8
Età 30-65	2	84	8	94
Over65	1	2	0	3
TOTALE	3	93	9	105

Al personale dipendente è applicato:

- CCNL EE.LL. per il personale assunto fino al 30/11/2007;
- CCNL Uneba per il personale assunto dopo il 01/12/2007.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

SELEZIONE DEL PERSONALE

L'ingresso nella Fondazione avviene attraverso:

selezioni mediante procedure basate su analisi dei curricula e successivo colloquio. Obiettivo principale della selezione è la valutazione delle conoscenze dei candidati e l'individuazione della persona "giusta" per il posto da ricoprire. In questo senso è rilevante la valutazione delle potenzialità della persona e la componente attitudinale che indaga le motivazioni al lavoro e il desiderio di impegnarsi nell'apprendimento dei metodi di lavoro. La modalità di selezione adottata è efficace in termini sostanziali e per questo viene applicata alle diverse figure professionali e tipologie contrattuali che collaborano.

La Fondazione ha minutaggi del personale superiori agli *standard* previsti da Regione Lombardia. Si tratta di una scelta gestionale diretta a fornire ad Ospiti ed Utenti una migliore qualità dei servizi e dell'assistenza ed a consentire, per il personale, minori carichi di lavoro anche al fine di prevenire possibili situazioni di *stress* fisico o psichico e casi di *burnout*.

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 14 nuovi dipendenti (di cui n. 10 a tempo pieno e n. 4 *part time*) e le dimissioni/termini di contratto sono state complessivamente nel numero di 16.

Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza (comprensivi di oneri previdenziali ed IVA) 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	€. 0,00	€. 0,00
Organo di controllo/revisione	€. 4.694,56	€. 4.694,56
Organismo di vigilanza D.Lgs. 231/01	€. 3.806,40	€. 3.806,40
Dirigenti	0	0

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

Rimborsi spese ai volontari

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

Anno 2021		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi	Rimborso medio
2	€ 1.241,01	€ 620,51

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.

Ruolo e valorizzazione del volontariato

La Fondazione riconosce il ruolo e la funzione sociale del volontariato, ricercando collaborazioni stabili da inserire proficuamente nell'organizzazione complessiva.

Il volontariato costituisce un'importante risorsa per l'Ente che, tuttavia, mira ad acquisire collaborazioni non solo per riceverne un beneficio economico, ma anche per offrire l'opportunità a coloro che, per libera scelta, intendano mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità in ambito sociale. La Fondazione intende, pertanto, integrare i volontari, valorizzarne le professionalità individuali e renderli partecipi della missione dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2021, in ragione della pandemia, l'ingresso in struttura dei volontari è stato sospeso con l'eccezione di una figura amministrativa che ha operato con continuità.

L'apporto è stato, comunque, certamente rilevante e significativo (la relativa valorizzazione è riportata al successivo paragrafo sulla situazione economica e finanziaria).

OBIETTIVI E ATTIVITÀ⁶

Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività.

La Fondazione opera come realtà multiservizi nel rispetto delle normative vigenti e degli *standard* previsti dalla Regione Lombardia, adegua le proprie unità di offerta alle esigenze ed ai bisogni individuati sul territorio, valorizza le risorse umane nel rispetto di criteri di efficienza ed efficacia nell'organizzazione e nell'erogazione dei servizi e persegue l'equilibrio tra entrate ed uscite tenendo conto delle fasi, avverse o favorevoli, del ciclo economico.

La Fondazione svolge le proprie attività a favore di persone anziane in stato di bisogno o in condizioni di fragilità o di non autosufficienza anche parziale nell'obiettivo della presa in carico personalizzata e della continuità assistenziale. Fornisce valutazione, accoglimento e soddisfacimento dei bisogni delle persone assistite ed intende mantenere il miglior livello possibile di qualità della vita nella tutela dei diritti soggettivi, della dignità e dell'integrità della persona sia come individuo, sia nelle relazioni familiari, comunitarie e sociali, rimuovendo, per quanto possibile, gli ostacoli al pieno sviluppo della persona. Valuta con priorità il soddisfacimento dei bisogni degli anziani residenti a Castellanza secondo i criteri della complessità della presa in carico, della personalizzazione delle cure e tenuto conto della pluralità dei servizi erogati.

La Fondazione non ha fini di lucro, partecipa alla realizzazione del sistema sociale e socio-sanitario, individua e promuove un sistema di rete nei servizi e nell'erogazione delle prestazioni.

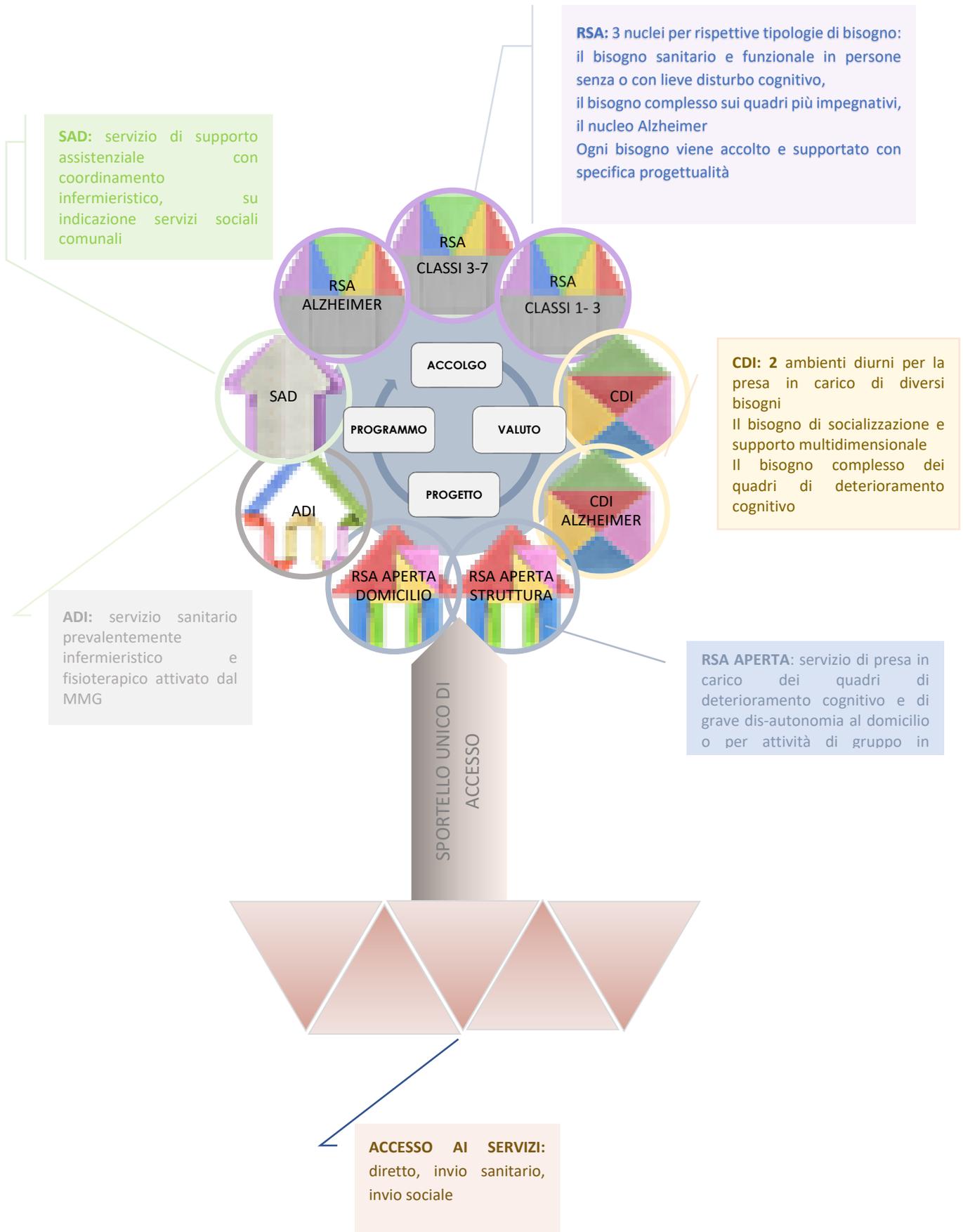
La Fondazione può partecipare, nell'ambito del coinvolgimento degli enti del Terzo Settore da parte delle amministrazioni pubbliche, alle forme di co-programmazione, co-progettazione ed accreditamento.

