

---

*Fondazione Conte Dr. Carlo Caracci Onlus*

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

<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 2021
<b>Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente</b>	Giugno 2022

---

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

Non si sono manifestate necessità di modifica significativa del perimetro o dei metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione (2020).

---

<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.

### *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>

Nome dell'ente	<i>Fondazione "Conte Dr. Carlo Caracci" Onlus</i>
Codice Fiscale	<i>80006850202</i>
Partita IVA	<i>01569660200</i>
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	
Indirizzo sede legale	<i>Via Roma n.46</i>
Altre sedi	
Aree territoriali di operatività	<i>Comune di Gazzuolo (MN)</i>
Valori e finalità perseguite	<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>
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/2017)	
Altre attività svolte in maniera secondaria	
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<i>ATS della Val Padana</i>
Contesto di riferimento	<i>Regione Lombardia</i>
Rete associativa cui l'ente aderisce	<i>Apromea</i>

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 a sindaci **sono proporzionati** all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche

<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.

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

---

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 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.

---

<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.

**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	GBBLSE57P44D959Z

				determina l'indirizzo politico-amministrativo	
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 (FATTO)**

Nel corso del 2021 il *Consiglio di amministrazione* si è riunita per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	24/02/2021	Delibera richiesta finanziamento alla banca BCC Cassa Rurale ed Artigiana di Rivarolo Mantovano filiale di Gazzuolo per un importo di euro 45.000,00
2	25/03/2021	ratifica acquisto lavatrici IMESA e MIELE – ratifica assunzioni – approvazione documento di indirizzo per la gestione dell’esercizio anno 2021 – approvazione relazione annuale per l’anno 2021
3	07/05/2021	Approvazione Bilancio anno 2020
4	17/05/2021	Delibera insediamento del nuovo CDA - nomina del Presidente e del Vice Presidente del CDA
5	28/06/2021	Approvazione Bilancio Sociale anno 2020 – decisione in merito al compenso per i nuovi amministratori – nomina componente della B.E.S. – nomina Revisore dei Conti – nomina Organismo di Vigilanza, ratifica proroga assunzione – ratifica acquisto climatizzatore per la zona cucina
6	23/08/2021	Ratifica accettazione preventivo risistemazione Centrale Ossigeno – ratifica contratto triennale con la ditta Tecnotermo Service Srl – ratifica assunzione – ratifica convenzione con il Dott. Linneo Enzo Mantovani
7	01/10/2021	Concessione riconoscimento economico all’animatrice Magalini Silvia per coordinamento delle VMD – ratifica contratto annuale con la ditta Arjo Italia S.p.a. – ratifica assunzioni – ratifica accettazione preventivo della ditta Datek sistemi Srl – ratifica contratto per assistenza privacy e conferma della nomina di Responsabile Protezione dati in capo alla Dott.ssa Maide Amadori.
8	05/11/2021	Delibera assunzioni – delibera trasformazione contratto di Favero Roberta da full time a part-time – aggiornamento pratiche inerenti lavori da finanziare con il superbonus 110%

### ***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 (in convenzione con la RSA), 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 2021**

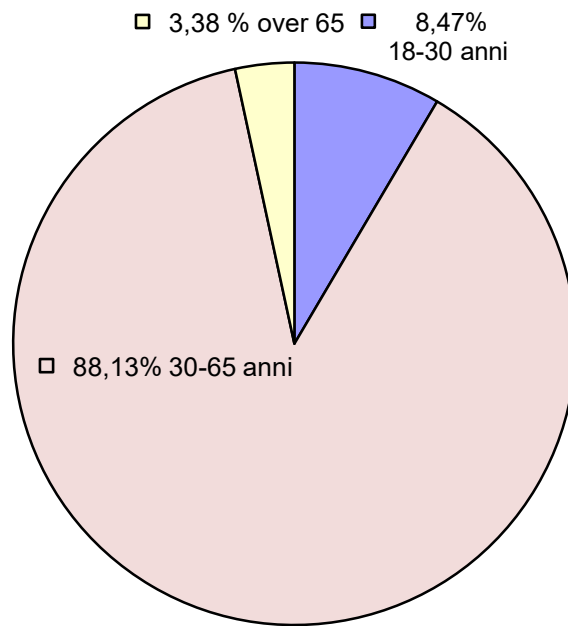
<b>TIPOLOGIA RISORSA</b>	<b>VOLONTARI</b>	<b>DIPENDENTI</b>	<b>COLLABORATORI ESTERNI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Medici</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Infermieri</b>		<b>6</b>		<b>6</b>
<b>Operatori socio sanitari</b>		<b>25</b>		<b>25</b>
<b>Altri</b>	<b>1</b>	<b>22</b>		<b>23</b>
<b>Amministrativi</b>		<b>3</b>		<b>3</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>56</b>	<b>2</b>	<b>59</b>

<b>TIPOLOGIA RISORSA</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>	<b>2017</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Volontari</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
<b>Dipendenti</b>	<b>63</b>	<b>67</b>	<b>69</b>	<b>59</b>	<b>258</b>
<b>Collaboratori esterni</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
<b>TOTALE</b>	<b>66</b>	<b>71</b>	<b>73</b>	<b>63</b>	<b>273</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>4</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
<b>Donne</b>		<b>52</b>		<b>52</b>
<b>Laureati</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
<b>Diplomati</b>		<b>32</b>		<b>32</b>
<b>Licenza media</b>	<b>1</b>	<b>22</b>		<b>23</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>51</b>		<b>52</b>
<b>Over 65</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>56</b>	<b>2</b>	<b>59</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 7 nuovi dipendenti (di cui n.5 a tempo pieno e n. 2 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero pari a 5.

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	33	€ 20.500,00	SI	SI
Part - time	23	€ 16.330,45	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2021	2020	2019	2018
Tempo pieno	33	45	46	48
Part -time	23	25	28	28

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	38.146,10
Minimo	17.153,92
Rapporto tra minimo e massimo	2,22
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 2021 con riferimento alle figure apicali dell'Ente.

Anno 2021		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione (precedente CDA)	€ 3.600,00	€ 3.600,00
Organo di revisione	€ 1.903,20	€ 1.903,20
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 160,00	€ 160,00

## [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 2021 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 18 ospiti nuovi, per una media di 63 posti occupati (da fine luglio 2021 i posti occupati sono tornati a 64).

