

Fondazione Pio Istituto Martinez
Bilancio sociale dell'esercizio chiuso
al 31 dicembre 2020

Dati Anagrafici	
Sede in	Genova
Codice Fiscale	80012870103
Numero Rea	GE 367844
Partita Iva	02434080103
Fondo di dotazione Euro	1.668.108,15
Forma Giuridica	Fondazione
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza agli anziani
Settore di attività prevalente (ATECO)	873000
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	06/2021

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

Sommaio

§ 1. PREMESSA	2
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....	3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE.....	4
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	5
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE.....	5
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	6
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	13
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	16
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	20
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	25
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DAL REVISORE.....	26
4. CONCLUSIONI	26
Conclusioni	

§ 1. PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione avrebbe voluto iniziare la stesura di questa premessa con messaggi di grande entusiasmo e positività, ma purtroppo, mentre nei primi mesi del 2020 immaginava di raggiungere nuovi traguardi attraverso progetti e strategie al fine di migliorare le attività istituzionali, un evento imprevisto (**pandemia COVID**) ha cambiato pesantemente la situazione. Pertanto bisogna ricominciare e ripartire con l'aiuto di tutti i nostri collaboratori a modificare i nostri progetti, adattandoli alle nuove regole sociali imposte dalla pandemia. Si riparte con un gruppo di persone che ha dimostrato coraggio, sensibilità verso il prossimo ed attaccamento alla Fondazione. Con tali certezze affrontiamo il nuovo panorama con grande speranza.

La Fondazione, attraverso la stesura del Bilancio Sociale, pur nell'incertezza dell'obbligatorietà di redazione a seguito della mancata completa attuazione del codice del Terzo settore, avverte la necessità di condividere le informazioni circa le attività svolte ed i risultati sociali conseguiti nell'anno. Il Bilancio Sociale è uno strumento utile all'organizzazione per valutare e controllare i risultati

conseguiti e che pertanto può contribuire a gestire con più efficacia e coerenza i valori e la missione. Si vuole esprimere con partecipazione, quanto realizzato nell'anno trascorso e soprattutto l'attenzione ai bisogni di ciascun ospite e la tutela del patrimonio.

Ringrazio profondamente tutti coloro che con il loro impegno ed il loro lavoro ci hanno aiutato e ci aiutano a realizzare la nostra missione.

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* della *Fondazione* (di seguito anche l'“*Ente*”), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'*Ente*.

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.

Si tratta del primo *bilancio sociale* che viene predisposto dalla Fondazione che verrà pertanto implementato nel corso degli anni al fine 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,

§ 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.

§ 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;

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 *Pio Istituto Martinez ONLUS*

Codice Fiscale *80012870103*

Partita IVA *02434080103*

Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012 *Fondazione di diritto privato*

Indirizzo sede legale *Via A. Repetto, 5, Genova*

Aree territoriali di operatività *Genova*

Valori e finalità perseguite *Assistenza persone anziane*

Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017) *Prestazioni socio-sanitarie, beneficenza*

Altre attività svolte in maniera secondaria *Gestione patrimonio immobiliare*

Contesto di riferimento *Provincia di Genova*

Rete associativa cui l’ente aderisce *UNEBA*

L’*Ente* non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi,

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.

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. 117/2017², in particolare:

- i consiglieri di amministrazione non percepiscono compensi;
- il revisore riceve un compenso **proporzionato** all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque **non è superiore** 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**.

L'Ente svolge, anche, attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 già 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 e consistono nella gestione del patrimonio immobiliare i cui proventi concorrono alle entrate dell'Ente contribuendo alla determinazione del contributo richiesto agli ospiti.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE³

Struttura

L'Ente ha la forma giuridica della *Fondazione di diritto privato*.

Il Consiglio di Amministrazione non ha ancora provveduto ad adeguare il proprio statuto al Codice del Terzo settore in attesa dell'emanazione dei diversi decreti attuativi e delle norme fiscali nonché all'attivazione del RUNTS.

Attualmente usufruisce della qualifica di ONLUS.

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

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

Lo statuto dell'Ente, all'art.6, prevede che siano organi di governo dell'Ente il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione.

Il *Consiglio di amministrazione*, ai sensi dell'art.10 dello statuto, è composto da cinque Consiglieri:

- a) il Parroco pro tempore della Parrocchia entro i cui confini è la struttura del Pio Istituto;
- b) tre membri nominati dal primo Presidente della Corte di Appello di Genova il quale li sceglierà da una lista di persone che gli amministratori in carica presenteranno; il numero delle persone incluse in detta lista dovrà essere di numero triplo rispetto a quello da nominare;
- c) un membro nominato dall'Ordinario dell'Arcidiocesi di Genova, al quale l'Amministrazione potrà proporre nominativi.

Il *Consiglio* dura in carica 5 anni ed è rieleggibile.

Il Consiglio di Amministrazione provvede all'elezione del Presidente, del Vice Presidente e dei delegati alla Contabilità ed alla casa.

Il *Consiglio di amministrazione* è entrato in carica dal 01/01/2021.

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da 5 consiglieri che sono stati tutti riconfermati per un quinquennio.

Attualmente esso è composto da 5 consiglieri.

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Alessandro Campanella	Presidente	27/4/2017	Membro di diritto	Ordinaria amministrazione e straordinaria previa autorizzazione e/o ratifica da parte del Consiglio	CMPLSN67P08D969V
Luigi Lagomarsino	Vicepresidente	01/01/2015	31/12/2020	Ordinaria amministrazione e straordinaria previa autorizzazione e/o ratifica da parte del Consiglio	LGMLGU58C02D969A
Paolo Bonello	Consigliere	01/01/2015	31/12/2020		BNLPLA61M04A122I
Alfredo Centurioni	Consigliere	01/01/2015	31/12/2020		CNTLRD56M19E202X
Maria Carmen Lonati	Consigliere	01/01/2015	31/12/2020		LNTMCR62E49D969L

Composizione Consiglio di Amministrazione
alla data di redazione del presente bilancio sociale:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Luigi Lagomarsino	Presidente	01/01/21	31/12/25	Ordinaria amministrazione e straordinaria previa autorizzazione e/o ratifica da parte del Consiglio	LGMLGU58C02D969A
Maria Carmen Lonati	Vicepresidente	01/01/21	31/12/25	Ordinaria amministrazione e straordinaria previa autorizzazione e/o ratifica da parte del Consiglio	LNTMCR62E49D969L
Paolo Bonello	Consigliere	01/01/21	31/12/25		BNLPLA61M04A122I
Alfredo Centurioni	Consigliere	01/01/21	31/12/25		CNTLRD56M19E202X
Alessandro Campanella	Consigliere (membro di diritto)				CMPLSN67P08D969V

Lo statuto prevede altresì, all'articolo18, qualora le disposizioni di legge lo richiedano, la nomina di un Revisore legale dei conti, che è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione per il triennio 2020-2023 nella persona di Dott. Giuseppe Marcato e percepisce un compenso anno lordo di € 1.700,00.

Organo di vigilanza

Nell'esercizio 2015 è stato creato un organo di Vigilanza e Controllo secondo quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

I poteri dell'Organo di Vigilanza, disciplinati da apposito regolamento, prevedono la vigilanza sull'applicazione di tutte le norme e le misure previste del D.Lgs. 231/2001, al fine di impedire i reati per i quali l'Ente potrebbe essere responsabile. L'Organo di Vigilanza non percepisce compensi per la propria attività. È composto da: Don Alessandro Campanella, Dott. Luigi Lagomarsino e Dott.ssa Rosalia Cundo.

Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2020 il *Consiglio di amministrazione* ha avuto difficoltà ad incontrarsi a causa delle limitazioni imposte, ma sé mantenuto costantemente aggiornato sull'andamento della struttura mediante riunioni via web. Si è riunito per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	30 luglio 2020	Approvazione del Bilancio relativo all'Esercizio 2019, nomina revisore.
2	27 novembre 2020	Determinazione dei contributi dovuti dagli ospiti Bilancio di Previsione per l'Esercizio 2021 Rinnovo servizi pulizia, ristorazione e lavanderia per l'anno 2021; nomina del presidente, Vice Presidente e delegati alla contabilità e alla verifica dell'andamento dell'Istituto per il quinquennio 2021-2025

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*.

Stakeholder interni:

- personale dipendente
- personale libero professionista convenzionato che fornisce prestazioni professionali
- personale dipendente dei soggetti terzi cui è stata affidata la gestione di alcuni servizi con particolare riferimento ai dipendenti delle cooperative appaltatrici dei servizi di assistenza di base, infermieristici e di animazione della R.P. e dell'impresa affidataria del servizio di pulizia
- i fornitori di beni o servizi della Fondazione ONLUS.

Per quanto riguarda gli stakeholder esterni, nell'esercizio 2020 le relazioni con gli Ospiti o familiari/rappresentanti sono state tenute sulla base di rapporti individuali intrattenuti dal Presidente, dal Direttore della Struttura o dal Direttore Sanitario, a seconda della rispettive competenze e degli oggetti di trattazione.

A supporto di tale attività, esiste comunque un sistema codificato per la presentazione di osservazioni e lamentele sul servizio erogato con modalità e tempi di risposta certi.

Le relazioni con gli stakeholder interni che forniscono prestazioni lavorative a favore dell'*Ente* hanno seguito diversi livelli, dai colloqui individuali alle riunioni di gruppo, a scopo formativo od organizzativo/programmatorio.

Nell'ambito delle attività svolte da personale dipendente da soggetti terzi appaltatori della fornitura di servizi, i rapporti sono normalmente tenuti con i datori di lavoro o i loro rappresentanti presenti presso l'*Ente*.

I rapporti con i fornitori di beni o servizi della Fondazione ONLUS seguono le normali prassi commerciali.

Personale

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

- ✓ alla **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori**, agli impegni assunti, ai risultati attesi e alla coerenza ai valori dichiarati;
- ✓ alla presenza di un piano di **welfare aziendale**;
- ✓ alla presenza di procedure che favoriscano **la conciliazione vita/lavoro**.

Per ragioni organizzative, tecniche ed economiche, l'*Ente* ha esternalizzato a soggetti specializzati la gestione dei servizi di assistenza socio-sanitari e di animazione. I servizi si svolgono secondo i parametri delle normative regionali e di "qualità" della Fondazione.

Alla I.B. Cooperativa Sociale Onlus, via De Gasperi, 8d Casarza Ligure sono stati affidati i servizi di assistenza, infermieristici, di fisioterapia e di animazione.

Alla New Food & C Coop di produzione lavoro, via Fattoria Pallavicini 4, Sestri Levante è stata affidata la fornitura dei pasti, con l'uso della cucina della struttura, di portierato e lavanderia.

Il Responsabile Sanitario opera in regime di libera professione.

Alla società ASAP SERVICES S.r.l., con sede in Bologna, via Emilia Ponente 129/c è stato affidato il servizio di pulizia ed igienizzazione degli ambienti.

Il servizio di giardinaggio è stato affidato alla EGARDEN s.r.l. via Varese 2 Genova.

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE⁴

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

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	DIPENDENTI COOPERATIVE	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			1	1
Infermieri		3		3
Operatori socio sanitari		20		20
Altri				
Amministrativi	3			3
TOTALE	3	23	1	27

TIPOLOGIA RISORSA	2020	2019	2018
Dipendenti	3	3	3
Collaboratori esterni	1	1	-
TOTALE	4	4	3

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.

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	DIPENDENTI COOPERATIVE	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini		2	1	3
Donne	3	18		21
Laureati	2	3	1	6
Diplomati	1			
Licenza media				

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	DIPENDENTI COOPERATIVE	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30				
Età 30-65		20		20
Over 65	3		1	4
TOTALE	3		1	4

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro UNEBA.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente non ha assunto nuovi dipendenti e non sono state presentate dimissioni.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	-	-	-	-
Part - time	3	€ 28,665	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2020	2019	2018
Tempo pieno	0	0	0
Part -time	3	3	3

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	33852
Minimo	23478
Rapporto tra minimo e massimo	1,4
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2020 con riferimento alle figure apicali dell'*Ente*.

Anno 2020		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ 0	€ 0
Organo di revisione	€ 1700	€ 1700
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 0	€ 0

Al momento al fine del contenimento dei costi la funzione di segretario, figura apicale della struttura, non è stata coperta e le funzioni sono state svolte dal Vicepresidente.

[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 la gestione della *Residenza Protetta con funzioni di RSA di mantenimento* accreditate dalla Regione Liguria, ma non convenzionate, che ha accolto una media di 49 ospiti e una *Comunità alloggio che non ha avuto ospiti* site in Genova, Via A. Repetto 5.

Nel corso dell'esercizio 2020 l'Ente ha gestito le suddette attività con le difficoltà dovute alla grave pandemia tutt'ora in essere che ha portato ad una riduzione delle presenze di circa il 20% degli ospiti ed ad una consistente rotazione del personale infermieristico ed OSS. Tale fenomeno è stato oggetto di ripetute segnalazioni a causa delle difficoltà arrecate alle strutture.

La Fondazione ha più volte chiesto alla Regione Liguria il convenzionamento di una parte dei posti letto disponibili al fine di permettere agli ospiti che non hanno più la disponibilità economica per il pagamento del contributo richiesto di permanere nella struttura e non dover chiedere il trasferimento in altra struttura convenzionata. Nel corso del 2020 l'Ente ha manifestato il proprio interesse all'incremento della rete di offerta socio-sanitaria extra ospedaliera per anziani richiesta da ALISA non risultando però assegnatario di posti letto a causa dell'elevato numero di strutture presenti sul territorio dell'ASL 3

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 esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati; per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

Servizi prestati		
	<i>Informazione richiesta</i>	<i>Informazione fornita</i>
		<i>(quantità delle prestazioni e loro complessità)</i>
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La <i>Fondazione</i> svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della Residenza Protetta e RSA di mantenimento situata in Genova, Via A. Repetto 5, la cui capienza massima è di n. 90 posti dei quali 12 come RSA di mantenimento regolarmente accreditati e ulteriori 10 posti in Comunità alloggio.
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Gli ospiti devono essere residenti in uno dei comuni della Provincia di Genova, avere un'età superiore ai 55 anni, professare la religione cattolica essere di onesta e civile condizione non essere affetti da malattie non assistibili dall'organizzazione del Pio Istituto Martinez
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Assistenza e cura della persona attraverso Piani Individualizzati di intervento, che offrono: <ul style="list-style-type: none"> • il necessario supporto alla persona nelle diverse attività quotidiane (sostituendosi pienamente nei casi di totale non autosufficienza); • le attività sanitarie e fisioterapiche stabilite dal medico geriatra o da altri specialisti; occasioni di attività ludico-ricreative e cognitive. La struttura inoltre favorisce il mantenimento delle relazioni degli anziani con i propri familiari e le altre persone particolarmente vicine, anche mediante un "orario di visita" particolarmente ampio: dalle 8 alle 20. Nel corso del 2020 a seguito della pandemia causata dal COVID sono state sospese le visite e tutte le attività sono state ridotte per limitare i contatti e rispettare le norme in materia.

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

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

Tipologia di ospiti e utenti della RSA		
	<i>Informazione richiesta</i>	<i>Informazione fornita</i>
		<i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie	17 donne e 16 uomini
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti necessitano di aiuto nell'espletamento delle normali attività per la cura della persona, per sopperire alle difficoltà legate alla riduzione di autonomia a causa dell'età avanzata.

Attrattività dell'attività di RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(verifica del grado di attrattività della Fondazione)
A.5.i	Analisi degli ospiti e utenti per area geografica di provenienza	Gli ospiti attualmente presenti provengono dal comune di Genova
A.5.l	Numero di richieste di assistenza ricevute	10
A.5.m	Numero di richieste in lista di attesa	0
A.5.n	% richieste accolte su richieste ricevute	100%

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

	Informazione richiesta	2020	2019	2018	2017	2016
A.5.t	Numero di richieste di assistenza ricevute	10	20	15	20	20
A.5.u	Numero di richieste in lista di attesa					
A.5.v	% richieste accolte su richieste ricevute	100%	100%	100%	100%	100%

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

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

Con periodicità semestrale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro famigliari** in merito ai servizi forniti.

Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* è una struttura accreditata. Il rinnovo dell'accreditamento è avvenuta nel corso del 2020, presupposto considerato necessario per lo svolgimento dell'attività, in regime di convenzione.

La *Fondazione* ha approvato e rispetta un *Codice etico* ed agisce, con riferimento alle previsioni del D.lgs. n. 231/2001, sulla base di un apposito *Modello organizzativo di gestione e controllo*.

Il sito internet della *Fondazione* nell'apposita sezione "trasparenza" rende disponibili oltre allo statuto, i bilanci annuali.

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:

- Implementazione modalità prelievi in convenzione con l'ASL3 Regione Liguria
- Implementazione informatizzazione della struttura
- Ottenimento posti letto convenzionati con ASL3
- Pareggio di Bilancio

Nel corso del 2020, nonostante le difficoltà determinate dalla pandemia di è proceduto all'acquisto ed installazione di un lavapadelle ed alla sostituzione di un bagno assistito con una vasca ad apertura laterale al fine di agevolare la movimentazione degli ospiti.

Inoltre nel giugno del 2020 si è ottenuto il rinnovo dell'accreditamento della struttura da parte di ALISA.

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

Non possono essere minimizzati gli effetti negativi derivanti 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.

La riduzione della presenza degli ospiti in conseguenza preoccupazione causata dalla pandemia ancora in essere e della minor capacità di spesa da parte delle famiglie incide pesantemente nei ricavi dell'Ente i cui costi fissi non sono ulteriormente riducibili senza minare gli standard di qualità offerti dalla struttura.

[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.

Ovviamente i risultati che emergono dal bilancio sono stati determinati dalla notevole riduzione di ospiti causata dalla situazione pandemica ancora in essere che ha portato, ove possibile, a rinviare la richiesta di ricovero. La struttura è ovviamente appesantita dai costi fissi determinati dalla disponibilità dei posti letto che non permette la riduzione degli stessi. I costi variabili sono stati tutti ridotti sulla base delle reali esigenze che sono variate nel corso dell'anno. Un impatto rilevante è anche dovuto dalle imposte ed in particolare sull'IMU dovuta per l'immobile sede della struttura che incide per circa 82000 euro. La fase di transizione della normativa dovuta all'introduzione del Codice del Terzo settore non completata con l'emanazione delle norme fiscali rende ancora più incerta la situazione.

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 evidenza delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.

Riclassificazione dello Stato Patrimoniale secondo il criterio gestionale		
Attivo Patrimoniale	2019	2020
1. Capitale investito nell'area caratteristica	4.248.030	3.914.996
Immobilizzazioni Commerciali	2.315.785	2.224.247
Attività non commerciali	1.828.914	1.625.038
Crediti commerciali	95.652	64.750
Crediti non commerciali	7.679	962
2. Capitale investito nell'area extra caratteristica	1.642	3.688
Altre attività	1.642	3.688
3. Capitale monetario	53.114	47.336
Disponibilità Att. Comm.	53.114	47.336
Totale Attivo	4.302.785	3.966.020
Passivo Patrimoniale		
1. Patrimonio netto	3.859.285	3.563.377
Patrimonio netto	1.668.108	1.668.108
Riserve	48.029	48.029
Utili es. precedenti	2.312.160	2.143.147
Perdita esercizio corrente	-169.013	-295.908
2. Capitale di Terzi	443.501	402.643
Fornitori	240.114	211.963
TFR	9.803	13.376
Passività non comm.	494	548
Debiti non comm.	142	638
Debiti diversi	19.336	20.090
Altre passività	173.612	156.028
Tot passivo	4.302.785	3.966.020

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

Il conto economico è riclassificato secondo il criterio gestionale utile al fine di evidenziare i proventi da gestione caratteristica e prescinde da simulati di natura finanziaria.

Riclassificazione del Conto Economico secondo il criterio gestionale

	2019		2020	
A) Ricavi gestione caratteristica	1.759.667		1.467.204	
1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1.757.590	99.9%	1.465.128	99.9%
2. Altri ricavi e proventi	2.076	0.1%	2.076	0.1%
B) Costi gestione caratteristica	1.754.286		1.627.610	
3. Costi per acquisti	10.547	1%	22.585	1%
4. Costi per servizi	1.524.523	87%	1.390.276	85%
5. Costi per il personale				
a) salari e stipendi	58.969	3%	49.662	3%
b) Oneri sociali	17696.06	1%	13.800	1%
c) TFR	3.512.63	0%	3.599	0%
6. Ammortamenti e Svalutazioni	135.781.38	8%	143.858	9%
7. Variazioni rimanenze	-	-	-	-
8. Oneri diversi di gestione caratteristica	3.256	0%	3.830	0%
Valore gestione caratteristica (A-B)	5.380		-160.406	
C) Risultato gestione finanziaria	26.071		10.266	
Proventi finanziari	33.119		21.303	
Oneri finanziari	-7.048		-11.037	
D) Risultato gestione straordinaria	-30.864		17.195	
Sopravvenienze attive	6.505		22.785	
Sopravvenienze passive	-37.370		-5.590	
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D)	587		-132.944	
Imposte	-124.205		-122.445	
Imposte sul reddito	-45.396		-40.518	
Risultato netto	-169.013.30		-295.907.82	

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2020	%	2019	%
Immobilizzazioni immateriali	14.436	0.5%	-	
Immobilizzazioni materiali	2.759.002	99.5%	2.828.132	100.0%
<i>Di cui immobili</i>	2.531.438	91.3%	2.567.228	90.8%
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	183.203	6.6%	97.318	3.4%
Immobilizzazioni finanziarie	-		-	
Totale immobilizzazioni	2.773.438		2.828.132	

Patrimonio "immobiliare"	2020		2019	
	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	5.862.268	8	5.815.892	8
<i>di cui utilizzati direttamente</i>	5.226.842	1	5.226.842	1
<i>di cui a reddito</i>	635.427	7	589.050	7
Proventi dagli immobili a reddito	191.587		194.560	

Indicatore	2020	2019
Oneri finanziari / Ricavi	0.8%	0.4%
Ricavi da gestione residenza protetta / Ricavi gestione caratteristica	87%	89%

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2020	2019
	€	€
Ospiti e utenti	1.273.540	1.563.030
Enti pubblici	576	576
Enti del terzo settore	0	0
Banche	1500	1500
5 per mille	320	38

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

La Fondazione non ha sostenuto costi per l'attività di raccolta fondi.

Le donazioni provengono da soggetti privati e dalla quota del 5 x 1000 che lo Stato destina dal gettito dell'Irpef su indicazione dei contribuenti a sostegno dell'attività della Fondazione.

Nell'anno 2020 sono stati pari a € 8.499,00.

La *Fondazione* dovrà provvedere ad un'attività di raccolta fondi secondo varie modalità e cioè, in particolare:

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

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

Gli Organi della Fondazione cercheranno di sensibilizzare le forze politiche ad un cambiamento della politica dei convenzionamenti, cercando di ottenere l'applicazione di una norma già approvata dalla Regione Liguria che permetta la libera scelta della struttura accreditata da parte del paziente o almeno al convenzionamento di una percentuale di posti letto. Tale obiettivo permetterebbe all'anziano di scegliere la struttura sulla base dei servizi offerti e del contesto e non solo sugli aspetti economici. E'

da rilevare che nel futuro la richiesta di posti letto potrebbe aumentare a seguito della denatalità che riduce la possibilità di assistenza da parte dei figli, ma che troverà un notevole ostacolo negli aspetti economici legati ai bassi redditi della popolazione.

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI

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

La Fondazione ha solo una controversia legata al recupero credito nei confronti di una ex ospite per il mancato pagamento del contributo richiesto.

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

Le spese sostenute nell'esercizio di riferimento relative alla riduzione dell'impatto ambientale, riguardano gli ammortamenti di bilancio per il rifinanziamento degli impianti tecnologici destinati al riscaldamento e alla produzione dell'acqua calda sostituiti nel 2019.

Data la destinazione di utilizzo dell'acqua all'interno della struttura (igiene personale degli Ospiti, igiene ambientale, lavanderia e cucina), non è stato possibile ottenere riduzioni importanti nel suo consumo. È da rilevare che i macchinari presenti nei servizi di cucina e di lavanderia sono di recente produzione (**conformi alle normative CE**) e rispondono a criteri di efficienza che si riflettono anche nella limitazione dei consumi di acqua.

I rifiuti pericolosi (rifiuti da attività sanitaria potenzialmente infetti) o comunque altamente inquinanti (oli esausti di cucina, cartucce esauste di fotocopiatrici, stampanti laser, ecc.) sono stati smaltiti secondo le modalità previste dalla vigente normativa per i rifiuti speciali.

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DAL REVISORE

Il Revisore, 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*, all'esito delle predette verifiche, il Revisore 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* non ha effettuato attività di raccolta fondi;
- che la *Fondazione* non persegue finalità di lucro;
- 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.

4. CONCLUSIONI

L'anno 2020 e la pandemia hanno cambiato radicalmente il nostro modo di “fare assistenza” gli sforzi sono stati tutti concentrati ad una visione sanitaria e fortemente improntata alla tutela e salvaguardia della salute degli ospiti, il carico assistenziale ha avuto un forte aumento e lo svolgimento di alcune attività in presenza sono state impedito ed hanno dato spazio ad attività multimediali, situazioni del tutto nuove per i nostri ospiti.

Abbiamo dovuto imparare a convivere con termini che prima erano sconosciuti “isolamento” – distanziamento sociale – uso continuo di mascherine– uso di tute, guanti, facciali tali da rendere irriconoscibili i nostri operatori ai quali va un grande ringraziamento per tutti gli sforzi che hanno fatto nei turni di lavoro, nelle vestizioni e svestizioni, nella paura che portavano con se quando alla fine del turno tornavano dalle loro famiglie.

La gestione della pandemia ha messo pesantemente in discussione i servizi socio-assistenziali ed in special modo le RP che si sono trovate a gestire problematiche e situazioni nuove sulle quali non c'era conoscenza scientifica sufficiente; la mancanza di indicazioni precise, la sottovalutazione iniziale da parte delle istituzioni delle dimensioni del problema, la carenza di DPI, di tamponi e reagenti, la solitudine in cui si sono trovate le RP ha visto dall'altra parte, almeno in molti casi, la demonizzazione delle nostre strutture che hanno dovuto fare i conti con divieti di ingresso, fisiologico calo dei residenti, aumento di costi generati per l'acquisto di DPI, le sanificazioni frequenti, l'uso di soluzioni sanificanti, di soluzioni igienizzanti e virucide, l'acquisto dei tamponi molecolari e antigenici, l'acquisto di tablet per favorire la comunicazione con le famiglie. La Fondazione ha fatto, e farà, sforzi notevoli per garantire rette e tariffe sostenibili dalle famiglie gravate dalla crisi causata dalla chiusura di aziende e dalla sempre crescente mancanza di posti di lavoro, ma certamente dovrà riuscire ad ottenere almeno alcuni posti convenzionati in altro caso sarà costretta ad erodere il capitale.

Le RP hanno dovuto gestire e comprendere, spesso senza riuscire ad essere d'aiuto, lo scoraggiamento, la difficoltà da parte dei parenti di non poter incontrare i loro cari, le paure che venivano generate dal divieto alle visite. È certo che i nostri anziani hanno compreso la situazione e spesso hanno dimostrato grande forza e saggezza.

Lo scenario degli anni a venire è piuttosto incerto, mentre è certo l'impegno che l'Amministrazione col personale della Fondazione impiegheranno per combattere contro il virus, garantire salute, benessere e serenità ai nostri ospiti, mantenendo i livelli di assistenza migliori possibili, evitando l'isolamento, cercando di trovare una nuova dimensione di cura ridefinendo un nuovo "prendersi cura", cercando soluzioni innovative per gestire i problemi di chi è a casa, e inventare nuovi modi per soddisfare i bisogni emergenti.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 04 giugno 2021 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso.