



FONDAZIONE ONLUS
ANGELA MAURI SACCONAGHI
GIOVANNI BORGHI

Via Valle Oro n. 30 - 21025 Comerio (Va) P.I. 01584580128 - C.F. 83001270129

FONDAZIONE A.M.SACCONAGHI - G.BORGHI ONLUS

BILANCIO SOCIALE

dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020



Data di Costituzione	19/02/1971
Sede in	Via Valle Oro, 30 21025 COMERIO (VA)
Codice Fiscale	83001270129
Ente Morale di diritto privato	La Casa di Riposo è riconosciuta Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza con Decreto del Presidente della Regione Lombardia n. 46 del 20 gennaio 1975
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	Numero non ancora attribuito
Sezione del RUNTS	Iscrizione non ancora effettuata e numero non attribuito
Numero Rea	VA - 291042
Partita Iva	01584580128
Patrimonio in Euro	3.363.729
Forma Giuridica	Fondazione
Attività di interesse generale prevalente	Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.30.00
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	Non appartenente
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31.12.2020
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	06.07.2021



Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del Decreto legislativo n. 117/2017 e dell'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112¹

Sommario

§ 1. PREMESSA	4
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	4
§ 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	10
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	14
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	16
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	26
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI.....	28
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	29

¹ Sono citati entrambi i riferimenti normativi tenuto conto che l'ente sta ancora implementando i processi valutativi per la scelta del futuro inquadramento giuridico alla luce della riforma del terzo settore (ne deriva pertanto che l'ente si qualifica ancora come ONLUS).



§ 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, ed anche con riferimento alle imprese sociali all'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo n. 112/2017² ricorrendone i presupposti applicativi. I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione* (di seguito anche l'“Ente” o “Azienda” di interesse sociale), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale.

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

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

Il *bilancio sociale* si propone di:

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

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per

² Vedi nota 1.



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

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

- **identificazione:** secondo il quale deve essere fornita la più completa informazione riguardo alla proprietà e al governo dell'azienda, per dare ai terzi la chiara percezione delle responsabilità connesse; è necessario sia evidenziato il paradigma etico di riferimento, esposto come serie di valori, principi, regole e obiettivi generali (missione);



- **inclusione:** implica che tutti gli *stakeholders* identificati devono, direttamente o indirettamente, essere nella condizione di aver voce; eventuali esclusioni o limitazioni devono esser motivate;
- **coerenza:** deve essere fornita una descrizione esplicita della conformità delle politiche e delle scelte del management ai valori dichiarati;
- **periodicità e ricorrenza:** il *bilancio sociale*, essendo complementare al bilancio di esercizio, deve corrispondere al periodo amministrativo di quest'ultimo;
- **omogeneità:** tutte le espressioni quantitative monetarie devono essere espresse nell'unica moneta di conto.

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

Standard di rendicontazione utilizzati

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

- delle "Linee Guida per la redazione del Bilancio Sociale delle Organizzazioni Non Profit" approvate nel 2010 dall'Agenzia per le Organizzazioni Non 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'ENTE

Nome dell'ente	FONDAZIONE ANGELA MAURI SACCONAGHI - GIOVANNI BORGHI - ONLUS
Codice Fiscale	83001270129
Partita IVA	01584580128
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	Dal 1 marzo 2004 la Casa di Riposo per effetto della legge Regionale 1/2003 si è trasformata in Fondazione senza scopo di lucro, con personalità giuridica di diritto privato e dal 1 dicembre 2014 con Decreto Presidente Regione Lombardia ha acquisito la denominazione di ONLUS
Indirizzo sede legale	Via Valle Oro, 30 21025 COMERIO (VA)
Aree territoriali di operatività	Provincia di Varese, in particolare Comuni di Barasso, Comerio e Luvinata
Valori e finalità perseguite	Ogni persona, a qualunque punto del decorso della sua inabilità o malattia, ha diritto a veder riconosciuta e promossa la propria autonomia. L'Ospite è il protagonista del nostro servizio ed è a lui che dobbiamo offrire gli strumenti per favorire una partecipazione attiva all'interno della vita dell'Ente. Ogni intervento è caratterizzato da prestazioni sempre più qualificate dove ad un'ottima tecnica si affianca un approccio familiare indispensabile per offrire un servizio agli Ospiti di alta qualità.
Attività statutarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/2017) (*)	Lett. 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
Altre attività svolte in maniera secondaria	
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	UNEBA, Associazione AVEB
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	ATS INSUBRIA, Comuni di Barasso, Comerio e Luvinata
Contesto di riferimento	Settore Socio Assistenziale
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA - Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale
(*) l'ente non ha ancora verificato e sciolto la riserva in merito al possibile futuro inquadramento con riferimento alla disciplina degli ETS o dell'Impresa Sociale	



PRESENTAZIONE E DESCRIZIONE DELLA RESIDENZA

La R.S.A trae origine dalla volontà di Enea Sacconaghi che con proprio testamento (1934) destina beni immobili con il preciso scopo di dar vita ad "un'opera di bene", da intitolarsi alla memoria della madre Angela Mauri Sacconaghi.

Solo con l'intervento fattivo dell'ing. Giovanni Borghi si perviene alla concreta realizzazione dell'"opera di bene" desiderata dal testatore Sacconaghi: "la Casa di Riposo" destinata ai bisognosi di assistenza di Comerio, Barasso e Luvinata.

Nell'anno 1967 la Casa di Riposo venne realizzata e fu eretta in Ente morale con decreto del Presidente della regione Lombardia il 20 gennaio 1975.

Dal 1 marzo 2004 la Casa di Riposo per effetto della legge Regionale 1/2003 si è trasformata in Fondazione senza scopo di lucro, con personalità giuridica di diritto privato e dal 1 dicembre 2014 con Decreto Presidente Regione Lombardia ha acquisito la denominazione di ONLUS.

DESCRIZIONE DELLA R.S.A.

La Residenza Sanitaria Assistenziale eroga in regime residenziale i servizi e le prestazioni socio - sanitarie necessarie a quei pazienti non acuti che non possono essere curati a domicilio.

Dispone di n. 72 posti letto destinati ad ospiti parzialmente o totalmente non autosufficienti, di cui 68 accreditati e contrattualizzati e 4 autorizzati, in camere doppie o singole, tutte dotate di servizi igienici, letti comandati elettricamente di ultima generazione, impianti di sollevamento/movimentazione a soffitto e prese tv.

ARTICOLAZIONE DEI REPARTI DI DEGENZA

Attualmente l'organizzazione dell'assistenza è realizzata in nuclei all'interno dei quali, per quanto possibile, sono accolti Ospiti con necessità assistenziali omogenee; i trasferimenti interni tra nuclei di degenza sono determinati dalle variazioni dei bisogni assistenziali dell'Ospite e da esigenze sanitarie e/o amministrative.

ORARI DI APERTURA

La RSA Fondazione Sacconaghi-Borghi garantisce l'apertura per tutti i giorni dell'anno.

Gli anziani ospitati possono ricevere visite liberamente durante l'arco della giornata, festivi compresi, dalle ore 8 di mattina alle ore 20,00.

In caso di particolare necessità è possibile la permanenza dei familiari durante le ore notturne, (dalle ore 20,00 alle ore 8,00) previa autorizzazione del Responsabile Sanitario.

VISITE GUIDATE

Su richiesta all'URP è possibile essere accompagnati da personale incaricato a visitare la Struttura per prendere preventivamente visione degli ambienti di vita collettiva e individuale. In tale occasione vengono fornite tutte le informazioni relative alle modalità di erogazione dei servizi e alle procedure per l'ingresso.



