



Fondazione Santa Augusta

Onlus

Bilancio sociale 2021

Dati Anagrafici	
Sede in	CONEGLIANO
Codice Fiscale	93009040267
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	-
Sezione del RUNTS	-
Numero Rea	TV 329770
Partita Iva	3439770268
Fondo di dotazione Euro	€ 295.293,89
Forma Giuridica	FONDAZIONE
Attività di interesse generale prevalente	SERVIZI SOCIO-SANITARI
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.1
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	-
Rete associativa cui l'ente aderisce	-
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31.12.2021
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	16.06.2022

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del
Decreto legislativo n. 117/2017**

Sommario

§ 1. PREMESSA	2
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE.....	5
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	5
[A.2] INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE	6
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	9
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	12
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÁ	14
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	20
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	24
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	27

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117. I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione* (di seguito anche l'"*Ente*" o "Azienda" di interesse sociale), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'*Ente* e sulla qualità dell'attività aziendale.

Il *Bilancio sociale* è redatto in osservanza delle "linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del terzo settore" di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019.

Con il presente *Bilancio sociale* si intende rendere disponibile agli *stakeholders* uno strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dall'*Ente* al fine di offrire una informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

Il *bilancio sociale* si propone di:

- ✓ fornire a tutti gli *stakeholders* un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'*Ente*,
- ✓ attivare un processo interattivo di comunicazione sociale,
- ✓ favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione,
- ✓ fornire informazioni utili sulle qualità delle attività dell'*Ente* per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli *stakeholders*,
- ✓ dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dall'*Ente* e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti,
- ✓ fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli *stakeholders* ed indicare gli impegni assunti nei loro confronti,
- ✓ rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione,
- ✓ esporre gli obiettivi di miglioramento che l'*Ente* si impegna a perseguire,
- ✓ fornire indicazioni sulle interazioni tra l'*Ente* e l'ambiente nel quale esso opera,
- ✓ rappresentare il valore aggiunto creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

§ 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 svoltesi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **chiarezza:** le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del *bilancio sociale* o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

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

- **identificazione:** secondo il quale deve essere fornita la più completa informazione riguardo alla proprietà e al governo dell'azienda, per dare ai terzi la chiara percezione delle responsabilità connesse; è necessario sia evidenziato il paradigma etico di riferimento, esposto come serie di valori, principi, regole e obiettivi generali (missione);
- **inclusione:** implica che tutti gli *stakeholders* identificati devono, direttamente o indirettamente, essere nella condizione di aver voce; eventuali esclusioni o limitazioni devono esser motivate;
- **coerenza:** deve essere fornita una descrizione esplicita della conformità delle politiche e delle scelte del management ai valori dichiarati;

- **periodicità e ricorrenza:** il *bilancio sociale*, essendo complementare al bilancio di esercizio, deve corrispondere al periodo amministrativo di quest’ultimo;
- **omogeneità:** tutte le espressioni quantitative monetarie devono essere espresse nell’unica moneta di conto.

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Standard di rendicontazione utilizzati

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

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

Cambiamenti significativi di perimetro

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

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

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

[A.2] INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

Nome dell'ente	<i>Fondazione Santa Augusta Onlus (FSA Onlus)</i>
Codice Fiscale	<i>93009040267</i>
Partita IVA	<i>03439770268</i>
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 (CTS) e/o D.lgs. n. 112/2012	<i>FONDAZIONE con la qualifica di ONLUS appartenente agli enti del terzo settore</i>
Indirizzo sede legale	<i>Via Lourdes, 78 31015 Conegliano (TV)</i>
Altre sedi	<i>Piazza Rovere, 1 31010 Farra di Soligo (TV)</i>
Aree territoriali di operatività	<i>Regione Veneto</i>
Valori e finalità perseguiti	<i>FSA Onlus promuove e sviluppa iniziative, ispirate a principi cristiani e morali, finalizzate alla solidarietà sociale, principalmente nel settore dell'assistenza socio-sanitaria agli anziani, orientando tutti i processi attivati nell'erogazione dei servizi alla massima soddisfazione e benessere degli anziani contestualmente al rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori.</i>
Attività statutarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/2017)	<i>La Fondazione espletava prestazioni socio-sanitarie di cui al D.P.C.M. 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni. In particolare, gestisce due Centri di servizio per anziani auto e non autosufficienti, e un Centro diurno per anziani autosufficienti; tutte attività in accreditamento con la Regione Veneto. I servizi sono rivolti a persone svantaggiate in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari.</i>
Altre attività svolte in maniera secondaria	<i>Non vengono svolte attività secondarie ex. art. 6 CTS</i>
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	<i>Associazione di Volontariato Fiorot, Cooperativa Insieme si può, ed Enti vari per tirocini OSS, infermieri, terapisti occupazionali, assistenti sociali e altre figure.</i>

Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<i>Collaborazioni con ULSS e Comuni per la gestione degli ospiti, SIL, Università e Istituti di formazione</i>
Contesto di riferimento	<i>ULSS 2 Marca Trevigiana /Provincia di Treviso</i>

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguitamento 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.

MISSIONE PERSEGUITA

La Fondazione Santa Augusta Onlus promuove e sviluppa iniziative, ispirate a principi cristiani e morali, finalizzate alla solidarietà sociale, principalmente nel settore dell'assistenza socio-sanitaria agli anziani, orientando tutti i processi attivati nell'erogazione dei servizi alla massima soddisfazione e benessere degli anziani contestualmente al rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori.

