

FONDAZIONE BELFANTI ONLUS

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022

Dati Anagrafici	
Sede in	Via Bonazzi, n. 24
Codice Fiscale	46035 Ostiglia (MN)
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	80006970208
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	---
Partita Iva	MN - 222328
Fondo di dotazione Euro	01770500203
Forma Giuridica	---
Attività di interesse generale prevalente	Fondazione
Settore di attività prevalente (ATECO)	Prestazioni socio-sanitarie concernenti la gestione di servizi sociali, socio-sanitari e sanitari di natura residenziale, semiresidenziale, con particolare attenzione agli anziani non autosufficienti
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	96.09.09
Rete associativa cui l'ente aderisce	---
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	UNEBA
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	31/12/2022

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del
Decreto legislativo n. 117/2017¹**

Sommario

§ 1. PREMESSA	3
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	4
§ 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	8
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	14
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	17
A.5.1 Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività	17
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	18
A.5.3.Obiettivi programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi	20
A.5.4. Obiettivi programmati per il futuro (da valutare nel successivo Bilancio Sociale)	21
A.5.5 Erogazioni filantropiche.....	22
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	22
Analisi per indici	24
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	27
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	29

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 2022 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14, comma 1, del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 1172². I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Associazione* (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 ... “e, con riferimento alle imprese sociali all'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo n. 112/2017”.

§ 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 e 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 SOCIALE³

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 nonché dalle indicazioni contenute nel “*documento di ricerca n. 17*” GBS 2020.

³ Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale: eventuali standard di rendicontazione utilizzati; cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione; altre informazioni utili a comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione.

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'ENTE⁴

Nome dell'ente	Associazione Arca – Centro Mantovano di solidarietà – Onlus
Codice Fiscale	80006970208
Partita IVA	01770500203
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	Fondazione
Indirizzo sede legale	Via Bonazzi, n. 24 46035 Ostiglia (MN)
Altre sedi	-
Aree territoriali di operatività	Destra Secchia
Valori e finalità perseguite	Finalità di solidarietà sociale e di arrecare benefici a persone svantaggiate in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche e familiari senza distinzione di nazionalità, cultura, razza, sesso, condizione sociale e politica.
Attività statuarie (art. 5 D.Lgs. n. 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/2017)	Gestione servizi sociali, socio-sanitari e sanitari di natura residenziale, semiresidenziale e domiciliare per la tutela delle persone svantaggiate, rivolgendosi prioritariamente agli anziani non autosufficienti.
Altre attività svolte in maniera secondaria	-
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	ANFFAS, Pro Loco Ostiglia, Polisportiva

⁴ Informazioni generali sull'ente: nome dell'ente; codice fiscale; partita IVA; forma giuridica e qualificazione ai sensi del codice del Terzo settore; indirizzo sede legale; altre sedi; aree territoriali di operatività; valori e finalità perseguite (missione dell'ente); attività statuarie individuate facendo riferimento all'art. 5 del decreto legislativo n. 117/2017 e/o all'art. 2 del decreto legislativo n. 112/2017 (oggetto sociale); evidenziare se il perimetro delle attività statuarie sia più ampio di quelle effettivamente realizzate, circostanziando le attività effettivamente svolte; altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale; collegamenti con altri enti del Terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali...); contesto di riferimento.

	Correggioli, Corale Giuseppe Verdi, Coop. Sociale Bentivoglio, IISS G. Greggiati, IISS Galileo Galilei, IC del Po
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	ATS Valpadana, ASST Mantova, comune di Ostiglia, Agenzia Piano di Zona Destra Secchia, Chiesa dell'Assunzione della Beata Vergine Maria di Ostiglia
Contesto di riferimento	Sanitario, sociale e culturale
Rete associativa cui l'Ente aderisce	UNEBA e APROMEA

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. 117/2017⁵, 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.

⁵ ... "in caso di impresa sociale indicare il riferimento all'articolo 3 comma 2 del D.lgs. n. 112/2017"

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE⁶

Consistenza e composizione della base associativa

L'Ente 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

- 1) Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri nominati, nei sui quattro quinti, dall'assemblea degli elettori formati da:
 - Il Sindaco del Comune di Ostiglia, il quale nomina due membri sulla base dei regolamenti comunali;
 - Il Parroco della Parrocchia "Assunzione B.V. Maria" di Ostiglia che nomina un membro;
 - La Consulta del Volontariato di Ostiglia, che nomina un membro.

Il quinto membro è nominato dal Consiglio di Amministrazione uscente nell'ultima seduta utile prima della sua scadenza, con almeno il voto favorevole di tre componenti il Consiglio di Amministrazione.

- 2) L'organizzazione delle elezioni spetta al Consiglio di Amministrazione uscente che ne fissa modalità e termini. In ogni caso, almeno sessanta giorni prima del mandato, il Presidente da comunicazione all'Assemblea degli elettori affinché provvedano alle nomine di loro competenza.
- 3) L'assemblea degli elettori può operare in forma collegiale, per garantire il rispetto del principio di rappresentanza di genere all'interno del Consiglio di Amministrazione.
- 4) Il Consiglio di Amministrazione uscente rimane in carica, in proroga, per un periodo massimo di sei mesi e potrà compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Decorso sei mesi, se l'Assemblea non ha provveduto a nominare il nuovo Consiglio di Amministrazione, il Presidente uscente rimane in carica fino a quando non verrà ripristinato il nuovo Consiglio di Amministrazione che si considera validamente costituito quando siano nominati almeno tre componenti.

- 5) Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni a decorrere dalla data di insediamento.

⁶ Struttura, governo e amministrazione: consistenza e composizione della base sociale / associativa (se esistente); sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi (indicando in ogni caso nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali, data di prima nomina, periodo per il quale rimangono in carica, nonché eventuali cariche o incarichi espressione di specifiche categorie di soci o associati); quando rilevante rispetto alle previsioni statutarie, approfondimento sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente; mappatura dei principali *stakeholder* (personale, soci, finanziatori, clienti/utenti, fornitori, pubblica amministrazione, collettività) e modalità del loro coinvolgimento. In particolare, le imprese sociali (ad eccezione delle imprese sociali costituite nella forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'art. 1, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 «Revisione della disciplina in materia di impresa sociale») sono tenute a dar conto delle forme e modalità di coinvolgimento di lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività dell'impresa sociale realizzate ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 112/2017.

- 6) I componenti del Consiglio di Amministrazione non possono ricoprire la carica per più di due mandati consecutivi anche se ricoperti per una frazione di essi.

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo, nominato dall'Assemblea degli elettori, cui è affidata la conduzione dell'*Ente*, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il *Consiglio* dura in carica cinque anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato nominato in data 14 febbraio 2018.

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da 4 consiglieri. Attualmente esso è composto da 4 consiglieri.

Il compenso previsto per i componenti del *Consiglio di Amministrazione* è complessivamente di €0,00⁷.

Composizione Comitato Esecutivo al termine dell'esercizio

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Alberto De Marchi	Presidente	07/02/2022	13/05/2023	Come da statuto	DMRLRT46R05I662F
Ennio Alberici	Vice Presidente	14/02/2018	13/05/2023	Gestione socio-sanitaria	LBRNNE58R28E897T
Vittorio Movia	Consigliere	28/09/2021	13/05/2023	Manutenzione ordinaria e straordinaria	MVOVTR41R28E098S
Alberto Bernardi	Consigliere	21/06/2022	13/05/2023	Revisione dello statuto e gestione 2° piano	BRNLRT55R20G186D

Composizione Comitato Esecutivo alla data di redazione del presente bilancio sociale

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Alberto De Marchi	Presidente	07/02/2022	13/05/2023	Come da statuto	DMRLRT46R05I662F
Ennio Alberici	Vice Presidente	14/02/2018	13/05/2023	Gestione socio-sanitaria	LBRNNE58R28E897T
Vittorio Movia	Consigliere e	28/09/2021	13/05/2023	Manutenzione ordinaria e	MVOVTR41R28E098S

⁷ ... eventualmente indicare l'eventuale gratuità delle cariche.

				straordinaria	
Alberto Bernardi	Consiglier e	21/06/2022	13/05/2023	Revisione dello statuto e gestione 2° piano	BRNLRT55R20G186D

Composizione Organo di controllo e soggetto incaricato per la revisione legale

Per l'*Organo di controllo* lo statuto lo statuto prevede, all'articolo 10, che:

- 1) Il Revisore legale esercita il controllo sulla regolarità contabile della Fondazione, ai sensi delle vigenti normative civilistiche. Di ogni rilievo effettuato riferirà al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale.
- 2) Il Revisore viene nominato dal Consiglio di Amministrazione che lo sceglie tra gli iscritti al Registro dei Revisori Legali di cui al D. Lgs. 27 gennaio 2012 n. 39 e dura in carica tre anni con possibilità di conferma.
- 3) Al Revisore spetta un compenso fissato dal Consiglio di Amministrazione entro i limiti della tariffa professionale e comunque non superiore al massimo previsto dall' art. 10, comma 6, del D. Lgs. 460/1997.

