

Fondazione Casa di Riposo
"BRAMBILLA NAVA" Onlus
Villa Sacro Cuore
Via Cerscera, 3 - 23862 CIVATE (LC)



Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28 dicembre 2021



Sommario

PREMESSA	_
1 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	_
2 INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	_
3 STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	_
4 PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	_
5 OBIETTIVI E ATTIVITÀ	_
6 SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	_
7 ALTRE INFORMAZIONI	_
8 MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	_

PREMESSA

L'obbligo di redazione del bilancio sociale è sancito dall'art. 14 del Codice del Terzo settore (D.Lgs. 117/2017) e il decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019 contiene le linee guida a norma delle quali il medesimo deve essere redatto.

Nelle more della piena attuazione della Riforma del Terzo settore e dell'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), si considerano attualmente Enti del Terzo settore, ai sensi dell'art. 101 del Codice del Terzo Settore, le ODV, le APS e le Onlus iscritte negli appositi registri. In ragione di ciò a tali Enti si applicano tutte le disposizioni del Codice del Terzo settore che non siano strettamente legate all'iscrizione al RUNTS, tra cui anche l'obbligo di redigere il bilancio sociale. In questi termini il bilancio sociale viene redatto con la consapevolezza che, ad oggi, trovano ancora applicazione le disposizioni previste dalla disciplina Onlus, di cui all'art. 10 del d.lgs. 460/1997. I destinatari principali del bilancio sociale sono gli stakeholders della Fondazione (di seguito anche "Ente") ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale. Con il presente bilancio sociale si intende infatti rendere disponibile agli stakeholders uno strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dall'Ente al fine di offrire una informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

Il bilancio sociale si propone di:

- fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'Ente;
- attivare un processo interattivo di comunicazione sociale;
- favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione;
- fornire informazioni utili sulle qualità delle attività dell'Ente per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli stakeholders;
- dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dall'Ente;
- fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli stakeholders ed indicare gli impegni assunti nei loro confronti;
- rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione;
- esporre gli obiettivi di miglioramento che l'Ente si impegna a perseguire;
- fornire indicazioni sulle interazioni tra l'Ente e l'ambiente nel quale esso opera;
- rappresentare il valore aggiunto creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

1. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

1.1 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 seguenti ulteriori 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.

Sono stati applicati i seguenti principi, previsti nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019, i quali garantiscono la qualità del processo di formazione e delle informazioni in esso contenute:

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell’andamento dell’Ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholders;
- **completezza:** implica l’individuazione dei principali stakeholders che influenzano o sono influenzati dall’organizzazione e l’inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholders di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell’Ente;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell’interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell’anno di riferimento;
- **chiarezza:** le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non

devono essere sottostimati. Gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;

- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

Ove rilevanti ed opportuni con riferimento alla concreta fattispecie, oltre ai principi sopraesposti, nella redazione del bilancio sociale sono stati utilizzati anche i seguenti, tratti dallo Standard GBS 2013 "Principi di redazione del bilancio sociale":

- **identificazione:** secondo il quale deve essere fornita la più completa informazione riguardo alla proprietà e al governo dell'azienda, per dare ai terzi la chiara percezione delle responsabilità connesse; è necessario sia evidenziato il paradigma etico di riferimento, esposto come serie di valori, principi, regole e obiettivi generali (missione);
- **inclusione:** implica che tutti gli stakeholders identificati devono, direttamente o indirettamente, essere nella condizione di aver voce; eventuali esclusioni o limitazioni devono essere 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.

1.2 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 in quanto questo è il primo periodo di rendicontazione

1.3 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.

2 INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE

Nome dell'ente	Fondazione Casa di Riposo "BRAMBILLA NAVA" Onlus
Codice Fiscale	83007810134
Partita IVA	01595690130
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	Fondazione con qualifica di Onlus ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 460/1997 e, in attesa della piena operatività della Riforma e del RUNTS, si considera altresì Ente del Terzo settore, come stabilito dall'art. 101, comma 3 del Codice Terzo Settore.
Indirizzo sede legale	Via Cerscera, 3 – 23862 Civate
Altre sedi	No
Aree territoriali di operatività	Regione Lombardia
Valori e finalità perseguite	Assistenza socio sanitaria
Attività statutarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012)	Prestazioni socio sanitarie RSA (art. 5 comma 1 lettera C)
Attività svolte in maniera secondaria	---
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	Collaborazione con Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi ONLUS – Civate
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	ATS – ASST – Comuni
Contesto di riferimento	Area socio sanitaria
Rete associativa cui l'ente aderisce	Uneba

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017, in particolare:

- i compensi individuali a sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali sono proporzionati all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque non sono superiori a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni. Gli amministratori per statuto non percepiscono compensi.
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi non sono superiori del 40% rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, lettere b), g) o h);
- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi non superiori al loro valore normale;

- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque sono avvenute a condizioni di mercato;
- gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, sono corrisposti nei limiti di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

L'Ente non svolge attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017.

3. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base associativa

La Fondazione prevede tre categorie di associati, Fondatori, Vitalizi e Temporanei, i quali compongono l'Assemblea dei Benemeriti, che è un organo di promozione delle proprie attività e di supporto alle stesse.

Sono Benemeriti Fondatori gli associati che hanno promosso la costituzione originaria dell'Ente.

Sono Benemeriti Vitalizi coloro che hanno versato e che verseranno una somma una tantum a favore della Fondazione fissata dal Consiglio di Amministrazione per l'assunzione di tale qualità.

Sono Benemeriti Temporanei coloro che versino a favore della Fondazione la quota annuale fissata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione decide sulle domande di ammissione degli associati.

Alla data del 31.12.2020 gli associati della Fondazione sono:

- n. 6 Benemeriti Vitalizi;
- n. 25 Benemeriti Temporanei.

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

Assemblea dei Benemeriti

L'Assemblea dei Benemeriti è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, in forma ordinaria o straordinaria ai sensi di legge.

Le Assemblee si riunisce almeno una volta all'anno entro il mese di giugno per esprimere un parere consultivo obbligatorio e non vincolante in ordine al bilancio di esercizio precedente della Fondazione.

All'Assemblea dei Benemeriti sono attribuiti i seguenti compiti:

- Convocazione in Seduta Ordinaria
 - nomina dei membri di propria pertinenza nel Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
 - nomina del Revisore dei Conti.
- Convocazione in Seduta Straordinaria
 - Espressione parere per eventuali modifiche statutarie della Fondazione;
 - Espressione parere per lo scioglimento della Fondazione;
 - Espressione parere per la devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento della Fondazione.

Consiglio di Amministrazione

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri.

Il Consiglio di amministrazione è l'organo esecutivo così nominato:

- **uno** indicato dall'Organo competente del Comune di Civate;
- **uno** rappresentante della famiglia Nava da designarsi da parte della signora Pierina Amigoni Nava, vita natural durante e successivamente dalla persona dalla stessa designata e così di seguito per via successoria;
- **due** incaricati dall'Assemblea dei Benemeriti di cui al capo IV dello statuto;
- **uno** nella persona del Parroco pro-tempore della Parrocchia di Civate.

Il Consiglio di Amministrazione sceglie nel proprio seno il Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni.

Il Consiglio di amministrazione attualmente in carica è stato nominato in data 08.06.2018 e rimarrà in carica fino alla data dell'Assemblea dei Soci che sarà convocata per esprimere il parere al bilancio del 31 dicembre 2021.

Al termine dell'esercizio il Consiglio di Amministrazione era composto da 5 consiglieri. Attualmente esso è composto da 5 consiglieri.

I componenti del Consiglio di Amministrazione non percepiscono alcun compenso, così come previsto dall'art. 5 del vigente statuto, ai sensi del quale *"le funzioni di membro del Consiglio sono gratuite"*.

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Poteri attribuiti
Brizzolari Marialuisa	Presidente	Il presidente esegue le deliberazioni del consiglio di Amministrazione. Al presidente è conferita la legale rappresentanza dell'Ente. Egli cura il normale funzionamento della Fondazione, firma la corrispondenza, le liquidazioni dei conti e in generale tutti gli atti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve gli altri compiti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve agli altri compiti amministrativi a lui delegati dal Consiglio. Egli prende, in caso di urgenza, tutti i provvedimenti necessari, anche se di competenza del Consiglio, salvo riferirne alla prima riunione consigliare successiva per la necessaria ratifica.
Ronchetti Giulio	Consigliere	---
Albini Enrico	Consigliere	---
De Micheli Giovanni	Consigliere	---
Canali Renato	Consigliere	---

Composizione Consiglio di Amministrazione alla data di redazione del presente bilancio sociale:

Nome e Cognome	Carica	Data di nomina	Poteri attribuiti
Brizzolari Marialuisa	Presidente	08.06.2018	Il presidente esegue le deliberazioni del consiglio di Amministrazione. Al presidente è conferita la legale rappresentanza dell'Ente. Egli cura il normale funzionamento della Fondazione, firma la corrispondenza, le liquidazioni dei conti e in generale tutti gli atti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve gli altri compiti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve agli altri compiti amministrativi a lui delegati dal Consiglio. Egli prende, in caso di urgenza, tutti i provvedimenti necessari, anche se di competenza del Consiglio, salvo riferirne alla prima riunione consigliare successiva per la necessaria ratifica.
Ronchetti Giulio	Consigliere	08.06.2018	---
Albini Enrico	Consigliere	08.06.2018	---
De Micheli Giovanni	Consigliere	08.06.2018	---
Canali Renato	Consigliere	30.07.2019	---

Alla data di stesura del presente documento, la Fondazione, non avendo ancora perfezionato l'iscrizione al RUNTS, non ha proceduto alla nomina dell'Organo di controllo nella forma prevista dall'art. 30 del Codice del Terzo Settore.