La Fondazione si caratterizza per essersi evoluta negli anni da Istituto Sociosanitario mono-servizio (RSA) verso Centro multiservizi finalizzato alla presa in carico per continuità assistenziale dell'anziano fragile. Il campo prioritario di azione è la presa in carico di rete delle fragilità e complessità geriatriche, ivi compresa la facilitazione dei percorsi ed il sollievo del nucleo familiare. I metodi utilizzati per il raggiungimento degli obiettivi sono costituiti dalla messa in campo di una serie di servizi accreditati che siano facilitati da una modalità di continuità dei percorsi tra le diverse Unità di Offerta (UdO). L'evoluzione del modello sociosanitario applicato negli anni dalla Fondazione ha portato alla realizzazione di un circuito di presa in carico per gradienti di complessità e fragilità geriatrica, con *percorsi di cura* coordinati, personalizzati,

⁶ 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.

diversificati, appropriati, continui. La Fondazione garantisce la continuità dell'assistenza in relazione alla tipologia ed alla complessità dei bisogni ed ai diversi regimi assistenziali e si impegna a mettere a disposizione le informazioni inerenti al percorso dell'utente inserito nel circuito di presa in carico. Una precisa valutazione dei singoli *assessment* ed una corretta determinazione delle risultanze prognostiche geriatriche sul singolo e sulla coorte permettono di erogare servizi commisurati all'effettivo bisogno e flessibili in relazione al variare di quest'ultimo. Il momento valutativo o rivalutativo è il fulcro della continuità assistenziale poiché permette di commisurare la protesi al quadro di fragilità e di variare conseguentemente la modalità di presa in carico in modo programmato.

Il seguente schema visualizza la modalità di azione.



La Fondazione eroga i seguenti servizi:

RSA

DESCRIZIONE

74 posti letto autorizzati, di cui 72 accreditati e contrattualizzati con Regione Lombardia. 17 posti letto (compresi tra i 72 accreditati) sono accreditati e contrattualizzati come posti Nucleo Alzheimer.

La struttura è aperta tutto l'anno con servizio continuativo 24h.

Il servizio che la Fondazione offre agli Ospiti è indirizzato a garantire all'anziano non solo il soddisfacimento dei bisogni assistenziali e sanitari, ma intende soprattutto dare loro l'occasione di vivere in una comunità accogliente, stimolante, rispettosa dei bisogni del singolo, ricca di occasioni di relazioni umane che possano mantenere viva l'affettività e la capacità relazionale dei propri componenti.

In tale contesto, la Fondazione è aperta alla collaborazione con la famiglia, con altri Enti e con le varie opportunità ed iniziative offerte dal territorio, in modo tale da far sentire l'anziano ancora legato alla propria famiglia ed alla propria storia.

OBIETTIVO

L'Ente intende fornire accoglimento e soddisfacimento dei bisogni assistenziali, prestazioni sanitarie, educative e di recupero e/o mantenimento delle capacità residue a persone anziane, non autosufficienti, nel rispetto delle vigenti normative e degli *standard* strutturali e gestionali che consentono l'accreditamento con la Regione Lombardia. L'operatività della Struttura ha come obiettivo ultimo il raggiungimento e mantenimento del miglior livello possibile di qualità di vita per ciascun Ospite e si informa a criteri geriatrici di efficienza ed efficacia nell'organizzazione e nell'erogazione del servizio.