Il significato strategico di tale decisione risiede nella Visione e nella Missione che il Consiglio di Amministrazione ha definito:

La nostra Visione	La nostra Missione
<i>Essere un'organizzazione di eccellenza del territorio per gli anziani e per i lavoratori.</i>	<i>Garantire il benessere e la qualità di vita degli anziani e la sicurezza delle persone che vi lavorano.</i>

La Direzione persegue questo orientamento nel seguente insieme di indirizzi di Politica per la qualità e la salute e sicurezza, a ciascuno dei quali associa specifici obiettivi:

1. *Attenzione alla soddisfazione e benessere dell'ospite.*

Si intende con ciò la messa in atto di strategie e comportamenti volti a soddisfare bisogni manifesti e inespressi dell'utenza ai fini del benessere dei singoli ospiti, conformando l'operato alle leggi, ai regolamenti del settore e ai dettami culturali.

2. *Miglioramento continuo.*

Risulta fondamentale controllare l'attività quotidiana, verificarne l'efficacia, percepire i problemi e gestirli e risolverli tempestivamente analizzandone le cause, collaborare con l'esterno e integrarsi con le strutture del territorio, ai fini del miglioramento continuo del servizio erogato.

3. *Attenzione ai bisogni sociali del territorio.*

Attraverso una fattiva collaborazione con enti privati/pubblici e strutture territoriali dedicate, la FSA Onlus intende mantenere un atteggiamento di sensibile e continuo ascolto per rispondere efficacemente alle esigenze di natura medico-sanitaria e socio-assistenziale di quanti si trovano in situazioni di bisogno.

4. *Attenzione alle esigenze del personale.*

La FSA Onlus, nella consapevolezza che la qualità del servizio erogato e del miglioramento continuo passi attraverso la competenza del personale, la valorizzazione del suo operato, del riconoscimento della responsabilità e gratificazione umana e professionale, cura particolarmente la comunicazione, le relazioni interpersonali, la continuità dei flussi informativi, garantendo la formazione continua interna ed esterna e sensibilizzando all'esigenza di operare in Qualità.

5. *Attenzione alle strutture.*

FSA Onlus persegue l'obiettivo di garantire la continua funzionalità degli edifici e delle altre infrastrutture, nell'interesse degli ospiti e del personale, mediante opportune ristrutturazioni, periodiche manutenzioni e costanti aggiornamenti tecnologici.

6. *Gestione del rischio.*

La complessità della attività della Fondazione impone all'organizzazione di gestire in modo integrato e dinamico tutti i rischi da esse derivanti. Attraverso il sistema del Risk Management si prefigge di individuare e governare i rischi insiti nella propria attività, quali:

- rischi per gli anziani collegati all'attività socio-sanitaria assistenziale erogata;
- sicurezza ambientale ovvero stato fisico della struttura;
- sicurezza del personale che include i rischi ambientali e quelli legati all'attività svolta, infezioni, malattie professionali (tutela del lavoratore - SSL);
- rischi economico-finanziari, di reputazione e di immagine.

La Fondazione Santa Augusta Onlus ritiene obiettivo primario e parte integrante della propria attività perseguire la sicurezza e la salute dei lavoratori ed il benessere dell'anziano attraverso il coinvolgimento responsabile e partecipativo di tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, lavoratori) e si impegna a:

- implementare un'attività di continuo miglioramento della *Qualità* e della *Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro*, nel rispetto delle norme applicabili e di eventuali altri requisiti cui l'organizzazione aderisce;
- considerare il Sistema di gestione integrato adottato ed i risultati ottenuti, come parte integrante della gestione aziendale complessiva.

In particolare si prefigge di:

- attuare tutti gli sforzi necessari in termini di risorse umane, organizzativi, operativi, tecnologici ed economici per l'eliminazione del rischio e/o la sua riduzione ove ciò non sia possibile e cogliere le opportunità;
- aggiornare ed attuare i documenti di valutazione dei rischi con il pieno coinvolgimento di tutti i lavoratori anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;
- eliminare i rischi per la salute umana derivati da situazioni infrastrutturali pregresse.

Convinti che la responsabilità nella gestione della Sicurezza sul luogo di lavoro e della Qualità riguardi l'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro sino ad ogni lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze, è fondamentale che tutti vengano coinvolti, indipendentemente dal contratto di lavoro, inclusi i lavoratori delle aziende di servizi e liberi professionisti che operano nelle nostre strutture.

[A.3] 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 *Consiglio di amministrazione* lo statuto prevede, all'articolo 5, che sia composto da cinque membri.

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo designato dall'Ordinario Diocesano cui è affidata la conduzione dell'*Ente*, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il *Consiglio* dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato designato in data 26 novembre 2020. Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da cinque consiglieri.

Attualmente esso è composto da cinque consiglieri in carica per il triennio 2020 -2023 che svolgono l'incarico istituzionale a titolo gratuito. Per lo svolgimento di attività diverse da quelle istituzionali, al Presidente del CdA è stato corrisposto un compenso proporzionato alle stesse.

