



BILANCIO SOCIALE 2022

FONDAZIONE COSTANTE PATRIZI ONLUS

Analisi e comunicazione della relazione tra missione, obiettivi e strategie, risorse impiegate, attività svolte, risultati ottenuti e, ove possibile, effetti generati.

Documento redatto ai sensi delle linee guida di cui al Decreto MIL04/07/2019

BILANCIO SOCIALE

2022

FONDAZIONE COSTANTE PATRIZI ONLUS

Cari amici, questo è il primo bilancio sociale successivo all'evento pandemico, così come lo abbiamo conosciuto negli ultimi due anni. Forte è la voglia di ripresa nelle modalità che hanno caratterizzato, da sempre, l'operato della Fondazione Costante Patrizi.

I valori sono sempre rimasti gli stessi, *in primis* quello di riconoscere l'anziano e la sua famiglia quali elementi centrali del nostro operato. Ne segue la programmazione di una serie di iniziative che mirano al miglior risultato assistenziale a risorse date. Gli elementi di efficacia ed efficienza continuano a permeare tutta l'organizzazione, coinvolgendo professionisti di diversa estrazione e con funzioni altrettanto diverse in azienda.

L'attività residenziale si mantiene la prevalente nel quadro complessivo dei servizi erogati dalla Fondazione, ma il territorio, con i servizi di assistenza domiciliare e dei pasti a domicilio, ne rappresenta un'espressione importante di integrazione e completamento di un intervento sempre più volto alla completezza della risposta alle molteplici e diversificate esigenze dell'anziano e della propria famiglia.

"Qualità" è la parola chiave sulla quale ci si approccia operativamente all'Utente/Cliente e gli strumenti che la contraddistinguono in Fondazione Patrizi sono, innanzitutto, quelli della competenza, motivazione e passione degli operatori. A ciò si associa il coinvolgimento, sempre attivo, dei Volontari che contribuiscono a fornire al processo assistenziale un valore aggiunto, in termini di calore umano e di simpatia.

La tecnologia deve affiancare, sempre più, l'operato dei professionisti e, su questo, va ricordato lo sforzo notevole già compiuto dall'Amministrazione dell'Ente nel campo della movimentazione passiva, dei sistemi di chiamata degli operatori e dei nuovi letti articolati elettrici. Il percorso, in tal senso non è terminato e molto può essere ancora compiuto nell'ottica di favorire l'azione tecnica degli assistenti e dei sanitari, oltre e soprattutto, nel rendere sempre più sicura e confortevole la permanenza dell'Ospite in struttura.

Il mio auspicio è quello di continuare ad offrire servizi di alto spessore, curanti delle esigenze della popolazione, attenti all'ambiente e sostenibili finanziariamente dai fruitori del servizio stesso. Ciò sarà possibile non solo continuando a porre attenzione alla pianificazione ed investendo su persone e tecnologie, ma sicuramente anche attraverso il supporto fattivo delle istituzioni sanitarie.

Per il Consiglio d'Amministrazione della Fondazione Patrizi
Dott. Piergiordano Pasini

SOMMARIO

1. METODOLOGIA DI REDAZIONE DEL BILANCIO	3
1.1 STRUTTURA E CONTENUTI DEL BILANCIO SOCIALE	3
1.2 PRINCIPI GIURIDICI E FINALITÀ	4
1.3 NOTA METODOLOGICA	4
2. FONDAZIONE COSTANTE PATRIZI: INFORMAZIONI GENERALI	6
3. STRUTTURA, GOVERNO ED AMMINISTRAZIONE	7
3.1 CONSISTENZA E COMPOSIZIONE DELLA BASE ASSOCIATIVA	7
3.2 SISTEMA DI GOVERNO E CONTROLLO, ARTICOLAZIONE, RESPONSABILITÀ E COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI	7
3.3 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI GOVERNANCE	14
4. PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE	15
4.1 CONSISTENZA E COMPOSIZIONE DELLA BASE ASSOCIATIVA	15
4.2 ULTERIORI INFORMAZIONI RELATIVE AI DIPENDENTI	16
4.3 I PRINCIPALI STAKEHOLDERS	17
4.4 COMPENSI APICALI	18
4.5 RIMBORSI SPESE AI VOLONTARI	18
5. LE ATTIVITÀ E GLI OBIETTIVI DELLA FONDAZIONE	19
5.1 INFORMAZIONI QUALITATIVE E QUANTITATIVE SULLE AZIONI REALIZZATE NELLE DIVERSE ATTIVITÀ	19
5.2 BENEFICI DIRETTI ED INDIRETTI SUGLI OUTPUT E SUGLI EFFETTI PRODOTTI SUI PRINCIPALI PORTATORI DI INTERESSI	20
5.3 QUALITÀ OGGETTIVA E SOGGETTIVA. IL SISTEMA QUALITÀ, IL CODICE ETICO ED IL MODELLO ORGANIZZAZIONE	22
5.3.1 QUALITÀ PERCEPITA	22
5.4 OBIETTIVI DELL'ANNO 2022	26
5.5 OBIETTIVI DELL'ANNO 2023	27
5.6 OBIETTIVI PROGRAMMATI PER IL FUTURO	28
6. IL QUADRO ECONOMICO DELLA FONDAZIONE	30
6.1 SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	30
6.1.1 ANALISI PER INDICI	32
6.2 RACCOLTA FONDI	34
6.3 QUANTIFICAZIONE DELL'APPORTO DEL VOLONTARIATO	34
7. ULTERIORI ELEMENTI INFORMATIVI	36
7.1 IMPATTO SOCIALE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE	36
7.2 INFORMAZIONI DI TIPO AMBIENTALE	36
7.3 TIPOLOGIE DI IMPATTO AMBIENTALE CONNESSE	36
7.4 CONTROVERSIE	38
7.5 EVENTI AVVERSI	38
8. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	39

1. METODOLOGIA DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

1.1 Struttura e contenuti del Bilancio Sociale

La struttura del bilancio sociale consta di sezioni, di seguito riportate.

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.

Nella stesura del presente Bilancio, non si sono manifestate necessità di modifica significativa del perimetro o dei metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione.

I valori economico-finanziari riportati nel presente documento derivano dal bilancio di esercizio dell’*Ente*.

Ogni dato quantitativo nel presente *bilancio sociale*, salvo quando diversamente specificato, è espresso in unità di euro

Per gli enti di Terzo settore tenuti ex lege alla redazione, il bilancio sociale dovrà contenere almeno le informazioni di seguito indicate, suddivise in sezioni a seconda della dimensione oggetto di analisi. In caso di omissione di una o più sottosezioni l’ente sarà tenuto a illustrare le ragioni che hanno condotto alla mancata esposizione dell’informazione.

- 1) Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale
- 2) Informazioni generali sull’ente
- 3) Struttura, governo e amministrazione
- 4) Persone che operano per l’ente
- 5) Obiettivi e attività
- 6) Situazione economico-finanziaria
- 7) Altre informazioni
- 8) Monitoraggio svolto dall’organo di controllo

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.

1.2 Principi giuridici e finalità

Il Bilancio sociale riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.1171. 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,**
- ✓ **favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione,**
- ✓ **fornire informazioni utili sulle qualità delle attività dell'Ente per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli stakeholders,**
- ✓ **dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dall'Ente e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti,**
- ✓ **fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli stakeholders ed indicare gli impegni assunti nei loro confronti,**
- ✓ **rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione,**
- ✓ **esporre gli obiettivi di miglioramento che l'Ente si impegna a perseguire,**
- ✓ **fornire indicazioni sulle interazioni tra l'Ente e l'ambiente nel quale esso opera,**
- ✓ **rappresentare il valore aggiunto creato nell'esercizio e la sua ripartizione.**

1.3 Nota metodologica

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

¹ ... "e, con riferimento alle imprese sociali all'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo n. 112/2017".

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 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.**

2. LA FONDAZIONE COSTANTE PATRIZI: INFORMAZIONI GENERALI



Nome dell'Ente:

Fondazione Costante Patrizi

Patrimonio netto:

€ 1.402.117,00

Forma giuridica e qualificazione ai sensi del Terzo settore:

**Fondazione,
attualmente ONLUS**

Tipologia dell'Ente:

Ente non lucrativo di utilità sociale ai sensi del D. Lgs. 460/97

Partita IVA:

00580700144

Codice fiscale:

80002590141

Settore d'attività prevalente e codice ATECO:

87.10.00

Numero REA:

SO-62980

Indirizzo della sede legale:

Ponte in Valtellina, p.zza Luini 5, 23026 (SO)

Territorio d'operatività:

Comuni del sondriese

Rete associativa d'appartenenza:

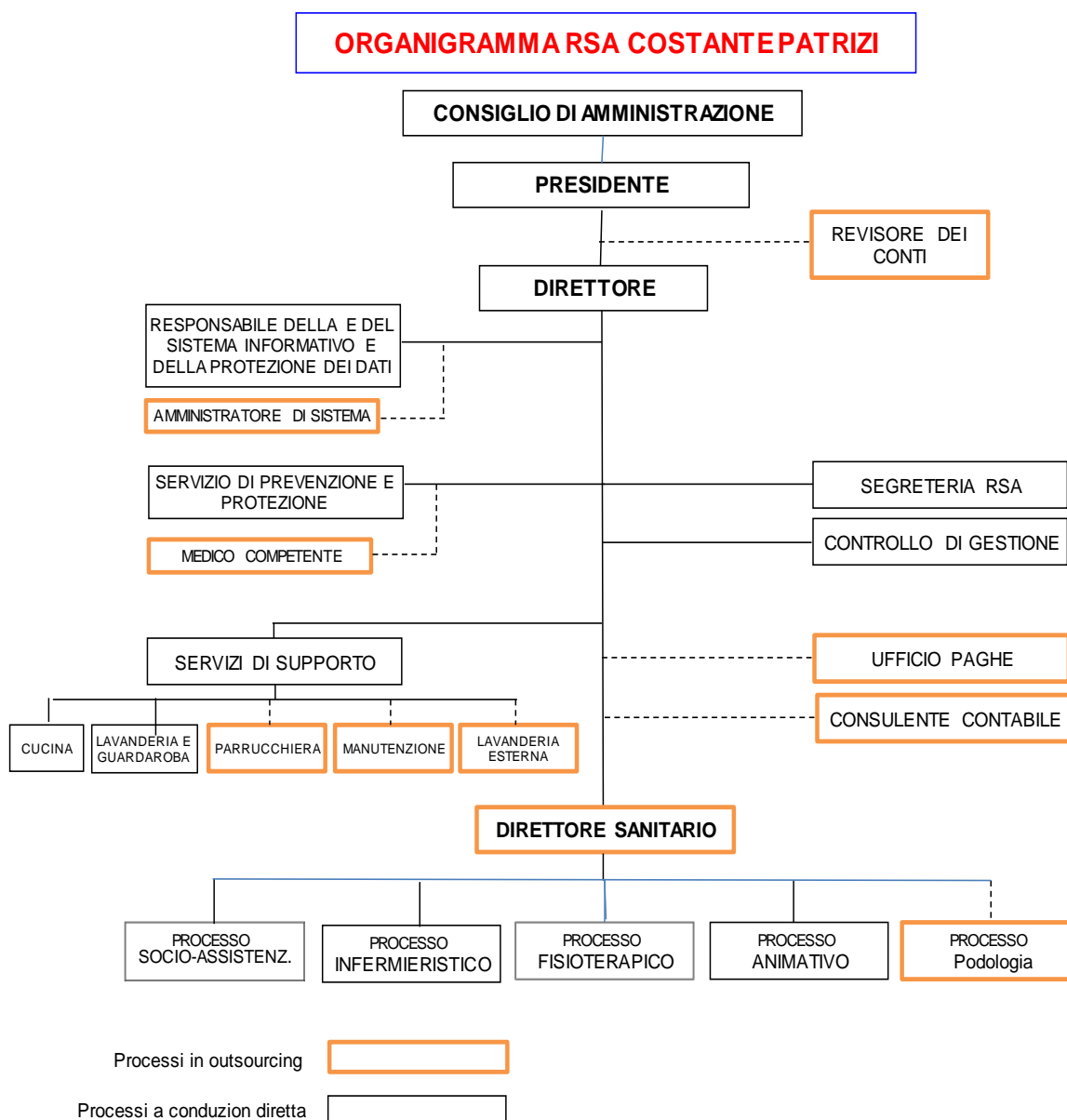
UNEBA

3. STRUTTURA, GOVERNO ED AMMINISTRAZIONE

3.1 Consistenza e composizione della base associativa

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

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:

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 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.

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).

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 Direttore segue i seguenti principali processi:

- a) pone in essere gli atti necessari a garantire il regolare funzionamento dell'ente;
- b) risponde del proprio operato al Consiglio di Amministrazione dell'ente in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati ogni anno;
- c) 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.
- d) 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 quindi:

- e) 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;
- f) assicura la puntuale osservanza delle leggi, dei regolamenti interni e delle istruzioni;
- g) 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.

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.

<i>.Nome e Cognome</i>	<i>Carica</i>	<i>Data di prima nomina</i>
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:

- a) è responsabile del processo medico, di presa in carico degli Utenti, della tenuta, aggiornamento e conservazione della documentazione sanitaria;

- b) concorre alla valutazione di idoneità all'accoglienza degli Utenti ai diversi servizi;
- c) coordina i piani assistenziali individualizzati e valida i protocolli sanitari;
- d) sovrintende alla salubrità degli ambienti di cura ed allo smaltimento dei rifiuti speciali di carattere sanitario;
- e) Interagisce con gli organi di vigilanza dell'AST territoriale per aspetti concernenti i criteri sanitari di accreditamento dei servizi stessi;
- f) è responsabile della predisposizione e del trasferimento a Soggetti istituzionali ed assistenziali di informazioni di carattere tecnico-sanitario;
- g) è responsabile della farmacia interna e della gestione delle apparecchiature mediche;
- h) 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.

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Carica</i>	<i>Data di prima nomina</i>	<i>Scadenza della carica</i>
Mariagrazia Paindelli	Direttore Sanitario	01/01/2003	31/12/2023

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.

- a) Presentare a fine esercizio, con apposita relazione, un giudizio sul bilancio annuale della Fondazione;
- b) 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;
- c) Verificare gli adempimenti fiscali, civilistici e previdenziali;
- d) Procedere, nel caso lo ritenesse utile o necessario, a visite ispettive e di controllo aggiuntive a quelle calendarizzate;
- e) Acquisire dal Direttore generale o dai componenti del Consiglio di Amministrazione notizie sull'andamento produttivo-assistenziale e sulle politiche aziendali;
- f) 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.

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Carica</i>	<i>Data di prima nomina</i>	<i>Scadenza della carica</i>
Aldo Cottica	Revisore contabile	01/01/2004	30/04/2023

Organismo di vigilanza

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

- a) sulla sua osservanza da parte di tutti i destinatari;
- b) sull'effettiva efficacia nel prevenire la commissione dei Reati;
- c) sull'attuazione delle prescrizioni nello stesso contenute;
- d) 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:

- a) 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;
- b) accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Fondazione;
- c) 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;
- d) avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- e) avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- f) proporre l'adozione delle necessarie sanzioni all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare;
- g) verificare periodicamente il Modello organizzativo e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;

- h) definire, in accordo con il direttore generale, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul Decreto;
- i) redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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.

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Carica</i>	<i>Data di prima nomina</i>	<i>Scadenza della carica</i>
Alberto Gandini	Presidente OdV	26/01/2015	31/12/2024

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	P.IVA
Gandini Alberto	Presidente OdV	26/01/2015	31/12/2024	Vigilanza e monitoraggio	00908610140
Cottica Aldo	Revisore incaricato	01/01/2015	30/04/2023	Vigilanza e monitoraggio	00108040148

3.3 Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2022 il Consiglio di amministrazione si è riunito per deliberare nelle occasioni indicate di seguito.

Tab. 1 Tabella riassuntiva degli argomenti trattati nei Consiglio d'Amministrazione della Fondazione

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	23/03/2022	<ul style="list-style-type: none">• Stato di avanzamento del progetto "Centro Servizi per Anziani"• Analisi economico-finanziaria al 31/10/2021 e proiezione al 31/12/2021• Piano della Qualità 2022. Ipotesi di acquisto di nuove attrezzature (letti, sollevatori, dotazione di cucina);• Sistema incentivante per il Personale anno 2022.
2	11/05/2022	<ul style="list-style-type: none">• Approvazione del bilancio 2021;• Approvazione bilancio di previsione – budget 2022.
3	18/10/2022	<ul style="list-style-type: none">• Situazione economico-finanziaria al 31/08/20;• Discussione in materia di risparmio energetico;• Ipotesi di passaggio al Fondo Interprofessionale FORTE;• Riformulazione organico cucina ed animazione;• Investimenti monetari a parziale bilanciamento delle perdite da semplice deposito correntizio.
4	22/12/2022	<ul style="list-style-type: none">• Situazione economico-finanziaria al 31/08/2022• Revisione rette di degenza per l'anno 2023

4. PERSONE CHE OPERANO PER LA FONDAZIONE

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**.

4.1 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.

Tab. 2 Operatori attivi al 31/12/2022 presso la Fondazione Costante Patrizi

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			1	1
Infermieri		12		12
Operatori socio sanitari	2	37		39
Operatori generici		8		8
FKT		2	1	3
Educatori		4		4
Cuochi		3		3
Amministrativi		4		4
TOTALE	2	70	2	74

Tab. 3 Classi d'età degli Operatori attivi al 31/12/2022 presso la Fondazione Costante Patrizi

Classificazione Risorse umane	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	0	3	1	4
Età 30-65	5	67		72
Over 65	25		1	26
TOTALE	30	70	2	102

Tab. 4 I Volontari attivi nel triennio 2020-2022 presso la Fondazione Costante Patrizi

TIPOLOGIA RISORSA	2022	2021	2020
Volontari	30	34	34

Tab. 5 Classificazione per genere degli Operatori attivi nell'anno 2022 presso la Fondazione Costante Patrizi

TIPOLOGIA RISORSE anno 2022	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	10	5	0	15
Donne	20	65	2	87

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni Locali, per coloro che sono stati assunti prima del 31/12/2012, ed UNEBA, per gli operatori collaboranti dal 01/01/2013.

4.2 Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 6 nuovi dipendenti e 5 sono state le dimissioni.

Tab. 6 Numero Operatori assunti nell'anno 2022, suddivisi per tipologia contrattuale

TIPOLOGIA RISORSA anno 2022	Funzione/Numero
Tempo pieno	14
Part - time	1

Tab. 7 Variazione negli anni della tipologia contrattuale

TIPOLOGIA RISORSA	Collaboranti anno 2022	Collaboranti anno 2021	Collaboranti anno 2020
Tempo pieno	25	26	26
Part -time	57	44	44

Tab. 8 Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima di lavoratori assunti a tempo pieno:

Salario orario lordo	€ di competenza
Massimo	€46,00
Minimo	€12,23
Rapporto tra minimo e massimo	3,8
La condizione legale di rapporto limite (1/8) è verificata	SI

4.3 I principali stakeholders e modalità del loro coinvolgimento

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”.

Tab. 9 Elenco stakeholder interni

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

Tab. 10 Elenco stakeholder esterni

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Commercialista	Nicola Scherini	Gestione della contabilità della Fondazione- Predisposizione dei documenti contabili.
Revisori	Aldo Cottica	Revisione legale dei conti
Organismo di vigilanza (OdV) ai sensi del D.lgs.231/01	Presidente OdV Avv. Gandini Alberto	Vigilanza sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo
Consulenti del lavoro	Crapella Cinzia	Gestione cedolini paga. Consulenze contrattuali. Rapporti con Enti assicurativi e previdenziali
Sindaco	Organo elettivo del CdA della Fondazione	Individuazione e nomina dei componenti del Consiglio d'Amministr. della Fondazione
Donatori privati	Donatori	Oblazioni a favore della Fondazione, anche in

		riferimento a progetti.
Istituzioni pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> • ATS della Montagna • ASST della Provincia di Sondrio 	<ul style="list-style-type: none"> • Accreditamento servizi Fornitura consulenza specialistica
Enti Locali	<ul style="list-style-type: none"> • Comune di Ponte in Valtellina • Comune di Piateda • Comune di Chiuro • Comunità Montana Sondrio 	<ul style="list-style-type: none"> • Progetti sociali • Collaborazioni produttivo-assistenziali
Enti di formazione, Università	<ul style="list-style-type: none"> • LIUC – Castellanza • Bocconi – Milano • GM Istruzione – Sondrio • Immaginazione e Lavoro Formazione - Sondrio 	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione operatori
Banca	<ul style="list-style-type: none"> • Banca Popolare di Sondrio 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della tesoreria
Assicurazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Janua Broker • Besseghini Assicurazioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione programma assicurativo a copertura del rischio

4.4 Compensi agli apicali

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

Tab. 11 Compensi consulenti

Anno 2022	
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza
Organo di amministrazione	€ 0,00
Organo di revisione	€ 3.800,00
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 5.075,00
Direttore sanitario RSA	€ 40.824,00
Direttore Fondazione	€ 33.476,00 ²

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.