Attualmente lo Statuto dell'Ente prevede il Revisore dei Conti il quale deve controllare l'amministrazione dell'Ente, vigilare sull'osservanza della legge, dello Statuto, della regolare tenuta dei libri contabili e predisposizione del bilancio.

Il Revisore dei Conti è nominato dall'Assemblea dei benemeriti e dura in carica quattro anni dalla data di insediamento e deve risultare iscritto nel Registro dei revisori Contabili.

Il Revisore Unico non percepisce alcun compenso.

Il Revisori dei Conti è stato nominato dall'Assemblea dei benemeriti in data 8 giugno 2018 nella persona del Dott. Matteo Valsecchi il quale rimarrà in carica fino alla data dell'Assemblea dei Soci che sarà convocata per esprimere il parere al bilancio del 31 dicembre 2021.

Composizione Organismo di Vigilanza

Lo Statuto dell'Ente non prevede la presenza dell'organismo di vigilanza.

Funzionamento degli organi di governance

Consiglio di Amministrazione

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate in forma ordinaria o straordinaria. Le sedute ordinarie hanno luogo dietro invito del Presidente ogni qualvolta esso lo giudichi opportuno per il buon andamento della Fondazione e in ogni caso almeno due volte all'anno. Le sedute straordinarie sono convocate in caso di bisogno urgente sia su invito del Presidente che per domanda scritta da almeno tre componenti il Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente ed al suo regolare funzionamento, delibera i regolamenti di amministrazione, di servizio interno e per il personale.

Al Consiglio di Amministrazione sono inoltre attribuite le seguenti funzioni:

- promozione delle modifiche statutarie;
- assunzione, sospensione e licenziamento del personale dipendente;
- approvazione del bilancio consuntivo;
- nomina del Segretario;
- assunzione di delibere inerenti tutti gli affari che interessano la Fondazione.

È facoltà del Consiglio di Amministrazione delegare talune funzioni al Presidente.

Presidente

Al Presidente spetta il compito di eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente, in qualità di Legale rappresentante della Fondazione, deve:

- curare il normale funzionamento dell'Ente firmando la corrispondenza, le liquidazioni dei conti e di tutti gli atti amministrativi;
- ordinare i pagamenti
- assolvere i compiti ad esso delegati dal Consiglio di Amministrazione;
- convocare e presiedere l'Assemblea dei Benemeriti.

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Definizione di Stakeholder

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

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

La Fondazione intende promuovere un rapporto di fiducia coi i propri stakeholders avendo quali valori di riferimento il rispetto delle vigenti normative di ogni ordine e grado, l'onestà, la correttezza, la trasparenza, l'imparzialità e la professionalità. A tali principi dovranno attenersi tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, operano per la Fondazione.

Di seguito si definiscono gli stakeholders dell'Ente:

Tipologia	Modalità di coinvolgimento
Ospiti e familiari	<p>Il comportamento nei confronti degli utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e alla professionalità, nell'ottica di instaurare un rapporto di proficua collaborazione.</p> <p>La Fondazione promuove e gestisce l'utilizzo del consenso informato al fine di consentire ad ogni utente di avere esatta conoscenza del trattamento e di aderire al piano diagnostico e terapeutico.</p> <p>La Fondazione si è dotata di una propria Carta dei Servizi per garantire la massima diffusione delle informazioni circa i servizi offerti.</p> <p>Nella condotta delle proprie attività nei confronti degli Ospiti la Fondazione si conforma ai principi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eguaglianza: ogni persona ha diritto di ricevere assistenza e cure mediche appropriate senza alcuna discriminazione; - imparzialità: i comportamenti degli operatori verso gli Ospiti sono ispirati a criteri di obiettività e imparzialità; - continuità: si assicura la continuità e la regolarità nell'erogazione dell'assistenza; - partecipazione: si garantisce la partecipazione dell'Ospite e dei suoi familiari alla prestazione del servizio attraverso un'informazione corretta e completa; - efficacia ed efficienza: il servizio è erogato in modo da garantire un ottimale rapporto tra le risorse impiegate, le attività svolte e i risultati ottenuti.
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di formazione)	<p>L'assunzione di impegni in nome e per conto della Fondazione con le Istituzioni Pubbliche compete esclusivamente alle cariche dell'Ente preposte ed autorizzate, nella più stretta osservanza di disposizioni di legge e regolamenti e non devono in alcun modo compromettere l'immagine della Fondazione.</p> <p>E' vietato esercitare qualsiasi tipo di attività diretta o indiretta finalizzata a influenzare le decisioni delle suddette Istituzioni per garantire vantaggi o interessi alla Fondazione.</p> <p>Relativamente agli atti e alle attività sulle quali può esercitarsi il controllo delle competenti Autorità di Vigilanza, la Fondazione assicura la consultazione e l'acquisizione di tutti gli elementi necessari per permettere lo svolgimento dell'attività di vigilanza.</p> <p>Le vigilanze svolte nel corso del 2020 dagli Organi Competenti non hanno riscontrato presenza di Non Conformità.</p>
Banche, donatori privati e enti di finanziamento	<p>Il rapporto con banche e donatori istituzionali e privati benefattori viene gestito al fine di garantire una solidità e affidabilità finanziaria alla Fondazione per far fronte agli impegni assunti nei confronti di personale e fornitori.</p>
Fornitori	<p>La selezione dei fornitori di lavori, beni e servizi è ispirata ai principi dell'economicità, della trasparenza, dell'efficacia e delle capacità tecnico-professionali.</p> <p>I processi di acquisto devono essere improntati al massimo vantaggio competitivo per la Fondazione e alla lealtà ed imparzialità nei confronti dei fornitori.</p> <p>Va inoltre perseguito l'obiettivo di instaurare e mantenere relazioni con fornitori che utilizzino modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti dei lavoratori e dell'ambiente. Pertanto i fornitori si asterranno dall'utilizzare lavoro minorile, dal compiere abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, rispetteranno la normativa ambientale, adottando politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazioni dell'impatto.</p> <p>La Fondazione favorisce la stabilità dei rapporti con i propri fornitori ma ugualmente revisiona periodicamente il proprio elenco di fornitori allo scopo di aggiornarlo. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri beni e servizi.</p> <p>Nei contratti stipulati con i fornitori dovrà essere inserito a carico di questi ultimi l'obbligo di osservanza dei principi stabiliti nel Codice Etico della Fondazione.</p>
Organi statutari (benemeriti, consiglieri e revisori)	<p>Le relazioni con gli organi statutari e in particolare con la l'Assemblea dei Benemeriti della Fondazione sono intrattenute esclusivamente dalle figure dell'Ente a ciò preposte, nel rispetto delle norme e delle procedure sulla comunicazione di documenti e informazioni riguardanti la Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione incoraggia la partecipazione dei Benemeriti alle assemblee alle quali partecipano possibilmente tutti gli Amministratori.</p> <p>La Fondazione tutela l'interesse dei Benemeriti nel loro insieme rispetto all'interesse particolare di singole categorie o a gruppi di essi e si impegna a garantire parità di trattamento ai singoli Benemeriti, evitando comportamenti preferenziali.</p>

Volontari	<p>La collaborazione dei volontari viene promossa e valorizzata dall'Ente e nell'ambito dell'attività di animazione si inserisce anche il prezioso apporto dei volontari.</p> <p>Il servizio animazione coordina i volontari in momenti precisi della settimana coinvolgendoli in base alle loro disponibilità, assegnando loro funzioni precise da svolgere, ad esempio animando pomeriggi infrasettimanali, feste di compleanno, assegnando momenti individuali di vicinanza all'ospite</p>
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti)	<p>La Fondazione riconosce la centralità del ruolo svolto dal personale in servizio presso la Casa e promuove rapporti basati sulla lealtà, la fiducia, la disponibilità e la correttezza di ciascuno, rafforzando il coinvolgimento, lo spirito di gruppo e il lavoro di squadra, con l'obiettivo di migliorare e accrescere il patrimonio delle competenze dei singoli e la competitività dell'Ente stesso.</p> <p>La Fondazione seleziona i propri dipendenti e collaboratori sulla base della rispondenza al profilo professionale richiesto, dei criteri di merito e alle necessità della dotazione organica, nel rispetto delle pari opportunità ed evitando discriminazioni e illeciti favoritismi. La Fondazione attua misure organizzative finalizzate a favorire la conciliazione vita lavoro.</p> <p>La Fondazione si propone di praticare il costante miglioramento della sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. che devono essere adeguati sotto il profilo della sicurezza e della tutela della salute personale, nonché del rispetto della dignità dei dipendenti e collaboratori. A tutti i dipendenti e i collaboratori si richiede di attenersi agli obblighi contenuti nel Codice Etico evitando comportamenti che violino le disposizioni in esso contenute.</p>
Collettività	<p>La Fondazione è sensibile agli effetti che la propria attività ha sul tessuto socio-economico del territorio in cui opera e assume le proprie deliberazioni nell'ottica di conciliare le esigenze dei differenti attori coinvolti. La Fondazione favorisce la cooperazione con associazioni di volontariato e con qualsiasi altro interlocutore interessato a confrontarsi con la propria realtà. La Fondazione tiene in considerazione l'informazione e il coinvolgimento della Comunità ,civile e religiosa, rispetto alle proprie attività, sia per accrescere il numero di utenti effettivi e potenziali, sia per il mantenimento di un rapporto positivo con la cittadinanza e con il territorio.</p>

4. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

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

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI			DIPENDENTI			COLLABORATORI ESTERNI			TOTALE		
	Donne	Uomini	Totali	Donne	Uomini	Totali	Donne	Uomini	Totali	Donne	Uomini	Totali
Medici	0	0	0	0	0	0	1	2	3	1	2	3
Infermieri	0	0	0	5	0	5	4	0	4	9	0	9
Operatori socio sanitari (ASA/OSS)	0	0	0	19	0	19	0	0	0	19	0	19
Fisioterapisti	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1	1	2
Animatori	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	2
Addetti Servizi vari	0	0	0	5	0	5	0	0	0	5	0	5
Amministrativi	0	0	0	1	3	4	0	0	0	1	3	4
Altro				0	0	0	0	0	0			
TOTALE				32	3	35	6	3	9	38	6	44

Al personale dipendente della Fondazione viene applicato il contratto UNEBA.

