

Bilancio sociale al 31/12/2023

PREMESSA

Il Bilancio sociale riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117 nel rispetto 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.

Lo scopo del Bilancio sociale è quello di rendere disponibile agli stakeholders uno strumento di valutazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dalla Fondazione altrimenti non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

➤ METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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 dello "standard – il Bilancio Sociale GBS 2013 – principi di redazione del bilancio sociale", secondo le previsioni dell'ultima versione disponibile.

- **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.

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.

➤ INFORMAZIONI GENERALI SULLA FONDAZIONE

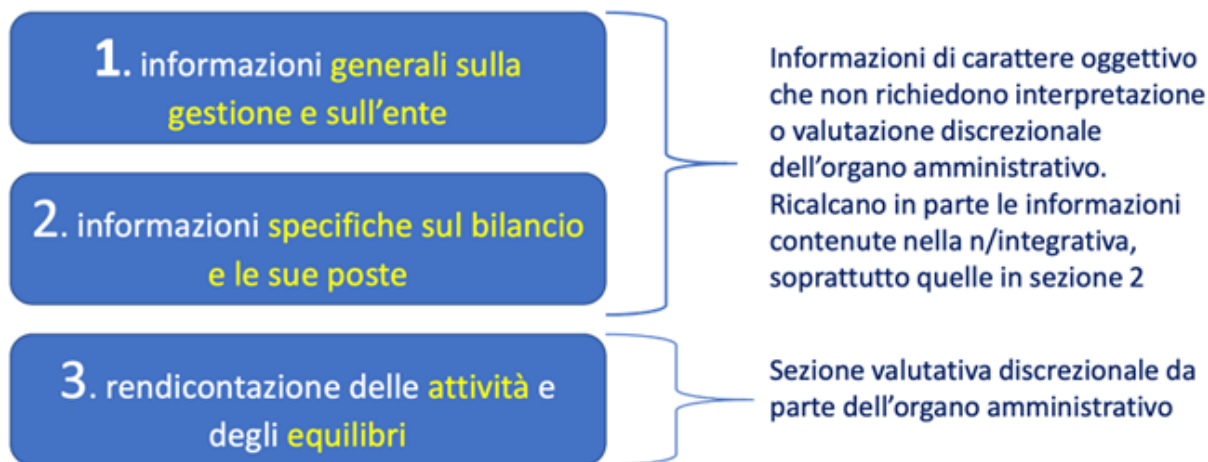
Introduzione

La Riforma del terzo settore ha introdotto per l'anno 2021 un nuovo adempimento che la Fondazione Istituto Madonna della Croce appronta quest'anno per la seconda volta e porta in approvazione congiuntamente all'approvazione del Bilancio 2022.

La Relazione di missione illustra da un lato le poste di bilancio, e dall'altro lato l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie cumulando informazioni che il codice civile colloca per le società di capitali, distintamente, nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione.

La Relazione di missione è il documento che descrive non solo gli aspetti economici ma anche le scelte gestionali assunte rispetto alle attività gestionali, al fine di perseguire lo scopo sociale, attraverso dati quantitativi – anche non monetari – che riportano i risultati dell'attività svolta. È il documento che racconta l'ente nella sua interezza, poiché approfondisce e rende noto agli stakeholder gli obiettivi raggiunti, i risultati economici e i risultati sociali che non vengono rilevati dal solo bilancio contabile.

È attualmente composta da 24 elementi riassunte in 3 macro aree ideali:



Nome	FONDAZIONE ISTITUTO MADONNA DELLA CROCE ONLUS
Codice Fiscale	00577510126
Partita Iva	02026170122
Rea presso cciaa di Varese	VA- 290629
Forma giuridica	FONDAZIONE
Qualificazione	Deliberazione n. VII / 13633 del 14/07/2003 AUTORIZZAZIONE PER N. 140 POSTI LETTO ACCREDITATI E CONTRATTUALIZZATI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI
Sede legale ed operativa	Via Ospedale 1, Viggiù (VA)
Iscrizione ETS	La Fondazione è iscritta a Anagrafe delle Onlus come risulta da consultazione del sito Agenzia delle Entrate https://www.agenziacentrate.gov.it/portale/documents/20143/4320805/Lombardia_28032022.pdf/14a2a000-5d9d-007a-e542-20fd65cdd4e9
Aree territoriali di operatività	La Fondazione opera nell'ambito dei piani di zona del distretto di Arcisate
Valori e finalità	La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue unicamente finalità di solidarietà sociale offrendo assistenza sociosanitaria nei confronti di persone svantaggiate in quanto anziani non autosufficienti
Attività statutarie	La Fondazione orienta la propria attività al fine di: accogliere in strutture residenziali specializzate persone che vivono in condizioni di disagio fisico, psichico e sensoriale e di emarginazione sociale e/o personale, migliorandone la qualità della vita, lo sviluppo dell'autonomia e della dignità ed assicurandone l'assistenza, la tutela della salute, la cura ed il recupero funzionale, sociale e morale.
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	La Fondazione, con la firma di Convenzioni, collabora con l'associazione

	“Amici del Volontariato” di Viggiù e con la Croce Rossa Italiana, sez.Valceresio.
Contesto di riferimento	La “Fondazione Istituto Madonna della Croce Onlus” è situata nel comune di Viggiù (VA) sul confine italo svizzero ed è inserita in un’area di 12 mila metri quadrati, in posizione dolcemente collinare.

➤ STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base associativa

La Fondazione non ha base associativa in quanto la sua forma giuridica non lo prevede.

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

- IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Con riferimento al Consiglio di amministrazione lo statuto prevede che il Consiglio è organo di indirizzo e controllo della Fondazione.

Il Consiglio di amministrazione dura in carica 5 anni, è composto da 5 membri .

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

Al Presidente, al Vice Presidente, ai consiglieri spetta un'indennità di carica fissata dal Consiglio di Amministrazione, in modo anche differenziato in ragione dei compiti affidati, nei limiti di cui all'art. 10, comma 6 lettera c del D. Lgs. 460/97,

Composizione Consiglio di Amministrazione

Carica	Cognome e Nome
Presidente	Dario Gai
Vice Presidente	Prandini Laura
Consigliere	De Bernardi Don Marco
Consigliere	Maranzana Luca
Consigliere	Onofri Carlotta

➤ IL REVISORE LEGALE

Il Revisore legale, nominato da Comune di Viggiù, svolge funzioni di controllo e vigilanza.

In particolare vigila sulla osservanza delle leggi e regolamenti e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione riferendo all'Organo Consiliare su gravi irregolarità formali o sostanziali di gestione.

E' scelto tra gli iscritti al Registro dei Revisori Legali.

Per l'espletamento delle attività di competenza il Revisore dei Conti ha accesso ai pertinenti atti e documenti aziendali, in ordine ai quali deve mantenere la prescritta riservatezza, e può essere chiamato a partecipare alle adunanze del Consiglio di Amministrazione il cui ordine del giorno abbia attinenza con l'incarico attribuito.

Oggi il Revisore dei Conti della Fondazione è il Dott. Giorgio Marrone

➤ L'ORGANO DI VIGILANZA – ORGANO DI CONTROLLO

L'Organo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001 viene nominato dal Consiglio d'amministrazione ha il compito di:

- vigilare sull'applicazione e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in relazione alle diverse tipologie di reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001
- verificare l'efficacia del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231 / 2001
- segnalare alle funzioni aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello organizzativo di Gestione e Controllo e del Codice Etico
- individuare e proporre al Consiglio d'Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni della Fondazione.

Oggi Organo di Vigilanza e di Controllo della Fondazione è composto da:

Presidente: Dott. Silvio Aimetti

Membro: Dott.sa Alice Gabardi

Membro: Dott. Adalberto Minazzi

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 della Fondazione 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 della Fondazione.

Stakeholders
Beneficiari dei servizi sanitari e socio-sanitari e loro familiari
Lavoratori dipendenti, collaboratori e tirocinanti
Volontari e Cooperanti
Fornitori di beni e servizi e consulenti
Istituti di credito e assicurazioni
Organizzazioni Sindacali
Donatori privati
ATS – ASST
Comune Viggiù e comuni limitrofi
Organizzazioni non lucrative collegate per ragioni di servizio
Comunità territoriale
Parrocchie ed enti ecclesiastici

I principali sistemi di coinvolgimento degli stakeholder sono rappresentati dalla somministrazione delle customer agli utenti e ai familiari per la comprensione del livello di soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative che ripongono nell'attività della Fondazione, nonché dalla pubblicazione sul sito della Fondazione delle informazioni nella Carta dei Servizi di quanto assicurato dalla Fondazione e delle informazioni relative alla Trasparenza.

➤ **PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE**

Nella seguente tabella sono raccolte alcune informazioni ritenute significative con riferimento al personale utilizzato dalla Fondazione per l'esercizio delle attività volte al perseguimento delle proprie finalità.

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLL. ESTERNI	TOTALE
Medici	1	8	9
Infermieri	10	6	16
Terapisti della Riabilitazione	5	0	5
Educatori Professionali	3		3
Operatori sociosanitari (ASA/OSS/Ausiliari servizio indiretto all'ospite)	62	12	74
Amministrativi	7	2	9
Altri	7	14	21
TOTALE	96	41	137

La Fondazione applica i Contratti Collettivi Nazionali: Enti Locali e UNEBA

Per il Medico Dirigente dipendente viene applicato il Contratto Nazionale ENTI LOCALI

Il Direttore Generale ha un contratto di Collaborazione con la Fondazione

Si rimanda ai contratti citati per la classificazione del personale, con il relativo inquadramento, e per l'attribuzione dei livelli salariali.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

TIPOLOGIA RISORSA	Numero	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico della Fondazione
Tempo pieno	72	21.997	SI
Part - time	24	14.375	SI

TIPO RISORSA (n. medio)	2023	2022	2021
Tempo pieno	69	59	68
Part -time	25	27	23

Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	60.450
Minimo	14.938,436
Rapporto tra minimo e massimo	4,12
Rapporto legale limite	8
La condizione legale è verificata (SI/NO)	SI

Competenze agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2021 con riferimento alle figure apicali della Fondazione.

Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	21.514	21.514
Organo di revisione	6.090	6.090
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	5.520	5.520
Dirigenti	34.151	34.151

Rimborsi spese ai volontari

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

Anno 2021		
N. volontari con rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi (**)	Rimborso medio (**)
0	0	0

Modalità di effettuazione rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

La Fondazione 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.

➤ OBIETTIVI E FINALITA'

La Fondazione eroga i propri servizi attraverso n. 1 unità d'offerta:

- **LA RSA**

La RSA per anziani non autosufficienti, che ospita persone affette da specifiche patologie invalidanti e gravi deficit, tali da impedire loro il compimento delle più elementari attività della vita quotidiana, bisognose pertanto di intervento di protezione assistenziale nonché specifici interventi a carattere sanitario e riabilitativo volti al recupero e/o mantenimento delle condizioni psico-fisiche. La retta di degenza per tale reparto è a carico dei pazienti o dei comuni che intervengono in loro vece, con un contributo forfettario giornaliero (SOSIA) erogato – ai pazienti aventi determinate caratteristiche di invalidità – dalla Regione Lombardia.

La RSA può ospitare 140 anziani non autosufficienti, di cui 20 posti letto nel nucleo Alzheimer, le camere sono singole, doppie e triple, tutte dotate di servizi igienici autonomi e presa di collegamento cavo antenna TV, come risulta dalla Carta dei Servizi aggiornata.

La Carta dei Servizi è datata, esposta all'ingresso della Fondazione a disposizione del pubblico e pubblicata sul sito web della Fondazione.

La Fondazione ha adottato, essendo soggetto gestore di unità d'offerta che prevede la compartecipazione al costo da parte dell'utenza, un contratto di ingresso con l'utente secondo le linee guida di cui alla D.G.R. 1185/2013 la cui copia aggiornata all'ultima data utile viene qui allegata (allegato 5)

La struttura è formata da:

- Piano seminterrato comprendente: palestra ed ambulatorio di fisioterapia, camere mortuarie, locale dolenti e garage;
- Piano terra (Nucleo Alzheimer) comprendente: n.18 camere di degenza con bagno (20 posti letto), servizi igienici comuni e bagno assistito di piano, sala da pranzo climatizzata, giardino protetto, infermeria di piano e locale di controllo.

In questo piano si trovano, inoltre, le seguenti parti comuni: cucine centralizzate, locali lavanderia, stileria, cucito e parrucchiere, la zona ambulatori gestita dall'Asst sette laghi di Varese, il cui contratto è stato rinnovato in data 21/05/2018 con validità 20.05.2022.

- Piano primo comprendente: n.21 camere di degenza con bagno (28 posti letto), servizi igienici comuni e bagno assistito di piano, sala da pranzo climatizzata, tisaneria, infermeria di piano, locale di controllo, di deposito carrozzine ed attrezzature e locale di sterilizzazione. In

questo piano si trovano, inoltre le seguenti parti comuni: ingresso, reception e segreteria (ufficio URP), uffici amministrativi, cappella, zona distribuzione bevande/snack, sala TV e laboratorio attività animazione, ufficio assistente sociale, direzione sanitaria ed ambulatorio/studio medico, ufficio animatori;

- Piano secondo comprendente: n.32 camere di degenza con bagno suddivise in due nuclei (23 posti letto per nucleo), servizi igienici comuni e bagni assistiti di piano, sala da pranzo climatizzata, salottini ricreativi, infermeria di piano, locale deposito carrozzine ed attrezzature, locale di controllo, tisaneria e locale di deposito bombole d'ossigeno;
- Piano terzo comprendente: n.33 camere di degenza con bagno suddivise in due nuclei (23 posti letto per nucleo), servizi igienici comuni e bagni assistiti di piano, sala da pranzo climatizzata, salottini ricreativi, infermeria di piano, locale deposito carrozzine ed attrezzature, locale di controllo, tisaneria;

All'interno dell'Istituto non sono presenti barriere architettoniche e due ascensori consentono il collegamento tra i piani. All'esterno sono a disposizione i seguenti spazi:

una vasta area adibita a parcheggio; un'ampia terrazza costituita da una zona a prato ed una pavimentata completa di tavoli, sedie ed ombrelloni, un giardino adiacente al nucleo alzheimer, appositamente progettato per accogliere gli ospiti di questo nucleo, inaugurato a giugno del 2018.

Il servizio di assistenza è garantito 24 ore su 24 per assicurarne la continuità. Questa caratteristica si applica anche nell'erogazione delle cure dirette alla persona anziana.

Per ogni ospite è previsto un piano di assistenza personalizzato con precisi momenti di verifica al fine di garantire continuità delle prestazioni sanitarie e sociali. Ogni intervento viene preventivamente verificato ed i momenti di verifica periodici possono portare ad una sospensione dell'intervento (se l'obiettivo è stato raggiunto), ad un ulteriore prolungamento, o alla definizione di una nuova strategia.

La "Fondazione Istituto Madonna della Croce" è una RSA istituita per assistere ospiti non autosufficienti con l'intento di raggiungere e/o mantenere il miglior livello di qualità della vita dell'ospite. Al suo interno è presente un nucleo Alzheimer che accoglie persone affette da tale patologia e che presentano disturbi del comportamento tali da non permettere la permanenza nel proprio domicilio.

La retta è a carico dell'ospite o della famiglia dello stesso; in alcuni casi può essere prevista un'integrazione da parte del Comune di provenienza o di altri Enti preposti.

A tutti gli ospiti viene assicurata l'erogazione dei seguenti servizi:

1. servizio sociale
2. servizio di riabilitazione
3. servizio di animazione;
4. servizio religioso;

5. servizio di lavanderia;
6. servizio di parrucchiere;
7. servizio di ristorazione;
8. servizio di pulizie;
9. biblioteca;
10. televisione;

E' inoltre garantita: assistenza farmaceutica, assistenza infermieristica su tutte le 24 ore; assistenza medica su tutte le 24 ore; assistenza per pratiche di invalidità; igiene e cura della persona; rilascio agli ospiti della dichiarazione prevista dalla deliberazione Giunta Regionale n. 1298 del 25/02/2019 .

OBIETTIVI REALIZZATI

GIORNATE DEGENZA RSA N. 50.431

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

La Fondazione risulta ben strutturata sia dal punto di vista amministrativo che dal punto di vista sanitario. Lo staff Medico è stabilizzato e si basa sull'esperienza del responsabile sanitario.

Lo Staff infermieristico è presidiato dalla coordinatrice, infermiera con esperienza nella gestione e il personale ausiliario è coordinato da infermiera con esperienza in direzione.

La stessa coordinatrice dei servizi sociosanitari coordina il personale animativo ed educativo.

Grazie alla costanza della programmazione e al monitoraggio puntuale non si segnalano motivi di rischio nel raggiungimento degli obiettivi.

Stato Patrimoniale

Informazioni generali sull'ente

Dati anagrafici

Denominazione: Fondazione Istituto Madonna Della Croce Onlus
 Sede: Via Ospedale, 1 VIGGIU' VA
 Partita IVA: 02026170122
 Codice fiscale: 00577510126
 Forma giuridica: FONDAZIONE
 Numero di iscrizione al RUNTS: 00577510126
 Sezione di iscrizione al RUNTS:
 Codice/lettera attività di interesse generale svolta:
 Attività diverse secondarie: no

Bilancio al 31/12/2023

Stato Patrimoniale

	31/12/2023	31/12/2022
Attivo		
A) Quote associative o apporti ancora dovuti	-	-
B) Immobilizzazioni		
I - Immobilizzazioni immateriali	-	-
1) costi di impianto e di ampliamento	-	-
2) costi di sviluppo	-	-
3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	-	86
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili	1.923	7.604
5) avviamento	-	-
6) immobilizzazioni in corso e acconti	-	-
7) altre	-	-
<i>Totale immobilizzazioni immateriali</i>	1.923	7.690
II - Immobilizzazioni materiali	-	-
1) terreni e fabbricati	6.989.160	7.237.824

	31/12/2023	31/12/2022
2) impianti e macchinari	91.834	134.728
3) attrezzature	47.070	76.843
4) altri beni	36.728	40.854
5) immobilizzazioni in corso e acconti	-	-
Totale immobilizzazioni materiali	7.164.792	7.490.249
III - Immobilizzazioni finanziarie	-	-
1) partecipazioni in	-	-
a) imprese controllate	-	-
b) imprese collegate	-	-
c) altre imprese	-	-
Totale partecipazioni	-	-
2) crediti	-	-
a) verso imprese controllate	-	-
b) verso imprese collegate	-	-
c) verso altri enti del Terzo settore	-	-
d) verso altri	-	-
Totale crediti	-	-
3) altri titoli	-	-
Totale immobilizzazioni finanziarie	-	-
Totale immobilizzazioni (B)	7.166.715	7.497.939
C) Attivo circolante		
I - Rimanenze	-	-
1) materie prime, sussidiarie e di consumo	26.737	32.265
2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati	-	-
3) lavori in corso su ordinazione	-	-
4) prodotti finiti e merci	-	5.022
5) acconti	-	-
Totale rimanenze	26.737	37.287
II - Crediti	-	-
1) verso utenti e clienti	361.224	276.430
esigibili entro l'esercizio successivo	361.224	276.430
2) verso associati e fondatori	-	-
3) verso enti pubblici	116.556	143.323
esigibili entro l'esercizio successivo	116.556	143.323

	31/12/2023	31/12/2022
4) verso soggetti privati per contributi	-	-
5) verso enti della stessa rete associativa	-	-
6) verso altri enti del Terzo settore	801	610
esigibili entro l'esercizio successivo	801	610
7) verso imprese controllate	-	-
8) verso imprese collegate	-	-
9) crediti tributari	372	2.768
esigibili entro l'esercizio successivo	372	2.768
10) da 5 per mille	-	-
11) imposte anticipate	-	-
12) verso altri	56.603	20.894
esigibili entro l'esercizio successivo	56.603	20.894
Totale crediti	535.556	444.025
III - Attivita' finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	-	-
1) partecipazioni in imprese controllate	-	-
2) partecipazioni in imprese collegate	-	-
3) altri titoli	-	-
Totale attivita' finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	-	-
IV - Disponibilita' liquide	-	-
1) depositi bancari e postali	2.340	99.399
2) assegni	2.240	-
3) danaro e valori in cassa	1.306	4.010
Totale disponibilita' liquide	5.886	103.409
Totale attivo circolante (C)	568.179	584.721
D) Ratei e risconti attivi	72.028	18.150
Totale attivo	7.806.922	8.100.810
Passivo		
A) Patrimonio netto		
I - Fondo di dotazione dell'ente	3.815.294	3.626.595
II - Patrimonio vincolato	-	-
1) riserve statutarie	-	-
2) riserve vincolate per decisione degli organi istituzionali	-	-
3) riserve vincolate destinate da terzi	-	-
Totale patrimonio vincolato	-	-

	31/12/2023	31/12/2022
III - Patrimonio libero	-	-
1) riserve di utili o avanzi di gestione	-	-
2) altre riserve	(4)	(1)
<i>Totale patrimonio libero</i>	<i>(4)</i>	<i>(1)</i>
IV - Avanzo/disavanzo d'esercizio	99.102	188.699
<i>Totale patrimonio netto</i>	<i>3.914.392</i>	<i>3.815.293</i>
B) Fondi per rischi e oneri		
1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili	-	-
2) per imposte, anche differite	-	-
3) altri	604.874	711.736
<i>Totale fondi per rischi ed oneri</i>	<i>604.874</i>	<i>711.736</i>
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	84.323	90.711
D) Debiti		
1) debiti verso banche	1.417.426	1.577.205
esigibili entro l'esercizio successivo	253.794	240.740
esigibili oltre l'esercizio successivo	1.163.632	1.336.465
2) debiti verso altri finanziatori	-	-
3) debiti verso associati e fondatori per finanziamenti	-	-
4) debiti verso enti della stessa rete associativa	-	-
5) debiti per erogazioni liberali condizionate	-	-
6) acconti	4.000	22
esigibili entro l'esercizio successivo	4.000	22
7) debiti verso fornitori	591.267	668.301
esigibili entro l'esercizio successivo	591.267	668.301
8) debiti verso imprese controllate e collegate	-	-
9) debiti tributari	309.404	282.625
esigibili entro l'esercizio successivo	146.466	135.490
esigibili oltre l'esercizio successivo	162.938	147.135
10) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	92.283	106.932
esigibili entro l'esercizio successivo	92.283	106.932
11) debiti verso dipendenti e collaboratori	128.690	141.235
esigibili entro l'esercizio successivo	128.690	14.123
esigibili oltre l'esercizio successivo	-	127.112
12) altri debiti	307.503	330.843

	31/12/2023	31/12/2022
esigibili entro l'esercizio successivo	21.753	330.843
esigibili oltre l'esercizio successivo	285.750	-
Totale debiti	2.850.573	3.107.163
E) Ratei e risconti passivi	352.760	375.907
Totale passivo	7.806.922	8.100.810

Rendiconto gestionale

Oneri e costi	31/12/2023	31/12/2022	Proventi e ricavi	31/12/2023	31/12/2022
A) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	6.076.227	5.536.746	A) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	6.176.834	5.725.445
1) Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci da attività di interesse generale	281.498	277.169	1) Proventi da quote associative e apporti dei fondatori	-	-
2) Costi per servizi da attività di interesse generale	2.424.289	2.085.909	2) Proventi dagli associati per attività mutuali	-	-
3) Costi per godimento di beni di terzi da attività di interesse generale	81.175	51.984	3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori da attività di interesse generale	-	-
4) Costi per il personale da attività di interesse generale	2.722.810	2.599.064	4) Erogazioni liberali	8.192	1.687
5) Ammortamenti da attività di interesse generale	353.548	389.610	5) Proventi del 5 per mille	2.152	1.076
5 bis) Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali	-	-	6) Contributi da soggetti privati da attività di interesse generale	-	299
6) Accantonamenti per rischi ed oneri da attività di interesse generale	-	-	7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi da attività di interesse generale	3.796.299	3.452.560
7) Oneri diversi di gestione da attività di interesse generale	175.620	82.596	8) Contributi da enti pubblici da attività di interesse generale	109.953	2.500
8) Rimanenze iniziali da attività di interesse generale	37.287	50.414	9) Proventi da contratti con enti pubblici da attività di interesse generale	2.158.992	2.182.360
9) Accantonamento a riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-	10) Altri ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	74.509	47.676
10) Utilizzo riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-	11) Rimanenze finali da attività di interesse generale	26.737	37.287
Totale costi e oneri da attività di interesse generale	6.076.227	5.536.746	Totale ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	6.176.834	5.725.445
	-	-	Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+/-)	100.607	188.699
B) COSTI E ONERI DA ATTIVITA'	-	-	B) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA	-	-

Oneri e costi	31/12/2023	31/12/2022	Proventi e ricavi	31/12/2023	31/12/2022
DIVERSE			ATTIVITA' DIVERSE		
1) Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci da attività diverse	-	-	1) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori da attività diverse	-	-
2) Costi per servizi da attività diverse	-	-	2) Contributi da soggetti privati da attività diverse	-	-
3) Costi per godimento di beni di terzi da attività diverse	-	-	3) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi da attività diverse	-	-
4) Costi per il personale da attività diverse	-	-	4) Contributi da enti pubblici da attività diverse	-	-
5) Ammortamenti da attività diverse	-	-	5) Proventi da contratti con enti pubblici da attività diverse	-	-
5 bis) Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali	-	-	6) Altri ricavi, rendite e proventi da attività diverse	-	-
6) Accantonamenti per rischi ed oneri da attività diverse	-	-	7) Rimanenze finali da attività diverse	-	-
7) Oneri diversi di gestione da attività diverse	-	-		-	-
8) Rimanenze iniziali da attività diverse	-	-		-	-
Totale costi e oneri da attività diverse	-	-	Totale ricavi, rendite e proventi da attività diverse	-	-
	-	-	Avanzo/disavanzo attività diverse (+/-)	-	-
C) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DI RACCOLTA FONDI	-	-	C) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DI RACCOLTA FONDI	-	-
1) Oneri per raccolte fondi abituali	-	-	1) Proventi da raccolte fondi abituali	-	-
2) Oneri per raccolte fondi occasionali	-	-	2) Proventi da raccolte fondi occasionali	-	-
3) Altri oneri da attività di raccolta fondi	-	-	3) Altri proventi da attività di raccolta fondi	-	-
Totale costi e oneri da attività di raccolta fondi	-	-	Totale ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi	-	-
	-	-	Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi (+/-)	-	-
D) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI	-	-	D) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI	-	-
1) Oneri su rapporti bancari	-	-	1) Proventi da rapporti bancari	-	-
2) Oneri su prestiti	-	-	2) Proventi da altri investimenti finanziari	-	-
3) Oneri da patrimonio edilizio	-	-	3) Proventi da patrimonio edilizio	-	-
4) Oneri da altri beni patrimoniali	-	-	4) Proventi da altri beni patrimoniali	-	-
5) Accantonamenti per rischi ed oneri da attività finanziarie e patrimoniali	-	-	5) Altri proventi da attività finanziarie e patrimoniali	-	-
6) Altri oneri da attività finanziarie e patrimoniali	-	-		-	-
Totale costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali	-	-	Totale ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali	-	-

Oneri e costi	31/12/2023	31/12/2022	Proventi e ricavi	31/12/2023	31/12/2022
	-	-	Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/-)	-	-
E) COSTI E ONERI DI SUPPORTO GENERALE	-	-	E) PROVENTI DI SUPPORTO GENERALE	-	-
1) Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci di supporto generale	-	-	1) Proventi da distacco del personale	-	-
2) Costi per servizi di supporto generale	-	-	2) Altri proventi di supporto generale	-	-
3) Costi per godimento di beni di terzi di supporto generale	-	-		-	-
4) Costi per il personale di supporto generale	-	-		-	-
5) Ammortamenti di supporto generale	-	-		-	-
5 bis) Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali	-	-		-	-
6) Accantonamenti per rischi ed oneri di supporto generale	-	-		-	-
7) Altri oneri di supporto generale	-	-		-	-
8) Accantonamento a riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-		-	-
9) Utilizzo riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-		-	-
Totale costi e oneri di supporto generale	-	-	Totale proventi di supporto generale	-	-
TOTALE ONERI E COSTI	6.076.227	5.536.746	TOTALE PROVENTI E RICAVI	6.176.834	5.725.445
	-	-	Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/-)	100.607	188.699
	-	-	Imposte	(1.505)	-
	-	-	Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/-)	99.102	188.699

➤ SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

I dati di bilancio della Fondazione sono indicati in questo paragrafo tramite alcune riclassificazioni utili ad evidenziare da un lato la composizione patrimoniale della Fondazione 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.

La Fondazione 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 della Fondazione sia utilizzato per remunerare i vari interlocutori utilizzati al fine della fornitura dei servizi socio sanitari ed assistenziali propri della Fondazione.