Composizione Consiglio di Amministrazione al temine dell'esercizio: 2021

Nome e Cognome	Carica	Data di nomina	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Marco De Carlo	Presidente	26/11/2020	Legale rappresentante	DCRMRC56E26C992R
Adriano Sant	Vice-presidente	26/11/2020	Consigliere	SNTDRN43B02H843N
Silvia Battistuzzi	Consigliere	26/11/2020	Consigliere	BTTSLV69L51C957Y
Franco Canal	Consigliere	26/11/2020	Consigliere	CNLFNC48D06M089A
Filippo Sorgonà	Consigliere	26/11/2020	Consigliere	SRGFPP46B20H224E

Composizione Consiglio di Amministrazione

alla data di redazione del presente bilancio sociale:

Nome e Cognome	Carica	Data di nomina	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Marco De Carlo	Presidente	26/11/2020	Legale rappresentante	DCRMRC56E26C992R
Adriano Sant	Vice-presidente	26/11/2020	Consigliere	SNTDRN43B02H843N
Silvia Battistuzzi	Consigliere	26/11/2020	Consigliere	BTTSLV69L51C957Y
Franco Canal	Consigliere	26/11/2020	Consigliere	CNLFNC48D06M089A
Filippo Sorgonà	Consigliere	26/11/2020	Consigliere	SRGFPP46B20H224E

Per l'*Organo di controllo* lo statuto prevede, all'articolo 11, che sia composto da tre membri effettivi.

L'*Organo di controllo* in carica è stato designato dall'Ordinario Diocesano in data 26 novembre 2020.

All'*Organo di controllo* è attribuita anche la funzione di revisione legale dei conti ai sensi dell'articolo 31 del D.lgs. n. 117/2017.

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

Nome e Cognome	Carica	Data di nomina	Poteri attribuiti	Compenso	Codice fiscale
Gianni Vendramelli	Presidente	26/11/2020	Revisore contabile	ex lege e art. 11 statuto	VNDGNN57S11I221N
Marco Da Ronch	Revisore	26/11/2020	Revisore contabile	ex lege e art. 11 statuto	DRNMRC84B22M089I
Giulia Dal Bo	Revisore	26/11/2020	Revisore contabile	ex lege e art. 11 statuto	DLBGLI90M51C957V

Attribuzione altre cariche istituzionali

Lo statuto non prevede l'attribuzione di altre cariche istituzionali.

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

[1] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Utenti Beneficiari dei progetti	Utenti residenti e frequentanti il Centro diurno (attualmente chiuso)	Area socio-sanitaria e assistenziale
Donatori privati e enti di finanziamento	Cittadini o Enti privati che versano erogazioni liberali o che partecipano alle campagne di raccolta fondi (es. 5xmille)	I fondi raccolti vanno a beneficio diretto agli ospiti
Istituzioni pubbliche	Regione Veneto, ULSS 2 Marca Trevigiana, Comuni di residenza e limitrofi	Sociale, Socio-sanitaria e assistenziale e formazione (tirocini)
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni)	Approvvigionamento, servizi finanziari, e assicurativi	Area acquisti ed economico finanziaria
Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti	Enti di volontariato, coordinamento dei direttori delle case di riposo	Area socio-sanitaria
Parrocchie ed enti ecclesiastici	Diocesi di Vittorio, Parrocchie Immacolata di Lourdes di (Conegliano), San Martino (Conegliano), Col San Martino (Farra di Soligo)	Area socio-sanitaria, assistenza spirituale.

Comunità territoriali e Ambiente	Pro loco Col San Martino, Alpini	Coinvolgimento ospiti nelle attività.
[2] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	Consiglio di Amministrazione e Organo di revisione	Gestionale e amministrativa
Lavoratori	dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti	Tutte

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 **welfare aziendale** o di **incentivazione del personale, in corso di implementazione**;

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

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

Nelle tabelle che seguono il personale è considerato come numero di teste al 31.12.2021

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	-	-	4	4
Infermieri	-	9	7	16
Operatori socio sanitari	-	77	11	88
Altri	22	36	14	72
Amministrativi	-	9	-	9
TOTALE	22	131	36	189

TIPOLOGIA RISORSA	2021	2020	2019	TOTALE
Volontari	22	29	29	80
Dipendenti	131	137	141	409
Collaboratori esterni	36	26	27	89
TOTALE	189	192	197	578

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro UNEBA; al dirigente il CCNL del Commercio.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'*Ente* ha assunto complessivamente numero 25 nuovi dipendenti a tempo pieno e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 34.

TIPOLOGIA RISORSA	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max
Tempo pieno	SI	SI
Part - time	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2021	2020	2019
Tempo pieno	116	120	124
Part -time	15	17	17

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

Ai fini della verifica del rispetto del RAPPORTO di 1 a 8, di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., da calcolarsi sulla base della retribuzione annua linda, si dichiara che tale parametro è rispettato.

E' altresì rispettato il rapporto previsto dall'Art. 10 del D.Lgs. 460/1997.

Compensi agli apicali

La Fondazione ha in forza una sola figura apicale che ricopre il ruolo di Direttore Generale; è inquadrato ai sensi del CCNL vigente nel settore Commercio, non essendo prevista all'interno del CCNL Uneba.

Volontari

La seguente tabella riporta il numero di persone a vario titolo e con operato gratuito, contribuiscono al benessere degli ospiti, partecipando a vari progetti ludico-ricreativi.

Purtroppo, anche nel 2021, a causa della pandemia e al fine di proteggere ospiti e operatori dal virus, l'apporto di tali figure è stato fortemente ridimensionato in quanto è stato necessario chiudere le strutture a persone esterne sulla base delle varie ordinanze emanate che lo vietavano espressamente.

Volontari	2021	2020	2019	2018
Numero persone	22	29	29	29

Rimborsi spese ai volontari

Sulla seguente tabella si evince che non sono stati erogati rimborsi spese ai volontari durante l'esercizio 2021.

Anno 2021		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi (**)	Rimborso medio (**)
Nessuno	Nessun rimborso	Nessun rimborso

Modalità di effettuazione rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

L'Ente non si è avvalso della facoltà prevista dall'articolo 17 del D.lgs. n. 117/2017 di effettuare rimborsi ai volontari a fronte di autocertificazione.

