

---

*Fondazione Conte Dr. Carlo Caracci Onlus*

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso  
al 31 dicembre 2020**

<b>Dati Anagrafici</b>	
<b>Sede in</b>	GAZZUOLO (MN)
<b>Codice Fiscale</b>	80006850202
<b>Registro Unico Nazionale del Terzo Settore</b>	
<b>Sezione del RUNTS</b>	
<b>Numero Rea</b>	MN - 220880
<b>Partita Iva</b>	01569660200
<b>Fondo di dotazione Euro</b>	1.099.558,19
<b>Forma Giuridica</b>	Fondazione
<b>Attività di interesse generale prevalente</b>	Assistenza sociale residenziale
<b>Settore di attività prevalente (ATECO)</b>	873000
<b>Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore</b>	---
<b>Rete associativa cui l'ente aderisce</b>	Apromea
<b>Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce</b>	31 dicembre 2020
<b>Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente</b>	Giugno 2021

---

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del Decreto legislativo n. 117/2017<sup>1</sup>**

**Sommario**

<b>§ 1. PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE .....</b>	<b>4</b>
<b>[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE .....</b>	<b>5</b>
<b>[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE .....</b>	<b>5</b>
<b>[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE .....</b>	<b>13</b>
<b>[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ.....</b>	<b>16</b>
<b>[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA.....</b>	<b>35</b>
<b>[A.7] ALTRE INFORMAZIONI.....</b>	<b>40</b>
<b>[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO .....</b>	<b>40</b>

**§ 1. PREMESSA**

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117<sup>2</sup>. 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,

---

<sup>1</sup> ... "e, con riferimento alle imprese sociali, dell'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112".  
<sup>2</sup> ... "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,
  - ✓ 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 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;
- **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 temporale, tra esercizi 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 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<sup>3</sup>

##### *Standard di rendicontazione utilizzati*

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

- delle “*Linee Guida per la redazione del Bilancio Sociale delle Organizzazioni Non Profit*” approvate nel 2010 dall’Agenzia per le Organizzazioni Non Lucrative e di Utilità Sociale, sviluppate da ALTIS;
- dello “*standard – il Bilancio Sociale GBS 2013 – principi di redazione del bilancio sociale*”, secondo le previsioni dell’ultima versione disponibile.

##### *Cambiamenti significativi di perimetro*

---

<sup>3</sup> Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale: eventuali standard di rendicontazione utilizzati; cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione; altre informazioni utili a comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione.

Non si sono manifestate necessità di modifica significativa del perimetro o dei metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione (2019).

#### **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.

#### **[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE<sup>4</sup>**

<b>Nome dell'ente</b>	<i>Fondazione "Conte Dr. Carlo Caracci" Onlus</i>
<b>Codice Fiscale</b>	<i>80006850202</i>
<b>Partita IVA</b>	<i>01569660200</i>
<b>Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012</b>	
<b>Indirizzo sede legale</b>	<i>Via Roma n.46</i>
<b>Altre sedi</b>	
<b>Aree territoriali di operatività</b>	<i>Comune di Gazzuolo (MN)</i>
<b>Valori e finalità perseguite</b>	<i>La Fondazione Caracci non ha scopo di lucro, persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale ed ha lo scopo di offrire servizi e prestazioni sociali, assistenziali e sanitarie prioritariamente a favore di persone svantaggiate, in quanto portatrici di disabilità fisiche e/o psichiche o anziane, in conformità alla tradizione dell'ente.</i>
<b>Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/2017)</b>	
<b>Altre attività svolte in maniera secondaria</b>	
<b>Collegamenti con altri enti del Terzo Settore</b>	
<b>Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)</b>	<i>ATS della Val Padana</i>
<b>Contesto di riferimento</b>	<i>Regione Lombardia</i>
<b>Rete associativa cui l'ente aderisce</b>	<i>Apromea</i>

<sup>4</sup> Informazioni generali sull'ente: nome dell'ente; codice fiscale; partita IVA; forma giuridica e qualificazione ai sensi del codice del Terzo settore; indirizzo sede legale; altre sedi; aree territoriali di operatività; valori e finalità perseguite (missione dell'ente); attività statuarie individuate facendo riferimento all'art. 5 del decreto legislativo n. 117/2017 e/o all'art. 2 del decreto legislativo n. 112/2017 (oggetto sociale); evidenziare se il perimetro delle attività statuarie sia più ampio di quelle effettivamente realizzate, circostanziando le attività effettivamente svolte; altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale; collegamenti con altri enti del Terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali...); contesto di riferimento.

---

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<sup>5</sup>, in particolare:

- i compensi individuali ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali **sono proporzionati** all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque **non sono superiori** a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni;
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi **non sono superiori del 40%** rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, lettere b), g) o h);
- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi **non superiori** al loro valore normale;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque **sono avvenute a condizioni di mercato**;
- gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, **sono corrisposti nei limiti** di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

L'Ente non svolge, anche, attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 già descritte nella relazione di missione del bilancio d'esercizio e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza del *bilancio sociale* nel presente documento.

### [A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE<sup>6</sup>

#### *Consistenza e composizione della base associativa*

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

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

Con riferimento al *Consiglio di amministrazione* lo statuto prevede, all'articolo 6, che sia composto da sei consiglieri designati dal sindaco pro tempore del comune di Gazzuolo, ed un consigliere di diritto, in persona del Parroco pro-tempore della Parrocchia "SS Maria Nascente" di Gazzuolo, in considerazione della volontà espressa nell'originario Statuto di Fondazione dell'Ente Morale. Tali designazioni non presuppongono né

---

<sup>5</sup> ... "in caso di impresa sociale indicare il riferimento all'articolo 3 comma 2 del D.lgs. n. 112/2017"

<sup>6</sup> Struttura, governo e amministrazione: consistenza e composizione della base sociale / associativa (se esistente); sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi (indicando in ogni caso nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali, data di prima nomina, periodo per il quale rimangono in carica, nonché eventuali cariche o incarichi espressione di specifiche categorie di soci o associati); quando rilevante rispetto alle previsioni statutarie, approfondimento sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente; mappatura dei principali *stakeholder* (personale, soci, finanziatori, clienti/utenti, fornitori, pubblica amministrazione, collettività) e modalità del loro coinvolgimento. In particolare, le imprese sociali (ad eccezione delle imprese sociali costituite nella forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'art. 1, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 «Revisione della disciplina in materia di impresa sociale») sono tenute a dar conto delle forme e modalità di coinvolgimento di lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività dell'impresa sociale realizzate ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 112/2017;

postulano nessuna forma di controllo, dominio, vigilanza od influenza di alcun tipo dell'amministrazione comunale sulla Fondazione.

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo, nominato dal Sindaco pro tempore del comune di Gazzuolo, cui è affidata la conduzione dell'*Ente*, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il *Consiglio* dura in carica cinque anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è composto da sette consiglieri ed è stato nominato in data 12/05/2021 e svolge il proprio ruolo in modo gratuito.

**Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:**

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Carica</b>	<b>Data di prima nomina</b>	<b>Scadenza della carica</b>	<b>Poteri attribuiti</b>	<b>Codice fiscale</b>
Mario Denevi	Presidente Legale Rappresentante	3/08/2008	11/05/2021	Rappresenta la Fondazione di fronte ai terzi, svolge compiti di indirizzo e coordinamento.	DNVMRA49R27D959P
Massimo Cortesi	Vice Presidente E consigliere	28/05/2012	11/05/2021	In qualità di vice Presidente sostituisce il Presidente nei casi di sua assenza o temporaneo impedimento. In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo della stessa.	CRTMSM62C15B110H
Gianfranco Baboni	consigliere	22/07/2013	11/05/2021	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo della stessa.	BBNGFR64L22B110M

Elide Bergamaschi	consigliere	3/8/2008	11/05/2021	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo della stessa.	BRGLDE74D53A470H
Lena Lanca	consigliere	3/8/2008	11/05/2021	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo della stessa.	LNCLNE51D42D959H
Anna Leonardi	consigliere	3/8/2008	11/05/2021	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo della stessa.	LNRNNA48A41D590C
Marco Tizzi	consigliere	15/11/2012	Fino alla revoca	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo della stessa.	TZZMRC48A25H652T

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

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Carica</b>	<b>Data di prima nomina</b>	<b>Scadenza della carica</b>	<b>Poteri attribuiti</b>	<b>Codice fiscale</b>
Mariangela Novellini	Presidente Legale Rappresentante	12/05/2021	17/05/2026	Rappresenta la Fondazione di fronte ai terzi, svolge compiti di indirizzo e coordinamento	NVLMNG55L45D959Q
Mario Rolli	Vice Presidente E consigliere	12/05/2021	17/05/2026	In qualità di vice Presidente sostituisce il Presidente nei casi di sua assenza o temporaneo impedimento. In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo della stessa.	RLLMRA61L10D959L
Filippo Baiocchi	consigliere	12/05/2021	17/05/2026	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo	BCCFPP75S01E897J
Zara Dugaria	consigliere	12/05/2021	17/05/2026	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo	DGRZRA90B66G337Z

Elisa Gobbi Frattini	consigliere	12/05/2021	17/05/2026	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo	GBBLSE57P44D959Z
Tatiana Neri	consigliere	12/05/2021	17/05/2026	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo	NRETTN81L46B110I
Marco Tizzi	consigliere	12/05/2021	Fino alla revoca	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo	TZZMRC48A25H652T

Per l'*Organo di revisione contabile* lo statuto prevede, all'articolo 14, che il controllo sulla regolarità contabile e fiscale della Fondazione sia esercitato dal revisore dei Conti. Il revisore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, dopo l'insediamento, a maggioranza assoluta; deve essere iscritto nel registro dei Revisori Contabili ovvero agli ordini od albi professionali contabili e rimane in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione.

### Composizione Organo incaricato per la revisione legale:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Pierluigi Carra	Revisore dei Conti	15/01/2009	31/12/2021	Controllo sulla regolarità contabile e fiscale della Fondazione	€ 1500,00 + iva e cassa	CRRPLG64R21E922M

### *Funzionamento degli organi di governance*

Nel corso del 2020 il *Consiglio di amministrazione* si è riunita per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	16/01/2020	ratifica assunzioni – ratifica rinnovo incarico RPD – aggiornamento stato caldaie.
2	20/02/2020	ratifica assunzioni – proroga dipendente- dimissioni FKT - conferimento incarico per fornitura e posa in opera di nuove caldaie.
3	26/06/2020	Approvazione Bilancio anno 2019
4	22/10/2020	Aumento retta di degenza per l'anno 2021 – ratifica assunzioni.

