
Fondazione Giovannina Rizzieri Onlus

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

Dati Anagrafici	
Sede in	Piancogno
Codice Fiscale	81005270178
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	455499
Partita Iva	00723890984
Fondo di dotazione Euro	
Forma Giuridica	Fondazione Onlus
Attività di interesse generale prevalente	Interventi e servizi sociali, interventi e prestazioni sanitarie, prestazioni socio-sanitarie.
Settore di attività prevalente (ATECO)	871000
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	31.12.2020
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	10.11.2021

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

Sommario

§ 1. PREMESSA	2
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE	4
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	5
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	5
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	7
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	14
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	18
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	25
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	29
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti)	Errore. Il segnalibro non è definito.

§ 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*¹ 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:

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

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

-
- ✓ 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 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.

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 GENERALE SULL’ENTE⁴

Nome dell’ente	<i>Fondazione Giovannina Rizzieri Onlus</i>
Codice Fiscale	<i>81005270178</i>
Partita IVA	<i>00723890984</i>
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	<i>Fondazione Onlus</i>
Indirizzo sede legale	<i>Via Nazionale 45, Piancogno (BS)</i>
Altre sedi	
Aree territoriali di operatività	<i>Regione Lombardia</i>

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.

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 statutarie 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 statutarie 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.

Valori e finalità perseguite	<i>La Fondazione Rizzieri persegue finalità solidaristiche e di utilità sociale, senza scopo di lucro</i>
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	<i>Interventi e servizi sociali, interventi e prestazioni sanitarie, prestazioni socio-sanitarie.</i>
Altre attività svolte in maniera secondaria	
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	
Contesto di riferimento	<i>L'analisi di contesto viene svolta annualmente e allegata al riesame della Direzione</i>
Rete associativa cui l'ente aderisce	

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.

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 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 6, che sono Organi della Fondazione Giovannina Rizzieri:

- il Consiglio d'Amministrazione;
- il Presidente;
- il Revisore dei conti.

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo nominato come segue:

- tre componenti nominati dal Consiglio Comunale di Piancogno di cui due espressione della maggioranza ed uno espressione della minoranza, scelti tra soggetti con specifiche competenze nel campo assistenziale, giuridico-amministrativo e tecnico, che non siano Consiglieri comunali né Componenti della Giunta comunale di Piancogno;
- un componente nominato dal Parroco pro tempore di Piamborno scelto tra soggetti con specifiche competenze nel campo assistenziale, giuridico-amministrativo e tecnico, che non siano Consiglieri comunali né Componenti della Giunta comunale di Piancogno;

E' membro di diritto il Parroco pro tempore della Parrocchia di Piamborno. Egli assume le funzioni di Vice Presidente.

Al *Consiglio di amministrazione* è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il *Consiglio* dura in carica 5 anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato nominato in data 17.04.2019.

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da 5 consiglieri.

Attualmente esso è composto da 5 consiglieri.

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;

Non è previsto un compenso per i componenti del *Consiglio di Amministrazione*.

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Aldo Fedriga	Presidente	17.04.2019 Consigliere dal 31.05.2001	16.04.2024	Art.11 dello Statuto	FDRLDA50T12851Z
Don Cristian Favalli	Vice Presidente	18.10.2017	16.04.2024	Art. 11 dello Statuto	FVLCST75S13B149J
Alberto Cobelli	Consigliere	17.04.2019	16.04.2024	Art. 8 dello Statuto	CBLLRT65S01B149C
Paolo Gheza	Consigliere	05.11.2012	16.04.2024	Art. 8 dello Statuto	GHZPLA75A30B149N
Loretta Sorlini	Consigliere	17.04.2019	16.04.2024	Art. 8 dello Statuto	SRLLT70A66D251Z

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
Aldo Fedriga	Presidente	17.04.2019 Consigliere dal 31.05.2001	16.04.2024	Art.11 dello Statuto	FDRLDA50T12851Z
Don Cristian Favalli	Vice Presidente	18.10.2017	16.04.2024	Art. 11 dello Statuto	FVLCST75S13B149J
Alberto	Consigliere	17.04.2019	16.04.2024	Art. 8	CBLLRT65S01B149C

Cobelli				dello Statuto	
Paolo Gheza	Consigliere	05.11.2012	16.04.2024	Art. 8 dello Statuto	GHZPLA75A30B149N
Loretta Sorlini	Consigliere	17.04.2019	16.04.2024	Art. 8 dello Statuto	SRLTT70A66D251Z

Attribuzione altre cariche istituzionali

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Marco Domenighi ni	Revisore dei Conti	12/12/2017	04/2024	Da norma tiva	DMNMRC83L17B149B
Biagio Amorini	ODV monocrat ico	29/01/2013	Rinnovo annuale	Da norma tiva	MRNBGI67M01D251C

Funzionamento degli organi di governance

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

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
----	------	---------------------------

118	20.02.2020	<p>Relazione in merito a incontro ATS e deliberazioni in merito</p> <p>Relazione in merito a incontri banche e deliberazioni in merito</p> <p>Presenza visione preventivi di massima per lavori immobile Fondazione e deliberazioni in merito</p> <p>Richiesta dipendenti P. e M. – approvazione verbale di conciliazione</p> <p>Richiesta INPS pagamento indennità licenziamento pratica L.F.</p> <p>Richiesta aspettativa non retribuita dipendenti M.S.</p> <p>Trasformazione contratti a tempo determinato S. e B.</p> <p>Richiesta incremento ore addette amministrative</p> <p>Valutazione incremento ore servizio infermeria</p> <p>Incremento ore servizio FKT</p> <p>Ravvedimento Operoso fatture Casa Amica</p> <p>Presenza visione C.V. consulenti/commercialisti</p> <p>Richiesta acquisto letti</p> <p>Richiesta acquisto carrello infermeria</p> <p>Presenza visione programma acquisti</p> <p>Questionario aggressioni prima rilevazione e illustrazione percorso</p> <p>Budget Finanziario mensilizzato – primo semestre 2020</p> <p>Prospetto raccolta fondi</p> <p>Relazione annuale ODV</p> <p>Situazione terreno località vigne</p> <p>Situazione condominio retro fondazione</p>
-----	------------	---

119	270.4.2020	<p>Lettura e approvazione verbale della seduta precedente.</p> <p>Misure adottate dalla Fondazione Rizzieri a tutela degli Ospiti e Personale e a tutela della propria condizione economica e finanziaria ed a salvaguardia del Personale occupato a seguito Emergenza Covid-19</p> <p>Rinvio approvazione bilancio di esercizio 2019</p>
120	22.06.2020	<p>Lettura e approvazione verbale della seduta precedente.</p> <p>Analisi ed approvazione Bilancio di Esercizio 2019</p> <p>Preso atto non effettuazione progetti produttività a causa Covid-19 e deliberazioni in merito</p> <p>Aggiornamento in merito a gestione pandemia Covid-19</p> <p>Relazione Presidente in merito a incontro 16.06 UPIA Vallecamonica</p> <p>Preso atto contributo Aiutiamo Brescia per acquisto DPI e Bando linea A e B Fondazione Bresciana</p> <p>Relazione Presidente lavori Via Vigne e deliberazioni in merito</p> <p>Relazione Presidente lavori condominio e deliberazioni in merito</p>

121	22.09.2020	<p>Letture e approvazione verbale della seduta precedente.</p> <p>Progetto riqualificazione struttura e possibile riapertura CDI – Relazione Direttore incontro con Responsabile vigilanza ATS Montagna – Partecipa Ing. D.M.</p> <p>Approvazione POG UdO RSA, RSA Aperta, APA Residenzialità assistita. Riflessioni in merito UdO CDI</p> <p>Analisi situazione economica, finanziaria e organizzativa Fondazione – gestione pandemia Fase 2 e 3</p> <p>Situazione Riforma Terzo Settore</p> <p>Formalizzazione investimenti in UBI Banca</p> <p>Richiesta Dipendente D.P.</p> <p>Richiesta Dipendente E.B.</p> <p>Richiesta Dipendente M.V.</p> <p>Richiesta dipendente E.S.</p> <p>Aggiornamento valutazione rischi MOG e sistema qualità</p> <p>Preso atto risultati audit sistema gestione qualità luglio 2020</p> <p>Relazione questionario rischio aggressioni</p> <p>Relazione questionario <i>customer satisfaction</i> interna</p> <p>Bilancio Sociale anno 2019</p> <p>Relazione Presidente lavori condominio</p> <p>Relazione Presidente incontri UPIA Vallecamonica periodo estivo, situazione contributi Comuni e Vallecamonica Servizi</p> <p>Nota Ing. M.</p> <p>Richiesta appartamento Sig.ra G.</p>
-----	------------	---

122	14.12.2020	<p>Lettura e approvazione verbale della seduta precedente.</p> <p>Presenza visione bozza bilancio preventivo, situazione finanziaria e organizzativa Fondazione e deliberazione in merito</p> <p>Fissazione rette anno 2021</p> <p>Rinnovo incarico Revisore dei Conti e valutazione art.30 e 31 Codice Terzo Settore</p> <p>Verbali incontri CdA 11/11/20 e 04/12/20</p> <p>Relazione in merito a richieste dipendenti V. e P.</p> <p>Questione dipendente B.</p> <p>Relazione questionario <i>customer satisfaction</i></p> <p>Politica della qualità</p> <p>Verbale Audit Bureau Veritas</p> <p>Rinnovo contratti fornitura e prestazione servizi anno 2021</p>
-----	------------	--

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: “*stakeholders interni*” e “*stakeholders esterni*”.

Stakeholders interni
Beneficiari dei servizi della Fondazione (Ospiti, Utenti)
Membri del CdA
Lavoratori (dipendenti, collaboratori)

Stakeholders esterni
Familiari degli Utenti dei diversi servizi
Revisore dei Conti)
Volontari, Benefattori
Istituzioni pubbliche (ATS e ASST, enti locali, enti di assistenza e formazione
Aziende, fornitori, consulenti, banche e assicurazioni
Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti (ARLEA, UPIA Brescia, UPIA Vallecamonica)
Parrocchie ed enti ecclesiastici
Comunità territoriali e Ambiente

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

Il Consiglio di Amministrazione in contra periodicamente i familiari degli ospiti. Nel 2020, a causa delle limitazioni alle riunioni imposte dalla pandemia, si è tenuto un incontro, il 18.12.2020, tramite modalità on-line.

Personale

Con riferimento al personale dipendente si segnala che la Fondazione ha adottato apposite procedure e piani con riferimento:

- ✓ 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**.

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE⁷

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	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
-------------------	------------	-----------------------	--------

⁷ 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.

Medici		2	2
Infermieri	8	3	11
Operatori socio sanitari	49		49
Altri	18	1	19
Amministrativi	5		5
TOTALE	80	6	86

La categoria più rappresentata è quella delle professioni socio-sanitarie.

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	6	1	7
Donne	74	5	79
Laureati	13	6	19
Diplomati	21		21
Licenza media	45		45
Tempo pieno		39	
Part-time		41	

Notoriamente il settore occupa per la maggior parte personale femminile.

CLASSI DI ETA'	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	5	1	6
Età 30-65	74	5	79
Over 65	1		1
TOTALE	80	6	86

ANIZANITA' SERVIZIO	DI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Fino a 5 anni		18	3	21
Da 6 a 10 anni		6	2	8
Da 11 a 14 anni		24	1	25
Oltre i 15 anni		32		32
TOTALE		80	6	86

Nel tempo si è teso a stabilizzare le risorse umane e questo comporta un progressivo invecchiamento della forza lavoro.

Al personale dipendente sono applicati i seguenti Contratti collettivi nazionali di lavoro:

DIPENDENTI	CCNL
60	Uneba
20	AA.LL.

Il limite legale di 1/8 tra la retribuzione minima e massima liquidata in struttura è rispettata.

In Fondazione opera da anni un folto gruppo di Volontari che però ha dovuto sospendere gli accessi in struttura a causa della pandemia di Covid-19.

Al 31.12.2020 risultavano operativi i seguenti Volontari con le seguenti mansioni:

Numero Volontari	Attività
8 Uomini	Consegna pasti
1 Donna	Consegna pasti
7 Uomini	Giardinaggio

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio la Fondazione ha assunto complessivamente numero 2 nuovi dipendenti (di cui n. 0 a tempo pieno e n. 2 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 2.

Rimborsi spese ai volontari

La Fondazione 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.

La formazione

La Fondazione G. Rizzieri Onlus, conscia che la risorsa fondamentale per l'erogazione di servizi di qualità sia il proprio Personale, ogni anno

investe nella formazione dello stesso.

L'andamento dell'epidemia ha impedito che i corsi venissero eseguiti alle scadenze prestabilite. Alcuni corsi in presenza, fissati per la primavera sono slittati all'autunno 2020.

Altri sono stati svolti in modalità FAD, come per esempio la formazione per la gestione del rischio Covid, i corsi frequentati dal Referente Covid, una parte del percorso manageriale.

Nell'anno 2020 sono state comunque erogate complessivamente n.698 ore di formazione.

Come tutti gli anni è stata attuata la formazione interna prevista dal D.L. 81/08.

Sono stati effettuati, inoltre, presso ditte esterne, i corsi previsti dall'accordo stato regioni quali aggiornamento RSPP, e RLS.

E' stata anche effettuata la prova di evacuazione, in caso di emergenza.

Il corso è stato ripetuto per il personale rimanente a primavera 2019. Il corso è stato finanziato sul conto aziendale Fonservizi.

A dicembre 2019 è iniziato il corso tenuto dal Dott. Cirincione dal titolo Abitudini nemiche della personalizzazione della cura, che ha interessato la metà del personale. L'altra metà è stata formata nell'autunno 2020.

Si è svolto poi il corso sulla comunicazione orientata all'utente e ai familiari, che ha interessato il personale di nuova assunzione che non aveva partecipato ai percorsi tenutosi gli anni passati.

Una parte del personale sanitario ha frequentato un corso sul tema dell'appropriatezza prescrittiva nell'ambito della cura della demenza.

Il personale amministrativo ha seguito corsi relativi al controllo di gestione e alla comunicazione orientata al cliente.

I corsi sono stati finanziati attraverso la partecipazione ad un avviso Fonservizi, al quale la Fondazione ha concorso con altre strutture.

Nell'anno 2020 la Fondazione è stata impegnata ad assicurare al proprio personale formazione in materia di Covid-19.

In caso di nuove assunzioni viene assicurata la formazione necessaria.

Di seguito si riporta il programma di formazione eseguito:

Titolo Corso	Tipologia personale coinvolto
Aggiornamento decreto 81/08	Tutto il personale
Aggiornamento antincendio	Squadra emergenza
Prova di evacuazione generale	Squadra antincendio
Aggiornamento RLS	RLS
Aggiornamento RSPP	RSPP
Formazione alimentaristi	Personale cucina
Appropriatezza prescrittiva della demenza	Personale sanitario
Abitudini nemiche alla personalizzazione della cura	Personale socio-sanitario
La corretta modalità di comunicazione con l'ospite e il suo familiare	Personale socio-sanitario
La comunicazione orientata al cliente	Personale amministrativo
Il controllo di gestione	Personale amministrativo
Covid: corrette pratiche di gestione	Personale socio-sanitario e alberghiero
Misure di prevenzione e di contenimento dell'infezione da Sars-Cov-2 per il miglioramento dell'appropriatezza in rsa	Tutto il Personale
Il ruolo del referente Covid-19 nelle strutture socio sanitarie	Referente Covid
Le complicanze del Covid-19 e le conseguenti misure di supporto assistenziale ed infermieristico	Referente Covid e Referente Infermieristica

Formazione manageriale	Direttore generale e Coordinatore dei Servizi
------------------------	---

Al fine di favorire la crescita professionale dei propri Dipendenti la Fondazione garantisce 5 giornate di permesso retribuito a testa per partecipare a corsi esterni al Personale interessato dall'Educazione Continua in Medicina (infermieri, educatori, fisioterapisti).

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ⁸

A.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*, del *Centro Diurno Integrato* e degli *Appartamenti Protetti* siti in Via Nazionale 45 a Piacogno;
- dei servizi domiciliari più oltre descritti.

Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 108 ospiti, con una saturazione del 98.66% dei posti a contratto e del 49,85% dei posti autorizzati, ed un centro diurno che ha visto transitare n. 12 utenti, con un tasso di saturazione del 18,43%.

Servizi prestati		Informazione fornita
	Informazione richiesta	(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Via Nazionale 45 a Piacogno, la cui capienza massima è di n. 80 posti dei quali 67 contrattualizzati e accreditati. Nel medesimo sito la RSA ha attivato un Centro Diurno Integrato autorizzato per 20 posti di cui 15 a contratto e numerosi servizi tipici del modello della c.d. "RSA aperta", oltre che Appartamenti protetti e Residenza Assistita.
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	I destinatari dei servizi della Fondazione sono gli anziani. I criteri di selezione sono normati dalle normative regionali e da regolamenti interni (IL RSA-7.2-AMM-02: Regolamento accesso posti in RSA e CDI, Carta dei servizi APA)
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	I servizi erogati dalla Fondazione sono molteplici. Gestisce una Residenza Sanitaria Assistenziale e un Centro Diurno Integrato e fornisce servizi di assistenza domiciliare a pazienti del Comune di Piacogno e dei Comuni limitrofi. Offre, inoltre, un servizio di riabilitazione fisica aperto ad utenti esterni alla struttura e servizi di riabilitazione cognitiva per persone affette da demenza che si trovano al proprio domicilio. Dal 2013 è accreditata per i servizi domiciliari denominati RSA Aperta, previsti dalla Regione

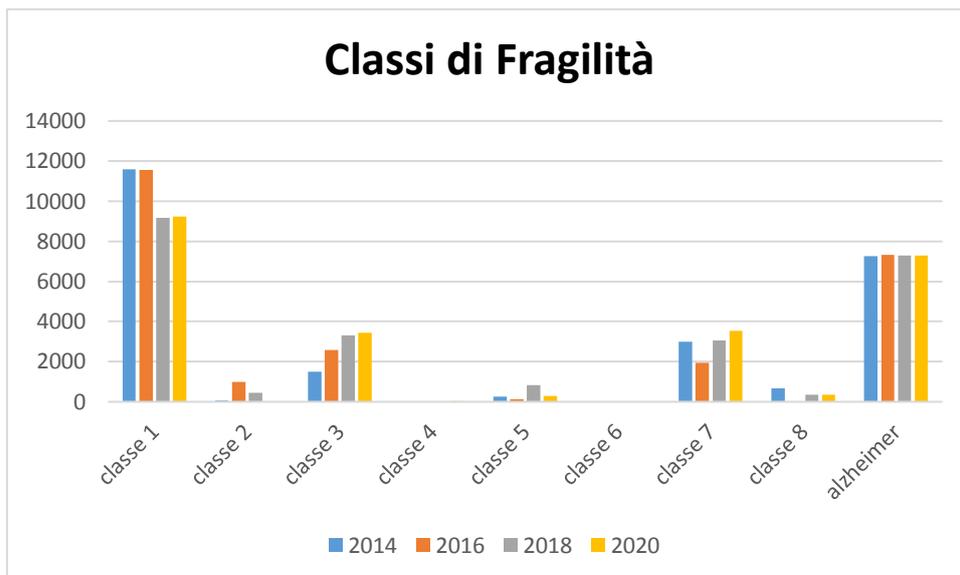
⁸ Obiettivi e attività: informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli *output* risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità. Le attività devono essere esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati; per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

	Lombardia, oggi normati dalla DGR7769/2018. Da tempo la Fondazione effettua gratuitamente i prelievi ematici alla popolazione anziana del Comune di Piancogno. Dal 2019 sono inoltre disponibili alcuni appartamenti protetti inseriti nella residenza Casa Amica. Cinque posti sono a contratto con ATIS Montagna per il servizio di Residenzialità assistita.
--	---

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 e CDI		
	<i>Informazione fornita</i>	
<i>Informazione richiesta</i>	<i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>	
A · 5 · g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso	Nel corso del 2020 sono stati complessivamente accolti presso la struttura 120 Ospiti. Gli stessi sono stati suddivisi presso i diversi nuclei e servizi a seconda delle loro preferenze, del loro grado di autosufficienza e delle esigenze assistenziali. La classe di età maggiormente rappresentata in struttura è quella tra gli 85 e i 94 anni, che rappresenta da diversi anni la metà del campione e racchiude, nel 2020, 58 Ospiti (in calo rispetto all'anno precedente: 61). Continua il trend di crescita, già registrato negli anni precedenti, che vede accedere alla struttura persone sempre più anziane. A conferma della durata media della vita più lunga per il sesso femminile, anche tra gli Ospiti presenti nel 2020 si è registrata una netta prevalenza di presenze rosa. In Residenza sono transitate 79 femmine contro 29 maschi. In Centro Diurno si è registrato quest'anno lo stesso numero di accessi nei due sessi, 6.
A · 5 · h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	I bisogni assistenziali degli Ospiti di RSA e CDI sono diversi: assistenza nelle pratiche di cura e igiene personale, bisogni di socialità, gestione della terapia, bisogni di riabilitazione fisica e cognitiva. I bisogni vengono misurati dalla Regione tramite un sistema Scheda di Osservazione Intermedia Assistenziale (SOSIA), la quale sulla base di alcuni indicatori (Mobilità=capacità della persona di eseguire un movimento finalizzato, Capacità Cognitiva/Comportamento, Comorbilità=presenza di patologie) determina l'appartenenza degli Ospiti a diverse classi. La Classe 1 rappresenta il gruppo a maggiore fragilità mentre la Classe 8 identifica gli Ospiti meno compromessi. Alla Fondazione sono stati riconosciuti dalla Regione 20 posti di Nucleo Alzheimer fuori da tale classificazione. Nello schema seguente vengono evidenziate le classi di fragilità misurate in struttura negli anni 2014, 2016, 2018 e 2020.



Attrattività dell'attività di RSA e CDI		
	Informazioni e richiesta	Informazione fornita
		(verifica del grado di attrattività della Fondazione)
A.5.s	Analisi degli ospiti e utenti per area geografica di provenienza	Tra gli Ospiti dell'anno 2020, la maggioranza continua a provenire dal Comune di Piancogno (39 persone). Ricordiamo che nel rispetto delle tavole fondative, gli abitanti del Comune di Piancogno hanno un diritto di precedenza per l'accesso in struttura. Un numero notevole di Ospiti proviene da altri Comuni della Vallecamonica. Si registrano accessi da Ponte di Legno a Pisogne. 14 Ospiti provengono da altri Comuni Lombardi di cui 4 da Comuni nelle vicinanze della Valle (quali Azzone e Costa Volpino.). Un Ospite risiedeva fuori dalla Regione Lombardia

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

Tipologia di ospiti e utenti													
	Informazione richiesta	2020			2019			2018			Media 2017/2013		
		Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	85	35	120	82	38	120	90	45	135	85	40	125
	Classi di età	65/74	75/84	≥85	65/74	75/84	≥85	65/74	75/84	≥85			
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	13	41	66	15	37	68	17	43	75			

La struttura è dotata di 67 posti a contratto con Regione Lombardia e 13 posti autorizzati. A causa delle normative di contenimento del Covid, 3 posti letto sono stati dedicati a stanze di isolamento. Chi accede alla struttura, occupa un posto autorizzato, in attesa di poter usufruire di un posto in convenzione con la Regione, ad un costo più contenuto, grazie al contributo previsto. Al momento della domanda, le richieste vengono inserite in una lista di attesa, normata da apposito regolamento. Si riporta di seguito una tabella esplicativa del tempo medio di attesa registrato negli ultimi tre anni sui diversi posti letto disponibili.

U.d.O.	ANNO	TIPOLOGIA POSTO LETTO	NUMERO INGRESSI	TEMPO MEDIO DI ATTESA (IN GG.)
R.S.A.	2018	AUTORIZZATO	31	184
R.S.A.	2018	ACCREDITATO	23	389
R.S.A.	2019	AUTORIZZATO	16	248
R.S.A.	2019	ACCREDITATO	14	443
R.S.A.	2020	AUTORIZZATO	24	
R.S.A.	2020	ACCREDITATO	26	

Per l'anno 2020 il dato "giorni di attesa" perde di significato a causa della pandemia. Per diversi mesi gli ingressi in RSA sono stati bloccati e anche successivamente sono stati effettuati con tempi dettati dalle norme di contenimento.

Prima il blocco delle visite e poi le limitazioni ancora presenti, incidono negativamente sulle richieste del servizio.

I nuovi ingressi per il servizio di CDI sono ancora sospesi.

Tipologia di utenti dei servizi di RSA aperta		
	Informazione richiesta	Informazione fornita <i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5.o	Scheda sintetica descrittiva degli utenti assistiti	La misura si rivolge a: <input type="checkbox"/> Persone con demenza: presenza di certificazione rilasciata da medico specialista geriatra/neurologo di strutture accreditate; <input type="checkbox"/> Anziani non autosufficienti: età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100%. In entrambi i casi le persone devono disporre di almeno un caregiver familiare e/o professionale che presta assistenza nell'arco della giornata e della settimana

Attrattività dell'attività di RSA aperta		
	Informazione richiesta	Informazione fornita <i>(verifica delle richieste ricevute ed accolte)</i>
A.5.p	Numero di richieste di assistenza ricevute nell'anno 2020	19
A.5.q	Numero di richieste in lista di attesa	0
A.5.r	% richieste accolte su richieste ricevute	100%

Tipologia di utenti dei servizi di APA e Residenzialità assistita		
	Informazione richiesta	Informazione fornita <i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5	Scheda sintetica descrittiva	Anziani/fragili residenti in Lombardia al proprio domicilio, di età di norma pari o superiore ai 65 anni, anche con patologie croniche stabilizzate, che si trovano in condizione di difficoltà e/o isolamento per la mancanza di una rete in grado di fornire un adeguato supporto al domicilio e che necessitano di

· o	degli utenti assistiti	supervisione/care management e di prestazioni sociosanitarie in un ambiente di tipo familiare e/o socializzante
--------	---------------------------	---

A fine 2018 si sono conclusi i lavori di ristrutturazione di quella che abbiamo chiamato Residenza Casa Amica. Un progetto che ha ricevuto un contributo dalla Fondazione Cariplo di Milano. La Residenza è dotata di 7 posti letto suddivisi su più mini- appartamenti: tre monocalci e due bilocali. A piano terra si trovano poi un ampio salone per le attività ricreative, un salottino comune con accesso diretto al giardino della Fondazione e un bagno.

Gli appartamenti sono stati ristrutturati nel rispetto delle regole dettate dalla DGR 11497/2010 e riconosciuti dall'ATS Montagna nella rete dei servizi territoriali come appartamenti protetti.

Chi accede alla struttura, a fronte del pagamento di una retta giornaliera gode dei seguenti servizi:

Alloggio;

Energia elettrica, riscaldamento e raffrescamento dell'aria;

Manutenzioni;

Pulizie;

Fornitura biancheria piana e da bagno;

Lavaggio biancheria ospite;

Care manager (figura sociale di riferimento).

Gli Ospiti della struttura possono poi decidere di accedere ad altri servizi della struttura a fronte del pagamento di un corrispettivo.

Dal 2020 cinque posti letto sono contrattualizzati con ATS Montagna come posti di residenzialità assistita. L'accesso a questo servizio avviene tramite domanda da presentarsi all'UVM dell'ASST di Vallecamonica e dà diritto a servizi socio-sanitari aggiuntivi a carico della Regione, erogati sulla base di uno specifico piano assistenziale.

Nel corso del 2020 gli appartamenti hanno offerto ospitalità a 5 Utenti, tre di sesso maschile e due di sesso femminile.

Due degli stessi hanno goduto del regime di residenzialità assistita.

Ad oggi gli appartamenti sono tutti occupati e tre Utenti usufruiscono del servizio di Residenzialità Assistita.

Se l'Ente ha anche altri beneficiari diretti o indiretti darne atto

In aggiunta a quanto sopra descritto, la Fondazione reca anche effetti a favore dei seguenti soggetti:

- anziani a domicilio ai quali viene fornita assistenza e consegna pasti,
- utenti esterni di attività riabilitative fisiche e cognitive.

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. La stintesi, dinamica, dell'indice elaborato (sua base annuale) è riassunto nella seguente tabella:

Soddisfamento degli ospiti e dei loro famigliari												
	<i>Informazione richiesta</i>	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010
A.5.z	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 3 [max])	2,7	2,8	2,8	2,8	2,8	2,8	2,8	2,8	2,8	2,8	2,8

Nel 2020, il modulo del questionario è stato modificato in quanto ai familiari degli ospiti è stato precluso l'ingresso in struttura per la maggior parte dell'anno.

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.

I quesiti sottoposti agli operatori indagano diversi aspetti dalla percezione della sicurezza al clima aziendale, dalla condivisione degli obiettivi alla formazione. Dal questionario non è possibile trarre un unico numero riassuntivo di tutti i risultati. Si riporta di seguito la relazione di analisi dei risultati:

“Nel mese di febbraio, è stato distribuito agli operatori della Fondazione il questionario per l'annuale rilevazione della qualità interna. In considerazione della stabilità dei rapporti di lavoro, il modello ha subito delle variazioni rispetto a quello usato negli ultimi anni. Certi requisiti risultavano infatti ripetitivi e di scarsa utilità. L'adesione alla rilevazione ha subito gli effetti della pandemia, scoppiata a marzo. Alcuni lavoratori erano assenti per malattia e il momento ci ha portato a spostare la nostra piena attenzione sulla gestione di questo difficilissimo periodo. Considerato però che la percentuale di adesione si era comunque già attestata sul 53% e il fatto che la gestione non ha raggiunto ancora la tranquillità del periodo pre-covid, si è ritenuto di analizzare ugualmente i dati e di non ripetere la rilevazione. Altre valutazioni verranno effettuate appena possibile riprendere una modalità di vita, lavoro e confronto normale. Quasi l'80% delle persone che hanno compilato il questionario, lavora in struttura da più di 5 anni. Tutti i partecipanti alla rilevazione ritengono di lavorare in sicurezza. Una persona ritiene di non avere gli strumenti adeguati per svolgere il proprio lavoro, avanzando la richiesta di cambio secchi per i moci. Richiesta girata al CdS. Tutti gli operatori ritengono che protocolli, istruzioni ecc. aiutino il lavoro. Nella risposta alla domanda successiva, legata alla circolazione delle informazioni, si registrano risultati apprezzabili. Un risultato importante, considerato che la Fondazione ha investito molto con percorsi formativi che hanno interessato tutti i livelli professionali esistenti in struttura sul tema della comunicazione, della condivisione e dell'assunzione di responsabilità. La Fondazione continua ad investire risorse per promuovere la partecipazione degli operatori a incontri di confronto e programmazione. Le 7 persone che ritengono che le informazioni non circolino adeguatamente all'interno della struttura, ritengono che il problema sia in una scarsa collaborazione dei colleghi. Una persona afferma che non tutte le figure leggono quanto riportato nel programma informatico a disposizione, evidenziano anche in questo caso, manchevolezze personali. Il coinvolgimento del personale a tutti i livelli è sempre un obiettivo principe, ma difficile da raggiungere. L'obiettivo che tutto il personale utilizzi in modo corretto la cartella informatizzata è anche obiettivo da raggiungere per la detassazione del premio incentivante. Circa il 70% delle persone ritiene che gli obiettivi aziendali, i cambiamenti organizzativi e i ruoli siano esplicitati in modo chiaro. Il 60% delle persone ritiene di ricevere ascolto dai responsabili in caso avanzi nuove proposte e il 54% rileva collaborazione da parte dei colleghi. La medesima percentuale trova collaborazione tra i diversi gruppi di lavoro. Percentuali in rialzo rispetto agli anni precedenti. Oltre il 70% degli intervistati si sente soddisfatto, sempre o spesso, al termine della giornata di lavoro. Tutti gli operatori consiglierebbero ad un amico in cerca di lavoro la Fondazione, ad eccezione di un ASA impiegato da più di 5 anni. La stessa persona riporta risposte poco soddisfacenti per tutto ciò che riguarda i rapporti interpersonali, quali la collaborazione con i colleghi, la circolazione delle informazioni, il rapporto con i responsabili. Al contrario viene dimostrata soddisfazione per i servizi della Fondazione, la sicurezza, i protocolli ecc. Considerato che in occasione della pandemia è stato istituito un servizio di sostegno psicologico ai dipendenti, si consiglierà al prossimo incontro di accedervi (ovviamente in plenaria, non sapendo il nome del compilatore). Il 70% degli intervistati prova soddisfazione per quello che la Fondazione fa e l'80% ritiene che la struttura sia attenta alle richieste dei propri Utenti. La maggior parte del personale si dimostra molto soddisfatto o soddisfatto del livello di cure prestate all'ospite, con punte intorno al 90% di risposte positive per le cure generiche, le cure sanitarie, l'accoglienza, l'attenzione alla dignità dell'ospite e la relazione personale. Molto positivo anche i rapporti con il gruppo di volontari della struttura. I punteggi inferiori sono per la pulizia degli ambienti, incrementata dopo l'avvento del Covid, e per la qualità dei pasti.

Servizi con percentuali inferiori di apprezzamento sono le attività di animazione, di riabilitazione, callista e parrucchiere, con risultati comunque tra il 60 e il 70%. La quasi totalità delle persone ritiene di aver ricevuto formazione utile per il proprio lavoro. 1 sola persona si dichiara insoddisfatta, ma non ha presentato nessun suggerimento. Tra gli argomenti suggeriti per la formazione troviamo il trattamento del paziente critico e del paziente demente. Corsi già tenuti più volte in passato, e che saranno ripresi in futuro. Un operatore suggerisce un corso per l'utilizzo del PC, ma si ritiene che l'utilizzo della cartella non richieda specifico corso, oltre la formazione già attuata, se non un ripasso da parte dei referenti. Il corso BLS, suggerito da un operatore, viene attuato per il personale preposto a tali funzioni. Un operatore afferma di aver trovato le proposte formative negli anni sempre interessanti. Per quanto riguarda i suggerimenti/osservazioni, non si rileva niente di particolare. Le lamentele come sempre e nonostante i percorsi formativi e consulenziali fanno per lo più riferimento a rapporti tra colleghi. Un operatore suggerisce spazi autonomi per il CDI. Esigenza già presentata in passato in Consiglio e che ora più che mai richiede una importante riflessione".

Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* in possesso della Certificazione di qualità ISO 9001-2015. L'ultima verifica ispettiva con esito positivo è stata effettuata il 30.11.2021.

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.

A.5.4. Obiettivi programmati per il futuro

Gli effetti negativi derivanti alla *Fondazione* in funzione del fenomeno generato dall'emergenza sanitaria da Covid 19 non possono essere minimizzati.

Le difficoltà organizzative sono accompagnate da difficoltà economiche.

Le stanze di isolamento vanno mantenute, determinando tre posti letto che non possono essere occupati in RSA. Il Centro Diurno continua a non poter riprendere i nuovi accessi.

Sul servizio di RSA Aperta, dove registriamo molte richieste, non possiamo lavorare a pieno ritmo a causa di una insufficiente assegnazione di risorse da parte della Regione Lombardia

Gli sforzi compiuti dalla *Fondazione* e dai suoi organi al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale sono stati ampi ed hanno inciso su tutta l'organizzazione.

Dall'emergenza possono essere ritratti alcuni insegnamenti utili per il miglioramento dei servizi forniti nel futuro. Da tempo, infatti, il Consiglio di Amministrazione stava riflettendo su una ristrutturazione dell'immobile sede dell'attività istituzionali.

Il distanziamento sociale richiesto dalle norme di contenimento del Covid, spingono ancor più verso una rivisitazione degli spazi.

Il Consiglio di Amministrazione ha dato quindi incarico all'Ing. Mariotti di stendere un progetto del possibile intervento.

A livello organizzativo e assistenziale, gli interventi andranno di pari passo con la creazione di nuovi spazi e l'apertura di nuovi servizi.

Tra gli obiettivi della Fondazione quello di accreditarsi per il servizio A.D.I., considerando lo stesso un completamento della rosa dei servizi offerti dalla struttura

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

Sulla realizzazione dei nostri obiettivi pesano in modo pesante le scelte che i legislatori ai livelli nazionali e regionali effettueranno per il nostro settore.

Elemento cruciale la riforma delle legge 23/2015 e il ruolo che le nostre strutture andranno a giocare nel prossimo futuro nell'assistenza delle persone fragili.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA⁹

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019
Immobilizzazioni immateriali nette	608	813	0,00%	0,01%
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0	0,00%	0,00%
Beni in leasing	0	0	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni materiali nette	9.366.728	9.533.835	75,95%	77,11%
Immobilizzazioni finanziarie nette	1.131.470	723.161	9,17%	5,85%
TOTALE IMMOBILIZZATO	10.498.806	10.257.809	85,13%	82,97%
Rimanenze	77.131	25.348	0,63%	0,21%
Clienti netti	133.675	95.787	1,08%	0,77%
Altri crediti	591.906	591.606	4,80%	4,79%
Valori mobiliari	0	0	0,00%	0,00%
LIQUIDITA' DIFFERITE	802.712	712.741	6,51%	5,76%
Cassa e banche	1.030.996	1.392.791	8,36%	11,27%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	1.030.996	1.392.791	8,36%	11,27%
CAPITALE INVESTITO NETTO	12.322.514	12.363.341	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	9.038.231	8.883.033	73,29%	71,85%
Riserve plusvalori leasing	0	0	0,00%	0,00%

⁹ Situazione economico-finanziaria: provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati; 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; segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.

Reddito d'esercizio	33.549	155.199	0,27%	1,26%
MEZZI PROPRI	9.071.780	9.038.232	73,56%	73,11%
TFR	825.138	763.653	6,69%	6,18%
Rate leasing a scadere	0	0	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	920.311	895.805	7,46%	7,25%
Debiti oltre l'esercizio	408.360	531.897	3,31%	4,30%
PASSIVO CONSOLIDATO	1.328.671	1.427.702	10,77%	11,55%
Fornitori	165.978	167.950	1,35%	1,36%
Anticipi clienti	0	0	0,00%	0,00%
Altri debiti	817.436	842.318	6,63%	6,81%
Banche passive	123.511	123.486	1,00%	1,00%
DEBITI A BREVE	1.106.915	1.133.754	8,98%	9,17%
CAPITALE INVESTITO NETTO	12.322.504	12.363.341	100,00%	100,00%
-	-	-	-	-

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

Il conto economico è riclassificato secondo il criterio del "valore aggiunto" utile al fine di evidenziare come il risultato di gestione lordo necessario per garantire la continuità dell'Ente sia utilizzato per remunerare i vari interlocutori utilizzati al fine della fornitura dei servizi socio sanitari ed assistenziali propri della *Fondazione*.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
CONTO ECONOMICO				
	31/12/2020	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2019
FATTURATO NETTO	2.941.129	3.112.241	100,00%	100,00%
Acquisti di beni e servizi	711.094	672.181	24,18%	21,60%
Diminuzione delle rimanenze	(51.783)	2.911	-1,76%	0,09%
Altri costi operativi	19.945	35.774	0,68%	1,15%
Affitti e leasing	0	0	0,00%	0,00%
VALORE AGGIUNTO	2.261.873	2.401.475	76,90%	77,16%
Spese personale	1.930.570	1.959.268	65,64%	62,95%
MARGINE OPERATIVO LORDO	331.303	442.107	11,26%	14,21%
Accantonamento TFR	104.566	106.040	3,56%	3,41%
Ammortamenti	189.364	174.577	6,64%	5,61%
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	37.373	161.490	1,27%	5,19%
Proventi finanziari	10.683	12.875	0,36%	0,41%
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	48.056	174.365	1,63%	5,60%
Oneri finanziari	5.889	4.105	0,20%	0,13%
REDDITO DI COMPETENZA	42.167	170.260	1,43%	5,47%
Proventi (oneri) straordinari	0	0	0,00%	0,00%
UTILE ANTE IMPOSTE	42.167	170.260	1,43%	5,47%
Imposte d'esercizio	8.618	15.061	0,29%	0,48%
REDDITO D'ESERCIZIO	33.549	155.199	1,14%	4,99%

Analisi per indici

Indici di struttura

Capitale circolante netto: 1,64

Attivo circolante/Debiti a breve

Indice di elasticità: 0,15

Attivo circolante/Totale attivo

Indici di solidità

Debt Equity: 0,06

Indebitamento finanziario netto/Patrimonio netto

Indici economici

ROI: 0,01

Reddito Operativo/Totale attivo

ROE Lordo imposte: 0,01

Reddito ante imposte/patrimonio netto

Indici di allerta (ex art. 13 D.lgs. n. 14/2019)

	Indicatore	Area gestionale	2020
1	Oneri finanziari / Ricavi	Sostenibilità oneri finanziari	0%
2	Patrimonio netto / Debiti totali	Adeguatezza patrimoniale	2,78%
3	Attività a breve / Passività a breve	Equilibrio finanziario	1,66%
4	Cash flow / Attivo	Reddittività	-0,03%
5	Indebitamento previdenziale e tributario / attivo	Altri indici di indebitamento	0,01%

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2020	%	2019	%
Immobilizzazioni immateriali	608	0,00	813	0,00
Immobilizzazioni materiali	9.366.728	89,22	9.533.835	92,94
<i>Di cui immobili</i>	9.083.259	86,52	9.219.034	89,87
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	283.469	2,70	314.801	3,07
Immobilizzazioni finanziarie	575	0,00	575	0,00
Totale immobilizzazioni	10.498.806	100,00	10.257.809	100,00

Patrimonio "immobiliare"	2020		2019	
	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	6.446.331	2	6.582.106	2
di cui utilizzati direttamente	6.133.583	1	6.269.358	1
di cui a reddito	312.748	1	312.748	1

Proventi dagli immobili a reddito	29.958,84	1	27.988,26	1
-----------------------------------	-----------	---	-----------	---

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2020	2019
	€	€
Ospiti e utenti	1.482.717	1.685.955
Enti pubblici	1.327.452	1.310.717
Enti del terzo settore	15.500	0
5 per mille	6.931	3.764
Privati	15.438	30.733

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* provvede ad un'attività di raccolta fondi secondo varie modalità e cioè, in particolare:

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

Riassumiamo nel prospetto sottostante le donazioni e il loro utilizzo:

RACCOLTA		UTILIZZO	
DESCRIZIONE	IMPORTO	DESCRIZIONE	IMPORTO
Oblazioni volontarie Privati	€ 5.257,79	Acquisto adesivi Nucleo Alzheimer	€ 725,60
Donazioni/contributo Fond. Piola	€ 1.500,00	Acquisto PC per infermeria	€ 890,00
Raccolta fondi "Covid-19"	€ 9.899,40	Acquisto DPI, detergenti e disinfettanti	€ 114.111,02
Raccolta dipendenti per adesivi Nucleo	€ 245,46		
5 per mille 2017/2018	€ 3.509,95		
5 per mille 2018/2019	€ 3.420,94		
Bando Fondazione Bresciana Linea C	€ 4.000,00		
Bando Fondazione Bresciana Linea A e B	€ 10.000,00		
TOTALE	€ 37.833,54	TOTALE	€ 115.726,62
RISORSE PROPRIE E CREDITO IMPOSTA	€ 77.893,08		

Il 2020 è stato un anno molto impegnativo anche dal punto di vista economico.

La Fondazione si è vista costretta a sostenere spese maggiori per far fronte all'acquisto di medicinali, dispositivi di sicurezza per operatori e ospiti, detergenti e disinfettanti. Il tutto sostenuto a prezzi esorbitanti. La pandemia ci ha poi impedito di dedicarci a nuovi progetti. L'Associazione Alzheimer Insieme si è resa disponibile ad acquistare con fondi propri beni o attrezzature da destinare alla cura degli Ospiti del Nucleo Demenze, stanziando 2.300,00 Euro a tale scopo. I Referenti della Fondazione hanno così deciso di intervenire sul Nucleo apponendo adesivi appositamente studiati per contenere disturbi del comportamento tipici di questa malattia. La spesa complessiva era però di 3.025,60 Euro. Il costo è stato quindi fatturato per una parte direttamente all'Associazione e per il restante alla Rizzieri. Una parte dei costi in conto Fondazione sono stati poi coperti con un'offerta raccolta tra il personale della Fondazione. Tra le oblazioni da privati troviamo le risorse che una parente di un ospite ha voluto destinare all'acquisto di un nuovo PC per l'infermeria. Nel corso della prima fase dell'epidemia, la Fondazione ha poi lanciato, tramite i social un campagna di raccolta fondi volta a fronteggiare le spese per l'acquisto di "materiali per l'emergenza", primariamente DPI. Allo stesso scopo la Fondazione ha partecipato ad un bando indetto da Fondazione Bresciana, ricevendo un contributo di 4.000,00€. In tabella si evidenziano anche i fondi sulla linea A e B dello stesso bando, che avevano lo scopo di coprire i costi delle strutture con servizi chiusi. I fondi raccolti durante l'anno, anche dalla Fondazione Piola che come sempre ha voluto rinnovare il suo sostegno alla Fondazione, uniti alle risorse derivanti dal 5 per mille, non sono però bastati a coprire i costi per l'emergenza a copertura dei quali, la struttura ha impiegato risorse proprie

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.

Durante l'anno 2020, la Fondazione ha stimato l'apporto dei volontari nel seguente modo:

- 2 ore giornaliere per 2 volontari per consegna pasti;
- 3 ore settimanali per 7 volontari per cura giardino.

Numero ore di volontariato usufruite dall'ente nell'anno 2020 stimate	€ valorizzazione del lavoro volontario (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
2.552	44.660	NO

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI¹⁰

¹⁰ Altre informazioni: indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale; informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente: tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti; indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi; nel caso delle imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, ecc. in considerazione del maggior livello di rischi ambientali connessi, potrebbe essere opportuno enucleare un punto specifico («Informazioni ambientali») prima delle «altre informazioni», per trattare l'argomento con un maggior livello di approfondimento; di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.; informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.

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	Descrizione
Contenzioso giuslavoristico	nn
Contenzioso tributario e previdenziale	nn
Contenzioso civile, amministrativo e altro	E' in corso un contenzioso con l'Agenzia del territorio che ha riclassificato l'immobile istituzionale dalla categoria catastale B2 a D4

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.

Presenza o meno, con riferimento all'ente del 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 terze mondiali, 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		
Incidenza dei costi dei materiali utilizzati che deriva da materiale riciclato sul totale dei costi dei materiali		
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 trasporti		x
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei rifiuti	x	
Prodotti e servizi		
Iniziative intraprese dall'ente che tengano in considerazione gli impatti ambientali dei servizi forniti		x

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2020		Esercizio 2019	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	27.245,83	133.915 Kw	32.856,48	149207 Kw
Consumo di acqua	3.401,63	5.012 mc	5.778	10.594 nc
Consumo di gas	46.216,17	101.070 mc	59.875,10	109.940
Produzione di rifiuti	D.N.D.	D.N.D.	D.N.D.	D.N.D.

Impatto sociale dell'attività dell'ente

Indicatore	Esercizio 2020		Esercizio 2019	
	Bacino di utenza 25 KM (da Breno a Pisogne)	Bacino di utenza Vallecamonica	Bacino di utenza 25 KM (da Breno a Pisogne)	Bacino di utenza Vallecamonica
Potenziati ospiti o utenti nel bacino		19.572 (abitanti con età > 65 - dato 2010)		19.572 (abitanti con età > 65 - dato 2010)
RSA nel bacino	8	14	8	14
Posti letto disponibili in RSA nel bacino	721	1.027	692	998
Posti letto della <i>Fondazione</i>	80	80	80	80

La Valle Camonica, è la più estesa fra le valli della regione Lombardia e fra le maggiori vallate delle Alpi Centrali. Essa si sviluppa per circa 90 Km di lunghezza dal passo del Tonale a Pisogne. Con una superficie di Km2 1.319,23. Il Distretto di Valle Camonica comprende 42 comuni, afferenti alla Provincia di Brescia. I maggiori centri abitati sono situati a fondo valle, lungo le direttrici individuate dalle reti stradali e ferroviaria; nelle zone montane collocate ad un'altimetria superiore ai m 500 s.l.m., ovvero laddove il sistema di collegamenti risulta meno efficiente, lo sviluppo urbanistico è avvenuto in maniera più contenuta.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 10.11.2021 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso.