



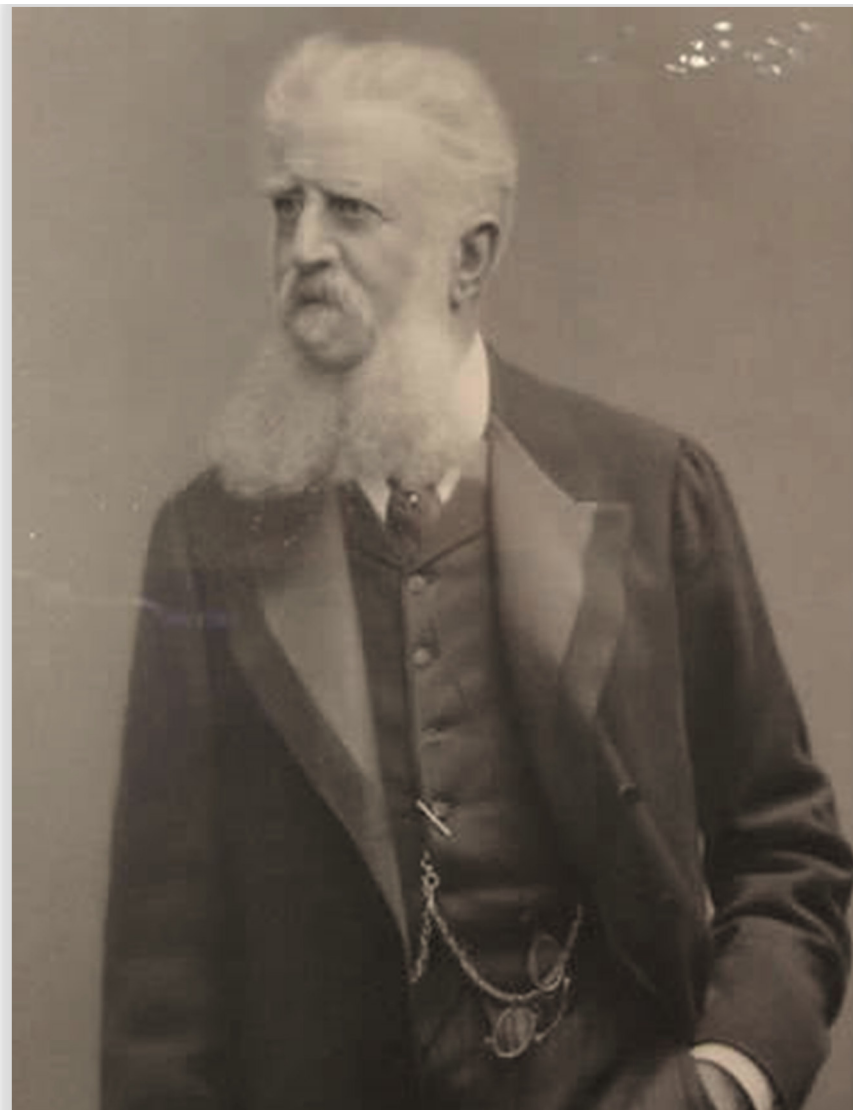
Fondazione Visconti Venosta

- ONLUS -

Via Alfieri, 20 – GROSIO (SO)

Cod. Fisc. 83000880142 – P.IVA: 00597040146

BILANCIO SOCIALE



(Lacedelli "Carboncino del Marchese Emilio Visconti Venosta"
conservato nella Sala della presidenza dell'Ente)

BILANCIO SOCIALE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CON DELIBERA N. 12 DEL 26/07/2021

VIENE RESO PUBBLICO TRAMITE PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DELL'ENTE

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Presidente	Valentina Tuia
Vice Presidente	Gian Michele Sassella
Consigliere	Angela Besseghini
Consigliere	Andrea Franzini
Consigliere	Ilario Gaggini

CONTROLLO CONTABILE

Revisore dei Conti	Marco Aldo De Maron
--------------------	---------------------

Fondazione Visconti Venosta Onlus Grosio	
Sede Legale	Grosio - Via Alfieri, 20 (SO)
Codice Fiscale	83000880142
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2017	Iscritta al Registro delle Onlus Regione Lombardia dal 1/7/2004 al n. 2052 in seguito a trasformazione da IPAB in Fondazione con D.G.R. R.L. n. VII-17852 del 11.06.2004 (in attesa di trasformazione in E.T.S. e conseguente iscrizione al R.U.N.T.S.)
Sezione del RUNTS	
Numero Rea	SO - 62969
Partita Iva	00597040146
Forma Giuridica	Fondazione privata
Attività di interesse generale prevalente	Gestione di Unità d'Offerta in regime di accreditamento con il Sistema Sociosanitario di Regione Lombardia ed a contratto con A.T.S. della Montagna
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.10.00
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA Lombardia
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31/12/2020
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	05/07/2021

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

Sommario

1. PREMESSA.....	4
2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	5
3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE	7
3.A - METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....	7
3.B - INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE	8
3.C - STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	9
3.D - PERSONE CHE SVOLGONO SERVIZIO PER L'ENTE	16
3.E - OBIETTIVI E ATTIVITÀ.....	20
3.F - SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	28
3.G - ALTRE INFORMAZIONI.....	33
4.MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	36

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.

I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della Fondazione (di seguito anche "*Ente*") 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 altrimenti 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.

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 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’Ente, 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.

3.A - 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 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, con la doverosa precisazione che trattasi del primo bilancio sociale redatto dall’Ente.

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.

3.B - INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

Nome dell'Ente	Fondazione Visconti Venosta Onlus
Codice Fiscale	83000880142
Partita IVA	00597040146
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2017	Fondazione Onlus (in attesa di trasformazione in E.T.S. e conseguente iscrizione al R.U.N.T.S.)
Indirizzo sede legale	Via Alfieri, 20 – 23033 Grosio (SO)
Altre sedi	Nessuna sede secondaria
Aree territoriali prevalenti di operatività	Distretto Sanitario di Tirano Provincia di Sondrio
Valori e finalità perseguite	La Fondazione adempie alle proprie finalità prevalentemente istituendo e gestendo servizi sociali, socio sanitari e sanitari di natura residenziale per la tutela delle persone svantaggiate, oggetto del proprio scopo istituzionale. La Fondazione persegue le proprie finalità senza distinzione di nazionalità, cultura, razza, religione, sesso, censo, condizione sociale e politica. La Fondazione non ha scopo di lucro e opera esclusivamente per fini di solidarietà sociale, offrendo assistenza socio-sanitaria nei confronti di persone adulte e/o anziane di ambo i sessi, disabili, fragili, non autosufficienti totalmente o parzialmente, sofferenti di limitazioni nell'esercizio delle comuni funzioni psichiche o fisiche.
Attività statutarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017e/o art. 2 D. Lgs. n. 112/2017)	La Fondazione svolge la propria attività nei settori dell'assistenza sociale e socio sanitaria, con particolare riferimento alla tutela dei soggetti svantaggiati in ragione di condizioni fisiche psichiche e familiari del proprio territorio.
Altre attività svolte in maniera secondaria	E' fatto divieto alla Fondazione di svolgere attività diverse da quelle istituzionali suddette, ad eccezione delle attività direttamente connesse e nel rispetto delle condizioni e dei limiti di cui all'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 4 dicembre 1997, n.460 (art. 2 Statuto).
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	Rete delle RSA
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	Regione Lombardia A.T.S. della Montagna A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario Comune di Grosio Comunità Montana Valtellina di Tirano
Contesto di riferimento	si rimanda alla sezione dedicata all'interno del capitolo "Altre Informazioni 3.G"
Rete associativa cui l'ente aderisce	U.N.E.B.A. Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale

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, in particolare:

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

L'Ente non svolge attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017.

3.C - STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

Con riferimento al sistema di governo dell'Ente, l'art. 7 dello Statuto prevede i seguenti organi della Fondazione:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Revisore dei conti,

le cui composizione, durata e attribuzioni sono disciplinate dagli articoli che di seguito si riportano:

Articolo 10

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 5 membri, compreso il Presidente e risulta così

costituito:

- ♪ *Membro di diritto: il Consigliere, in carica prima della trasformazione, nominato quale successore del fondatore Marchese Emilio Visconti Venosta. A perenne ricordo dello stesso ogni nomina successiva avverrà per designazione scritta di nominato in nominato. Nel caso in cui, chi fosse nominato rinunci all'incarico, lo stesso designerà chi gli deve succedere nel medesimo; tale rinuncia e designazione dovranno risultare da apposito atto scritto; in caso di mancanza, per qualsiasi motivo della nomina, il Consiglio di Amministrazione provvederà a designare un nuovo membro;*
- ♪ *Membro di diritto: il preposto Parroco pro-tempore della Parrocchia di Grosio;*
- ♪ *Un Membro nominato dal Consiglio per gli affari economici della Parrocchia di San Giuseppe in Grosio;*
- ♪ *Due Membri nominati dal Comune di Grosio.*

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni decorrenti dalla data della deliberazione di insediamento dell'organo collegiale.

Il Consiglio di Amministrazione si insedia su convocazione del Presidente uscente. L'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione deve avvenire entro 15 giorni dal completamento delle nomine dei nuovi amministratori; la data della deliberazione di insediamento del Consiglio di Amministrazione costituisce termine iniziale della durata dello stesso per il periodo fissato dallo Statuto. In sede di prima applicazione, la nomina dei membri suindicati, da parte degli aventi diritto, deve avvenire entro 60 giorni dalla richiesta del Presidente uscente.

Al Presidente, al Vice presidente, ai Consiglieri spetta un'indennità di carica fissata dal Consiglio di Amministrazione, in modo anche differenziato in ragione dei compiti affidati, nei limiti di cui all'art.10, comma 6 lettera c) del D. Lgs. 460/97, fatta salva la facoltà individuale di rinuncia con il solo diritto al rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del mandato.

Articolo 11

Durata e rinnovo del Consiglio di Amministrazione

I componenti del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione dei membri di diritto, restano in carica fino alla data di naturale scadenza dell'organo di Amministrazione secondo quanto previsto dall'articolo precedente e sono rieleggibili, senza interruzione, una sola volta; entro tale data deve essere predisposta ed effettuata la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione.

Qualora, nei termini previsti, siano stati nominati solo alcuni dei nuovi Consiglieri, l'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione ha ugualmente luogo se risulta nominata la metà più uno di essi. In tal caso, e sino all'integrazione dell'organo con i due Consiglieri mancanti, le funzioni di Presidente sono svolte temporaneamente dal Consigliere Anziano così come inteso all'art. 9.

Articolo 12

Decadenza e cessazione dei Consiglieri

1. In caso di decadenza di uno dei Consiglieri, (mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione) il Presidente, previa deliberazione del Consiglio stesso, ne dà comunicazione al soggetto titolare della competenza alla nomina affinché

provveda alla sostituzione; analoga comunicazione deve essere fatta in caso di cessazione dall'incarico per altre cause.

2.1 Consiglieri nominati in surroga restano comunque in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

3. Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei componenti l'organo di amministrazione comportano in ogni caso la decadenza dell'intero collegio.

Articolo 13

Incompatibilità alla carica di Consiglieri

Sono incompatibili come membri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione i soggetti che si trovano nelle condizioni analoghe e similari a quelle previste dall'art. 58 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, dall'art. 2382 del Codice Civile.

Sono altresì incompatibili con la carica di membro del Consiglio di amministrazione il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri del Comune di Grosio nonché i dipendenti della Fondazione.

Le incompatibilità devono essere rimosse entro 30 giorni dalla nomina. In caso di inadempimento l'interessato decade automaticamente dalla carica.

Articolo 17

Compiti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente. In particolare, a titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca limitazione, spetta ad esso:

- a) determinare i contributi necessari all'equilibrio finanziario;
- b) nominare il Presidente ed il Vice Presidente della Fondazione;
- c) definire gli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- d) deliberare lo scioglimento dell'Ente e la devoluzione del patrimonio;
- e) formare ed approvare il Bilancio Preventivo e il Bilancio di Esercizio ed ogni altro documento contabile previsto dalla normativa vigente per le fondazioni;
- f) fissare annualmente le rette degli ospiti e i corrispettivi per i servizi prestati;
- g) approvare le convenzioni con le Istituzioni operanti nel settore di competenza;
- h) nominare procuratori, funzionari, dipendenti, revisore dei conti;
- i) nominare il Direttore Generale della Fondazione, definire il suo inquadramento giuridico e retributivo e le funzioni che gli vengono attribuite;
- j) autorizzare il Presidente a stare in giudizio;
- k) deliberare la destinazione dei fondi patrimoniali;
- l) tenere ed aggiornare l'inventario
- m) deliberare gli acquisti e le vendite immobiliari, le accettazioni di liberalità, l'assunzione di obbligazioni, le operazioni ipotecarie, cancellazioni, rinunce, surroghe o postergazioni di ipoteche;
- n) deliberare gli interventi in altri Enti o Società di qualsiasi tipo;
- o) approvare i regolamenti per il funzionamento dei Servizi Amministrativi e Contabili, potendo prevedere in tale contesto il conferimento di poteri di spesa ai dipendenti, sulla base di attribuzioni di budget e/o progetti e altri regolamenti interni, tra cui quello relativo all'ordinamento, gestione e organizzazione del personale;
- p) approvare le modifiche statutarie e regolamentari;

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

Cognome nome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
TUIA VALENTINA	Presidente	24/12/2014	10/12/2024	Artt.li 8 e 9 dello Statuto dell'Ente	TUIVNT81L65L175F
SASSELLA GIAN MICHELE	Vice Presidente	24/12/2014	10/12/2024		SSSGMC69C13E200L
BESSEGHINI ANGELA	Consigliere	24/12/2014	10/12/2024		BSSNGL61P49I829H
FRANZINI ANDREA	Consigliere	24/12/2014	10/12/2024		FRNNDR69M21E200L
GAGGINI ILARIO	Consigliere	24/10/2017	10/12/2024		GGGLRI58R23L330T

Alla data di redazione del presente bilancio sociale il Consiglio di amministrazione ha la medesima composizione sopra descritta.

Articolo 8

Il Presidente

Il Presidente viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno e la seduta di insediamento è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

Il Presidente è il rappresentante legale della Fondazione.

Il Vice Presidente dell'Ente è eletto dal Consiglio di Amministrazione al suo interno.

Il Presidente non può essere revocato.

Articolo 9

Compiti del Presidente

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio.

Spetta al Presidente:

- a) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione,*
- b) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione,*
- c) curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione,*
- d) sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente,*
- e) esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico dell'istituto,*
- f) esercitare le funzioni di ordinaria amministrazione che gli possono essere delegate in via generale dal Consiglio di Amministrazione; esercitare altresì le funzioni di straordinaria amministrazione che gli possono essere delegate dal Consiglio di volta in volta e per singoli affari;*
- g) assumere, nei casi d'urgenza ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto*

*funzionamento dell'Istituzione sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio di Amministrazione alla prima seduta utile e comunque entro i successivi 30 giorni;
In caso di assenza o temporaneo impedimento del Presidente, ne farà le veci il Vice Presidente.*

Se il Presidente ed il Vice Presidente fossero contemporaneamente assenti ad esercitare la carica, le funzioni sono assunte dal Consigliere più anziano di età.

Art. 19

Revisore

La Fondazione nomina con delibera di consiglio un Revisore contabile, individuato tra gli iscritti nel registro dei Revisori Contabili, sulla base dei curricula presentati e con atto motivato sulla base dell'esperienza dimostrata in materia di contabilità degli enti non commerciali.

Il Revisore vigila sulla gestione finanziaria della Fondazione, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio d'esercizio e ogni altro documento contabile, redigendo apposite relazioni ed effettua verifiche di cassa. Egli può assistere alle riunioni del Consiglio di amministrazione.

Il Revisore dura in carica lo stesso numero di anni del Consiglio di Amministrazione e può essere riconfermato solo per la durata di un secondo mandato.

Al Revisore spetta un'indennità di carica fissata dal Consiglio, nei limiti di cui all'art. 10, comma 6, lettera c) del Decreto Legislativo 460/97

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

Cognome Nome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
DE MARON MARCO ALDO	Revisore dei Conti	01/01/2020	31/12/2024	Art. 19 dello Statuto dell'Ente	DMRMCL62L11E200J

La Fondazione ha l'obbligo di nomina dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/01; ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 117/2017 il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 17 dicembre 2019, ha attribuito al Sig. DE MARON rag. Marco Aldo, la revisione legale e la funzione di Organismo di vigilanza.

Nell'esercizio di riferimento l'Organo di controllo ha percepito un compenso pari a Euro 2.500,00.

Lo Statuto non prevede l'attribuzione di altre *cariche istituzionali*.