### *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*.

Per la Fondazione gli Stakeholders sono:

- . **OSPITI E FAMILIARI:** tutte le persone, principalmente anziane parzialmente o totalmente non autosufficienti, che si avvalgono dei servizi erogati dalla Fondazione.
- . **ISTITUZIONI PUBBLICHE:** principalmente interagiscono con la Fondazione l'ATS Val Padana (la Fondazione è accreditata) ed il Comune Di Gazzuolo.
- . **FORNITORI:** i fornitori di beni e servizi sono parti fondamentali per il buon funzionamento della struttura e per l'ottimizzazione dei costi di gestione.
- . **BANCHE:** BNL, MPS, Cassa Rurale ed Artigiana di Rivarolo Mantovano, BPM, sono le banche con le quali la Fondazione opera.
- . **POSTE ITALIANE:** la Fondazione è titolare di un C/C postale.
- . **LAVORATORI:** In Fondazione operano figure professionali appartenenti all'area sanitaria, sociale, dei servizi generali (cucina-lavanderia-pulizie) ed amministrativa.
- . **ORGANI STATUTARI:** Presidente e Consiglieri del CDA, revisore dei Conti.
- . **VOLONTARI:** appartenenti al Gruppo volontari ODV Auser Gazzuolo, integrano le attività di animazione, sostegno alla fragilità, promozione dell'invecchiamento attivo.

#### **(A.4) PERSONALE**

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

- ✓ alla **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori (in particolare in merito alla gestione della pandemia).**

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.

Anno 2020

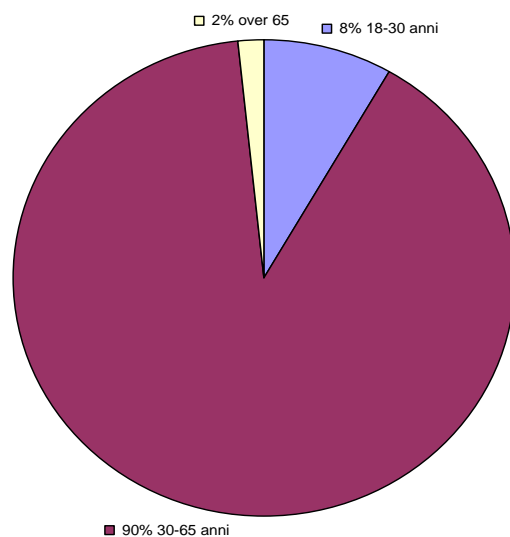
<b>TIPOLOGIA RISORSA</b>	<b>VOLONTARI</b>	<b>DIPENDENTI</b>	<b>COLLABORATORI ESTERNI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Medici</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Infermieri</b>		<b>7</b>		<b>7</b>
<b>Operatori socio sanitari</b>		<b>27</b>		<b>27</b>
<b>Altri</b>	<b>1</b>	<b>26</b>		<b>27</b>
<b>Amministrativi</b>		<b>3</b>		<b>3</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>63</b>	<b>2</b>	<b>66</b>

<b>TIPOLOGIA RISORSA</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Volontari</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>Dipendenti</b>	<b>67</b>	<b>69</b>	<b>59</b>	<b>195</b>
<b>Collaboratori esterni</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>TOTALE</b>	<b>71</b>	<b>73</b>	<b>63</b>	<b>207</b>

<b>TIPOLOGIA RISORSA</b>	<b>VOLONTARI</b>	<b>DIPENDENTI</b>	<b>COLLABORATORI ESTERNI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Uomini</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
<b>Donne</b>		<b>56</b>		<b>56</b>
<b>Laureati</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
<b>Diplomati</b>		<b>34</b>		<b>34</b>
<b>Licenza media</b>	<b>1</b>	<b>21</b>		<b>22</b>

<b>TIPOLOGIA RISORSA</b>	<b>VOLONTARI</b>	<b>DIPENDENTI</b>	<b>COLLABORATORI ESTERNI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Età 18-30</b>		<b>5</b>		<b>5</b>
<b>Età 30-65</b>	<b>1</b>	<b>58</b>	<b>1</b>	<b>60</b>
<b>Over 65</b>			<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>				

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro Uneba e Funzioni Locali.



### Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 12 nuovi dipendenti (di cui n.7 a tempo pieno e n. 5 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero pari a 8.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero nell'anno di riferimento	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	45	€ 20.500,00	SI	SI
Part - time	25	€ 16.330,45	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2020	2019	2018
Tempo pieno	45	46	48
Part - time	25	28	28

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	39.887,13
Minimo	11.342,02
Rapporto tra minimo e massimo	3,50
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	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.

Anno 2020		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ 10.000	€ 10.000
Organo di revisione	€ 1763,52	€ 1763,52
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 160	€ 160

## [A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ<sup>7</sup>

### 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 Gazzuolo (MN), via Roma n.46. Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 7 ospiti nuovi, per una media di 63 posti occupati.

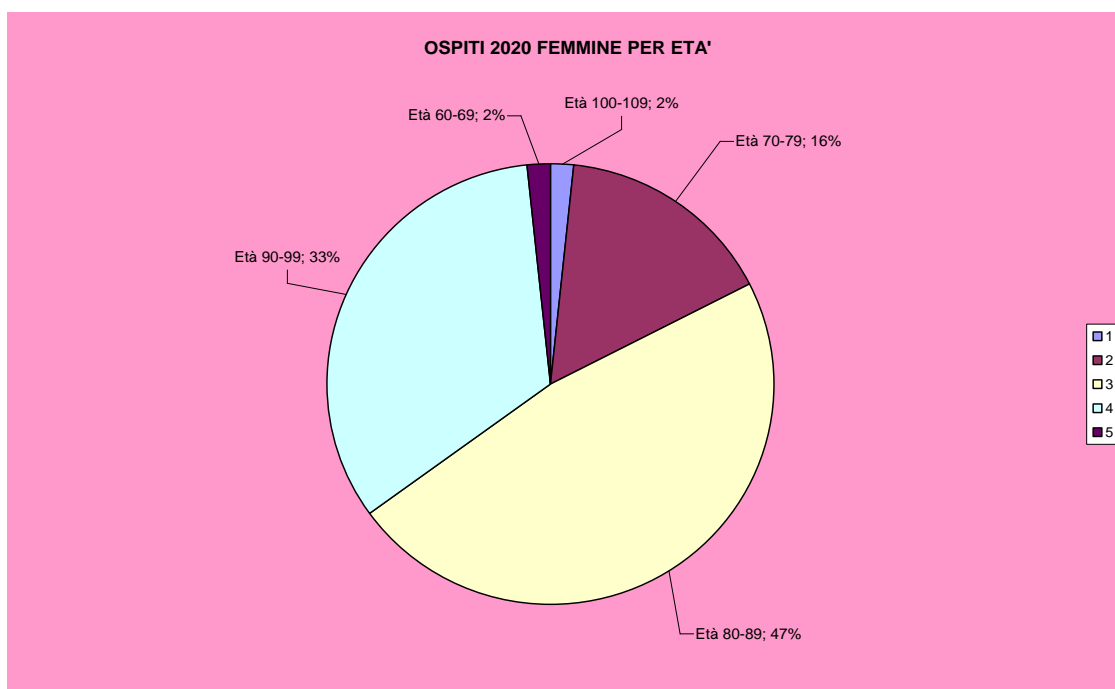
Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Gazzuolo (MN), la cui capienza massima è di n. 64 posti dei quali 4 autorizzati e 60 accreditati.
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	La Fondazione ha lo scopo di offrire servizi e prestazioni sociali, assistenziali e sanitarie a favore di persone svantaggiate in quanto portatrici di disabilità fisiche e/o psichiche o anziane. I criteri di selezione sono riportati nella carta dei servizi dell'Ente.
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Servizi alla persona: somministrazione dei pasti, bagno assistito, igiene e cura della persona, servizio di lavanderia e guardaroba; Servizi sanitari: Medico, infermieristico, fisioterapico; Servizio di animazione.

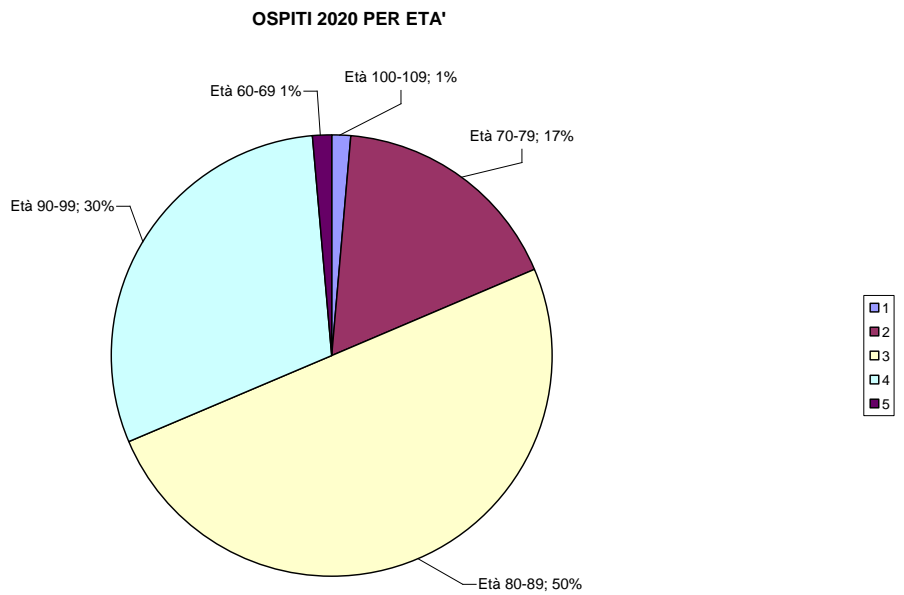
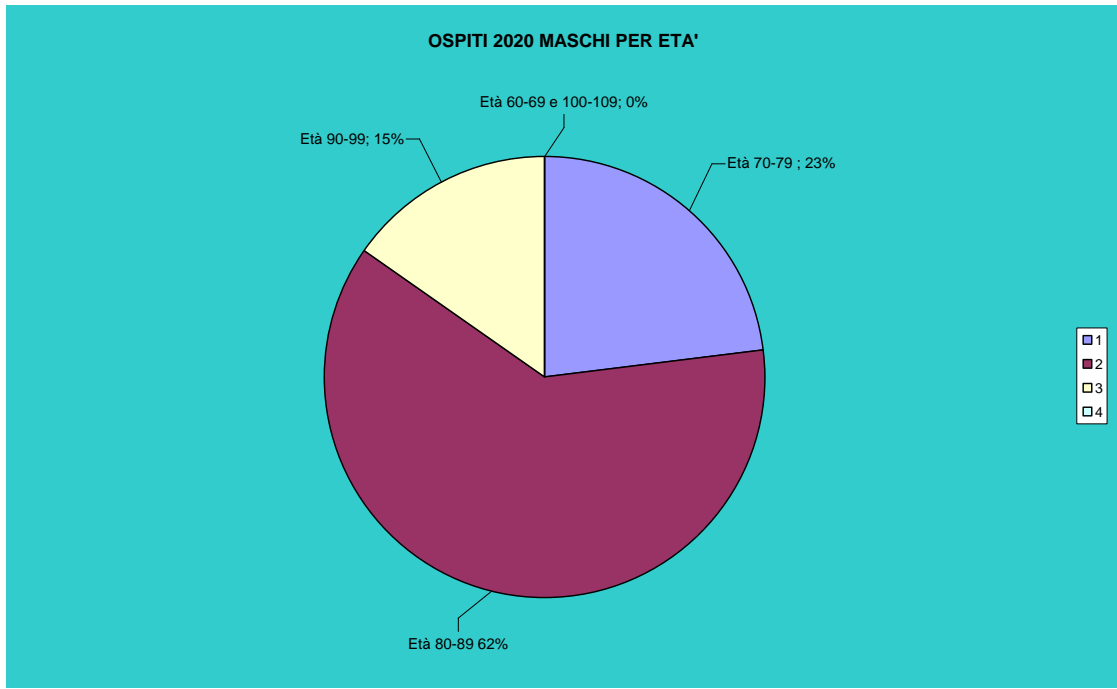
<sup>7</sup> Obiettivi e attività: informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli *output* risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità. Le attività devono essere espone evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati; per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

**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		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie	Come da grafici seguenti





<b>Attrattività dell'attività di RSA</b>		
	<i>Informazione richiesta</i>	<i>Informazione fornita</i>
		<i>(verifica del grado di attrattività della Fondazione)</i>
A.5.l	Numero di richieste di assistenza ricevute	7
A.5.m	Numero di richieste in lista di attesa	39
A.5.n	% richieste accolte su richieste ricevute	17,95%

## Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

Tipologia di ospiti e utenti													
		2020			2019			2018			Media 2017/2013		
	<i>Informazione richiesta</i>	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	57	13	70	71	19	90	65	17	82	67	24	91

## Attrattività dell'attività

	<i>Informazione richiesta</i>	2020	2019	2018	2017
A.5.t	Numero di richieste di assistenza ricevute	7	29	19	48
A.5.u	Numero di richieste in lista di attesa	39	46	49	60
A.5.v	% richieste accolte su richieste ricevute	17,95%	63%	39%	80%

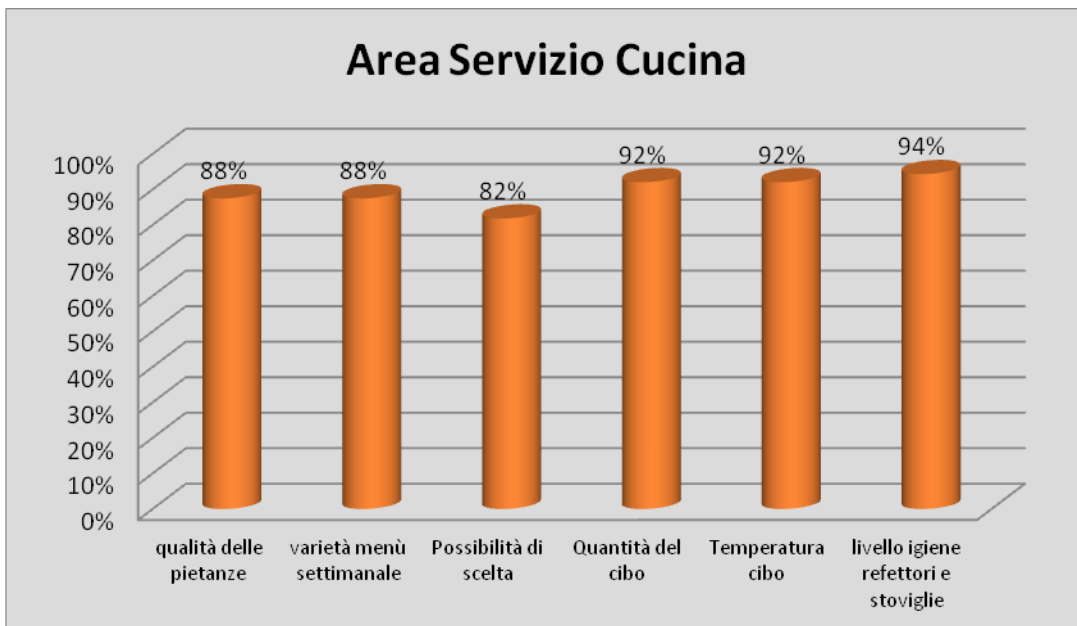
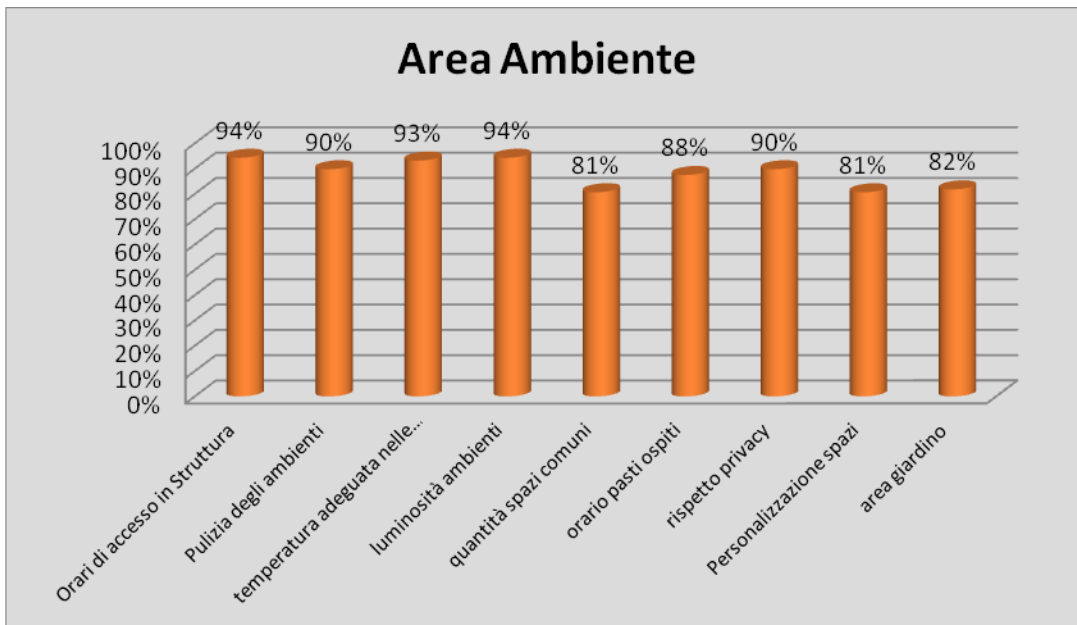
### A.5.3. Obiettivi programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi

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

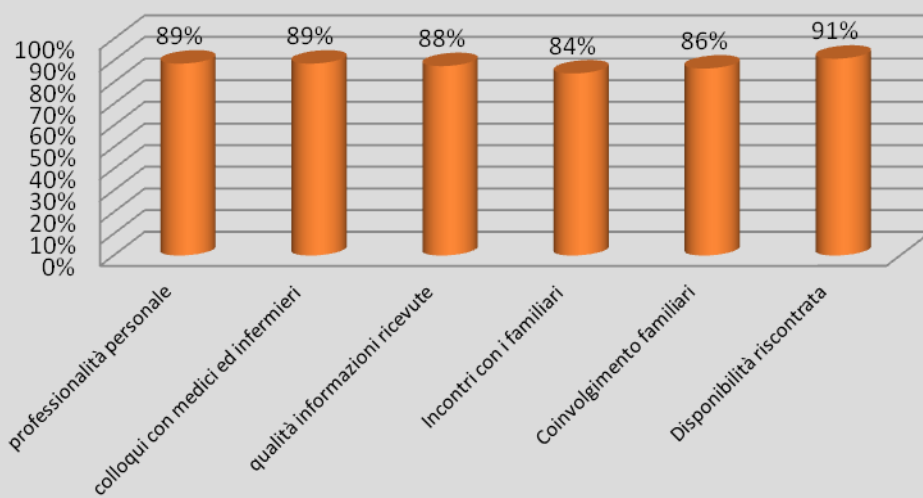
Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e dei loro familiari** in merito ai servizi forniti. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato (su base annuale) è riassunto nelle seguenti tabelle:

## ANNO 2019

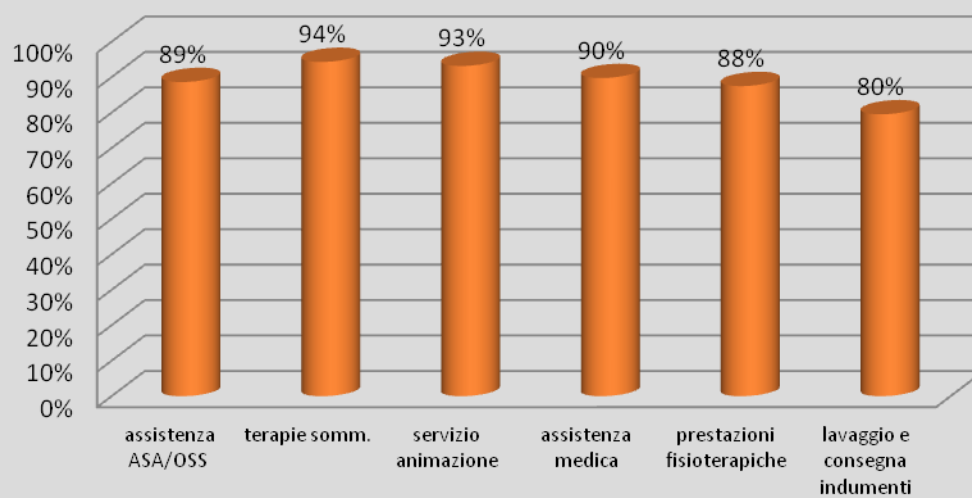
**FAMILIARI** (restituiti 23 questionari, analizzate cinque aree: Ambiente, servizio cucina, accoglienza, reparto, gestione).

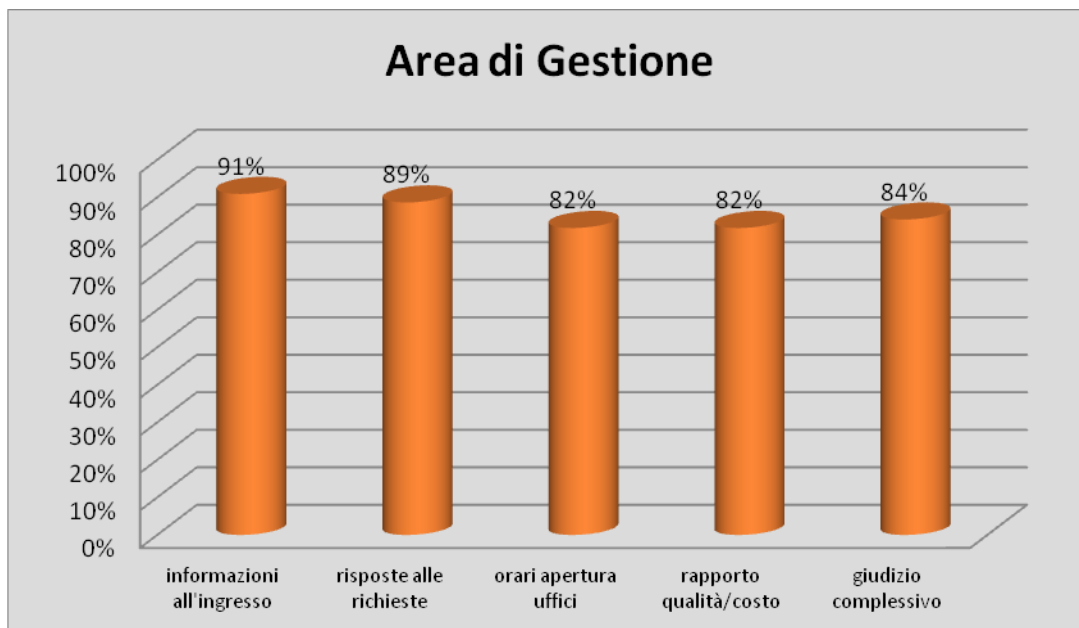


## Area Accoglienza



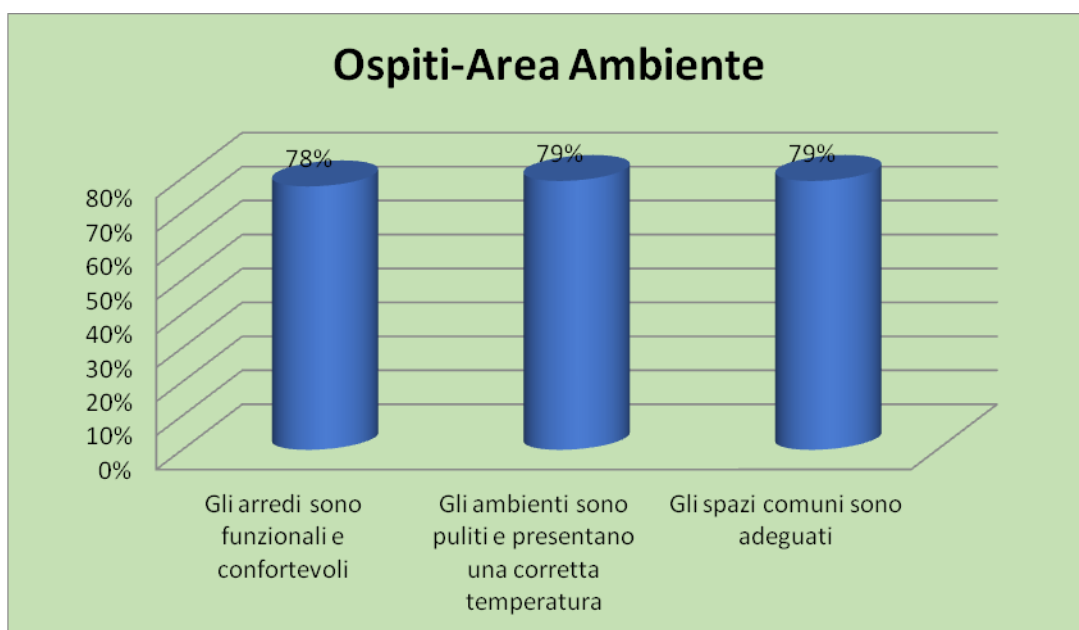
## Area Reparto



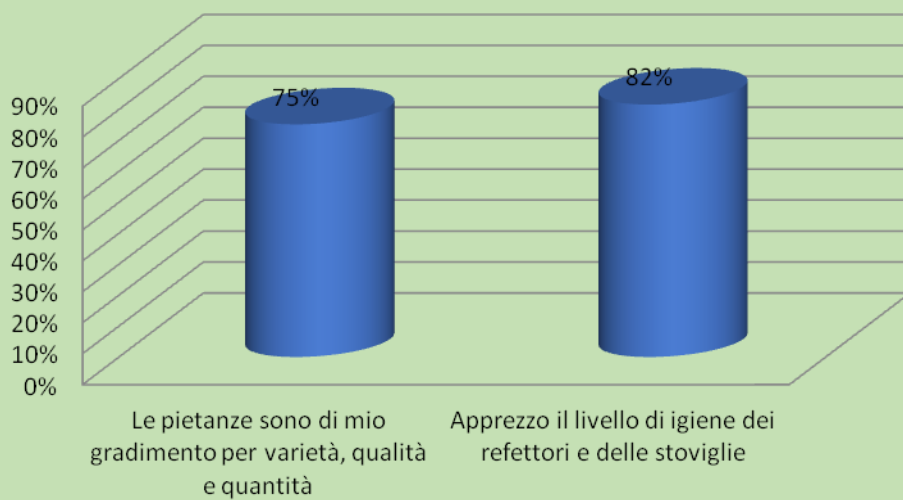


#### ANNO 2019

OSPITI (restituiti 25 questionari, analizzate quattro aree: Ambiente, servizio cucina, accoglienza, reparto-soddisfazione del lavoro).

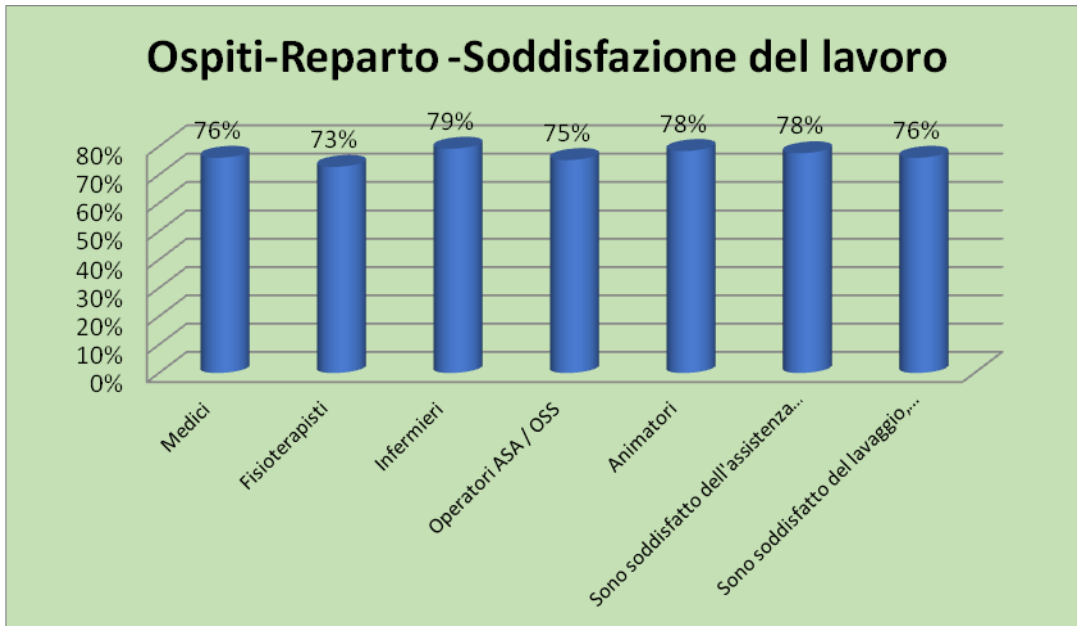


## Ospiti-Area servizio cucina



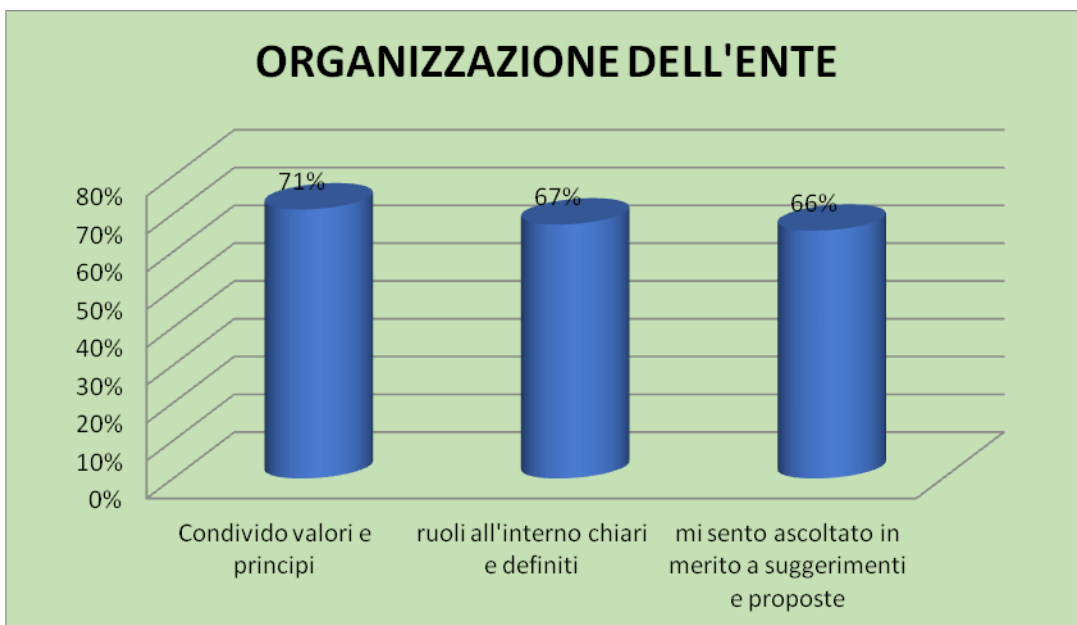
## Ospiti-Area Accoglienza



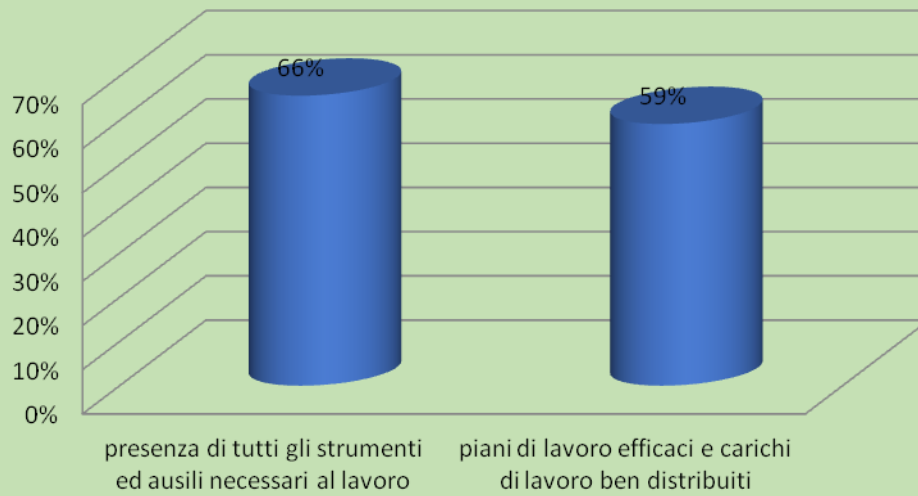


**ANNO 2019**

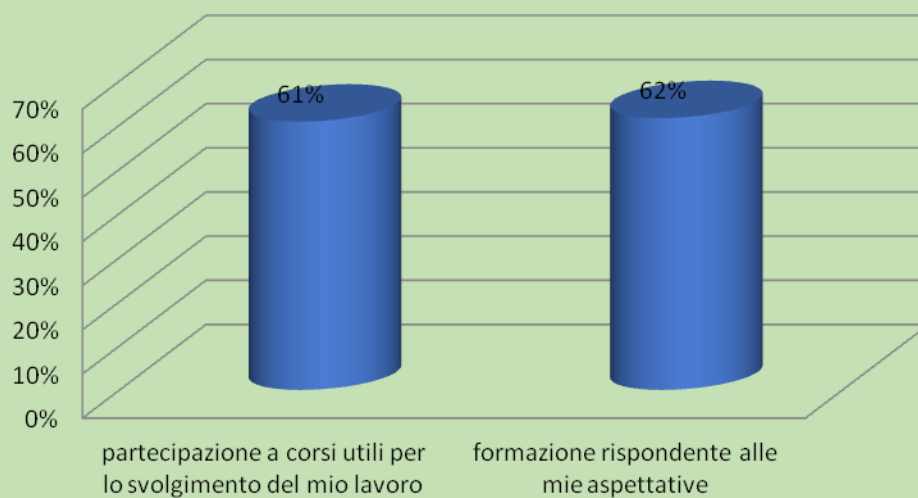
**DIPENDENTI** (restituiti 25 questionari, analizzate quattro aree: Organizzazione dell'Ente, organizzazione del lavoro, formazione, valutazione del lavoro).



## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO



## FORMAZIONE





## RELAZIONE CONCLUSIVA CUSTOMER SATISFACTION

### DIPENDENTI - PARENTI- OSPITI - ANNO 2019 -

La Fondazione Caracci, per l'anno 2019, ha, come di consuetudine, distribuito il questionario della customer satisfaction, ai propri dipendenti ed ospiti, all'interno della struttura, dedicando appositi spazi, ed, ai parenti dei pazienti, ha provveduto a consegnare il questionario a mezzo mail, oppure in occasione delle visite ai degenti. Per la raccolta dei questionari è stata utilizzata un'urna.

La stesura di questa relazione, redatta ai sensi della DGR 2569/2014, ha il compito di:

- Riassumere i risultati della customer satisfaction;
- Rilevare le criticità riscontrate;
- Suggerire azioni di miglioramento.

1) **Customer satisfaction dipendenti:** (25 questionari restituiti su 48 consegnati, pari al 52%) Il questionario analizzava quattro aree: Organizzazione dell'Ente, Organizzazione del lavoro, Valutazione del lavoro, Formazione.

L'elaborazione del documento (come da grafico) ha evidenziato che:

- i lavoratori rilevano una percezione positiva della propria prestazione lavorativa, sia con i colleghi, che a favore degli ospiti;
- Apprezzata anche la formazione, sebbene ci siano, sicuramente, margini di miglioramento;
- la criticità maggiore emerge nell'area valutazione del lavoro, per il punto legato al timore di commettere errori e, nell'area organizzazione del lavoro, per ciò che concerne i piani di lavoro.

2) **Customer satisfaction familiari:** (23 questionari restituiti su 64 consegnati, pari al 36%) Il questionario esaminava cinque aree: Servizio cucina, Reparto, Gestione, Ambiente ed Accoglienza.

La compilazione del modulo (come da grafico) ha mostrato che:

- 
- Tutte le aree sono apprezzate con percentuali ben superiori al 50%; la nota dolente è legata al numero limitato di questionari restituiti che ci permette di avere una percezione, di gradimento, solo da parte di circa un terzo dei familiari dei nostri ospiti.

3) **Customer satisfaction ospiti:** (25 questionari compilati da ospiti con Mini Mental test superiore a 15, su 64 ospiti)

Anche in questo caso sono state analizzate (come da grafico) quattro aree: Ambiente, servizio cucina, accoglienza e soddisfazione del lavoro delle maestranze.

- Gli ospiti si sentono accolti ed apprezzano il lavoro degli operatori;
- Nel corso dell'anno qualche lamentela ha interessato il servizio di guardaroba e la cucina, e si è cercato, nel limite del possibile, di soddisfare le particolari esigenze avanzate da qualche ospite.

### **AZIONI DI MIGLIORAMENTO**

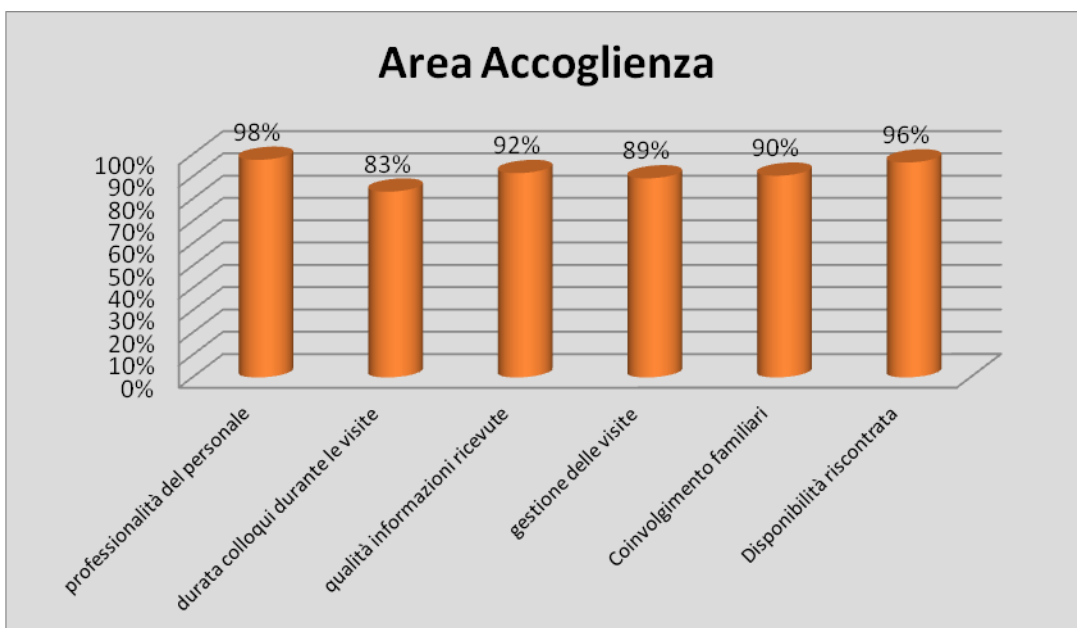
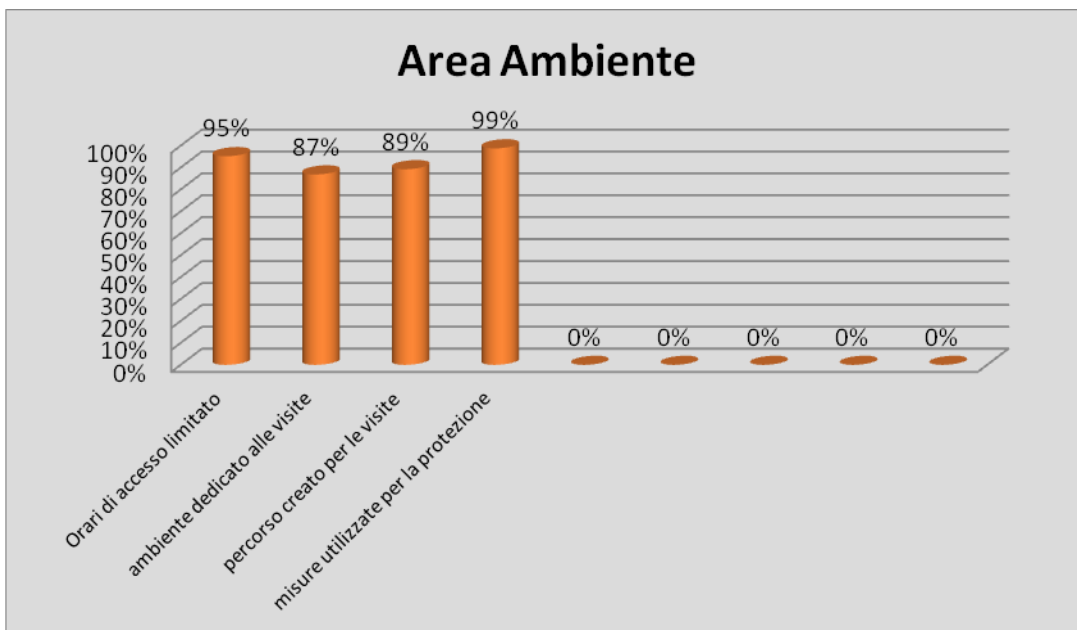
In virtù dei risultati acquisiti sono state espone, al CDA dell'Ente, le seguenti azioni di miglioramento:

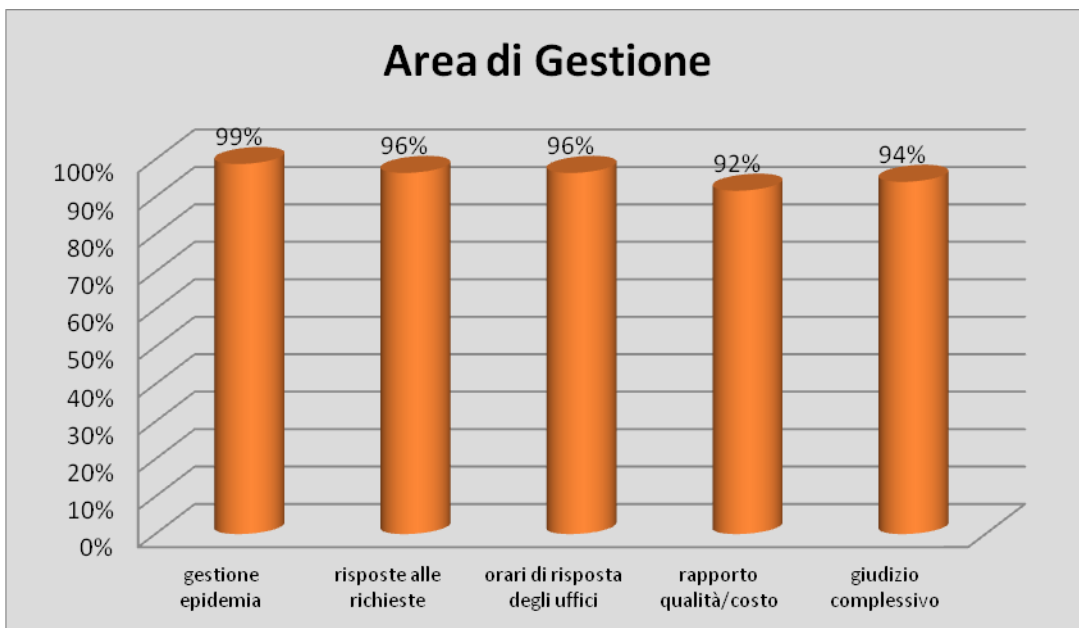
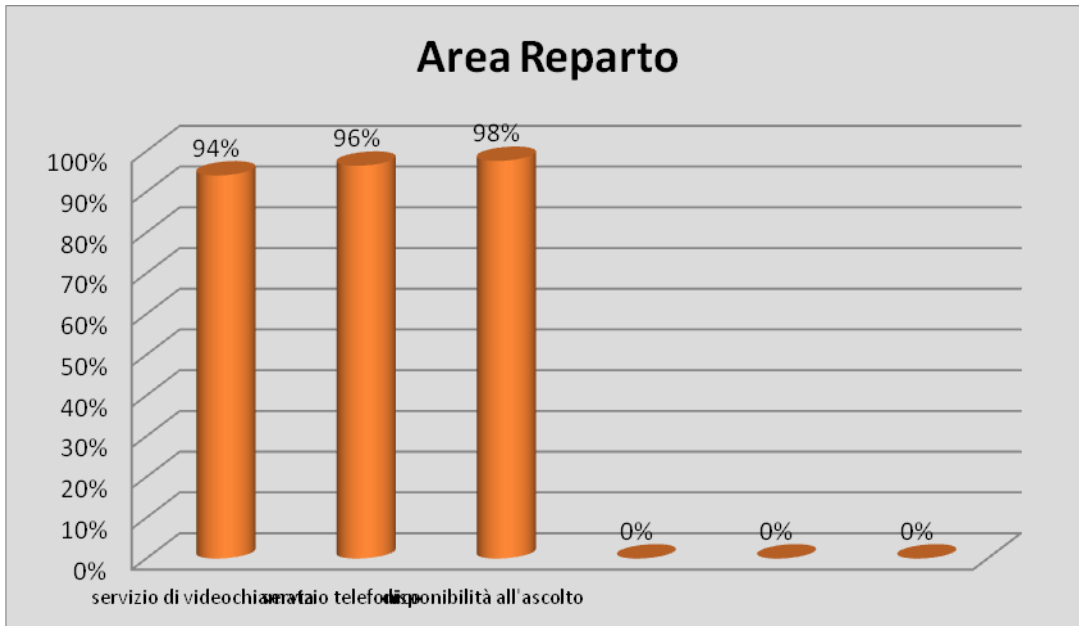
- Modifiche al piano di lavoro al fine di apportare beneficio al lavoro delle maestranze. La RAA, Harea Olga, provvederà ad una prima stesura del piano di lavoro OSS che sarà poi sottoposta a tutto il personale coinvolto;
- Si cercherà, per il prossimo anno, di trovare più modalità che permettano di riuscire a recuperare un numero maggiore di questionari compilati, al fine di poter capire davvero la reale percezione dei servizi da parte degli utenti.

### **ANNO 2020**

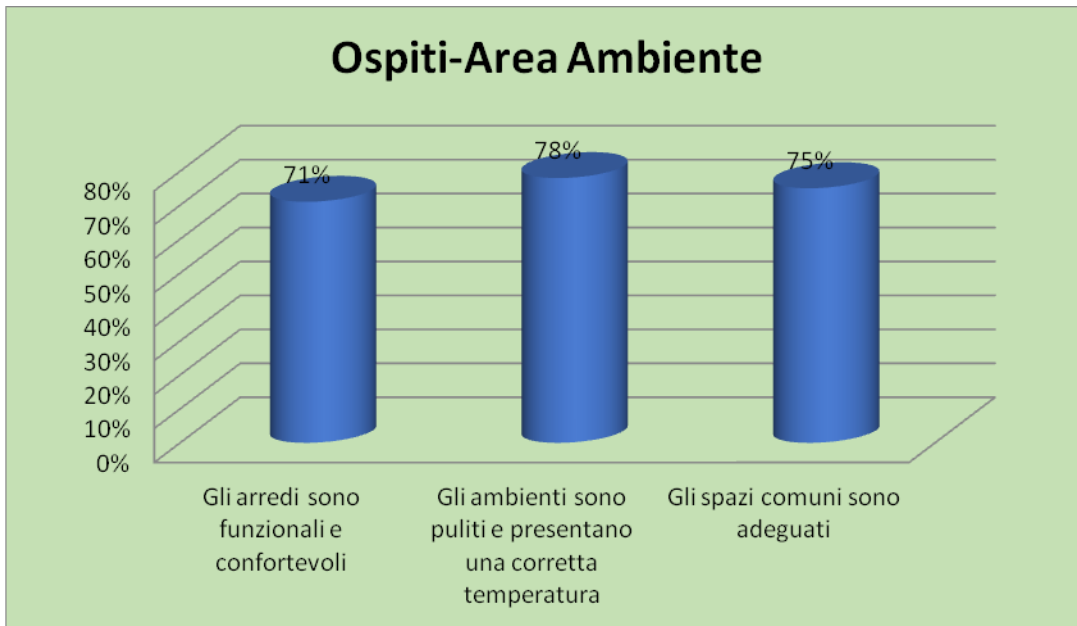
La pandemia, causata dal virus Covid-19, ci ha costretto a rivedere il documento improntandolo, principalmente, sull'emergenza sanitaria, al fine di riuscire, se possibile, a migliorare il servizio erogato, nonostante le ovvie difficoltà legate ad un evento eccezionale, imprevisto e grave come quello che ci ha colpiti.

**FAMILIARI** (restituiti 21 questionari, analizzate quattro aree: Ambiente, accoglienza, reparto, gestione).

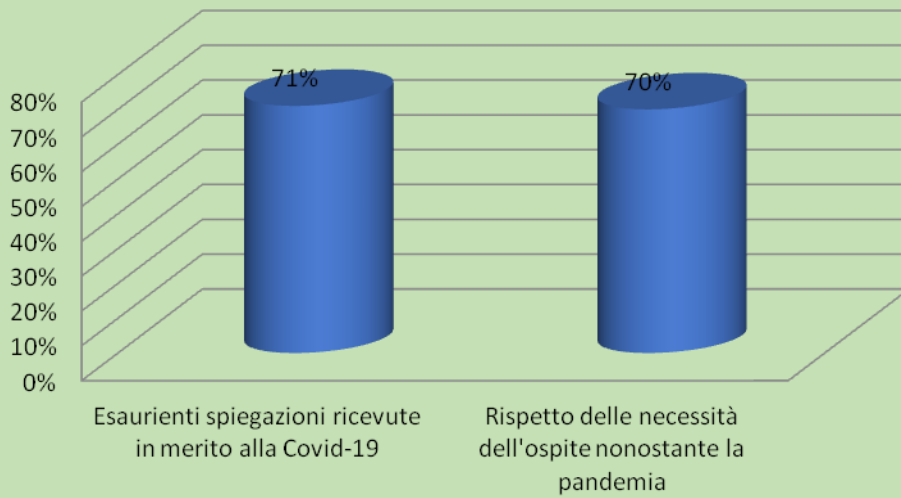




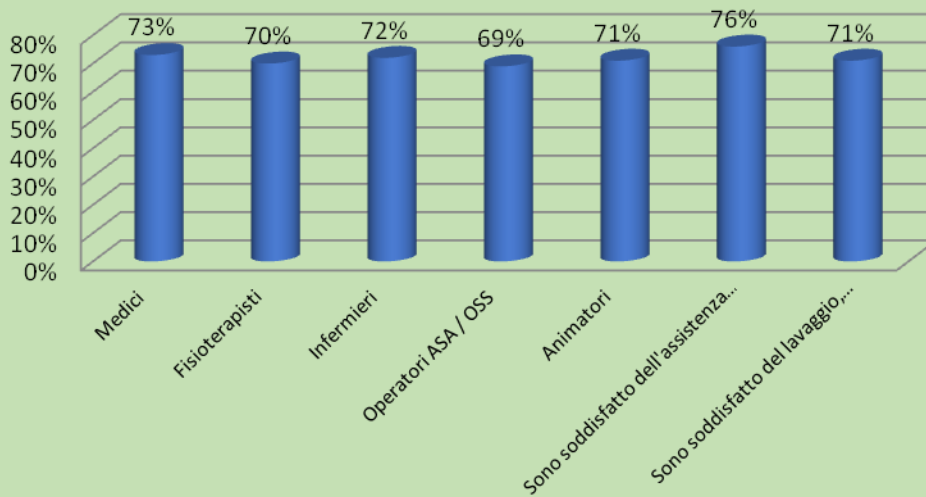
**OSPITI** (restituiti 20 questionari, analizzate quattro aree: Ambiente, cucina, accoglienza, reparto-soddisfazione del lavoro).



