
“Casa di Riposo Francesco e Beniamino Porta ONLUS”

**Bilancio sociale dell’esercizio chiuso
al 31 dicembre 2022**

Dati Anagrafici	
Sede in	Via Generale Soldo, 7 - Nuvolera
Codice Fiscale	80013770179
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	Bs- 432824
Partita Iva	03458910175
Fondo di dotazione Euro	---
Forma Giuridica	Fondazione di Diritto Privato
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza Anziani
Settore di attività prevalente (ATECO)	873000
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	---
Rete associativa cui l’ente aderisce	UNEBA
Data di chiusura dell’esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31/12/2022
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all’approvazione dell’organo competente	Maggio 2023

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del
Decreto legislativo n. 117/2017¹**

Sommario

§ 1. PREMESSA	2
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....	3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE.....	4
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	4
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE.....	5
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	6
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	9
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	12
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	17
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	20
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti)	21

§ 1. 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 Codice del Terzo Settore². I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione* (di seguito anche l'“*Ente*” o “*Azienda*” di interesse sociale), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale.

Il *Bilancio sociale* è redatto in osservanza delle “*linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del terzo settore*” di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019.

Con il presente *Bilancio sociale* si intende rendere disponibile agli *stakeholders* uno strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dall'Ente al fine di offrire una informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

Il *bilancio sociale* si propone di:

- ✓ fornire a tutti gli *stakeholders* un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'Ente,
- ✓ attivare un processo interattivo di comunicazione sociale,

¹ ... “e, con riferimento alle imprese sociali, dell'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112”.

² ... “e, con riferimento alle imprese sociali all'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo n. 112/2017”.

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

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Nella redazione del presente *bilancio sociale* sono stati rispettati i seguenti principi, previsti nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019, i quali garantiscono la qualità del processo di formazione e delle informazioni in esso contenute:

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'*Ente* e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders*;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'*Ente*;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **chiarezza:** le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;

- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del *bilancio sociale* o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

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

- **identificazione:** secondo il quale deve essere fornita la più completa informazione riguardo alla proprietà e al governo dell'azienda, per dare ai terzi la chiara percezione delle responsabilità connesse; è necessario sia evidenziato il paradigma etico di riferimento, esposto come serie di valori, principi, regole e obiettivi generali (missione);
- **inclusione:** implica che tutti gli *stakeholders* identificati devono, direttamente o indirettamente, essere nella condizione di aver voce; eventuali esclusioni o limitazioni devono esser motivate;
- **coerenza:** deve essere fornita una descrizione esplicita della conformità delle politiche e delle scelte del management ai valori dichiarati;
- **periodicità e ricorrenza:** il *bilancio sociale*, essendo complementare al bilancio di esercizio, deve corrispondere al periodo amministrativo di quest'ultimo;
- **omogeneità:** tutte le espressioni quantitative monetarie devono essere espresse nell'unica moneta di conto.

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

Ogni dato quantitativo nel presente *bilancio sociale*, salvo quando diversamente specificato, è espresso in unità di euro. La struttura del bilancio sociale consta di otto sezioni, di seguito riportate.

[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Standard di rendicontazione utilizzati

Oltre alle indicazioni normative contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019 sono state considerate, ove compatibili e rilevanti per il presente *bilancio sociale*, le indicazioni:

- delle *"Linee Guida per la redazione del Bilancio Sociale delle Organizzazioni Non Profit"* approvate nel 2010 dall'Agenzia per le Organizzazioni Non Lucrative e di Utilità Sociale, sviluppate da ALTIS;

- dello “*standard – il Bilancio Sociale GBS 2013 – principi di redazione del bilancio sociale*”, secondo le previsioni dell’ultima versione disponibile.

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.

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL’ENTE

Nome dell’ente	<i>Casa di Riposo Francesco e Beniamino Porta ONLUS</i>
Codice Fiscale	<i>80013770179</i>
Partita IVA	<i>3458910175</i>
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	<i>Fondazione – ONLUS Senza scopo di Lucro</i>
Indirizzo sede legale	<i>Via Generale Soldo, 7 – 25080 Nuvolera (BS)</i>
Altre sedi	<i>Nessuna</i>
Aree territoriali di operatività	<i>Brescia e Provincia</i>
Valori e finalità perseguite	<i>Assistenza agli Anziani</i>
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/2017)	La Fondazione, anche in osservanza a quanto previsto dall’art. 10, COMMA 1, del D.Lgs. n. 460 del 1997, non ha scopo di lucro e opera esclusivamente per fini di solidarietà sociale svolgendo la propria attività nei settori dell’assistenza sociale e socio sanitaria. In particolare, la Fondazione si propone di assistere anziani ed invalidi, con precedenza per i residenti di Nuvolera che versino in condizione di bisogno. Si ispira ai valori e principi cristiani tramandati dai fondatori.
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	---
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<i>ASST SPEDALI CIVILE – ATS BRESCIA – COMUNI DEL DISTRETTO</i>
Contesto di riferimento	<i>Area della non autosufficienza degli anziani</i>
Rete associativa cui l’ente aderisce	<i>UNEB A</i>

Fondazione Casa di riposo F.lli Porta nasce come Ente morale con DPR 30 dicembre 1956 e assume personalità giuridica di diritto privato per delibera 24 settembre 1992 Giunta Regionale Lombardia n. 1105 Essa è iscritta nel Registro Regionale delle Onlus con decreto Regione Lombardia n. 1177 del 17.02.2014.

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. 117/2017³, in particolare:

- non vengono corrisposti compensi agli amministratori;

³ ... “in caso di impresa sociale indicare il riferimento all’articolo 3 comma 2 del D.lgs. n. 112/2017”

-
- 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**;
 - non sono presenti in Bilancio voci di interessi passivi;
 - L'Ente non svolge attività diverse.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base associativa

L'Ente non ha base associativa essendo la sua forma giuridica quella della *Fondazione*.

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

L'Art. 8 dello Statuto prevede i seguenti Organi:

- Il Consiglio d'Amministrazione
- Il Presidente della Fondazione
- Il Vice Presidente
- Il Direttore
- Il Revisore Legale dei Conti

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo di indirizzo e di gestione, composto da 5 membri più eventuali 2 cooptati, che assume le proprie decisioni su qualsiasi argomento inerente l'attività volta, nel rispetto della *mission* e dello statuto. Il *Consiglio* dura in carica 4 anni ed è rieleggibile senza limiti. Dei componenti solo un membro ed eventualmente i due cooptati durano in carica quattro anni; gli altri quattro membri restano in carica vita natural durante.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica, nominato in data 25.01.2021, risulta composto da 7 consiglieri. Composizione identica anche al termine dell'esercizio 2022.