POPOLAZIONE INTERESSATA

Soggetti ultra 65enni, così come indicato nelle regole di gestione della lista di attesa.

CDI

ACCESSIBILITÀ E FUNZIONAMENTO

Il Centro Diurno Integrato (CDI) è attivo da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00 per tutto l'anno escluse festività. L'Utente può raggiungere il centro accompagnato dai *caregivers* famigliari o non famigliari, oppure può fruire di un servizio di trasporto con accompagnatore fornito dalla Fondazione, previa disponibilità di posti. Le visite sono permesse negli orari di apertura.

POSTI

Il CDI ha una capacità ricettiva totale di 40 ospiti: è autorizzato all'esercizio di 26 posti accreditati e contrattualizzati e di ulteriori 14 posti non contrattualizzati.

E' possibile anche l'inserimento di persone che presentino problematiche cognitive e comportamentali.

POPOLAZIONE SERVITA

Persone con compromissione dell'autosufficienza:

-
- affette da pluripatologie cronico-degenerative, fra le quali anche le demenze, ma senza gravi disturbi comportamentali;
 - di norma di età superiore ai 65 anni;
 - sole, anche con un discreto livello di autonomia, ma a rischio di emarginazione delle cure, oppure inserite in un contesto familiare o solidale, per le quali l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa.

Non sono ammissibili persone autosufficienti, né che già fruiscono di servizi residenziali socio-sanitari, né con elevate esigenze clinico-assistenziali, né persone con problematiche psichiatriche attive o con demenza associata a gravi disturbi comportamentali, né persone in età giovane o giovane adulta con disabilità.

ADI

DEFINIZIONE ADI

L'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) si colloca nella rete dei servizi sociosanitari volti a garantire alle persone, in condizione di fragilità, prestazioni sociosanitarie integrate a domicilio.

Le prestazioni sono complementari al *caregiver* familiare e sono erogate da personale qualificato che sostiene e/o integra la presenza del familiare e/o collaboratore non sostituendolo completamente.

TERRITORIALITÀ E ACCESSIBILITÀ

Il servizio ADI è autorizzato e accreditato col Servizio Sanitario Regionale.

Opera attualmente nel territorio del distretto ASST di Busto Arsizio/Castellanza – ATS Insubria

La sede è aperta secondo i seguenti orari: lunedì - venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00.

Nei restanti orari è attiva la segreteria telefonica al seguente numero: 0331 502103

OBIETTIVI

L'ADI è finalizzata ad assicurare alla famiglia della persona un reale supporto per:

- migliorare la qualità della vita quotidiana e allontanare nel tempo il ricorso a unità d'offerta residenziali;
- stabilizzare il quadro clinico della persona a seguito di dimissione ospedaliera;
- garantire la continuità dell'assistenza tra sistema sanitario, sociosanitario e sociale;
- prevenire/limitare il deterioramento della persona in condizione di fragilità.

A CHI SI RIVOLGE

L'ADI è rivolta a persone in situazione di fragilità, caratterizzate dalla presenza di:

- una situazione di non autosufficienza parziale o totale, di carattere temporaneo o definitivo;
- una condizione di non deambulabilità e di non trasportabilità presso presidi sanitari ambulatoriali in grado di rispondere ai bisogni della persona;
- presenza di un supporto nella rete familiare e/o formale o informale;
- condizioni abitative che garantiscano la praticabilità dell'assistenza, acquisite anche a seguito di azioni

necessarie per il superamento di eventuali fattori che la ostacolano (es. abbattimento di barriere architettoniche).

Non sono previsti limiti di età né di reddito.

