

*Amici della Casa di Riposo di Morbegno
Organizzazione di Volontariato Onlus
Via Paravicini, 16 - 23017 Morbegno (SO)*

*Mail: info@ambrosettiparavicini.it - PEC: ambrosettiparavicini@pec.it
Sito internet: www.ambrosettiparavicini.it*



BILANCIO SOCIALE ESERCIZIO 2020

*Inizio attività nel 1985
O.d.V. Onlus dal 2009*

*35° anno di attività
12° esercizio come O.d.V. - Onlus*

*Documento elaborato su modello messo a disposizione dall'associazione di categoria
Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale – UNEBA.*



<i>Amici della Casa di Riposo di Morbegno Organizzazione di Volontariato – Onlus</i>	
Sede Legale	Via Paravicini, 16 23017 – Morbegno (SO)
Codice Fiscale	91012690144
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS)	Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato Sezione Provincia di Sondrio n. SO-49
Sezione del RUNTS	1^ Sezione: Organizzazioni di Volontariato
Numero Rea	---
Partita Iva	---
Fondo di dotazione Euro	---
Forma Giuridica	Organizzazioni di Volontariato - ODV
Attività di interesse generale prevalente	Servizi di assistenza agli anziani
Settore di attività prevalente (ATECO)	---
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	08/06/2021

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

In ottemperanza dei Decreti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali:

- del 4 luglio 2019: *“Adozione delle linee guida per la redazione del bilancio sociale degli Enti del Terzo Settore”*;
- del 23 luglio 2019: *“Linee guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli Enti del terzo Settore”*.

SOMMARIO

§ 1. PREMESSA.....	4
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....	5
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE.....	6
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE ..	6
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	7
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	8
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	11
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	12
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	16
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	17
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO.....	18

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117.

I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* dell'Organizzazione (di seguito anche *Ente* di interesse sociale), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'*Ente* e sulla qualità dell'attività aziendale.

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

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

Il *bilancio sociale* si propone di:

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

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Nella redazione del presente *bilancio sociale* sono stati rispettati i seguenti principi, previsti nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019, i quali garantiscono la qualità del processo di formazione e delle informazioni in esso contenute:

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'*Ente* e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders*;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'*Ente*;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli 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 SOCIALE¹

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.

¹ 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.

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE²

Nome dell'ente	Amici della Casa di Riposo di Morbegno Organizzazione di Volontariato - ODV
Codice Fiscale	91012690144
Partita IVA	---
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	Organizzazione di Volontariato - ODV
Indirizzo sede legale	Via Paravicini, 16 – 23017 Morbegno (SO)
Altre sedi	---
Aree territoriali di operatività	Distretto Sanitario di Morbegno Provincia di Sondrio
Valori e finalità perseguite	Servizi di assistenza agli anziani
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	a) interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni; b) interventi e prestazioni sanitarie; c) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni; d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa; i) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del Volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo; q) alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle Infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi; u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo.
Altre attività svolte in maniera secondaria	---
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	---
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	Fondazione Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini Onlus di Morbegno (SO)
Contesto di riferimento	Casa di Riposo
Rete associativa cui l'ente aderisce	---

² 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.

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017, in particolare:

- Non sono previsti compensi individuali ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali. In caso **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;
- Non sono previste retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi. In caso **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, anche, attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017. Le attività sono descritte nella relazione di missione del bilancio d'esercizio e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza del *bilancio sociale* nel presente documento.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE³

Consistenza e composizione della base associativa

La base associativa è composta dai Volontari la cui adesione è regolata dall'art 4 – Aderenti all'Organizzazione dello Statutoo.

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

Con riferimento al sistema di governo dell'Ente, l'art. 7 – Organi Sociali dell'Organizzazione prevede:

- l'Assemblea degli Aderenti;
- il Consiglio Direttivo;
- il Presidente ed il Vice Presidente.