MODALITA' DI AMMISSIONE

Possono accedere al servizio tutti i cittadini residenti nella Regione Lombardia, il requisito necessario è il compimento dei 65 anni; possono essere inseriti Utenti di età inferiore previa autorizzazione dell'ATS Insubria.

I moduli di ammissione ed i relativi contratti sono disponibili presso l'Ufficio Amministrativo e Relazione con il Pubblico (U.R.P) o scaricabili da internet: www.casadiriposo.comerio.it

La dichiarazione delle spese sanitarie valida ai fini della dichiarazione dei redditi (DGR. N. 26316 del 21.03.1997) sarà rilasciata annualmente dall'Ufficio Amministrativo all'intestatario della fattura.

LISTA DI ATTESA

La lista di attesa viene gestita dall'URP ed aggiornata quotidianamente secondo i criteri indicati dalla Regione Lombardia, cioè seguendo l'ordine cronologico. Altri criteri vincolanti per lo scorrimento della lista d'attesa sono: eventuali indicazioni da parte del Responsabile Sanitario e il sesso dell'altro occupante la camera (in caso di camera doppia).

MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

PRESA IN CARICO

L'Ospite, appena giunto in Struttura, viene accolto dal Servizio Unico di Accoglienza che lo accompagna alla sua camera. Segue una visita della Struttura grazie alla quale l'Ospite riceve informazioni utili che facilitano il processo di orientamento nel nuovo ambiente.

L'Ospite viene, poi, sottoposto a visita medica. Con i familiari e/o amministratore di sostegno è previsto un colloquio con il medico allo scopo di acquisire informazioni sullo stato cognitivo e comportamentale, di particolare importanza nei casi di persone con ridotte capacità cognitive o disturbi comportamentali, nonché per conoscere la famiglia stessa, al fine di verificarne il grado di coinvolgimento nel progetto assistenziale e riabilitativo e per la sottoscrizione del consenso informato.

Fin dal primo giorno è operativo un monitoraggio volto ad individuare le reali capacità/autonomie del soggetto. Al termine del periodo (entro 1 mese), l'esito del monitoraggio dell'Ospite viene portato in Riunione d'Equipe, e valutato l'andamento del processo di inserimento, si formula il piano assistenziale individuale.

Sulla base del programma individualizzato, stabilito dall'Equipe, il personale lo realizza rilevando periodicamente l'adeguatezza di tale progetto. In caso di repentine modificazioni dello stato clinico il piano può essere rivisto.



La valutazione dei risultati di salute raggiunti viene, comunque, effettuata almeno quattro volte all'anno da parte dell'Equipe.

Il risultato finale dell'attività dell'Equipe è l'elaborazione dei nuovi programmi individualizzati, che potranno confermare o modificare i precedenti risultati attesi, sia che questi siano stati raggiunti o meno.

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 e dell'articolo 3 comma 2 del D.lgs. n. 112/2017³, in particolare:

- i compensi individuali ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali **sono proporzionati** all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque **non sono superiori** a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni;
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi **non sono superiori del 40%** rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, lettere b), g) o h);
- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi **non superiori** al loro valore normale;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque **sono avvenute a condizioni di mercato**;
- gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, **sono corrisposti nei limiti** di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

Con riferimento al *Consiglio di amministrazione* lo statuto prevede, all'articolo 8, che sia composto da un minimo di 4 ad un massimo di 7 membri.

Quattro componenti sono nominati dai discendenti dell'Ing. Giovanni Borghi, gli altri membri sono nominati, in numero di un rappresentante per ente, dai sindaci dei comuni di Comerio, Barasso e Luvinate.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica 5 anni ed è prevista la

³ Vedi nota 1



possibilità di riconfermare gli incarichi più di una volta e senza interruzione.

Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio (*) ed alla data di redazione del bilancio sociale

Nome e Cognome	Carica	Scadenza carica	Nominato da
TEDESCHI FABIO	Presidente Consiglio Amministrazione	31/12/2021	Famiglia Borghi
ZANIBONI DANIELA (*)	Vice Presidente Del Consiglio d'Amministrazione	31/12/2021	Comune di Barasso
TEDESCHI ROSSELLA	Consigliere	31/12/2021	Famiglia Borghi
BRESCIANI SERGIO	Consigliere	31/12/2021	Famiglia Borghi
MAINERI ANGELO	Consigliere	31/12/2021	Famiglia Borghi
BALZARDI GIUSEPPE	Consigliere	31/12/2021	Comune di Comerio
PRINSEN GERARDUS HENRICUS THEODOR	Consigliere	31/12/2021	Comune di Luvinata

*(CdA in carica dal 28/06/2017 escluso il membro Daniela Zaniboni, in carica dallo 05/02/2021 per il decesso del Vicepresidente Sig. Antonio Giani)

Organo di Controllo

Per l'Organo di Controllo lo statuto prevede, all'articolo 14, che eserciti il controllo sulla gestione economico finanziario della fondazione. L'Organo di Controllo è costituito da un revisore legale o da un collegio di revisione legale, fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dalla legge sulle persone giuridiche private.

L'Organo di Revisione Legale nominato dal Consiglio di Amministrazione, dura in carica tre anni e può essere riconfermato; deve essere iscritto nel registro dei revisori legali.

Compensi, anticipazioni e crediti concessi ad amministratori e sindaci e impegni assunti per loro conto (Art. 2427 c.c. punto 16)

-Compensi al revisore legale o società di revisione (Art. 2427 punto 16 bis)

E' stato imputato il compenso al Revisore Unico, Dott. Roberto Terzaghi, pari ad Euro 6.280€

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

All'Organo di controllo è attribuita anche la funzione di Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 117/2017 che è organizzato in composizione collegiale con la partecipazione di altro membro.

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

Nome e Cognome	Carica	Scadenza della carica
Dott. Terzaghi Roberto	Revisore Contabile	Approvazione bilancio 31/12/2022



Composizione Organismo di Vigilanza e soggetto incaricato per la revisione legale:

Nome e Cognome	Carica	Scadenza della carica
Dott. Terzaghi Roberto Dott. Silvestri Norberto	Organismo di Vigilanza	Approvazione bilancio 31/12/2022

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	Numero Stakeholders
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	➤ Ospiti	Servizi	67
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	➤ ATS INSUBRIA Comuni di ➤ Barasso ➤ Comerio ➤ Luvinata	CdA	3
Parrocchie ed enti ecclesiastici	Congregazione delle Serve di Maria Madre addolorata	Assistenza spirituale	2
[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento	Numero Stakeholders
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	➤ Presidente ➤ Consiglieri ➤ Revisore	CdA	8
Volontari e Cooperanti	➤ Volontari dell'Associazione AVEB di Comerio	Volontariato/ servizi	10
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti,	➤ Dipendenti ➤ Suore	Servizi	54+4 2



sacerdoti, tirocinanti)	➤ Sacerdote		1
-------------------------	-------------	--	---

PRESENZE OSPITI

	Media Utilizzo Anno 2020		
	Accreditati	Autorizzati	Utilizzati
GENNAIO	68	4	72
FEBBRAIO	68	4	71
MARZO	68	4	70
APRILE	68	4	65
MAGGIO	68	4	63
GIUGNO	68	4	63
LUGLIO	68	4	63
AGOSTO	68	4	67
SETTEMBRE	68	4	69
OTTOBRE	68	4	68
NOVEMBRE	68	4	69
DICEMBRE	68	4	68

RIEPILOGO GIORNATE DI PRESENZA OSPITI PER TIPOLOGIA E ANNO		
ANNO 2020	Accreditati	Solventi
Gennaio	2098	115
Febbraio	1974	96
Marzo	2095	102
Aprile	1926	2
Maggio	1957	0
Giugno	1865	0
Luglio	1939	0
Agosto	2072	13
Settembre	2037	29
Ottobre	2093	30
Novembre	2037	38
Dicembre	2085	31



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

IL PERSONALE

La capacità di rassicurazioni, la cortesia, il rispetto della dignità dell'altro e la disponibilità sono gli aspetti sui quali si fondano i rapporti che il personale stabilisce con gli Ospiti della Casa.