SAD

TERRITORIALITÀ E ACCESSIBILITÀ

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) fa riferimento all'Ambito territoriale specifico del Comune di Castellanza. Ogni Comune ha caratteristiche sue proprie, per quanto riguarda:

- il numero potenziale di fruitori di progetti assistenziali;
- il numero e la potenziale tipologia degli interventi assistenziali autorizzati da erogare.

Il cittadino residente nell'Ambito territoriale del Comune di Castellanza che desideri accedere al SAD, per avere informazioni relative a disponibilità, costi e procedure di svolgimento del Servizio e/o a fini di attivazione dello stesso, deve rivolgersi direttamente ai Servizi Sociali comunali.

La sede operativa del SAD è in Castellanza - via Cardinal Ferrari, 4.

La sede è aperta secondo i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00

Nei restanti orari è attiva la segreteria telefonica al seguente numero: 0331 502103

A CHI SI RIVOLGE

Il SAD fornisce prestazioni di tipo socio-assistenziale in regime domiciliare finalizzate a soddisfare il bisogno di persone anziane, disabili e/o adulte fragili.

Gli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare sono i cittadini residenti nell'Ambito territoriale del Comune di Castellanza che presentano le caratteristiche necessarie per usufruire dei servizi richiesti secondo l'apposito Regolamento d'ambito e i singoli regolamenti comunali.

L'attivazione del SAD si effettua tramite richiesta ai Servizi Sociali del Comune di residenza.

FINALITÀ E OBIETTIVO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare ha come obiettivo principale la salvaguardia dell'autonomia degli individui e la permanenza nel nucleo familiare e/o nella propria residenza, la riduzione o il posticipo di ricorso a strutture residenziali.

Il SAD è inoltre finalizzato:

- a migliorare la qualità di vita e ad arginare il fenomeno dell'isolamento e dell'emarginazione, mediante interventi di promozione del benessere, della salute individuale, della soddisfazione dei propri bisogni fondamentali;
- al mantenimento dell'equilibrio familiare, qualora sia minato da eccessivi oneri assistenziali verso qualcuno dei componenti; all'attivazione delle risorse personali, familiari e comunitarie; alla prevenzione ed al recupero di situazioni di emarginazione.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare opera in integrazione con gli altri Servizi nel territorio, con gruppi di volontariato e con operatori di altri Enti (operatori formali e informali).

RSA Aperta

É un servizio deliberato dalla Regione Lombardia per la presa in carico di persone con diagnosi certificata di demenza e/o di anziani non autosufficienti di età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100%. In entrambi i casi deve essere presente almeno un *caregiver* nell'arco della giornata o della settimana.

La richiesta di attivazione per i cittadini di cui saranno verificati i requisiti essere presentata direttamente alla Fondazione tramite compilazione di apposito modulo (www.fondazionemoroni.it). Viene quindi steso un Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) in base alla valutazione multidimensionale svolta al domicilio dal medico geriatra e da un'altra figura professionale della Fondazione. Il PAI, condiviso con *caregiver* e/o assistito, stabilisce la tipologia di interventi da erogare in funzione delle specifiche necessità emerse.

SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA⁷

I dati di Bilancio dell'Ente sono indicati in questo paragrafo tramite alcune riclassificazioni utili ad evidenziare, da un lato, la composizione patrimoniale 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 Abbreviato

	31/12/2021
Attivo	
B) Immobilizzazioni	
I - Immobilizzazioni immateriali	-
1) costi di impianto e di ampliamento	1.810
3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	2.440
7) altre	257.012
<i>Totale immobilizzazioni immateriali</i>	<i>261.262</i>
II - Immobilizzazioni materiali	-
1) terreni e fabbricati	825.000
2) impianti e macchinari	36.631
3) attrezzature	22.488
4) altri beni	115.125
<i>Totale immobilizzazioni materiali</i>	<i>999.244</i>
III - Immobilizzazioni finanziarie	-
2) crediti	-
d) verso altri	1.854
esigibili entro l'esercizio successivo	1.854
<i>Totale crediti</i>	<i>1.854</i>
<i>Totale immobilizzazioni finanziarie</i>	<i>1.854</i>
<i>Totale immobilizzazioni (B)</i>	<i>1.262.360</i>
C) Attivo circolante	
I - Rimanenze	-
1) materie prime, sussidiarie e di consumo	68.324
<i>Totale rimanenze</i>	<i>68.324</i>
II - Crediti	-
1) verso utenti e clienti	442.405

⁷ 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.

	31/12/2021
esigibili entro l'esercizio successivo	442.405
3) verso enti pubblici	66
esigibili entro l'esercizio successivo	66
9) crediti tributari	21.101
esigibili entro l'esercizio successivo	21.101
12) verso altri	174.214
esigibili entro l'esercizio successivo	174.214
Totale crediti	637.786
IV - Disponibilita' liquide	-
1) depositi bancari e postali	2.923.799
3) danaro e valori in cassa	1.183
Totale disponibilita' liquide	2.924.982
Totale attivo circolante (C)	3.631.092
D) Ratei e risconti attivi	19.628
Totale attivo	4.913.080
Passivo	
A) Patrimonio netto	
I - Fondo di dotazione dell'ente	3.579.824
III - Patrimonio libero	-
1) riserve di utili o avanzi di gestione	(944.441)
2) altre riserve	(1)
Totale patrimonio libero	(944.442)
IV - Avanzo/disavanzo d'esercizio	25.975
Totale patrimonio netto	2.661.357
B) Fondi per rischi e oneri	
3) altri	580.000
Totale fondi per rischi ed oneri	580.000
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	758.029
D) Debiti	
6) acconti	154
esigibili entro l'esercizio successivo	154
7) debiti verso fornitori	313.688
esigibili entro l'esercizio successivo	313.688
9) debiti tributari	44.966
esigibili entro l'esercizio successivo	44.966
10) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	85.690
esigibili entro l'esercizio successivo	85.690

	31/12/2021
11) debiti verso dipendenti e collaboratori	356.331
esigibili entro l'esercizio successivo	356.331
12) altri debiti	100.814
esigibili entro l'esercizio successivo	100.814
Totale debiti	901.643
E) Ratei e risconti passivi	12.051
Totale passivo	4.913.080

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.

Conto Economico Abbreviato

Oneri e costi	31/12/2021	Proventi e ricavi	31/12/2021
A) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	4.070.354	A) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	4.093.958
1) Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci da attività di interesse generale	366.891	4) Erogazioni liberali	513
2) Costi per servizi da attività di interesse generale	617.232	5) Proventi del 5 per mille	4.040
3) Costi per godimento di beni di terzi da attività di interesse generale	39.467	7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi da attività di interesse generale	2.252.447
4) Costi per il personale da attività di interesse generale	2.535.828	8) Contributi da enti pubblici da attività di interesse generale	1.719.567
5) Ammortamenti da attività di interesse generale	129.834	10) Altri ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	49.067
6) Accantonamenti per rischi ed oneri da attività di interesse generale	303.229	11) Rimanenze finali da attività di interesse generale	68.324
7) Oneri diversi di gestione da attività di interesse generale	42.729		-
8) Rimanenze iniziali da attività di interesse generale	35.144		-
Totale costi e oneri da attività di interesse generale	4.070.354	Totale ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	4.093.958

Oneri e costi	31/12/2021	Proventi e ricavi	31/12/2021
		- Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+/-)	23.604
		- Avanzo/disavanzo attività diverse (+/-)	-
		- Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi (+/-)	-
		- D) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI	2.968
		- 3) Proventi da patrimonio edilizio	2.968
		- Totale ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali	2.968
		- Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/-)	2.968
TOTALE ONERI E COSTI	4.070.354	TOTALE PROVENTI E RICAVI	4.096.926
		- Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/-)	26.572
		- Imposte	(597)
		- Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/-)	25.975

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

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	0,00	10.078,55	SI
Erogazioni di beni	0	0	SI
Erogazioni di servizi	0	0	SI
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	0	0	
Erogazioni in denaro	0	0	NO
Erogazioni di beni	0	0	NO
Erogazioni di servizi	0	0	NO
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	0	0	

(*) per la valorizzazione delle erogazioni in natura sono utilizzati i criteri indicati dall'articolo 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28 novembre 2019

Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato, rilevante con riferimento all'attività ed alle finalità dell'Ente, è quantificato sulla base delle ore prestate dai medesimi applicando un costo standard quantificato sulla base del contratto collettivo di riferimento utilizzato per i lavoratori dipendenti. Il sistema informativo dell'Ente adotta una specifica procedura volta al tracciamento delle ore di volontariato prestate presso l'ente.

La valorizzazione dell'apporto del volontariato ammonta a complessivi Euro 32.160,00 come da seguente tabella.

ANNO 2021 - ATTIVITA' DI VOLONTARIATO				
	Ruolo	Ore presenza	Valorizzazione	Valore orario netto
1	Servizi generali	180	€ 2.160,00	12,00 €
2	Amministrativo	920	€ 27.600,00	30,00 €
3	Amministrativo	20	€ 400,00	20,00 €
Nell'anno 2021, a causa della pandemia COVID, l'accesso dei volontari alla struttura è stato sospeso con la sola eccezione di un ruolo amministrativo che ha operato con continuità				

Relazione da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione anno 2021 ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi

Anche l'anno 2021 è stato fortemente condizionato dall'emergenza sanitaria derivante dall'epidemia Covid-19.

Tale contesto, in continuità con l'anno 2020 ma ora con minore imprevedibilità, ha comportato per la Fondazione la necessità di intervenire con la massima cautela ed efficacia possibili al fine di affrontare l'emergenza e prevenire e/o controllare la diffusione del contagio.

Come nel 2020, il quadro complessivo è stato in continua evoluzione e aggiornamento, con costanti adeguamenti ed interventi sotto tutti i profili: organizzativi, gestionali, sanitari, amministrativi.

E' stato costantemente aggiornato il Piano Organizzativo Gestionale ex DGR 3226/20 di Regione Lombardia, in coerenza con i continui richiami normativi.

L'impostazione data negli anni alla Fondazione quale realtà multiservizi - residenziali (RSA), semiresidenziali (CDI e RSA aperta), domiciliari (ADI e RSA domiciliare, SAD) – è stata fondamentale nel garantire la presa in carico degli Utenti e la continuità assistenziale.

La Fondazione ha continuato ad agire secondo gli indirizzi di seguito specificati:

- continuità nei servizi: la scelta è stata nel senso di proseguire nell'erogazione di tutti i servizi;
- costante relazione e collaborazione con la rete ospedaliera ed assistenziale;
- massima attenzione, organizzativa e funzionale, alla sicurezza di Ospiti, Lavoratori ed Operatori in genere: le soluzioni adottate (quali: dispositivi di sicurezza di categoria elevata, sanificazioni) sono state anche più stringenti rispetto a quelle strettamente previste dalle disposizioni normative;
- continuo supporto formativo a tutto il personale su modalità di prevenzione pandemia e utilizzo DPI;
- avanzamento puntuale nella somministrazione dei cicli vaccinali antiCovid-19, sia per ospiti che per operatori
- riorganizzazione continuo degli spazi interni per ragioni di sicurezza: si è intervenuti della redistribuzione e riorganizzazione di spazi interni, per garantire adeguati percorsi interni a Personale ed Ospiti, spazi di prevenzione ed isolamenti temporanei nell'eventualità di casi di positività, stanza *triage*;
- relazioni con i Familiari degli Ospiti: in seguito al permanere di limitazioni negli accessi alla Struttura, si è continuato a garantire modalità alternative della relazione con i Familiari degli Ospiti, al fine di consentire comunque modalità protette di incontro tra ospiti e familiari (stanza vetrata), e con modalità a distanza, in casi particolari e di comprovate ragioni, anche in presenza, il flusso delle informazioni sulle condizioni degli Ospiti e di fornire, ovviamente per quanto possibile, il sostegno alle Famiglie.

Sotto il profilo dell'andamento economico, la pandemia ha avuto un impatto meno pesante del 2020, con impatto minore sia sulle entrate che sulle uscite.

Per quanto attiene al primo aspetto (entrate), le riduzioni sono dovute essenzialmente alla leggera contrazione di alcuni servizi (servizi territoriali), alla breve e temporanea flessione (gennaio 2021) della saturazione in RSA conseguente all'impatto della pandemia nei mesi precedenti, ed alla riduzione dei posti disponibili in CDI per ottemperare alle regole, normative e sanitarie, sul distanziamento e sulla prevenzione.

Le flessioni sopracitate sono state mitigate dai meccanismi di compensazione economica garantiti da Regione Lombardia.

Nonostante il permanere di alcuni maggiori oneri la Fondazione non è comunque intervenuta sulle rette a carico degli utenti, preservando il valore sociale degli interventi che rappresenta il preciso indirizzo della propria attività e ritenendo tale aspetto ancor più rilevante in una fase di sofferenza economica della collettività.

Per quanto attiene al secondo aspetto (uscite), sono stati sostenuti i costi ed oneri, di cui sopra si è detto.

I maggiori costi rispetto alla media, sono stati dettati dagli interventi sulla sicurezza, sempre più cautelanti rispetto a quelli normativamente previsti. In particolare, seppur di fronte a costi unitari più contenuti rispetto all'anno precedente, l'incremento medio dei costi è stato dettato dalla necessità di immagazzinare dispositivi di sicurezza individuale di classe elevata in quantità necessaria a fronteggiare situazioni di possibile forte criticità. Inoltre gli oneri per le sanificazioni, per lo smaltimento dei rifiuti speciali, per interventi di natura straordinaria.

Il precedente CdA, nell'ottobre 2020, aveva già provveduto ad emanare nuovo Statuto secondo D.Lgs. n. 117/17 (Codice del Terzo Settore) e si attende ora la possibilità di iscrizione al RUNTS.

L'intervento sullo Statuto non è stato effettuato semplicemente per conformarsi alla predetta normativa, ma è stato finalizzato a rafforzare la realtà della Fondazione quale ente multiservizi, valorizzando (tra gli altri) gli elementi delle finalità solidaristiche e civiche, della partecipazione alla realizzazione del sistema sociale e socio-sanitario, della presa in carico personalizzata e della continuità assistenziale, della integrità e dignità della persona sia come individuo, sia nelle relazioni familiari, comunitarie e sociali, della valorizzazione delle risorse umane, dell'osservanza dell'equilibrio tra entrate ed uscite, della promozione di un sistema di rete nei servizi e nell'erogazione delle prestazioni, anche tramite collaborazioni e convenzioni, nonché con forme di co-programmazione, co-progettazione ed accreditamento promosse dalla Pubblica Amministrazione.

ALTRE INFORMAZIONI⁸

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.

La comparazione dell'anno 2021 con l'anno 2020 rivela un miglioramento dei dati (consumi indicatori).

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2021		Esercizio 2020	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	42.313,97		50.531,52	
Consumo di acqua	9.212,73		7.879,72	
Consumo di gas e teleriscaldamento	41.073,68		34.851,62	

⁸ Altre informazioni: indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale; informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente: tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi.

MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

L'Organo di controllo, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di Fondazioni ai sensi del D.lgs. n. 117/2017; all'esito delle predette verifiche, l'Organo di controllo, nella presente relazione al Bilancio Sociale, ha attestato:

- ✓ 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 ha perseguito 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 28/06/2022 e verrà reso pubblico tramite deposito presso il RUNTS e il sito internet dell'ente stesso.