³ 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;

L'Assemblea degli Aderenti è regolata dall'art. 8 – Assemblea degli Aderenti dello Statuto.

Il Consiglio Direttivo è regolato dall'art. 9 – Il Consiglio Direttivo dello Statuto.

Il Consiglio Direttivo è delegato dall'assemblea degli aderenti ed è composto da nove componenti.

Il Consiglio Direttivo è l'organo esecutivo al quale è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della missione e dello statuto.

Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

Il Consiglio Direttivo attualmente in carica è stato nominato in data 19 aprile 2018.

Al termine dell'esercizio il Consiglio di amministrazione era composto da nove Consiglieri più tre Consiglieri supplenti.

Attualmente esso è composto dagli stessi nove Consiglieri più tre Consiglieri supplenti..

Non è previsto compenso previsto per i componenti del *Consiglio Direttivo*.

Composizione Consiglio Direttivo al termine dell'esercizio:

Cognome e nome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Bossi Marilena	Presidente	30/03/2012	18/04/2021	Legale Rappresentante	BSSMLN51B53F712J
Baraglia Giovanni	Vice Presidente	27/03/2015	18/04/2021		BRGGNN36S30F712Y
Acquistapace Cristina	Consigliere	30/03/2012	18/04/2021		CQSCST74L44F712C
Bertarini Euterio	Consigliere	27/03/2015	18/04/2021		BRTLTR48C24F642F
Colli Primo	Consigliere	28/01/2009	18/04/2021		CLLPRM44L17D990U
Martinelli Martina	Consigliere	18/04/2018	18/04/2021		MRTMTN99L68I829P
Proh Luisella	Consigliere	18/04/2018	18/04/2021		PRHLSU52A58I829O
Sansi Marco	Consigliere	28/01/2009	18/04/2021		SNSMRC55C08A745F
Spini Carmen	Consigliere	30/03/2012	18/04/2021		SPNCMN49T69L056P
Bongio Antonio	Consigliere Supplente	18/04/2018	18/04/2021		BNGNTN39R14F712A
Redaelli Aldo	Consigliere Supplente	18/04/2018	18/04/2021		RDLLDA43R22F797E
Tarabini Erminio	Consigliere Supplente	18/04/2018	18/04/2021		TRBRMN48P14A135V

Alla data di approvazione del bilancio di missione e del bilancio sociale il Consiglio Direttivo è composto dagli stessi nove Consiglieri più tre Consiglieri supplenti.

Il Presidente è regolato dall' Art. 10 – Presidente dello Statuto.

Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo tra i suoi componenti a maggioranza dei voti.

Lo Statuto non prevede la nomina di *Organo di controllo*.

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

Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2020 il l'Assemblea degli Aderenti si è riunita per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
01	08/10/2020	Approvazione bilancio di missione 2019

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

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
01	08/10/2020	Aggiornamento elenco iscritti

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Definizione di Stakeholder

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

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

Distinguiamo in essi due grandi tipologie: “[1] *stakeholders interni*” e “[2] *stakeholders esterni*”.

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	Consiglio Direttivo Presidente Vice Presidente	Governance
Organi nominati	Segretario	Amministrazione
Volontari e Cooperanti	Aderenti Volontari	Svolgimento attività di assistenza

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	Ospiti della Casa di Riposo di Morbegno (SO)	Attività di assistenza
Enti di finanziamento	Fondazione Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini Onlus	Contributi
Donatori privati	Aderenti Sostenitori	Contributi

Personale

L'Ente non ha personale dipendente.

Nel caso l'Ente dotterà 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'ENTE⁴

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

(TIPOLOGIA RISORSA) VOLONTARI	2020	2019	2018
Uomini	25	28	44
Donne	25	28	44
Totale	50	56	88
Laureati	5	5	5
Diplomati	15	20	25
Licenza media	30	31	58
Totale	50	56	88
Età 18-30	2	5	5
Età 30-65	8	10	25
Over 65	40	41	58
Totale	50	56	88

Dati indicativi

⁴ 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.

