
***Fondazione Casa di Riposo “Villa del Sorriso”
Bormio (SO)***

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



Bormio 18 giugno 2021

Sommario

1. PREMESSA	5
2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	6
3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE	9
3.1 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	9
3.2 ULTERIORI INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	10
3.3 STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE.....	13

3.3.1 Consistenza e composizione della base associativa	13
3.3.2 Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi	13
3.3.3 Funzionamento degli organi di governance	23
3.3.4 Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento	25
3.4 PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	28
3.5 OBIETTIVI E ATTIVITÀ.....	32
3.5.1 Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse	32
3.5.2 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.....	34
3.5.3. Qualità oggettiva e soggettiva. Il sistema qualità, il codice etico e il modello organizzativo	35
3.5.4. Obiettivi programmati per il futuro	36
3.5.5 Situazione economico – finanziaria.....	39
3.5.6 Altre informazioni	47
4. ANALISI DI CONTESTO	49
QUADRO SOCIO-ECONOMICO IN ALTA VALTELLINA	49
EVOLUZIONE DEMOGRAFICA IN ALTA VALTELLINA	51
5. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	56

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del Decreto legislativo n. 117/2017¹

Dati Anagrafici dell'Ente	
Sede in	Bormio (SO)
Codice Fiscale	00539100149
Numero Rea	SO-62746
Partita Iva	00539100149
Fondo di dotazione Euro	€ 6.885.505,00
Forma Giuridica	Fondazione in partecipazione
Attività di interesse generale prevalente	Attività Socio-Sanitaria
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.10.00
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA
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	30/05/2021

¹ ... "e, con riferimento alle imprese sociali, dell'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112".

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.117². 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.

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

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

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

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

3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

3.1 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Standard di rendicontazione utilizzati

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

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

Cambiamenti significativi di perimetro

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

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

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

3.2 ULTERIORI INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE

Nome dell'ente	<i>Fondazione "Casa di Riposo Villa del Sorriso"</i>
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017	<i>Ente Terzo Settore</i>
Indirizzo sede legale	<i>Via Moltrasio, 5 23032 Bormio (SO)</i>
Aree territoriali di operatività	<i>Bormio e Valli limitrofe. Livigno e frazioni.</i>
Valori e finalità perseguite	<i>Perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.</i>
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	<i>Attività Socio-Sanitaria</i>
Altre attività svolte in maniera secondaria	<i>Nessuna</i>
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	<i>RSA Valtellinesi</i>
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<i>ATS della Montagna, ASST della provincia di Sondrio, Comunità Montana Alta Valtellina, Comuni di Bormio, Valdisotto, Valdidentro, Valfurva e Livigno</i>

Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA
--------------------------------------	-------

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017³, 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 già descritte nella relazione di missione del bilancio d'esercizio e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza del *bilancio sociale* nel presente documento.

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

3.3 STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

3.3.1 Consistenza e composizione della base associativa

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

3.3.2 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 della Fondazione;
 - 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 gruppo assembleare composto dai Sindaci dei Comuni di Bormio, Valdisotto e Valdidentro, oltre che dai Presidenti di Associazioni di volontariato o di promozione sociale individuate nello Statuto.

Il Consiglio è costituito 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, devono chiederne l'iscrizione nel "Registro Unico Nazionale del Terzo Settore" 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 03 novembre 2017.

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

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Canclini Arrigo	Presidente	03/11/2017	Novembre 2022	Rappresentante Legale	CNCRRG60D07B049Q
Morcelli Veronica	Vice Presidente	03/11/2017	Novembre 2022	Sostituto del Presidente e funzioni statutarie di Consigliere	MRCVNC82R41I828I
Giraudò Angela	Consigliere	03/11/2017	Novembre 2022	Funzioni statutarie di Consigliere	GRDNGL53A46L563V
Cantoni Alfredo	Consigliere	03/11/2017	Novembre 2022	Funzioni statutarie di Consigliere	CNTLRD41M19B049B
Caspani Anna	Consigliere	03/11/2017	Novembre 2022	Funzioni statutarie di Consigliere	CSPNMR50P62B049Y

Presidente

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

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

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

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

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

Cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

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

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

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

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

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

Direttore generale

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

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

Non possono essere nominati Direttori Generali dell'ente:

- coloro che hanno riportato una condanna, in via definitiva, a pena detentiva;
- coloro che sono sottoposti a misura di sicurezza detentiva o libertà vigilata;
- coloro che hanno un contenzioso con l'ente;

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

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

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

Mentre al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente della Fondazione competono i poteri di indirizzo e di controllo, al Direttore Generale spettano tutti i compiti amministrativi – gestionali – direttivi, compresi quelli riguardanti l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, ad eccezione di quelli espressamente riservati all'organo di governo della Fondazione.

Il Direttore generale:

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

Il Direttore Generale quindi:

1. dirige tutti i servizi e le unità operative della struttura mediante l'espletamento di funzioni di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza nei confronti del personale dipendente e dei collaboratori esterni;
2. assicura la puntuale osservanza delle leggi, dei regolamenti interni e delle istruzioni;
3. cura la definizione, previo eventuale confronto con le organizzazioni sindacali, degli orari di erogazione dei servizi e degli uffici, dell'articolazione dell'orario di lavoro, in relazione alle esigenze funzionali di ciascuna unità operativa che compone la struttura;
4. individua ed incarica i responsabili dei servizi e dei settori e coordina la loro attività;
5. cura la programmazione di verifiche periodiche, dei carichi di lavoro e produttività dei servizi e delle unità operative, previa adozione, sentite eventualmente le organizzazioni sindacali, di misure organizzative atte a consentire la rilevazione dei rendimenti e l'analisi dei costi;
6. adotta atti di gestione del personale e di attribuzione dei trattamenti economici accessori mediante valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente, secondo criteri oggettivi, definiti dai contratti nazionali o regionali di settore in sede di contrattazione decentrata.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica
Tagliapietra Claudio	Direttore generale	01/02/2021	31/12/2022

Direttore sanitario

Il Direttore Sanitario è un medico che fornisce guida, direzione, supervisione e qualità assicurativa ai servizi socio-sanitari della Fondazione. In essi:

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica
Occhi Giuseppe	Direttore Sanitario	01/10/2009	31/12/2021

Revisore dei conti

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

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

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

-
- Raccogliere denunce di irregolarità di gestione presentate da organi produttivi-gestionali interni e condurre immediatamente operazioni di indagine, riportando immediatamente i risultati al Consiglio di Amministrazione;
 - Convocare i Sindaci dei Comuni, quali figure elettrici dell'organo amministrativo dell'ente, in caso di significative e/o reiterate omissioni da parte degli Amministratori stessi o nella circostanza di cessazione di tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione;

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

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

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

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

Il Revisore può svolgere la funzione di Organo di controllo.

Organismo di vigilanza

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

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

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

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

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

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente con periodicità annuale.

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

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

soggetti esterni alla Fondazione ai quali è opportuno applicare il Modello organizzativo e nella determinazione delle modalità di comunicazione a tali soggetti;

- verificare che sia stata data opportuna informazione e conoscenza del Modello Organizzativa.

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

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

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

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

Organo di controllo

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

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

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

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

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

Fondazione da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, piuttosto che da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

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

Organi di controllo

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	P.IVA
Gandini Alberto	Presidente OdV	01/01/2015	21/12/2021	Vigilanza e monitoraggio	€3.0806,00	00908610140
Bessegghini Angela	Revisore incaricato	01/01/2015	31/12/2022	Vigilanza e monitoraggio	€2.537,00	00526120142

3.3.3 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
1		21/01/2020	• Esiti del sopralluogo dell'RSPP; • Utilizzo delle figure OSS nei turni notturni in sostituzione; della figura infermieristica; • Approvazione del preventivo VOIP; • Aggiornamento costruzione nuova RSA.
2		09/04/2020	• Aggiornamento revisione statutaria; • Ratifica documenti di accreditamento; • Gestione risorse umane.
3		05/05/2020	• Gestione emergenza COVID; • Comunicazione ai Sindaci per la richiesta di supporto alla gestione

			dell'emergenza.
4		19/05/2020	• Gestione emergenza COVID; • Gestione risorse umane; • Proroga della convenzione direzionale con la Coop. San Michele.
5		26/05/2020	• Gestione emergenza COVID; • Presentazione schema di bilancio consultivo 2019; • Rinnovo della convenzione direzionale con la Coop. San Michele.
6		23/06/2020	• Gestione emergenza COVID; • Nomina Referente COVID; • Gestione risorse umane.
7		07/07/2020	• Gestione emergenza COVID; • Schema migliorie della nuova RSA.
8		23/07/2020	• Approvazione POG-COVID; • Nuovi ingressi in RSA.
9		14/08/2020	• Lascito della Sig.ra A.D.; • Aggiornamento lavori nuova RSA.
10		18/08/2020	• Gestione risorse umane; • Analisi della situazione contabile al 30/06/2020.
11		17/09/2020	• Interazioni con la direzione lavori nuova RSA.
12		20/10/2020	• Sostituzione della figura medica.
13		27/10/2020	• Sostituzione figura medica; • Proposta di collaborazione con San Michele per gli esercizi successivi.
14		11/12/2020	• Sostituzione Direttore RSA.
15		17/12/2020	• Incontro con i Sindaci per la nuova RSA.
16		23/12/2020	• Gestione emergenza COVID. Relazione del Direttore Sanitario;

			Gare di affidamento forniture.
--	--	--	--

3.3.4 Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Definizione di Stakeholder

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

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

Distinguiamo in essi due grandi tipologie:

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

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti	Ospiti della RSA “Villa de Sorriso”	Assistenza socio-sanitaria
Associazione di volontariato	Volontari	Supporto alle attività animative, socio-relazionali, trasporto di degenti, piccola manutenzione
Donatori privati	Donatori	Oblazioni a favore di specifiche attività o progetti della Fondazione
Istituzioni pubbliche	- ATS della Montagna - ASST della Provincia di Sondrio	- Accreditamento servizi - Fornitura consulenza

		specialistica
Enti Locali	• Comuni di Bormio, Valdisotto, Valfurva, Valdidentro, Livigno • Comunità Montana Alta Valtellina	• Progetti sociali • Collaborazioni produttivo-assistenziali
Enti di formazione, Università	• LIUC – Castellanza • Bocconi – Milano • GM Istruzione – Sondrio • Immaginazione e Lavoro Formazione - Sondrio	• Formazione operatori
Banca	Banca Popolare di Sondrio Credito Valtellinese Banca Intesa	Gestione finanziaria
Assicurazioni	Janua Broker	Gestione programma assicurativo a copertura del rischio
Fornitori	Fornitori accreditati dalla Fondazione e ricompresi nell'apposito registro	Fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
Parrocchie ed enti ecclesiastici	Parrocchia di Bormio	Servizio religioso interno. Rapporti con il territorio.

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Consiglieri	Consiglieri d'Amministrazione	Gestione economico-finanziaria della Fondazione
Commercialisti e Revisori	• Studio Paleari e Pedranzini. • Studio Besseghini Rag. Angela	• Consulente contabile-fiscale. • Revisione legale dei conti
Organismo di vigilanza (OdV) adi sensi del D.lgs.231/01	Presidente OdV Avv. Gandini Alberto	Vigilanza sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione

		e controllo
Consulenti del lavoro	• CBA informatica. • Studio Frisoni e Bisceglie	Gestione cedolini paga Consulenze contrattuali Rapporti con Enti assicurativi e previdenziali
Sindaci	• Organi elettivo del CdA della Fondazione • Rappresentanti della proprietà della nuova RSA	Individuazione e nomina dei componenti del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione
Organismi di volontariato e di promozione sociale individuati da Statuto	Organi elettivo del CdA della Fondazione	Individuazione e nomina dei componenti del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione
Lavoratori	Operatori professionali della Fondazione	Processi produttivo-assistenziali dei servizi RSA,

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**.

3.4 PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

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

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	0	0	5	5
Infermieri	0	5	3	8
Operatori socio sanitari	0	36	0	36
Altri	0	21	2	23
Amministrativi	0	1	1	2
TOTALE	0	63	11	74

TIPOLOGIA RISORSA	2019	2018	2017	TOTALE
----------------------	------	------	------	--------

Volontari	5	5	5	5
Dipendenti	66	68	66	200
Collaboratori esterni	9	7	7	23
TOTALE	80	80	78	228

TIPOLOGIA RISORSA ANNO 2020	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	0	6	4	10
Donne	0	57	7	64
Laureati	0	0	7	7
Diplomati o qualificati	0	63	4	67
Licenza media	0	0	0	0

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	-	7	0	7
Età 30-65	-	53	10	63
Over 65	-	3	1	4
TOTALE	-	63	11	74

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

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 9 nuovi dipendenti.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	31	€21.672,00	SI	SI
Part - time	32	€11.616,00	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2020	2019	2018
Tempo pieno	31	34	35
Part - time	32	32	33

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	€ 33.526,00
Minimo	€ 17.153,00
Rapporto tra minimo e massimo	1,9
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

Organo di amministrazione	€ 0,00
Organo di revisione	€2.537,00
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€3.806,00
Direttore sanitario RSA	€23.820,00

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

Rimborsi spese ai volontari

Ai Volontari operanti 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.

3.5 OBIETTIVI E ATTIVITÀ

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

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

Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha gestito una Residenza Sanitaria Assistenziale che ha accolto n. 13 ospiti ed ha ottenuto una saturazione media del 92,4% sui 72 posti accreditati. Il valore percentuale è stato fortemente condizionato dall'obbligo di interruzione ai nuovi ingressi conseguentemente al fenomeno pandemico.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5	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 “modello unico di ingresso in RSA”. La composizione della lista d'attesa di ingresso risponde al seguente ordine di priorità: • residenza nei Comuni di Bormio, Valdisotto, Valdidentro, Valfurva, Livigno; • priorità assoluta segnalata dal servizio Fragilità dell'ATS locale; • ricongiungimento fra coniugi; • residenza in provincia di Sondrio; • residenza in Regione Lombardia; Anzianità anagrafica del richiedente.

3.5.2 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*.

UTENTI DELLA FONDAZIONE VILLA DEL SORRISO	
RSA	
Maschi	Femmine
26	58
84	

UTENTI RSA ANNO 2020 PER FASCE D'ETA'	
<65	3
65-74	7
75-84	40
85-94	33
>95	1
Totali	84

CLASSI SOSIA DEGLI UTENTI DELLA RSA VILLA DEL SORRISO								
Classe	1	2	3	4	5	6	7	8
Numero	14	1	33	2	0	2	27	5

3.5.3. Qualità oggettiva e soggettiva. Il sistema qualità, il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* adotta un sistema di gestione della qualità riconducibile alle linee guida fornite dalla normativa di accreditamento dei servizi socio-sanitari in Regione Lombardia. 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.

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

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

La *Fondazione* opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità, ricercando il massimo soddisfacimento dei propri *stakeholders*.

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

QUESTIONARI SODDISFAZIONE OSPITI E FAMIGLIARI			
	GIUDIZIO ASSEGNATO DAL CLIENTE PER CIASCUN ANNO		
	2020	2019	2018
CRITERIO INDAGATO			
Qualità assistenza di base	Buono	Più che discreto	Più che discreto
Qualità animazione	Buono	Più che discreto	Buono
Qualità sanitario-assistenziale	Più che buono	Più che discreto	Buono
Cortesie e disponibilità	Buono	Più che discreto	Buono
Ristorazione	Più che discreto	Discreto	Discreto
Lavanderia	Più che discreto	Più che sufficiente	Più che sufficiente
Pulizia	Più che buono	Discreto	Buono

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

QUESTIONARI SODDISFAZIONE OPERATORI			
	GIUDIZIO ASSEGNATO DALL'OPERATORE PER CIASCUN ANNO		
	2020	2019	2018
CRITERIO INDAGATO			
Soddisfazione personale	Più che discreto	Discreto	Sufficiente
Qualità percepita del servizio	Buono	Più che Discreta	Sufficiente

3.5.4. Obiettivi programmati per il futuro⁴

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

	2021	2022	2023
Obiettivi di intervento strutturale e tecnologico	• Completamento delle opere murarie della nuova RSA • Acquisto di due letti articolati elettrici per residenza di via Moltrasio	• Acquisto degli arredi (stanze e spazi comuni) e degli apparati tecnologici di camera (letti articolati, testa letto, sollevatori a soffitto) della nuova RSA • Acquisto delle attrezzature per una palestra composte da scale riabilitative, cicloergometro, tavolo ergonomico	• Acquisto dell'arredo da solarium

⁴ da valutare nel successivo Bilancio Sociale

		• Acquisto della nuova cucina e delle attrezzature per il lavaggio piatti; • Acquisto di una lavatrice industriale e di un essiccatore • Acquisto degli arredi da ufficio • Acquisto di 4 nuovi computer di nucleo e di 4 tablet assistenziali • Acquisto dell'arredo per la camera ardente	
Obiettivi di intervento organizzativo	• Revisione dello Statuto • Sviluppare le skill manageriali dei coordinatori • Ottimizzare l'utilizzo di risorse umane eliminando "sprechi" • Rafforzare le conoscenze tecniche di operatori e volontari in materia di sicurezza sul lavoro • Rivedere il sistema procedurale	• Trasformazione in ETS • Applicare il sistema delle deleghe di cui al D.Lgs. 231/01 negli aspetti della sicurezza sul lavoro • Attivare l'archiviazione sostitutiva informatizzata della cartella clinica • Completare la revisione del sistema procedurale e di compliance normativa (accreditamento, sicurezza sul lavoro, privacy, modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, HACCP)	• Sviluppo delle attività di interesse generale • Implementare formule di fundraising con soggetti specializzati

Obiettivi di intervento assistenziale	• Mantenere i rapporti fra Ospiti e Parenti in periodo di pandemia con incontri almeno settimanali • Favorire l'apertura della RSA in modalità sicura e compatibile con le indicazioni ministeriali	• Riprestinare rapporti sociali degli Ospiti con il territorio. • Sviluppare un sistema di analisi dei bisogni dell'assistito e di risposta individualizzata secondo la logica del Cliente	• Revisionare il modello di vigilanza attiva sugli Ospiti facendo riferimento anche all'intelligenza artificiale • Redefinizione delle modalità di interazione con il territorio
---	--	---	---

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

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

3.5.5 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.

RICLASSIFICAZIONE DEL+A27+A1:H36+A1:H34				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019
Immobilizzazioni immateriali	1.593,32	3.125,64	0,02%	0,03%
Immobilizzazioni materiali	9.630.645,12	9.277.325,54	99,98%	99,97%
TOTALE IMMOBILIZZATO	9.632.238,44	9.280.451,18	100,00%	100%
Rimanenze	26.173,63	14.940,55	13,87%	14,69%
Clienti netti	31.150,00	17.100,00	16,51%	16,81%
Crediti gestionali (ATS, istituti vari)	26.898,22	11.234,17	14,26%	11,05%
Altri crediti	101.463,28	55.415,10	53,78%	54,49%
Ratei e risconti attivi	2.978,66	3.010,79	1,58%	2,96%
LIQUIDITA' DIFFERITE	188.663,79	101.700,61	100,00%	100,00%
Cassa	2,80	488,04	0,00%	0,12%
Banche e depositi bancari	977.493,26	415.879,20	100,00%	99,88%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	977.496,06	416.367,24	100%	100%
CAPITALE INVESTITO NETTO	10.798.398,29	9.798.519,03		
Patrimonio netto	7.203.132,19	6.253.132,19	105,57%	105,35%
Risultati portati a nuovo	-317.627,98	-356.615,16	-4,66%	-6,01%
Reddito d'esercizio	-62.212,76	38.987,18	-0,91%	0,66%
MEZZI PROPRI	6.823.291,45	5.935.504,21	100%	100,00%
TFR	461.303,71	441.407,69	12,68%	12,39%
Fondi di ammortamento	3.177.261,77	3.122.077,77	87,32%	87,61%
PASSIVO A M/L TERMINE	3.638.565,48	3.563.485,46	100%	100,00%
Debiti a Breve Termine	240.923,68	244.621,25	71,59%	81,67%
Ratei e risconti	95.617,68	54.908,11	28,41%	18,33%
PASSIVO A BREVE TERMINE	336.541,36	299.529,36	100%	100%
PASSIVO CONSOLIDATO	10.798.398,29 €	9.798.519,03 €		

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		
RENDICONTO DI GESTIONE		
	31/12/2020	31/12/2019
FATTURATO NETTO	2.213.824,50	2.267.221,50
Acquisto di materie prime	-292.408,31	-246.935,47
Acquisto di servizi	-498.606,74	-378.322,91
Variazioni rimanenze	11.233,08	-7.398,90
Oneri diversi	-8.035,65	-10.773,17
VALORE AGGIUNTO	1.426.006,88	1.623.791,05
Retribuzioni ed oneri relativi	-1.454.593,31	-1.521.716,55
MARGINE OPERATIVO	-28.586,43	102.074,50
Ammortamenti	-63.320,32	-65.264,85
RISULTATO OPERATIVO CARATT.	- 91.906,75	36.809,66
Altri proventi ed oneri straordinari	34.693,99	7.177,52
Imposte sul reddito	-5.000,00	5.000,00
RISULTATO NETTO D'ESERCIZIO	- 62.212,76	38.987,18

3.5.5.1 Analisi per indici

Indici di struttura

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

- Immobilizzazioni;
- Mezzi propri

INDICI DI STRUTTURA			
	2020	2019	2018
Immobilizzazioni immateriali	1.593,32	3.125,64	3.141,50
Immobilizzazioni materiali	9.630.645,12	9.277.325,54	8.471.173,42
Mezzi propri - capitale netto	7.203.132,19	6.253.132,19	5.896.517,03
Trattamento di fine rapporto	463.732,04	444.338,28	439.042,40

Indici di solidità

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

- Rapporto fra capitale netto/attivo immobilizzato⁵;

INDICI DI SOLIDITA'			
	2020	2019	2018
Capitale Netto/Attivo immobilizzato	0,71	6,80	2,91

Indici economici

⁵ 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

- ROE → Return in equity⁶.
- ROI → Return on investment⁷.
- ROS → Return on sales)⁸
- MOL → Margine operativo lordo⁹.

INDICI ECONOMICI			
	2020	2019	2018
ROE - Return in equity	-0,83	0,72	-1,03
ROI - Return on investment	-0,65	0,32	-0,75
Incidenza risultato netto/operativo	-0,80	1,30	-0,80
ROS - Return on sales	-1,26	-1,26	-1,26
MOL - Margine operativo lordo	-6.985,00	96.747,00	-7.980,00

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.

INDICI DI ALLERTA 2020				
Redditività				
n°	Indicatore	Dato	Benchmark	Note
1	ROE	-0,83	>2	Considerato il tasso di inflazione
2	ROI	-0,65	>1	
3	ROS	-1,26	>1	

INDICI DI ALLERTA 2020				
Liquidità				
n°	Indicatore	Dato	Benchmark	Note
1	Primaria	4,9	>2	
2	Secondaria	3,4	>1	

INDICI DI ALLERTA 2020				
Patrimoniale				
n°	Indicatore	Dato	Benchmark	Note
1	Tasso di patrimonializzazione	0,89	>0,67	
2	Copertura immobilizzazioni	1,4	<1	
3	Margine struttura	-2746734	>0	

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2020	2019	2018
	€	€	€
Rette RSA	1.219.220,00	1.297.309,00	1.221.998,00
Finanziamento regionale posti accreditati RSA	993.372,00	969.144,00	974.403,00
Oblazioni da privati	5.320,00	2.485,00	3.198,00
5 per mille	7.075,00	7.783,00	7.760,00

Raccolta fondi

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

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

Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato, fondamentale con riferimento all'attività dell'ente, è quantificato sulla base delle ore prestate dai medesimi applicando un costo standard quantificato sulla base del contratto collettivo di riferimento utilizzato per i lavoratori dipendenti. Il sistema informativo dell'*Ente* adotta una specifica procedura volta al tracciamento delle ore di volontariato prestate presso l'ente.

Numero ore di volontariato usufruite dall'ente	€ valorizzazione oraria del lavoro volontario	€ valorizzazione annua del lavoro volontario	Inserita nel rendiconto gestionale
200	15,00	3.000,00	NO

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
600	32,00	19.200,00	NO

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

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

3.5.6 Altre informazioni

Indicazioni su contenziosi e sulle controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale

Controversie

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

Informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente

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

Parametro di attenzione ambientale	SI	NO
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	

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

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

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2020		Esercizio 2019	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	€30464,00	164.929 kW	€35.080,00	242.760 kW
Consumo di gasolio	€44.300,00	56.000 l	€53.226,00	56.000 l
Produzione di rifiuti speciali	€2.491,00	1.554 kg	€445,00	35 kg

Impatto sociale dell'attività dell'ente

La Fondazione Villa del Sorriso 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, ha portato a riferirsi anche a grossisti operanti sul territorio nazionale.

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

4. ANALISI DI CONTESTO

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

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

QUADRO SOCIO-ECONOMICO¹⁰ IN ALTA VALTELLINA

L'attuale momento storico italiano è connotato da cambiamenti epocali che interessano l'ordine economico e sociale. L'Alta Valtellina non ne è esclusa. Gli eventi epidemici degli ultimi 13 mesi hanno acuito la situazione in termini ancora non completamente analizzati.

¹⁰ I principali riferimenti sono ripresi dal Piano di Zona dell'ambito territoriale dell'Alta Valle.

La crisi economica, ancora in atto, sta incrementando il fenomeno della povertà, con famiglie italiane gravemente deprivate al 4,9 % per le famiglie con componenti solo italiani, giungendo al 22% per le famiglie con almeno uno straniero¹¹.

Le stime Eurostat sul rischio di povertà ed esclusione sociale delle famiglie italiane (secondo i tre fattori: perdita lavoro, carenza di beni materiali e possibilità di affrontare spese impreviste) ci parlano di cifre attorno al 29% della popolazione. Nell'Ambito del distretto di Bormio significa che, su 24.976 abitanti, la stima di persone che ricadono in questa situazione di rischio è di 7.243 abitanti.

Dal 2008 i disoccupati in Italia sono aumentati complessivamente oltre il 60%. Il mercato del lavoro a livello di Ambito è caratterizzato dal fenomeno della stagionalità (edilizia e turismo), le imprese locali sono per la maggior parte artigianali, dedicate a commercio e turismo, caratterizzate da piccole dimensioni. Escludendo il Comune di Livigno, nel documento "Sperimentazione strategica Nazionale Aree Interne"¹⁰, si segnala un tasso di disoccupazione pari al 6,67% (a fronte di una media regionale di 4,73%), con una disoccupazione giovanile del 17,64%, a fronte di una media regionale del 14,5%.

Dati dell'Ufficio di Piano dell'Alta Valtellina segnalano che, negli ultimi anni, si ha avuto un aumento delle richieste di contributo economico e/o esonero tributi comunali ed un aumento degli sfratti. Anche il Centro di Ascolto e di Aiuto Caritas Valtellina superiore segnala un incremento di colloqui per singolo utente¹². L'utenza non è più quasi esclusivamente composta da stranieri extracomunitari in cerca di lavoro come collaboratori o badanti, e da residenti con problemi di inserimento nel tessuto sociale, ma si sono aggiunti italiani con problemi economici, che chiedono alimenti e lavoro¹³.

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

¹¹ Le statistiche dell'ISTAT sulla povertà | anno 2019

¹² Centro di ascolto e di aiuto Caritas – vicariato di Bormio, Relazione sociale 2013 e Relazione sociale 2014

¹³ Centro di ascolto Caritas di Bormio, Relazione sociale 2014

EVOLUZIONE DEMOGRAFICA IN ALTA VALTELLINA

Per quanto concerne il distretto di Bormio, sulla base di dati ISTAT, il numero di abitanti è pari, alla data del 31/12/2019, a 25.273, distribuiti in 6 comuni montani. Il Comune con popolazione maggiore è Livigno con 6.757 quello con il numero di abitanti minori è Valfurva con 2.542.

COMUNE	Censimento 2001	Censimento 2011	Dati 2019
Bormio	4.096	4.036	4.160
Livigno	5.069	5.976	6.757
Sondalo	4.497	4.237	4.027
Valdidentro	3.912	4.054	4.166
Valdisotto	3.217	3.537	3.621
Valfurva	2.734	2.692	2.542
TOTALI	23.525	24.532	25.273

Tabella 1 andamento popolazione 2001-2016 comprensorio di Bormio

L'andamento nell'anno 2019 ribadisce il ruolo di Livigno come principale artefice della crescita demografica dell'Alta Valle. Il confronto con il tasso di natalità nazionale pari al 7 ‰ e quello regionale 7,3 ‰ connota ancora una volta la dinamica demografica di Livigno come un'eccezione; anche Valdidentro si posiziona al di sopra dei valori medi nazionali e lombardi. Il tasso di mortalità medio dell'Ambito è in linea con la media nazionale 10,6 ‰ e con quella regionale 10,0‰; Sondalo e Valfurva si posizionano rispettivamente all'ultimo e al primo posto per tasso di mortalità.

I tassi descritti inducono a riconoscere Livigno come luogo con presenza di famiglie tendenzialmente ampie e con numerosi componenti giovani. Ciò, associato alla considerazione per cui l'attività di lavoro è prevalentemente familiare (alberghiero-ristorativa e commerciale), ci deve far supporre una condizione favorevole la permanenza della persona anziana a medio livello assistenziale nell'ambito domestico proprio.

Di seguito si presentano i dati sui tassi di natalità¹⁴.

COMUNE	Rapporto ‰
Bormio	6,9
Livigno	13,4
Sondalo	6,9
Valdidentro	10,4
Valdisotto	6,3
Valfurva	5,9
MEDIA DI AMBITO	8,3

Tabella 2 Tasso di natalità dell'anno 2019 nel comprensorio di Bormio

Analisi congiunta è quella sul tasso di mortalità¹⁵:

COMUNE	Rapporto ‰
Bormio	13,9
Livigno	4,3
Sondalo	12,90
Valdidentro	6,8
Valdisotto	8,3
Valfurva	12,6
MEDIA DI AMBITO	9,8

Tabella 3 Tasso di mortalità dell'anno 2019 nel comprensorio di Bormio

¹⁴ Rapporto tra i nati nell'anno e la media della popolazione al 31/12 dell'anno considerato e quella al 31/12 dell'anno precedente

¹⁵ Rapporto tra il numero delle morti in una comunità o in un popolo durante un periodo di tempo e la quantità della popolazione media dello stesso periodo

Consideriamo, a tale proposito, l'indice di vecchiaia¹⁶, il saldo fra nati e morti e la strutturazione della popolazione.

L'indice di vecchiaia presenta, nei diversi comuni, i seguenti valori:

COMUNE	Rapporto %
Bormio	195,5
Livigno	44,4
Sondalo	257,5
Valdidentro	126,6
Valdisotto	124,8
Valfurva	189,9
MEDIA DI AMBITO	156,45

Tabella 4 Indice di vecchiaia dell'anno 2019 nel comprensorio di Bormio

Le tabelle 4 significa che nel territorio di Bormio il numero degli over65 è circa il doppio delle persone minori di 14 anni.

I comuni di Livigno e Sondalo sono quelli con i punteggi estremi nell'intervallo di variazione dei valori dell'indice: il primo come il comune con minor tasso di invecchiamento, anche se in 12 anni assistiamo ad un incremento di quasi due punti percentuali, mentre Sondalo raggiunge un valore superiore a quasi sei volte a quello di Livigno.

In Italia l'indice di vecchiaia della popolazione italiana è in netto aumento¹⁷, nell'anno 1995 era 111,6 %, nel 2000: 126,6, nel 2010: 144,8%: nel 2020: 179,3%. La stima per il 2030 è di 207,1% e per il 2050 è pari a 262,8%

¹⁶ Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni.

¹⁷ Rapporto percentuale tra la popolazione con 65 anni e più e la popolazione tra 0 e 14 anni. Istat 2013, Rapporto sulla coesione sociale / Ministero dell'Interno

Il saldo fra nati e morti:

COMUNE	Nati	Morti	Saldo
Bormio	29	58	-29
Livigno	90	29	+61
Sondalo	28	52	-24
Valdidentro	43	28	+15
Valdisotto	23	30	-7
Valfurva	15	32	-17
MEDIA DI AMBITO	38	38	0

Tabella 5 Nati e morti dell'anno 2019 nel comprensorio di Bormio

I dati riflettono le considerazioni sopra esposte, con Livigno che traina sensibilmente il processo ed il saldo demografico.

A corollario delle precedenti analisi si propone la valutazione strutturale della popolazione (dati espressi in percentuale):

COMUNE	<14 anni	15-64 anni	>65 anni
Bormio	12,6%	62,6%	25,1%
Livigno	19,8%	71,8%	8,4%
Sondalo	10,6%	62,9%	25,6%
Valdidentro	15,5%	65,6%	19,1%
Valdisotto	15,5%	65,7%	18,7%
Valfurva	11,7%	66,7%	21,6%
MEDIA DI AMBITO	19.45	65.96	17.31

Tabella 6 Struttura della popolazione dell'anno 2019 nel comprensorio di Bormio

L'invecchiamento della popolazione determina un costante aumento del carico sociale per la coorte corrispondente alle classi centrali di età.

Di seguito viene presentata la distribuzione per genere della popolazione over 65 residente nei diversi Comuni. L'informazione che se ne ricava diviene importante per la pianificazione strutturale di servizi residenziali o semi-residenziali diretti a persone anziane. I valori sono espressi in percentuale.

COMUNE	Maschi	Femmine
Bormio	49.5%	50.5%
Livigno	51.4%	48.6%
Sondalo	48,6%	51,4%
Valdidentro	50.8%	49.2%
Valdisotto	50.2%	49.8%
Valfurva	49.3%	50.7%
MEDIA DI AMBITO	50	50

Tabella 7 Distribuzione della popolazione per genere – Anno 2020. Comprensorio di Bormio

Dato demografico da non sottovalutare, che riconosce riflessi sociali ed assistenziali, è quello della destrutturazione delle famiglie e dell'incremento del numero di persone singole, anche ultrasessantacinquenni. Il 47% degli e delle singole italiane hanno più di 65 anni.

5. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO^{18 19}

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

A detta funzione verrà richiesto di verificare:

¹⁸ Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti): l'art. 10, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 per le imprese sociali e l'art. 30, comma 7 del codice del Terzo settore per gli altri enti del Terzo settore prevedono che l'organo di controllo eserciti compiti di monitoraggio sui seguenti aspetti: *a)* per le imprese sociali, ad esclusione delle cooperative sociali alle quali non sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 112/2017, osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 112/2017 in materia di: svolgimento da parte dell'impresa, in via stabile e principale, delle attività di cui all'art. 2, comma 1, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio; per «via principale» deve intendersi che i relativi ricavi siano superiori al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; oppure delle attività in cui siano occupati in misura non inferiore al trenta per cento dei lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art. 2, comma 4, lettere *a)* e *b)* secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo; perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione di utili ed avanzi di gestione esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio e l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili (14), avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, soci, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 3, comma 2, lettere da *a)* a *f)* e fatta salva la possibilità di destinare parte degli utili ad aumenti gratuiti del capitale sociale o a erogazioni gratuite in favore di enti del Terzo settore ai sensi e con i limiti di cui all'art. 3, comma 3; struttura proprietaria e disciplina dei gruppi, con particolare riferimento alle attività di direzione e coordinamento di un'impresa sociale da parte di soggetti di cui all'art. 4, comma 3; coinvolgimento dei lavoratori degli utenti e di altri soggetti direttamente interessati alle attività (15), con riferimento sia alla presenza e al rispetto di eventuali disposizioni statutarie, sia alla esplicitazione delle forme e modalità di coinvolgimento in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 11, comma 3 (vedi anche punto 3, «Struttura, governo e amministrazione» del presente paragrafo) (16) adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e rispetto del parametro di differenza retributiva massima di cui all'art. 13, comma 1; rispetto delle prescrizioni relative ai volontari (tenuta di apposito registro, divieto di utilizzare un numero di volontari superiori a quello dei lavoratori, obblighi assicurativi); *b)* per gli enti diversi dalle imprese sociali osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 117/2017 in materia di: (art. 5, 6, 7 e 8); esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di cui all'art. 5, comma 1 per finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonché, eventualmente, di attività diverse da quelle di cui al periodo precedente, purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità secondo criteri e limiti definiti dal decreto ministeriale di cui all'art. 6 del codice del Terzo settore; rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 comma 2 del codice del Terzo settore; perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti (ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria; l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, comma 3, lettere da *a)* a *e)*; Il bilancio sociale dovrà pertanto dare conto del monitoraggio posto in essere per ciascuno dei punti sopra indicati e degli esiti dello stesso mediante la relazione dell'organo di controllo, costituente parte integrante del bilancio sociale stesso.

¹⁹ A) Per le imprese sociali (*ad eccezione delle cooperative sociali*)

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 per le imprese sociali; in dettaglio, all'esito delle predette verifiche, l'*organo di controllo*, nella propria relazione al *Bilancio sociale*, ha potuto attestare:

- ✓ che l'impresa ha svolto in via stabile e principale le attività di cui all'art.2, comma 1, del D. Lgs.n.112/2017;
- ✓ che l'incidenza dei ricavi derivanti dalle anzidette attività risulta superiore al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; (*oppure*: che nelle attività svolte in via stabile e principale sono occupati, con una percentuale non inferiore al 30%, lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art.2, comma 4, lettere *a)* e *b)*, secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo, del D. Lgs. n. 112/2017);
- ✓ che l'impresa sociale non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:
 - gli utili/avanzi di gestione sono stati destinati esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o ad incremento del patrimonio;
 - è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve;
- ✓ che l'impresa sociale non è sottoposta ad attività di direzione e controllo; (*oppure*: che l'impresa sociale è sottoposta ad attività di direzione e controllo esercitata da --- e che tale attività non rientra nel divieto previsto dall'art.4, comma 3, del D. Lgs. n.112/2017);
- ✓ che sono state rispettate le modalità, previste dallo statuto e dalle linee guida Ministeriali, di coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e degli altri soggetti direttamente interessati alle attività svolte dall'impresa sociale; (punto non applicabile alle cooperative a mutualità prevalente ed agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti);
- ✓ che risultano rispettati i parametri previsti dall'art.13, comma 1, del D. Lgs. n. 112/2017, in riferimento all'adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e della retribuzione annua lorda corrisposta dall'impresa sociale, nonché risultano rispettate le prescrizioni relative ai volontari.

-
- ✓ che la *Fondazione* abbia svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
 - ✓ che nell'attività di raccolta fondi, la *Fondazione* siano rispettati i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017;
 - ✓ che la *Fondazione* non persegua finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:

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

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 18 giugno 2021.e verrà reso pubblico il sito internet dell'ente stesso.