## Ospiti-Area Accoglienza



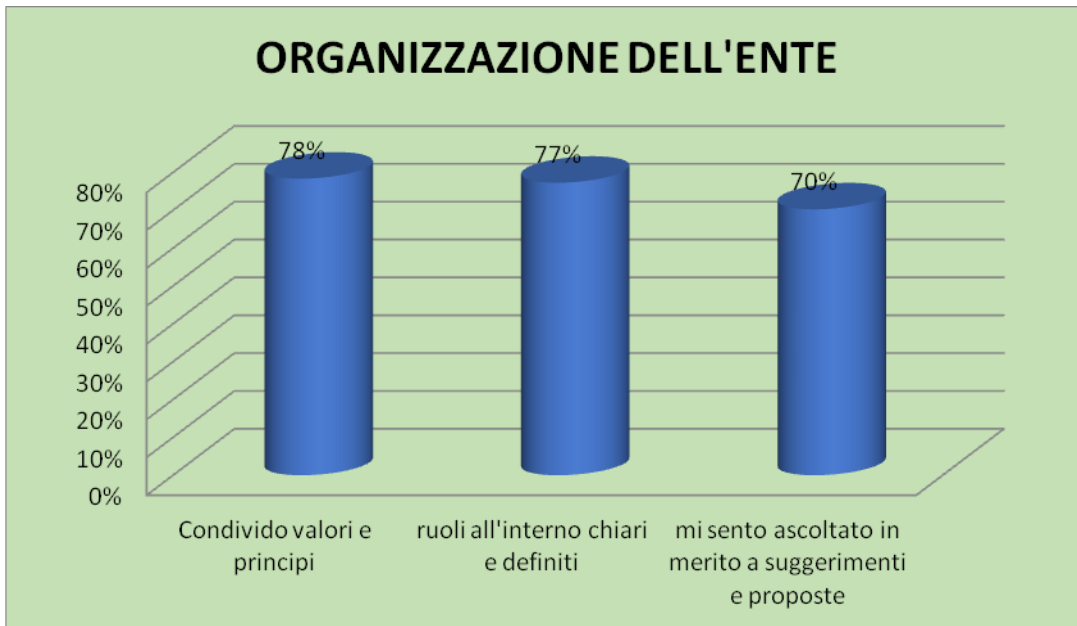
## Ospiti-Reparto -Soddisfazione del lavoro



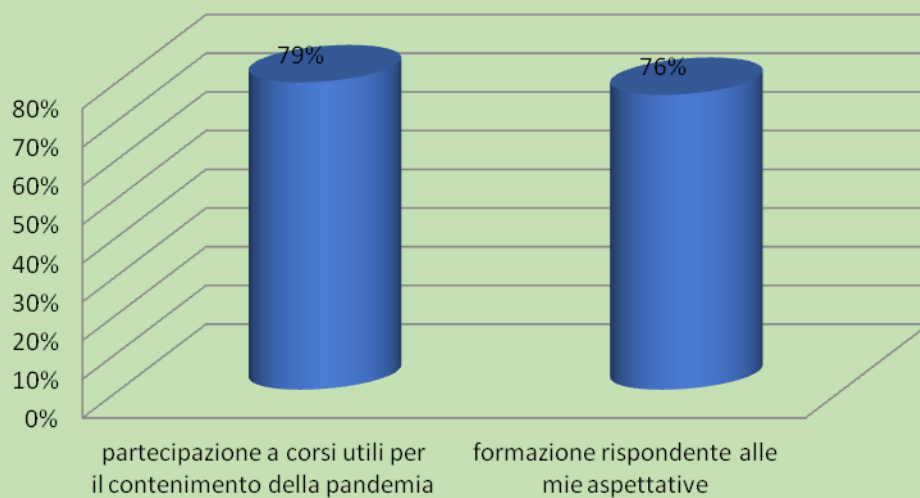
Analogamente, con periodicità annuale, è effettuata un'analisi di **soddisfazione dei dipendenti** al fine di comprendere eventuali ambiti di criticità e possibili interventi migliorativi. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato è riassunto nella seguente tabella:

**ANNO 2020**

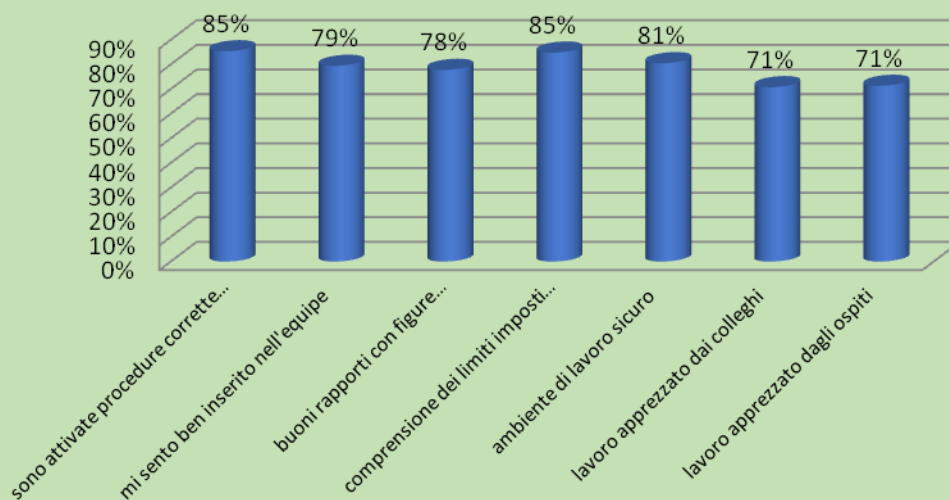
**DIPENDENTI** (restituiti 37 questionari, analizzate quattro aree: Organizzazione dell'Ente, organizzazione del lavoro, formazione, valutazione del lavoro).



## FORMAZIONE



## VALUTAZIONE DEL LAVORO



---

## RELAZIONE CONCLUSIVA CUSTOMER SATISFACTION

### DIPENDENTI - PARENTI- OSPITI - ANNO 2020 -

La Fondazione Caracci, anche per l'anno 2020, ha provveduto a distribuire il questionario della customer satisfaction ai dipendenti, agli ospiti ed ai loro parenti. La distribuzione dei moduli è avvenuta, per i dipendenti e per gli ospiti, all'interno della struttura, mentre per i parenti l'invio è avvenuto a mezzo mail oppure in occasione delle visite ai degenti. Per la raccolta dei questionari è stata utilizzata un'urna.

La pandemia, causata dal virus Covid-19, ci ha costretto a rivedere il documento improntandolo, principalmente, sull'emergenza sanitaria, al fine di riuscire, se possibile, a migliorare il servizio erogato, nonostante le ovvie difficoltà legate ad un evento eccezionale, imprevisto e grave come quello che ci ha colpiti.

La stesura di questa relazione, redatta ai sensi della DGR 2569/2014, ha il compito di:

- Riassumere i risultati della customer satisfaction;
- Rilevare le criticità riscontrate;
- Suggestire azioni di miglioramento.

**1) Customer satisfaction dipendenti:** (37 questionari restituiti su 52 consegnati, pari al 71%) Il questionario analizzava quattro aree: Organizzazione dell'Ente, Organizzazione del lavoro, Formazione, Valutazione del lavoro.

L'elaborazione del documento (come da grafico) ha evidenziato che:

- i lavoratori condividono valori e principi dell'Ente, riconoscono i ruoli e si sentono ascoltati in merito a suggerimenti e proposte;
- la quasi totalità delle maestranze riconosce un corretto ed esaustivo impiego di Dispositivi di Protezione e la presenza di piani di lavoro, accettabili in caso di emergenza, anche se, sono sicuramente presenti problematiche che possono essere migliorate;
- La formazione è stata prettamente impostata al contenimento della pandemia ed ha risposto alle aspettative degli operatori;
- la valutazione del proprio lavoro è, per la maggioranza, positiva, sono apprezzate le procedure in uso, l'ambiente di lavoro è percepito come "sicuro" ed il proprio impegno viene apprezzato da colleghi ed ospiti.

**2) Customer satisfaction familiari:** (21 questionari restituiti su 63 consegnati, pari al 33%) Il questionario esaminava quattro aree: Reparto, Gestione, Ambiente ed Accoglienza.

La compilazione del modulo (come da grafico) ha mostrato che:

- Sono stati apprezzati i servizi di videochiamata, telefonico, e la disponibilità all'ascolto, posti in essere dal personale per supplire all'impossibilità dei familiari di far visita ai propri cari;
- E' stata ben valutata la gestione dell'epidemia messa in campo dalla struttura; nonostante le difficoltà si è sempre cercato di rispondere alle richieste cercando di ottimizzare tempi e costi;

- 
- L'ambiente modificato per consentire le visite in sicurezza, fra parenti ed ospiti, è stato accettato e compreso, sebbene abbia creato qualche disagio;
  - L'accoglienza ricevuta dai familiari, in costanza di pandemia, è stata gradita, pur con le restrizioni attuate; la durata dei colloqui durante le visite è stato il punto più criticato perché ritenuta troppo breve.

**3)Customer satisfaction ospiti:** (20 questionari compilati da ospiti con Mini Mental test superiore a 15, su 63 ospiti)

Anche in questo caso sono state analizzate (come da grafico) quattro aree: Ambiente, servizio cucina, accoglienza e soddisfazione del lavoro delle maestranze.

- Gli ambienti, intesi come arredi, pulizia, temperature e spazi comuni, sono apprezzati;
- Le pietanze sono gradite per varietà, qualità e quantità, dalla maggior parte dei degenti; è sicuramente doveroso cercare margini di miglioramento in un servizio importante come quello della ristorazione. Il livello di igiene dei refettori e delle stoviglie è valutato positivamente;
- Gli ospiti hanno sofferto le restrizioni causate dalla pandemia; la Referente Covid ha realizzato momenti di formazione anche per loro, e si è cercato, nel limite del possibile, di non penalizzare troppo le attività fisioterapiche e di animazione, che sono continuate seguendo le regole dei protocolli per evitare il contagio.
- La percezione del lavoro, da parte degli ospiti, svolto dalle maestranze in reparto, è, complessivamente, soddisfacente; qualche criticità viene espressa per gli operatori assistenziali che vengono definiti, a volte, troppo sbrigativi con l'anziano.

### **AZIONI DI MIGLIORAMENTO**

In virtù dei risultati acquisiti sono state esposte, al CDA dell'Ente, le seguenti azioni di miglioramento:

- Elaborazione di modifiche al piano di lavoro che consentano, sia al personale OSS, sia al personale infermieristico, di operare, anche in situazioni di emergenza, con tempistiche comunque rispettose delle necessità degli ospiti;
- Revisione, dell'organizzazione degli incontri, fra ospiti e parenti, al fine di valutare se sia possibile aumentare la durata, e la frequenza, dei colloqui.

### **Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo**

La *Fondazione* ha approvato e rispetta un *Codice etico* ed agisce, con riferimento alle previsioni del D.lgs. n. 231/2001, sulla base di un apposito *Modello organizzativo di gestione e controllo* sottoposto al monitoraggio di un Organismo di vigilanza in forma monocratica.

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:

- . CURA DELLA COMUNICAZIONE (implementazione del sito web istituzionale, intensificazione dei rapporti con il territorio per creare sinergie e far conoscere la struttura); (n.1)
- . SISTEMAZIONE DEL TETTO E CONSEGUENTE RIPRISTINO DEI PANNELLI FOTOVOLTAICI DELLA STRUTTURA; (n.2)
- . VULNERABILITA' SISMICA; (n.3)
- . MICROCLIMA; (n.4)
- . DEFINIZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA STRATEGIA DI RACCOLTA FONDI; (n.5)
- . RINEGOZIAZIONE DEL MUTUO BNL CHE RISULTA ESSERE PARTICOLARMENTE ONEROSO PER LA NOSTRA RSA; (n.6)
- . RIDEFINIZIONE DEI SERVIZI OFFERTI ALL'UTENZA; (n.7)
- . GRADUALE FRUIZIONE DELLE FERIE PREGRESSE DEL PERSONALE; (n.8)
- . CONVENZIONE CON UNIBS PER ATTIVAZIONE TIROCINI FORMATIVI IN INFERMIERISTICA E FISIOTERAPIA; (n.9)
- . REALIZZAZIONE DI UN CORSO DI QUALIFICA OSS IN RETE CON LE RSA DEI COMUNI VICINI. (n.10)

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

	2021	2022	2023
Obiettivi di intervento <b>strutturale</b>	2,3,4	2,3,4	2,3,4
Obiettivi di intervento <b>organizzativo</b>	1,5,6,9,10	1,5,6,8,9,10	1,5,8,9,10
Obiettivi di intervento <b>assistenziale</b>	7	7	7

#### Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

Non possono essere minimizzati gli effetti negativi derivati alla *Fondazione* in funzione del fenomeno generato dall'emergenza sanitaria da Covid 19. Gli sforzi, già illustrati nella relazione al bilancio di esercizio, compiuti dalla *Fondazione*, e dai suoi organi, al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale sono stati ampi e costosi ma hanno permesso alla struttura di non subire, al proprio interno, i danni da contagio.