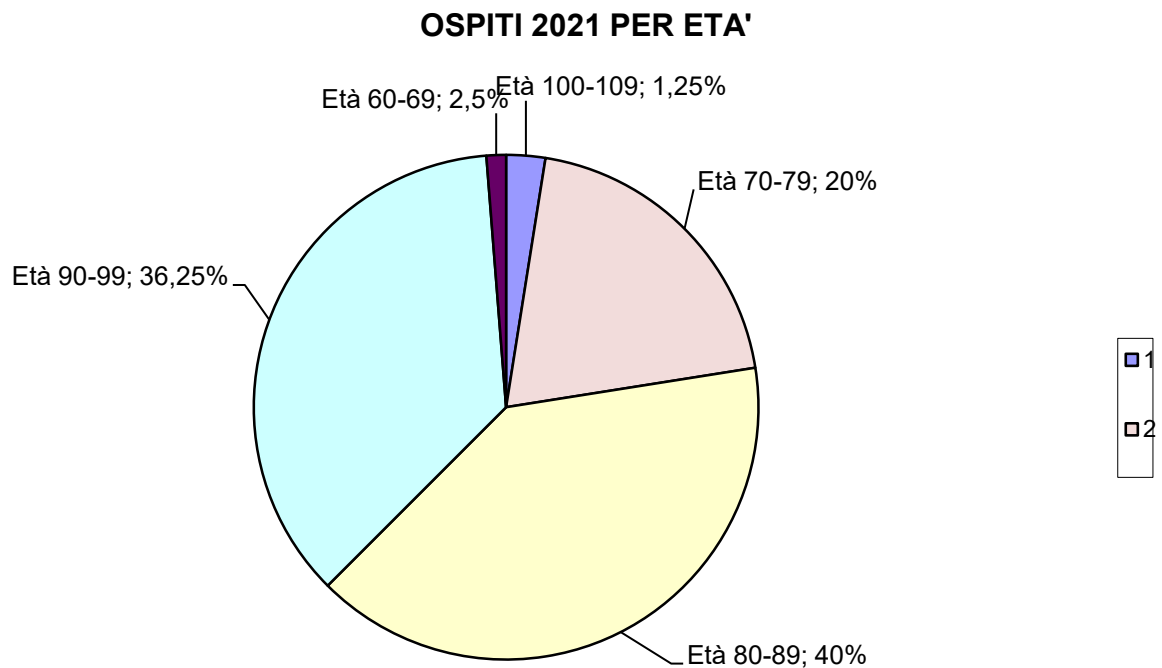
Servizi prestati	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; 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.

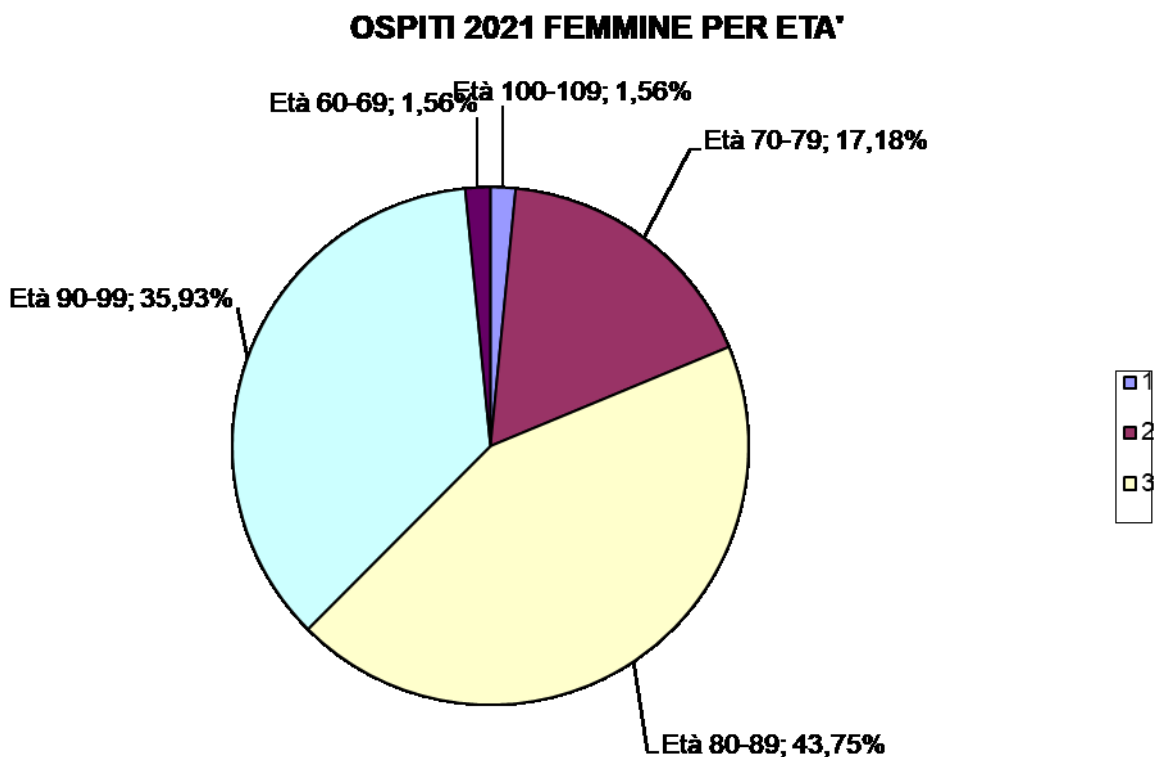
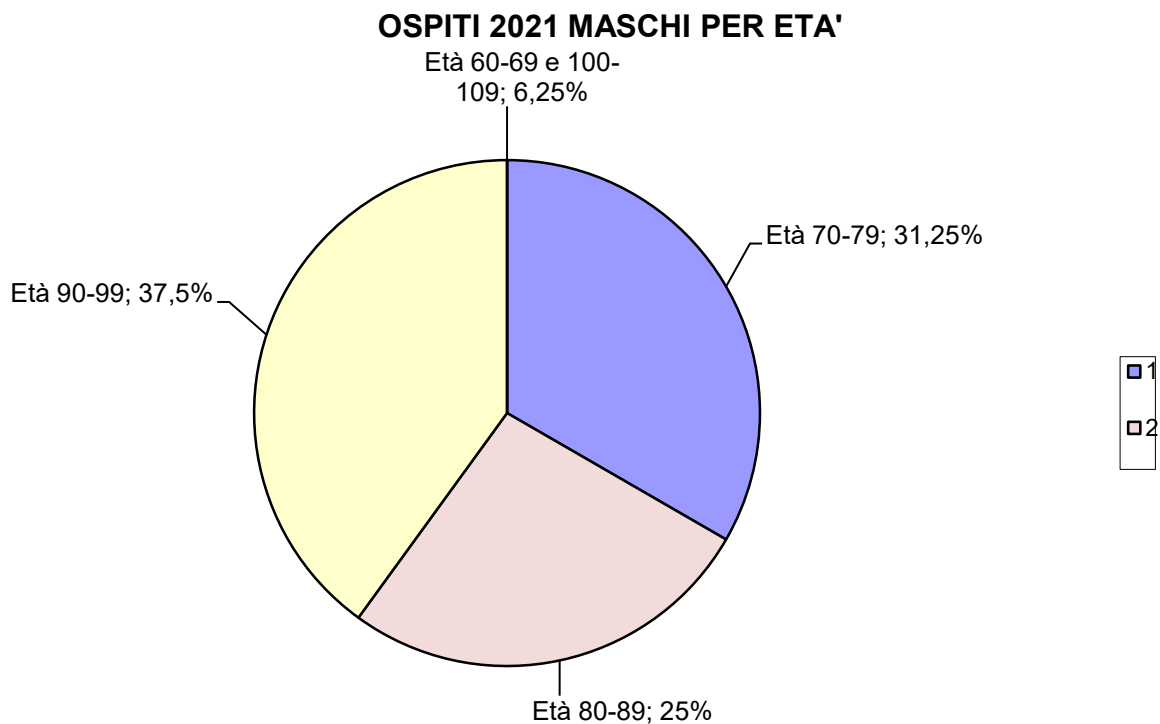
<sup>7</sup> Obiettivi e attività: informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli *output* risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità. Le attività devono essere esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultanti 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 e sesso	Come da grafici seguenti