Compensi

Non sono previsti compensi per gli Organi sociali dell'ente o agli organi nominati.

L'attività è interamente gratuita.

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2020.

ANNO 2020		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Consiglio Direttivo	Nessun compenso	Nessun compenso
Presidente	Nessun compenso	Nessun compenso
Vice Presidente	Nessun compenso	Nessun compenso
Segretario	Nessun compenso	Nessun compenso

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

Rimborsi spese ai volontari

Nel corso del 2020 non sono stati effettuati rimborsi spese.

La seguente tabella illustra alcuni dati rilevanti inerenti ai rimborsi spese pagati ai volontari durante l'esercizio 2020.

ANNO 2020		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi (**)	Rimborso medio (**)
Nessuno	Nessun rimborso	Nessun rimborso
(**) dati in euro		

Modalità di effettuazione rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

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

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ⁵

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 supporto ai servizi interni delle Unità d'Offerta sociosanitarie gestite dalla Fondazione Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini Onlus sita in via Paravicini 16 – 23017 Morbegno (SO).

⁵ 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 espone 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.

Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha effettuato attività di supporto ai servizi di assistenza socio-sanitaria gestiti dalla Fondazione Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini Onlus.

TIPOLOGIA UNITÀ D'OFFERTA	POSTI LETTO / CAPACITÀ RICETTIVA	PRESENZA MEDIA OSPITI (*)
RSA Tomaso Ambrosetti	80 posti letto	70
RSA Paolo Paravicini	114 posti letto	85
Nucleo Alzheimer (in RSA Paolo Paravicini)	(18 posti letto)	(18)
Res.Assistita Agnese Pelandrani (in RSA T. Ambrosetti)	(10 posti letto)	(10)
Centro Diurno Integrato Ruggero Dell'Oca	30 posti	25 (gen-feb 2020) (da mar chiuso emergenza covid-19)
Servizi domiciliari	Assistenza Domiciliare Cure palliative Domiciliari RSA Aperta	Media 30-35 Utenti serviti

(*) Dati indicativi

L'Ente ha svolto attività di volontariato nei mesi di gennaio e febbraio, mentre da inizio marzo la Casa di Riposo è stata gravemente colpita dallo scoppio della pandemia da coronavirus covid-19. Su disposizioni della Fondazione l'Ente tutte le attività di volontariato interne alla struttura sono state sospese mantenendo contatti video e appuntamenti a distanza.

SERVIZI PRESTATI		
	Informazione richiesta	Informazione fornita <i>(quantità delle prestazioni e loro complessità)</i>
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dall'Ente	<ol style="list-style-type: none"> 1) promozione di iniziative volte al miglioramento della qualità di vita dell'anziano all'interno della Casa di Riposo Ambrosetti Paravicini di Morbegno; 2) svolgimento di attività di supporto dei servizi di animazione, assistenza sociale e socio-sanitaria e manutenzione all'interno della stessa Casa di Riposo; 3) svolgimento di attività di aiuto ed assistenza individuale agli Ospiti della stessa Casa di Riposo; 4) svolgimento di attività di supporto nell'organizzazione di feste, gite e manifestazioni promosse dalla stessa Casa di Riposo
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Ospiti degenti nei servizi residenziali Utenti frequentanti i servizi diurni. Pazienti serviti da assistenza domiciliare.
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	L'Organizzazione svolge quotidianamente presso la Casa di Riposo di Morbegno le seguenti attività: - promozione di iniziative volte al miglioramento della qualità di vita degli Ospiti; - supporto dei servizi di animazione, assistenza sociale e socio-sanitaria e manutenzione; - aiuto ed assistenza individuale agli Ospiti; - collaborazione nell'organizzazione di feste, gite e mostre promosse dalla Casa di Riposo, in particolare l'annuale manifestazione di giugno: "Tutti in festa!"; - sviluppo di relazioni con le altre associazioni o enti collegati alla Casa di Riposo; - programmazione e gestione dell'aggiornamento dei volontari attraverso corsi di formazione sulle problematiche inerenti ai servizi e ai bisogni degli anziani