Rendiconto gestionale

Patrimonio della Fondazione

Attivo immobilizzato (lorde di amm.ti)	2023	2022
Immobilizzazioni immateriali	48.733	48.733
Immobilizzazioni materiali	10.726.739	9.982.965
Di cui immobili	8.775.528	8.764.303
Di cui immobilizzazioni tecniche	0	0
Immobilizzazioni finanziarie	0	
Totale immobilizzazioni	19.551.000	18.796.001

Patrimonio immobiliare della Fondazione

Immobili (costo lordo coge)	2023		2022	
	€ 10.726.739	n.1	€9.982.965	n.1
Immobili posseduti dalla Fondazione	8.775.528	1	8.764.303	1
di cui utilizzati direttamente	8.775.528	1	8.764.303	1
di cui a reddito	154,280	21	157,230	22
Proventi dagli immobili a reddito	200		200	

Provenienza delle risorse economiche (pubblica / privata)

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2023	2022	2021
Ospiti e utenti (ospiti+comuni)	3716299	3.441.942	2.813.512
Enti pubblici (ats e contributi di stato)	2240865	2182360	2.047806
Enti del terzo settore	0	0	0
Imprese	28.199	41,561	51.446
Donazioni liberalità	8.192	1.687	10.829
5 per mille	2.152	1.076	980

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

1. sensibilizzando gli stakeholders all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della Fondazione stessa del c.d. 5 per mille,
2. effettuando raccolte fondi occasionali in occasione di alcune ricorrenze durante l'anno,
3. effettuando raccolte fondi occasionali tramite richiesta continuativa durante l'esercizio contattando i propri erogatori ed informandoli delle attività in corso.

Erogazioni ricevute nel 2023

Proventi effettivi da erogazioni ricevute	€ proventi figurativo dell'esercizio (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Proventi in denaro	8.192	SI
Totale inserita nel rendiconto gestionale	8.192	

Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato, fondamentale con riferimento all'attività della Fondazione, 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 della Fondazione adotta una specifica procedura volta al tracciamento delle ore di volontariato prestate presso La Fondazione.

Numero ore di volontariato usufruite dalla Fondazione	€ valorizzazione del lavoro volontario (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
728	0	NO
Ore erogate da volontari di associazioni convenzionate con la Fondazione		

➤ ALTRE INFORMAZIONI

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

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

Tipo di controversia	Ammontare complessivo
Contenzioso giuslavoristico	nessuno
Contenzioso tributario e previdenziale	Nessuno
Contenzioso civile, amministrativo e altro	Nessuno

Informazioni di tipo ambientale

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

Rifiuto	2019	2020	2021	2022	2023
Carta e cartone	1535,00	1930,00	2090,00	1740,00	1710,00
Imballaggi in plastica	10,00				
Legno	88,00		80,00		
Imballaggi metallici	20,00		40,00		
Toner stampanti	10,00		13,00		10,00
Batterie	15,00				
Ferro e acciaio	50,00				
Rifiuti sanitari	508,00	1815,00	1311,00	1212,00	790,00
Medicinali			8,00		
Neon	15,00	30,00		24,00	
Apparecchiature fuori uso contenenti CFC	40,00				
Apparecchiature elettriche contenenti sostanze pericolose	65,00		50,00		
Materassi			40,00		
Totale (kg)	2356,00	3775,00	3632,00	2976,00	2510,00

Nel procedere agli smaltimenti la Fondazione si avvale di aziende autorizzate e certificate. Redige i formulari e la dichiarazione annuale MUD

Politica, obiettivi e struttura organizzativa

Pur non avendo una politica ambientale organica, la Fondazione attua tutte le possibili strategie per la riduzione dell'impatto ambientale.

Con la compilazione del MUD (Modello Unico di dichiarazione ambientale) la Fondazione adempie agli obblighi normativi.

In ottica di ottimizzazione e gestione dei rifiuti la fondazione ha intrapreso un programma di differenziazione che ad oggi fa fatica a dare risultati. A causa covid sono aumentati

spropositatamente i consumi di materiale (ovviamente) non riciclabile quali mascherine, guanti e camici.

Sul fronte del riciclo o meglio della riduzione dei consumi si è concentrato l'impegno della Fondazione nell'anno precedente. È stata effettuata una analisi sui presidi ad assorbenza (pannoloni) giungendo ad un cambiamento del fornitore che garantisce un prodotto più longevo e con alto potere assorbente tale da ridurre il consumo pro capite.

Sempre sul fronte consumi, la Fondazione ha scelto di esternalizzare il servizio di lavaggio della biancheria affidandosi a ditta esterna e meglio attrezzata così da ridurre i consumi interni e quelli globali conferendo ad un centro di lavaggio che ottimizza i processi e ridurre i consumi di acqua ed energia.

Al momento non esiste un documento aziendale di natura ambientale

Esiste per contro il modello organizzativo ex D.Lgs 231/01 che definisce e riconosce tra i propri principi il rispetto dell'ambiente: l'organizzazione riconosce l'ambiente come elemento costituente fondamentale per il perseguimento della condizione di benessere dell'assistito e, a tal fine, si adopera per evitare, in qualsiasi modo, deturpazione od inquinamento

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2023		Esercizio 2022	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	85.505	338770	62406	374935
Consumo di acqua	18.959	22.223	22.090	19.866
Consumo di gas (risc+cucina)	119.066	120035	60.844	130.32977
Produzione di rifiuti				

Altre informazioni di natura non finanziaria

Lotta contro la corruzione

Applica il modello organizzativo ex D.lgs 231/01

Il Codice Etico

Integrato nel modello organizzativo ex D.lgs 231/01

Il Modello Organizzativo ex d.lgs 231

Integralmente rivisto e aggiornato dall'Avv Silipo, è stato approvato dal Cda della Fondazione nella seduta del 12 aprile 2022

L'accesso agli atti e la trasparenza

L'accesso agli atti e la trasparenza sono garantiti e codificati dalle procedure di accesso e richiesta agli atti pubblicati sul sito della Fondazione.

La sezione trasparenza della Fondazione viene costantemente aggiornata e monitorata.

➤ **MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO**

L'organo di controllo, alla fine 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 e di ETS ai sensi del D.lgs. n. 117/2017, all'esito delle predette verifiche, l'Organo di controllo nella presente relazione al Bilancio Sociale, può attestare:

> che la Fondazione ha svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;

> che nell'attività di raccolta fondi, la Fondazione ha rispettato i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017;

> che la Fondazione non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:

- il patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi,
- rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria;
- è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve, tenendo altresì conto di quanto stabilito dall'art.8, comma 3, lettere da a) ad e) del D. Lgs. n.117/2017.

Premessa

Il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (codice del Terzo Settore) ha previsto all'art. 14, comma 1 che «Gli Enti del Terzo Settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro devono depositare presso il RUNTS, e pubblicare nel proprio sito internet, il bilancio sociale redatto secondo Linee Guida adottate con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, sentiti la cabina di regia di cui all'art. 97 e il Consiglio Nazionale del Terzo Settore, e tenendo conto, tra gli altri elementi, della natura dell'attività esercitata e delle dimensioni dell'ente, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte».

Secondo la ratio delle norme contenute nel codice del Terzo Settore, il bilancio sociale, attraverso i connessi obblighi di redazione e successivo deposito presso il RUNTS o presso il Registro Imprese, nonché di diffusione attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale da parte degli Enti del Terzo Settore, è lo strumento attraverso il quale gli enti stessi possono dare attuazione ai numerosi richiami alla trasparenza, all'informazione, alla rendicontazione nei confronti degli associati, dei lavoratori e dei terzi presenti nella Legge delega.

Il bilancio sociale deve essere visto non solo nella sua dimensione finale di atto, ma anche in una dimensione dinamica come processo di crescita della capacità dell'ente di rendicontare le proprie attività da un punto di vista sociale attraverso il coinvolgimento di diversi attori e interlocutori.

Il bilancio sociale può essere definito come uno «strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte da un'organizzazione. Ciò al fine di offrire un'informazione strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio» (Agenzia per il Terzo Settore, Linee Guida per la redazione del bilancio sociale delle organizzazioni no profit, 2011).

La locuzione «rendicontazione delle responsabilità dei comportamenti e dei risultati sociali ambientali ed economici» può essere sintetizzata utilizzando il termine anglosassone di «Accountability». Tale termine comprende e presuppone oltre ai concetti di responsabilità quelli di «trasparenza» e «compliance», «la prima... intesa come accesso alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, fra cui gli indicatori gestionali e la predisposizione del bilancio e di strumenti di comunicazione volti a rendere visibili decisioni, attività e risultati... la seconda si riferisce al rispetto delle norme... sia come garanzia della legittimità dell'azione sia come adeguamento dell'azione agli standard stabiliti da leggi, regolamenti, linee guida etiche o codici di condotta».

Da tale definizione di bilancio sociale derivano alcune implicazioni:

- la necessità di fornire informazioni ulteriori rispetto a quelle meramente economiche e finanziarie;

la possibilità data ai soggetti interessati, attraverso il bilancio sociale, di conoscere il valore generato dall'organizzazione ed effettuare comparazioni nel tempo dei risultati conseguiti. Il bilancio sociale si propone dunque di:

- fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'ente;
- aprire un processo interattivo di comunicazione sociale;
- favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione;
- fornire informazioni utili sulla 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 e 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.

Il bilancio sociale è per sua natura «un documento pubblico, rivolto a tutti gli stakeholders interessati a reperire informazioni sull'Ente del Terzo Settore che lo ha redatto, attraverso il quale «i lettori devono essere messi nelle condizioni di valutare il grado di attenzione e considerazione che l'Organizzazione riserva nella propria gestione rispetto alle esigenze degli stakeholders».

Inoltre, considerato che si tratta di un documento da pubblicare assicurandone una idonea diffusione, lo stesso è destinato a raggiungere un numero elevato di terzi potenzialmente interessati.

L'art. 4, comma 1, lettera g) della Legge delega individua anche gli associati e i lavoratori tra i beneficiari degli obblighi di rendicontazione, di trasparenza e di informazione in capo all'Ente del Terzo Settore.

Infine, considerato che tale strumento può «favorire lo sviluppo, all'interno... di processi di rendicontazione di valutazione e controllo dei risultati, che possono contribuire ad una gestione più efficace e coerente con i valori e la missione», è evidente come tra i destinatari del bilancio sociale vi siano gli operatori, decisori e amministratori interni, ovvero coloro che all'interno dell'ente formulano e/o approvano le strategie e le pongono in essere, gli associati, che approvano il bilancio annuale e sono chiamati a condividere le strategie di più lungo periodo, le istituzioni (autorità amministrative e decisori politici), il pubblico dei potenziali donatori.

Le informazioni sui risultati sociali, ambientali o economici finanziari rivestono, per i differenti interlocutori dell'ente, importanza diversa in relazione ai contributi apportati e alle attese che ne derivano.

A mero titolo esemplificativo, la lettura del bilancio sociale consente:

- agli associati di comprendere se le strategie sono state formulate correttamente, di adattare ad un cambio del contesto esterno, di verificare l'operato degli amministratori;
- agli amministratori di correggere / riprogrammare le attività a breve/medio termine, di «rispondere» a chi ha loro conferito l'incarico evidenziando i risultati positivi conseguiti, di confrontare i risultati nel tempo

(relativamente ai risultati precedenti) e nello spazio (con le attività di enti analoghi), di verificare l'efficacia delle azioni intraprese in relazione ai destinatari di riferimento;

- alle istituzioni di acquisire informazioni sulla platea degli enti in vista di eventuali finanziamenti, convenzioni, collaborazioni e di verificarne le modalità di impiego dei fondi pubblici;
- ai potenziali donatori di individuare in maniera attendibile e trasparente un ente meritevole cui devolvere risorse a determinati fini e verificare ex post in che modo le risorse donate sono state utilizzate e con quale grado di efficienza e coerenza nei confronti delle finalità istituzionali.

Principi di redazione

In ottemperanza alle Linee Guida per la redazione del bilancio sociale degli Enti del Terzo Settore contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019, nella redazione del presente documento sono stati osservati i principi che seguono.

I. rilevanza: nel bilancio sociale sono riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione e 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 stakeholder; eventuali esclusioni o limitazioni delle attività rendicontate sono motivate.

II. completezza: sono identificati i principali stakeholder che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e sono inserite tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholder di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'ente.

III. trasparenza: viene reso chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni.

IV. neutralità: le informazioni sono rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa; riguarda 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.

V. competenza di periodo: le attività e i risultati sociali rendicontati sono quelle/i svoltesi / manifestatisi nell'anno di riferimento.

VI. comparabilità: l'esposizione rende possibile il confronto sia temporale (cambiamenti nel tempo dello stesso ente) sia, per quanto possibile, spaziale (presenza di altre organizzazioni con caratteristiche simili o operanti nel medesimo/analogo settore e/o con medie di settore).

VII. chiarezza: le informazioni sono espone in maniera chiara e comprensibile per il linguaggio usato, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica.

VIII. veridicità e verificabilità: i dati riportati fanno riferimento alle fonti informative utilizzate.

IX. attendibilità: i dati positivi riportati sono forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non vengono sottostimati; gli effetti incerti non vengono inoltre prematuramente documentati come certi.

X. autonomia delle terze parti: ove terze parti siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale ovvero di garantire la qualità del processo o formulare valutazioni o commenti, viene loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio. Valutazioni, giudizi e commenti di terze parti possono formare oggetto di apposito allegato.

Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale

Il presente bilancio sociale è conforme agli standard di rendicontazione adottati.

Non si sono verificati cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione.

Monitoraggio svolto dall'Organo di Controllo (modalità di effettuazione ed esiti)

Nel rispetto del Regolamento sul funzionamento dell'OdV, durante l'anno 2023, l'Organismo si è riunito diverse volte, anche se non sempre in forma collegiale, in quanto alcuni audit sono stati condotti singolarmente, altri da due dei tre componenti che spesso hanno svolto insieme la loro attività, altre volte ancora in composizione plenaria collegiale.

In alcuni casi, per ogni seduta si sono esaminate più tipologie di reato, come si dirà nel proseguo del presente punto.

Durante ogni seduta, prescindendo dall'oggetto specifico di audit, sono stati esaminati i fatti di rilievo, anche solo potenziale, ai fini del sistema di compliance 231 intercorsi dalla riunione precedente.

Nello specifico, sono stati verificati i seguenti argomenti:

- comunicazioni / segnalazioni all'OdV;
- infortuni occorsi nel periodo di riferimento;
- verbali delle visite ispettive di qualsivoglia autorità pubblica;
- sanzioni disciplinari irrogate;
- introduzione di procedure e/o regolamenti atti ad impattare sui processi sensibili ai fini del

D. Lgs. 231/2001.

Pertanto, nella presente relazione sintetica si riassumono alcune osservazioni già formulate in occasione degli audit effettuati nel corso dell'anno, a fronte delle criticità di volta in volta emerse.

3.1. AUDIT del 3 e 1 aprile 2023

Nele giornate del 3e 1 aprile l'Avv. Gabardi ha svolto dele verifiche acampione, al fine di verificare l'adozione delle misure di prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito dei dati, come da Piano degli audit 2023.

L'OdV, così come rappresentato, ribadisce l'utilità di programmare e svolgere corsi di formazione estesi a tutto il personale volti a porre nuovamente l'attenzione sui principi comportamentali da adottare in tema di privacy: sul punto li Direttore Generale comunica di aver inserito nel programma di formazione aziendale anche corsi ni tema di privacy.

Come nell'anno precedente, l'attività dell'OdV si è sostanziata nella verifica della conformità della documentazione adottata dalla Fondazione alle prescrizioni del GDPR e nel monitoraggio dello stato dell'arte ni merito all'invio dele informative ai rispettivi destinatari, all'acquisizione del consenso e ala formalizzazione delle nomine, sia interne che esterne. Al riguardo, si è chiesto alla Fondazione di mantenere l'attenzione all'invio delle informative ai fornitori e all'acquisizione del relativo consenso, qualora dovuto.

Nel caso di esternalizzazione dei servizi aziendali, si raccomanda di prevedere delle clausole ni punto di privacy per i contratti (ad esempio appalto di servizi) che comportano li trattamento di dati personali per garantire la sicurezza e la gestione corretta dei dati personali (anche relativi alla salute degli ospiti) nonché di tenere monitorati i contratti di nomina a responsabile del trattamento dei dati personali.

Quanto ai documenti relativi ai clienti / ospiti, l'OdV, così come sopra rappresentato, ha ricordato di adottare un'informativa ad hoc nel caso di richiesta di documentazione volta a verificare la solvibilità dei potenziali ospiti.

L'OdV ha rilevato che non è prevista una valutazione di impatto e rischio trattamento (DPIA - Data Protection Impact Assessment-) volta all'analisi dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali e considerando come al Fondazione tratti dati sensibili relativi alla maggior parte a soggetti "fragili": pertanto, si evidenzia l'opportunità di porre ni essere tale valutazione.

Infine, si constata che ala data dei due incontri, non risultano comminate sanzioni eneppure sono pervenute comunicazioni / segnalazioni all'Organismo ni merito a sospette, o tentate, commissioni dei reati in oggetto, né sono stati riferiti fatti di rilievo.

3.2. AUDIT del 5 giugno 2023

Il Presidente dell'OdV Ing. Silvio Aimetti, in data 5 giugno, con li supporto di un consulente esterno, ha verificato l'adozione delle misure di prevenzione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, ni attuazione al piano degli audit 2023.

Si premette che il precedente audit di pari oggetto è stato svolto nel luglio 2022 e da allora non sono pervenute alo scrivente Organismo segnalazioni relativamente ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, né da parte degli Enti, né da parte del personale.

Per quanto riguarda l'attività di rendicontazione delle presenze degli ospiti e al fatturazione delle relative competenze all'ATS, risultano chiari i compiti degli operatori che se ne occupano secondo una modalità operativa già consolidata.

Dalla verifica condotta, dalle informazioni raccolte e dalla documentazione prodotta dalla Fondazione, si evince una buona gestione dei rapporti con al Pubblica Amministrazione; al riguardo, si consiglia però al Direttore di aggiornare la procedura aziendale relativa ai rapporti con la P.A..

Il Direttore riferisce che il 24 maggio 2023 la Fondazione ha ricevuto da ATS Insubria un "sommario processo verbale di accertamento di violazione" (S.P.V. n. 28/2023/ATS) a seguito di segnalazione pervenuta alla ATS in merito alla sospensione delle visite e delle attività negli spazi comuni presso il nucleo della Fondazione interessato dal focolaio COVID; pertanto, ATS riscontrava il seguente illecito amministrativo: mancata formale trasmissione di comunicazione alla ATS prevista dalla DGR 7758/2022 ed emetteva una sanzione pari a € 1.000 da pagarsi entro 60 gg dalla notifica del S.P.V. (Si riscontra che è stata poi pagata il 28.06.2023).

L'OdV, come sopra rappresentato, procede con un approfondimento sui processi sensibili afferenti ai reati contro la P.A., con focus specifico sugli adempimenti richiesti dalla DGR 2569/2014 in materia di accreditamento. Da anni la Fondazione ha adottato il Documento Unico previsto dalla DGR 2569 e nello scorso mese di marzo ha aggiornato (CDA del 08.03.2023).

Infine, si constata che alla data dell'audit non risultano contenziosi con Enti della PA, non ci sono provvedimenti disciplinari, né sanzioni a carico di dipendenti per rapporti con al pubblica amministrazione, non sono altresì pervenute comunicazioni / segnalazioni all'ODV ni merito a violazioni rispetto al Modello 231 della Fondazione, né vengono riferiti fatti di rilievo.

3.3. AUDIT del 19 luglio 2023

I componenti dell'OdV Avv. Alice Gabardi e Dot. Adalberto Minazzi, il 19 luglio hanno condotto un audit semi strutturato volto a verificare l'adozione di misure relative all'impiego di lavoratori irregolari ai sensi dell'art. 25 duodecies del D.Lgs 231/2001.

Si premette che il precedente audit di pari oggetto è stato svolto nel luglio 2022 e da allora non sono pervenute allo scrivente Organismo segnalazioni relativamente ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, né da parte degli Enti, né da parte del personale.

Per quanto riguarda l'attività di rendicontazione delle presenze degli ospiti e al fatturazione delle relative competenze all'ATS, risultano chiari i compiti degli operatori che se ne occupano secondo una modalità operativa già consolidata.

Dalla verifica condotta, dalle informazioni raccolte e dalla documentazione prodotta dalla Fondazione, si evince una buona gestione dei rapporti con al Pubblica Amministrazione; al riguardo, si consiglia però al Direttore di aggiornare la procedura aziendale relativa ai rapporti con la P.A..

Il Direttore riferisce che il 24 maggio 2023 la Fondazione ha ricevuto da ATS Insubria un

"sommario processo verbale di accertamento di violazione" (S.P.V. n. 28/2023/ATS) a seguito di segnalazione pervenuta alla ATS in merito alla sospensione delle visite e delle attività negli spazi comuni presso il nucleo della Fondazione interessato dal focolaio COVID; pertanto, ATS riscontrava il seguente illecito amministrativo: mancata formale trasmissione di comunicazione alla ATS prevista dalla DGR 7758/2022 ed emetteva una sanzione pari a € 1.000 da pagarsi entro 60 gg dalla notifica del S.P.V. (Si riscontra che è stata poi pagata il 28.06.2023).

L'OdV, come sopra rappresentato, procede con un approfondimento sui processi sensibili afferenti ai reati contro la P.A., con focus specifico sugli adempimenti richiesti dalla DGR 2569/2014 in materia di accreditamento. Da anni la Fondazione ha adottato il Documento Unico previsto dalla DGR 2569 e nello scorso mese di marzo lo ha aggiornato (CDA del 08.03.2023).

Infine, si constata che alla data dell'audit non risultano contenziosi con Enti della PA, non ci sono provvedimenti disciplinari, né sanzioni a carico di dipendenti per rapporti con la pubblica amministrazione, non sono altresì pervenute comunicazioni / segnalazioni all'OdV in merito a violazioni rispetto al Modello 231 della Fondazione, né vengono riferiti fatti di rilievo.

3.3. AUDIT del 19 luglio 2023

I componenti dell'OdV Avv. Alice Gabardi e Dot. Adalberto Minazzi, il 19 luglio hanno condotto un audit semi strutturato volto a verificare l'adozione di misure relative all'impiego di lavoratori irregolari ai sensi dell'art. 25 duodecies del D.Lgs 231/2001.

Pertanto, al riguardo, i due componenti hanno preso positivamente atto della procedura della Fondazione denominata "Organizzazione e gestione delle risorse umane".

L'OdV, così come sopra rappresentato, ha constatato la corretta gestione, da parte dell'ufficio personale, della tenuta e dell'aggiornamento del prospetto sul personale straniero con indicazione del tipo di permesso e relativa scadenza.

Con riferimento alla conoscenza della lingua italiana, il Direttore riferisce di aver fatto sostenere un corso di lingua italiana a n. 4 infermieri indiani che operano all'interno della Fondazione.

L'OdV rileva che non esiste un mansionario aziendale ad hoc ove vengono individuate funzioni, ruoli e mansioni, poteri e responsabilità di ciascuna funzione di ogni figura lavorativa; il Direttore, sentito sul punto, riferisce che i documenti di riferimento sono il contratto stipulato con ciascun dipendente / libero professionista e l'organigramma.

L'Organismo, nell'occasione, ha precisato nuovamente la necessità di formalizzare il processo di chi si occupa dell'affidamento, della gestione e della vigilanza sui contratti di appalto della Fondazione sugli affidamenti e sulle somministrazioni, nella eventualità in cui venga utilizzato personale straniero. Quanto all'adeguatezza del Modello 231 e suo grado di attuazione e di diffusione, dall'audit è emersa la raccomandazione di richiedere ai fornitori o collaboratori in genere l'adesione al Codice Etico e di inserire nei contratti una dicitura relativa all'adozione, da parte dell'Ente, del proprio

Modello Organizzativo, comprensivo del Codice Etico, nonché di rispettare i contenuti del Modello della Fondazione e di inserire una clausola risolutiva espressa che prevede, in caso di mancato rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico, la risoluzione del contratto (con possibilità di chiedere anche il risarcimento dei danni provocati); al riguardo il Direttore riferisce che in occasione del rinnovo del contratto con il fornitore Cooperativa Azzurra ha integrato il relativo contratto inserendo quanto evidenziato dall'OdV.

Si prende atto che in data 05.06.2023 si è svolto un corso sul Modello 231 rivolto a tutti i dipendenti della Fondazione, e che, il prossimo incontro di formazione in materia di D.Lgs 231/2001 si svolgerà nei mesi di ottobre/novembre 2023. Inoltre, si constata che il personale, in fase di assunzione, viene informato che sul sito della Fondazione è pubblicato il Codice Etico e, pertanto, ogni operatore può accedere a tale documento che si presenta durante gli incontri di formazione organizzati dalla fondazione.

L'OdV evidenzia come tutto il personale della Fondazione dovrà essere informato e formato anche in tema di whistleblowing ai sensi del D.Lgs n. 24/2023: il Direttore riferisce che terrà informato l'OdV in ordine all'attuazione di quanto previsto dal suddetto decreto con particolare riferimento alla procedura di segnalazione. Infine, si evidenzia il corretto utilizzo della mail dedicata all'OdV per la gestione dei flussi informativi da parte degli uffici aziendali.

In merito al documento denominato "CODICE ETICO E DI CONDOTTA AI SENSI DEL D.LGS. n. 231/2001 approvato dal CDA in data 12.04.2022 quale Modello 231 aziendale, si prende atto che il documento non è stato aggiornato e si conferma quanto esposto nel precedente audit di pari oggetto dello scorso anno.

3.4. AUDIT del 30 ottobre 2023

- In data 30 ottobre 2023 l'Ing. Aimetti ha verificato l'adozione delle misure di prevenzione dei reati in materia ambientale ai sensi dell'art. 25 undecies ed in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi dell'art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001; quanto a quest'ultima tematica il Presidente dell'organismo ha esaminato la gestione amministrativa degli infortuni e la gestione dei mancati infortuni da cui non sempre risulta una gestione sistematica.

Relativamente all'aggiornamento del DVR, lo scrivente ha preso atto del documento del giugno 2023 integrato con l'inserimento della nuova mansione dell'inserviente.

Il piano di emergenza risulta aggiornato al giugno 2023.

Si è preso atto di un rapporto di esercitazione dell'agosto 2023 che attesta l'avvenuta prova di evacuazione; è stato verificato altresì l'aggiornamento del registro degli estintori svolto a settembre 2023 ed il relativo verbale di controllo semestrale.

Infine, agli atti non risultano provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori in materia di salute e sicurezza, non vi sono sanzioni o prescrizioni da parte di organi della P.A. o preposti al controllo, né vi sono contenziosi in essere nelle tematiche oggetto dell'audit odierno.

Per quanto riguarda al tematica ambientale, dalla verifica effettuata è emersa ancora al mancanza della formalizzazione dell'incarico di referente ambientale della Fondazione.

Pertanto, l'OdV raccomanda alla Fondazione di individuare e nominare un referente ambientale in considerazione del fatto che tale segnalazione era già stata effettuata nei precedenti audit di pari oggetto e pertanto non può essere ulteriormente rimandata.

La gestione dei rifiuti sanitari prodotti dalla Residenza è formalmente strutturata ed è conforme al protocollo aziendale esistente che deve essere diffuso a tutti gli operatori che ni qualche modo interagiscono con la gestione dei rifiuti sanitari.

Al di fuori della gestione dei rifiuti prodotti dalla Residenza e della gestione dei farmaci (compresi anche gli stupefacenti) non esistono altre rilevanti problematiche ambientali.

Dai flussi informativi non risulta però alla relazione annuale di Omnia Pharma srl, società incaricata della verifica del registro di carico e scarico stupefacenti e della verifica della scadenza e della conservazione dei farmaci. Si chiede, pertanto, di trasmettere l'ultima relazione alo scrivente Organismo.

Infine, agli atti non risultano provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori in materia ambientale, non vi sono sanzioni o prescrizioni da parte di organi della P.A. o preposti al controllo, né vi sono contenziosi in essere in materia ambientale.

Attestazione di conformità del bilancio sociale alle Linee Guida di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019, redatta dall'Organo di Controllo ai sensi dell'art. 30, comma 7 del D.Lgs. n. 117/2017

All'esito dell'attività svolta nel corso del 2023 dallo scrivente Organismo di Vigilanza, è possibile esprimere un giudizio complessivamente positivo circa l'efficacia del "sistema di compliance 231" della Fondazione, sebbene in assenza di un Modello organizzativo, gestionale e di controllo aggiornato ai sensi del D.lgs 231/2001 e successive integrazioni e modificazioni.

Durante gli audit effettuati dallo scrivente Organismo, come risulta dalla presente relazione, i vari referenti della Fondazione - il personale e le Direzioni - hanno sempre partecipato in un'ottica costruttiva e collaborativa al fine della creazione del sistema di compliance aziendale.

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, attraverso l'indirizzo di posta elettronica a ciò dedicato, sono sempre stati costanti; non si sono ricevute segnalazioni.

Non sono state rilevate anomalie organizzative e/o comportamentali di entità rilevante pur mancando un chiaro e formalizzato sistema di deleghe e procure ed in alcuni casi di documenti e procedure aggiornate. Si è preso atto che il documento aziendale denominato "Codice etico e di condotta ai sensi del d.lgs. n. 231/2001" non è stato ancora aggiornato.

Si prende atto che la Fondazione si sia adeguata, nei termini previsti dalla normativa, a quanto previsto dal D.lgs 24/2023 in materia di Whistleblowing e abbia istituito un canale interno di segnalazione mediante l'adozione di un Software Whistleblowing specifico.

Proposte di adeguamento ODV

proposte di adeguamento, di svolgere attività propositiva, consultiva, istruttoria e di impulso, raccomanda al Consiglio di Amministrazione della Fondazione:

- di individuare un referente ambientale;
- di formalizzare un coerente e strutturato sistema di deleghe e procure
- di aggiornare ulteriormente il Modello 231 aziendale.

Viggiù, 26 giugno 2024

Per il Consiglio d'Amministrazione

Il Presidente


Dott. Dario Gai