Il personale inserito nella colonna "collaboratori esterni" opera in regime di libera professione.

Il servizio ristorazione è affidato alla Ditta Elixor Spa; il personale utilizzato per il predetto servizio non è rendicontato nella tabella soprastante in quanto totalmente gestito dall'operatore economico.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti della Fondazione

Nel corso dell'anno 2020 si sono verificati i seguenti movimenti relativamente al personale dipendente:

NUOVE ASSUNZIONI	STABILIZZAZIONI (trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato)	CESSAZIONI
7	1	9

Nelle tabelle seguenti vengono indicate le caratteristiche del personale dipendente in servizio alla data del 31.12.2020:

TIPOLOGIA RISORSA	FUNZIONE	NUMERO
Full-Time	Infermieri	0
	ASA/OSS	12
	Animatori	0
	Amministrativi	2
	Addetti Servizi vari	0
Part-Time	Infermieri	5
	ASA/OSS	7
	Animatori	2
	Amministrativi	2
	Addetti Servizi vari	5

TIPOLOGIA RISORSA	Fascia 18-30 anni	Fascia 31-45 anni	Fascia 46-60 anni	Fascia over 60 anni
Donne	3	13	14	2
Uomini	0	0	2	1
Totale	3	13	16	3

Struttura dei compensi*

*a fronte della presenza di operatori inseriti in organico durante l'anno e con differenti volumi orari contrattuali (FT e PT), per il calcolo della retribuzione annua media è stata rapportata la RAL del singolo operatore all'equivalente di un rapporto di 12 mesi full-time

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

SALARIO LORDO	€. DI COMPETENZA
Massimo	74.891,00 €
Minimo	17.112,00 €
Rapporto riscontrato tra massimo e minimo	4,37
Rapporto legale limite	8
Verifica condizione legale	SI

Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2020 con riferimento alle figure apicali dell'Ente.

Compensi a	EMOLUMENTO COMPLESSIVO DI COMPETENZA	EMOLUMENTO PAGATO NEL PERIODO
Organo di Amministrazione	nessun compenso dovuto	nessun compenso dovuto
Organo di revisione	nessun compenso dovuto	nessun compenso dovuto
Quadro con funzioni direttive	74.891,00 €	74.891,00 €

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

Rimborsi spese ai volontari

Nell'anno 2020 non sono stati effettuati rimborsi spese ai volontari.

5. OBIETTIVI E ATTIVITÀ

5.1 Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività.

L'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della Residenza Sanitaria Assistenziale sita in Civate, con capacità ricettiva di n. 40 posti letto accreditati e regolarmente contrattualizzati con Ats Brianza.

Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha gestito una Residenza Sanitaria Assistenziale che ha accolto n. 8 nuovi ospiti, per una media di 39,76 posti occupati.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita (quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.1.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Civate, la cui capienza massima è di n. 40 posti tutti contrattualizzati.
A.5.1.b	Descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	La Fondazione accoglie in regime residenziale, di norma, utenti ultrasessantacinquenni non autosufficiente o a rischio di perdita di autonomia. Come prevede lo Statuto della Fondazione, l'ospitalità all'interno della R.S.A. viene concessa tramite una graduatoria tenuta in forma cronologica di presentazione della domanda con precedenza agli anziani aventi residenza in Civate. In caso di rinuncia all'ingresso, l'utente deve Confermare per iscritto, entro i successivi 10 giorni l'interesse che la richiesta di ammissione venga mantenuta valida pena l'esclusione della graduatoria; la domanda di ingresso verrà comunque esclusa dalla graduatoria dopo la seconda rinuncia all'ingresso. L'ammissione in R.S.A. è subordinata al parere positivo espresso dal Direttore Sanitario.
A.5.1.c	Descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	I servizi erogati sono: <ul style="list-style-type: none">• Servizio sanitario (assistenza medica, infermieristica e riabilitativa);• Servizio assistenziale;• Servizio alberghiero (ristorazione, lavanderia, pulizia);• Servizio religioso;• Servizio di animazione;• Servizio di volontariato.

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

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

Attrattività dell'attività di RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
A.5.2.a	Analisi degli ospiti per area geografica di provenienza	Nel corso dell'anno 2020 sono stati accolti n. 8 nuovi ospiti, tutti di sesso femminile e residenti nella provincia di Lecco (n. 2 provenienti da Civate)
A.5.2.b	Numero di domande di ingresso ricevute	82 nel corso dell'anno 2020
A.5.2.c	Numero di domande in lista d'attesa al 31.12.2020	Totale domande 151, di cui 57 presentate nel 2020. In lista d'attesa risultano essere presenti n. 9 cittadini civatesi.
A.5.2.d	Percentuale nuovi inserimenti su nuove domande ricevute	9,76%

Tipologia di ospiti della RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
A.5.2.e	Movimenti ospiti nell'anno 2020	Ammissioni: 8 Dimissioni: 0 Decessi: 9
A.5.2.f	Distinzione per età utenti ospitati nell'anno 2020	Fascia <65: 1 F + 1 M Fascia 75-84: 4 F + 2 M Fascia 85-94: 31 F + 1 M Fascia >95: 7 F + 1 M Età media la 31.12.2020: 88,38
A.5.2.g	Distinzione per sesso utenti ospitati nell'anno 2020	Totale 48 di cui 43 donne e 5 uomini
A.5.2.h	Distinzione per classe SOSIA utenti ospitati nell'anno 2020	Il dato è espresso in percentuale sul totale giornate accreditate riconosciute (14.483); CLASSE 1: 41,46% CLASSE 2: 1,60% CLASSE 3: 26,29% CLASSE 4: 0,00% CLASSE 5: 4,16% CLASSE 6: 3,38% CLASSE 7: 19,19% CLASSE 8: 3,92%

Se l'Ente ha anche altri beneficiari diretti o indiretti darne atto

L'attività posta in essere dall'Ente garantisce un'importante risorsa per ATS Brianza contribuendo all'erogazione di un servizio di particolare rilevanza sociale per il Comune di Civate ed il territorio limitrofo.

5.3 Fini istituzionali programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi

La Fondazione opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità operando verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei propri stakeholders. Al fine di rendere il processo di governo della RSA il più trasparente ed efficace possibile, la Fondazione si è dotata di un modello organizzativo sottoposto a certificazione qualità ISO 9001/2015. Nel corso dell'anno 2020, nel mese di dicembre, è stata effettuata dall'organo certificatore la visita ispettiva triennale; a

seguito di esito positivo, alla Fondazione è stata confermata fino al 14.11.2023 la Certificazione Qualità conforme alla norma ISO 9001/2015.

L'anno 2020 è stato inevitabilmente e pesantemente condizionato dall'emergenza sanitaria legata alla pandemia da SarS-CoV-2; la Fondazione, sulla base delle disposizioni emanate dagli organi competente, ha ridefinito le azioni di governo della RSA con il principale scopo di contenere il diffondersi del contagio da COVID-19 all'interno della struttura tra ospiti ed operatori.

Dal 2 marzo è stata disposta la chiusura degli accessi ai famigliari e ai caregiver, volontari e consulenti, per limitare il più possibile la presenza di persone non strettamente impiegate nell'assistenza degli ospiti, nel rispetto di quanto indicato nel DPCM del 1 marzo 2020 e s.m.i..

Sono state elaborate procedure e istruzioni operative interne per la prevenzione del contagio, è stato nominato il Referente Covid interno ed è stato istituito un comitato multidisciplinare.

In data 07.09.2020 è stato predisposto un Piano di Lavoro Straordinario per affrontare la fase 2 della pandemia.

Gli Obiettivi del Piano di Lavoro sono i seguenti e sono stati raggiunti come di seguito indicato:

Obiettivo 1	Aggiornamento protocolli sanitari interni, in relazione alla continua evoluzione, e loro diffusione
Risultato ottenuto	Obiettivo raggiunto al 100% - E' stato mantenuto aggiornato ed in continua revisione il PRT 75-BN

Obiettivo 2	Formazione continua del personale
Risultato ottenuto	Obiettivo raggiunto al 100% - Evidenza dei corsi e incontri formativi sulla gestione e prevenzione da Covid-19

Obiettivo 3	Attività Referente Covid-19 e Comitato multidisciplinare
Risultato ottenuto	Obiettivo raggiunto al 100% - Evidenza di incontri e azioni intraprese (aggiornamenti, informazione dei familiari)

Obiettivo 4	Aggiornamento POG (Piano Organizzativo Gestionale)
Risultato ottenuto	Obiettivo raggiunto al 100% - Dopo la stesura del primo POG in data 15.06.2020 sono state effettuate continue revisioni regolarmente trasmesse alla ATS di competenza

Gli obiettivi annuali sono oggetto di monitoraggio trimestrale al fine di verificare la validità, gli indicatori, i tempi e i metodi di attuazione.

In conformità con quanto richiesto dalla normativa regionale di accreditamento, con cadenza annuale viene somministrata a ospiti o caregiver e agli operatori un questionario per rilevare il livello di soddisfazione.

Nel corso dell'anno 2020, causa emergenza da COVID-19, non è stata effettuata la rilevazione del grado di soddisfazione di ospiti o caregiver mentre è stata regolarmente effettuata quella relativa al personale.

L'adesione del personale alla rilevazione proposta è stata più che soddisfacente; sono infatti stati restituiti compilati il 75,61% (41 questionari tornati su 31 distribuiti) dei questionari distribuiti, ritornando un risultato in linea con quello degli anni precedenti.