Non è previsto da Statuto alcun compenso per i componenti del *Consiglio di Amministrazione*.

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio, coincidente anche alla data di redazione del presente bilancio sociale:

Nome e Cognome	Carica	Durata	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
ANGIOLINA GHIDINELLI	PRESIDENTE LEGALE RAPPRESENTANTE	vita natural durante	24/01/2025	Art. 12 Statuto	GHD NLN 42H53 D940Y
MONICA CARGNONI	CONSIGLIERE	vita natural durante	24/01/2025	Art. 10 Statuto	CRG MNC 70E44 D940J
CINZIA FILIPPINI	CONSIGLIERE	vita natural durante	24/01/2025	Art. 10 Statuto	FLP CNZ 63D63 H501C
CLARICE MARANGONI	CONSIGLIERE	quattro anni	24/01/2025	Art. 10 Statuto	MRN CRC 68D51 F990I
ETTORE MARCHESINI	CONSIGLIERE	quattro anni	31/05/2025	Art. 10 Statuto	MRC TTR 47C22 F990Y
ANGELO PASINI	CONSIGLIERE	quattro anni	24/01/2025	Art. 10 Statuto	PSN NGL 43H24 F989T
DON ANGELO PERLATO	CONSIGLIERE	vita natural durante	24/01/2025	Art. 10 Statuto	PRL NGL 50T26 B450T

Con riguardo all'*Organo di controllo* l'articolo 15 dello statuto stabilisce la nomina di un Revisore legale che provveda al riscontro della gestione finanziaria, accerti la regolare tenuta delle scritture contabili e debba redigere una relazione relativa al bilancio consuntivo di ogni anno ed effettuare le verifiche di cassa. Esso dura in carica tre anni e può essere riconfermato senza limiti di mandato.

L'*Organo di controllo* in carica è rappresentato da un Revisore Unico ed è stato nominato dal Consiglio d'Amministrazione in data 20.11.2021.

Al Revisore legale, che per Statuto spetta un'indennità di carica nei limiti di cui all'art. 10 comma 6 lettera c. D. Lgs. N. 460/97, il Consiglio di amministrazione ha riconosciuto un compenso complessivo annuo di € 3.045,12.

Non è istituito l'Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01, in quanto la Fondazione non è soggetta a tale obbligo.

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato	Codice fiscale
MAURO COMINOTTO	REVISORE LEGALE	20/11/2021	21/11/2024	DI LEGGE	€ 3.045,12	CMN MRA 78H05 B157F

Lo statuto prevede all'articolo 8 tra gli organi il Direttore, incarico ricoperto dal Rag. Thomas Boifava identificato nella tabella sottostante.

Nome e Cognome	Carica	Qualifica	Data di prima nomina	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Thomas Boifava	Direttore	Dipendente	01/10/2013	Art. 14 Statuto: il Direttore svolge compiti direzionali, meglio definiti da apposite deleghe conferitegli dal Presidente. Attua le direttive del Presidente e del Consiglio di Amministrazione. Organizza l'attività della Fondazione. E' responsabile in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in materia ambientale, in materia igienico sanitaria. E' Responsabile Privacy. E' Responsabile Emergenza Incendi. E' Responsabile HACCP.	BFVTMS76C29B157O

Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2022 il *Consiglio di amministrazione* si è riunito per deliberare su tematiche sinteticamente indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	27/01/2022	SOSTITUZIONE TELEVISORE
1	27/01/2022	ACQUISTO LAVATRICE INDUSTRIALE
1	27/01/2022	ASSUNZIONE ADDETTA PULIZIE
2	02/03/2022	ACCORDO REGIONALE UNEBA
2	02/03/2022	AUTORIZZAZIONI AL DIRETTORE
3	26/04/2022	DISCUSSIONE PER VENDITA AREA VIA VERDI
4	08/06/2022	ASSUNZIONE TEMPO DETERMINATO INFERMIERA
4	08/06/2022	INVESTIMENTO IN BTP
5	08/06/2022	APPROVAZIONE BILANCIO 31.12.2021
6	15/09/2022	SOSTITUZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE
6	15/09/2022	NOMINA RISK MANAGER
6	15/09/2022	EROGAZIONE TFR DIPENDENTE
6	15/09/2022	AUMENTO RETTE 2023
6	15/09/2022	SOSTITUZ. PARTE IMPIANTI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO
6	15/09/2022	EVENTUALE ACQUISTO AREA ADIACENTE ALLA CASA DI RIPOSO
7	15/12/2022	OFFERTA SUORE ANNO 2023

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Definizione di Stakeholder

Sono portatori d'interesse, o *stakeholders*, tutti i soggetti intesi come individui, gruppi, enti o società che hanno con la *Fondazione* relazioni significative; essi sono a vario titolo coinvolti nelle attività dell'*Ente* per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati. Con i portatori di interesse si persegue l'obiettivo di intercettare e comprendere i bisogni personali e del territorio, di cooperare con loro per individuare gli obiettivi e le strategie più sinergiche, trovare gli strumenti più idonei a realizzare azioni ritenute prioritarie e in linea con la visione e missione dell'*Ente*. Distinguiamo in essi due grandi tipologie: “[1] *stakeholders interni*” e “[2] *stakeholders esterni*”.

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	OSPITI	RSA
Donatori privati e enti di finanziamento	DONATORI	EROGAZIONI LIBERALI
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	ATS DI BRESCIA ASST SPEDALI CIVILI COMUNE DI SAN ZENO COMUNE DI MAZZANO	SOCIO SANITARIO SOCIO SANITARIO COMMERCIALE COMMERCIALE
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni	BCC DEL GARDA CATTOLICA ASSICURAZIONI JANUA BROKER	FINANZIARIO ASSICURATIVA ASSICURATIVA
Parrocchie ed enti ecclesiastici	PARROCCHIA DI NUVOLERA	RELIGIOSA

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	CONSIGLIERI REVISORE	POLITICA DIRETTIVA VERIFICHE CONTABILI
Volontari e Cooperanti	//	//
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)	DIPENDENTI LIBERI PROFESSIONISTI CONSULENTE DEL LAVORO COMMERCIALISTA	LAVORATIVA LAVORATIVA CONSULENZA PAGHE CONSULENZA