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ

Premessa

L'anno 2021 è parte di un periodo storico particolare, caratterizzato dalla pandemia denominata CoronaVirus_COVID-19 che, a partire da marzo 2020, ha stravolto le attività ordinarie e relative modalità lavorative della Fondazione e di tutti gli operatori del settore. L'attività è stata caratterizzata da una continua variabilità di fattori, in parte per gli effetti diretti della pandemia, in parte per il susseguirsi di regole emanate dalle autorità e delle relative dichiarazioni operative, volte a contenere il diffondersi dei contagi, spesso di difficile interpretazione, soprattutto durante la fase dei vaccini obbligatori per poter svolgere il lavoro. E' stato necessario consultare stabilmente un giuslavorista per gestire tutte le problematiche connesse con il personale che, per varie motivazioni, non poteva o non intendeva vaccinarsi.

Tra le varie situazioni che hanno determinato un cambiamento del contesto vanno segnalate:

- a) i contagi COVID avvenuti nelle due strutture con la necessaria e conseguente applicazione dei protocolli di emergenza e le chiusure temporanee delle strutture agli ingressi di nuovi ospiti, con l'inevitabile instabilità della domanda, la diminuzione dei posti coperti e i relativi riflessi economici e finanziari;

- b) la chiusura del centro diurno per tutto l'anno;
- c) la carenza di personale sanitario e socio-sanitario;
- d) l'isolamento degli ospiti dovuto alla impossibilità di far accedere in struttura visitatori e familiari;
- e) l'assegnazione a mansioni straordinarie al personale per presidiare le nuove esigenze dei servizi;
- f) l'ulteriore aumento del turnover del personale richiamato anche dai numerosi concorsi pubblici proposti dal territorio.

A ciò si sono aggiunte forti tensioni sul lato degli approvvigionamenti, con una impennata dei prezzi di energia, gas ed alcune forniture a loro correlate. Si è reso inoltre necessario intervenire sulla esposizione finanziaria per gestire il debito a breve e monitorare le scadenze con il fabbisogno ad esse correlato.

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

Come sopra indicato, la Fondazione svolge attività di assistenza sociale e socio-sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione dei Centri di Servizio:

OPERA IMMACOLATA di LOURDES – CONEGLIANO (TV)

ISTITUTO F. BOTTESELLE – COL SAN MARTINO di FARRA di SOLIGO (TV)

Servizi prestati		
	<i>Informazione richiesta</i>	<i>Informazione fornita</i>
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	<p>La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio-sanitaria; l'attività è svolta in due Centri di Servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opera Immacolata di Lourdes situata in Conegliano (TV), che dispone di n. 120 posti accreditati per anziani non autosufficienti di primo livello (di cui : n. 5 in art.2 e n.15 per religiosi) unitamente ad un centro diurno per anziani con 15 posti accreditati per anziani; - Istituto F. Botteselle Col San Martino – Farra di Soligo (TV) che dispone di 80 posti accreditati per anziani non autosufficienti (di cui n. 6 in art. 2), e 12 per anziani autosufficienti.
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	<p>I servizi sono rivolti principalmente ad anziani non autosufficienti provenienti dalle graduatorie dell'Ulss, come tali destinatari del contributo regionale (impegnativa di residenzialità) e, per i posti non saturabili in questo modo, ad anziani non autosufficienti in regime privato che sostengono interamente il costo del servizio.</p> <p>Presso la struttura Botteselle, trovano alloggio anche alcuni ospiti autosufficienti.</p>
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Assistenza socio-sanitaria e di cura della persona, servizi di logopedia, fisioterapia, psicologia, servizi educativi, di animazione, servizi alberghieri

Di seguito alcuni dati sulla occupazione dei posti letto al 31.12.2021:

Tipologia	Opera	Botteselle
Ospiti NA con IDR	81	68
Ospiti NA senza IDR	28	4
Religiosi con IDR	6	
Religiosi senza IDR		
Ospiti autosufficienti		10
Ricoveri temporanei convenzionati	4	5
Totale ospiti al 31-12-2021	119	87
Totale posti con IDR o contributi	86	68
Totali posti autorizzati NA	120	80
Posti NA senza IDR (su totale posti autorizzati NA)	28 (23.33%)	14 (17,5%)

“Opera Immacolata di Lourdes” – Conegliano

Tipologia stanze	N° posti totali		Situazione ospiti					
	Stanze	Letti	C/IDR	Art. 2	S/IDR	Religiosi NA		Totale
						C/IDR	S/IDR	
Camera singola	46	46	20	4	16	6		46
Camera doppia	37	74	61		12			73
Totale	83	120	81	4	28	6		119

Movimenti ospiti						
Ospiti	Situazione 31/12/20	Ingressi	Uscite			Situazione 31/12/21
			Decesso	Trasferimento	Ritorno abitazione	
Residenziali	106	83	53	6	15	115
Temporanei	4	37	10	17	10	4
Totali	110	120	63	23	25	119

"Istituto F. Botteselle" – Col San Martino

Tipologia stanze	N° posti totali		Situazione ospiti				
	Stanze	Letti	C/IDR	Art. 2	S/IDR	Relig.	Totale
Camera singola	20	20	12	2	4		18
Camera doppia	36	72	56	3	10		69
Totale	56	92	68	5	14		87

Movimenti ospiti						
Ospiti	Situazione 31/12/20	Ingressi	Uscite			Situazione 31/12/21
			Decesso	Trasferimento	Ritorno abitazione	
Residenziali	69	46	18	8	7	82
Temporanei	1	34	3	19	8	5
Totali	70	80	21	27	15	87

A.5.2 beneficiari diretti e indiretti, sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi.

Le seguenti tabelle illustrano alcune informazioni essenziali in merito agli ospiti, *stakeholders* fondamentali della *Fondazione*.

Tipologia di ospiti e utenti della RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita (descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
A. 5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso	Gli ospiti sono prevalentemente ospiti di sesso femminile con una età compresa prevalentemente tra i 60 e i 100 anni
A. 5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti hanno bisogni prevalentemente negli ambiti socio-sanitario e sociale

All'interno della Fondazione esiste un **Comitato di rappresentanza degli ospiti e degli utenti** eletto nel 2019 la cui attività è stata fortemente ridimensionata durante la pandemia COVID-19, sia per le restrizioni da questa imposte, sia per l'impossibilità di accedere alle strutture. Ad oggi risulta prorogato per decisione del Consiglio di Amministrazione, con l'intento di procedere a nuove elezioni appena terminata la fase pandemica, e comunque nel corso del 2022, così da riprendere il lavoro di collaborazione avviato nel 2019.

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

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

Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro familiari** in merito ai servizi forniti, con il supporto del network Seniornet. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato (sua base annuale) è riassunta nella seguente tabella:

Soddisfacimento degli ospiti e dei loro familiari						
	Informazione richiesta	2021	2020	2019	2018	2017
A.5.z	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 5 [max])	4,26	4,6	4,27	4,16	4,18

Per quanto riguarda gli obiettivi programmati nel 2021, ci si è concentrati nella gestione dell'emergenza COVID e nel recupero delle attività, nella copertura dei posti letto scoperti e soprattutto nel cercare di gestire al meglio la carenza di figure socio-sanitarie.

Le certificazioni di qualità e il sistema di gestione

La Fondazione è certificata ISO9001 e ISO45001, ovvero adotta un sistema di gestione integrato che comporta l'adozione di precisi modelli gestionali e procedurali. I punti di raccordo, tra le decisioni di ordine strategico assunte dal Cda e i livelli operativi, sono il "Manuale Sistema di Gestione Integrato" e il "Riesame della Direzione" con i loro allegati. Il documento strategico per eccellenza è la "Politica per la qualità e sicurezza", che definisce la strategia della Fondazione - distinta in visione e missione - dalla quale derivano gli obiettivi operativi e il relativo sistema di misurazione. Parallelamente il Cda definisce altri obiettivi di mandato, che tengono conto delle priorità, del contesto in cui avviene la loro formulazione, che possono essere aggiornati nelle successive sedute dell'organo amministrativo.

Sia gli obiettivi di ordine strategico, che quelli di mandato sopra definiti, aggiornano il riesame della direzione nel quale vengono in parte declinati ed in parte affiancati dagli obiettivi (operativi) di qualità e sicurezza che rappresentano, assieme ai rispettivi piani di miglioramento, altro forte riferimento per le azioni da adottare.

In termini numerici la programmazione annuale del servizio è riassunta nel Budget annuale che raccoglie gli esiti delle valutazioni sull'andamento atteso in termini di copertura dei Posti Letto, fabbisogno e impiego delle risorse umane, costi per servizi ausiliari e generali, manutenzioni, gestione finanziaria, investimenti e gestione del relativo ciclo monetario.

Il sito internet della *Fondazione* nell'apposita sezione “trasparenza” rende disponibili i dati e prospetti obbligatori per legge.

A.5.4. Obiettivi programmati per il futuro

Fra le attività programmate e pianificate dal *Consiglio di amministrazione* della *Fondazione* si evidenziano le seguenti:

- superamento della fase COVID e ripristino dei servizi allo standard pre covid;
- copertura dei posti letto con obiettivo di ritornare ai tassi e stabilità pre covid;
- aumento del numero delle impegnative di residenzialità rispetto l'anno precedente;
- riduzione della esposizione finanziaria e conversione dell'indebitamento a breve con indebitamento a lungo;
- mantenimento del sistema di gestione della Qualità e Sicurezza e relativi standard;
- miglioramento Sismico delle Strutture;
- sostenibilità economico finanziaria.

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

L'elemento maggiormente caratterizzante del periodo è il perdurare della Pandemia COVID-19, che ha introdotto in tempi rapidissimi fattori di rischio a cui nessuno era abituato. Innanzitutto, il rischio derivante dagli effetti diretti dei contagi su ospiti e personale e la necessità di adottare tempestivamente procedure di contenimento e di prevenzione; contemporaneamente è emersa una forte carenza di figure specializzate, quali infermieri e OSS. Nel frattempo la Fondazione, come buona parte delle strutture del settore, ha dovuto contare le perdite economiche causate dalle scoperture dei posti letto e dall'aumento dei costi per coperture assicurative, approvvigionamenti ed energia. In particolare, al fine di tutelare la Fondazione - e i suoi vertici e collaboratori - sono state contratte nuove coperture assicurative per coprire i numerosi rischi di natura civile, patrimoniale e penale a cui vengono quotidianamente sottoposti.

Questi sono solo alcuni degli elementi rilevanti ai quali si è fatto fronte attingendo a tutte le risorse possibili, nell'ottica di garantire la continuità dell'azienda, delle relazioni con il contesto nel quale essa opera e di preservare l'enorme patrimonio rappresentato dai lavoratori. A fronte di tutto questo si avverte che il sistema ha accumulato forti tensioni, che potranno essere superate solo una volta usciti dalla Pandemia, e con una necessaria riforma dell'impianto normativo sul quale si poggia l'assistenza alle persone fragili, quali gli anziani.

Sul punto è evidente che Stato e Regione dovranno trovare un nuovo assetto, non essendo (più) possibile scaricare le loro inefficienze sul sistema RSA; diversamente assisteremo ad una implosione dei Centri di Servizio, a partire da quelli meno efficienti.

A.5.5. Erogazioni filantropiche

Si dà atto che non sono state fatte e largizioni per finalità filantropiche e di beneficenza ad altri enti del terzo settore. Non sono state inoltre erogate somme per finalità di beneficenza a persone fisiche.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

I dati di bilancio dell’ente sono indicati in questo paragrafo tramite alcune riclassificazioni utili ad evidenziare da un lato la composizione patrimoniale dell’Ente e dall’altro i risultati economici con 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				
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
Immobilizzazioni immateriali nette	7.091.802,93	9.436.943,53	67,02%	84,18%
Rivalutazioni fuori esercizio	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Beni in leasing	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni materiali nette	2.422.915,10	552.063,84	22,90%	4,92%
Immobilizzazioni finanziarie nette	2.500,00	2.500,00	0,02%	0,02%
TOTALE IMMOBILIZZATO	9.517.218,03	9.991.507,37	89,95%	89,13%
Rimanenze	93.758,76	103.319,65	0,89%	0,92%
Clienti netti	739.791,52	745.664,23	6,99%	6,65%
Altri crediti	228.604,59	230.895,57	2,16%	2,06%
Valori mobiliari	0,00	0,00	0,00%	0,00%
LIQUIDITA' DIFFERITE	1.062.154,87	1.079.879,45	10,04%	9,63%
Cassa e banche	1.555,18	138.792,60	0,01%	1,24%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	1.555,18	138.792,60	0,01%	1,24%
CAPITALE INVESTITO NETTO	10.580.928,08	11.210.179,42	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	4.633.427,28	4.769.259,40	43,79%	42,54%
Riserve plusvalori leasing	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	-59.777,65	-135.832,12	-0,56%	-1,21%
MEZZI PROPRI	4.573.649,63	4.633.427,28	43,23%	41,33%
TFR	202.332,16	251.707,90	1,91%	2,25%
Rate leasing a scadere	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	2.335.029,34	2.607.647,55	22,07%	23,26%
Debiti oltre l'esercizio	1.734.725,41	2.015.413,83	16,39%	17,98%
PASSIVO CONSOLIDATO	4.069.754,75	4.623.061,38	38,46%	41,24%
Fornitori	504.593,92	478.930,85	4,77%	4,27%
Anticipi clienti	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Altri debiti	1.230.597,62	1.223.052,01	11,63%	10,91%
Banche passive	0,00	0,00	0,00%	0,00%
DEBITI A BREVE	1.735.191,54	1.701.982,86	16,40%	15,18%
CAPITALE INVESTITO NETTO	10.580.928,08	11.210.179,42	100,00%	100,00%

L'*Ente* conferma l'assenza di patrimoni destinati a specifici affari.

Il Conto Economico qui esposto 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*.

Anche l'esercizio 2021 si è chiuso in disavanzo, sebbene esso sia stato più che dimezzato rispetto a quello 2020.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
CONTO ECONOMICO				
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
FATTURATO NETTO	6.889.391,90	7.005.210,74	100,00%	100,00%
Acquisti di beni e servizi	2.482.708,04	2.558.189,09	36,04%	36,52%
Diminuzione delle rimanenze	9.560,89	-9.631,16	0,14%	-0,14%
Altri costi operativi	1.124,88	7.935,91	0,02%	0,11%
Affitti e leasing	84.000,00	84.000,00	1,22%	1,20%
VALORE AGGIUNTO	4.311.998,09	4.364.716,90	62,59%	62,31%
Spese personale	3.901.916,14	3.961.458,48	56,64%	56,55%
MARGINE OPERATIVO LORDO	410.081,95	403.258,42	5,95%	5,76%
Accantonamento rischi e oneri	0,00	15.000,00	0,00%	0,21%
Ammortamenti	506.215,23	548.259,96	7,35%	7,83%
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	-96.133,28	-160.001,54	-1,40%	-2,28%
Proventi finanziari	39,19	0,23	0,00%	0,00%
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	-96.094,09	-160.001,31	-1,39%	-2,28%
Oneri finanziari	73.382,45	77.864,81	1,07%	1,11%
REDDITO DI COMPETENZA	-169.476,54	-237.866,12	-2,46%	-3,40%
Proventi (oneri) straordinari	224.070,89	172.908,00	-3,25%	-2,47%
UTILE ANTE IMPOSTE	54.594,35	-64.958,12	0,79%	-0,93%
Imposte d'esercizio	114.372,00	70.874,00	1,66%	1,01%
REDDITO D'ESERCIZIO	-59.777,65	-135.832,12	-0,87%	-1,94%

Il servizio infermieristico notturno, il servizio assistenziale notturno e le forniture in somministrazione sono esternalizzati e dunque inseriti nella voce “Acquisti di beni e servizi” anziché nelle “spese del personale”.

Analisi per indici

Per quanto riguarda l'andamento economico/finanziario dell'ente, di seguito la riclassificazione finanziaria dello Stato Patrimoniale e quella a Valore Aggiunto del Conto Economico, con alcuni degli indici più comuni.

Riclassificazione finanziaria dello Stato Patrimoniale

Liquidità immediate	1.555,18	0,01%	Debiti a breve	4.070.220,88	38,47%
Liquidità differite	968.396,11	9,15%	Debiti a medio/lungo t.	1.937.057,57	18,31%
Magazzino	93.758,76	0,89%	Mezzi propri	4.573.649,63	43,22%
Immobilizzazioni immateriali	7.091.802,93	67,02%			
Immobilizzazioni materiali	2.422.915,10	22,90%			
Immobilizzazioni finanziarie	2.500	0,02%			
	10.580.928,08	100,00%		10.580.928,08	100,00%

Conto economico a Valore Aggiunto

Ricavi esterni	6.889.392	100,00%
- Costi esterni	-2.577.394	-37,41%
VALORE AGGIUNTO	4.311.998	62,59%
- Costo del personale	-3.901.916	-56,64%
MARGINE OPERATIVO LORDO	410.082	5,95%
- Ammortamenti	-506.215	-7,35%
ROGC	-96.133	-1,40%
Proventi e oneri diversi	224.071	3,25%
RISULTATO OPERATIVO	127.938	1,86%
Gestione finanziaria	-73.344	-1,06%
RISULTATO ANTE IMPOSTE	54.594	0,79%
Imposte dell'esercizio	-114.372	-1,66%
REDDITO NETTO	-59.778	-0,87%

Indici di struttura

Indice primario di struttura (Mezzi propri / Attivo immobilizzato)	48,06%
Indice secondario di struttura (Mezzi propri + Debiti a M/L / Attivo immob.)	68,41%
Indice di liquidità primaria (Crediti + Disponibilità liquide / Debiti a breve)	23,83%
Indice di liquidità secondaria (Attivo a breve / Debiti a breve)	26,13%
Indice di indebitamento (Debiti / Totale attivo)	56,77%
Indice di autonomia finanziaria (Mezzi propri / Totale attivo)	43,23%

DETTAGLIO PFN Senso Stretto	2020	2021
Disp. Finanziarie a Breve Termine	138.793	1.555
Altre Attività Correnti Finanziarie	-	-
Debiti a Breve Termine	-2.288.280	-2.057.495
Altre Pass. Correnti Finanziarie	-	-
Pos. Fin. Netta A Breve	-2.149.487	-2.055.940
Crediti Finanziari a M.L. Termine	-	-
Debiti Finanziari a M.L. Termine	-1.616.375	-1.335.687
Pos. Finanziaria Netta	-3.765.862	-3.391.627
Miglioramento		-374.235

Patrimonio immobiliare dell'ente al valore contabile lordo (pari al costo di acquisto)

Attivo immobilizzato	2021	%	2020	%	2019	%
Immobilizzazioni immateriali	10.894.713,79	69,10	14.245.951,63	83,51	14.218.102,12	83,07
Immobilizzazioni materiali	4.869.763,82	30,89	2.810.881,36	16,48	2.895.141,72	16,92
<i>Di cui immobili</i>	<i>2.063.821,57</i>	<i>42,38</i>	<i>10.660,90</i>	<i>0,38</i>	<i>10.234,90</i>	<i>0,35</i>
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	<i>2.805.942,25</i>	<i>57,62</i>	<i>2.800.220,46</i>	<i>99,62</i>	<i>2.884.906,82</i>	<i>99,65</i>
Immobilizzazioni finanziarie	2.500,00	0,02	2.500,00	0,01	2.500,00	0,01
Totale immobilizzazioni	15.766.977,61	100	17.059.332,99	100	17.115.743,84	100

L'acquisizione in diritto di superficie per 45 anni del compendio immobiliare che fa capo all'I.st. F. Botteselle di Col San Marino, avvenuta nel dicembre 2021, ha comportato una diversa e sostanziale riclassificazione della posta contabile in precedenza utilizzata: da Immobilizzazioni Immateriali, dove era posizionato, il residuo da ammortizzare è stato portato a Immobilizzazioni materiali.

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2021	2020	2019
	€	€	€
Ospiti e utenti	3.990.800,10	4.145.881,93	4.370.938,53
Enti pubblici	3.088.826,29	2.963.328,81	2.913.455,46
Enti del terzo settore	-	-	-
Imprese	-	-	-
5 per mille	670,91	773,69	491,19

Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse

La *Fondazione* non provvede ad un'attività di raccolta fondi sistematica e organizzata ma può beneficiare di elargizioni volontarie.

Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato, fondamentale con riferimento all'attività dell'ente, è quantificabile sulla base delle ore prestate dai medesimi applicando un costo standard ottenibile sulla base del contratto collettivo di riferimento utilizzato per i lavoratori dipendenti (attualmente 16,15 €/h).

Le ore sono rendicontate attraverso uno specifico registro.

Numero ore di volontariato usufruite dall'ente	Valorizzazione del lavoro volontario in €	Inserita nel rendiconto
125	2.019	NO

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'esperienza maturata nel corso del 2020 è stata fondamentale per consentire la prosecuzione dell'attività senza ulteriore affanno nel 2021, in costanza di pandemia da Covid-19. Il personale è stato encomiabile nel gestire le fasi in cui i nuclei e, talvolta tutto il Centro di Servizio, dovevano essere chiusi e messi in isolamento. L'esperienza ci ha resi più forti, ma le ferite faticano a trasformarsi in cicatrici. A farne le spese sono stati anche gli ospiti, ai quali non era consentito l'incontro "in presenza" con i loro cari; l'introduzione delle videochiamate è stata provvidenziale per mantenere i contatti con l'esterno. Mai il sistema RSA aveva vissuto una situazione simile, se solo si pensa alle modalità di accesso che - in precedenza - vedevano presenti i parenti negli orari più disparati e, talvolta, più volte al giorno. Abbiamo imparato a fare un uso sistematico dei DPI, e l'impressione è che non verranno dismessi del tutto, passata l'emergenza. Grazie ad essi sono diminuiti raffreddori, influenze e malattie respiratorie, tipicamente contratte in seguito a contagio.

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI

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

La seguente tabella illustra l'ambito delle controversie che interessano la *Fondazione*.

Tipo di controversia	Ammontare complessivo del contenzioso
Contenzioso giuslavoristico	€ 293.403,81
Contenzioso tributario e previdenziale	-
Contenzioso civile, amministrativo e altro	

Relativamente alle controversie di natura civile in atto, si segnala che le stesse sono tutte coperte da specifiche coperture assicurative; esse sono gestite dalla Compagnia presso la quale la Fondazione si è assicurata e rientrano nei massimali pattuiti. Trattasi di polizze con clausola claims made.

E' pendente in Corte d'Appello a Venezia il ricorso dell'Inps avverso una sentenza che - in primo grado - ha assolto FSA Onlus dalla solidarietà passiva in materia di appalti; causa rinviata al 2023.

Altre informazioni di natura non finanziaria inerenti agli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione

La Fondazione opera in un contesto territoriale dove ci sono altre case di riposo vanno a completare l'offerta per la zona circostante; la competizione è forte, complici la disomogenea distribuzione delle Impegnative di residenzialità (I.D.R.) delle quali fruiscono taluni ospiti presenti nella graduatoria della Ulss, e il fatto che la contribuzione regionale per chi si avvale di tale contributo è ferma al 2010.

In tutte le sedi della Fondazione Santa Augusta Onlus vengono smaltiti i rifiuti secondo quanto previsto dalla normativa nazionale vigente in materia. Per quanto concerne i rifiuti sanitari, la Fondazione è iscritta al Registro Nazionale SISTRI (Sistema controllo della tracciabilità dei rifiuti che permette l'informatizzazione della tracciabilità dei rifiuti speciali a livello nazionale).

Non vi sono altri casi meritevoli di essere segnalati rispetto alle altre problematiche citate.

Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio

Riunioni del *Consiglio di amministrazione* nel corso del 2021 e argomenti discussi:

N.	Data	Ordine del giorno
I	30 marzo 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione verbale seduta precedente; • rinnovo fidi e fidejussioni in scadenza, determinazione importi e nuove scadenze; • andamento campagna vaccinale anti Covid-19; • ipotesi acquisizione diritto di superficie su immobili in Conegliano e Col San Martino: fattibilità e verifica presupposti; • comunicazioni del Presidente; • varie ed eventuali.
II	7 luglio 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione verbale seduta precedente; • bilancio consuntivo al 31.12.2020 e delibere consequenziali; • varie ed eventuali.
III	25 novembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Approvazione verbale seduta precedente; • acquisizione diritto di superficie immobile di Farra di Soligo destinato allo svolgimento dell'attività dell'Istituto Botteselle – delega al Presidente.



III	25 novembre 2021	<ul style="list-style-type: none">• Approvazione verbale seduta precedente;• acquisizione diritto di superficie immobile di Farra di Soligo destinato allo svolgimento dell'attività dell'Istituto Botteselle – delega al Presidente.
IV	25 novembre 2021	<ul style="list-style-type: none">• Rinnovo polizze assicurative;• partecipazione bando Regione del Veneto;• comunicazioni del Presidente;• varie ed eventuali.
V	29 dicembre 2021	<ul style="list-style-type: none">• Approvazione verbale seduta precedente;• andamento conto economico al 31.10.2021;• adeguamento rette 2022;• compenso amministratori e organo di revisione;• varie ed eventuali.

Utilizzo di lavoratori svantaggiati

La Fondazione impiega n. 1 risorsa ai sensi della L.68/99.

*Il presente Bilancio Sociale, approvato dall'organo competente dell'ente in data 30/06/2022
verrà reso pubblico mediante pubblicazione nel sito internet dell'ente stesso.*

Il Presidente

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

Gli Organi di Governo della Fondazione sono responsabili per la redazione del Bilancio Sociale, predisposto facendo riferimento all'articolo 14 del D. Lgs. n. 117/2017. L'Organo di controllo è responsabile di monitorare l'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità Sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni ex artt. 5,6,7 e 8, e di attestare che il Bilancio Sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del citato D. Lgs.

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, già in vigore, ai sensi del D.lgs. n. 117/2017 e, in particolare, dell'art. 30 dello stesso.

Riguardo all'esito delle predette verifiche, l'*Organo di controllo* nella presente relazione al *Bilancio Sociale* dell'esercizio chiuso al 31.12.2021 attesta:

- ✓ 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 (C.T.S.); in particolare quelle previste alla lettera c);
- ✓ che, risultano perseguitate le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, visti il contenuto degli artt. 5,6,7,8 del CTS;
- ✓ che il bilancio sociale è stato redatto in conformità alle linee guida previste dall'art. 14 del D.Lgs.n.117/2017 (C.T.S.);
- ✓ che la *Fondazione* non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta verificata dal fatto che il Patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria, e che 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.

Ad esito delle verifiche condotte secondo le modalità sopra illustrate, considerate le evidenze acquisite, nessun elemento pervenuto all'attenzione dell'*Organo di controllo* è tale da indurre a ritenere che il Bilancio Sociale non sia stato redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità con le linee guida che ne stabiliscono le modalità di predisposizione.

L'Organo di controllo

Dott.ssa Giulia dal Bo

Dott. Gianni Vendramelli

Geom. Marco Da Ronch