Funzionamento degli organi di governance

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

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
01	13/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Piano delle assunzioni anno 2020. - Ratifica del Decreto Presidenziale n. 1/2020 – Assunzione n. 1 addetto cucina - Collocamento in quiescenza n. 1 addetto lavanderia - Trasformazione del rapporto di lavoro n. 1 addetto di lavanderia. - Determinazione in ordine al servizio di reperibilità medica in orario notturno, prefestivo e festivo. - Presa atto delle dimissioni da R.S.P.P. – Determinazioni conseguenti. - <i>Produttività anno 2019</i> - Erogazione premio straordinario al personale dipendente
02	29/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione Bilancio Consuntivo Esercizio 2019 - Ratifica del Decreto Presidenziale n. 2/2020 - "Concessione aspettativa senza assegni n. 1 dipendente - Presa d'atto delle dimissioni del direttore sanitario. - Convenzione medica con il Dott. Saverio De Lorenzo e definizione incarichi attribuiti. Ratifica D.P. n. 3/2020. - Collocamento in quiescenza N. 1 asa - Collocamento in quiescenza N. 1 cuoco.
03	21/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Ratifica del Decreto Presidenziale n. 4 - Affidamento servizio continuità assistenzialei. - Ratifica del Decreto Presidenziale n. 5 – Concessione aspettativa senza assegni n. 1 asa - presa d'atto cessazione per limiti di età. - Ratifica del Decreto Presidenziale n. 6 – Affidamento servizio assistenza medica generica. - Collocamento in quiescenza n. 1 oss. - Convenzioni per servizio medico anno 2021 - Determinazioni in ordine al servizio di reperibilità medica in orario notturno, prefestivo e festivo. - Rinnovo convenzione con consulente medico in psichiatria biennio 2021 – 2022. - Esame richiesta di trasformazione rapporto di lavoro n. 1 asa - Aggiudicazione servizio di pulizia biennio 2021-2022. - Contratto di assicurazione RCT/RCO stipula contratto.
04	30/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento importo rette di ricovero dal 1/1/2021. - Approvazione del Bilancio di previsione anno 2021. - Stipulazione rapporto di lavoro n. 1 cuoco. - Autorizzazione all'accettazione con beneficio di inventario di eredità.

Mappatura dei principali stakeholders 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.

Stakeholders esterni:

- tutti i fruitori diretti dei servizi (Ospiti R.S.A.) o, per loro tramite, i rispettivi familiari/rappresentanti;
- l'Assessorato al Welfare della Regione Lombardia, anche attraverso gli organi territoriali (l'A.T.S. della Montagna e A.S.S.T. Valtellina e Alto Lario ;
- i Comuni del territorio provinciale e la Comunità Montana di Tirano, per la gestione delle politiche sociali in ambito locale;
- i fornitori di beni o servizi della Fondazione ONLUS;

Stakeholder interni:

- il personale dipendente;
- il personale libero professionista convenzionato che fornisce prestazioni professionali;
- il personale dipendente dei soggetti terzi cui è stata affidata la gestione di alcuni servizi, con particolare riferimento ai dipendenti delle ditte appaltatrici del servizio di pulizia;
- agenzie formative, stagisti, tirocinanti;

Per quanto riguarda gli stakeholders esterni, nell'esercizio 2020 le relazioni con gli Ospiti o familiari/rappresentanti sono state tenute sulla base di rapporti individuali, intrattenuti dal Presidente, dal Direttore generale o dal Direttore sanitario, dal Responsabile del Servizio assistenziale e dal Coordinatore infermieristico a seconda delle rispettive competenze e degli oggetti di trattazione. A supporto di tale attività, esiste comunque un sistema codificato per la presentazione di osservazioni e lamentele sul servizio erogato, con modalità e tempi di risposta certi. A causa della pandemia COVID-19 e delle relative misure di salvaguardia, sono stati aboliti i colloqui e gli incontri in presenza. Sempre per i motivi legati all'emergenza COVID-19, ai congiunti degli Ospiti della RSA è stato somministrato il questionario per la valutazione della qualità percepita, in modalità informatizzata; data l'esiguità delle risposte, peraltro quasi tutte in termini di apprezzamento, le risultanze non risultano particolarmente significative ai fini del miglioramento del servizio.

Con riguardo agli stakeholders esterni, quali Regione Lombardia, A.T.S. della Montagna ed Enti locali, i contatti e i rapporti hanno seguito gli ordinari canali istituzionali, nel rispetto delle citate misure di salvaguardia dal rischio di diffusione del contagio da Sars-Cov-2.

Le relazioni con gli stakeholders interni che forniscono prestazioni lavorative a favore della Fondazione ONLUS hanno seguito diversi livelli, dai colloqui individuali alle riunioni di gruppo, suddivise per numero, categorie o qualifiche, a scopo formativo od organizzativo/programmatorio. Nell'esercizio di riferimento non è stata effettuata la somministrazione del questionario per la valutazione del livello di soddisfazione del personale dipendente, che normalmente avviene su base triennale. Nell'ambito delle attività per la tutela della sicurezza dei lavoratori, viene periodicamente effettuata la valutazione per lo stress lavoro-correlato. Nel caso di personale dipendente da soggetti terzi appaltatori della fornitura di servizi, i rapporti sono normalmente tenuti con i datori di lavoro o i loro rappresentanti presenti presso l'Ente.

I rapporti con i fornitori di beni o servizi della Fondazione ONLUS seguono le normali prassi commerciali.

3.D - PERSONE CHE SVOLGONO SERVIZIO PER L'ENTE

L'organico Fondazione, alla data di chiusura dell'esercizio 2020, aveva la seguente composizione:

FIGURA PROFESSIONALE	UOMO	DONNA	TEMP O PIENO	PART TIME	Di cui collaboratori esterni in modo sistematico	TOTALE
Direttore	0	1	1	0		1
Direttore sanitario	1	0	0	0	1	1
Medico	2	1	0	0	3	3
Animatore	2	0	2	0		2
Cuoco	3	1	4	0		4
Educatore	0	1	1	0		1
Impiegato	0	3	2	1		3
Infermiere	2	13	5	10		15
Operaio	1	0	1	0		1
Operatore dei servizi generali cucina/lavanderia	0	4	3	1		4
ASA	2	49	24	27		51
OSS	0	4	3	1		4
Terapista della riabilitazione	3	2	3	2		5
TOTALE	16	79	49	42	4	95

Nell'anno 2020 non ci si è avvalsi dell'aiuto di volontari, a motivo della chiusura della RSA agli accessi esterni. Sono stati comunque garantiti i consueti tirocini formativi dei corsi di qualificazione per operatore sociosanitario e ausiliario socio-assistenziale.

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.

ANNI DI ETA':	18 – 30	31 – 40	41 – 50	51 – 60	61-67
Lavoratori dipendenti	8	11	33	32	7
Liberi professionisti	1	0	0	0	3
Totale:	9	11	33	32	10

Tipologia di contratto	Assunti	Cessati
Tempo indeterminato:	6	7
Tempo determinato:	15	9
Totale:	21	16
Tasso turnover (Assunti+Cessati /Totale del personale):	38,95%	

Il tasso di turnover è alto tuttavia ciò trova giustificazione nel fatto che nel corso del 2020 ben sei dipendenti sono stati collocati in pensione e una dipendente è cessata per esodo verso l'ospedale, i posti vacanti sono stati coperti con stabilizzazione di altrettanti contratti precari. Per quanto riguarda le cessazioni dei tempi determinati, esse derivano sia da esodo verso l'ospedale (2 infermieri e 1 asa), sia da incarichi attribuiti durante il periodo estivo per consentire la fruizione delle ferie. Alcuni incarichi attribuiti a tempo determinato nell'anno, con riferimento soprattutto a personale addetto alla assistenza, sono stati prorogati nel corso dell'anno successivo.

Appare evidente, già dalla prima lettura dello schema sopra-riportato, come l'età media del personale sia elevata, circostanza che comporta un inevitabile flusso in uscita per quiescenza e la correlata esigenza di sostituzione del detto personale.

Nel corso del 2020, avuto riguardo alla sfera della professione medica, l'avvicendamento dei professionisti è stato notevole. Si enumerano:

- le dimissioni del direttore sanitario avvenute a metà anno;
- il decesso di uno dei medici in convenzione ad aprile 2020 durante la prima ondata pandemica da CoVid 19;
- la malattia e le conseguenti dimissioni di un medico che da anni operava presso la struttura;
- la rinuncia all'incarico professionale di un medico convenzionato.

A proposito di quanto sopra osservato, mette sicuramente conto evidenziare la cronica carenza di nuove unità di personale da incaricare/inserire in organico, a fronte della diffusa indisponibilità dei neo-laureati, desiderosi di più ampie esperienze, e della tendenziale chiusura da parte dei professionisti pensionati, a motivo della eccessiva gravosità delle prestazioni richieste e dell'impegno sempre maggiore da dedicare alla platea degli Ospiti.

Analogamente dicasi per quanto riguarda le ulteriori figure professionali di A.S.A./O.S.S. e infermieri professionali, scarsamente disponibili sull'intero territorio, con percorsi di formazione poco interessanti per la qualifica di ASA (si registra uno scarso interesse per i corsi in avvio), e verosimilmente disincentivanti per il personale infermieristico (numero chiuso /distanza /durata /eccessiva onerosità).

La pandemia ha contribuito ad aggravare la situazione di crisi nella quale già versava la Fondazione a causa del continuo e crescente esodo di operatori sanitari e sociosanitari, fenomeno, questo, che si accompagna all'impossibilità di reperimento di nuove figure di tale profilo da inserire nell'organico. Si sono rivelate inefficaci tutte le attività condotte per il reclutamento di nuovi operatori da inserire in organico: avvisi pubblicati sul sito istituzionale, contatti con l'Ordine dei Medici e degli Infermieri Professionali, cartellonistica interna; nel corso del mese di novembre 2020, fulcro dell'evento pandemico all'interno della Fondazione, è stato possibile unicamente ricorrere all'aiuto di tre infermieri professionali ormai in quiescenza, e di una libero-professionista che ha temporaneamente sospeso l'attività del proprio studio per dedicarsi alla R.S.A..

Questo preoccupante fenomeno è stato più volte portato all'attenzione degli enti e delle Autorità del territorio, di Regione Lombardia, delle organizzazioni sindacali, dell'ATS della Montagna e di UNEBA. Il Signor Prefetto di Sondrio si è fatto carico di attivare una serie di iniziative per fronteggiare tale situazione critica, promuovendo, in particolare, una raccolta di finanziamenti finalizzati a coprire i costi di svolgimento di un certo numero di corsi di qualificazione per ASA e OSS.

Nel corso del 2020 non vi sono state cause di lavoro.

Annualmente, la Fondazione programma il piano della formazione, che tuttavia nel corso del 2020 è stata esclusivamente orientata alla diffusione delle conoscenze e best-practices sulle misure di prevenzione e di contenimento della pandemia, secondo le indicazioni contenute nel rapporto ISS COVID-19 n. 4/2020, nonché emanate da Regione Lombardia e dal Ministero della Salute.

Tutti gli operatori della Fondazione hanno partecipato nel 2020 ad iniziative di informazione su:

- patologia COVID-19;
- sistemi di prevenzione e contenimento dell'infezione da SARS-CoV-2;
- uso dei DPI;
- procedure di sorveglianza sanitaria per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2.

Il personale sanitario e di assistenza ha ricevuto specifica formazione/addestramento su:

- caratteristiche dell'infezione da SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, con particolare attenzione ai seguenti temi: caratteristiche del virus e sue modalità di trasmissione, epidemiologia, presentazione clinica, diagnosi, trattamento, procedure da seguire in presenza di un caso sospetto o probabile/confermato;
- precauzioni standard per l'assistenza a tutti i residenti: igiene delle mani e respiratoria, utilizzo di dispositivi e DPI appropriati (in relazione alla valutazione del rischio), buone pratiche di sicurezza nell'utilizzo di aghi per iniezioni, smaltimento sicuro dei rifiuti, gestione appropriata della biancheria, pulizia ambientale e sterilizzazione delle attrezzature utilizzate per il residente;
- precauzioni per la prevenzione di malattie trasmesse per contatto e droplets nell'assistenza di casi sospetti o probabili/confermati di COVID-19: guanti, mascherina chirurgica, occhiali di protezione/visiera, camice monouso (possibilmente idrorepellente); stanza di isolamento;
- precauzioni per la prevenzione di malattie trasmesse per via aerea quando si eseguono procedure che possano generare aerosol e nell'assistenza di casi di COVID19 in base alla valutazione del rischio della struttura: facciale filtrante (FFP2 o FFP3); stanza di isolamento. Utilizzo appropriato dei dispositivi di protezione individuali (DPI) secondo il tipo di procedura e in base alla valutazione del rischio, con particolare attenzione al cambio dei dispositivi nell'assistenza tra un residente e l'altro (in particolare dei guanti, con adeguata igiene delle mani) e alla corretta esecuzione delle procedure di vestizione e svestizione;
- comportamenti da attuare nei momenti di pausa e riunioni al fine di ridurre l'eventuale trasmissione del virus.

Nel corso del 2020 si è altresì provveduto all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, integrandolo nella parte relativa al rischio biologico correlato alla diffusione del virus Sars-Cov-2.

I contratti di lavoro applicati dalla Fondazione sono i seguenti:

1. *CCNL Funzioni Locali personale assunto sino al 31.03.2019*
2. *UNEBA per il personale assunto a decorrere dal 01.04.2019*

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	37.865
Minimo	17.154
Rapporto tra minimo e massimo	1/2
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2020 con riferimento alle figure apicali dell'Ente.

Anno 2020		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ 12.280,00	€ 12.280,00
Organo di revisione	€ 2.500,00	€ 2.500,00
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ ---	€ ---

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

3.E - OBIETTIVI E ATTIVITÀ

- Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività.

La Fondazione è Ente Gestore Unico di Unità d’Offerta Socio Sanitarie in regime di accreditamento con il Sistema Sociosanitario della Regione Lombardia ed a contratto con l’Agenzia di Tutela della Salute A.T.S. della Montagna:

La RSA Fondazione Visconti Venosta ONULS ha una capacità ricettiva 115 posti letto tutti accreditati a contratto e nel corso del 2020 ha avuto una presenza media di 106 Ospiti. La saturazione è stata influenzata dagli eventi pandemici, in particolare dal blocco degli ingressi nel primo periodo dell’anno, dall’obbligo di garantire stanze di isolamento dalla data dell’adozione della DGR 3226/2020 nell’estate 2020, dal successivo focolaio pandemico in struttura a novembre 2020 che ha del tutto impedito i nuovi accessi, ripresi ad inizio 2021.

In particolare, una volta disposto il blocco dei nuovi ingressi, i posti che si rendevano vacanti non venivano riempiti; inoltre, dall’adozione della citata DGR Lombardia n. 3226/2020, 4 stanze poste al secondo piano della struttura sono state dedicate all’isolamento temporaneo degli Ospiti casi sospetti/confermati Covid-19, con conseguente perdita di n. 8 posti letto (tutte le stanze della Fondazione, eccetto una posta al piano terra, sono stanze doppie); la creazione del reparto di isolamento è stata resa più efficace con la realizzazione di un divisorio strutturale dotato di porta REI con maniglia antipanico. Opportuno precisare che alla data di redazione del presente bilancio, le quattro stanze sono ancora destinate a tale funzione, e perciò mantenute vacanti. Dal momento di ripresa degli ingressi, risoltosi il focolaio pandemico e ottenuto ovvio parere favorevole da parte della direzione sanitaria, si è raggiunta (maggio 2021) la saturazione dei posti disponibili, per un totale di n. 107 Ospiti presenti, a fronte dei 115 complessivamente accreditati.

La Fondazione svolge esclusivamente attività di assistenza sanitaria e sociosanitaria che rientrano in quelle previste dall'art. 10 del D. Lgs. 460/97 che disciplina le Onlus; è chiamata a garantire l’assistenza sanitaria :(medica, infermieristica e riabilitativa) integrata da assistenza tutelare ed alberghiera.

<p>Breve descrizione dei servizi erogati gestiti direttamente dalla Fondazione con personale dipendente</p>	<p style="text-align: center;">Servizi erogati:</p> <p>Sanitario e socio assistenziale Medico; Infermieristico Fisioterapico Animativo/Educativo Assistenza di base (OSS e ASA)</p> <p>Amministrativo e servizi generali Contabilità rette ed accreditamenti; Personale e paghe; Economato; Relazioni con il pubblico; Cucina; Manutenzione; Guardaroba e lavanderia</p>
---	---

Il servizio di pulizia degli ambienti è affidato a ditta esterna che si avvale di personale proprio.

Il servizio religioso è assicurato dai sacerdoti della parrocchia. Nella cappella all'interno della struttura (piano seminterrato) viene celebrata la S. Messa almeno una volta la settimana e nelle solennità di Natale, Capodanno e Pasqua. Periodicamente viene distribuita l'Eucaristia agli utenti che non possono partecipare alle celebrazioni.

Ogni domenica mattina gli utenti che lo desiderano vengono accompagnati alla S. Messa festiva nella vicina Chiesa parrocchiale.

In occasione di festività particolari viene assicurata la Confessione all'interno della struttura e comunque sempre su richiesta.

Vari pellegrinaggi vengono organizzati ai Santuari della zona ed annualmente viene celebrato il sacramento dell'unzione degli infermi.

Purtroppo, anche detto servizio è stato sospeso nel corso dell'anno 2020.

- 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.

SERVIZI RESIDENZIALI

La R.S.A. organizza Unità d'Offerta residenziale a favore di persone ultrasessantenni che al momento della presentazione della domanda si trovano in condizioni socio-sanitarie tali da non poter restare al proprio domicilio e compatibili con i livelli sanitari-assistenziali previsti dallo standard gestionale di accreditamento prescritto per le R.S.A. dalla normativa regionale. Eccezionalmente possono essere ammesse persone d'età inferiore a 70 anni con problemi socio-sanitari e caratteristiche assimilabili a quelle delle persone anziane (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, persone affette da demenza in età precoce oppure da esiti di patologie cerebrovascolari, o malattie invalidanti); in tali casi, l'accettazione è decisa dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, previa acquisizione del parere reso dal Direttore Sanitario in collaborazione con l'Equipe socio sanitaria della Fondazione. L'ingresso degli Utenti avviene sulla base della domanda di ingresso corredata da Valutazione Multidimensionale sociosanitaria effettuata dal Medico di base.

Sulla base della valutazione multidimensionale il Direttore Sanitario della struttura l'Utente viene assegnato ad una classe S.O.S.I.A. (da 1 a 8) che rappresenta il grado di non autosufficienza.

Le domande così classificate formano la graduatoria d'ingresso secondo i seguenti criteri di priorità: residenza nel Comune di Grosio, con iscrizione all'anagrafe da almeno sei mesi;

le domande con priorità segnalate dal Servizio Fragilità solo per le classi SOSIA 1 e 2;

classe S.O.S.I.A più grave (da 1 a 8), in relazione alla data di presentazione della domanda;

presenza di una situazione di coppia, in via prioritaria entrerà il coniuge più grave determinato dalla classe SOSIA e successivamente l'altro coniuge, a prescindere dalla classe di gravità presentata.

A seguire - i residenti del distretto di Tirano

- i residenti del distretto di Bormio

- gli utenti della provincia di Sondrio

- gli utenti provenienti da altre province

La graduatoria di ingresso viene gestita attraverso apposito software aggiornato, su base provinciale, in tempo reale.

Alla data del 31.12.2020 la lista d'attesa per l'ammissione nella RSA di Grosio, era così composta:

SESSO	CL1	CL2	CL3	CL4	CL5	CL6	CL7	CL8	TOTALE	
F	24	6	44	26	11	9	44	50	214	298
M	6	0	20	6	3	5	26	18	84	

Assolutamente doveroso precisare che la lista di ingresso è unica sull'intero territorio provinciale, e che all'atto della domanda il soggetto interessato può esprimere più di una preferenza relativamente alla struttura di destinazione; la lista non viene aggiornata, con la conseguenza che – assai sovente – il soggetto non è più interessato all'ingresso, in quanto nel frattempo già inserito in altra struttura.

Il livello di assistenza sanitaria e socio-assistenziale rispetta l'apposito standard regionale di accreditamento, che prevede l'erogazione minima di 901 minuti settimanali di assistenza per ogni Ospite.

Si riportano alcuni dati generali relativi alle attività di assistenza sanitarie gestite dalla Fondazione.

Ospiti presenti all'01.01.2020

SESSO	CL 1	CL 2	CL 3	CL 4	CL 5	CL 6	CL 7	CL 8	totali
FEMMINE	29	2	22	7	4	3	3	3	84
MASCHI	7	1	12	0	0	0	0	0	31
TOTALI	36	3	34	7	4	3	3	3	115

Ospiti deceduti o dimessi nel corso del 2020

SESSO	CL 1	CL 2	CL 3	CL 4	CL 5	CL 6	CL 7	CL 8	totali
FEMMINE	14	2	10	3		1	1	1	32
MASCHI	5		2				2		9
TOTALI	19	2	12	3		1	3	1	41

Ai totali deve essere aggiunto n. 1 maschio ammesso in struttura in seguito a segnalazione della Centrale Unica Regionale, in seguito deceduto.

Si segnala che tra le persone decedute si contano 16 Ospiti positivi al virus Sars-Cov-2 dei quali n. 12 deceduti in RSA e n. 4 in ospedale

Ospiti ammessi nel corso del 2020

SESSO	CL 1	CL 2	CL 3	CL 4	CL 5	CL 6	CL 7	CL 8	totali
FEMMINE	1		3				1	2	7
MASCHI							1		1
TOTALI	1		3				2	2	8

Ai totali devono essere aggiunti n. 2 maschi ammessi in struttura in seguito a segnalazione della Centrale Unica Regionale

Ospiti presenti al 31.12.2020

SESSO	CL 1	CL 2	CL 3	CL 4	CL 5	CL 6	CL 7	CL 8	totali
FEMMINE	19		26	1	1	1	6	2	59
MASCHI	3		12				7	1	23
TOTALI	22		38	4	1	1	13	3	82

Ai totali deve essere aggiunto n. 1 maschio ammesso in struttura in seguito a segnalazione della Centrale Unica Regionale

Alla fine del 2020, rispetto all'apertura del medesimo anno, nella RSA erano presenti trentadue Ospiti in meno rispetto al numero dei posti accreditati e 3 di loro, n. 2 maschi e n. 1 femmina, si trovavano assenti per ricovero in ospedale.

I dati sopra riportati evidenziano gli effetti negativi causati dall'emergenza Covid, in particolare la struttura ha dovuto affrontare un focolaio scoppiato all'interno della RSA all'inizio del mese di novembre 2020, essendo invece rimasta indenne durante la cosiddetta prima ondata della pandemia (marzo 2020). Si aggiunga che le ammissioni alle RSA sono state sospese a far data dal 09.03.2020

Regione Lombardia ha consentito, con DGR XI/3226 del 09/06/2020: "Atto di indirizzo in ambito sociosanitario successivo alla "fase 1" dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", la ripresa graduale delle ammissioni, subordinandola all'adozione di specifiche procedure contenute nel Progetto organizzativo-gestionale.

La necessità di osservare tali procedure, unita all'obbligo di mantenere libere alcune camere per l'isolamento degli Ospiti positivi al COVID-19 o sospetti tali, ha di fatto notevolmente rallentato l'occupazione di posti liberi e ridotto la capacità ricettiva complessiva di 8 posti.

I nuovi ingressi sono stati possibili solo da fine settembre 2020 e l'osservanza di tutte le procedure anti-Covid messe in atto per scongiurare qualsiasi evento negativo, ha richiesto il trascorrere di un notevole lasso di tempo tra un ingresso e l'altro.

Nonostante tutte le misure anticontagio adottate e l'osservanza scrupolosa di ogni disposizione, la Fondazione ha dovuto affrontare un focolaio pandemico che ha coinvolto in modo rilevante sia ospiti che dipendenti.

Negli ultimi due mesi dell'anno (novembre e dicembre 2020) tutta l'attività della Fondazione è stata impegnata in modo estremamente massiccio, sia a livello organizzativo che assistenziale, per affrontare, gestire e debellare il focolaio pandemico.

Solo nella prima decade di gennaio 2021 si è potuto riprendere a fare nuovi ingressi.

Peraltro, alla ripresa delle ammissioni vi sono state numerose rinunce le cui cause possono essere attribuite a:

- necessità di effettuare l'isolamento all'ingresso;
- interdizione alle visite dei familiari;
- paura che all'interno delle strutture potessero verificarsi nuovi focolai COVID-19.

Si riporta il dettaglio dei dati relativi alla classificazione regionale S.OS.I.A. degli Ospiti al 31.12.2020. La classe S.O.SI.A. 1-3, che identifica la maggior gravità, rappresenta oltre il 70% degli Ospiti inseriti nella R.S.A.

CLASSIFICAZIONE SOSIA AL 31 DICEMBRE 2020		
	%	NUMEROOSPITI
Classe 1	26,51%	22
Classe 2	0,00	0
Classe 3	45,79%	38
Classe 4	4,82%	4
Classe 5	1,21%	1
Classe 6	1,21%	1
Classe 7	15,67%	13
Classe 8	3,62%	3
Cov-N*	1,21%	1
TOTALE	100%	83

* Ospite ammesso dalla Centrale Unica Regionale privo di classificazione S.OS.I.A.

Gli Ospiti presenti sono tutti non autosufficienti ed a fine 2020 la quasi totalità percepiva l'indennità di invalidità e di accompagnamento.

La Fondazione garantisce a tutti gli Ospiti adeguata assistenza di tipo sanitario e socio-assistenziale con parametri superiori ai livelli prescritti dalla normativa regionale.

Lo standard regionale previsto per i posti letto accreditati in R.S.A. è di **901 minuti**/procapite

Nell'anno 2020 sono state erogate **38.984 giornate di assistenza** pertanto il **numero medio di Ospiti presenti** (gg. assistenza /365) è: **106,81**.

Si descrive nella tabella che segue il minutaggio pro capite effettivamente erogato dal personale a standard sui posti contrattualizzati per un servizio che viene reso senza giornate di chiusura:

Ore annue di assistenza	Settimane di erogazione servizio	Conversione in minuti	Numero medio Ospiti presenti	Standard effettivamente erogato
99.280	52	60	106,81	1.072,51

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

DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA EROGATI AGLI OSPITI:

- SERVIZIO MEDICO

Il direttore sanitario e i medici in convenzione assicurano tutti i giorni feriali l'assistenza richiesta legata ai problemi di salute manifestati dagli Ospiti. Attraverso visite periodiche, l'attività sanitaria si rivolge non solo alla cura, ma anche alla prevenzione. In particolare i medici curano la prescrizione dei farmaci e di ogni tipo di esame e visita specialistica, forniscono gli elementi guida per la compilazione del P.A.I. (piano di assistenza individuale) e mantengono i rapporti di informazione con i familiari. Inoltre l'Ente ha stipulato apposita convenzione con uno specialista in psichiatria per consulenze mirate all'interno della struttura.

- SERVIZIO INFERMIERISTICO

L'assistenza infermieristica viene assicurata 24 ore su 24. Ogni giorno gli infermieri seguono i medici nelle visite: su loro ordine eseguono prenotazioni per visite specialistiche e prelievi ematici, organizzano eventuali ricoveri ospedalieri. Si occupano della somministrazione quotidiana dei medicinali prescritti agli Ospiti. Eseguono medicazioni e tutte le prestazioni tipiche della professione (Misurazione della pressione, della temperatura, della glicemia, nutrizione enterale ecc.) Utilizzando i supporti informatici disponibili in ogni nucleo aggiornano, per la parte di loro competenza, il Fascicolo Sanitario di ogni Ospite inserendo i parametri vitali e aggiornando le diarie. E' loro compito sovrintendere alla gestione del Piano individuale di assistenza, con la collaborazione delle altre figure professionali. Il loro operato viene armonizzato e verificato dal Coordinatore infermieristico. Sono identificati come preposti nel reparto di assegnazione.

- SERVIZIO ASSISTENZIALE

Il servizio di assistenza è garantito da Operatori socio sanitari e/o Ausiliari socio assistenziali qualificati che, articolati in turni, attendono ai bisogni primari degli Ospiti, con particolare attenzione all'igiene quotidiana e periodica. Nel rispetto delle abitudini degli Ospiti e con la loro collaborazione si occupano della pulizia degli arredi personali e del loro riordino. Distribuiscono il vitto proveniente dalla cucina centrale e sono di supporto durante il pranzo e la cena a coloro che necessitano di aiuto per alimentarsi. Accompagnano e sostengono gli Ospiti nella scelta e nella partecipazione alle attività quotidiane. Il contatto così profondo con gli Ospiti permette loro di conoscerne le esigenze e capirne le abitudini e le caratteristiche, comunicando le impressioni alle altre figure professionali. I servizi vengono svolti seguendo regolari piani di lavoro e procedure codificate ed il loro operato viene armonizzato e verificato dal Coordinatore infermieristico.

- SERVIZIO DI ANIMAZIONE

Viene garantito tutti i giorni feriali e le attività sono organizzate sulla base di un piano bisettimanale

tenendo conto delle peculiarità caratteriali e delle capacità residue dei singoli utenti. In questo modo le attività toccano varie sfere della vita sociale della persona. Gli Operatori incoraggiano e supportano le relazioni sociali degli Ospiti, ogni giorno favoriscono l'incontro e la partecipazione degli utenti alla vita della casa: li informano sugli eventi locali e non, li stimolano alla partecipazione a vari momenti religiosi, culturali, ricreativi, di gioco, di festa. Utilizzando i supporti informatici disponibili aggiornano, per la parte di loro competenza, il Fascicolo Sanitario di ogni Ospite. Partecipano attivamente alla fase di accoglienza dei nuovi Ospiti, alla riunione post accoglienza ed alla stesura del PAI. Invitano e accompagnano gli utenti all'esterno della struttura, a piedi o con un pulmino attrezzato, per gite o per momenti di festa (sagre, celebrazioni ecc.) in momenti straordinari.

- SERVIZIO DI FISIOTERAPIA

Il servizio di riabilitazione è assicurato per sei giorni alla settimana. Su indicazione medica i terapisti organizzano e conducono interventi di gruppo e personalizzati per la prevenzione, il mantenimento e la riabilitazione degli Ospiti. Utilizzando i supporti informatici disponibili aggiornano, per la parte di loro competenza, il Fascicolo Sanitario di ogni Ospite. L'equipe di riabilitazione può inoltre contare sull'intervento di consulenza del servizio di Fisiatria dell'Ospedale di Sondalo con il quale si intrattengono rapporti di reciproca collaborazione e che può ottimizzare gli interventi individuali ed effettuare la prescrizione degli ausili. Il perfezionamento delle pratiche di acquisto degli ausili, la loro manutenzione e le piccole modifiche rimangono un impegno di cui si fanno carico i terapisti stessi. Si occupano, in collaborazione con il personale di reparto, del miglior posizionamento degli Ospiti per prevenire danni da allettamento. Gestiscono quotidianamente la palestra, luogo di esercizio fisico e occasione di socializzazione degli Ospiti. Forniscono al personale addetto alla assistenza precise indicazioni, anche attraverso materiale divulgativo, sulla movimentazione dei carichi e sull'utilizzo di sollevatori per migliorare la mobilitazione dell'Ospite e per prevenire l'insorgenza di patologie della colonna vertebrale. Collaborano con gli animatori nelle iniziative a favore degli Ospiti più gravi.

Oltre alle attività di assistenza, vengono erogati i servizi alberghieri, di assistenza religiosa, di manicure/pedicure, parrucchiera, di lavanderia/guardaroba, manutenzione e pulizie volti a promuovere il benessere complessivo dell'Ospite

Da quest'anno il questionario di gradimento è stato proposto in modalità on-line ed anche gli Ospiti hanno potuto compilarlo (naturalmente con la mediazione dell'Educatore) su un tablet.

Purtroppo è stato possibile somministrare solamente 16 questionari agli Ospiti, questo perché sono sempre più fragili da un punto di vista sanitario (cognitivo e fisico) ed assistenziale, motivo per cui ben pochi di essi hanno conservato la capacità di esprimere coerentemente delle risposte.

In ogni caso, nel corso dell'anno 2020 gli Ospiti hanno avvertito in modo significativo la mancanza delle visite da parte dei propri cari.

I risultati dei questionari somministrati sono pubblicati nella pagina DOCUMENTAZIONE del sito istituzionale; cliccando sulla pagina "Questionario di gradimento Ospiti" si troverà il riepilogo delle risposte fornite dagli Ospiti, ugualmente alla pagina del "Questionario di gradimento Familiari" si potranno visionare domande e risposte di quello proposto ai Familiari. I 40 questionari ricevuti dai Familiari, nonostante il periodo di enorme difficoltà vissuto, sono confortanti per la Fondazione, che accoglie con sollievo e gratitudine le valutazioni ed i commenti positivi dei Familiari, accettando nondimeno le risposte critiche quale stimolo continuo al miglioramento.

- Obiettivi programmati e loro raggiungimento o mancato raggiungimento

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

Compatibilmente con l'evoluzione dello scenario pandemico, la *Fondazione* auspica di poter raggiungere il traguardo di una ritrovata normalità, che contempla sia la riapertura della struttura alle visite dei familiari, che la ripresa delle normali attività quotidiane, scese da limitazioni; l'augurio è quello di poter ritornare alla completa saturazione dei posti accreditati, nel non secondario obiettivo del raggiungimento del pareggio di bilancio, in un contesto di serenità che riporti all'armonica dinamica delle relazioni tra tutti gli *stakeholders*.

In tale ottica, nel breve periodo, si ritiene più che mai opportuno avviare dei corsi di formazione, aventi ad oggetto sia le tematiche della collaborazione e della comunicazione, che la gestione delle emozioni.

Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto più che mai opportuno coinvolgere l'Amministrazione Comunale di Grosio, proprietaria dello stabile, per valutare la possibilità di un intervento di recupero dello stabile coincidente con il dismesso ospedale e ad oggi in disuso, per ricavare altrettanti posti letto da autorizzare, e poter quindi tornare al completo riempimento dei posti accreditati.

Fondamentale sarà poi la disponibilità di personale medico, infermieristico e assistenziale da poter inserire in organico, per garantire gli standard assistenziali richiesti e dei ritmi lavorativi ordinari al personale già in organico.

Compatibilmente con l'evoluzione della normativa regionale e statale, si valuterà la possibilità di avvalersi di una rete di volontari di supporto, altresì nuovamente coinvolgendo i familiari, nell'ottica del miglioramento del benessere psico-fisico degli Ospiti.

Il codice etico e il modello organizzativo

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

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

3.F -SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

I dati di bilancio dell'ente sono indicati in questo paragrafo tramite alcune riclassificazioni utili ad evidenziare da un lato la composizione patrimoniale dell'Ente e dall'altro i risultati economici con evidenza del valore aggiunto derivante dall'attività e della sua destinazione a remunerare i fattori produttivi impiegati nell'attività stessa.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019
Immobilizzazioni immateriali nette	104.942,78	121.354,91	2,64%	3,11%
Immobilizzazioni materiali nette	414.237,23	477.154,29	10,43%	12,22%
Immobilizzazioni finanziarie nette	996,63	996,63	0,03%	0,03%
TOTALE IMMOBILIZZATO	520.176,64	599.505,83	0,00%	0,00%
Rimanenze	78.204,62	59.264,89	1,97%	1,52%
Clienti netti	137.087,50	99.055,00	3,45%	2,54%
Altri crediti	809.027,12	704.498,38	20,37%	18,05%
Valori mobiliari	550.420,00	599.685,00	13,86%	15,36%
LIQUIDITA' DIFFERITE	1.574.739,24	1.462.503,27	0,00%	0,00%
Cassa e banche	1.651.623,87	1.586.684,05	41,58%	40,65%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	1.651.623,87	1.586.684,05	0,00%	0,00%
Ratei e Risconti	225.325,25	254.434,16	5,67%	6,52%
CAPITALE INVESTITO NETTO	3.971.865,00	3.903.127,31	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	2.173.200,34	1.666.615,46	54,71%	42,70%
Reddito d'esercizio	-20.495,66	6.584,88	-0,52%	0,17%
MEZZI PROPRI	2.152.704,68	1.673.200,34	0,00%	0,00%
TFR	834.508,52	839.598,63	21,01%	21,51%
Fondi e debiti a Medio Termine	89.994,18	589.994,18	2,27%	15,12%
Debiti oltre l'esercizio	220.000,00	247.500,00	5,54%	6,34%
PASSIVO CONSOLIDATO	309.994,18	837.494,18	0,00%	0,00%
Fornitori	150.832,45	121.028,92	3,80%	3,10%
Anticipi clienti	1.200	0	0,03%	0,00%
Altri debiti	522.625,17	431.805,24	13,16%	11,06%
Banche passive	0	0	0,00%	0,00%
DEBITI A BREVE	674.657,62	552.834,16	0,00%	100,00%
CAPITALE INVESTITO NETTO	3.971.865,00	3.903.127,31	100,00%	100,00%
-	-	-	-	-

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	31/12/2020	31/12/2019
FATTURATO NETTO	3.507.632,32	3.542.971,39	100,00%	100,00%
Acquisti di beni e servizi	898.367,86	877.839,82	25,61%	24,78%
Diminuzione delle rimanenze	-18.939,73	-5.606,41	-0,54%	-0,16%
Altri costi operativi	115.524,79	147.200,88	3,29%	4,15%
Affitti e leasing	0	0	0,00%	0,00%
VALORE AGGIUNTO	2.512.679,40	2.523.537,10	71,63%	71,23%
Spese personale	2.347.836,10	2.326.832,47	66,94%	65,67%
MARGINE OPERATIVO LORDO	164.843,30	196.704,63	4,70%	5,55%
Accantonamento TFR	102.959,56	103.936,40	2,94%	2,93%
Ammortamenti	95.139,74	96.972,83	2,27%	2,74%
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	-33.256,00	-4.204,60	-0,95%	-0,12%
Proventi finanziari	12.905,36	11.511,48	0,37%	0,32%
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	-20.350,64	7.306,88	-0,58%	0,21%
Oneri finanziari	0	605,00	0,00%	0,02%
REDDITO DI COMPETENZA	-20.350,64	6.701,88	-0,58%	0,19%
Proventi (oneri) straordinari	(0,02)	0	0,00%	0,00%
UTILE ANTE IMPOSTE	-20.350,66	6.701,88	-0,58%	0,19%
Imposte d'esercizio	145,00	117,00	0,00%	0,00%
REDDITO D'ESERCIZIO	-20.495,66	6.584,88	-0,58%	0,19%

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2020	%	2019	%	2018	%
Immobilizzazioni immateriali	104.942,78	20,17%	121.354,91	20,24%	107.501,93	16,49%
Immobilizzazioni materiali	414.237,23	79,64%	477.154,29	79,59%	543.227,23	83,36%
<i>Di cui immobili</i>	173.366,44	33,34%	180.922,66	30,18%	188.478,88	28,92%
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	240.870,79	46,30%	296.231,63	49,41%	354.748,35	54,44%
Immobilizzazioni finanziarie	996,63	0,19%	996,63	0,17%	996,63	0,15%
Totale immobilizzazioni	520.176,64	100%	599.505,83	100%	651.725,79	100%

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2020	2019	2018
	€	€	€
Ospiti e utenti	1.698.153,80	1.833.453,00	1.764.397,80
Integrazione rette Comuni	3.640,00	2.640,00	1.013,00
Contributi ATS	1.719.444,00	1.685.455,04	1.674.706,26
Comune di Grosio	30.000,00		160.000,00
Comunità Montana di Tirano	12.911,42	7.411,42	12.911,42
Ministero del lavoro e delle politiche sociali			568,64
5 per mille	6.895,17 (anno 2018) 7.529,93 (anno 2019)	6.931,38	7.142,02
Erogazioni liberali	16.341,00	8.466,20	11.991,50
Contributo da B.P.S.	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Agenzia delle Entrate - contributo ai sensi dell'art. 25 DL 34/2020	2.000,00		
Bonus sanificazione art. 125 DL 25/5/2020	8.717,00		

La Fondazione non ha strutturato un vero e proprio piano strategico di fundraising; Iniziative di compartecipazione alle spese presso fondazioni ed enti locali sono in genere attivate per il finanziamento di progetti o iniziative di carattere straordinario ovvero, come avvenuto nel corso dell'anno 2020, per fronteggiare spese imprevedute ed imprevedibili quali l'acquisto di dispositivi di protezione individuale per il contenimento della diffusione del virus Sars-Cov-2.

La Fondazione provvede ad un'attività di sensibilizzazione degli stakeholders in ordine all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della Fondazione stessa del c.d. 5 per mille.

Le somme ricevute nell'ultimo triennio sono state destinate nel modo sotto riportato, per la parte rimanente tutte le fatture sono state coperte con fondi propri:

- ANNO 2018 – (5 per mille anno 2016) - € 7.142,02 - STAM ITALIA SRL in liquidazione Servizi di pulizia come da contratto Importo totale fattura € 14.030,00 – parte rimanente € 6.887,98.
- ANNO 2019 – (5 per mille anno 2017) - € 6.931,38 - EUROPA SYSTEM SRL
Servizi di pulizia come da contratto - Importo totale fattura € 12.200,00 – parte rimanente € 5.268,62.
- ANNO 2020 – (5 per mille anno 2018) - € 6.859,17 - Capitani Combustibili s.a.s. di Pedranzini Giuseppe & C. Importo totale fattura € 7.000,82 – parte rimanente € 141,65.
(5 per mille anno 2019) - € 7.529,93 - EUROPA SYSTEM SRL - Servizi di pulizia come da contratto - Importo totale fattura € 12.200,00 – la somma rimanente € 4.670,07.

Nel corso dell'anno 2020 la Fondazione non ha erogato elargizioni per finalità di beneficenza a persone fisiche o ad altri Enti del Terzo settore

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

L'esercizio di riferimento, come più volte segnalato, è stato grandemente influenzato dalla gestione dell'emergenza pandemica mondiale dovuta alla diffusione del virus Sars-Cov-2.

Nella gestione emergenziale, le principali criticità riscontrate, accanto alla necessità di reperire altro medico cui affidare la direzione sanitaria della struttura, hanno riguardato il difficoltoso reperimento, nella fase di esordio, dei DPI in numero adeguato alle necessità; le difficoltà, per ragioni strutturali, di isolamento degli Ospiti COVID-19 positivi o sospetti tali; l'impossibilità, sino al 9 aprile 2020, di effettuare tamponi diagnostici sugli Ospiti; la difficoltà a far mantenere agli Ospiti, cognitivamente molto compromessi, misure di distanziamento e DPI; la difficoltà di reperimento di operatori sanitari e socioassistenziali.

La RSA, duramente colpita dalla seconda ondata pandemica, con i primi casi accertati in data 3 novembre 2020, è divenuta COVID free dal 31 dicembre 2020.

Dal 9 novembre 2020 l'ATS della Montagna provvede alla consegna di test antigenici rapidi per lo screening di Ospiti e Operatori. Nel corso della seconda ondata si sono riproposte le medesime criticità di gestione già evidenziate nella prima; la sola differenza, comunque di non poco conto, è rappresentata dalla possibilità di diagnosticare con certezza, attraverso i test, la positività o meno a SARS-CoV-2.

Il 30 dicembre 2020 l'ATS della Montagna ha comunicato l'avvio del piano vaccinale per Ospiti e Operatori delle RSA.

Di peculiare gravità e attualità la perdurante impossibilità di raggiungere la saturazione dei posti accreditati, circostanza che per il 2020 (e, francamente, anche per il 2021), ha compromesso l'equilibrio economico della Fondazione.

Le misure “di ristoro” messe in campo da Regione Lombardia a parziale copertura delle perdite economiche subite dai gestori dei servizi sociosanitari per effetto della pandemia sono le seguenti:

- aggiornamento delle tariffe del FSR (DGR n. XI/3782 del 03.11.2020); ù
- maggiorazione, dal marzo 2020, della quota a carico del FSR del valore di 40€/die per gli Ospiti COVID-19 positivi (DGR n. XI/3782 del 03.11.2020);
- deliberazione n°XI / 4049 del 14/12/2020 “Ulteriori determinazioni in merito all’attività di negoziazione sanitaria e sociosanitaria per l’anno 2020”.

Tutte le misure di incremento tariffario sono state disposte con il vincolo di rimanere entro il tetto massimo del 2,5% del budget storico. Fortunatamente, la Fondazione presenta una situazione economica solida e non ha sofferto problemi di liquidità.

Ciò non di meno, l’andamento della gestione economica è oggetto di costante monitoraggio da parte della direzione e del Consiglio di amministrazione. A fronte degli impatti del COVID-19 e del deterioramento dei risultati economici, il Consiglio di amministrazione ha deciso di applicare nel 2021 un aumento alle rette delle RSA.

3.G - ALTRE INFORMAZIONI

La Fondazione non ha in corso contenziosi e controversie.

**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.

TABELLA DEI CONSUMI INDICATORI DI IMPATTO AMBIENTALE

Indicatore	Esercizio 2020				Esercizio 2019			
		Importo		Quantità		Importo		Quantità
Consumo di energia elettrica	€	68.387,66	KWh	352.376	€	78.485,27	kWh	329.241
Consumo di acqua	€	3.456,93	m ³	7.542	€	3.576,06	m ³	
Produzione rifiuti urbani	€	5.054,00			€	5.054,00		
Produzione di rifiuti speciali	€	1.429,52	Kg	2.125		899,67	Kg	159

La Fondazione, 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, oltre che sull'ottimizzazione della gestione delle risorse.

Contesto di riferimento

La Fondazione opera nell'ambito del distretto di Tirano. I dati di seguito riportati sono tratti dal Piano di Zona 2018/2020 dell'Ambito territoriale di Tirano

Popolazione ambito di Tirano al 01/01/2018	
COMUNI	ABITANTI
Aprica	1580
Bianzone	1326
Grosio	4431
Grosotto	1624
Lovero	657

Mazzo di Valtellina	999
Sernio	474
Teglio	4534
Tirano	9050
Tovo di Sant'Agata	631
Vervio	209
Villa di Tirano	2978
TOTALE	28493

La popolazione è in costante riduzione (meno 795 unità nella decade compresa tra l'anno 2008 e il 2017, pari a - 2,71%).

L'indice di vecchiaia (numero di anziani con più di 64 anni per ogni 100 bambini e ragazzi con un'età compresa tra 0 e 15 anni secondo la formula: $(\text{Pop. } >64 \text{ anni} / \text{Pop } 0-14 \text{ anni}) \times 100$) dell'ambito è pari a 212,37% contro i 187,00 % della Provincia di Sondrio e i 171,00% della Regione Lombardia.

Il Tasso d'incidenza della popolazione anziana (numero di anziani con più di 64 anni per ogni 100 abitanti secondo la formula: $(\text{Pop. } >64 \text{ anni} / \text{Pop totale}) \times 100$) dell'ambito è pari a 27,00 % contro i 24,48% della Provincia di Sondrio e il 24,00% della Regione Lombardia.

Analizzando i modelli familiari del territorio si può notare un aumento costante del numero di separazioni e divorzi, di convivenze e di persone che vivono sole a fronte di una diminuzione delle persone coniugate, che risultano al di sotto del 50% della popolazione totale. Tali trend confermano l'aumento della fragilità familiare da un lato ma anche l'affermarsi di diversi modelli di composizione familiare.

Evidente, sulla scorta di quanto precede, l'insostituibile apporto fornito dalle strutture residenziali, nel gestire le problematiche individuali che la rete familiare non sarebbe in grado di sostenere: I servizi sociali riportano che *"nel rapporto tra anziani e i familiari emergono, oltre che problemi di ordine logistico (distanza, impegni di lavoro...) difficoltà di relazione, probabilmente acuite dalla condizione di non autosufficienza e quindi di dipendenza. Particolarmente gravi risultano i casi in cui l'anziano soffre di demenza, i familiari e/ o il coniuge sono molto colpiti a livello emotivo e non riescono a trovare strategie di fronteggiamento di fronte ad un congiunto che spesso esprime grande angoscia ed inquietudine. A tal proposito manca un intervento specifico e organico sul territorio, volto al supporto ai familiari. La solitudine in alcuni casi permea la vita degli anziani, così come le difficoltà di coppia. La perdita di competenze è un elemento che crea disquisizioni e una ridefinizione dei rapporti nella coppia non sempre funzionali* (Piano di Zona – programmazione sociale 2018-2020 Ambito territoriale di Tirano, pag. 73)"

Impatto sociale dell'attività dell'ente

La Fondazione rappresenta un'azienda di servizi fatta 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 novanta dipendenti.

Di seguito viene specificata la provenienza dei principali stakeholders interni, alla data del 01.01.2020.

STAKEHOLDERS INTERNI	PROVENIENZA			
	COMUNE DI GROSIO	DISTRETTO DI TIRANO (EXTRA COMUNE)	PROVINCIA DI SONDRIO (EXTRA DISTRETTO)	FUORI PROVINCIA
OSPITI	56	31	28	0
PERSONALE	58	25	6	1

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 socioeconomico esterno che l'organizzazione stessa induce sul territorio comunale e sulla propria comunità.

	COMPLESSIVAMENTE	di cui, COMUNE DI GROSIO
Stipendi netti erogati nel 2020	€ 1.650.861,89	€ 1.041.853,08

4. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

L'*organo di controllo*, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di *Fondazioni* e di ETS ai sensi del D.lgs. n. 117/2017. All'esito delle predette verifiche, l'*Organo di controllo* nella presente relazione al *Bilancio Sociale*, può attestare:

- ✓ che la *Fondazione* ha svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
- ✓ che la *Fondazione* non ha effettuato attività di raccolta fondi;
- ✓ che la *Fondazione* non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:

- il patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria;
- è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve, tenendo altresì conto di quanto stabilito dall'art.8, comma 3, lettere da a) ad e) del D. Lgs. n.117/2017.

FONDAZIONE VISCONTI VENOSTA ONLUS – GROSIO

Codice fiscale 83000880142

R.E.A. n. 62969 CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO

**RELAZIONE DEL REVISORE INDIPENDENTE AL BILANCIO SOCIALE
DELL'ESERCIZIO 2020**

In data 5 giugno 2021 il sottoscritto Revisore ha emesso la relazione sulla revisione contabile del bilancio dell'esercizio 2020.

La presente relazione pertanto avrà per oggetto le sole risultanze del bilancio sociale ed il monitoraggio sull'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale svolte dall'ente, e più in particolare, il rispetto dei dettami di cui all'articolo 5 del D. Lgs. 117/2017.

Il bilancio riclassificato secondo i criteri gestionali è così riepilogato:

STATO PATRIMONIALE	Anno 2020	Anno 2019
Totale immobilizzato	520.176,64	599.505,83
Liquidità differite	1.574.739,24	1.462.503,27
Liquidità immediate	1.651.623,87	1.586.684,05
Ratei e risconti	225.325,25	254.434,16
<u>CAPITALE INVESTITO NETTO</u>	<u>3.971.865,00</u>	<u>3.903.127,31</u>
Mezzi propri	2.152.704,68	1.673.200,34
Trattamento fine rapporto	834.508,52	839.598,63
Passivo consolidato	309.994,18	837.494,18
Debiti a breve	674.657,62	552.834,16
<u>CAPITALE INVESTITO NETTO</u>	<u>3.971.865,00</u>	<u>3.903.127,31</u>

CONTO ECONOMICO	2020	2019
Fatturato netto	3.507.632,32	3.542.971,39

Costi operativi	- 3.342.789,02	- 3.346.266,76
<u>Margine operativo lordo</u>	<u>164.843,30</u>	<u>196.704,63</u>
Accantonamento tfr	-102.959,56	-103.936,40
Ammortamenti	-95.139,74	-96.972,83
<u>Risultato operativo gestione caratteristica</u>	<u>-33.256,00</u>	<u>-4.204,60</u>
Proventi e oneri finanziari	12.905,36	10.906,48
Proventi straordinari	-0,02	0,00
<u>Utile ante imposte</u>	<u>-20.350,66</u>	<u>6.701,88</u>
Imposte d'esercizio	-145,00	-117,00
<u>REDDITO D'ESERCIZIO</u>	<u>-20.495,62</u>	<u>6.584,88</u>

Monitoraggio svolto dal Revisore

Ai sensi di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore è stata monitorata l'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale verificando:

- l'assenza dello scopo di lucro per lo svolgimento delle attività statutarie;
- l'osservanza del divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve ad amministratori, lavoratori e collaboratori;
- il rispetto dei dettami di cui all'articolo 5 del D. Lgs. 117/2017.

Il revisore attesta che il bilancio sociale è stato redatto in conformità alle "Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli Enti del Terzo Settore" emanate con decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali di 4 luglio 2019 e sono stati osservati tutti i principi di redazione previsti dallo stesso decreto.

Prende atto, infine, che nel corso dell'esercizio:

- non è stata effettuata alcuna raccolta fondi;
- sono state poste in atto le misure di prevenzione anti-Covid 19 previste dalla normativa vigente;
- l'attività sociale è stata svolta nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs n. 117/2017 nonché delle disposizioni statutarie.

Conclusioni

In conclusione, per quanto sopra esposto, il revisore conferma che il bilancio sociale è stato redatto nel rispetto delle disposizioni di legge in materia e che lo stesso è conforme alle risultanze delle scritture contabili.

Esprime pertanto parere favorevole alla sua approvazione.

Grosio, 10 luglio 2021

IL REVISORE

Rag. Marco Aldo De Maron