4.5 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.

² Compensivo di contribuzione e retribuzione accessoria

5 LE ATTIVITÀ E GLI OBIETTIVI DELLA FONDAZIONE

5.1 Informazioni sui processi produttivo-assistenziali

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 2022 l'Ente ha gestito una Residenza Sanitaria Assistenziale che ha accolto n. 22 nuovi Ospiti (6 uomini e 16 femmine), per un totale di 87 Utenti serviti durante l'anno e per 21.763 giornate di degenza. Di queste, 20.240 sono le giornate di occupazione dei posti accreditati 1.523 quelli privati-autorizzati. La saturazione è stata del 99% sui posti accreditati e del 80% dei posti autorizzati. Va rimarcato a quest'ultimo riguardo l'obbligatorietà, anche per l'anno 2022, a mantenere libero un posto per eventuali isolamenti di persone contagiate da SARS CoV-02.

Il numero degli Utenti sul servizio pasti esterni si è progressivamente aumentato con l'implementazione di detto servizio nei Comuni di Chiuro (4 utenti) e Piateda.(7 utenti); questi si sono aggiunti a quelli tradizionalmente serviti a Ponte in Valt. (13 persone).

L'accoglienza nel servizio di Centro Diurno si è riportata con lentezza e gradualità a livelli vicini a quelli pre-Covid, raggiungendo il numero di 8 utenti (4 maschi e 4 femmine) a fine anno. Le giornate complessive di presenza sono stata, nel 2022, 863..

Tab. 12 I servizi prestati

Servizi prestati	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(quantità delle prestazioni e loro complessità)
5.1a 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 Residenza Sanitaria Assistenziale - RSA 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: "RSA aperta", "Centro Diurno per Anziani autosufficienti", "Pasti a Domicilio".
5.1b Breve descrizione dei servizi, dei destinatari e dei criteri di selezione	La "Residenza Sanitaria Assistenziale - RSA" 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 il 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 contrattualizzati, "modello unico di ingresso in RSA" e, per quelli accreditati non contrattualizzati, "domanda di ammissione" (Mod. DSA). La composizione della lista d'attesa di ingresso risponde al seguente ordine di priorità: <ul style="list-style-type: none">• residenza nel Comune di Ponte in Valtellina;• priorità assoluta segnalata dal servizio Fragilità dell'ATS locale;• ricongiungimento fra coniugi;• residenza nel mandamento di Sondrio;

- residenza in Regione Lombardia;
- Anzianità anagrafica del richiedente.

Il Servizio "RSA Aperta" 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.

Sono previsti:

- Interventi di tipo socio – assistenziale (igiene personale ed ambientale), infermieristico e riabilitativo di mantenimento e riattivazione psicofisica;
- Addestramento/supporto alla famiglia per le attività di accudimento;

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).

Il Servizio "Pasti a Domicilio" consiste nella preparazione e consegna di pasti caldi al domicilio di persone bisognose residenti nel territorio dei Comuni di Ponte in Valtellina, Chiuro e Piateda, dal lunedì al sabato.

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.

La richiesta di fruizione (Mod. Dpd) deve essere presentata dall'interessato o da un familiare direttamente presso la RSA Patrizi.

Il Servizio "Centro Diurno per Anziani autosufficienti" è una struttura socio-sanitaria di tipo semi-residenziale che offre un aiuto concreto a famiglie di persone ultrasessantacinquenni 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.

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 supervisione e di un sostegno della persona anziana per un tot di ore al giorno in cui si è impegnati in altre faccende.

La domanda d'accesso al servizio (Mod. DCD) viene prodotta direttamente presso la segreteria della RSA Patrizi di Ponte.

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:

Tab. 13 Gli Utenti complessivamente serviti nell'anno 2022

UTENTI DELLA FONDAZIONE PATRIZI							
Anno 2022							
RSA		RSA Aperta/B1		Centro Diurno		Pasti a domicilio	
Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
23	59	11	28	6	4	24	19
82		39		10		43	

Tab. 14 Classi d'età degli Utenti del Servizio RSA complessivamente serviti nell'anno 2022

UTENTI RSA PER FASCE D'ETA'		
Anno 2022		
	Uomini	Donne
65-74	2	2
75-79	3	7
80-84	7	10
85-95	11	42
>95	0	3
Totali	23	64
	87	

Tab. 15 Classi d'età degli Utenti del Servizio Centro Diurno complessivamente serviti nell'anno 2022

UTENTI CENTRO DIURNO PER FASCE D'ETA'		
Anno 2022		
	Uomini	Donne
>65	1	
65-74	0	0
75-79	1	1
80-84	2	1
85-99	2	2
>100	0	0
Totali	6	4
	10	

Il principale servizio della Fondazione, in termini entità degli Utenti coinvolti e quindi di fatturato è la Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) che contempla una condizione di gravità clinica e complessità assistenziale così composta³:

Tab. 16 Classi SOSIA (finanziamento regionale) degli Utenti della RSA complessivamente serviti nell'anno 2022

CLASSI SOSIA DEGLI UTENTI DELLA RSA PATRIZI															
Anno 2022															
1		2		3		4		5		6		7		8	
Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
1	9	0	1	10	24	1	4	0	0	0	0	8	9	5	11
10		1		34		5		0		0		17		16	
Remunerazione regionale giornaliera dal 01/04/2022															
53,40 €		53,40 €		42,50 €		42,50 €		42,50 €		42,50 €		31,60 €		31,60 €	
Remunerazione regionale giornaliera dal 01/01/2022 al 31/03/2022															
52,10 €		52,10 €		41,50 €		41,50 €		41,50 €		41,50 €		30,80 €		30,80 €	

³ 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

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.

5.3.1 Qualità percepita

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

I dati oggettivi mostrano una situazione di questo genere:

Colloqui individuali con ospiti e parenti

I continui colloqui condotti con Ospiti e Parenti palesano la loro totale soddisfazione da parte degli stessi rispetto al servizio offerto.

Non conformità (NC) concernenti il servizio all'ospite di RSA

Il sistema Qualità di rilevazione di Non Conformità (PRO-NRC) non hanno messo in evidenza episodi negativi.

Encomi

Il numero totale di encomi registrati nell'anno 2022 è stato di 20, con ringraziamenti formali alla Direzione dell'Ente. A questi si aggiungono le manifestazioni di apprezzamento, quotidianamente espresse, non registrate e di cui non è possibile specificarne un numero preciso.

Reclami

Nell'anno è stato formalizzato un solo reclamo riguardante l'accidentale smaltimento di una sedia di un'Ospite, scambiata per una di possesso dell'organizzazione. La Fondazione ha prontamente proposto il rimborso.

Sollecitazioni si sono avute sul piano della richiesta di condizioni di incontro fra parenti ed ospiti nelle modalità pre-Covid. L'organizzazione ha messo in atto, in coerenza con le direttive ministeriali, un modello teso alla frequentazione controllata, da parte dei Parenti, della residenza, peraltro con un alto grado di apprezzamento.

Questionari di soddisfazione ad Ospiti e Parenti

Il questionario di soddisfazione rappresenta uno strumento molto efficace di evidenziazione della qualità percepita.

In RSA Patrizi sono stati coinvolti nell'indagine conoscitiva gli Ospiti, I Parenti e gli Operatori. Di seguito si propone il risultato dello spoglio con i relativi commenti.

Ospiti

Il "questionario" somministrato agli Ospiti è stato strutturato a risposte chiuse, eccetto una domanda per la quale si lasciava libero spazio all'interlocutore di esprimere pensieri, suggerimenti o reclami.

L'obiettivo dell'indagine era quello di acquisire informazioni e pareri da un gruppo di Assistiti sufficientemente rappresentativo, sia dal punto di vista numerico che di tipologia di utente, sulla quale definire interventi di miglioramento continuo o di soluzione di problematiche.

Il Direttore sanitario ha contribuito indicando le persone i cui parametri di capacità cognitiva fossero riconducibili ad un *range* di accettabilità, rispetto al compito proposto.

Il numero di utenti coinvolti, venticinque (25) è sufficientemente indicativo ai fini dell'acquisizione di elementi informativi circa l'andamento del servizio secondo la percezione del Cliente.

L'analisi si è focalizzata su elementi organizzativo-operativi molto vicini all'Anziano Ospite, sia dal punto di vista relazionale che ambientale. Infatti, si sono indagati aspetti quali l'ascolto e la cortesia, il cibo e la pulizia ambientale.

I risultati ottenuti sono totalmente positivi, a testimonianza della diffusa convinzione fra gli Ospiti dell'adeguatezza del servizio offerto.

In riferimento al fattore "gentilezza", il plebiscito di pareri positivi offre certezze circa la volontà dei diversi professionisti (medici, infermieri, addetti all'assistenza) a voler instaurare con l'Ospite un rapporto professionale basato sul rispetto e sull'ascolto empatico.

Sul fattore tempo i professionisti sono stati giudicati opportunamente dediti al Cliente ed ai suoi bisogni assistenziali e relazionali.

Graditi sono i servizi di fisioterapia e di animazione, anche se, come riportato nelle domande aperte, per alcuni, la presenza delle fisioterapiste dovrebbe essere rafforzata.

Tutti i 25 intervistati si dicono soddisfatti di quanto proposto dal programma assistenziale e ricreativo.

La pulizia ambientale rimane un punto di eccellenza della residenza. Anche la lavanderia è considerata un ottimo servizio, anche se due persone vorrebbero più puntualità nella consegna degli abiti puliti.

Il menù, presentato settimanalmente, sembra necessitare di qualche piccolo intervento di revisione. Alcuni utenti chiedono più varietà. Cinque persone si limitano ad un "sufficiente" riferendosi alle dosi di cibo proposte, non rendendosi, però, conto della problematica circa l'eccessivo apporto calorico, fonte di conseguenti numerose problematiche.

Il personale addetto alla distribuzione è considerato da tutti gentile e premuroso.

I suggerimenti degli intervistati sono vari e riconducibili a specifiche richieste. C'è chi vorrebbe la camera singola e chi un ambiente più tranquillo. Un'Ospite si lamenta del cibo serale, a volte, freddo.

Famigliari

La presenza di Familiari in RSA è stata ostacolata, come già indicato, dalla fase di transizione dell'evento pandemico e dalle relative azioni preventive messe in atto in RSA ai fini della prevenzione del contagio. Ciò nonostante, si è cercato di offrire una serie di possibilità d'incontro con i congiunti e di frequentazione di ambiti della RSA secondo modalità controllate. Ciò ha permesso al Familiare di mantenere un controllo costante delle condizioni di trattamento dell'anziano in RSA e di esprimere con la *customer satisfaction* un giudizio complessivo sul servizio.

Anche per i Familiari, l'indagine è stata condotta avvalendosi dello strumento del questionario a risposta multipla, a cui sono aggiunte tre risposte libere.

Il numero complessivo dei familiari che hanno fattivamente contribuito alla rilevazione è stato sostanzialmente simile agli anni passati. Diciassette persone (30% dell'universo statistico in esame) hanno espresso il loro giudizio.

I risultati dell'indagine possono definirsi più che soddisfacenti. La maggior parte degli intervistati mantengono in modo, pressoché costante, il proprio giudizio su livelli di "buono/ottimo".

Nella considerazione circa la "qualità complessiva" del servizio, 16 familiari si esprimono in termini di completa soddisfazione. 1 si fermano ad un giudizio "discreto", pronunciandosi in modo del tutto simile sulla domanda circa la percezione dell'impegno degli operatori nel soddisfacimento dei bisogni dell'Ospite. Nessuno ha giudicato negativamente tali parametri.

Sedici (16) persone giudicano "buono/ottimo" l'impegno offerto dagli operatori nel soddisfacimento dei bisogni degli assistiti.

Plebiscitario il giudizio sulla "gentilezza" che, evidentemente, rappresenta un elemento di forza dell'organizzazione.

Pur nella limitatezza di frequentazione dei diversi spazi abitativi della RSA, l'igiene ambientale continua a rimanere estremamente apprezzata, con quattordici persone che la giudicano "buona/ottima".

I familiari hanno nei mesi offerto messaggi diretti ed indiretti di apprezzamento delle modalità di gestione assistenziale degli ospiti, alla luce anche delle necessarie ristrettezze imposte dai piani di controllo pandemico. L'organizzazione ha lavorato fortemente sull'aspetto della regolarità degli incontri fra congiunti, affinché l'Ospite non soffrisse di solitudine con riflessi patologici anche organici. Tutti questi meccanismi di protezione dell'Assistito sono stati vissuti generalmente dai Familiari come giusti ed necessari. Le interviste dirette e l'assenza di reclami ne danno ragione.

Tab. 17 Risultati aggregati della customer satisfaction nel triennio 2020-2022

QUESTIONARI SODDISFAZIONE OSPITI			
	GIUDIZIO ASSEGNATO DAL CLIENTE PER CIASCUN ANNO		
	2022	2021	2020
CRITERIO INDAGATO			
Gentilezza	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Ascolto	Più che buono	Più che buono	Più che buono
Tempo dedicato	Più che buono	Più che buono	Più che buono
Assistenza sanitaria	Più che buono	Più che buono	Più che buono
Assistenza socio-sanitaria	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Attività ludico-ricreative	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Amministrazione	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Pulizia	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Lavanderia	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Cibo	Buono	Buono	Buono

Tab. 18 Analisi raggiungimento target obiettivi 2022

QUESTIONARI SODDISFAZIONE FAMILIARI			
	ANNO		
	2022	2021	2020
CRITERIO INDAGATO			
Qualità complessiva percepita	Più che buono	Più che buono	Più che buono
Gentilezza	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Capacità di soddisfare i bisogni	Più che buono	Più che buono	Più che buono
Pulizia	Ottimo	Ottimo	Ottimo

5.4 Obiettivi dell'anno 2022

Nell'anno 2022 è stato predisposto un "Piano della Qualità" che prevedeva gli obiettivi sottoesposti. Nella tabella seguente vengono indicati anche i livelli di raggiungimento dei singoli obiettivi.

Tab. 19 Analisi raggiungimento target obiettivi 2022

OBIETTIVI 2022	RISULTATO	
Riattivazione del Servizio Centro Diurno	Raggiunto	Ripresa progressiva dei livelli di accoglienza pre-Covid
Tecnologizzazione assistenziale	Raggiunto	Acquisizione di 20 letti articolati elettrici per Ospiti dementi . Installazione in ogni posto letto dei nuclei 1° e 2° di sollevatori a soffitto .
Sviluppo operativo del settore ristorazione	Raggiunto	Revisione organizzativa della cucina. Ampliato la clientela domiciliare del 46%.
Progettazione del Centro Servizi per Anziani	Raggiunto	La logica di Centro Servizi ha trovato riscontro nella presentazione con accettazione del finanziamento, da parte del Ministero del Lavoro, del progetto PNRR di sviluppo di interventi assistenziali domiciliari integrati con altre due realtà istituzionali valtelinesi (Fondazione Ambrosetti e Coop. Grandangolo). A ciò si aggiunto l'estensione numerica degli Utenti del servizio Pasti a Domicilio sul Comuni di Ponte in Valt., Chiuro e Piateda . E' in corso la progettazione di un servizio residenziale a bassa intensità sanitaria in collaborazione con il Comune di Tresivio.
Valorizzazione delle risorse umane	Raggiunto	Ampliamento del sistema incentivante con variazione del livello contrattuale di tutti gli operatori sanitari (infermieri, fisioterapisti, educatori) ed applicazione del modello di welfare aziendale su tutto il personale per un valore medio (tempo pieno) di €900,00 annuali.
Premio assicurativo INAIL ridotto	Raggiunto	Mantenimento di aliquote assicurative ridotte grazie al sistema di gestione della Sicurezza secondo le linee UNI-INAIL.
Assicurare il contenimento del contagio da SARS CoV-02	Parzialmente raggiunto	In tutto l'anno 2022 si è sviluppato un unico focolaio da Covid 19 che ha coinvolto 32 Ospiti ma che è stato prontamente controllato e risolto. Nessun Ospite è stato ospedalizzato, né ha manifestato sintomatologia grave.
Trasformazione della Fondazione Costante Patrizi ONLUS in Ente del Terzo settore (ETS) ed in Impresa sociale ai sensi del D.Lgs. 106/2016	Rimandato	Le Fondazioni hanno sospeso il percorso di trasformazione in attesa del responso della Comunità Europea in merito alla disciplina fiscale collegata agli Enti del Terzo Settore (ETS).. In tal senso, la Fondazione Costante Patrizi non ha modificato lo Statuto in attesa di comprendere l'opportunità fiscale a vertere sulla scelta di trasformazione in ETS od in Impresa Sociale.

5.5 Obiettivi dell'anno 2023

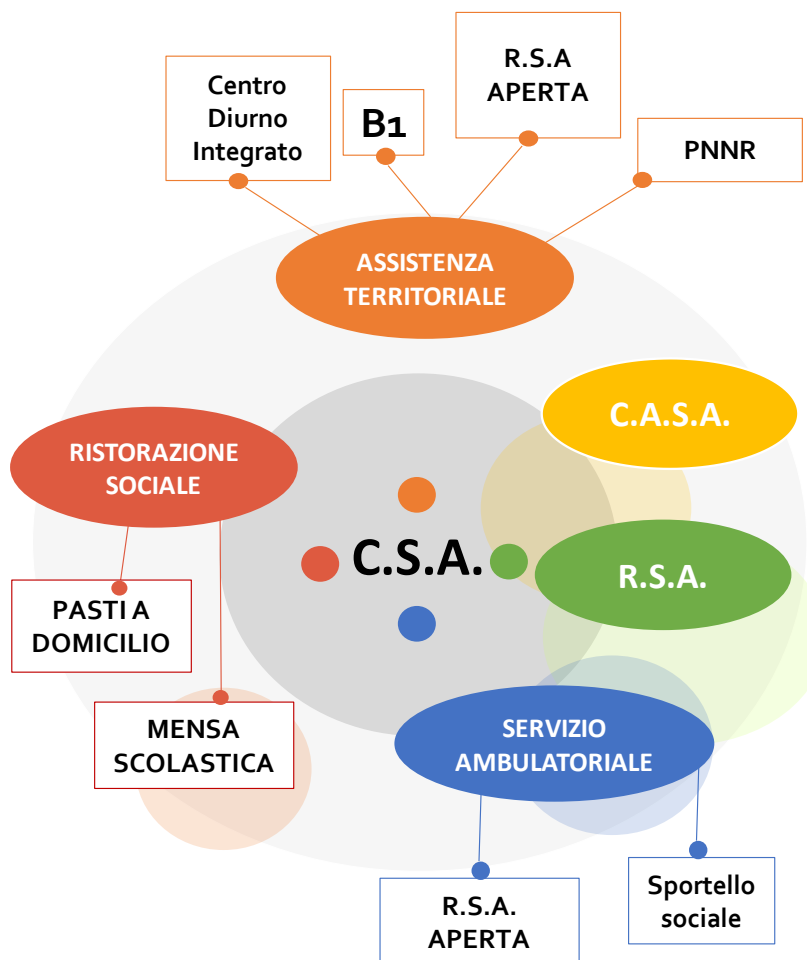
Per l'anno 2023 il Consiglio d'Amministrazione della Fondazione Costante Patrizi di Ponte in Valtellina ha previsto i seguenti obiettivi di qualità:

Tab. 20 Obiettivi della Qualità anno 2023

<p>Ampliamento della gamma di servizi in una prospettiva di Centro Servizi per Anziani con attivazione del servizio C.A.S.A. (con accreditamento di alcuni posti in Residenzialità Assistita) e di un Centro Diurno Sociale presso il Comune di Tresivio.</p>	
	<p>Attivazione del servizio “Mensa scolastica” per il Comune di Ponte in Valt.</p>
<p>Attivazione del progetto PNRR della Comunità Montana</p>	
	<p>Valorizzazione delle risorse umane con proseguimento del programma triennale di incentivazione</p>
<p>Prosecuzione del progetto “RSA 4.0” con tecnologizzazione dei processi produttivo-assistenziali con attivazione di un sistema di controllo/vigilanza ad intelligenza artificiale</p>	
	<p>Attivazione del processo di trasformazione della Fondazione Costante Patrizi ONLUS in Ente del Terzo settore (ETS) ed in Impresa sociale ai sensi del D.Lgs. 106/2016 con l'individuazione dell'indirizzo imprenditoriale da intraprendere (ETS od Impresa Sociale) la formulazione della bozza definitiva di Statuto.</p>
<p>Sviluppo operativo del settore ristorazione con acquisizione di nuova attrezzatura.</p>	

5.6 Obiettivi programmati per il futuro

Una sintesi degli obiettivi programmati per i prossimi due esercizi è contenuta nella seguente schematizzazione distinguendo secondo un raggruppamento in quattro tipologie di interventi riconducibili alla nuova formula del “Centro Servizi Anziani”:



CSA: Centro Servizi Anziani

- Assistenza territoriale con RSA Aperta, B1, Project PNRR
- RSA residenziale, diurna
- C.A.S.A
- Centri Diurni Sociali
- Ambulatorietà nell'ambito della misura RSA Aperta
- Ristorazione sociale con i servizi Pasti a domicilio e Mensa scolastica

ASSISTENZA TERRITORIALE:

Il progetto di Assistenza territoriale è, al momento, limitato alle misure regionali della RSA Aperta e B1. Entrambe indirizzati a situazioni di non autosufficienza grave, per i quali l'intervento socio-assistenziale risulta nettamente prevalente su quello sanitario. Il PNRR potrebbe rappresentare una importante fonte di supporto alla creazione di nuove opportunità di servizio alla popolazione.

RSA RESIDENZIALE, DIURNA E SERVIZIO C.A.SA.

L'attività residenziale di RSA dovrà assumere note di progressiva specializzazione al trattamento di casi clinici tendenzialmente gravi, lasciando spazio assistenziale per persone a basso livello di comorbilità a strutture intermedie a basso livello sanitario-assistenziale.

I Centri diurni sociali assumeranno una funzione del tutto simile a quello del servizio C.A.S.A., se non per l'aspetto del rientro al domicilio dell'Utente nella fase serale-notturna.

AMBULATORIETA'

Prestazioni professionali, soprattutto nell'ambito riabilitativo (fisioterapia ed educazione), possono essere condotti anche nella logica ambulatoriale. I destinatari possono essere persone anziane con esigenze di recupero/mantenimento fisico oppure di sollecitazione psichica, nel caso specifico delle demenze.

L'intervento di supporto alla popolazione potrebbe essere anche quello dello "Sportello sociale" nel quale il cittadino riceve informazioni dettagliate rispetto ai servizi erogati sul territorio a favore di persone anziane.

RISTORAZIONE SOCIALE

La ristorazione vuole rappresentare il principale servizio complementare della Fondazione, utile, in particolare, a raggiungere fasce della popolazione anziana che non necessitano di istituzionalizzazione, bensì di supporti nelle attività della vita quotidiana.

La collaborazione con i Comuni di Ponte, Chiuro e Piateda può rappresentare l'elemento favorente il supporto fra enti nella risposta congiunta ad istanze della collettività.

Gli obiettivi programmati necessitano di un grosso sforzo organizzativo-manageriale che vedrà il Consiglio d'Amministrazione, la Direzione ed i Consulenti esterni fortemente impegnati.

La carenza di professionalità sanitarie (medici, infermieri e fisioterapisti) e socio-assistenziali (ASA/OSS ed educatori) potrebbe rappresentare il principale elemento inficiante il naturale svilupparsi della progettualità dell'attivazione dei servizi.

6 IL QUADRO ECONOMICO DELLA FONDAZIONE

6.1 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.

Tab. 21 Comparazione stati patrimoniali esercizi 2021-2022

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI		
STATO PATRIMONIALE		
	31/12/2022	31/12/2021
Immobilizzazioni immateriali	30.511,92	25.375,72
Immobilizzazioni materiali	3.395.254,33	3.284.395,27
Fondi	-1.270.538,45	-1.211.303,48
TOTALE IMMOBILIZZATO	2.155.227,80	2.098.467,51
Rimanenze	34.262,64	30.771,56
Clienti	13.554,65	12.385,50
Crediti verso ATS	100.861,00	101.665,00
Altri crediti	27.429,78	30.661,61
Attività finanziarie non immobilizzate	507.283,62	400.000,00
LIQUIDITA' DIFFERITE	683.391,69	575.483,67
Cassa	289,79	321,74
Banche e depositi bancari	307.124,69	463.540,78
LIQUIDITA' IMMEDIATE	307.414,48	463.862,52
RATEI E RISCONTI	366,00	-
CAPITALE INVESTITO NETTO	3.146.399,97	3.137.813,70
Patrimonio netto	1.402.117,03	1.402.117,03
Riserve	771.515,99	767.034,18
Reddito d'esercizio	579,24	4.481,81
MEZZI PROPRI	2.174.212,26	2.173.633,02
TFR	532.938,68	523.658,01
Fondo oneri futuri	151.472,89	182.141,59
PASSIVO A M/L TERMINE	684.411,57	705.799,60
Debiti a Breve Termine	287.131,77	258.381,08
PASSIVO A BREVE TERMINE	287.131,77	258.381,08
RATEI E RISCONTI	644,37	-
PASSIVO CONSOLIDATO	3.146.399,97 €	3.137.813,70 €

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.

Tab. 22 Comparazione conti economici esercizi 2021-2022

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI		
CONTO ECONOMICO		
	31/12/2022	31/12/2021
FATTURATO NETTO	2.167.689,50	2.074.670,32
Acquisto di materie prime	268.987,81	241.635,16
Acquisto di servizi	303.279,05	244.317,79
Variazioni rimanenze	-3.491,08	9.854,03
Oneri diversi	15.433,79	11.134,50
VALORE AGGIUNTO	1.583.479,93	1.567.728,84
Retribuzioni ed oneri relativi	1.574.981,70	1.486.814,37
MARGINE OPERATIVO	8.498,23	80.914,47
Ammortamenti ed accantonamenti	90.840,43	195.200,78
RISULTATO OPERATIVO CARATT.	-82.342,20	-114.286,31
Proventi e oneri finanziari	8.870,83	0,00
Proventi ed oneri straordinari	75.422,61	120.140,03
Imposte sul reddito	1.372,00	1.372,00
RISULTATO NETTO D'ESERCIZIO	579,24	4.481,72

6.1.1 Analisi per indici

Indici di struttura

Di seguito vengono analizzati i seguenti indici di struttura relativi all'esercizio 2022 e comparato con i due anni precedenti:

- Immobilizzazioni;
- Mezzi propri

Tab. 23 Comparazione indici di struttura anni 2020-2022

INDICI DI STRUTTURA			
	2022	2021	2020
Immobilizzazioni immateriali	30.511,92	25.375,72	23.301,72
Immobilizzazioni materiali	3.395.254,33	3.284.395,27	3.272.289,86
Mezzi propri - fondo di dotazione	1.402.117,03	1.402.117,03	1.402.117,03
Mezzi propri - riserve	771.515,99	767.034,18	794.916,42
Trattamento di fine rapporto	532.938,68	523.658,01	491.352,69

Indici di solidità

L'indice di solidità patrimoniale qui riportato è rappresentato dal rapporto fra capitale netto/attivo immobilizzato⁴.

⁴ 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

Tab. 24 Comparazione indici di solidità⁵ anni 2020-2022

INDICI DI SOLIDITA'			
	2022	2021	2020
Capitale Netto/Attivo immobilizzato	0,78	0,76	0,79

Indici economici

- ROE → Return in equity⁶.
- ROI → Return on investment⁷.
- ROS → Return on sales⁸
- MOL → Margine operativo lordo⁹.

Tab. 25 Comparazione indici economici anni 2020-2022

INDICI ECONOMICI			
	2020	2021	2020
ROE - Return in equity	0,03	0,21	0,16
ROI - Return on investment	-1,86	-2,63	-1,47
Incidenza risultato netto/operativo	-0,01	-0,04	-0,10
ROS - Return on sales	-1,26	-1,26	-1,26
MOL - Margine operativo lordo	8.498,23	-44.238,17	-59.045,15

Tab. 26 Tabella riassuntiva degli indici

INDICI DI ALLERTA 2022				
Redditività				
n°	Indicatore	Dato	Benchmark	Note
1	ROE	0,03	>2	Considerato il tasso di inflazione
2	ROI	-1,86	>1	Reddito operativo negativo
3	ROS	-1,26	>1	Reddito operativo negativo

INDICI DI ALLERTA 2020				
Liquidità				
n°	Indicatore	Dato	Benchmark	Note
1	Primaria	3,4	>2	
2	Secondaria	3,3	>1	

INDICI DI ALLERTA 2020				
Patrimoniale				
n°	Indicatore	Dato	Benchmark	Note
1	Tasso di patrimonializzazione	0,78	>0,67	Evitato il ricorso al credito
2	Copertura immobilizzazioni	0,83	<1	Equilibrio patrimoniale-finanziario
3	Margine struttura	-1252133,2	>0	Mezzi propri inferiori all'attivo

⁵ INDICE DI PATRIMONIALIZZAZIONE: spesso in termini percentuali, e misura perciò dal punto di vista del patrimonio aziendale la capacità di contenere il ricorso al capitale di credito e all'indebitamento in genere.

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ 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.

⁹ 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.

Le entrate finanziarie della Fondazione differiscono in termini di contribuzione pubblica e quella privata.

Tab. 27 Tipologie di entrate economico-finanziarie.

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2022	2021	2020
	€	€	€
Rette RSA	1.099.243,63	1.075.229,53	1.037.448,17
Finanziamento regionale posti accreditati RSA	827.151,00	811.888,00	782.920,00
Ricavi da altri servizi	222.918,35	177.318,50	149.573,15
Oblazioni da privati	20.800,00	24.534,02	10.929,80
5 per mille	7.383,78	7.681,56	13.570,48

6.2 Raccolta fondi

La Fondazione pur non mai avendo condotto raccolte fondi, è intenzionata a condurle, anche nella futura 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.

6.3 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 30 iscritti che svolgono numerose attività, sia di aiuto all'Anziano che di supporto ad attività proprie del sistema, quale la piccola manutenzione. Dopo una fase buia concernente la limitazione delle attività in concomitanza all'evolversi del fenomeno pandemico,

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..

Tab. 28 Valorizzazione dell'operato dei Volontari

Componenti Associazione Amici CA.RI			
Numero ore di volontariato usufruite dall'ente	€ valorizzazione oraria del lavoro volontario	€ valorizzazione annua del lavoro volontario	Inserita nel rendiconto gestionale
2000	18,00	36.000,00	NO

Tab. 29 Valorizzazione dell'operato degli Amministratori

Componenti Consiglio d'Amministrazione			
Numero ore di volontariato usufruite dall'ente	€ valorizzazione oraria del lavoro volontario	€ valorizzazione annua del lavoro volontario	Inserita nel rendiconto gestionale
700	42,00	29.400,00	NO

7 ULTERIORI ELEMENTI INFORMATIVI

7.1 Impatto sociale dell'attività dell'Ente

La Fondazione Costante Patrizi rappresenta un'importante realtà produttiva del territorio che permette ad oltre 70 dipendenti di lavorare in modo continuativo durante l'anno. La possibilità lasciata ad oltre il 30% dei dipendenti di usufruire di un contratto a part time, per esigenze personali, rappresenta un indicatore della volontà aziendale di favorire la conciliazione vita-lavoro.

I fornitori sono in parte locali e altri di fuori provincia. La necessità di contenere i costi di utilizzo di fattori produttivi, quali le derrate alimentari, a portato a riferirsi anche a grossisti operanti sul territorio nazionale.

Tab. 30 Provenienza territoriale degli stakeholders

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

7.2 Informazioni di tipo ambientale

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

Tab. 31 Parametri di attenzione ambientale

Parametro di attenzione ambientale	SI	NO
Politica, obiettivi e struttura organizzativa		
Strategie, politiche e obiettivi in relazione all'impatto ambientale	X	
Adesione dell'ente a policy ambientali		X
Adesione a iniziative nazionali e locali	X	
Esistenza di un documento aziendale di natura ambientale		X
Esistenza del modello organizzativo ex D.lgs. 231/01	X	
Figure aziendali operanti nel contesto della tutela ambientale		X
Spese ordinarie in conto economico in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale	X	
Spese per investimenti in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale	X	
Nei piani di welfare aziendale sono previsti fringe benefit riguardanti l'ambiente		X

Aree di impatto		
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	

7.3 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.

Tab. 32 Indicatori di impatto ambientale - consumi

Indicatore	Esercizio 2022		Esercizio 2021		Esercizio 2020	
	€	Quantità	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	€50.237,10	155.095 kW	€33.430,00	171.095 kW	€30.779,00	157.927 kW
Consumo di acqua	€8.067,27	4.347 mc	€5982,00	3.743 mc	€7.107,00	4.447 mc
Consumo di gas	€59.251,89	45.064 mc	€23.159,86	49588 mc	€21.307,00	50.219 mc
Produzione di rifiuti speciali	€1.116,30	90 kg	€1.437,00	107 kg	€1.791,00	162 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.

Va rimarcato che il costo dell'energia elettrica è stato completamente abbattuto sia per l'esercizio 2021 che 2020, grazie all'intervento regionale di finanziamento su tali costi (L.R. n.23 del 30/12/2019. Non è stato confermato, alla data di redazione del presente documento l'effettività della misura di sostegno anche per l'esercizio 2022.

La Fondazione ha in programma la rivisitazione di tutto l'impianto di illuminazione della RSA con sostituzione di tutte le lampade alogene con quelle LED.

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

7.4 Controversie

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

7.5 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 2022, situazioni di particolare rilevanza o, comunque, definibili critiche, tali da aver indotto interventi risolutivi con coinvolgimento delle diverse figure apicali.

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.

La funzione di controllo è attualmente assolta dal Revisore dei Conti e dall'Organismo di Vigilanza. A loro è attribuito, come indicato nel nostro ordinamento giuridico, l'opera di consulto, vigilanza e, per specifiche materie, di indirizzo a fianco degli organi amministrativi della Fondazione. Le funzioni a loro attribuite hanno il fine di contribuire a garantire il buon funzionamento della gestione aziendale a tutela del capitale in esso investito e delle ragioni di creditori sociali e altri soggetti che, indirettamente finanziano l'impresa e contribuiscono al suo consolidamento e sviluppo.

All'organo di controllo, così come disciplinato dalla normativa in materia di ETS ed Imprese sociali verrà, specificatamente 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 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso e mediante RUNTS, non appena attivo.

Ponte in Valtellina, 27 aprile 2023

PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (il Presidente)

Dott. Piergiordano Pasini