A.5.c	(segue) Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Le attività sono divise nei settori: - Animazione; - Movimentazione Ospiti in struttura; - Assistenza all'alimentazione; - Assistenza individuale o di gruppo agli Ospiti (accompagnamento, ecc.); - Interventi logistici (manutenzione, allestimento strutture; ecc.); - Guida automezzi della Fondazione; - Assistenza Domiciliare per le cure palliative; - Amministratori di Sostegno per gli Ospiti della Casa di Riposo senza caregiver; - Volontari sostenitori.
-------	---	--

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 dell'Organizzazione.

TIPOLOGIA DI OSPITI E UTENTI DELLA RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		<i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie	- RSA: Ospiti non autosufficienti - Centro Diurno: Anziani fragili - Serv. Domiciliari: Bisogno aiuto attività
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	- Animazione; - Movimentazione Ospiti in struttura; - Assistenza all'alimentazione; - Amministratori di Sostegno AdS

ATTRATTIVITÀ DELL'ATTIVITÀ DI RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		<i>(verifica del grado di attrattività della Fondazione)</i>
A.5.i	Analisi degli ospiti e utenti per area geografica di provenienza	Distretto Mandamentale Morbegno (90%) Provincia di Sondrio (10%)
A.5.l	Numero di richieste di assistenza ricevute	NP
A.5.m	Numero di richieste in lista di attesa	NP
A.5.n	% richieste accolte su richieste ricevute	NP

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

ANNO		2020			2019			2018		
	<i>Informazione richiesta</i>	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
		A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	80%	20%		80%	20%		80%
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	Over 82	Over 80		Over 82	Over 80		Over 82	Over 80	

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

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

Nelle riunioni del Consiglio Direttivo viene analizzato l'andamento delle attività ed il grado di **soddisfazione degli ospiti** in merito ai servizi forniti.

Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo

In considerazione della propria dimensione sociale, economica e patrimoniale l'Ente non possiede certificazioni di qualità e non ha elaborato un modello Organizzativo.

L'Ente riconosce, accetta e condivide senza riserve il Codice Etico della Fondazione casa di Riposo Sul sito internet www.ambrosettiparavicini.it nell'apposita sezione "Volontariato" rende disponibili oltre allo statuto, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge.

A.5.4. Obiettivi programmati per il futuro (da valutare nel successivo *Bilancio Sociale*)

Emergenza COVID-19

A seguito dell'emergenza epidemiologica da coronavirus covid-19, l'Organizzazione, da marzo 2020, ha sospeso tutte le attività di volontariato all'interno della Casa di Riposo su disposizioni della Fondazione Ambrosetti Paravicini Onlus.

parte di Volontari già vaccinati per lo svolgimento di attività di supporto ai servizi in struttura in modalità protetta e sicura.

La Fondazione Ambrosetti Paravicini provvede a consegnare ai Volontari informativa dettagliata sui rischi specifici esistenti negli ambienti nei quali il Volontario è chiamato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla sua attività, in particolare sul rischio epidemiologico da coronavirus covid-19.

OBIETTIVI	2021	2022	2023
Obiettivi di intervento organizzativo	---	Accogliere nuovi volontari	Accogliere nuovi volontari
	Formazione ai Volontari	Formazione ai Volontari	Formazione ai Volontari
Obiettivi di intervento assistenziale	Ripresa attività post covid-19	Implementare le attività di supporto Assistenza in Casa di Riposo	Implementare le attività di supporto Assistenza in Casa di Riposo

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

Non possono essere minimizzati gli effetti negativi derivanti all'Ente in funzione del fenomeno generato dall'emergenza sanitaria da Covid 19. Gli sforzi compiuti dai singoli volontari e dai suoi organi al fine di minimizzare i rischi sanitari propri ed a carico degli Ospiti sono stati ampi e anzi dall'emergenza possono essere ritratti alcuni insegnamenti utili per il miglioramento dei servizi forniti nel futuro.

A.5.5. Erogazioni filantropiche

L'Ente non ha erogato elargizioni per finalità filantropiche e di beneficenza ad altri Enti del Terzo settore e non ha erogato somme per finalità di beneficenza a persone fisiche.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA⁶

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

RENDICONTO PER CASSA				
	Anno 2020		Anno 2019	
USCITE		1.107,30		16.121,80
Assicurazione Volontari	1.062,50		1.075,00	
Quota C.S.V. (ex LAVOPS)	30,00		30,00	
Spese bancarie	14,80		16,80	
Investimenti			15.000,00	
ENTRATE		487,16		7.913,22
5 per mille	355,43		210,76	
Donazioni e lasciti	0,00		0,00	
Contributi da Privati ed Enti	130,00		7.700,00	
Raccolta Fondi	0,00		0,00	
Interessi attivi	1,73		2,46	
AVANZO / DISAVANZO		- 620,14		- 8.208,58

BANCA				
	Anno 2020		Anno 2019	
Deposito bancario iniziale		+ 1.904,85		+ 10.113,43
Avanzo / Disavanzo annuale	- 620,14		- 8.208,58	
Deposito bancario finale		+ 1.284,71		+ 1.904,85

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

Patrimonio immobiliare dell'ente

L'Ente non possiede patrimonio immobiliare.

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

PROSPETTO DEI PROVENTI PER TIPOLOGIA DI EROGATORE	2020	2019	2018
	€	€	€
Volontari sostenitori	130,00		
Enti pubblici			
Enti del terzo settore		7.700,00	2.740,00
Imprese			
5 per mille	355,43	210,76	254,49

⁶ 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.

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

L'Ente non ha effettuato attività di raccolta fondi.

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.

NUMERO DI ORE DI VOLONTARIATO EROGATE A FAVORE DELLA CASA DI RIPOSO DI MORBEGNO (SO)	2020	2019	2018	Valorizzate in € nel rendiconto finanziario
Volontari aderenti	1.000 ore	6.000 ore	6.000 ore	NO

Dati indicativi.

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

Non si segnalano criticità.

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI⁷

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

Non ci sono contenziosi / controversie in corso.

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

Le informazioni di tipo ambientale non sono rilevanti in riferimento alle attività dell'Ente.

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

Le informazioni di natura non finanziaria inerenti agli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione non sono rilevanti in riferimento alle attività dell'Ente.

⁷ 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.

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

L'Organizzazione nell'esercizio di riferimento ha tenuto:

- n. 01 assemblea degli Aderenti;
- n. 01 riunione del Consiglio Direttivo.

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

In considerazione della dimensione sociale, economica e finanziaria dell'Organizzazione, lo Statuto non prevede la nomina dell'organo di controllo.

Con la presente relazione al Bilancio Sociale, può attestare:

- ✓ che l'Ente ha svolto in via esclusiva una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
- ✓ che in caso di raccolta fondi, l'Ente rispetta i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017;
- ✓ che l'Ente non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:
 - il patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria;
 - è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve, tenendo altresì conto di quanto stabilito dall'art.8, comma 3, lettere da a) ad e) del D. Lgs. n.117/2017.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'Assemblea degli Aderenti in data 08 giugno 2021 e verrà reso pubblico tramite deposito presso il RUNTS e il sito internet.

Morbegno, 08 giugno 2021

IL SEGRETARIO
(Giancarlo Rizzetto)

LA PRESIDENTE
(Marilena Bossi)

