

---

**Fondazione Casa di Riposo “Costante Patrizi”  
Ponte in Valtellina (SO)**

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



***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>***

---

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

---

## Sommario

<b>1. PREMESSA</b> .....	4
<b>2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE</b> .....	5
<b>3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE</b> .....	7
<b>A.1 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE</b> .....	7
<b>A.2 ULTERIORI INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE</b> .....	8
<b>A.3 STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE</b> .....	10
<b>A.3.1 Consistenza e composizione della base associativa</b> .....	10
<b>A.3.2 Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e     composizione degli organi</b> .....	10
<b>A.3.3 Funzionamento degli organi di governance</b> .....	18
<b>A.3.4 Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro     coinvolgimento</b> .....	19
<b>A.4 PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE</b> .....	21
<b>A.5 OBIETTIVI E ATTIVITÀ</b> .....	24
<b>A.5.1 Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle     diverse attività</b> .....	24
<b>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.</b> .....	26
<b>A.5.3 Qualità oggettiva e soggettiva. Il sistema qualità, il codice etico e il     modello organizzativo</b> .....	27
<b>A.5.4 Impatto sociale della Fondazione</b> .....	28
<b>A.5.5 Obiettivi programmati per il futuro</b> .....	30
<b>A.6 SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA</b> .....	32
<b>A.6.1 Analisi per indici</b> .....	33
<b>A.7 ALTRE INFORMAZIONI</b> .....	36
<b>A.7.1 Analisi di contesto</b> .....	38
<b>A.8 MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO</b> .....	43

---

<b>DATI ANAGRAFICI</b>	
<b>Sede in</b>	Ponte in Valtellina (SO)
<b>Codice Fiscale</b>	80002590141
<b>Partita IVA</b>	00580700144
<b>Numero Rea</b>	SO-62980
<b>Fondo di dotazione Euro</b>	€ 1.402.117,03
<b>Forma Giuridica</b>	Fondazione
<b>Attività di interesse generale prevalente</b>	Attività Socio-Sanitaria
<b>Settore di attività prevalente (ATECO)</b>	87.10.00
<b>Rete associativa cui l'ente aderisce</b>	UNEBA
<b>Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce</b>	31/12/2020
<b>Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente</b>	30/05/2021

---

## 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 documento vuole rappresentare una fotografia sufficientemente chiara dell'assetto organizzativo della Fondazione e dei risultati prodotti, sia in termini di unità di produzione che di benefici conseguiti per gli *stakeholders*.

Si precisa immediatamente che l'esercizio 2020 si è configurato *sui generis*, rispetto agli anni precedenti, in ragione dell'evento pandemico da SARS-CoV-02 che ha caratterizzato tutto il periodo in esame e che ha inficiato il normale svolgimento dei processi specialistici, oltre ad aver influito negativamente, in maniera pesante, sulla dimensione economica del servizio.

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,
- ✓ 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

---

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

---

loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti,

- ✓ fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli *stakeholders* ed indicare gli impegni assunti nei loro confronti,
- ✓ rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione,
- ✓ esporre gli obiettivi di miglioramento che l'*Ente* si impegna a perseguire,
- ✓ fornire indicazioni sulle interazioni tra l'*Ente* e l'ambiente nel quale esso opera,
- ✓ rappresentare il valore aggiunto creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

## 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

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

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

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

---

### **3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE**

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

#### **A.1 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE**

##### ***Standard di rendicontazione utilizzati***

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

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

##### ***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.

##### ***Altre informazioni utili per comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione***

I valori economico-finanziari riportati nel presente documento derivano dal bilancio di esercizio dell’*Ente*. Per garantire l’attendibilità dei dati è stato limitato il più possibile il ricorso a stime, le quali, se presenti, sono opportunamente segnalate e fondate sulle migliori metodologie disponibili.

## A.2 ULTERIORI INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE

Nome dell'ente	Fondazione "Casa di Riposo Costante Patrizi"
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	Ente Terzo Settore
Indirizzo sede legale	P.zza Luini, 5 23032 Ponte in Valtellina (SO)
Aree territoriali di operatività	Ponte in Valtellina, comprensorio di Sondrio
Valori e finalità perseguite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rispetto dei diritti dei fruitori dei servizi ed orientamento alla soddisfazione di questi;</li> <li>• personalizzazione degli interventi ed approccio globale ai bisogni;</li> <li>• diversificazione degli interventi in relazione ai bisogni espressi ed emergenti;</li> <li>• efficacie ed efficiente utilizzo delle risorse umane, patrimoniali ed economiche;</li> <li>• qualità dei servizi e delle prestazioni;</li> <li>• trasparenza nei processi decisionali;</li> <li>• valorizzazione del volontariato;</li> <li>• assenza dello scopo di lucro.</li> </ul>
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	Attività Socio-Sanitaria
Altre attività svolte in maniera secondaria	Nessuna
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	RSA Valtellinesi, Associazioni di Volontariato
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	ATS della Montagna, ASST della provincia di Sondrio, Comunità Montana Sondrio, Comune di Ponte in Valtellina
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA

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

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



---

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 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**

### **A.3.1 Consistenza e composizione della base associativa**

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

### **A.3.2 Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi**

#### **Consiglio d'Amministrazione**

Con riferimento al *Consiglio di amministrazione* lo statuto prevede, all'articolo 7, che il principale Organo dell'Ente provvede all'Amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione e adotta ogni provvedimento necessario al raggiungimento della visione e missione istituzionale. In particolare il C.d.A:

- a) delibera le modifiche allo Statuto;
- b) elegge il Presidente del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta;
- c) nomina il Revisore dei Conti,
- d) determina la composizione, monocratica o collegiale, e nomina i componenti dell'Organo di Controllo;
- e) delibera in merito alla decadenza dei consiglieri di Amministrazione
- f) predispone le linee strategiche dell'attività della Fondazione e ne verifica l'attuazione;
- g) approva il Modello Organizzativo e Gestionale della Fondazione, su proposta del Direttore
- h) approva, su proposta del Direttore, i Regolamenti della Fondazione e le relative modifiche;
- i) approva il bilancio di previsione, compreso l'eventuale adeguamento in corso di esercizio, con gli obiettivi assegnati al Direttore Generale;
- j) approva il bilancio d'esercizio ed il bilancio sociale della Fondazione sulla base di quanto previsto dagli articoli 13 e 14 del decreto legislativo n. 117 del 2017;
- k) delibera l'acquisizione di legati, donazioni o eredità e le modifiche patrimoniali;
- l) approva i regolamenti interni alla Fondazione e le direttive fondamentali dell'attività condotta;
- m) delibera in merito al rimborso delle spese sostenute dagli amministratori per l'espletamento del loro mandato;
- n) approva convenzioni, accordi di programma ed altre forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati ed altri Enti del Terzo Settore per la programmazione e/o la progettazione e/o lo svolgimento in forma integrata, coordinata ed associata di funzioni e/o servizi;
- o) istituisce nuovi servizi o ampliare quelli esistenti;
- p) approvare le tariffe e le rette relativi ai servizi erogati;
- q) nomina, su proposta del Presidente, il personale direttivo della Fondazione;

- r) approvare la dotazione organica della Fondazione e le relative variazioni, su proposta del Direttore Generale;
- s) delibera lo scioglimento della Fondazione;
- t) autorizza il Presidente a stare in giudizio.

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo nominato da parte del Sindaco del Comune di Ponte in Valtellina. E' composto da cinque (5) membri, tra cui il Presidente e la loro elezione si configura come mera designazione, intesa come espressione della rappresentanza della cittadinanza, e non quindi come mandato fiduciario con rappresentanza, sicché è sempre esclusa qualsiasi forma di controllo pubblico nei confronti dei singoli amministratori, del Consiglio di Amministrazione e nei confronti della Fondazione.

I Membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque (5) anni e la loro opera è svolta gratuitamente, fatto salvo l'eventuale rimborso di spese sostenute per l'esercizio delle attività connesse all'espletamento del mandato.

Gli Amministratori, entro trenta giorni dalla notizia della loro nomina, non appena istituito il "Registro Unico Nazionale del Terzo Settore", si provvederà a chiederne l'iscrizione, indicando, oltre alle informazioni previste nel c.6, art. 26 del Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117), a quali di essa è attribuita la rappresentanza dell'ente e precisando se disgiuntamente o congiuntamente.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato nominato in data 14 gennaio 2020.

Attualmente esso è composto da 5 consiglieri, compreso il Presidente.

Nell'attuale mandato, non si è assistito a nessuna variazione nella composizione.

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Piergiordano Pasini	Presidente	22/11/2006	Giugno 2024	Rappresentante Legale	PSNPGR51T05G829V
Marchetti Silvio	Consigliere	03/04/2017	Giugno 2024	Funzioni statutarie di Consigliere	MRCSLV51B05G829C
Moltoni Davide	Consigliere	14/01/2020	Giugno 2024	Funzioni statutarie di Consigliere	MLTDVD65E03I829P
Sertori Franco	Consigliere	03/04/2017	Giugno 2024	Funzioni statutarie di Consigliere	SRTFNC43C07G829W
Romeri Alba	Consigliere	26/08/2004	Giugno 2024	Funzioni statutarie di Consigliere	RMRLBA60E45I829A

---

## **Presidente**

Il Presidente rappresenta legalmente l'ente nei rapporti interni ed esterni, nei confronti di terzi ed in giudizio. Compie tutti gli atti che lo impegnano verso l'esterno.

Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio di Amministrazione e cessa per scadenza di mandato, per dimissioni volontarie o per eventuale revoca, per gravi motivi, decisa dal Consiglio di Amministrazione.

Convoca, avvalendosi della collaborazione del Direttore generale, il Consiglio di Amministrazione, presidiando le sedute e svolgendo azione propulsiva delle attività dello stesso.

Propone al C.d.A. l'adozione dei provvedimenti organizzativi necessari a garantire una più efficiente gestione della Fondazione.

Rappresenta l'ente in giudizio, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Assume, nei casi d'urgenza, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al funzionamento dell'ente sottoponendoli poi a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Sviluppa ogni attività finalizzata al raggiungimento della missione istituzionale della Fondazione.

Esercita la sorveglianza sull'andamento morale ed economico della Fondazione;

Cura ogni iniziativa di collegamento con altri soggetti pubblici e privati utile all'attività della Fondazione.

In caso d'assenza od impedimento, le funzioni del Presidente saranno espletate dal Consigliere Anziano o da un Componente del Consiglio appositamente delegato dal Presidente stesso.

## **Direttore generale**

Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'ente. Può svolgere il proprio ruolo sia in regime di assunzione dipendente sia in libera professione.

I requisiti richiesti per la nomina a Direttore Generale sono uguali a quelli richiesti per i Direttori Generali delle ASP e riportati nel regolamento di attuazione della Legge Regionale 13 febbraio 2003 (titoli III capo I° albo dei direttori articoli 51, 52, 53, 54).

Non possono essere nominati Direttori Generali dell'ente:

- coloro che hanno riportato una condanna, in via definitiva, a pena detentiva;

- 
- coloro che sono sottoposti a misura di sicurezza detentiva o libertà vigilata;
  - coloro che hanno un contenzioso con l'ente;

La funzione di Direttore è altresì incompatibile con quella di Sindaco, Assessore e di Consigliere del Comune ove ha sede l'ente.

Il Presidente della Fondazione, non appena venuto a conoscenza del verificarsi delle condizioni di incompatibilità, in contraddittorio con l'interessato, verifica l'esistenza delle cause di decadenza e dispone la convocazione del Consiglio di Amministrazione per l'adozione del provvedimento.

Il Direttore Generale della Fondazione può essere revocato dal soggetto che lo ha nominato solo per gravi danni provocati alla Fondazione stessa, per gravi motivi di violazioni delle leggi vigenti, dello statuto e del regolamento che ne determina le funzioni ed i compiti.

Mentre al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente della Fondazione competono i poteri di indirizzo e di controllo, al Direttore Generale spettano tutti i compiti amministrativi – gestionali – direttivi, compresi quelli riguardanti l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, ad eccezione di quelli espressamente riservati all'organo di governo della Fondazione. Il modello organizzativo aziendale di cui al D.Lgs.231/01, approvato in data 24/12/2014, oltre alle procedure operative, regolarmente approvate dal Presidente della Fondazione in rappresentanza del Consiglio d'Amministrazione ne disciplinano meticolosamente le funzioni che vengono di seguito sintetizzate.

Il Direttore generale:

- pone in essere gli atti necessari a garantire il regolare funzionamento dell'ente;
- risponde del proprio operato al Consiglio di Amministrazione dell'ente in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati ogni anno;
- presenta al Consiglio di Amministrazione relazioni sulle attività poste in essere e sulla situazione economico-patrimoniale dell'ente, formulando le proposte ritenute necessarie allo sviluppo aziendale.
- il Consiglio di Amministrazione dell'ente, con propria deliberazione, assegna al Direttore gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'anno ed attribuisce allo stesso le risorse necessarie.

Il Direttore Generale quindi:

1. dirige tutti i servizi e le unità operative della struttura mediante l'espletamento di funzioni di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza nei confronti del personale dipendente e dei collaboratori esterni;
2. assicura la puntuale osservanza delle leggi, dei regolamenti interni e delle istruzioni;
3. cura la definizione, previo eventuale confronto con le organizzazioni sindacali, degli orari di erogazione dei servizi e degli uffici, dell'articolazione dell'orario di lavoro, in relazione alle esigenze funzionali di ciascuna unità operativa che compone la struttura;
4. individua ed incarica i responsabili dei servizi e dei settori e coordina la loro attività;

---

5. cura la programmazione di verifiche periodiche, dei carichi di lavoro e produttività dei servizi e delle unità operative, previa adozione, sentite eventualmente le organizzazioni sindacali, di misure organizzative atte a consentire la rilevazione dei rendimenti e l'analisi dei costi;

6. adotta atti di gestione del personale e di attribuzione dei trattamenti economici accessori mediante valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente, secondo criteri oggettivi, definiti dai contratti nazionali o regionali di settore in sede di contrattazione decentrata.

Il Direttore Generale è responsabile della realizzazione degli obiettivi, della corretta ed economica gestione delle risorse, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Nell'attività di gestione, il provvedimento dirigenziale assume, sotto l'aspetto formale, la veste di "determinazione".

Gli atti di competenza dirigenziale non sono soggetti ad avocazione da parte del Presidente e/o del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore ha facoltà, su autorizzazione del Presidente, di avvalersi di un tecnico per la relazione su specifiche materie, di altro dipendente o collaboratore dell'Ente, per la trattazione di temi di competenza specifica e di complessità particolare.

Il Direttore è personalmente responsabile della puntuale convocazione delle adunanze, secondo le disposizioni del Presidente e con le modalità previste dallo Statuto; a tal fine curerà personalmente l'invio degli avvisi di convocazione e degli altri documenti indicati dalle normative vigenti.

Il Direttore redige personalmente i verbali delle adunanze. Detti verbali dovranno riportare, sinteticamente, la discussione svoltasi intorno ai singoli oggetti e le relative decisioni adottate.

Il Direttore è titolato ad esprimere a verbale parere su ciascuna deliberazione. Curerà inoltre, con risultanza a verbale, che ogni provvedimento sia munito dell'attestazione di regolare istruttoria e di conformità alle norme di legge vigenti, nonché dell'indicazione della copertura finanziaria quando si tratti di provvedimenti che determinano oneri economici a carico dell'ente.

Il Direttore curerà che in calce al verbale sia apposta la firma di tutti i consiglieri che abbiano presenziato alla seduta.

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Carica</b>	<b>Data di prima nomina</b>
Tagliapietra Claudio	Direttore generale	01/01/2006

---

## Direttore sanitario

Il Direttore Sanitario è un medico che opera ai sensi della disciplina di accreditamento delle RSA lombarde e della normativa nazionale, in termini di conduzione di servizi sanitari, oltre che dal modello organizzativo interno (D.Lg.231/01) e delle procedure operative.

Fornisce guida, direzione, supervisione e qualità assicurativa ai servizi socio-sanitari della Fondazione. In essi:

- è responsabile del processo medico, di presa in carico degli Utenti, della tenuta, aggiornamento e conservazione della documentazione sanitaria;
- concorre alla valutazione di idoneità all'accoglienza degli Utenti ai diversi servizi;
- coordina i piani assistenziali individualizzati e valida i protocolli sanitari;
- sovrintende alla salubrità degli ambienti di cura ed allo smaltimento dei rifiuti speciali di carattere sanitario;
- Interagisce con gli organi di vigilanza dell'AST territoriale per aspetti concernenti i criteri sanitari di accreditamento dei servizi stessi;
- è responsabile della predisposizione e del trasferimento a Soggetti istituzionali ed assistenziali di informazioni di carattere tecnico-sanitario;
- è responsabile della farmacia interna e della gestione delle apparecchiature mediche;
- collabora con il Direttore generale alla definizione del modello organizzativo, al coordinamento del personale sanitario, alla formulazione dei budget annuali riferiti allo specifico settore sanitario-assistenziale.

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica
Paindelli Maria Grazia	Direttore Sanitario	28/12/2012	31/12/2021

## Revisore dei conti

Il controllo amministrativo, contabile e finanziario della gestione dell'ente è affidato ad un revisore nominato dal Consiglio di Amministrazione tra gli iscritti al registro dei Revisori Contabili.

Il Revisore presenta, a fine esercizio, al Consiglio di Amministrazione una relazione sui controlli effettuati, da allegarsi al bilancio annuale.

- Presentare a fine esercizio, con apposita relazione, un giudizio sul bilancio annuale della Fondazione;
- Verificare nel corso dell'esercizio (verifiche periodiche con cadenza non superiore a sei mesi) la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- Verificare gli adempimenti fiscali, civilistici e previdenziali;
- Procedere, nel caso lo ritenesse utile o necessario, a visite ispettive e di controllo aggiuntive a quelle calendarizzate;
- Acquisire dal Direttore generale o dai componenti del Consiglio di Amministrazione notizie sull'andamento produttivo-assistenziale e sulle politiche aziendali;

- 
- Ha facoltà di assistere alle sedute del Consiglio di Amministrazione per argomenti ed aspetti concernenti la propria funzione di supervisione e controllo;

L'incarico di revisore è conferito per una durata non superiore a quella del Consiglio di Amministrazione ed è rinnovabile.

In caso di dimissioni o decadenza, il Revisore cessato viene sostituito; l'incarico del sostituto ha durata pari a quello del Revisore sostituito.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare il revisore per giusta causa.

Al revisore spetta un onorario corrispondente alle tariffe professionali in vigore, oltre ad eventuali rimborsi spese.

Il Revisore può svolgere la funzione di Organo di controllo.

### **Organismo di vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, costituito in forma monocratica, ha il compito, con riguardo al Modello Organizzativo emanato dalla Fondazione, di vigilare costantemente:

- sulla sua osservanza da parte di tutti i destinatari;
- sull'effettiva efficacia nel prevenire la commissione dei Reati;
- sull'attuazione delle prescrizioni nello stesso contenute;
- sul suo aggiornamento, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare il Modello a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura e all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.

Per disciplinare le attività connesse a tali compiti, l'Organismo si dota di un proprio Regolamento e ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

I compiti e le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro soggetto o struttura aziendale, ferma restando la competenza del Consiglio di Amministrazione di verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni della Fondazione, in particolare con il Direttore generale, per tutto ciò che concerne la formazione del personale sulle tematiche del Decreto 231, la gestione delle funzioni aziendali che svolgono attività a rischio, gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello, l'esecuzione di verifiche ispettive (Audit) sulla corretta implementazione del Modello. L'organismo collabora, altresì, con il Rappresentante legale a riguardo dei rapporti con controparti per l'elaborazione delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Modello ai soggetti esterni alla Fondazione.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta al



---

Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente con periodicità annuale.

L'Organismo, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello Organizzativo, è dotato dei seguenti poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche sulla base di un piano annuale approvato ogni anno;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Fondazione;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Fondazione e, laddove necessario, agli amministratori, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, oltre che di tutela dei dati personali;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre l'adozione delle necessarie sanzioni all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare;
- verificare periodicamente il Modello organizzativo e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con il direttore generale, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul Decreto;
- redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo;
- collaborare con il Rappresentante legale/Direttore, titolari di rapporti con controparti, nell'individuazione delle tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Fondazione ai quali è opportuno applicare il Modello organizzativo e nella determinazione delle modalità di comunicazione a tali soggetti;
- verificare che sia stata data opportuna informazione e conoscenza del Modello Organizzativo.

Per il corretto disimpegno delle funzioni indicate, e per il corretto esercizio dei connessi poteri, assume fondamentale importanza il flusso comunicativo, bidirezionale, tra l'organismo di vigilanza e Fondazione.

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza fissa il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Al componente dell'Organismo di Vigilanza spetta un onorario corrispondente alle tariffe professionali in vigore, oltre ad eventuali rimborsi spese.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza può svolgere la funzione di Organo di controllo.

## Organo di controllo

Il Consiglio di Amministrazione nominerà, non appena approvato lo Statuto di trasformazione in Ente del terzo settore (ETS), l'Organo di controllo a composizione monocratica, ai sensi del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, art. 30.

L'Organo di controllo assume la funzione di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul principio di corretta amministrazione, anche in riferimento ai precetti di cui al ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, gestionale, contabile rispetto alle finalità istituzionali.

Compete all'organo di controllo effettuare il monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale della Fondazione, oltre che di attestare che il bilancio sociale venga redatto, anche in conformità alle linee guida ministeriali.

L'Organo di controllo può, in qualsiasi momento, procedere ad atti di ispezione e di controllo nell'ambito delle attività della Fondazione. A tal fine, può richiedere al Direttore generale, al Direttore sanitario ed agli Amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati processi.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 2397 del codice civile l'organo di controllo deve essere scelto tra le categorie dei revisori legali iscritti nell'apposito registro, degli iscritti negli albi professionali dei commercialisti, avvocati e consulenti del lavoro o essere professore di ruolo in materie economiche o giuridiche. Non possono essere eletti, e se eletti decadono dall'ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 del codice civile, ovvero il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori entro il quarto grado e coloro che sono legati alla Fondazione da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, piuttosto che da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

La cancellazione o la sospensione dal registro dei Revisori Contabili o degli albi professionali di cui sopra è causa di decadenza dall'Ufficio.

### Organi di controllo

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	P.IVA
Gandini Alberto	Presidente OdV	26/01/2015	31/12/2021	Vigilanza e monitoraggio	€4.000,00	00908610140
Cottica Aldo	Revisore incaricato	Agosto 2004	30/04/2023	Vigilanza e monitoraggio	€3.000,00	00108040148

### A.3.3 Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2020 il *Consiglio di amministrazione* si è riunito in modo continuativo, al fine di fornire l'adeguato supporto alla gestione delle diverse problematiche a cui l'organizzazione è andata incontro.

Di seguito, vengono presentate le principali argomentazioni trattate in occasione delle sedute consigliari formali:

<b>Sintesi dei principali ordini del giorno</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insediamento del nuovo Consiglio d'Amministrazione;</li> <li>• Elezione del Presidente;</li> <li>• Considerazioni in merito allo sviluppo istituzionale ed aziendale della Fondazione;</li> <li>• Aumenti rette.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi economico-finanziaria al 30/03/20 e proiezione al 31/12/20;</li> <li>• Analisi di contesto ed ipotesi di ripresa dell'attività socio-sanitaria della Fondazione;</li> <li>• Logiche di prevenzione dei dipendenti;</li> <li>• Sistema incentivante.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione del bilancio 2019;</li> <li>• Esame della bozza del nuovo Statuto della Fondazione;</li> <li>• La gestione del focolaio epidemico in RSA.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ipotesi di sviluppo del sistema Fondazione e predisposizione budget per l'esercizio 2021.</li> </ul>

### **A.3.4 Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento**

#### ***Definizione di Stakeholder***

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

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

Distinguiamo in essi due grandi tipologie:

“[1] stakeholders interni” e “[2] stakeholders esterni”.

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
<b>Utenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ospiti della RSA "Costante Patrizi"</li> <li>• Utenti del Servizio "Pasti a domicilio"</li> <li>• Utenti del Centro Diurno Sociale</li> <li>• Utenti del servizio RSA Aperta e Misura B1</li> </ul>	Assistenza socio-sanitaria
<b>Lavoratori</b>	Operatori professionali della Fondazione Patrizi sia i regime contrattuale di dipendenti che di collaborazione	Processi produttivo-assistenziali dei servizi RSA, RSA Aperta/B1, Centro Diurno, Pasti a domicilio
<b>Fornitori</b>	Fornitori accreditati dalla Fondazione e ricompresi nell'apposito registro	Fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
<b>Associazione di volontariato</b>	Amici della Casa di Riposo (Amici CA.RI.)	Supporto alle attività animative, socio-relazionali, trasporto di degenti, piccola manutenzione

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
<b>Commercialisti e Revisori</b>	Studio Cottica e Scherini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della contabilità della Fondazione- Predisposizione dei documenti contabili.</li> <li>• Revisione legale dei conti</li> </ul>
<b>Organismo di vigilanza (OdV) adi sensi del D.lgs.231/01</b>	Presidente OdV Avv. Gandini Alberto	Vigilanza sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo
<b>Consulenti del lavoro</b>	Crapella Cinzia	Gestione cedolini paga Consulenze contrattuali Rapporti con Enti assicurativi e previdenziali
<b>Sindaco</b>	Organo elettivo del CdA della Fondazione	Individuazione e nomina dei componenti del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione
<b>Donatori privati</b>	Donatori	Oblazioni a favore di specifiche attività o progetti della Fondazione
<b>Istituzioni pubbliche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATS della Montagna</li> <li>• ASST della Provincia di Sondrio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accreditemento servizi</li> </ul> Fornitura consulenza specialistica
<b>Enti Locali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comune di Ponte in Valtellina</li> <li>• Comunità Montana Sondrio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetti sociali</li> <li>• Collaborazioni produttivo-assistenziali</li> </ul>
<b>Enti di formazione, Università</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIUC – Castellanza</li> <li>• Bocconi – Milano</li> <li>• GM Istruzione – Sondrio</li> <li>• Immaginazione e Lavoro Formazione - Sondrio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione operatori</li> </ul>
<b>Banca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Banca Popolare di Sondrio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della tesoreria</li> </ul>
<b>Assicurazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Janua Broker</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione programma</li> </ul>

		assicurativo a copertura del rischio
--	--	--------------------------------------

### **Personale**

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

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

### **A.4 PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE**

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

TIPOLOGIA RISORSA presenti al 31/12/ 2020	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	0	0	1	1
Infermieri	0	11	0	11
Operatori socio sanitari	0	36	0	32
Operatori generici	0	7	0	7
FKT	0	2	0	2
Educatori	0	3	0	3
Cuochi	0	7	0	7
Amministrativi	0	4	0	4
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>1</b>	<b>63</b>

Classificazione Risorse umane al 31/12/2020	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	1	2	0	3
Età 30-65	5	64	5	70
Over 65	28	0	1	29
<b>TOTALE</b>	<b>34</b>	<b>66</b>	<b>6</b>	<b>102</b>

TIPOLOGIA RISORSA	2019	2018	2017
Volontari	36	30	29
Dipendenti	73	71	68
Collaboratori esterni	6	6	6
<b>TOTALE</b>	<b>114</b>	<b>106</b>	<b>102</b>

TIPOLOGIA RISORSE anno 2020	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	9	7	5	18
Donne	25	63	1	84

Al personale dipendente sono applicati il Contratto collettivo nazionale di lavoro Enti Locali, per coloro che sono stati assunti prima del 31/12/2009, ed UNEBA, per gli operatori collaboranti dal 01/01/2010.

#### ***Ulteriori informazioni relative ai dipendenti***

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 8 nuovi dipendenti (di cui n. 2 a tempo pieno e n. 6 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 3

TIPOLOGIA RISORSA anno 2020	Funzione/Numero
Tempo pieno	26
Part - time	44

TIPOLOGIA RISORSA	2020	2019	2018
Tempo pieno	26	30	29
Part -time	44	43	42

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

Salario orario lordo	€ di competenza
Massimo	€32,00
Minimo	€14,53
Rapporto tra minimo e massimo	2,02
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.

<b>Anno 2020</b>	
<b>Compensi a</b>	<b>Emolumento complessivo di competenza</b>
Organo di amministrazione	€ 0,00
Organo di revisione	€ 3.800,00
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 4.000,00
Direttore sanitario RSA	€ 39.824,00
Direttore Fondazione	€ 34.901,00

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

### **Rimborsi spese ai volontari**

Ai Volontari dell'Associazione Amici CA.RI., operante all'interno della Fondazione non sono stati riconosciuti rimborsi di alcun genere. E' stata data la possibilità, però, di fruire di materiale e di tecnologie dell'Ente, in rapporto alle attività intraprese.

## A.5 OBIETTIVI E ATTIVITÀ

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

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della *Residenza Sanitaria Assistenziale* sita in Ponte in Valtellina, p.zza Luini 5 (Sondrio).

Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha gestito una Residenza Sanitaria Assistenziale che ha accolto n. 13 nuovi Ospiti, per un totale di 72 Utenti serviti durante l'anno e per 19.989 giornate di degenza ed una di saturazione del 97,5% sui posti accreditati e del 50,5% dei posti autorizzati. Va rimarcato a quest'ultimo riguardo l'obbligatorietà a mantenere liberi tre posti per gli isolamenti di persone contagiate da SARS CoV-02 ed il blocco degli ingressi sia per oltre 5 mesi (da marzo a maggio 2020 e dal 19 ottobre al 30 novembre 2020) dovuto ad indicazioni ministeriali, in un periodo, ed allo sviluppo di un focolaio interno nell'autunno 2020.

Il numero degli Utenti sul servizio pasti esterni si è mantenuto costante (14 persone), eccetto nella primavera dove il servizio è stato interrotto, sempre per emergenza Covid dal 23 di ottobre fino al 30 di novembre. Stessa situazione ha riguardato il Centro Diurno con interruzione primaverile (30 marzo – 01 luglio) ed autunnale (19 ottobre – 31 dicembre) ed il mantenimento di una media di 4 Ospiti.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita <i>(quantità delle prestazioni e loro complessità)</i>
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La <i>Fondazione</i> 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 <b>Residenza Sanitaria Assistenziale - RSA</b> situata in Ponte in Valtellina (SO) la cui capienza massima è di n. 61 posti dei quali 56 contrattualizzati con il servizio sanitario regionale e 59 accreditati dall'ente regionale stesso, ma non finanziati. Nel medesimo sito la RSA ha attivato altri servizi tipici: " <b>RSA aperta</b> ", " <b>Centro Diurno per Anziani autosufficienti</b> ", " <b>Pasti a Domicilio</b> ".
A.5.b	Breve descrizione dei servizi, dei destinatari e dei criteri di selezione	La " <b>Residenza Sanitaria Assistenziale - RSA</b> " è un'istituzione che offre un servizio di assistenza in degenza per anziani non autosufficienti e non adeguatamente assistibili a domicilio. Assicurano interventi di varia natura: assistenziali, sociosanitari e alberghieri; volti a conservare le funzioni ancora presenti negli ospiti, promuovendone il benessere e garantendo la gestione delle malattie croniche e la loro eventuale riacutizzazione. Gli ospiti possono essere accolti sia a tempo indeterminato che temporaneamente. L'accesso al servizio comporta la sottoscrizione della domanda di ingresso denominata, per i posti



	<p>contrattualizzati, “modello unico di ingresso in RSA” e, per quelli accreditati non contrattualizzati, “domanda di ammissione” (Mod. DSA).</p> <p>La composizione della lista d’attesa di ingresso risponde al seguente ordine di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• residenza nel Comune di Ponte in Valtellina;</li> <li>• priorità assoluta segnalata dal servizio Fragilità dell’ATS locale;</li> <li>• ricongiungimento fra coniugi;</li> <li>• residenza nel mandamento di Sondrio;</li> <li>• residenza in Regione Lombardia;</li> <li>• Anzianità anagrafica del richiedente.</li> </ul> <p>Il Servizio “<b>RSA Aperta</b>” è un innovativo progetto promosso e finanziato da Regione Lombardia che prevede un intervento socio-assistenziale a domicilio per anziani, Si rivolge a persone non autosufficienti e in condizioni di fragilità che abbiano compiuto i 75 anni e con invalidità civile riconosciuta al 100% , o persone affette da Alzheimer, demenza, decadimento cognitivo.</p> <p>Sono previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi di tipo socio – assistenziale (igiene personale ed ambientale), infermieristico e riabilitativo di mantenimento e riattivazione psicofisica;</li> <li>• Addestramento/supporto alla famiglia per le attività di accudimento;</li> </ul> <p>Per accedere all’insieme di prestazioni offerte della RSA Aperta è necessario rivolgersi direttamente alla referente del servizio all’interno della RSA Patrizi, compilando la domanda di fruizione (Mod. DRA).</p> <p>Il Servizio “<b>Pasti a Domicilio</b>” consiste nella preparazione e consegna di pasti caldi al domicilio di persone bisognose residenti nel territorio del Comune di Ponte in Valtellina dal lunedì al sabato.</p> <p>Il servizio è diretto ad Anziani con età uguale o superiore a 65 anni o disabili che si trovino in condizione di fragilità a causa di limitata autonomia fisica e/o di forme di decadimento cognitivo, la cui rete familiare di riferimento è assente o necessita di interventi integrativi al fine di poter assicurare i necessari supporti assistenziali.</p> <p>La richiesta di fruizione (Mod. Dpd) deve essere presentata dall’interessato o da un familiare direttamente presso la RSA Patrizi.</p> <p>Il Servizio “<b>Centro Diurno per Anziani autosufficienti</b>” è una struttura socio-sanitaria di tipo semi-residenziale che offre un aiuto concreto a famiglie di persone ultrasessantacinquantenni autosufficienti o parzialmente tali. Offre la possibilità di usufruire di un servizio di assistenza di base (con prestazioni assistenziali e sociali), gli utenti hanno la possibilità di partecipare a tante attività ricreative e ludiche, nonché di creare una rete di contatti e di amicizie solidali.</p> <p>Questa struttura diventa particolarmente utile per quelle famiglie che non hanno la possibilità di accudire i propri cari durante il giorno. Infatti, in questo luogo, si può avere la totale garanzia di una <b>supervisione</b> e di un <b>sostegno</b> della persona anziana per un tot di ore al giorno in cui si è impegnati in altre faccende.</p> <p>La domanda d’accesso al servizio (Mod. DCD) viene prodotta direttamente presso la segreteria della RSA Patrizi di Ponte.</p>
--	---

**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*.

Si inizia segnalando che il numero degli Utenti per i quali la Fondazione ha erogato servizi si è così articolata:

UTENTI DELLA FONDAZIONE PATRIZI							
RSA		RSA Aperta/B1		Centro Diurno		Pasti a domicilio	
Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
21	51	7	21	6	10	17	3

I servizi di RSA e Centro Diurno hanno contemplato Utenti secondo le seguenti classi d'età:

UTENTI RSA ANNO 2020 PER FASCE D'ETA'		
	Uomini	Donne
65-74		1
75-79	1	4
80-84	7	4
85-99	14	40
100-105		1
<b>Totali</b>	<b>22</b>	<b>50</b>

UTENTI CENTRO DIURNO ANNO 2020 PER FASCE D'ETA'		
	Uomini	Donne
65-74		1
75-79		2
80-84	1	1
85-99	2	2
100-105	3	4
<b>Totali</b>	<b>6</b>	<b>10</b>

Il principale servizio della Fondazione, in termini entità degli Utenti coinvolti e quindi di fatturato è la Residenza SanitariaAssistenziale (RSA) che contempla una condizione di gravità clinica e complessità assistenziale così composta<sup>4</sup>:

CLASSI SOSIA DEGLI UTENTI DELLA RSA PATRIZI															
1		2		3		4		5		6		7		8	
Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
2	7	0	2	9	23	0	2	0	0	0	2	5	5	5	1

<sup>4</sup> Il criterio di suddivisione utilizzato è quello delle Schede di Osservazione Intermedia dell'Assistenza (classi SOSIA) in cui, più il punteggio tende ad uno, maggiore è il livello di complessità clinica ed assistenziale

### A.5.3 Qualità oggettiva e soggettiva. Il sistema qualità, il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* adotta un sistema di gestione della qualità definito sul modello ISO 9001:2015, pur non essendo dotata di Certificazione. Il che presuppone l'adozione di un modello per processi produttivo-assistenziali a cui corrispondono precise e aggiornate procedure descrittive ed un analitico sistema di evidenza dei risultati perseguiti e conseguiti. Il modello risponde perfettamente alle linee guida fornite dalla normativa di riferimento regionale in materia di accreditamento delle strutture socio-sanitarie.

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.

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 loro famigliari** in merito ai servizi forniti. La stintesi, dinamica, dell'indice elaborato (sua base annuale) è riassunto nelle seguenti tabelle:

QUESTIONARI SODDISFAZIONE OSPITI			
CRITERIO INDAGATO	GIUDIZIO ASSEGNATO DAL CLIENTE PER CIASCUN ANNO		
	2020	2019	2018
Gentilezza	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Ascolto	Più che buono	Più che buono	Buono
Tempo dedicato	Più che buono	Buono	Più che buono
Assistenza sanitaria	Più che buono	Più che buono	Ottimo
Assistenza socio-sanitaria	Ottimo	Più che buono	Ottimo
Attività ludico-ricreative	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Amministrazione	Ottimo	Ottimo	Buono
Pulizia	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Lavanderia	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Cibo	Buono	Ottimo	Più che buono

QUESTIONARI SODDISFAZIONE FAMIGLIARI			
	GIUDIZIO ASSEGNATO DAL FAMIGLIARE PER CIASCUN ANNO		
	2020	2019	2018
CRITERIO INDAGATO			
Qualità complessiva percepita	Più che buono	Buono	Ottimo
Gentilezza	Ottimo	Più che buono	Ottimo
Capacità di soddisfare i bisogni	Più che buono	Più che buono	Ottimo
Pulizia	Ottimo	Buono	Ottimo

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

QUESTIONARI SODDISFAZIONE OPERATORI			
	GIUDIZIO ASSEGNATO DALL'OPERATORE PER CIASCUN ANNO		
	2020	2019	2018
CRITERIO INDAGATO			
Qualità percepita del servizio	Più che buono	Buono	Più che buono
Qualità organizzativa generale	Più che buono	Discreto	Ottimo
Carico di lavoro	Buono	Più che buono	Più che buono

#### A.5.4 Impatto sociale della Fondazione

La Fondazione Patrizi rappresenta un'azienda di servizi fatto da "persone al servizio di persone". Il valore aggiunto fornito dall'organizzazione è quello di creare benessere per gli Assistiti e le loro famiglie. L'entità del risultato conseguito sul piano della salute, grazie all'azione coordinata di numerosi professionisti, è di difficile quantificazione. Certamente va, però, ricordato, in termini di risultati conseguiti per la cittadinanza, l'importante supporto economico-lavorativo generato a favore delle famiglie di oltre settanta dipendenti. Da non dimenticare anche il cospicuo indotto originato dall'attività produttivo-assistenziale dell'organizzazione stessa che vede attivi ben 46 fornitori accreditati, quasi tutti valtelinesi.

Di seguito viene specificata la provenienza dei principali *stakeholders* interni.

PROVENIENZA			
	Entro il Comune	Entro 15 km	Oltre 15 km
<b>OSPITI RSA</b>	45	27	3
<b>OPERATORI</b>	23	16	32
<b>FORNITORI</b>	2	19	15
<b>MANUTENTORI</b>	3	2	5

La *Fondazione* rappresenta una delle principali aziende locali, sia in termini di fatturato prodotto che di numero di Operatori coinvolti. A tal fine, si propongono alcuni elementi conoscitivi che mirano a far comprendere l'entità dell'impatto assistenziale e socio-

economico esterno che l'organizzazione stessa induce sul territorio pontasco e sulla propria comunità.

<b>ENTITA' DELLE RISORSE ECONOMICHE FORNITE INDIRETTAMENTE AL TERRITORIO</b>	STIPENDI COMPLESSIVI DEI DIPENDENTI	€1.469.793,00
	STIPENDI DI DIPENDENTI RESIDENTI IN PONTE IN VALTELLINA	€476.213,00
	INDOTTO COMPLESSIVO SU MANUTENZIONE	€38.279,00
	INDOTTO, RIFERITO A FORNITORI DI PONTE IN VALT., SU MANUTENZIONE	€11.023,00
	INDOTTO SU FORNITURE MATERIALI	€321.483,00
	INDOTTO SU MATERIALI RIFERITO A FORNITORI DI PONTE IN VALT.	€8.483,00
	INDOTTO SU CONSULENZE	€72.796,00
	INDOTTO SU CONSULENZE PROFESSIONISTI PONTE IN VALT.	€19.650,00

Il cittadino di Ponte in Valtellina rappresenta da Statuto dell'Ente il principale beneficiario dei servizi offerti.

Nella tabella successiva vengono forniti alcuni indicatori che testimoniano la celerità di risposta alle richieste di intervento.

<b>TEMPI D'ATTESA PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DEI CITTADINI DI PONTE</b>	RESIDENZA ASSISTENZIALE SANITARIA	10 GIORNI
	ASSISTENZA DOMICILIARE	3 GIORNI
	CENTRO DIURNO	1 GIORNO
	PASTI A DOMICILIO	1 GIORNO

### A.5.5 Obiettivi programmati per il futuro<sup>5</sup>

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 e tecnologico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione di tende da sole su tutti i balconi principali.</li> <li>• Sistemazione pareti dei seminterrati.</li> <li>• Applicazione dei sistemi di controllo varchi sull'entrata principale e su quella di servizio.</li> <li>• Acquisto di due letti articolati elettrici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione sollevatori a soffitto su tutti i posti letto per persone non autosufficienti</li> <li>• Acquisto della cella frigorifera per la cucina</li> <li>• Acquisto di due letti articolati elettrici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisto di due letti articolati elettrici</li> <li>• Utilizzo dell'intelligenza artificiale per il controllo a distanza di Ospiti allettati</li> <li>• Utilizzo del giardino con gazebo, aperto al pubblico</li> </ul>
Obiettivi di intervento <b>organizzativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione dello Statuto</li> <li>• Sviluppare le skin manageriali dei coordinatori</li> <li>• Rafforzare le conoscenze tecniche di operatori e volontari in materia di sicurezza sul lavoro</li> <li>• Attivare l'archiviazione sostitutiva informatizzata della cartella clinica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasformazione in ETS</li> <li>• Applicare il sistema delle deleghe di cui al D.Lgs. 231/01 negli aspetti della sicurezza sul lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo delle attività di interesse generale</li> <li>• Implementare formule di fundraising con soggetti specializzati</li> <li>• Sviluppare il ramo formativo aziendale rivolto, anche e soprattutto a professionisti esterni</li> </ul>
Obiettivi di intervento <b>assistenziale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenere i rapporti fra Ospiti e Parenti in periodo di pandemia con incontri almeno settimanali</li> <li>• Favorire l'apertura della RSA in modalità sicura e compatibile con le indicazioni ministeriali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riprestinare rapporti sociali degli Ospiti con il territorio.</li> <li>• Sviluppare un sistema di analisi dei bisogni dell'assistito e di risposta individualizzata secondo la logica del Cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisionare il modello di vigilanza attiva sugli Ospiti facendo riferimento anche all'intelligenza artificiale</li> <li>• Redifinizione delle modalità di interazione con il territorio</li> </ul>

<sup>5</sup> da valutare nel successivo Bilancio Sociale

---

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

Gli obiettivi programmati necessitano di un grosso sforzo organizzativo-manageriale che vedrà il Consiglio d'Amministrazione, la Direzione ed i Consulenti esterni fortemente impegnati. Il quadro pandemico potrebbe influenzare negativamente il naturale svolgersi dei processi produttivo-assistenziali e dei progetti. Inoltre, va considerata la variabile economica: i risultati dell'attività dell'*Ente* negli ultimi tre esercizi sono stati possibili anche grazie al consistente afflusso di risorse provenienti da donazioni. La necessità di ulteriori supporti esterni deve portare la Fondazione a volgersi verso una prospettiva di sviluppo dell'attività di *fundraising*, tramite anche specifici incarichi a soggetti specializzati in tale ambito. Le campagne di sensibilizzazione che si potranno porre in essere permetterebbero l'approvvigionamento di mezzi finanziari per il consolidamento dell'attività. È necessaria un'attenta pianificazione e programmazione, per la quale il Consiglio di amministrazione sta ipotizzando apposite azioni, al fine di continuare e consolidare la fidelizzazione dei donatori rendendoli sempre più partecipi alla missione della *Fondazione*.

## A.6 SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

I dati di bilancio dell'ente sono indicati in questo paragrafo tramite alcune riclassificazioni utili ad evidenziare, da un lato, la composizione patrimoniale dell'Ente e, dall'altro, i risultati economici con chiarezza 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>
Immobilizzazioni immateriali	23.301,72	21.227,72
Immobilizzazioni materiali	3.272.289,86	3.244.174,11
Fondi	-1.141.166,70	-1.069.464,20
<b>TOTALE IMMOBILIZZATO</b>	<b>2.154.424,88</b>	<b>2.195.937,63</b>
Rimanenze	40.625,59	18.690,02
Clienti	7.562,00	12.302,10
Crediti verso ATS	101.008,00	60.189,00
Altri crediti	21.886,03	11.230,85
<b>LIQUIDITA' DIFFERITE</b>	<b>171.081,62</b>	<b>102.411,97</b>
Cassa	437,72	79,32
Banche e depositi bancari	694.864,84	624.572,70
<b>LIQUIDITA' IMMEDIATE</b>	<b>695.302,56</b>	<b>624.652,02</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>3.020.809,06</b>	<b>2.923.001,62</b>
Patrimonio netto	1.402.117,03	1.402.117,03
Riserve	794.916,42	750.363,14
Reddito d'esercizio	-37.882,24	4.553,28
<b>MEZZI PROPRI</b>	<b>2.159.151,21</b>	<b>2.157.033,45</b>
TFR	491.352,69	452.153,77
Fondo oneri futuri	86.348,57	80.430,92
<b>PASSIVO A M/L TERMINE</b>	<b>577.701,26</b>	<b>532.584,69</b>
Debiti a Breve Termine	283.956,59	233.383,48
<b>PASSIVO A BREVE TERMINE</b>	<b>283.956,59</b>	<b>233.383,48</b>
<b>PASSIVO CONSOLIDATO</b>	<b>3.020.809,06 €</b>	<b>2.923.001,62 €</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*.



RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI		
CONTO ECONOMICO		
	31/12/2020	31/12/2019
<b>FATTURATO NETTO</b>	1.969.941,32	2.020.798,81
Acquisto di materie prime	300.444,60	231.720,61
Acquisto di servizi	219.767,92	247.681,83
Variazioni rimanenze	-21.935,57	482,65
Oneri diversi	11.202,10	20.305,48
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>2.479.420,37</b>	<b>2.520.989,38</b>
Retribuzioni ed oneri relativi	<b>1.463.775,40</b>	1.466.977,87
<b>MARGINE OPERATIVO</b>	<b>10.692,08</b>	<b>59.136,96</b>
Ammortamenti	71.702,50	72.715,01
<b>RISULTATO OPERATIVO CARATT.</b>	<b>-61.010,42</b>	<b>-13.578,05</b>
Proventi ed oneri straordinari	38.505,39	24.044,62
Imposte sul reddito	1.372,00	1.372,00
<b>RISULTATO NETTO D'ESERCIZIO</b>	<b>-37.882,24</b>	<b>4.553,28</b>

## A.6.1 Analisi per indici

### Indici di struttura

Di seguito vengono analizzati i seguenti indici di struttura relativi all'esercizio 2020 e comparato con i due anni precedenti:

- Immobilizzazioni;
- Mezzi propri

INDICI DI STRUTTURA			
	2020	2019	2018
<b>Immobilizzazioni immateriali</b>	2.915,82	2.068,36	5.028,88
<b>Immobilizzazioni materiali</b>	2.151.509,06	2.193.869,27	2.200.156,84
<b>Mezzi propri - fondo di dotazione</b>	1.402.117,03	1.402.117,03	1.402.117,03
<b>Mezzi propri - riserve</b>	794.916,42	750.363,14	748.508,39
<b>Trattamento di fine rapporto</b>	491.352,69	452.153,77	399.757,45

### Indici di solidità

L'indice di solidità patrimoniale analizzati e comparati è rappresentato da:

- Rapporto fra capitale netto/attivo immobilizzato<sup>6</sup>:

INDICI DI SOLIDITA'			
	2020	2019	2018
<b>Capitale Netto/Attivo immobilizzato</b>	0,79	0,66	0,67

<sup>6</sup> COPERTURA DELLE IMMOBILIZZAZIONI CON CAPITALE PROPRIO: CN/AF. È ritenuto positivo se si avvicina ad 1, meglio che non scenda sotto 2/3, pericoloso per la solidità se scende sotto 1/3

## Indici economici

- ROE → Return in equity<sup>7</sup>.
- ROI → Return on investment<sup>8</sup>.
- ROS → Return on sales<sup>9</sup>
- MOL → Margine operativo lordo<sup>10</sup>.

INDICI ECONOMICI			
	2020	2019	2018
ROE - Return in equity	-1,75	0,21	0,08
ROI - Return on investment	-1,47	-0,34	-0,25
Incidenza risultato netto/operativo	-0,60	0,30	-0,20
ROS - Return on sales	-1,26	-1,26	-0,01
MOL - Margine operativo lordo	10.692,08	59.136,96	68.547,91

INDICI DI ALLERTA 2020				
Redditività				
n°	Indicatore	Dato	Benchmark	Note
1	ROE	-1,75	>2	Considerato il tasso di inflazione
2	ROI	-1,47	>1	
3	ROS	-1,26	>1	

INDICI DI ALLERTA 2020				
Liquidità				
n°	Indicatore	Dato	Benchmark	Note
1	Primaria	3	>2	
2	Secondaria	2,9	>1	

INDICI DI ALLERTA 2020				
Patrimoniale				
n°	Indicatore	Dato	Benchmark	Note
1	Tasso di patrimonializzazione	0,79	>0,67	
2	Copertura immobilizzazioni	0,85	<1	
3	Margine struttura	-1136440,37	>0	

<sup>7</sup> Il ROE (Return On Equity) è un indice economico sulla redditività del capitale proprio, ottenuto dividendo l'utile netto per i mezzi propri (ROE = Utile Netto/Capitale Proprio \* 100). In caso di perdita, il ROE è negativo. Questo significa che lo squilibrio economico è tale da erodere i mezzi propri.

<sup>8</sup> Il return on investment (ROI) o ritorno sull'investimento o indice di redditività del capitale investito è un indice di bilancio che indica la redditività e l'efficienza economica della gestione caratteristica a prescindere dalle fonti utilizzate: esprime, cioè, quanto rende il capitale investito in quell'azienda.

<sup>9</sup> Il ROS rappresenta il risultato operativo medio per unità di ricavo. Tale rapporto esprime la redditività aziendale in relazione alla capacità remunerativa del flusso dei ricavi.

<sup>10</sup> Il margine operativo lordo (MOL) è un indicatore di redditività che evidenzia il reddito di un'azienda basato solo sulla sua gestione operativa, quindi senza considerare gli interessi (gestione finanziaria), le imposte (gestione fiscale), il deprezzamento di beni e gli ammortamenti.

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2018	2019	2020
	€	€	€
Rette RSA	1.037.177,39	1.054.592,00	1.037.448,17
Finanziamento regionale posti accreditati RSA	761.494,00	763.825,00	782.920,00
Ricavi da altri servizi	185.884,60	202.381,70	149.573,15
Oblazioni da privati	11.692,27	7.959,94	10.929,80
5 per mille	3.631,90	5.804,73	13.570,48

### Raccolta fondi

La *Fondazione* pur non mai avendo condotto raccolte fondi, è intenzionata a condurle, in veste di ETS, secondo le seguenti modalità:

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

### 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 applicando un costo standard quantificato sulla base del contratto collettivo di riferimento utilizzato per i lavoratori dipendenti. Il sistema informativo dell'*Ente* adotta una specifica procedura volta al tracciamento delle ore di volontariato prestate presso i servizi della RSA.

Due sono i livelli di intervento professionale nella formula di prestazione volontaria di lavoro.

Il primo concerne l'attività prestata in seno all'Associazione Amici CA.RI. Organizzazione che contempla 32 iscritti che svolgono numerose attività, sia di aiuto all'Anziano che di supporto ad attività proprie del sistema, quale la piccola manutenzione.

Il secondo livello riguarda l'Amministrazione dell'Ente con l'intervento, sempre in regime di volontariato dei 5 Amministratori della Fondazione.

Le ore svolte in Fondazione sono di seguito illustrate. Va precisato che nell'anno 2020 l'attività dell'Associazione Amici CA.RI è stata pressochè sospesa per tutto l'anno a causa della pandemia, con divieto ai Volontari di entrare in RSA.

<b>Componenti Associazione Amici CA.RI</b>			
<b>Numero ore di volontariato usufruite dall'ente</b>	<b>€ valorizzazione oraria del lavoro volontario</b>	<b>€ valorizzazione annua del lavoro volontario</b>	<b>Inserita nel rendiconto gestionale</b>
200	15,00	3.000,00	NO

<b>Componenti Consiglio d'Amministrazione</b>			
<b>Numero ore di volontariato usufruite dall'ente</b>	<b>€ valorizzazione oraria del lavoro volontario</b>	<b>€ valorizzazione annua del lavoro volontario</b>	<b>Inserita nel rendiconto gestionale</b>
800	32,00	25.600,00	NO

Il Centro Diurno per Anziani è stato chiuso per lunghi periodi concomitanti all'acuirsi del processo epidemico nel territorio sondriese ed in quello italiano.

#### **A.7 ALTRE INFORMAZIONI**

##### **Eventi avversi**

Il sistema di controllo interno alla Fondazione, fondato anche su una sofisticata metodologia di segnalazione di avventi avversi e non conformità (si veda la specifica procedura – PRO NCR) non ha portato a segnalare, nell'esercizio 2020, situazioni di particolare rilevanza o, comunque, definibili critiche, tali da aver indotto interventi risolutivi con coinvolgimento delle diverse figure apicali.

Il reale episodio negativo che ha caratterizzato il 2020 è stato quello relativo all'evento endemico da virus SARS CoV-02, con sviluppo di un focolaio infettivo, nell'autunno dell'anno in questione, che ha generato difficoltà organizzativo-assistenziali, oltre a rilevanti problemi di ordine sanitario e socio-relazionale per gli Utenti del servizio di RSA.

##### **Controversie**

La Fondazione negli ultimi tre anni non ha aperto contenziosi né di carattere gius-lavoristico, né tributario e previdenziale, né civile od amministrativo.

##### **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.

Parametro di attenzione ambientale	SI	NO
<b>Politica, obiettivi e struttura organizzativa</b>		
Strategie, politiche e obiettivi in relazione all'impatto ambientale		X
Adesione dell'ente a policy ambientali		X
Adesione a iniziative terze mondiali, nazionali e locali	X	
Esistenza di un documento aziendale di natura ambientale		X
Esistenza del modello organizzativo ex D.lgs. 231/01	X	
Figure aziendali operanti nel contesto della tutela ambientale		X
Spese ordinarie in conto economico in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale	X	
Spese per investimenti in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale	X	
Nei piani di welfare aziendale sono previsti fringe benefit riguardanti l'ambiente		X
<b>Aree di impatto</b>		
Iniziative volte a ridurre i consumi di acqua		X
Iniziative volte a ridurre i consumi di energia o a introdurre fonti di energia rinnovabile	X	
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei rifiuti	X	

### Tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti

I fattori che influenzano il livello di pressione ambientale sono riconducibili, principalmente, al consumo di energia elettrica, acqua, gas e rifiuti speciali.

#### Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2020		Esercizio 2019	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	30.779,00	157.927 kW	€31.564,00	155.366 kW
Consumo di acqua	€7.107,00	4.447 mc	€6.073,00	3.800 mc
Consumo di gas	€21.307,00	50.219 mc	€26.302,00	52.034 mc
Produzione di rifiuti speciali	€1.791,00	162 kg	€913,00	96,5 kg

La Fondazione Patrizi, nel corso del tempo, ha di fatto cercato di contenere gli impatti, attuando una serie di politiche e strategie, che in ultima analisi fanno leva sulla variazione del mix energetico e sul contenimento dei consumi finali.

Grazie all'introduzione di nuove tecnologie di produzione basate sullo sfruttamento di fonti rinnovabili, come il fotovoltaico e il solare termico è riuscita a ridurre i livelli di consumo sia di gas metano che di energia pur soddisfacendo la domanda di energia della struttura residenziale e dei servizi annessi.

A ciò si è aggiunta l'adozione di lampade LED in ogni settore produttivo e di vita della RSA.

---

L'acquisto di un essiccatore nuovo ad alta efficienza energetica.

La raccolta differenziata dei rifiuti continua a rimanere fortemente sviluppata in azienda ed in tutti i settori produttivi della stessa.

L'autovettura di uso comune in RSA di marca Golf-Volkswagen, di oltre 20 anni d'anzianità, è stata sostituita con Doblò diesel euro 5.

### **A.7.1 Analisi di contesto**

L'"analisi di contesto" mira a considerare situazioni sociali e demografiche, oltre che economico del territorio corrispondente al comprensorio dell'Alta Valtellina.

Gli elementi evidenziati possono rivelarsi influenti l'organizzazione nei propri obiettivi strategici e di pianificazione dell'SGQ.

### **Quadro socio-economico**

L'attuale momento storico italiano è connotato da cambiamenti epocali che interessano l'ordine economico e sociale. La Valtellina ed il sondriese non ne sono esclusi.

La crisi economica, ancora in atto, sta incrementando il fenomeno della povertà, con oltre 2 milioni di famiglie in povertà assoluta (il 7,7% del totale contro il 6,4% del 2019)<sup>11</sup>.

Le stime ISTAT sul rischio di povertà ed esclusione sociale delle famiglie italiane (secondo i tre fattori: perdita lavoro, carenza di beni materiali e possibilità di affrontare spese impreviste) ci parlano di una percentuale pari al 25,6%. Pur restando molto elevata", nell'anno precedente la pandemia, il 2019, la percentuale di popolazione a rischio di povertà o esclusione sociale si riduce rispetto al 2018 (da 27,3% a 25,6%) per la minore incidenza delle situazioni di grave deprivazione materiale e di bassa intensità lavorativa.

Nell'Ambito di Sondrio significa che, su 61.450 abitanti, la stima di persone che ricadono in questa situazione di rischio è di circa 15.730 abitanti.

Nel 2020 il tasso di disoccupazione è salito al 9,7% e, tra i giovani, al 31,1% (+1,5 punti).

I valori in provincia di Sondrio indicano un tasso maschile che sale dal 5,5% del 2016 all'attuale 6,7% (vs 5,4% regionale) mentre quello femminile si riduce sensibilmente (-3,7pp) passando dal 9,6% al 5,9% (vs 7,7%). Particolarmente colpiti dalla crisi Covid sono i giovani: nella media del 2020 il tasso di occupazione tra i 15 e i 24 anni scende

---

<sup>11</sup> Fonte ISTAT 2020

---

al 18,9% (dal 21,4% nel 2019) e in parallelo il tasso di disoccupazione giovanile sale al 22,0% (dal 18,1%).

I Servizi sociali incontrano un numero sempre maggiore di famiglie che non riescono a sostenere i costi del canone di locazione, delle spese condominiali, delle bollette per le utenze, che hanno alle spalle lunghe o brevi morosità, che rischiano di essere sfrattate<sup>12</sup>. E molte altre famiglie, che per la prima volta scivolano in una condizione di vulnerabilità e di concreta impossibilità ad affrontare le spese di locazione, non si presentano ai servizi sociali o, in qualche caso, chiedono aiuto quando la situazione è difficilmente recuperabile.

L'esposizione prolungata a condizioni di povertà ed alla conseguente possibile deprivazione sociale, può determinare conseguenze pesanti dal punto di vista della possibilità di accesso ai servizi socio-sanitario-assistenziali, soprattutto laddove ne è richiesta una, sia pur contenuta partecipazione economica.

### **Condizione demografica del comprensorio territoriale di Sondrio**

L'Ambito territoriale di Sondrio, alla rilevazione condotta su dati ISTAT (tabella 1), è composto, alla data del 31.12.2020, da 54.903 abitanti, distribuiti in 22 comuni. Il Comune con popolazione maggiore è Sondrio, con 21.283, quello con il numero di abitanti minori è Spriana con 81.

---

<sup>12</sup> Piano di Zona 2015-2017 ambito territoriale di Sondrio

Tabella 1

COMUNI DEL COMPRESORIO DI SONDRIO	
Comune	Popolazione
Albosaggia	3.037
Berbenno di Valtellino	2.468
Caiolo	1.083
Caspoggio	1.367
Castello dell'Acqua	599
Castione Andevenno	3.379
Cedrasco	427
Chiesa Valmalenco	2.419
Chiuro	2.450
Colorina	1.353
Faedo	532
Fusine	560
Lanzada	1.299
Montagna in Valt.	2.967
Piateda	2.090
Poggiridenti	1.847
Ponte in Valt.	2.243
Postalesio	656
Sondrio	21.283
Spria	81
Torre S. Maria	750
Tresivio	2.013
<b>TOTALE AMBITO</b>	<b>54.903</b>

Tabella 2

Comune	Natalità	Mortalità
Albosaggia	6,3	14,3
Berbenno di Valtellino	5,6	15,7
Caiolo	5,9	10,1
Caspoggio	5,8	11,7
Castello dell'Acqua	3,3	13,1
Castione Andevenno	5,7	11,4
Cedrasco	2,3	25,6
Chiesa Valmalenco	4,9	14,0
Chiuro	5,9	17,4
Colorina	10,2	11,6
Faedo	3,6	12,6
Fusine	10,5	17,6
Lanzada	6,1	10,7
Montagna in Valt.	5,7	12,4
Piateda	8,9	12,2
Poggiridenti	11,3	12,4
Ponte in Valt.	5,8	13,7
Postalesio	7,6	12,1
Sondrio	7,2	14,0
Spria	0,0	0,0
Torre S. Maria	5,4	18,7
Tresivio	8,1	9,1
<b>MEDIA DI AMBITO</b>	<b>6,2</b>	<b>13,2</b>

Secondo le rilevazioni dell'ISTAT al 1° gennaio 2020 i giovani fino a 14 anni di età sono oltre 100 000 in meno rispetto al 2016 e rappresentano il 13,5% del totale (11,2% nel comprensorio di Sondrio). Le persone con oltre 65 anni d'età risultano in aumento di 160 000 unità e ormai rappresentano il 22,6% della popolazione (26,3% a Sondrio). Sotto il profilo demografico l'Italia si conferma uno dei paesi con il più basso tasso di natalità al mondo e la situazione sondriese rispecchia tale dato (vedi tabella 2 su Natalità<sup>13</sup> e Mortalità<sup>14</sup>). In Italia, nel 2016, il numero medio di nascite per donna è stimato a 1,34, in calo rispetto all'1,46 del 2010, che rappresentava il valore più alto dal 1984<sup>15</sup>. La fecondità, dopo un periodo di recupero, ha ricominciato a diminuire. Si mantiene superiore a quella della metà degli anni 90 in cui si toccarono i minimi storici, ma ancora non ha raggiunto il livello considerato ottimale per una popolazione, ovvero il livello di sostituzione delle coppie, pari a circa 2,1 figli per donna. Nel 2020, il numero di nascite

<sup>13</sup> Rapporto tra i nati nell'anno e la media della popolazione al 31/12 dell'anno considerato e quella al 31/12 dell'anno precedente

<sup>14</sup> Rapporto tra il numero delle morti in una comunità o in un popolo durante un periodo di tempo e la quantità della popolazione media dello stesso periodo

<sup>15</sup> Indicatori ISTAT 2020



---

ha raggiunto il minimo storico dall'Unità d'Italia, record negativo che ha superato quello riscontrato nel 2019 e nel 2018.

La disamina si arricchisce, confermando il dato tendenzialmente negativo, con l'indice di vecchiaia, che rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione<sup>16</sup>, e di cui sotto di propongono i dati del territorio di Sondrio, relativi all'anno 2020.

COMUNI DEL COMPRESORIO DI SONDRIO	
Comune	Popolazione
Albosaggia	261,7
Berbenno di Valtellino	160,0
Caiolo	191,9
Caspoggio	229,4
Castello dell'Acqua	341,2
Castione Andevenno	201,3
Cedrasco	341,0
Chiesa Valmalenco	261,0
Chiuro	207,3
Colorina	210,6
Faedo	213,2
Fusine	269,6
Lanzada	233,6
Montagna in Valt.	254,7
Piateda	238,5
Poggiridenti	190,5
Ponte in Valt.	222,3
Postalesio	146,2
Sondrio	186,4
Spriana	285,7
Torre S. Maria	234,5
Tresivio	189,9
<b>MEDIA AMBITO</b>	<b>230</b>

Impressionante ed indicativo di una situazione a cui dovranno essere date risposte assistenziali e sanitarie sapere che ogni 100 giovani, mediamente, sono presenti nell'area sondriese mediamente 230 ultrasessantacinquenni. Il fenomeno è meglio identificato nell'indice di posizione statistico della moda che si attesta a 261.

Nella valutazione del tasso di invecchiamento, escludendo la situazione di Spriana che rimane anomala e statisticamente non indicativa del fenomeno complessivo, risulta che i comuni di Postalesio e Castello dell'Acqua si confermano come i punti estremi dell'intervallo di variazione dei valori dell'indice: il primo come il comune con minor tasso di invecchiamento e con un tasso che in 10 anni ha avuto un insolito decremento del 20 %, mentre Castello dell'Acqua raggiunge un valore pari a quasi due volte quello di Postalesio, con un incremento rispetto all'anno 2007 di oltre il 26%.

---

<sup>16</sup> È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

---

La condizione di invecchiamento determina naturalmente un costante aumento del carico sociale nei segmenti sociali lavorativamente attivi.

Dato demografico da non sottovalutare, che contempla la condizione abitativa e che riconosce riflessi sociale ed assistenziali, è quello del peso delle nuove forme familiari, in rapida crescita a livello nazionale: single non vedovi, monogenitoriali non vedovi, famiglie ricostituite coniugate e unioni libere passano dal 16,9% del 1998 al 28,0% del 2009. Pur non in possesso del dato numerico a livello locale, si può affermare che questi cambiamenti stanno interessando anche la nostra realtà.

---

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

Alla data di redazione del presente documento, l'*organo di controllo* non è stato ancora nominato. Lo sarà immediatamente dopo aver deliberato il nuovo Statuto, adeguato ai dettami di cui al D.lgs. n. 117/2017.

A detta funzione verrà richiesto di verificare:

- che la *Fondazione* abbia svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
- che nell'attività di raccolta fondi, la *Fondazione* siano rispettati i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017;
- che la *Fondazione* non persegua finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:
  - il patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria;
  - è osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve, tenendo altresì conto di quanto stabilito dall'art.8, comma 3, lettere da a) ad e) del D. Lgs. n.117/2017.

*Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 24/06/2021 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso e mediante RUNTS, non appena attivo.*

*Ponte in Valtellina, 24 giugno 2021*

PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (il Presidente)  
Dott. Piergiordano Pasini