Il risultato finale 2020 relativo ai 13 quesiti proposti è stato di 3,25 su 4, leggermente migliorato, ma sostanzialmente stabile considerato che nell'anno 2019 si è avuto un risultato di 3,16 su 4.

I risultati sono più che soddisfacenti e si auspica che i corsi effettuati contribuiscano sempre più a fornire gli strumenti al personale per affrontare le situazioni lavorative con attenzione e spirito di collaborazione.

5.4 Obiettivi programmati per il futuro (da valutare nel Bilancio sociale dell'esercizio successivo)

In conformità con quanto richiesto dalla DGR 2569/2014, annualmente viene definito il Piano di lavoro e di miglioramento. Per la redazione del Piano vengono presi in considerazione i seguenti elementi caratterizzanti:

- La tipologia di utenti
- Le risorse umane disponibili
- L'apporto del volontariato
- I risultati della customer rilevata nel corso degli anni precedenti
- Rapporto risorse umane
- Relazione sullo stato di salute degli ospiti
- Progetto animazione

Anche per l'anno 2021, considerato il protrarsi del periodo di emergenza sanitaria in atto, la programmazione delle attività sanitarie, sociosanitarie e di animazione sarà dettata in primo luogo dalle norme di riferimento che verranno trasmesse dagli organi istituzionali.

Per quanto sopra esposto, nella definizione del Piano di lavoro e di miglioramento anno 2021, si terrà conto dei seguenti obiettivi:

1. Gestione pandemia da COVID-19

Le attività previste sono quelle indicate dalla DGR XI/3226 del 09/06/2020 allegato A e successive modifiche ed integrazioni, in materia di gestione emergenza COVID-19:

- aggiornamento protocolli sanitari interni, in relazione alla normativa in continua evoluzione, e loro diffusione;

- formazione continua del personale;
- attività Referente COVID-19 e Comitato Multidisciplinare;
- aggiornamento POG (Piano Organizzativo Gestionale).

2. Obiettivi strategici e strutturali:

In questo ambito vengono definite dal Cda e dalla Direzione. Essi hanno lo scopo di migliorare l'organizzazione del lavoro per rendere più agevole le attività nei vari settori.

- valorizzazione ambienti interni ed aree comuni;
- costante adeguamento ad una maggior informatizzazione e digitalizzazione del lavoro;

3. Obiettivi in ambito educativo, di animazione e socializzazione e di mantenimento delle abilità cognitive e motorie:

L'ambito educativo e di animazione all'interno della RSA è sempre stato un ambito nel quale investire risorse economiche ed energie di personale al fine di offrire sempre più momenti e spazi di relazione agli ospiti finalizzati al mantenimento delle abilità cognitive e relazionali

4. Obiettivi di miglioramento dei servizi.

La Certificazione di Qualità ISO 9001:2015 ha consentito all'Ente di avere una organizzazione interna che ha lo scopo di definire e applicare in modo chiaro e continuativo le regole e le procedure operative documentate al fine di migliorare ed erogare un servizio assistenziale di qualità agli Ospiti. Efficacia ed efficienza sono i principali criteri di giudizio del sistema organizzativo interno. Una buona organizzazione riesce ad ottenere il miglioramento dei servizi erogati quando il personale preposto a svolgere le varie attività è a conoscenza delle varie procedure, protocolli, istruzioni volte ad effettuare un lavoro preciso. E' per questo che la formazione continua prevista è funzionale al raggiungimento di tale scopo.

5. Obiettivi di coinvolgimento del territorio:

Il coinvolgimento del territorio, la relazione ed i rapporti nei confronti dell'opinione pubblica locale sono l'obiettivo costante al quale porre attenzione da parte della RSA.

Compatibilmente con le limitazioni imposte dal quadro normativo definito per l'emergenza sanitaria in atto, verranno organizzati momenti per favorire l'incontro tra gli Ospiti della Casa e la Comunità (Parrocchia, volontari, associazioni).

5.5. Erogazioni filantropiche

Aspetto non riguardante l'attività della Fondazione.

6. SITUAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

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

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2020	2019
Ospiti e utenti	1.076.960,66 €	1.066.614,09 €
Enti pubblici	618.094,00 €	605.018,00 €
Enti del terzo settore	- €	- €
Imprese	22.405,28 €	13.583,30 €
5 per mille	2.522,18 €	1.143,65 €
Quote associative	660,00 €	725,00 €
Oblazioni	582,85 €	934,27 €

Come ulteriore informativa sui dati di bilancio, si da evidenza del conto economico anno 2020 che, riclassificato secondo il criterio del "valore aggiunto", evidenzia 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.

Rette ospiti	1.076.961,00 €
Contributo Regione	618.094,00 €
TOTALE RICAVI E PROVENTI OPERATIVI	1.695.055,00 €
Acquisti di materiali consumo e servizi	-705.451,00 €
Altri oneri di gestione	-10.403,00 €
Variazione delle rimanenze	8.898,00 €
VALORE AGGIUNTO	988.099,00 €
Spese per il personale dipendente	-980.923,00 €
MARGINE OPERATIVO LORDO	7.176,00 €
Ammortamenti	-56.941,00 €
Svalutazioni	-32.037,00 €
MARGINE OPERATIVO NETTO	-81.802,00 €
Altri ricavi e proventi gestione accessoria	23.663,00 €
RISULTATO OPERATIVO	-58.139,00 €
Proventi finanziari	2.638,00 €
Oneri finanziari	-1.014,00 €
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	-56.515,00 €
Imposte	-1.049,00 €
RISULTATO DELLA GESTIONE	-57.564,00 €

Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse

La Fondazione non ha effettuato attività di raccolta fondi: peraltro, si è attivata per sensibilizzare gli stakeholders all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della Fondazione stessa del c.d. "5 per mille".

7. ALTRE INFORMAZIONI

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

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

TIPO DI CONTROVERSIA	AMMONTARE COMPLESSIVO DEL CONTENZIOSO
Contenzioso giuslavoristico	nessun contenzioso in atto
Contenzioso tributario e previdenziale	nessun contenzioso in atto
Contenzioso civile, amministrativo e altro	nessun contenzioso in atto

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

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

PRESENZA O MENO, CON RIFERIMENTO ALL'ENTE DEL PARAMETRO DI ATTENZIONE AMBIENTALE		
	SI	NO
Politica, obiettivi e struttura organizzativa		
Strategie, politiche e obiettivi in relazione all'impatto ambientale		X
Adesione dell'ente a policy ambientali		X
Adesione a iniziative terze mondiali, nazionali e locali		X
Esistenza di un documento aziendale di natura ambientale		X
Esistenza del modello organizzativo ex D.lgs. 231/01		X
Figure aziendali operanti nel contesto della tutela ambientale		X
Spese ordinarie in conto economico in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale		X
Spese per investimenti in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale		X
Nei piani di welfare aziendale sono previsti fringe benefit riguardanti l'ambiente		X
Aree di impatto		
Incidenza dei costi dei materiali utilizzati che deriva da materiale riciclato sul totale dei costi dei materiali		X
Iniziative volte a ridurre i consumi di acqua		X
Iniziative volte a ridurre i consumi di energia o a introdurre fonti di energia rinnovabile	X	
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei trasporti		X
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei rifiuti		X
Prodotti e servizi		
Iniziative intraprese dall'ente che tengano in considerazione gli impatti ambientali dei servizi forniti		X

Consumi indicatori di impatto ambientale

INDICATORE	Esercizio 2020		Esercizio 2019	
	€.	Quantità	€.	Quantità
Energia Elettrica prelevata da rete (kwh)	22.110,00 €	116974	23.934,41 €	110632
Costo servizio cogeneratore*				
Energia elettrica consumata da cogeneratore (kWh)	52.588,04 €	77457	47.808,04 €	79563
Energia termica (MWh)		439,95		429.63
GAS centro cottura	2.241,20 €	3155	2.193,00 €	3056
Acqua (m3)	5.908,00 €	3155	5.739,00 €	3082
Produzione rifiuti speciali (kg)	3.831,28 €	943	1.911,71 €	1245

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

Assemblea dei Benemeriti

Nel corso del 2020, l'Assemblea dei benemeriti si è riunita una volta, in modo ordinario in data 30 ottobre 2020. Alla seduta hanno partecipato n. 20 Soci (di cui n. 14 presenti e n. 6 per delega) sul totale di n.31 di cui n. 25 soci benemeriti e n. 6 soci vitalizi).

Alla seduta era altresì presente il Revisore Unico.

L'Assemblea ha espresso parere favorevole sul rendiconto economico anno 2019. Inoltre ai soci è stato presentato un aggiornamento sulle misure adottate dalla RSA per la gestione dell'emergenza da Covid-19.

Consiglio di Amministrazione

Nel corso del 2020 il Consiglio di Amministrazione si è riunito due volte, in seduta ordinaria, nel dettaglio:

- 4 agosto 2020, presenti 4 consiglieri su 5;
- 29 dicembre 2020, presenti 5 consiglieri su 5 (n. 2 consiglieri in presenza e n. 3 consiglieri mediante connessione da remoto).

Ad entrambe le sedute del Consiglio di Amministrazione ha partecipato il Revisore Unico.

L'attività del Consiglio di Amministrazione nel corso delle sedute svoltesi nell'anno 2020, ha riguardato principalmente l'approvazione del Bilancio anno 2019, l'analisi delle previsioni economiche per l'anno 2020, oltre che l'assunzione di decisioni riguardanti le modalità di gestione dell'emergenza da Covid-19.

8. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

Il Revisore dei Conti, nel corso dell'esercizio, ha verificato attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi il rispetto delle norme specifiche previste in materia di Fondazioni Onlus. A riguardo sono state effettuate n. 4 verifiche trimestrali.