Personale

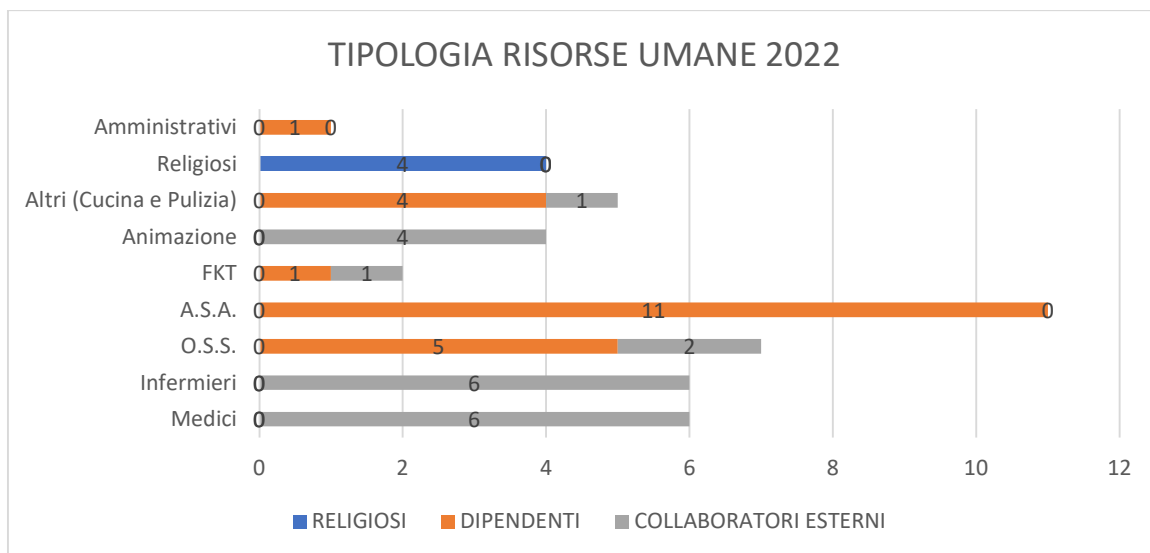
Con riferimento al personale dipendente si segnala che l'*Ente* ha adottato apposite procedure e piani con riferimento:

- ✓ al **rispetto delle pari opportunità** per l'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di avanzamento delle carriere;
- ✓ alla **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori**, agli impegni assunti, ai risultati attesi e alla coerenza ai valori dichiarati;
- ✓ alla presenza di un piano di **welfare aziendale** o di **incentivazione del personale**;
- ✓ alla presenza di procedure che favoriscano la **conciliazione vita lavoro**.

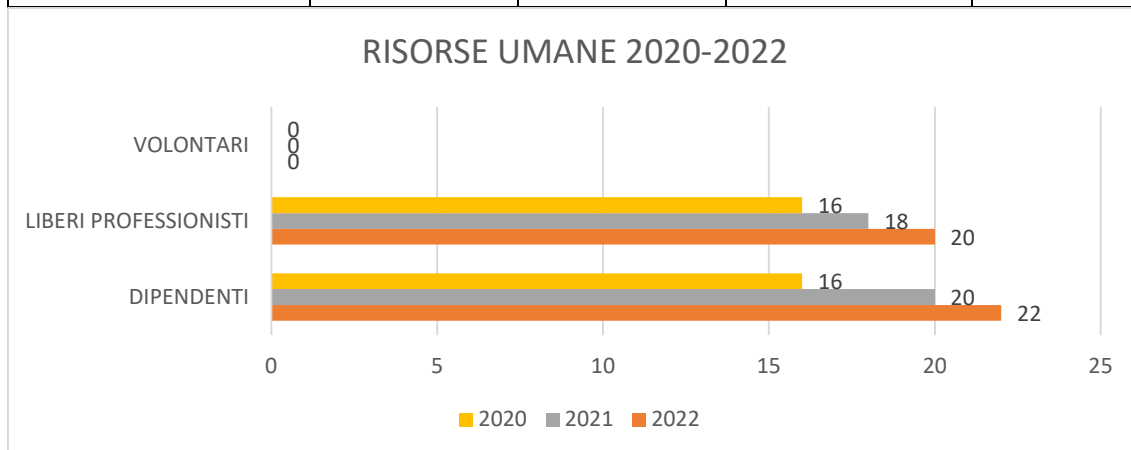
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

Nelle seguenti tabelle sono raccolte alcune informazioni ritenute significative con riferimento al personale utilizzato dalla *Fondazione* per l'esercizio delle attività volte al perseguimento delle proprie finalità.

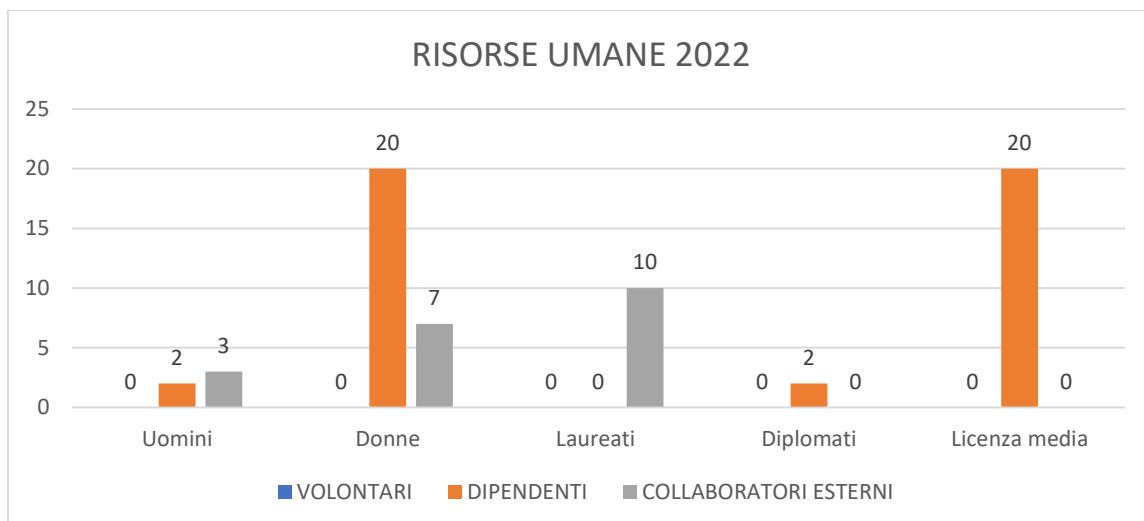
TIPOLOGIA RISORSA	RELIGIOSI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	0	0	6	6
Infermieri	0	0	6	6
O.S.S.	0	5	2	7
A.S.A.	0	11	0	11
FKT	0	1	1	2
Animazione	0	0	4	4
Altri	0	4	1	5
Religiosi	4	0	0	4
Amministrativi	0	1	0	1
TOTALE	4	22	20	46



TIPOLOGIA RISORSA	2022	2021	2020	TOTALE
Volontari	0	0	0	0
Dipendenti	22	20	16	59
Collaboratori esterni	20	18	16	54
TOTALE	42	38	32	112

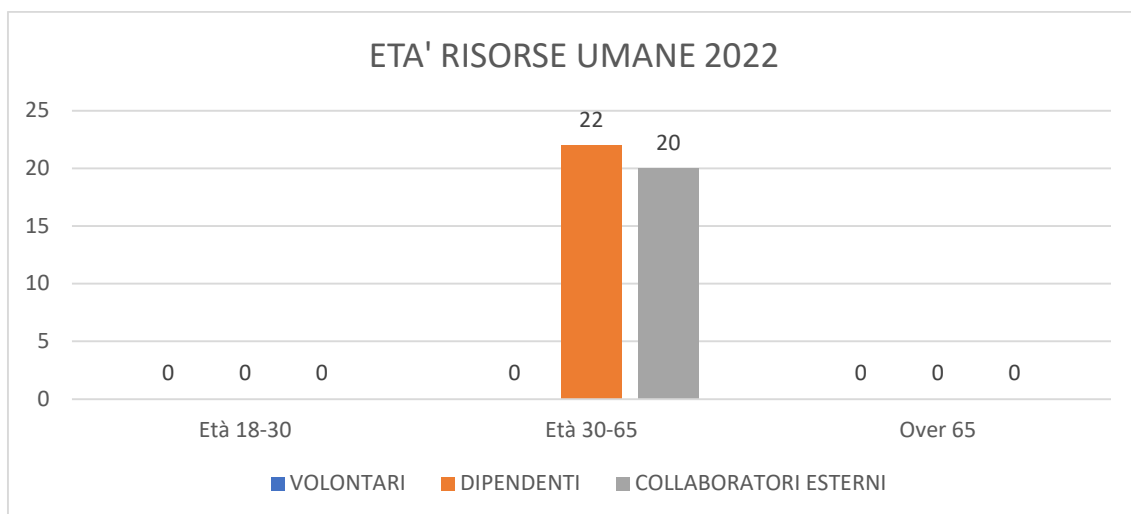


TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	0	2	3	5
Donne	0	20	7	31
Laureati	0	0	10	11
Diplomati	0	2	0	2
Licenza media	0	20	0	20



TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	0	0	0	0
Età 30-65	0	22	20	46
Over 65	0	0	0	0
TOTALE	0	22	20	46

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



Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 2 dipendenti part time e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 1.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	10	€. 254.911,00	SI	SI
Part - time	12	€. 157.277,00	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2022	2021	2020
Tempo pieno	10	8	8
Part -time	11	11	8

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	61.655,00
Minimo	17.153,92
Rapporto tra minimo e massimo	7.706,88
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza corrisposti durante l'esercizio 2022 con riferimento alle figure apicali dell'Ente.

Anno 2022		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€. 0,00	€. 0,00
Organo di controllo	€. 0,00	€. 0,00
Organo di revisione	€. 3.045,12	€. 3.045,12
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€. 0,00	€. 0,00
Dirigenti	€. 0,00	€. 0,00

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.

Rimborsi spese ai volontari

Durante l'esercizio 2022 l'Ente non si è avvalso dell'opera di volontari.

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ

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

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della *Residenza Sanitaria Assistenziale* sita in Via Generale Soldo 7 a Nuvolera (BS).

Nel corso dell'esercizio 2022 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 32 ospiti accreditati e contrattualizzati per un totale di 11.680 giornate, per una media di 99,54% posti occupati per un numero complessivo di 11.626 giornate erogate.

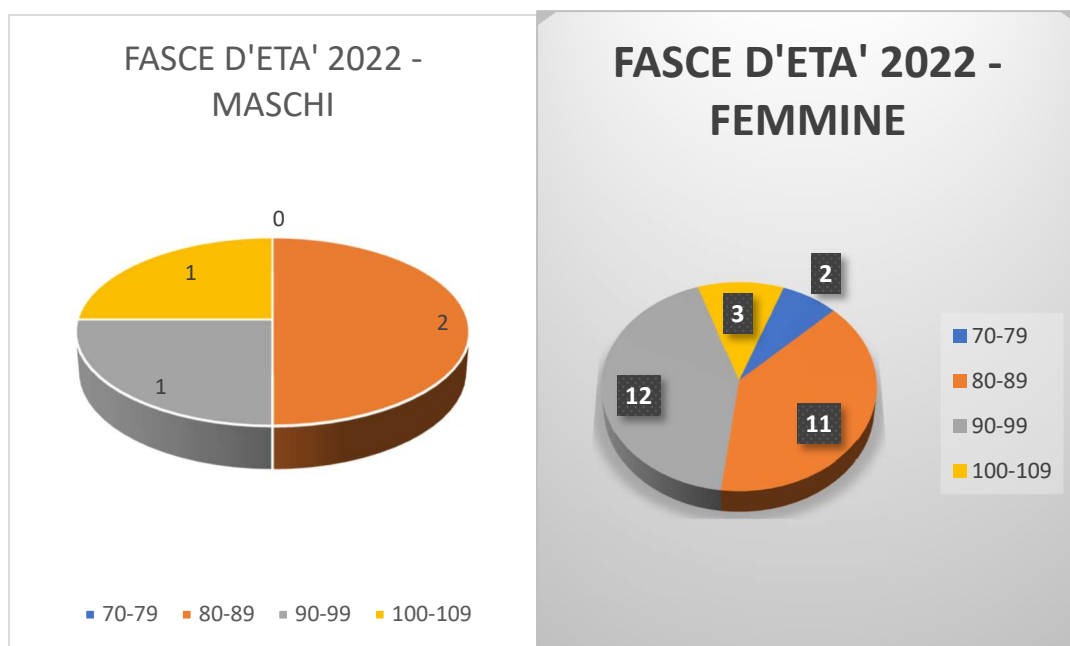
Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Via Generale Soldo 7 a Nuvolera (BS), la cui capienza massima è di n. 32 posti letto, dei quali 32 contrattualizzati.

Servizi prestati		
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Personale anziano non autosufficienti. Per i posti letto accreditati esiste una lista unica presso l'UCAM del Distretto ASST di Rezzato, via F.lli Kennedy, il quale gestisce la lista di attesa di tutte le RSA del distretto medesimo. Requisito indispensabile è pertanto che l'anziano per cui viene inoltrata la domanda di ingresso abbia nel medesimo Distretto la propria residenza. L'UCAM provvede ad effettuare la valutazione clinica, sociale ed abitativa del richiedente. La domanda viene inserita nell'apposita graduatoria in base ai criteri concordati dall'ASST e dagli Enti gestori in sede di approvazione del protocollo d'intesa per l'avvio della lista unica di ammissione nelle RSA del Distretto n°3.
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Assistenza Medica, Infermieristica, Fisioterapia e della cura della persona.

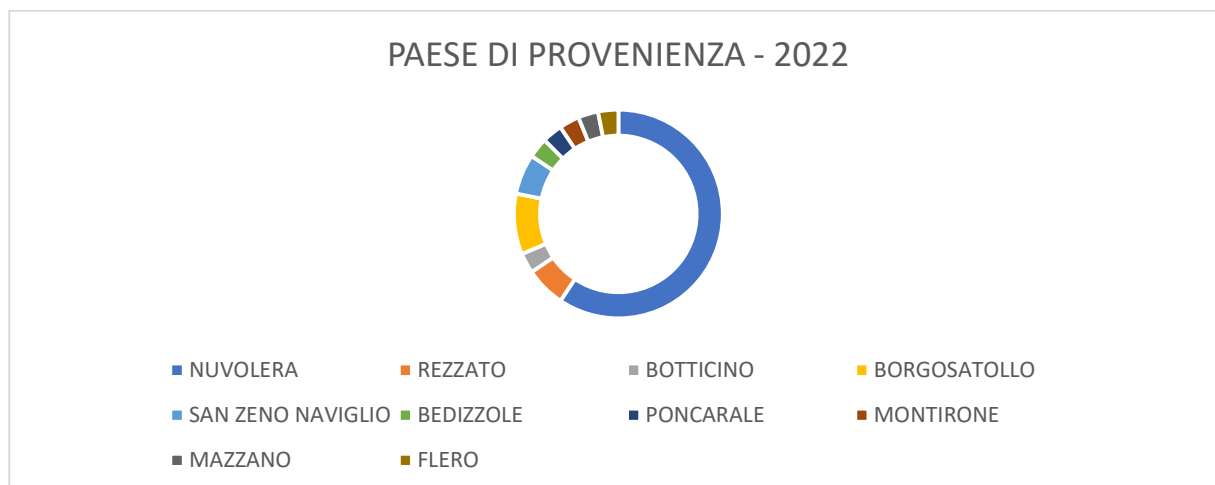
A.5.2 beneficiari diretti e indiretti, sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi.

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

Tipologia di ospiti e utenti della RSA accreditati e contrattualizzati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie	Vedi Grafico La Fondazione nell'unità di offerta RSA ha accolto ospiti con pluripatologie nelle seguenti fasce d'età: - 70-79: n. 0 uomini e n. 2 donne, per un totale di 2; - 80-89: n. 2 uomini e n. 11 donne, per un totale di 13; - 90-99: n. 1 uomini e n. 12 donne, per un totale di 13. -100-109: n.1 uomini e n. 3 donne, per un totale di 4
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti accolti in RSA necessitano stabilmente di prestazioni assistenziali, sanitarie, riabilitative, di recupero e di mantenimento, non adeguatamente assistiti a domicilio.



Attrattività dell'attività di RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(verifica del grado di attrattività della Fondazione)
A.5.i	Analisi degli ospiti e utenti per area geografica di provenienza	Vedi Grafico
A.5.l	Numero di richieste di assistenza ricevute	Gestito dal Distretto di Rezzato – Ufficio UCAM
A.5.m	Numero di richieste in lista di attesa	//
A.5.n	% richieste accolte su richieste ricevute	100%

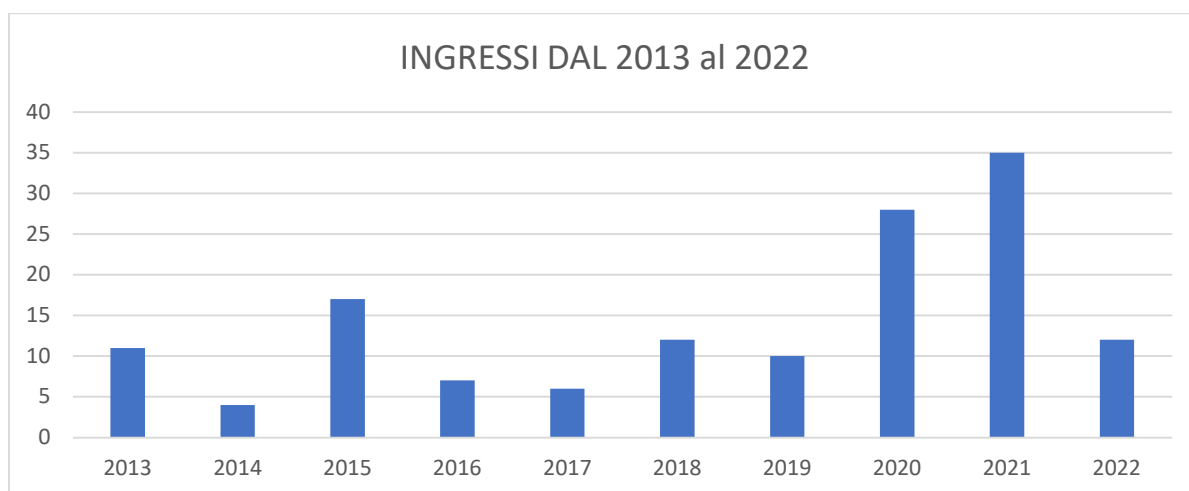


All'interno dell'ente non esiste un **comitato di rappresentanza degli ospiti e degli utenti**.

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

Tipologia di ospiti e utenti													
		2022			2021			2020			Media 2020/2022		
	Informazione richiesta	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	27	5	32	27	5	32	26	6	32	27	5	32
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	88	91	89,5	88	87	87,5	89	85	87	88	88	88

Attrattività dell'attività											
	Informazione richiesta	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013
A.5.t	Numero di richieste di assistenza ricevute	12	35	28	10	12	6	7	17	4	11
A.5.u	Numero di richieste in lista di attesa	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
A.5.v	% richieste accolte su richieste ricevute	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



La lista d'attesa è gestita dall'ufficio UCAM del distretto di Residenza. La Casa di Riposo non gestisce direttamente le domande per gli eventuali accessi.

Il grafico è strutturato sugli accessi presi in carico nei 10 anni precedenti.

Alla luce dell'attività posta in essere a favore delle persone anziane ed in difficoltà, l'Ente costituisce una importante risorsa per l'ente pubblico territoriale di Nuvolera e paesi del Distretto 3, contribuendo all'erogazione di un servizio pubblico di particolare rilevanza sociale.