#### A.5.5. Erogazioni filantropiche

Si dà atto che non sono state effettuate elargizioni erogate per finalità filantropiche e di beneficenza ad altri Enti del Terzo settore.

## [A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA<sup>8</sup>

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.

<b>RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI</b>				
<b>STATO PATRIMONIALE</b>				
	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2019</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2019</b>
Immobilizzazioni materiali nette	3200533	3211794	92,50%	92,69%
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0	0,00%	0,00%
Beni in leasing	0	0	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni immateriali nette	2591	6832	0,07%	0,20%
Immobilizzazioni finanziarie nette	0	0	0,00%	0,00%
<b>TOTALE IMMOBILIZZATO</b>	<b>3203124</b>	<b>3218626</b>	<b>92,57%</b>	<b>92,89%</b>
Rimanenze	43073	12275	1,24%	0,35%
Clienti netti	201680	181814	5,84%	5,25%
Altri crediti	6664	27472	0,19%	0,79%
Valori mobiliari	0	0	0,00%	0,00%
<b>LIQUIDITA' DIFFERITE</b>	<b>251417</b>	<b>221561</b>	<b>7,27%</b>	<b>6,39%</b>
Cassa e banche	5637	24873	0,16%	0,72%
<b>LIQUIDITA' IMMEDIATE</b>	<b>5637</b>	<b>24873</b>	<b>0,16%</b>	<b>0,72%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>3460178</b>	<b>3465060</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Fondo di dotazione e riserve	1001524	958609	28,95%	27,66%
Riserve plusvalori leasing	0	0	0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	14700	42914	0,42%	1,24%
<b>MEZZI PROPRI</b>	<b>1016224</b>	<b>1001523</b>	<b>29,37%</b>	<b>28,90%</b>
TFR	529559	487528	15,30%	14,07%
Rate leasing a scadere	0	0	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	8304	8304	0,24%	0,24%
Debiti oltre l'esercizio	1302688	1319273	37,65%	38,08%
<b>PASSIVO CONSOLIDATO</b>	<b>1840551</b>	<b>1815105</b>	<b>53,19%</b>	<b>52,39%</b>
Fornitori	156551	145202	4,52%	4,19%
Anticipi clienti	785	54532	0,02%	1,57%
Altri debiti	201249	258863	5,82%	7,47%
Banche passive	244818	189835	7,08%	5,48%
<b>DEBITI A BREVE</b>	<b>603403</b>	<b>648432</b>	<b>17,44%</b>	<b>18,71%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>3460178</b>	<b>3465060</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
-	-	-	-	-

<sup>8</sup> Situazione economico-finanziaria: provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati; specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse; segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.

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

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

<b>RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI</b>				
<b>CONTO ECONOMICO</b>				
	<b>31/12/202</b>	<b>31/12/201</b>	<b>31/12/202</b>	<b>31/12/201</b>
	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
<b>FATTURATO NETTO</b>	<b>2264688</b>	<b>2214936</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Acquisti di beni e servizi	489685	507881	21,62%	22,93%
Variazione delle rimanenze	-30798	941	-1,36%	0,04%
Altri costi operativi	147056	14778	6,49%	0,67%
Affitti e leasing	0	0	0,00%	0,00%
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>1658745</b>	<b>1691336</b>	<b>71,88%</b>	<b>76,36%</b>
Spese personale	1441824	1441917	63,67%	65,10%
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>216921</b>	<b>249419</b>	<b>9,58%</b>	<b>11,26%</b>
Accantonamento TFR	71144	71564	3,14%	3,23%
Ammortamenti	80435	81993	3,55%	3,70%
<b>RISULTATO OPERATIVO GESTIONE</b>	<b>65342</b>	<b>95862</b>	<b>2,89%</b>	<b>4,33%</b>
<b>CARATTERISTICA</b>	<b>65342</b>	<b>95862</b>	<b>2,89%</b>	<b>4,33%</b>
Proventi finanziari	0	0	0,00%	0,00%
<b>RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE</b>	<b>65342</b>	<b>95862</b>	<b>2,89%</b>	<b>4,33%</b>
Oneri finanziari	48851	50854	2,16%	2,30%
<b>REDDITO DI COMPETENZA</b>	<b>16491</b>	<b>45008</b>	<b>0,73%</b>	<b>2,03%</b>
Proventi (oneri) straordinari	0	0	0,00%	0,00%
<b>UTILE ANTE IMPOSTE</b>	<b>16491</b>	<b>45008</b>	<b>0,73%</b>	<b>2,03%</b>
Imposte d'esercizio	1791	2094	0,08%	0,09%
<b>REDDITO D'ESERCIZIO</b>	<b>14700</b>	<b>42914</b>	<b>0,65%</b>	<b>1,94%</b>

#### Analisi per indici

##### Indici di struttura

Capitale proprio 1.016.224  
 ----- = ----- = 0,32

Attivo fisso 3.203.124  
 Capitale proprio +debiti a MLT 2.856.775  
 ----- = ----- = 0,90

Attivi fisso 3.203.124

##### Indici di solidità

Mezzi propri 1.016.224  
 ----- = ----- = 0,54

Indebitamento 1.906.091

---

### Indici economici

#### 1- ROE=tasso di redditività del capitale proprio

$$\text{ROE} = \frac{\text{Utile esercizio}}{\text{Capitale proprio}} = \frac{14.700}{1.016.224} = 2\%$$

#### 2- ROI= tasso di redditività del capitale investito

$$\text{ROI} = \frac{\text{Risultato operativo}}{\text{Totale impieghi}} = \frac{65.342}{3.460.178} = 2\%$$

#### 3- indice di indebitamento. LEVERAGE

$$\text{LEVERAGE} = \frac{3.460.178}{1.016.224} = 3,41$$

### Indici di allerta (ex art. 13 D.lgs. n. 14/2019)

	Indicatore	Area gestionale	
1	Oneri finanziari / Ricavi	Sostenibilità oneri finanziari	2,16%
2	Patrimonio netto / Debiti totali	Adeguatezza patrimoniale	53,32 %
3	Attività a breve / Passività a breve	Equilibrio finanziario	42,61 %
4	Cash flow / Attivo	Redditività	66%
5	Indebitamento previdenziale e tributario / attivo	Altri indici di indebitamento	3,86%

### Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2020	%	2019	%	2018	%
Immobilizzazioni immateriali	2591	0,08%	6832	0,21%	11910	0,37%
Immobilizzazioni materiali	320053		321179		324703	
	3		4		0	
<i>Di cui immobili</i>	271967	84,91%	273015	84,82%	274987	84,37%
	3		1		7	
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	480860	15,01%	481643	14,97%	497153	15,26%
Immobilizzazioni finanziarie	0		0		0	
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>320312</b>	<b>100</b>	<b>321862</b>	<b>100</b>	<b>325894</b>	<b>100</b>
	<b>4</b>		<b>6</b>		<b>0</b>	

Patrimonio "immobiliare"	2020		2019		2018	
	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	271967	1	273015	1	274987	1
	3		1		7	
di cui utilizzati direttamente	271967	1	273015	1	274987	1
	3		1		7	
di cui a reddito	0					
Proventi dagli immobili a reddito	0					

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2020	2019	2018
	€	€	€
Ospiti	1.247.105,64 (rette)	1.253.072,38 (rette)	1.249.083,42 (rette)
Enti pubblici (ATS val Padana, Comune di Gazzuolo e GSE)	29.607,11(GSE) 888.202,20 (ATS) 12.266,94 (rette pagate dal Comune di Gazzuolo)	37.191,29 (GSE) 868.228,66 (ATS) 8.908,79 (rette pagate dal Comune di Gazzuolo)	47.638,11 (GSE) 871.500,00 (ATS) 59.090,58 (rette pagate dal Comune di Gazzuolo)
ditta proprietaria dei distributori automatici (riconoscimento previsto contrattualmente)	900,00	900,00	900,00
5 per mille		2.152,01	1.605,21
Donazioni da privati	38.482,24 e 8000 da bando MPS	3.764,50	1.338,11

La *Fondazione* ha provveduto, nel 2020, ad un'attività di raccolta fondi secondo varie modalità e cioè, in particolare:

- i. sensibilizzando gli *stakeholders* all'effettuazione di un possibile contributo per sostenere le spese dei Dispositivi di Protezione;
- ii. effettuando raccolte fondi occasionali tramite richiesta continuativa durante l'esercizio informando delle attività in corso per fronteggiare la pandemia.

**Quantificazione dell'apporto del volontariato**

L'apporto del volontariato, fondamentale con riferimento all'attività dell'ente, è quantificato sulla base delle ore prestate dai medesimi.

<b>Numero ore di volontariato usufruite dall'ente nell'anno 2020</b>
488 ore

---

## [A.7] ALTRE INFORMAZIONI<sup>9</sup>

### 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 rilevato
Contenzioso tributario e previdenziale	Nessun contenzioso rilevato
Contenzioso civile, amministrativo e altro	Nessun contenzioso rilevato

### 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.

#### Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2020		Esercizio 2019	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	30.307,00	136.552	40.388,00	175.410
Consumo di acqua	7481,00		6996,00	
Consumo di gas	32.530,00	57960	42995,00	65716
Produzione di rifiuti	3646,00		3646,00	

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

La Fondazione Conte Dr. Carlo Caracci Onlus non ha nominato un organo di controllo ma ha nominato il Revisore Legale dei conti.

*Il presente Bilancio Sociale è stato approvato, dall'organo competente dell'ente, in data 28 giugno 2021 e sarà reso pubblico, sul sito internet dell'ente stesso, nei termini di legge.*

---

<sup>9</sup> Altre informazioni: indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale; informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente: tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti; indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi; nel caso delle imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, ecc. in considerazione del maggior livello di rischi ambientali connessi, potrebbe essere opportuno enucleare un punto specifico («Informazioni ambientali») prima delle «altre informazioni», per trattare l'argomento con un maggior livello di approfondimento; di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.; informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.