Attrattività dell'attività di RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita <i>(verifica del grado di attrattività della Fondazione)</i>
A.5.l	Numero di richieste di assistenza ricevute	18
A.5.m	Numero di richieste in lista di attesa	20
A.5.n	% richieste accolte su richieste ricevute	90%

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

Tipologia di ospiti e utenti													
		2021			2020			2019			2018		
	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	64	16	80	57	13	70	71	19	90	65	17	82

### Attrattività dell'attività

	Informazione richiesta	2021	2020	2019	2018	2017
A.5.t	Numero di richieste di assistenza ricevute	18	7	29	19	48
A.5.u	Numero di richieste in lista di attesa	20	39	46	49	60
A.5.v	% richieste accolte su richieste ricevute	90%	17,95%	63%	39%	80%

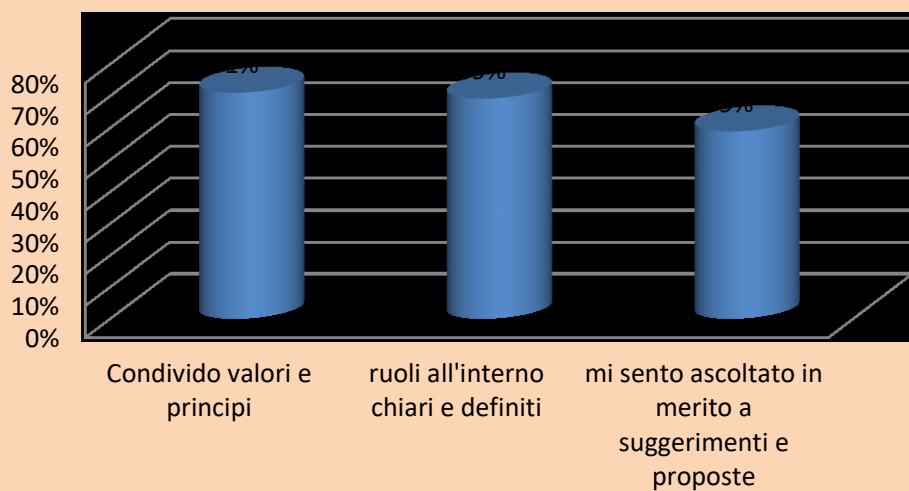
### A.5.3. Obiettivi programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi

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

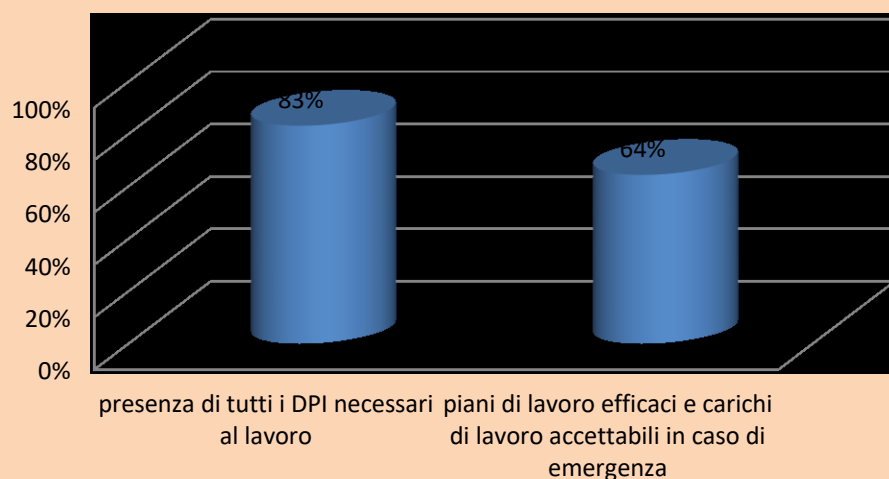
Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e dei loro famigliari** in merito ai servizi forniti. La stinensi, dinamica, dell'indice elaborato (su base annuale) è riassunto nelle seguenti tabelle:

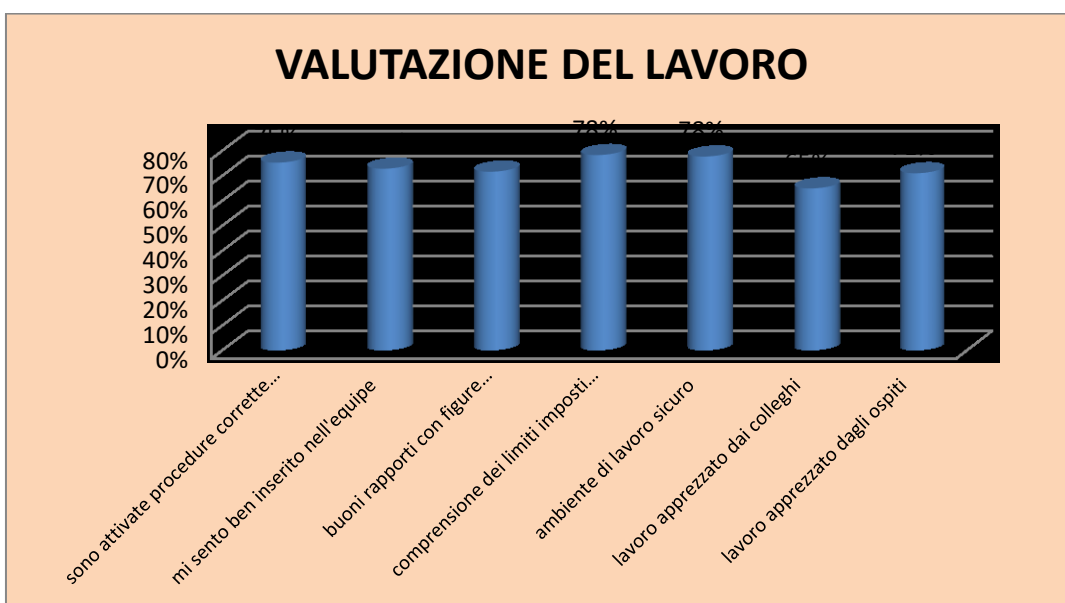
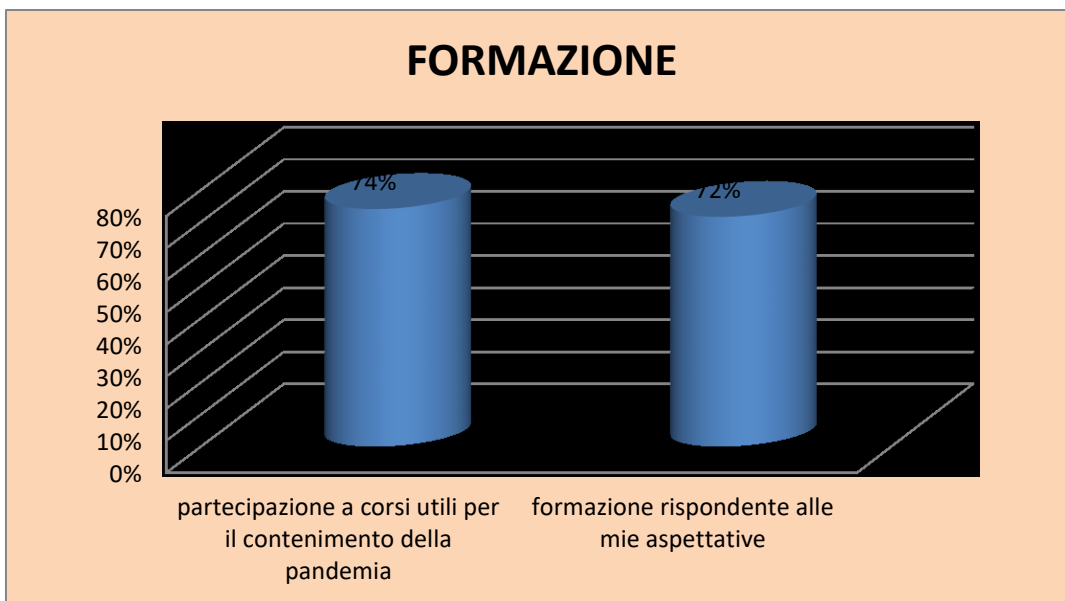
- 1) **Customer satisfaction dipendenti:** (33 questionari restituiti su 48 consegnati, pari al 69%). Il questionario analizzava quattro aree: Organizzazione dell'Ente, Organizzazione del lavoro, Formazione, Valutazione del lavoro.

## ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE



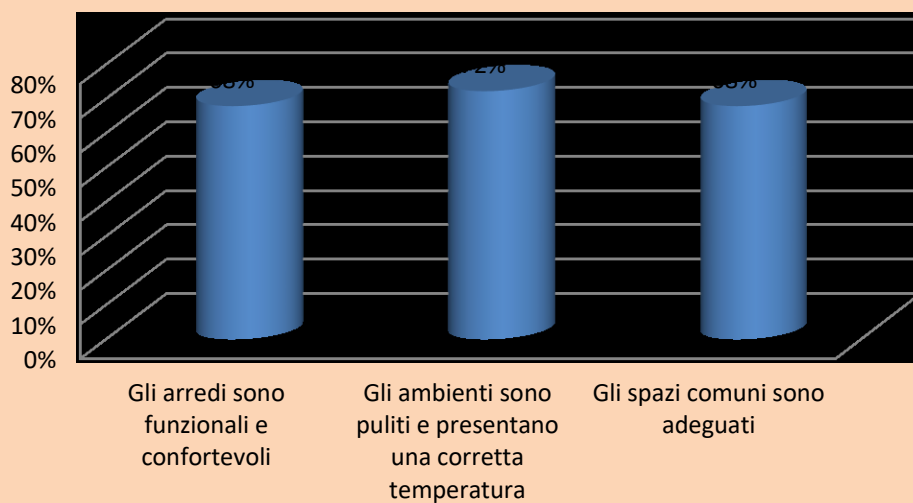
## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO



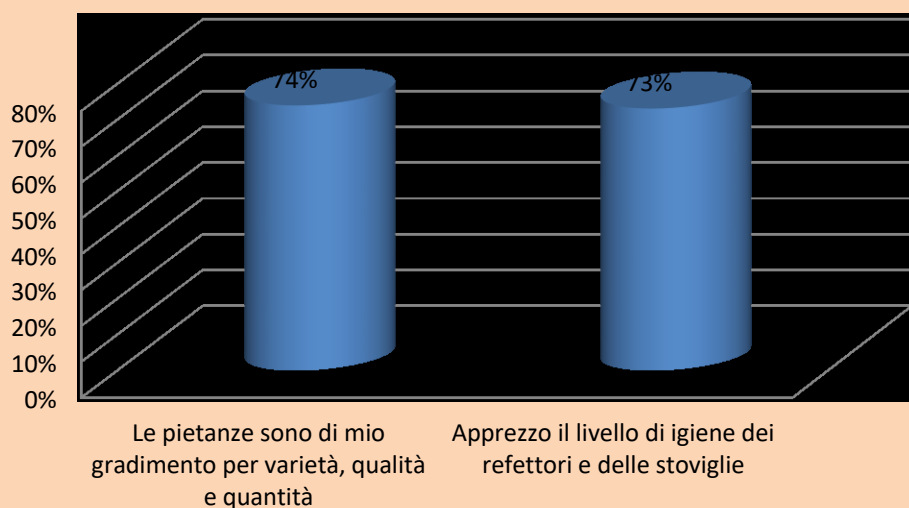


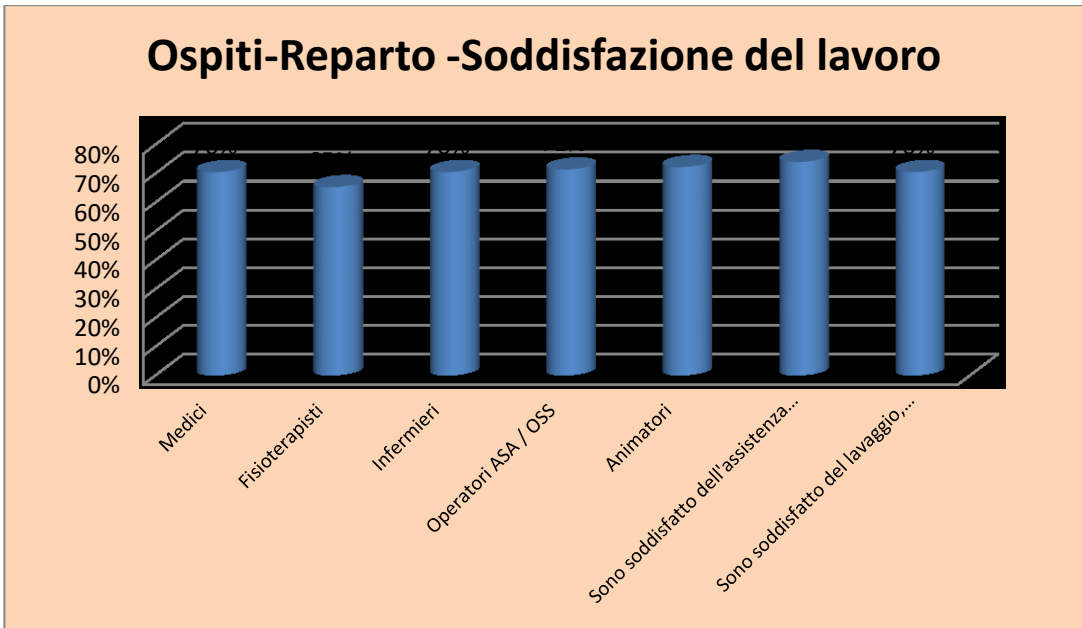
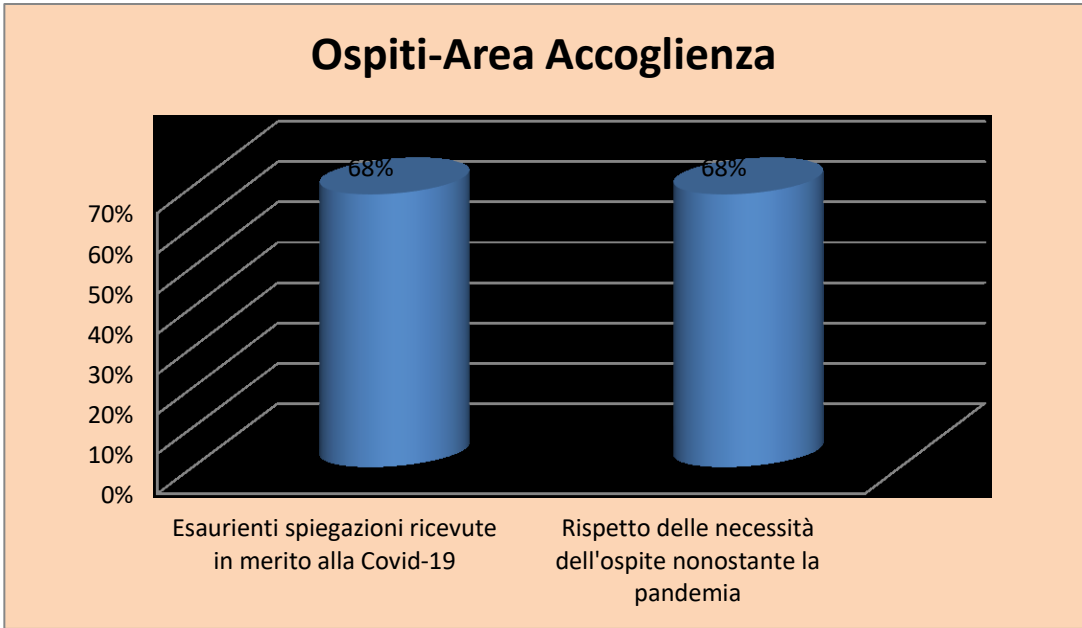
2) **Customer satisfaction ospiti:** (23 questionari compilati da ospiti con Mini Mental test superiore a 15, su 62 ospiti). Anche in questo caso sono state analizzate (come da grafici) quattro aree: Ambiente, servizio cucina, accoglienza e soddisfazione del lavoro delle maestranze.

## Ospiti-Area Ambiente

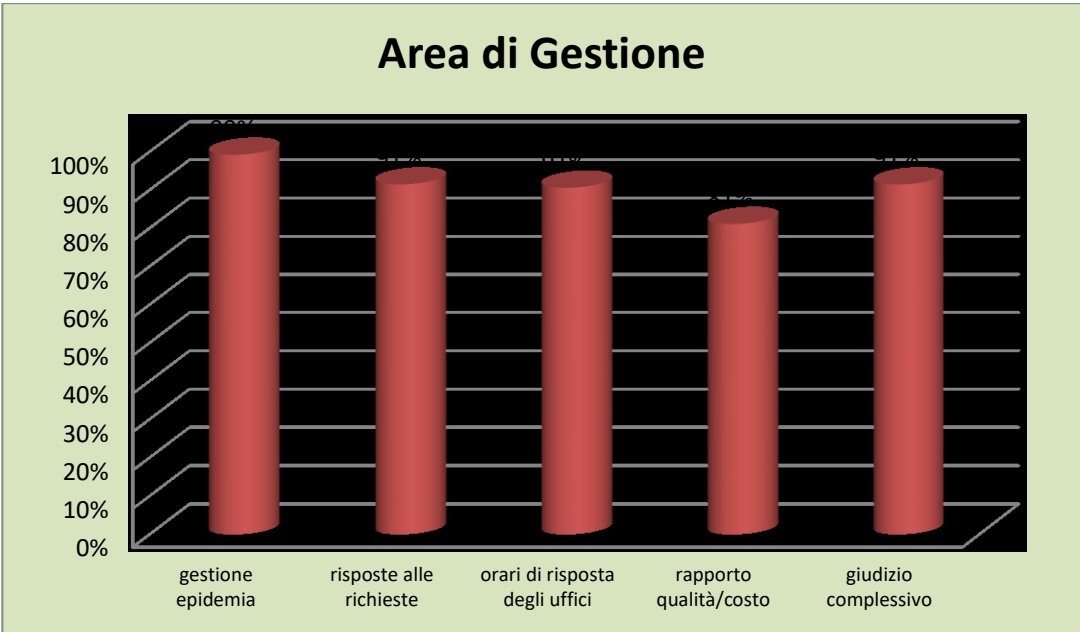
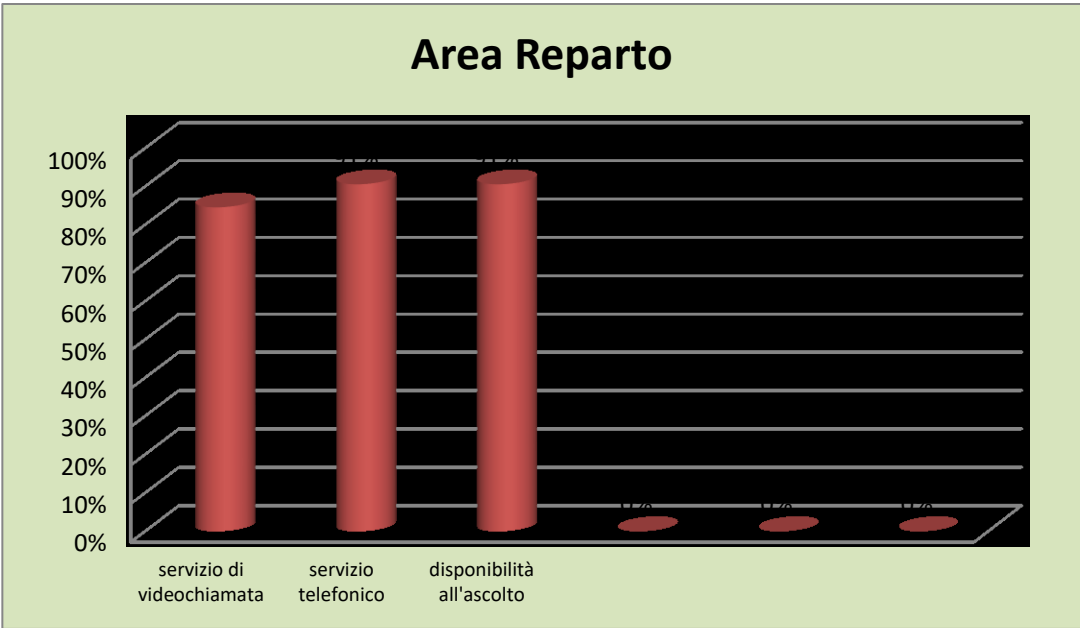


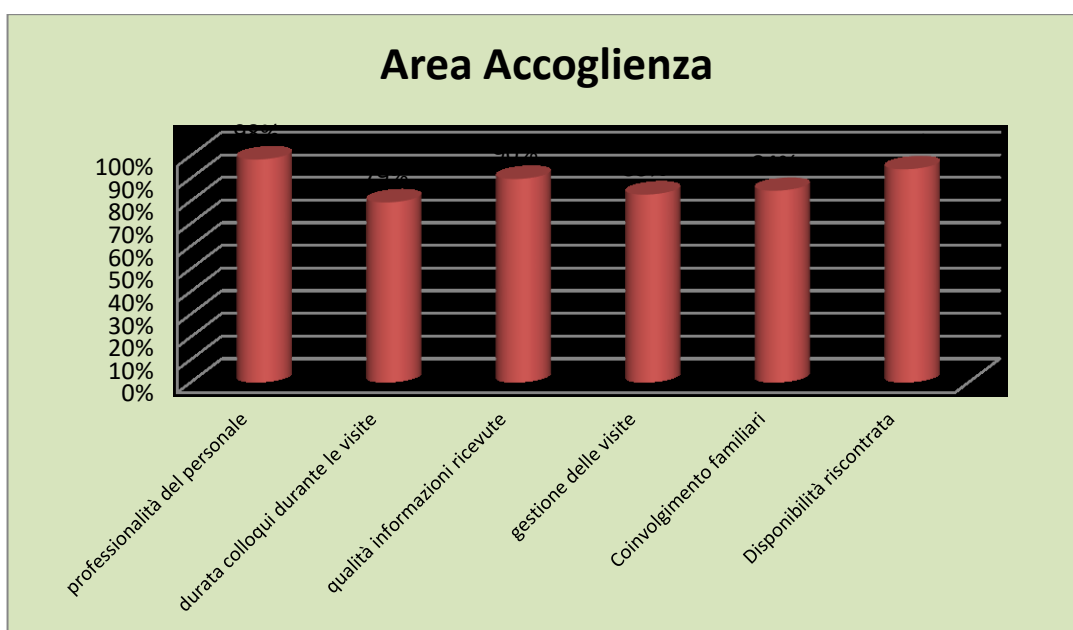
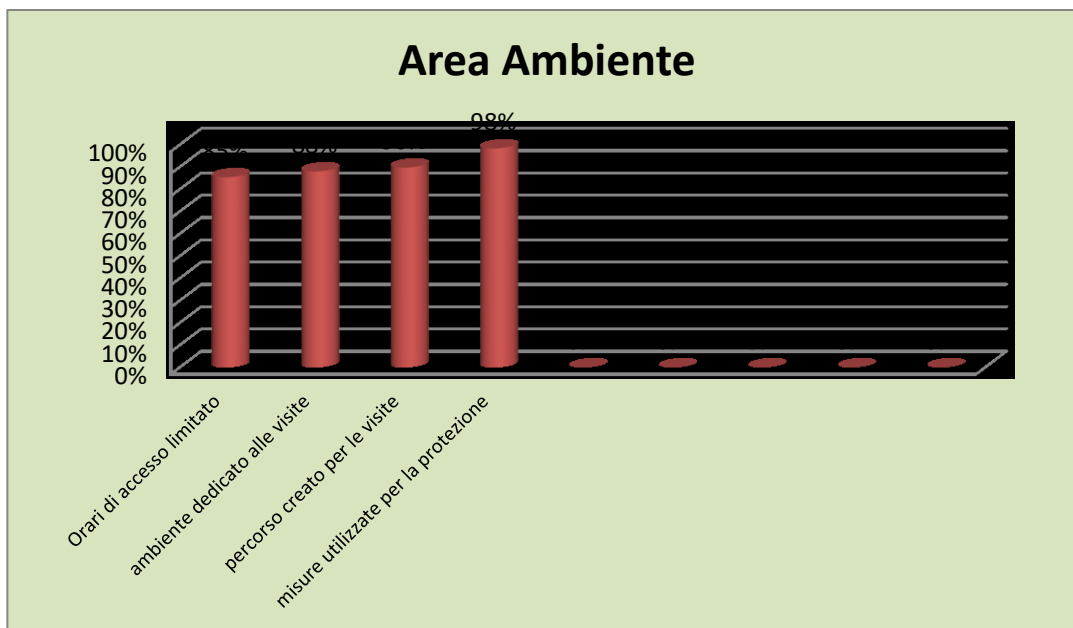
## Ospiti-Area servizio cucina





**3) Customer satisfaction familiari:** (29 questionari restituiti su 60 consegnati, pari al 48%). Il questionario esaminava quattro aree: Reparto, Gestione, Ambiente ed Accoglienza.





## RELAZIONE CONCLUSIVA CUSTOMER SATISFACTION

### DIPENDENTI - PARENTI- OSPITI - ANNO 2021 -

La Fondazione Caracci, anche per l'anno 2021, ha distribuito il questionario della customer satisfaction ai dipendenti, agli ospiti ed ai loro parenti. La distribuzione dei moduli è avvenuta, secondo le stesse modalità utilizzate lo scorso anno, 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 degeni. Per la raccolta dei questionari è stata utilizzata un'urna.

---

Al fine di poter confrontare il gradimento riscontrato lo scorso anno, ed avendo svolto l'attività sempre in costanza di pandemia, i moduli somministrati non hanno subito modifiche rispetto all'anno 2021.

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:** (33 questionari restituiti su 48 consegnati, pari al 69%)

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:

- **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE:** i dipendenti condividono valori e principi dell'Ente (71%), ritengono che la divisione dei ruoli all'interno dell'organizzazione sia chiara (69%), ed il 59% si sente ascoltato in merito a suggerimenti e proposte.

- **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:** la quasi totalità delle maestranze riconosce un corretto ed esaustivo impiego dei Dispositivi di protezione (83%), e la stesura di piani di lavoro efficaci con carichi di lavoro accettabili in caso di emergenza (64%), anche se, le richieste maggiori di miglioramento riguardano, proprio, questo punto.

- **FORMAZIONE:** il 74% dei dipendenti partecipa a corsi che ritiene utili per il contenimento della pandemia, ed il 72% ritiene che la formazione sia rispondente alle proprie aspettative.

**2. Customer satisfaction familiari:** (29 questionari restituiti su 60 consegnati, pari al 48%) Il questionario esaminava quattro aree: Reparto, Gestione, Ambiente ed Accoglienza.

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

- **AREA AMBIENTE:** Le percentuali ottenute mostrano che, nonostante le limitazioni attuate, i familiari sono comunque soddisfatti, molto alto (98%) il gradimento delle misure utilizzate per la protezione. Sicuramente, rendere migliore l'ambiente dedicato alle visite resta una priorità per la Struttura.

- **AREA ACCOGLIENZA:** ottimi risultati anche in quest'area, confermano che la professionalità e la disponibilità degli operatori è riconosciuta dai familiari; la durata dei colloqui durante le visite (79%) è il punto più debole, che si dovrà cercare di implementare.

- **AREA REPARTO:** il servizio di videochiamata, telefonico, e la disponibilità all'ascolto delle maestranze, sono molto apprezzati dai familiari.

- **AREA GESTIONE:** percentuali che superano il 90% per ciò che concerne la gestione dell'epidemia, le risposte alle richieste, gli orari di risposta degli uffici ed il giudizio complessivo sull'ente; 81% soddisfatto dal rapporto qualità/costo che risulta essere, però, oggetto di critica da parte di alcuni familiari.

**3. Customer satisfaction ospiti:** (23 questionari compilati da ospiti con Mini Mental test superiore a 15, su 62 ospiti)

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

- **AREA AMBIENTE:** quasi il 70% ritiene funzionali gli arredi, gli ambienti puliti e gli spazi comuni adeguati.

- **AREA SERVIZIO CUCINA:** buon grado di soddisfazione anche per le pietanze ed il livello di igiene dei refettori e delle stoviglie.

- **AREA ACCOGLIENZA:** quasi il 70%, anche in quest'area, ritiene che le spiegazioni ricevute in merito alla Covid-19 siano esaurienti, e che le necessità degli ospiti siano state rispettate nonostante la pandemia.

- **AREA REPARTO- SODDISFAZIONE DEL LAVORO:** La percezione del lavoro, da parte degli ospiti, svolto dalle maestranze in reparto, è, complessivamente, soddisfacente

(70%); qualche criticità viene espressa per il servizio di fisioterapia che si vorrebbe più presente.

#### **AZIONI DI MIGLIORAMENTO**

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

- Revisionare i piani di lavoro coinvolgendo, ancora di più, le maestranze;
- Implementare la durata dei colloqui programmati tra ospiti e familiari;
- Cercare di migliorare l'ambiente nel quale si svolgono le visite tra ospiti e familiari

#### **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)
- . UTILIZZARE AL MEGLIO IL SUPERBONUS 110% E DEL SISMABONUS; (n.2)
- . DEFINIZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA STRATEGIA DI RACCOLTA FONDI; (n.3)
- . DOPO LA RINEGOZIAZIONE DEL MUTUO BNL, RAZIONALIZZARE I RAPPORTI IN ESSERE CON LE VARIE BANCHE E DIMINUIRE PROGRESSIVAMENTE GLI SCOPERTI DI C/C; (n.4)
- . RIDEFINIZIONE DEI SERVIZI OFFERTI ALL'UTENZA; (n.5)
- . GRADUALE FRUIZIONE DELLE FERIE PREGRESSE DEL PERSONALE; (n.6)
- . CONVENZIONE CON UNIBS PER ATTIVAZIONE TIROCINI FORMATIVI IN INFERMIERISTICA E FISIOTERAPIA; (n.7)
- . COLLABORAZIONE CON IAL CISL DI VIADANA PER FAR PARTIRE UN CORSO DI QUALIFICA ASA IN RETE CON LE RSA DEI COMUNI VICINI. (n.8)

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

	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Obiettivi di intervento <b>strutturale</b>	2,3,4	2,3,4	2
Obiettivi di intervento <b>organizzativo</b>	1,5,6,8,9,10	1,5,6,7,8,9,10	1,3,6,7,8
Obiettivi di intervento <b>assistenziale</b>	7,8	7,8	5

## 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.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2020	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2021
Immobilizzazioni materiali nette	3.200.533	92,50%	3.131.343	91,23 %
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0,00%	0	0,00 %
Beni in leasing	0	0,00%	0	0,00 %
Immobilizzazioni immateriali nette	2.591	0,07%	774	0,002 %
Immobilizzazioni finanziarie nette	2.351	0,07%	2.351	0,07 %
<b>TOTALE IMMOBILIZZATO</b>	<b>3.205.475</b>	<b>92,64%</b>	<b>3.134.468</b>	<b>91,32 %</b>
Rimanenze	43.073	1,25%	23.192	0,68 %
Clienti netti	201.680	5,83%	235.533	6,86 %
Altri crediti	3.651	0,11%	11.633	0,34 %
Valori mobiliari	0	0,00%	0	0,00 %
<b>LIQUIDITA' DIFFERITE</b>	<b>248.404</b>	<b>7,19%</b>	<b>270.358</b>	<b>7,88 %</b>
Cassa e banche	5.637	0,17%	27.532	0,80 %
<b>LIQUIDITA' IMMEDIATE</b>	<b>5.637</b>	<b>0,17%</b>	<b>27.532</b>	<b>0,80 %</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>3.459.516</b>	<b>100,00%</b>	<b>3.432.358</b>	<b>100,00%</b>
Fondo di dotazione e riserve	1.001.524	28,95%	1.016.223	29,61%
Riserve plusvalori leasing	0	0,00%	0	0,00%
Reddito d'esercizio	14.700	0,42%	47.210	1,38 %
<b>MEZZI PROPRI</b>	<b>1.016.224</b>	<b>29,37%</b>	<b>1.063.433</b>	<b>30,98%</b>
TFR	529.559	15,30%	537.594	15,66 %
Rate leasing a scadere	0	0,00%	0	0,00 %
Fondi e debiti a Medio Termine	8.304	0,24%	108.304	3,16 %
Debiti oltre l'esercizio	861.474	24,91%	724.932	21,13%
<b>PASSIVO CONSOLIDATO</b>	<b>1.399.337</b>	<b>40,45%</b>	<b>1.370.830</b>	<b>39,94%</b>
Fornitori	156.551	4,52%	103.997	3,03 %

<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.

Anticipi clienti	0	0,00%	0	0,00%
Altri debiti	583.182	16,86%	550.490	16,04%
Banche passive	304.222	8,80%	343.608	10,02%
<b>DEBITI A BREVE</b>	<b>1.043.955</b>	<b>30,18%</b>	<b>998.095</b>	<b>29,09%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>3.459.516</b>	<b>100,00%</b>	<b>3.432.358</b>	<b>100,00%</b>
-	-	-	-	-

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>31/12/2020</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2021</b>
<b>FATTURATO NETTO</b>	<b>2.264.688</b>	<b>100,00%</b>	<b>2.371.551</b>	<b>100,00%</b>
Acquisti di beni e servizi	489.685	21,62%	520.864	21,96%
Variazione delle rimanenze	-30.798	-1,36%	19.882	0,84%
Altri costi operativi	147.056	6,49%	26.857	1,13%
Affitti e leasing	0	0,00%	0	0%
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>1.658.745</b>	<b>71,88%</b>	<b>1.803.948</b>	<b>76,07%</b>
Spese personale	1.441.824	63,67%	1.442.154	60,81%
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>216.921</b>	<b>9,58%</b>	<b>361.794</b>	<b>15,26%</b>
Accantonamento TFR	71.144	3,14%	84.846	3,58%
Ammortamenti ed accantonamenti	80.435	3,55%	179.068	7,55%
<b>RISULTATO OPERATIVO GESTIONE</b>				
<b>CARATTERISTICA</b>	<b>65.342</b>	<b>2,89%</b>	<b>97.880</b>	<b>4,13%</b>
Proventi finanziari	0	0,00%	0	0,00%
<b>RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE</b>	<b>65.342</b>	<b>2,89%</b>	<b>97.880</b>	<b>4,13%</b>
Oneri finanziari	48.851	2,16%	47.218	1,99%
<b>REDDITO DI COMPETENZA</b>	<b>16.491</b>	<b>0,73%</b>	<b>50.662</b>	<b>2,14%</b>
Proventi (oneri) straordinari	0	0,00%	0	0,00%
<b>UTILE ANTE IMPOSTE</b>	<b>16.491</b>	<b>0,73%</b>	<b>50.662</b>	<b>2,14%</b>
Imposte d'esercizio	1.791	0,08%	3.451	0,15%
<b>REDDITO D'ESERCIZIO</b>	<b>14.700</b>	<b>0,65%</b>	<b>47.211</b>	<b>1,99%</b>

## Analisi per indici

### Indici di struttura

Capitale proprio 1.063.434  
----- = ----- = 0,34

Attivo fisso 3.134.468

Capitale proprio +debiti a MLT 2.434.263  
----- = ----- = 0,78

Attivi fisso 3.134.468

### Indici di solidità

Mezzi propri 1.063.433  
----- = ----- = 0,62

Indebitamento 1.723.027

### Indici economici

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

Utile esercizio 47.210

ROE= ----- % = ----- = 4%

Capitale proprio 1.063.434

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

Risultato operativo 65.342

ROI= ----- = ----- = 0,08

Totale impieghi 823.901

#### 3- indice di indebitamento. LEVERAGE

2.786.459

(capitale proprio +capitale di terzi)

LEVERAGE=----- = 2,63

1.063.433

capitale proprio

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

	Indicatore	Area gestionale	
1	Oneri finanziari / Ricavi	Sostenibilità oneri finanziari	2%
2	Patrimonio netto / Debiti totali	Adeguatezza patrimoniale	62%
3	Attività a breve / Passività a breve	Equilibrio finanziario	32%
4	Cash flow / Attivo	Redditività	1%
5	Indebitamento previdenziale e tributario / attivo	Altri indici di indebitamento	4%

## Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2021	%	2020	%	2019	%	2018	%
Immobilizzazioni immateriali	774	0,03	2.591	0,08	6.832	0,21	11.910	0,36
Immobilizzazioni materiali	3.131.343	99,90	3.200.533	99,85	3.211.794	99,72	3.247.030	99,57
<i>Di cui immobili</i>	2.723.042	86,88	2.719.673	84,85	2.730.151	84,77	2.749.877	84,32
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	408.301	13,02	480.860	15,00	481.643	14,95	497.153	15,25
Immobilizzazioni finanziarie	2.351	0,07	2.351	0,07	2.351	0,07	2.351	0,07
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>3.134.468</b>	<b>100</b>	<b>3.205.475</b>	<b>100</b>	<b>3.220.977</b>	<b>100</b>	<b>3.261.291</b>	<b>100</b>

Patrimonio "immobiliare"	2021		2020		2019		2018	
	€	n.	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	272.304	1	2.719.673	1	2.730.151	1	2.749.877	1
	2							
di cui utilizzati direttamente	272.304	1	2.719.673	1	2.730.151	1	2.749.877	1
	2							
di cui a reddito	0		0					
Proventi dagli immobili a reddito	0		0					

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2021	2020	2019	2018
	€	€	€	€
Ospiti	1.263.822,00 (rette)	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)	46.352,68 (GSE) 966.004,00 (ATS) 24.240,00 (rette pagate dal Comune di Gazzuolo e Curtatone)	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)	450,00	900,00	900,00	900,00
5 per mille	3.196,00		2.152,01	1.605,21
Donazioni da privati	2.845,00	38.482,24 e 8.000,00 da bando MPS	3.764,50	1.338,11

## 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.

Numero ore di volontariato usufruite dall'ente nell'anno 2021
502 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 2021		Esercizio 2020		Esercizio 2019	
	€	Quantità	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	39.908,00	149.815 kw	30.307,00	136.552	40.388,00	175.410
Consumo di acqua	6.976,00		7.481,00		6.996,00	
Consumo di gas	44.978,00	76.999 mc.	32.530,00	57.960	42.995,00	65.716
Produzione di rifiuti	3.646,00	2.375 (kg.)	3.646,00		3.646,00	

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

Per l'anno 2021 l'attività di monitoraggio è stata svolta dal Revisore Legale dei conti. Lo stesso professionista dal 30 aprile 2022 ha assunto anche la funzione di organo di controllo.

***Il presente Bilancio Sociale è stato approvato, dall'organo competente dell'ente, in data 28 giugno 2022 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.