A.5.3. Obiettivi programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi

La *Fondazione* opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità, verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei propri *stakeholders*.

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

Soddisfacimento degli ospiti e dei loro famigliari												
	Informazione richiesta	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012
A.5.z	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 100 [max])	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Il questionario indaga sul parere riguardo il grado di soddisfazione percepito in diverse aree quali:

- Cortesia, disponibilità e professionalità del personale;
- Sistema informativo, relazioni, riservatezza;
- Servizi, confort, orari.

Il questionario si basa sull'espressione di giudizio in base alla scala di soddisfazione:

OTTIMO - BUONO - DISCRETO - SUFFICIENTE - SCARSO

I destinatari dei questionari sono invitati ad esprimere opinioni e suggerimenti in assoluta libertà.

Il confronto del 2022 e degli anni precedenti mostra parimenti il mantenimento del grado di soddisfazione generale a livelli elevati

Analogamente con periodicità annuale è effettuata un'analisi di **soddisfazione dei dipendenti e collaboratori** al fine di comprendere eventuali ambiti di criticità e possibili interventi migliorativi. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato è riassunto nella seguente tabella:

Soddisfacimento dei dipendenti e collaboratori												
	Informazione richiesta	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012
A.5.y	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 100 [max])	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* ha approvato e rispetta un *Codice etico* mentre, come già detto non ha istituito alcun Organo di Vigilanza di cui al D.lgs. n. 231/2001.

Il sito internet della *Fondazione* nell'apposita sezione “trasparenza” rende disponibili oltre allo statuto, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge, i documenti sopra citati.

A.5.4. Obiettivi programmati per il futuro (da valutare nel successivo *Bilancio Sociale*)

Fra le attività programmate e pianificate dal *Consiglio di amministrazione* della *Fondazione* si evidenziano le seguenti:

- MANTENIMENTO STANDARD QUALITATIVI DELL'ASSISTENZA ELEVATI
- CRESCITA DELLA PROFESSIONALITA' E DELLA MOTIVAZIONE DELLE RISORSE UMANE
- MANTENIMENTO, MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE
- CONTENIMENTO DEI COSTI E MIGLIORAMENTO CONTINUO DELL'EFFICIENZA AZIENDALE

Una sintesi degli obiettivi programmati per i prossimi tre esercizi è contenuta nella seguente schematizzazione distinguendo secondo un raggruppamento in tre tipologie di interventi:

	2023	2024	2025
Obiettivi di intervento strutturale	IMBIANCARE LA STRUTTURA	SOSTITUZIONE TENDAGGI	---
Obiettivi di intervento organizzativo	MANTENERE L'ORGANICO COME ANNO 2022	MANTENERE L'ORGANICO COME ANNO 2023	MANTENERE L'ORGANICO COME ANNO 2024
Obiettivi di intervento assistenziale	MANTENERE IL LIVELLO DI ASSISTENZA SEMPRE AL MASSIMO	MANTENERE IL LIVELLO DI ASSISTENZA SEMPRE AL MASSIMO	MANTENERE IL LIVELLO DI ASSISTENZA SEMPRE AL MASSIMO

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

Non possono essere minimizzati gli effetti negativi, anche se ora attenuati derivanti alla *Fondazione* in funzione del fenomeno generato dall'emergenza sanitaria da Covid 19. Continuano l'attenzione e gli sforzi, del resto già illustrati approfonditamente nella relazione al bilancio di esercizio, che la *Fondazione* ed i suoi organi quotidianamente pongono in essere al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale.

L'incremento dei costi energetici continua a manifestare particolare interesse, insieme all'aumento dell'indicizzazione dei beni di consumo (ISTAT). La saturazione dell'unità di offerta RSA (UdO) è sì un aspetto positivo, ma vede la Fondazione incapace di soddisfare le sempre crescenti ed urgenti richieste di ricovero che provengono da cittadini sia del territorio che dei paesi limitrofi.

Altri fattori di criticità di particolare rilievo sono rappresentati dalla carenza ormai cronica di operatori e professionisti qualificati disponibili sul mercato e nell'innalzamento dell'età media dei lavoratori oltre che dell'età di quiescenza.

[A.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.

L'Ente conferma l'assenza di patrimoni destinati a specifici affari.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2022	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2021
Immobilizzazioni immateriali nette	41.082	39.833	0,52%	0,64%
Immobilizzazioni materiali nette	5.058.336	5.683.730	64,31%	90,92%
Immobilizzazioni finanziarie nette	523.379	225.784	6,65%	3,61%
TOTALE IMMOBILIZZATO	5.622.797	5.949.347	71,49%	95,16%
Rimanenze	98.111	105.944	1,25%	1,69%
Clienti netti	52.078	78.491	0,66%	1,26%
Altri crediti	2.011.102	2.378	25,57%	0,04%
Valori mobiliari	-	-	0,00%	0,00%
LIQUIDITA' DIFFERITE	2.161.291	186.813	27,48%	2,99%
Cassa e banche	64.521	101.339	0,82%	1,62%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	64.521	101.339	0,82%	1,62%
Ratei e risconti attivi	16.838	14.174	0,21%	0,23%
CAPITALE INVESTITO NETTO	7.865.447	6.251.673	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	7.588.369	7.588.369	96,48%	121,38%
Disavanzi esercizi precedenti	-	1.793.942	-22,90%	-28,70%
Reddito d'esercizio	1.592.663	6.872	20,25%	-0,11%
MEZZI PROPRI	7.380.217	5.787.555	93,83%	92,58%
TFR	254.619	243.301	3,24%	3,89%
Fornitori	103.511	92.747	1,32%	1,48%
Anticipi clienti	1.900	5.550	0,02%	0,09%
Altri debiti	125.199	122.520	1,59%	1,96%
DEBITI A BREVE	230.610	220.817	2,93%	3,53%
CAPITALE INVESTITO NETTO	7.865.446	6.251.673	100,00%	100,00%

L'Ente conferma l'assenza di patrimoni destinati a specifici affari.

Gli organi istituzionali hanno destinato l'avanzo di esercizio 2022 pari a € 1.592.663 a parziale copertura dei disavanzi degli anni precedenti portati a nuovo.

Il conto economico è riclassificato secondo il criterio del “valore aggiunto” utile al fine di evidenziare come il risultato di gestione lordo necessario per garantire la continuità dell'Ente sia utilizzato per remunerare i vari interlocutori utilizzati al fine della fornitura dei servizi socio sanitari ed assistenziali propri della *Fondazione*.

CONTO ECONOMICO				
	31/12/2022	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2021
Proventi da prestazioni di servizi di assistenza	1.267.907	1.276.893	98,22%	98,81%
Proventi e ricavi diversi (obblazioni, introiti e contributi diversi, affitti)	23.025	15.443	1,78%	1,19%
FATTURATO NETTO	1.290.932	1.292.336	100,00%	100,00%
Acquisti di beni e servizi	718.856	735.905	55,69%	56,94%
Diminuzione delle rimanenze	7.833 -	4.064	0,61%	-0,31%
Altri costi operativi	16.654	7.212	1,29%	0,56%
Affitti e leasing	-	-	0,00%	0,00%
VALORE AGGIUNTO	547.589	553.283	42,42%	42,81%
Spese personale	550.337	477.502	42,63%	36,95%
MARGINE OPERATIVO LORDO	- 2.748	75.781	-0,21%	5,86%
Accantonamento TFR	47.872	32.260	3,71%	2,50%
Ammortamenti	91.755	89.132	7,11%	6,90%
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERI-	142.375 -	45.611	-11,03%	-3,53%
Proventi finanziari	-	-	0,00%	0,00%
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	- 142.375 -	45.611	0,00%	0,00%
Oneri finanziari	1	6	0,00%	0,00%
REDDITO DI COMPETENZA	- 142.376 -	45.617	0,00%	0,00%
Altri proventi	17.111	39.697	1,33%	3,07%
Proventi (oneri) straordinari	1.718.880	-	133,15%	0,00%
UTILE ANTE IMPOSTE	1.593.615 -	5.920	122,12%	3,07%
Imposte d'esercizio	952	952	0,07%	0,07%
REDDITO D'ESERCIZIO	1.592.663 -	6.872	123,37%	-0,53%

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2022	%	2021	%	2020	%
Immobilizzazioni immateriali	41.082	0,73%	39.833	0,67%	38.585	0,64%
Immobilizzazioni materiali	5.058.336	90%	5.683.730	96%	5.731.709	95%
di cui Immobili	4.754.565	85%	5.367.238	90%	5.391.822	89%
di cui immobilizzazioni tecniche	303.771	5%	316.492	5%	339.887	6%
Immobilizzazioni finanziarie	523.379	9%	225.784	4%	275.784	5%
Totale immobilizzazioni	5.622.797	100%	5.949.347	100%	6.046.077	100%
Patrimonio immobiliare						
Immobili posseduti dall'Ente	4.754.565		5.367.238		5.391.822	
di cui utilizzati direttamente	4.208.414		4.239.238		4.263.823	
di cui a reddito	546.150		1.128.000		1.128.000	
Proventi degli immobili a reddito	5.402		5.353		5.353	

La struttura patrimoniale e la struttura finanziaria dell'Ente risente del mancato raggiungimento del pareggio di bilancio. Tuttavia ha mantenuto la propria stabilità nonostante la situazione globale gravata dall'emergenza sanitaria pandemica e dall'inarrestabile incremento a doppia cifra dei costi, in particolare quelli energetici, a causa della guerra in Ucraina ancora in corso; le criticità nella gestione finanziaria sono state superate, anche grazie all'alta saturazione dei posti accreditati evidenziate in precedenza ed il riconoscimento dell'iperproduzione 2022 tramite delibera ATS ed all'operazione nel 2022 di trasformazione di una parte del patrimonio immobiliare.

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2022	2021	2020
	€	€	€
Ospiti e utenti	715.400,00	711.475,00	584.173,50
Enti pubblici	552.507,00	565.418,00	512.894,54
Enti del terzo settore	0,00	0,00	0,00
Imprese	0,00	0,00	0,00
5 per mille	387,00	386,00	1.391,47

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

- i. sensibilizzando gli *stakeholders* all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della *Fondazione* stessa del c.d. 5 per mille.

Nel 2022 non sono state effettuate né ricevute erogazioni liberali di denaro, beni e/o servizi.

Quantificazione dell'apporto del volontariato

Come già anticipato la Fondazione non si è avvalsa dell'opera di volontari nel corso del 2022.

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

A decorrere dal mese di febbraio 2020 la Fondazione è stata interessata dalla pandemia da Covid-19 con un impatto notevole sulla struttura da tutti i punti di vista in particolare da quello economico, con una contrazione dei ricavi (per i minori introiti da rette per posti letto liberi non coperti da nuovi ingressi in quanto vietati dalla normativa regionale) e un aumento delle spese (personale sostitutivo al posto di quello assente per malattia, infortunio o quarantena, acquisto DPI e materiale di sanificazione, medicinali e presidi chirurgici, rifiuti ospedalieri) che sono perdurati per tutto il 2021 e buona parte del 2022.

Nonostante ciò la Fondazione è stata in grado di far fronte alle difficoltà organizzative ed economiche; ha infatti pagato regolarmente stipendi, ritenute, contributi e fornitori.

Nel rispetto delle disposizioni regionali, la libera apertura degli ingressi ha garantito per tutto il corso del 2022 la piena e completa saturazione dei posti letto.

Il problema della carenza di personale, seppur mitigato da un buon clima lavorativo, obbliga alla continua ricerca di nuove soluzioni attraverso molteplici risposte.

[A.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	nessuno
Contenzioso tributario e previdenziale	nessuno
Contenzioso civile, amministrativo e altro	nessuno

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		10%
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 2022		Esercizio 2021	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	68.485,00	Fascia F1: 75.149 kWh Fascia F2: 45.204 kWh Fascia F3: 64.353 kWh	31.246,00	Fascia F1: 74.084 kWh Fascia F2: 43.908 kWh Fascia F3: 59.358 kWh

Indicatore	Esercizio 2022		Esercizio 2021	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di acqua	9.122,87	1.820,967 mc	14.877,52	2.545,027 mc
Consumo di gas	30.912,00	27.098 Smc	18.802,00	28.937 Smc
Produzione di rifiuti	8.058,00	4.582,00 mc	3.870,00	2.291,00 mc

Altre informazioni di natura non finanziaria inerenti agli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione

La Fondazione ha pubblicato sul proprio sito internet nella sezione "Trasparenza" ai sensi della Legge 241/1990:

- le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dagli enti della Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 4 agosto 2017 n. 124;
- i documenti previsti in tema di trasparenza dalle delibere ANAC n. 1134/2017 e n. 294/2021, adempimento eseguito nel 2023.

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

L'Organo deputato alla gestione ed all'approvazione del bilancio è il Consiglio di Amministrazione che opera nel seguente modo previsto dallo Statuto:

Art. 11 - Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno due volte all'anno per l'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo.

Il Consiglio di amministrazione è convocato periodicamente in via ordinaria, e in via straordinaria quando vi sia un problema indifferibile e urgente oppure quando ne facciano richiesta almeno due consiglieri.

L'invito a intervenire alla seduta, contenente l'ordine del giorno, deve essere trasmesso a mezzo lettera, posta elettronica certificata, fax al domicilio dei Consiglieri almeno tre giorni prima e, nelle convocazioni in via d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima.

Ogni Consigliere può fare inserire nell'ordine del giorno, prima che sia diramato, le proprie proposte. Il Consiglio di amministrazione, con la presenza di tutti i componenti e all'unanimità, può decidere la trattazione di argomenti non iscritti nell'ordine del giorno.

Delibera a maggioranza dei presenti: in caso di parità, prevale il voto del Presidente o, in caso di sua assenza, del Vice Presidente.

Le deliberazioni sono redatte dal Segretario e firmate dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente, nonché dal Consiglieri intervenuti e dal Segretario.

Art. 10 - Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo e di gestione della Fondazione ed assume le proprie decisioni su qualsiasi argomento inerente l'attività svolta.

In particolare, il Consiglio di amministrazione delibera:

- lo statuto ed eventuali modifiche;
- i regolamenti - ed eventuali modifiche - che riguardano, in particolare, la struttura e il funzionamento della Fondazione, la gestione dell'attività e dei servizi erogati, l'organizzazione dell'attività lavorativa,

potendo prevedere in tale contesto al conferimento di poteri di spesa al Direttore della Fondazione sulla base di budget e/o progetti;

c) i criteri, le condizioni e le rette, eventualmente con appositi regolamenti per le garanzie relative al pagamento delle rette, l'accettazione e la dimissione degli ospiti, che saranno decise di volta in volta dal Presidente;

d) i bilanci e tutti gli atti di straordinaria amministrazione ivi compresi, in particolare, i contratti di appalto e di fornitura di beni e servizi, nonché i contratti di acquisto, di alienazione, di costituzione e/o modifica e/o estinzione di diritti reali su beni immobili;

e) i programmi e le istruzioni fondamentali dell'attività della Fondazione e ne verifica la loro attuazione;

f) in ordine alle assunzioni del personale e alle convenzioni per la gestione dell'attività e dei servizi erogati affidandola preferibilmente a Congregazioni religiose;

g) iniziative in suffragio e in onore dei testatori;

h) la ratifica dei membri designati dal Comune di Nuvolera o dal Consiglio Economico Parrocchiale di Nuvolera e l'esercizio dell'eventuale riserva di mancato gradimento;

i) l'eventuale cooptazione di cui all'articolo 9 punto e) e la decadenza di quei consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano per tre volte consecutive;

j) la nomina del Presidente;

k) la nomina (anche nel proprio seno) del Segretario, la determinazione dei suoi compiti, delle sue responsabilità e la durata del suo incarico;

l) la nomina, su proposta del Presidente, del Direttore definendo nel dettaglio i suoi compiti, le sue responsabilità, e la durata del suo incarico.

Art. 12 – Presidente

Il presidente dura in carica quattro anni. E' il legale rappresentante della Fondazione ed ha la facoltà di rilasciare procure speciali e di nominare Avvocati per la difesa tecnica nelle liti, cura i rapporti con gli altri enti e le autorità e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni e ogni altra organizzazione inerente l'attività della Fondazione.

Convoca il Consiglio di Amministrazione, ne esegue le delibere, vigila su tutte le attività della Fondazione, redige la relazione che accompagna il bilancio annuale, consuntivo e di previsione, e la sottopone all'approvazione del Consiglio di amministrazione.

Esercita tutte le funzioni e i poteri che il Consiglio di amministrazione gli delega, previa delibera di determinazione dei contenuti, limiti, modalità ed eventuali condizioni entro i quali debbono essere esercitati i poteri e le funzioni delegati.

In caso di urgenza, adotta con ordinanza provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Le ordinanze presidenziali sono immediatamente esecutive, ma devono essere ratificate, a pena di decadenza, dal Consiglio di amministrazione nella prima seduta utile.

In particolare compete al Presidente, senza che l'elencazione di seguito esposta sia da considerarsi esaustiva:

-
- a) la nomina del Vicepresidente, scegliendolo tra i membri del Consiglio di Amministrazione;
 - b) l'esecuzione delle deliberazioni consiliari;
 - c) la rappresentanza legale della Fondazione nei confronti dei terzi e in giudizio;
 - d) l'eventuale conferimento di incarichi;
 - e) la nomina di segretario facente funzioni, scegliendolo all'interno del Consiglio d'Amministrazione, nei casi di assenza o incompatibilità del segretario titolare.

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

L'*organo di controllo*, - Revisore unico - nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di *Fondazioni* 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 la Fondazione non ha esercitato attività di raccolta fondi;
- ✓ 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.

Attestazione di conformità del bilancio sociale alle Linee guida di cui al decreto 4 luglio 2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ai sensi dell'art. 30, co. 7, del Codice del Terzo Settore, l'organo di controllo ha svolto la verifica della conformità del bilancio sociale, predisposto dalla Casa di Riposo Francesco e Beniamino Porta O.N.L.U.S., alle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore, emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con D.M. 4.7.2019, secondo quanto previsto dall'art. 14 del Codice del Terzo Settore.

La Casa di Riposo Francesco e Beniamino Porta O.N.L.U.S. ha dichiarato di predisporre il proprio bilancio sociale per l'esercizio 2022 in conformità delle suddette Linee guida.

La responsabilità della predisposizione del bilancio sociale secondo le modalità e le tempistiche previste nelle norme che ne disciplinano la redazione è dell'organo di amministrazione. L'organo di controllo

ha la responsabilità di attestare, come previsto dall'ordinamento, la conformità del bilancio sociale alle Linee guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

All'organo di controllo compete inoltre di rilevare se il contenuto del bilancio sociale risulti manifestamente incoerente con i dati riportati nel bilancio d'esercizio e/o con le informazioni e i dati in suo possesso.

A tal fine l'organo di controllo, ha verificato che le informazioni contenute nel bilancio sociale rappresentino l'attività svolta dall'ente e che siano coerenti con le richieste informative previste dalle Linee guida ministeriali di riferimento. Il comportamento dell'organo di controllo è stato improntato a quanto previsto in materia dalle Norme di comportamento dell'organo di controllo degli enti del Terzo settore, pubblicate dal CNDCEC nel dicembre 2020.

Sulla base del lavoro svolto, l'organo di controllo attesta che il bilancio sociale dell'ente è redatto in conformità alle previsioni delle Linee guida di cui al D.M. 4.7.2019.

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