L'*Organo di controllo esterno (revisore legale)* in carica è stato nominato dal *Consiglio di Amministrazione* in data 29 giugno 2021.

Al *Revisore Legale* è stato deliberato un compenso complessivo annuo di € 4.000,00.

Al *Revisore Legale* non è attribuita la funzione di Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 117/2017.

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Davide Bassi	Revisore Legale	---	31.12.2023	Revisore contabile	Euro 4.000,00	BSSDVD69R08G 186W

Attualmente, l'*Ente* non è dotato di un organo di controllo interno. Tuttavia, la nomina dello stesso avverrà nel corso dell'esercizio 2022.

Riguardo all'attribuzione di altre *cariche istituzionali* lo statuto prevede, all'articolo 4, la nomina di un Direttore Generale.

Attribuzione altre cariche istituzionali

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Gianluca Pinotti	Direttore Generale	21/06/2022	21/06/2023	Direttore Generale come da statuto	PNTGLC81A01A965Z

Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2022 il *Consiglio di Amministrazione* si è riunito per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	28/02/2022	Presentazione e discussione bilancio consuntivo 2021 e preventivo 2022/2023/2024, rinegoziazione finanziamenti banca MPS e banca Prossima, Finanziamento banca BCC, designazione D.G., rette ospiti 2022, situazione personale, rinnovo contratti
2	07/03/2022	Rette ospiti 2022, situazione personale, rinnovo contratti
3	16/03/2022	Ristrutturazione finanziamenti banca Prossima, proposta finanziamento Finlombarda
4	21/03/2022	Presentazione e discussione bilancio consuntivo 2021 e preventivo 2022/2023/2024, approvazione finanziamenti banca Prossima, contratto di leasing per finanziamento attrezzature cucina, rinnovo contratti, autorizzazione ATS per UDO APA
5	28/03/2022	Assunzione operatrice OSS e personale infermieristico
6	11/04/2022	Presentazione e discussione bilancio consuntivo 2021, assegnazione deleghe, contratto di leasing per finanziamento attrezzature cucina, informativa D.G. su procedimento disciplinare, informativa D.G. su nuovo contratto UNEBA, personale, accordo integrativo personale infermieristico
7	26/04/2022	Contratto di leasing per finanziamento attrezzature cucina, disponibilità emissione buoni pasto, assunzioni, informativa situazione covid, accordo integrativo personale infermieristico
8	14/06/2022	Accettazione nomina del nuovo rappresentante della Parrocchia, presentazione e approvazione bilancio consuntivo anno 2021, nomina dell'organo di controllo,

		accordo integrativo personale infermieristico, aggiornamento situazione personale
9	21/06/2022	Accettazione dimissioni Presidente, nomina Presidente, nomina D.G.
10	28/06/2022	Esame contratti scaduti, delega ai consiglieri di alcune mansioni, individuazione nuova RSPP
11	12/07/2022	Revoca procedimenti disciplinari, dimissioni RSPP, nomina nuovo responsabile RSPP, nomina referente OSS, condizioni stipula leasing, situazione economico-finanziaria al 30/06/2022, richiesta contributo Comune di Ostiglia
12	26/07/2022	Valutazione contratto fornitura gas e luce, informativa D.G. avviso bonario INPS, valutazione lettera di riscontro ex Presidente, valutazione lettera di riscontro ex D.G., valutazione assicurazione D.G., situazione rette e costi del personale, andamento budget, inserimento volontario
13	29/08/2022	Incontro con il prefetto, aggiornamento situazione Finlombarda
14	13/09/2022	Delega al Presidente per la ristrutturazione del debito con banca MPS
15	27/09/2022	Gestione dipendenti (cessazione contratti, assunzioni e incremento ore), delega al Presidente per la stipula di un finanziamento con banca Prossima, richiesta preventivi, inoltre richiesta Finlombarda per finanziamento fondo RipreSA
16	04/10/2022	Delibera rimodulazione finanziamenti MPS
17	12/10/2022	Preparazione incontro con i parenti, approvazione organigramma
18	16/11/2022	Ipotesi di fornitura giornaliera del pasto di mezzogiorno nei giorni feriali, orari uffici amministrativi, approvazione e aggiornamento organigramma e funzionigramma, statuto, assegnazione assistenza privacy 2022/2023, richiesta danni ex D.G., autorizzazione ore straordinario
19	07/12/2022	Carta dei servizi, valutazione rette dal 01/01/2023, proposte contrattuali varie,
20	14/12/2022	Modifica tempo determinati e indeterminati del personale, risposta lettere Comitato Parenti, apertura conto banca BCC Verona-Vicenza

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 Associazione 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: stakeholders interni e stakeholders esterni.

Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	Ospiti della struttura	Sanitaria, sociale e culturale
Donatori privati e enti di finanziamento	---	Sanitaria, sociale e culturale
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	ATS Valpadana, ASST Mantova, Comune di Ostiglia, Agenzia Piano di Zona Destra Secchia, Consorzio Oltrepò Mantovano	Sanitaria, sociale e culturale
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni)	Gheda Mangimi, Assicurazioni Generali, Banca Prossima, Banca MPS, Banca BCC	Sanitaria, sociale e culturale
Partner di progetto	Bando GAL, Coldiretti, Fondazione Salute e Vita	Sanitaria, sociale e culturale
Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti	ANFFAS, Lions Club di Ostiglia, Fondazione BAM, Fondazione Comunità mantovana, Comitato ospedale di Pieve di Coriano	Sanitaria, sociale e culturale
Parrocchie ed enti ecclesiastici	Chiesa dell'Assunzione della Beata Vergine Maria di Ostiglia, Curia vescovile	Sanitaria, sociale e culturale
Comunità territoriali e Ambiente	Polisportiva di Correggioli, Auser, Pro Loco di Ostiglia	Sanitaria, sociale e culturale

Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	Associati, Consiglieri di Amministrazioni, Revisore Legale dei conti	Socio-sanitaria
Volontari e Cooperanti	Aldrighi Romano	Socio-sanitaria

Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)	Sindacati confederati CGIL, CISL e UIL, RSPP Bertolani Cristina, Dott.ssa Maide Amadori, Arch. Giorgio Gabrieli, Matteo Campisi CIR Food, Ing. Pozzetti Gabriele, Ferrari Giulia, Paola Carreri, Dott. Giacomo Ranzi e Caleffi Riccardo, Dott. Bianchi Renzo, Antonioli Vittorio	Socio-sanitaria
--	--	-----------------

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;
- alla presenza di procedure che favoriscano la conciliazione vita lavoro.

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE⁸

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	4	4

⁸ Persone che operano per l'ente: tipologie, consistenza e composizione del personale che ha effettivamente operato per l'ente (con esclusione quindi dei lavoratori distaccati presso altri enti, cd. «distaccati *out*») con una retribuzione (a carico dell'ente o di altri soggetti) o a titolo volontario, comprendendo e distinguendo tutte le diverse componenti; (11) attività di formazione e valorizzazione realizzate. Contratto di lavoro applicato ai dipendenti. Natura delle attività svolte dai volontari; struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei rimborsi ai volontari: emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati; rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente; in caso di utilizzo della possibilità di effettuare rimborsi ai volontari a fronte di autocertificazione, modalità di regolamentazione, importo dei rimborsi complessivi annuali e numero di volontari che ne hanno usufruito; Le informazioni sui compensi di cui all'art. 14, comma 2 del codice del Terzo settore costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'ente o della rete associativa cui l'ente aderisce.

Infermieri	0	6	3	9
Operatori socio sanitari	0	24	0	24
Altri	1	10	2	13
Amministrativi	0	2	1	3
TOTALE	1	42	10	53

TIPOLOGIA RISORSA	2022	2021	2020	TOTALE
Volontari	1	0	0	1
Dipendenti	40	36	33	109
Collaboratori esterni	10	8	6	24
TOTALE	51	44	39	134

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	1	4	6	11
Donne	0	36	4	40
Laureati	0	4	5	9
Diplomati	0	15	4	19
Licenza media	1	59	19	79

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	0	2	1	3
Età 30-65	0	40	5	45
Over 65	1	0	4	5
TOTALE	1	42	10	53

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 16 nuovi dipendenti (di cui n. 13 a tempo pieno e n. 3 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 16.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	37	€ 1.525,50	SI	SI
Part - time	5	€ 627,00	SI	

TIPOLOGIA RISORSA				
(numero medio)	2022	2021	2020	2019
Tempo pieno	37	32	27	29
Part -time	5	4	7	7

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	1.837,16
Minimo	1.213,83
Rapporto tra minimo e massimo	0,66
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 2022 con riferimento alle figure apicali dell'Ente.

Anno 2022		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€0,00	€0,00
Organo di controllo	€0,00	€0,00
Organo di revisione	€4.000,00	€0,00
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€0,00	€0,00
Dirigenti	€ 43.792	€ 26.970

Le informazioni di cui all'articolo 14, co. 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

La seguente tabella illustra alcuni dati rilevanti inerenti ai rimborsi spese pagati ai volontari durante l'esercizio 2022.

Anno 2022		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi	Rimborso medio (**)