L'interesse primario è rivolto a garantire agli Ospiti una condizione di serenità attraverso gesti di familiarità.

Il personale è dotato di tessera di riconoscimento per rendere più semplice l'identificazione della persona e il ruolo di competenza.

La mansione del personale è anche riconoscibile attraverso la divisa di servizio e i colori della stessa:

- **ASA/OSS (Ausiliario/Operatore Socio Sanitario):** Pantalone bianco e casacca con scollo a V blu
- **INFERMIERI:** Pantalone bianco e casacca con scollo a V bianco
- **FISIOTERAPISTE:** Pantalone bianco e polo bianca recante dicitura "fisioterapista"
- **MEDICI:** Camice bianco
- **EDUCATORI:** Polo verde recante dicitura "educatore/educatrice"
- **MANUTENTORI:** Polo grigia
- **ADDETTI ALLE PULIZIE:** Pantalone bianco e casacca blu

Nel rapportarsi con l'Ospite il personale della Struttura si riferisce alla persona quale soggetto con una precisa identità e una propria storia. L'impegno è volto a garantire un'assistenza che tenga conto di tutte le necessità individuali: da quelle materiali e contingenti a quelle di natura spirituale ed intellettuale.

Ciascun operatore svolge la propria attività nel rispetto delle specifiche competenze personali e la consapevolezza che ogni ruolo professionale è complementare all'altro.

Gli obiettivi, le priorità e gli interventi da adottare sono individuati collegialmente per garantire un modo di procedere unitario. L'intento perseguito è sempre quello di arrivare a fornire delle prestazioni il più possibile individualizzate e continuative corrispondenti ai bisogni, ai problemi e alle propensioni degli Ospiti così come previsto dal piano assistenziale individualizzato (P.A.I.).

Con riferimento al personale dipendente si segnala che l'Ente ha adottato apposite procedure e piani con riferimento:

- ✓ al **rispetto delle pari opportunità** per l'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di avanzamento delle carriere;
- ✓ alla **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori**, agli impegni assunti, ai risultati attesi e alla coerenza ai valori dichiarati;
- ✓ alla presenza di procedure che favoriscano la **conciliazione vita lavoro**.



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.

Anno 2020	Media Annua Dipendenti in Forza	Dati al 31/12/2020
ASA/OSS	28	30
MANUTENTORI - INSERV	3	3
FISIOTERAPISTI	1	1
INFERMIERI PROFESSIO	6	7
AMMINISTRAZIONE	3	4
EDUCATORI/ANIMATORI	2	2
Tot azienda	43	47

Nella categoria operai sono comprese le figure professionali delle ASA/OSS, manutentori, fisioterapisti ed infermieri professionali.

Nella categoria impiegati sono compresi collaboratori, animatori e dipendenti amministrativi.

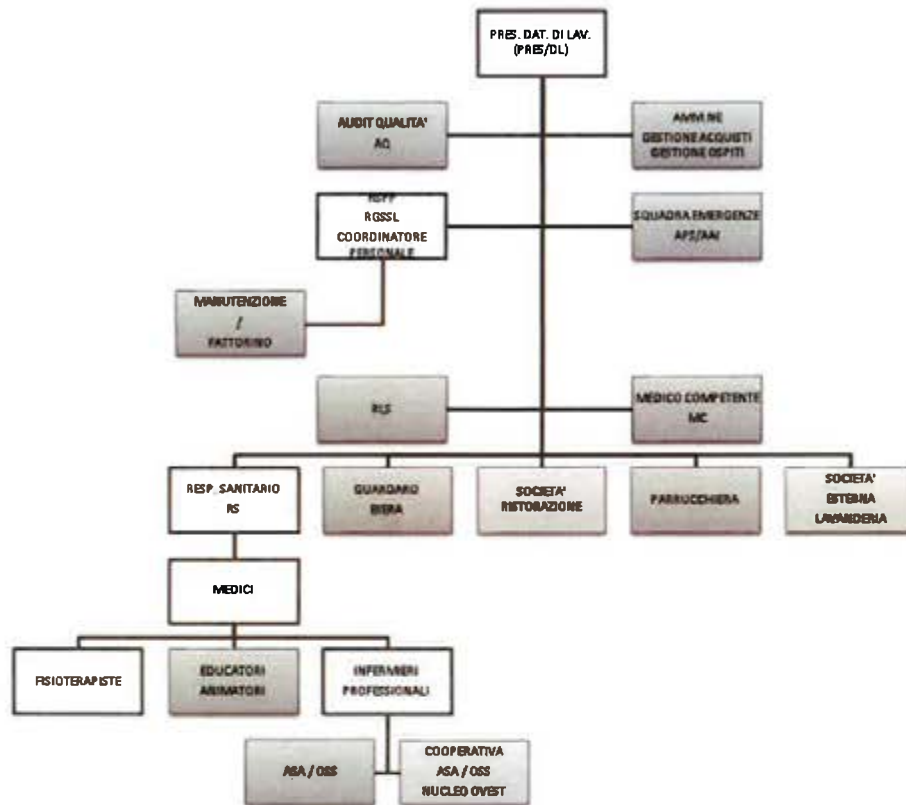
	Numero medio
Impiegati	7
Operai	47
Totale Dipendenti	54

Numero addetti dell'impresa rilevati nell'anno 2020

(Dati INPS rilevati al 31/12/2020)

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Valore medio
Dipendenti	57	59	58	61	59
Indipendenti	0	0	0	0	0
Totale	57	59	58	61	59

L'organizzazione della struttura è articolata secondo il seguente organigramma:



Anno 2020		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	Non è previsto alcun compenso per il mandato	Non è stato liquidato alcun compenso per il mandato
Organo di revisione	6.280,00 €	6.280,00 €
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	8.735,20 €	8.735,20 €
Dirigenti	Non è prevista la figura	

Nella liquidazione dei compensi l'ente rispetta le prescrizioni, di cui all'art.16 D. Lgs. 117/17, in ordine al rapporto tra i compensi minimi e massimi riconosciuti.

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.

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ

PRINCIPI SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO



La R.S.A. intende dare concreta applicazione ai seguenti principi fondamentali relativi all'erogazione del servizio.

PRINCIPIO DELL'EGUAGLIANZA E DEL RISPETTO

Dall'articolo n. 3 della Costituzione Italiana comma 2° discende immediatamente la necessità di un trattamento differenziato teso a ripristinare, a partire dalla peculiarità della condizione dell'anziano medesimo, la sua eguaglianza di fatto con gli altri cittadini.

All'interno della nostra realtà questo principio si configura come un'eguale considerazione per ogni singola persona. Questo però non significa un'uniformità degli interventi ma che ogni attività è personalizzata considerando l'unicità di ciascuno che dimora all'interno della Struttura. La vita nella R.S.A. è priva di discriminazione di qualsiasi genere.

PRINCIPIO DELL'IMPARZIALITÀ E OBIETTIVITÀ

Ogni persona che presta un servizio all'interno dell'Ente opera con imparzialità ed obiettività al fine di garantire una adeguata assistenza.

Il servizio di assistenza è garantito 24 ore su 24 per assicurarne la continuità. Questa caratteristica si applica anche nell'erogazione delle cure dirette alla persona anziana. Per ogni residente è previsto un piano di assistenza personalizzato con precisi momenti di verifica al fine di garantire continuità delle prestazioni sanitarie e sociali. Ogni intervento viene preventivamente verificato ed i momenti di verifica periodici possono portare ad una sospensione dell'intervento (se l'obiettivo è stato raggiunto), ad un ulteriore prolungamento o alla definizione di una nuova strategia.

DIRITTO DI SCELTA

Ogni persona, a qualunque punto del decorso della sua inabilità o malattia, ha diritto a veder riconosciuta e promossa la propria autonomia.

Con questo termine nel nostro contesto si vuole esprimere il concetto di "spazio di autodeterminazione" e "auto decisione" all'interno di una relazione tra persona in condizione di bisogno e servizi erogati. Per ogni persona, infatti, si lavora favorendo la sua decisione nelle scelte della vita quotidiana. Per coloro che sono deteriorati cognitivamente si dà molta importanza alla comunicazione non verbale che crea in ogni modo una relazione tra la persona in stato di bisogno e colui che lo assiste. Le diverse figure professionali hanno il compito di favorire e stimolare le scelte, perciò l'autonomia maggiore possibile, nelle attività quotidiane degli anziani residenti nella Struttura.

PRINCIPIO DI PARTECIPAZIONE

L'Ospite è il protagonista del nostro servizio ed è a lui che dobbiamo offrire gli strumenti per favorire una partecipazione attiva all'interno della vita dell'Ente.

Partecipazione che deve coinvolgere i familiari attraverso l'informazione sugli obiettivi del Centro, creando una continua relazione ed un feedback tra Struttura e familiari.

E' sempre, garantita la corretta informazione e il rispetto della privacy nelle relazioni tra operatori e professionisti da un lato e ospiti e familiari dall'altro.



PRINCIPIO DI EFFICACIA ED EFFICIENZA

Sia il criterio di efficacia (verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti) che di efficienza (il miglior utilizzo delle risorse per raggiungere gli obiettivi) sono intrinseci nelle attività del Centro Residenziale.

L'organizzazione ha come obiettivo l'aumento del livello di qualità delle prestazioni socio-sanitarie ed assistenziali.

STRUMENTI E MODALITA' DI TUTELA DEI DIRITTI DEGLI OSPITI E DEI FAMILIARI

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto, oltre che in allegato alla presente Carta dei Servizi, viene consegnato il modulo segnalazioni/reclami.

L'Ospite e i suoi familiari, nel caso in cui sia lesa, limitata o negata la fruibilità alle prestazioni e in ogni caso ne ravvisino la necessità, possono rivolgersi al Difensore Civico Territoriale e, presso l'ATS Insubria, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e all'Ufficio di Pubblica Tutela; presso l'ASST Sette Laghi, all'Ufficio di Protezione Giuridica.

La Fondazione Sacconaghi – Borghi Onlus garantisce che il trattamento dei dati personali e sensibili avviene nel pieno rispetto del Regolamento Europeo 2016/679.

MISSION

Gli obiettivi principali della Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) possono essere così riassunti:

- Approccio globale alla persona con interventi mirati
- Offerta di un'elevata qualità assistenziale agli ospiti.
- Ricerca di ottimali livelli di salute.
- Sviluppo o mantenimento della capacità funzionale residua dell'anziano.
- Formazione continua del personale per sostenere la loro motivazione e la rivalutazione della loro preparazione professionale.

RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

Ogni intervento è caratterizzato da prestazioni sempre più qualificate dove ad un'ottima tecnica si affianca un approccio familiare indispensabile per offrire un servizio agli Ospiti di alta qualità.

LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE

La R.S.A " Fondazione A.M. Sacconaghi G. Borghi-Onlus" è situata in Comerio (Varese) Via Valle Oro n.30. Il complesso residenziale si trova in zona collinare immerso nel verde ed è ubicato in posizione equidistante tra Varese e Laveno ed a circa cinquanta minuti da Milano.

COME RAGGIUNGERCI

Il paese di Comerio è raggiungibile:

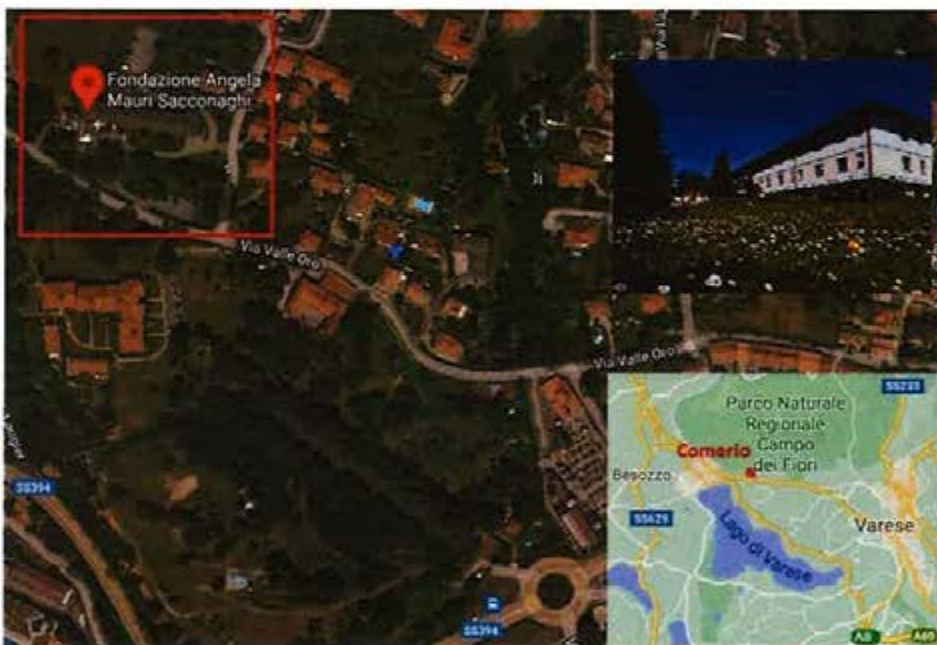


Via Valle Oro n. 30 - 21025 Comerio (Va) P.I. 01584580128 - C.F. 83001270129

- Con l'auto da Gavirate Strada Statale 394 direzione Varese (Km. 4)
- Da Varese Strada Statale 394 direzione Laveno (Km. 10)
- Da Milano Autostrada A8 uscita Buguggiate imboccare la SP1 direzione Gavirate proseguire sulla Statale 394 direzione Comerio/Varese (Km. 60)

La Struttura dispone di un parcheggio gratuito all'esterno.

- Con la Linea Ferroviaria: Trenord linea Milano – Laveno fermata Barasso-Comerio: percorrere a piedi via F. Rossi in direzione Comerio, imboccare via Stazione quindi transitare in Largo E. Ossola, imboccare a destra via Garibaldi, svoltare sulla prima strada a sinistra via Alla Chiesa, attraversare SS 394 e proseguire fino a raggiungere via Valle Oro.
- Con l'autobus da Varese: Autolinee Varesine linea Varese-Angera, fermata Comerio: percorrere a piedi via Sacconaghi, allo Stop proseguire fino a raggiungere via Valle Oro.



Gli ambiti di lavoro che compongono l'organico sono così suddivisi:

- Amministrativo
- Sanitario
- Fisioterapico
- Socio Sanitario
- Socio Educativo
- Lavanderia
- Manutenzione

I SERVIZI



ASSISTENZA RELIGIOSA

E' garantita a ogni Ospite libertà di culto. La cappella della R.S.A. è sempre accessibile. Il Sacerdote e le Suore provvedono ai bisogni spirituali degli Ospiti. Tutti possono partecipare alle Sante Messe ed è prevista una attività Pastorale a cadenza settimanale. L'Assistenza religiosa è inoltre garantita da una comunità di Suore presenti in Struttura.

SERVIZIO MEDICO INTERNO

L'assistenza medica della R.S.A è garantita 24 ore su 24 anche tramite il ricorso al servizio medico di reperibilità interno.

Tale servizio è erogato attraverso le seguenti figure presenti in Struttura:

- 1 Responsabile Sanitario geriatra;
- 3 Medici chirurghi

che si occupano dell'accettazione, della definizione del piano assistenziale individuale, dell'assistenza diagnostica-terapeutica attraverso visite mediche, esami ematochimici e strumentali periodici.

SERVIZIO MEDICO SPECIALISTICO

La R.S.A. si avvale anche della collaborazione a cadenza quindicinale di un medico Fisiatra.

Su iniziativa del servizio medico interno vengono attivati altri servizi medico-specialistici, erogati dal Servizio Sanitario Nazionale. L'Ospite naturalmente, può usufruire a proprie spese di prestazioni specialistiche alternative a quelle fornite dal S.S.N.

SERVIZIO INFERMIERISTICO

La Struttura si avvale di un pool di infermieri che, alternandosi con turnazioni regolari nelle 24 ore, forniscono prestazioni sanitarie che comportano la preparazione e la somministrazione delle terapie, delle medicazioni, delle nutrizioni parenterali, dei prelievi di sangue; inoltre svolgono funzioni di supervisione delle attività assistenziali svolte dal personale ausiliario e di relazione nei confronti dei familiari. Contribuiscono alla stesura e all'applicazione dei Progetti Assistenziali Individuali.

SERVIZIO DI FISIOTERAPIA

Il servizio provvede ad interventi mirati per curare, riabilitare e mantenere le capacità motorie e funzionali dell'Ospite della nostra R.S.A..

La palestra del servizio di fisioterapia è dotata di apparecchiature biomedicali per la cura delle sintomatologie dolorose osteo-articolari, molto frequenti nell'anziano.

SERVIZIO ASSISTENZIALE

Nella nostra R.S.A. operano circa 45 ausiliari socio-assistenziali, in possesso di attestato professionale rilasciato dalla Regione che, alternandosi con turnazioni regolari nelle 24 ore assicurano una costante assistenza agli Ospiti e continua attenzione ai loro bisogni.

SERVIZIO SOCIO/EDUCATIVO



Durante la giornata verranno proposte svariate iniziative dal Servizio Socio/Educativo. Tale servizio offre la possibilità di partecipare alle differenti attività in base agli interessi ed ai bisogni e capacità della persona. Il programma delle attività (la lettura di quotidiani e libri, attività ludica di gruppo, ascolto di musica ed esecuzione di brani corali, attività manuali, organizzazioni di spettacoli, feste popolari, mercatini ed, occasionalmente, uscite sul territorio) viene esposto settimanalmente nelle bacheche all'entrata della Casa ed ai piani.

PARRUCCHIERA

Per gli Ospiti che ne fanno richiesta tali servizi sono espletati in appositi locali opportunamente attrezzati. Il servizio è a pagamento.

SERVIZIO RISTORAZIONE

L'Orario dei pasti è il seguente:

Colazione: ore 08:30

Pranzo: ore 12:00

Merenda: ore 15:00

Cena: ore 18:15

La cucina della R.S.A., gestita da una Società convenzionata, eroga pasti personalizzati. La composizione della dieta è particolarmente curata per fornire un adeguato apporto nutritivo calorico.

Diete speciali vengono fornite su indicazioni del medico.

La R.S.A. dispone di una sala ristorante al piano terreno e di sale da pranzo ai vari piani dove appositi carrelli termici riforniti dal personale di cucina competente, assicurano un'adeguata temperatura e protezione del cibo. Per gli Ospiti allettati il pasto è servito dal personale di assistenza direttamente in camera.

Alle bacheche dei soggiorni sono esposti i menù del giorno. Il menù settimanale è a disposizione dei referenti di piano per le prenotazioni sulla base dei gusti e/o diete speciali degli Ospiti.

RILEVAZIONE GRADO DI SODDISFAZIONE UTENZA

Al fine di monitorare costantemente il grado di soddisfazione dei servizi erogati, la RSA effettua annualmente la rilevazione del grado di soddisfazione dell'Utenza, somministrando il questionario di soddisfazione Ospiti e familiari. Anche al Personale in servizio viene somministrato un questionario personalizzato e i risultati raccolti vengono esposti nella bacheca posta all'ingresso della Struttura.

SEGNALAZIONE RECLAMI

La RSA ricerca continuamente il coinvolgimento attivo di tutti gli interessati: Ospiti, Familiari, Volontari e Operatori; a tale scopo è possibile inoltrare suggerimenti, apprezzamenti o reclami.



Il modulo di segnalazione è scaricabile dal sito internet, in alternativa è reperibile all'ingresso della Struttura nell'apposito espositore o presso l'URP negli orari di ufficio:

Da lunedì al venerdì

dalle ore 8:30 alle ore 12:00

dalle ore 14:00 alle ore 17:30

Il medesimo Ufficio risponderà in merito ai quesiti posti entro 20 giorni.

SERVIZIO TELEFONICO

E' possibile ricevere telefonate dall'esterno: il servizio di ricevimento della Struttura provvederà a dirottare la telefonata sull'apparecchio telefonico del piano in cui è accolta la persona desiderata.

SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio è svolto da Società esterna che garantisce la qualità delle pulizie in tutti gli spazi della R.S.A.

SERVIZIO LAVANDERIA

Il servizio è svolto da una Società specializzata esterna che effettua il lavaggio della biancheria piana e a pagamento il lavaggio degli indumenti personali dell'Ospite.

SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Il servizio interno, con l'ausilio di aziende specializzate esterne garantisce l'efficienza degli impianti tecnologici, elettrici ed informatici della Struttura nonché la manutenzione del parco circostante.

IL VOLONTARIATO

All'interno della Struttura esiste una presenza garantita da circa 10 volontari dell'Associazione AVEB di Comerio, opportunamente formati.

Rimborsi spese ai volontari: non sono previsti rimborsi spese ai volontari

TRASPORTO OSPITI

In caso di ricoveri o visite specialistiche programmate il trasporto è a carico dei familiari.

ONORANZE FUNEBRI

La scelta dell'Impresa di Pompe funebri e le relative spese sono di esclusiva competenza della famiglia. La R.S.A. non ha convenzioni esclusive o appalti con nessuna Impresa.



GIORNATA TIPO DELL'OSPITE

RISVEGLIO, CURA E IGIENE PERSONALE, VESTIZIONE, ALZATA	dalle ore 6:30 alle 9:00
PRIMA COLAZIONE IN SALA DA PRANZO (può essere consumata a letto in particolari condizioni cliniche)	dalle ore 8:30 alle 9:30
VISITE MEDICHE PERIODICHE ED OCCASIONALI, ATTIVITA' SANITARIO- INFERMIERISTICHE (es. medicazioni/terapie), ATTIVITA' ASSISTENZIALI, ATTIVITA' RIABILITATIVE INDIVIDUALI, ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE/ANIMAZIONE E DI TIPO EDUCATIVO	dalle ore 8:30 alle 11:30
DISTRIBUZIONE DI UNA BEVANDA	alle ore 10:00 circa
PRANZO	dalle ore 12:00
RIPOSO POMERIDIANO	dalle ore 12:45
ALZATA E INTERVENTI DI IGIENE PERSONALE	dalle ore 14:00
VISITE MEDICHE PERIODICHE ED OCCASIONALI, ATTIVITA' SANITARIO- INFERMIERISTICHE (es. medicazioni/terapie), ATTIVITA' ASSISTENZIALI, ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE/ANIMAZIONE E DI TIPO EDUCATIVO, ASSISTENZA RELIGIOSA	dalle ore 14:30 alle 18:00
MERENDA	alle ore 15:00 circa
CENA	dalle ore 18:15 alle 19:15
ATTIVITA' SANITARIO-INFERMIERISTICHE, ATTIVITA' ASSISTENZIALI DI PREPARAZIONE PER LA NOTTE (messa a letto, cura e igiene personale)	dalle ore 19:30 alle 21:30
RIPOSO NOTTURNO	dalle ore 21:30 alle 6:30

CARTA DEI DIRITTI DELL'ANZIANO

La persona anziana ha il diritto

- Di sviluppare e, comunque, di conservare la propria individualità e libertà.
- Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante nell'ambiente umano di cui essa fa parte.
- Di conservare le proprie modalità di condotta compatibili con le regole della convivenza sociale, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza.
- Di conservare la libertà di scegliere se continuare a vivere nel proprio domicilio.
- Di essere accudita e curata, quando necessario, al proprio domicilio, giovandosi dei più aggiornati mezzi terapeutici.
- Di continuare a vivere con i propri familiari ove ne sussistano le condizioni.
- Di conservare relazioni con persone di ogni età.
- Di essere messa in condizione di conservare le proprie attitudini personali e professionali e di poter esprimere la propria originalità e creatività.
- Di usufruire, se necessario, delle forme più aggiornate ed opportune di riattivazione, riabilitazione e risocializzazione senza discriminazioni basate sull'età.



- Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale, ivi compresa l'omissione di interventi che possano migliorare le sue condizioni di vita ed aumentare il desiderio e il piacere di vivere.
- Di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.

La società e le istituzioni hanno il dovere

- Di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni ed evitando, nei suoi confronti, interventi decisi solo in funzione della sua età anagrafica.
- Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, sforzandosi di coglierne il significato nell'evoluzione della cultura e della storia del popolo di cui esse sono parte integrante.
- Di rispettare la modalità di condotta delle persone anziane, riconoscendo il loro valore ed evitando di 'correggerle' e di 'deriderle', senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto.
- Di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché -in caso di assoluta impossibilità- condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita forzatamente abbandonato.
- Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta utile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario alla effettiva tutela della sua salute.
- Di favorire, per quanto possibile, la convivenza con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
- Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.
- Di fornire ad ogni persona che invecchia la possibilità di conoscere, conservare ed attuare le proprie attitudini personali e professionali, in una prospettiva di costante realizzazione personale; di metterla nelle condizioni di poter esprimere la propria emotività; di garantire la percezione del proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.
- Di attuare nei riguardi degli anziani che presentano deficit, alterazioni o limitazioni funzionali ogni forma possibile di riattivazione, riabilitazione e risocializzazione che coinvolga pure i suoi familiari e gli operatori socio-sanitari.
- Di contrastare, nelle famiglie e nelle istituzioni, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani, verificando in particolare che ad essi siano garantiti tutti gli interventi che possono attenuare la loro sofferenza e migliorare la loro condizione esistenziale.
- Di operare, perché, anche nei casi fisicamente e/o psichicamente meno fortunati, siano potenziate le capacità residue di ogni persona e sia realizzato un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.



Sul sito della Fondazione è possibile visionare

- Dettagli rette
- Menù tipo
- Modulo segnalazioni/reclami
- Questionario tipo per la rilevazione della soddisfazione

➤ **Focus: SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE**

Per esprimere apprezzamenti, lamentele o suggerimenti sulle diverse prestazioni, sono stati elaborati un "Questionario di soddisfazione dei servizi R.S.A." e un "Modulo di segnalazione reclamo/suggerimenti /apprezzamenti R.S.A" a disposizione per Ospiti e loro familiari presso l'U.R.P. La scheda di segnalazione compilata va consegnata all'U.R.P. (oppure "imbucata" nell'apposita cassetta situata presso l'ingresso degli Uffici Amministrativi) che provvederà a trasmetterla direttamente alla Presidenza. Per i reclami riportanti nome e cognome di chi li ha inoltrati, sarà cura della Presidenza rispondere entro 20 giorni dalla ricezione degli stessi. Almeno una volta all'anno l'U.R.P. provvede a consegnare agli Ospiti e ai loro familiari copia del "Questionario di soddisfazione dei servizi RSA", con richiesta di provvedere alla compilazione e restituzione. Sulla base della documentazione pervenuta, viene analizzato il livello di soddisfazione dei servizi offerti dalla RSA da parte di Ospiti e familiari: i risultati, nel rispetto delle disposizioni a tutela della riservatezza (Regolamento Europeo 2016/679), sono consultabili presso l'URP. Attraverso riunioni plenarie, incontri con i rappresentanti dei lavoratori e un apposito questionario, si rileva periodicamente anche la soddisfazione degli Operatori.

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

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

- Nuovo programma per la gestione dei turni
- Introduzione Welfare aziendale

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

	2021	2022	2023
Obiettivi di intervento strutturale	Adeguamento impianto rilevazione fumi Acquisto nuove lavapadelle	Copertura con chiusura terrazzo Piano Terra	Creazione nuova uscita con scivolo per sedie a rotelle
Obiettivi di intervento organizzativo	Riorganizzazione gestione ordini di presidi e mat. di consumo	Introduzione nuovo programma turni	Introduzione Welfare aziendale
Obiettivi di intervento assistenziale	Corso per igiene ospiti e corso per utilizzo nuovi	Corsi per miglioramento assistenziale	



presidi per incontinenza

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

Non possono essere minimizzati gli effetti negativi derivanti alla *Fondazione* in funzione del fenomeno generato dall'emergenza sanitaria da Covid 19. Gli sforzi, del resto già illustrati approfonditamente nella relazione al bilancio di esercizio, compiuti dalla *Fondazione* e dai suoi organi al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale 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

Sono stati erogati complessivi €18.408,00 per finalità di beneficenza alla Congregazione delle Serve di Maria Addolorata di Chennai (India).

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

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

I valori nelle tabelle seguenti sono espressi in migliaia di euro.

Gestione Patrimonio

STATO PATRIMONIALE	31/12/2020	31/12/2019	Differenza
STATO PATRIMONIALE - ATTIVO			
CREDITI VERSO SOCI P/VERS.	0	0	0
IMMOBILIZZAZIONI			
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	2	6	-5
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	4.714	4.849	-136
IMMOBILIZZAZIONI FINANANZ.	0	0	0
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	4.715	4.855	-140
ATTIVO CIRCOLANTE			
RIMANENZE	42	18	24
CREDITI (Att. circ.)	198	76	122
DISPONIBILITA' LIQUIDE	351	470	-119
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	591	564	27
RATEI E RISCONTI ATTIVI	16	15	1
TOTALE S.P. ATTIVO	5.322	5.435	-112
STATO PATRIMONIALE - PASSIVO			
PATRIMONIO NETTO	3.364	3.341	23
FONDI PER RISCHI E ONERI	331	311	19
TFR	354	353	1
DEBITI	1.256	1.416	-160



RATEI E RISCONTI PASSIVI	18	14	5
TOTALE S.P. PASSIVO	5.322	5.435	-112

Risultati economici conseguiti

CONTO ECONOMICO	31/12/2020	31/12/2019	Differenza
VALORE DELLA PRODUZIONE	2.965	3.459	-494
Costi per materie prime	183	140	43
Costi per servizi	916	1.007	-91
Costi godimento beni di terzi	27	27	-1
Costi per il personale	1.661	1.640	20
Ammortamenti e svalutazioni	151	149	2
Altri costi	-7	11	-18
COSTI DELLA PRODUZIONE	2.931	2.976	-45
DIFF. VALORE E COSTI DI PROD.	34	483	-449
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-10	-15	5
RETT. DI ATT. E PASS. FINANZ.	0	0	0
RISULTATO ANTE IMPOSTE	24	467	-444
Imposte	1	1	0
Utile (perdita) dell'esercizio	23	467	-444

Informazioni ex art. 1, comma 125, della legge 4 agosto 2017 n. 124

Assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza commi da 125 a 129 Legge 4 Agosto 2017 n.124

CONTRIBUTI PUBBLICI RICEVUTI NEL 2020		
Ente	RAPPORTO GIURIDICO/CAUSALE	IMPORTO
STATO	5 PER MILLE	€1.987,41
STATO	CREDITO IMPOSTA ACQUISTO BENI STRUMENTALI	€1.062,00
STATO	CREDITO IMPOSTA SANIFICAZIONE	€9.457,00
TOTALE		€ 12.506,41

CONTRIBUTI (ATS, COMUNI, DIVERSI)			
ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	Variazione in % (sul 2019)
€ 1.038.406,00	€ 1.040.940,00	€ 1.066.964,00	2,44%



Contributo 5x1000

Esercizio in cui è stato percepito il contributo	Anno finanziario di riferimento	Numero scelte	Importo percepito
2021	2020	38	1.019,40 €
2020	2019		1.078,07 €
2020	2018	38	909,41 €
2019	2017	31	785,46 €
2018	2016	41	1.682,78 €

Quantificazione dell'apporto del volontariato

Per l'annualità 2020 non è possibile quantificare il valore apportato alla Fondazione dai volontari in quanto, a causa delle misure attuate per la prevenzione dell'emergenza sanitaria da Covid 19, non hanno potuto accedere alla struttura.

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI

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

Tipo di controversia	Ammontare complessivo del contenzioso
Contenzioso giuslavoristico	Non vi sono contenziosi giuslavoristici in essere
Contenzioso tributario e previdenziale	Non vi sono contenziosi tributari o previdenziali in essere
Contenzioso civile, amministrativo e altro	Non vi sono contenziosi civili, amministrativi nè altri contenziosi



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 per la 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		X
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	39.971,80	230.400KW	46.856,54	236.493 KW
Consumo di acqua	13.728,90	18.300 M3	12.601,24	16.888 M3
Consumo di gas	23.784,74	53.174 M3	22.067,80	43.131M3
Produzione di rifiuti Speciali	17.246,80	6.355 Kg	6.647,87	2.219 Kg

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

L'*organo di controllo*, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle



norme specifiche previste in materia di *Fondazioni* e di ETS ai sensi del D.lgs. n. 117/2017, all'esito delle predette verifiche, l'*Organo di controllo* nella presente relazione al *Bilancio Sociale*, può attestare:

- ✓ che la *Fondazione* ha svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
- ✓ che nell'attività di raccolta fondi, la *Fondazione* ha rispettato i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017;
- ✓ che la *Fondazione* non 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'organo competente dell'ente in data 06/07/2021 e verrà reso pubblico non appena possibile anche tramite deposito presso il RUNTS, se così sarà disposto dalle disposizioni di legge e comunque sul sito internet dell'ente stesso.

FONDAZIONE A.M. SACCONAGHI - G. BORGHI ONLUS

Codice fiscale 83001270129 – Partita iva 01584580128

Sede legale: VIA VALLE ORO 30 - 21025 Comerio VA

Numero R.E.A 291042

Registro Imprese di n. 83001270129

Relazione di missione del Consiglio di Amministrazione al bilancio chiuso al 31.12.2020

Signori Consiglieri,

il bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31.12.2020 che sottoponiamo alla Vostra approvazione, rileva un utile di euro 23.047,11.

ATTIVITA' SVOLTA

La Fondazione svolge esclusivamente attività avente finalità sociali nei settori dell'assistenza socio sanitaria ed opera in Regione Lombardia nell'ambito della provincia di Varese. La fondazione ha per scopo di provvedere all'assistenza, alla tutela ed al recupero di persone anziane versanti in condizioni di non autosufficienza, di ambo i sessi.

Durante l'esercizio l'attività si è svolta regolarmente; non si sono verificati fatti che abbiano modificato in modo significativo l'andamento gestionale ed a causa dei quali si sia dovuto ricorrere alle deroghe di cui all'art. 2423, comma 4, codice civile.

Per la migliore comprensione dell'andamento dell'Ente si propongono qui di seguito talune tabelle riassuntive e statistiche indicanti in dettaglio l'operatività della Fondazione nell'esercizio 2020 quale espressione della continuità ordinaria di gestione.

	Presenze ospiti								
	Anno 2018			Anno 2019			Anno 2020		
	Accreditati	Autorizzati	Utilizzati	Autorizzati	Accreditati	Utilizzati	Accreditati	Autorizzati	Utilizzati
Gennaio	68	4	71	4	68	72	68	4	72
Febbraio	68	4	71	4	68	71	68	4	71
Marzo	68	4	71	4	68	71	68	4	70
Aprile	68	4	71	4	68	72	68	4	65
Maggio	68	4	72	4	68	72	68	4	63
Giugno	68	4	72	4	68	72	68	4	63
Luglio	68	4	72	4	68	72	68	4	63
Agosto	68	4	71	4	68	72	68	4	67
Settembre	68	4	72	4	68	72	68	4	69
Ottobre	68	4	72	4	68	72	68	4	68
Novembre	68	4	72	4	68	72	68	4	69
Dicembre	68	4	72	4	68	72	68	4	68

RIEPILOGO GIORNATE DI PRESENZA OSPITI PER TIPOLOGIA E ANNO						
	2018		2019		2020	
	Accr.	Solv	Accr.	Solv	Accr.	Solv
Gennaio	2099	116	2108	124	2098	115
Febbraio	1899	89	1904	100	1974	96
Marzo	2089	123	2101	108	2095	102
Aprile	2029	93	2038	111	1926	2
Maggio	2106	122	2105	122	1957	0
Giugno	2040	120	2040	116	1865	0
Luglio	2108	124	2108	121	1939	0
Agosto	2104	111	2108	115	2072	13
Settembre	2040	115	2036	115	2037	29
Ottobre	2105	112	2108	117	2093	30
Novembre	2040	115	2036	112	2037	38
Dicembre	2108	115	2108	124	2085	31
Totale	24767	1355	24800	1385	24178	456

La tabella che segue evidenzia, come di consueto, l'andamento dei contributi ricevuti dagli enti pubblici e territoriali nell'ultimo triennio.

CONTRIBUTI (ATS, COMUNI, DIVERSI)			
ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	Variazione in % (sul 2019)
€ 1.038.406,00	€ 1.040.940,00	€ 1.066.964,00	+2,44%
Extra - budget riconosciuto in via eccezionale		€ 85.217,00	

Nei paragrafi che seguono vengono separatamente analizzati l'andamento economico, patrimoniale e finanziario con l'utilizzo di specifici indicatori di risultato.

Gli indicatori di risultato economici e finanziari sono ricavati direttamente dai dati di bilancio, previa sua riclassificazione.

CONTO ECONOMICO	31/12/2020	31/12/2019	Differenza
VALORE DELLA PRODUZIONE	2.965	3.459	-494
Costi per materie prime	183	140	43
Costi per servizi	916	1.007	-91
Costi godimento beni di terzi	27	27	-1
Costi per il personale	1.661	1.640	20
Ammortamenti e svalutazioni	151	149	2
Altri costi	-7	11	-18
COSTI DELLA PRODUZIONE	2.931	2.976	-45
DIFF. VALORE E COSTI DI PROD.	34	483	-449
PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-10	-15	5
RETT. DI ATT. E PASS. FINANZ.	0	0	0
RISULTATO ANTE IMPOSTE	24	467	-444
Imposte	1	1	0
Utile (perdita) dell'esercizio	23	467	-444

Principali dati patrimoniali

Lo stato patrimoniale riclassificato della Società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente.

La situazione patrimoniale e finanziaria è desumibile dal rendiconto finanziario che è stato esposto all'interno della nota integrativa.

Gli aggregati rilevanti, ottenuti rielaborando i dati tratti dai bilanci degli esercizi 2018 e 2019 con il criterio finanziario, riscritti in chiave sintetica, sono così esprimibili in migliaia di euro:

STATO PATRIMONIALE	31/12/2020	31/12/2019	Differenza
STATO PATRIMONIALE - ATTIVO			
CREDITI VERSO SOCI P/VERS.	0	0	0
<i>IMMOBILIZZAZIONI</i>			
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	2	6	-5
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	4.714	4.849	-136
IMMOBILIZZAZIONI FINANANZ.	0	0	0
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	4.715	4.855	-140
<i>ATTIVO CIRCOLANTE</i>			
RIMANENZE	42	18	24
CREDITI (Att. circ.)	198	76	122
DISPONIBILITA' LIQUIDE	351	470	-119
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	591	564	27
RATEI E RISCONTI ATTIVI	16	15	1
TOTALE S.P. ATTIVO	5.322	5.435	-112
STATO PATRIMONIALE - PASSIVO			
PATRIMONIO NETTO	3.364	3.341	23
FONDI PER RISCHI E ONERI	331	311	19
TFR	354	353	1
DEBITI	1.256	1.416	-160
RATEI E RISCONTI PASSIVI	18	14	5
TOTALE S. P. PASSIVO	5.322	5.435	-112

Principali indicatori

Poste le suddette riclassificazioni, vengono calcolati i seguenti indici di bilancio:

INDICATORI ECONOMICI

Gli indici di redditività netta	Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
ROE-Return on equity: (RN/N) Risultato netto d'esercizio/capitale netto	0,69 %	13,97 %	0,41%
ROI-Return on investment: (ROGA/K) Risultato op. globale/Capitale investito	0,64 %	8,89 %	0,53%
Grado di indebitamento: (K/N)	1,58	1,63	1,79
ROD-Return on debts (Oneri fin./Debiti)	0,82 %	1,09 %	0,96%
Spread: ROI-ROD	-0,18 %	7,79 %	-0,44%
Coefficiente moltiplicativo: (Debiti/N)	0,37	0,42	0,55

Gli indici di redditività operativa	Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
ROI-Redditività del capitale investito nella gestione caratteristica: (ROGC/K)	0,64 %	8,89 %	0,53%
ROS-Return on sales Redditività delle vendite: (ROGC/RICAVI) Reddito operativo/Ricavi di vendita	1,90 %	25,50 %	1,43%
ROA (Reddito operativo+reddito extra operativo+proventi finanziari)/ Capitale investito ROGA/K	0,64 %	8,89 %	0,53%
EBIT (earnings before interest and tax) (Utile d'esercizio±saldo gestione finanziaria±saldo gestione straord.+imposte)	34,00	483,00	27,00
Rotazione del capitale investito: (Ricavi/K)	0,34	0,35	0,37

Rotazione del capitale circolante: (Ricavi/C)	2,96	3,27	8,81
Rotazione del magazzino: (CV/M)	3,78	7,70	6,42
Rotazione dei crediti: (Ricavi/Crediti)	9,30	30,29	42,13
Grado di leva operativa (MC/ROGA)	8.678,94 %	716,28 %	10.884,94%

Indice di Struttura Primario (detto anche Copertura delle Immobilizzazioni)

Descrizione

Misura la capacità dell'azienda di finanziare le attività immobilizzate con il capitale proprio.

Permette di valutare il rapporto percentuale tra il patrimonio netto (comprensivo dell'utile o della perdita dell'esercizio) e il totale delle immobilizzazioni.

Risultato

Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
0,71	0,69	0,58

Mezzi propri / Capitale investito

Descrizione

Misura il rapporto tra il patrimonio netto ed il totale dell'attivo (N/K).

Permette di valutare l'incidenza di come il capitale apportato dai soci finanzia l'attivo dello stato patrimoniale.

Risultato

Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
0,63	0,61	0,56

Rapporto di Indebitamento

Descrizione

Misura il rapporto tra il capitale raccolto da terzi, in qualunque modo procurato, ed il totale dell'attivo.

Permette di valutare la percentuale di debiti che a diverso titolo l'azienda ha contratto per reperire le fonti necessarie a soddisfare le voci indicate nel totale dell'attivo di stato patrimoniale.

Risultato

Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
1,58	1,63	1,79

Gli indici di solidità patrimoniale	Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
Grado di autonomia finanziaria: N/Debiti	2,68	2,36	1,81
Grado di autonomia finanziaria: N/K	0,63	0,61	0,56
Copertura delle immobilizzazioni: (N+Pass consolidato)/Immobilizzazioni	0,92	0,92	0,85
Incidenza oneri finanziari sul fatturato: Of/Ricavi	0,57 %	0,82 %	0,81%

INDICATORI DI LIQUIDITA'

Gli indici di liquidità	Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
Liquidità generale/corrente o quoziente di disponibilità: C/P	0,95	0,88	0,31
Liquidità secondaria: I+L/P	0,88	0,85	0,27
Liquidità primaria: liquidità immediate/P	0,56	0,73	0,19
Periodo medio copertura magazzino: M/CVx365	96,83	47,51	56,81
Durata media crediti commerciali: crediti/V x 365	39,35	12,08	8,66
Durata media debiti commerciali: f/acquisti x 365	502,62	682,92	831,22
Durata del ciclo del capitale circolante	-366,43	-623,33	-765,74

I primi tre comuni e significativi indicatori finanziari misurano il grado di liquidità posseduto dall'azienda alla data di chiusura dell'esercizio 2020 .

Il criterio di riclassificazione cui si è fatto riferimento per la rielaborazione dello stato patrimoniale rinvia a quello finanziario. A tal proposito, si precisa che nel capitale circolante, ai fini dell'analisi eseguita, sono stati inclusi i risconti attivi (relativi ai prepagati servizi da ricevere nel breve andare, ancorché in date posteriori a quella di chiusura dell'esercizio 2020).

I sopra indicati quozienti continuano a palesare la conservata generale capacità di fronteggiare, in via generale, i propri impegni finanziari a breve con adeguati mezzi finanziari disponibili.

Indice di Liquidità Primario

Descrizione

Misura in valore assoluto la capacità dell'impresa di estinguere i debiti entro i dodici mesi utilizzando le liquidità immediatamente disponibili.

Permette di valutare se le liquidità sono sufficienti o meno a coprire le passività correnti.

Risultato

Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
0,56	0,73	0,19

Costo del Lavoro su Ricavi

Descrizione

Misura l'incidenza del costo del lavoro sui ricavi.

Permette di valutare quanta parte dei ricavi (rette di ospitalità al netto del contributo integrazione sanitaria) è assorbita dal costo del personale.

Risultato

Anno 2020	Anno 2019	Anno 2018
92,51 %	86,61 %	86,97 %

Il consiglio di amministrazione così conclude ritenendo di approvare il bilancio così definito.

Per il Consiglio di amministrazione
Il Presidente