

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

Dati Anagrafici	
Sede in	Alto Reno Terme
Codice Fiscale	02510950377
Partita Iva	00584651202
Fondo di dotazione Euro	4.409.611.34
Forma Giuridica	Fondazione
Attività di interesse generale prevalente	Socio-assistenziale
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.10.00
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31/12/2020

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

Sommario

Sommario	2
§ 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.....	11
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	16
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ.....	23

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2020 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117². I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione* (di seguito anche l'“Ente” 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,

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

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

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

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'Ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders*;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'Ente;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;

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

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

- **identificazione:** secondo il quale deve essere fornita la più completa informazione riguardo alla proprietà e al governo dell'azienda, per dare ai terzi la chiara percezione delle responsabilità connesse; è necessario sia evidenziato il paradigma etico di riferimento, esposto come serie di valori, principi, regole e obiettivi generali (missione);
- **inclusione:** implica che tutti gli *stakeholders* identificati devono, direttamente o indirettamente, essere nella condizione di aver voce; eventuali esclusioni o limitazioni devono esser motivate;
- **coerenza:** deve essere fornita una descrizione esplicita della conformità delle politiche e delle scelte del management ai valori dichiarati;
- **periodicità e ricorrenza:** il *bilancio sociale*, essendo complementare al bilancio di esercizio, deve corrispondere al periodo amministrativo di quest'ultimo;
- **omogeneità:** tutte le espressioni quantitative monetarie devono essere espresse nell'unica moneta di conto.

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE³

Standard di rendicontazione utilizzati

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

- delle “*Linee Guida per la redazione del Bilancio Sociale delle Organizzazioni Non Profit*” approvate nel 2010 dall’Agenzia per le Organizzazioni Non Lucrative e di Utilità Sociale, sviluppate da ALTIS;
- dello “*standard – il Bilancio Sociale GBS 2013 – principi di redazione del bilancio sociale*”, secondo le previsioni dell’ultima versione disponibile.

Cambiamenti significativi di perimetro

Non si sono manifestate necessità di modifica significativa del perimetro o dei metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione.

Altre informazioni utili per comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione

I valori economico-finanziari riportati nel presente documento derivano dal bilancio di esercizio dell’*Ente*. Per garantire l’attendibilità dei dati è stato limitato il più possibile il ricorso a stime, le quali, se presenti, sono opportunamente segnalate e fondate sulle migliori metodologie disponibili.

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL’ENTE⁴

Nome dell’ente	<i>Fondazione S. Clelia Barbieri</i>
Codice Fiscale	<i>02510950377</i>
Partita IVA	<i>00584651202</i>
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	<i>Fondazione e Onlus. Ente religioso civilmente riconosciuto</i>

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

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

Indirizzo sede legale	Via Mazzini n.202/1 – Porretta Terme 40046 Alto Reno Terme (BO)
Altre sedi	<p>Sedi operative</p> <ul style="list-style-type: none"> -Villa S. Clelia via San Rocco, 42 40042 Vidiciatico di Lizzano in Belvedere (BO) -Casa di Riposo Villa Teresa Via Ranuzzi 4 - Porretta - Alto Reno Terme (BO) - Pensionato San Rocco Via Marconi 34 - Camugnano (BO) -Villa Carpi via Panoramica 60, 40042 Vidiciatico di Lizzano in Belvedere (BO)
Aree territoriali di operatività	<p><i>La Fondazione S. Clelia Barbieri nasce nel 1987 per volontà di Don Giacomo Stagni, parroco di San Pietro di Vidiciatico nel comune di Lizzano in Belvedere (Bo) che si è prodigato, fin dall'insediamento, avvenuto nel 1982, per l'assistenza ai bisognosi, ai giovani ed agli anziani. Dal 1° gennaio 2016, la Fondazione S. Clelia, si è unita con altre due importanti realtà del nostro territorio: Villa Teresa di Porretta Terme e il Pensionato San Rocco di Camugnano: divenendo così, per il Distretto dell'Appennino Bolognese, un significativo interlocutore sia per le Istituzioni del territorio, che rispetto ai bisogni di accoglienza espressi dalla popolazione fragile. In particolare la Fondazione opera nei 12 comuni della Alta e Media Valle del Reno e della Valle di Setta con l'obiettivo di erogare servizi rispondenti ai bisogni della comunità.</i></p>
Valori e finalità perseguite	<p><i>La Fondazione S. Clelia Barbieri opera con la finalità di assistere gli anziani, i disabili e i giovani in difficoltà, è consapevole dell'importanza di mantenere e promuovere le relazioni sociali e culturali. Punto di riferimento nei momenti più delicati della vita, da anni, la Fondazione risponde ai bisogni sempre più complessi e differenziati che il territorio esprime progettando e realizzando servizi in grado di soddisfare le aspettative arricchendo e valorizzando l'ambiente in cui opera. La popolazione dell'appennino tosco-emiliano trova in essa un punto di riferimento nei momenti più delicati della vita. La ricerca di una sempre migliore qualità dell'assistenza, che da anni caratterizza la Fondazione Santa Clelia Barbieri, ci vede sempre più attenti nella programmazione di interventi mirati al miglioramento</i></p>

della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti agli utenti che si affidano ai nostri servizi.

MISSION: FINALITÀ E VALORI

La Fondazione S. Clelia Barbieri, al fine di migliorare la qualità di vita degli Ospiti residenti, persegue le seguenti Finalità e Valori fondamentali:

- **Promuovere la qualità della vita degli ospiti** al fine di sostenere il benessere fisico, lo sviluppo personale, l'autodeterminazione, l'inclusione sociale, le relazioni interpersonali ed il benessere soggettivo della personale e del caregiver, attraverso un approccio di carattere riabilitativo ed educativo
- **Mantenere ed elevare la continuità, la qualità e la professionalità delle prestazioni**, assicurando organicità e unitarietà ai diversi interventi, la formazione e il coordinamento del personale, ed una organizzazione che garantisca l'uso ottimale delle risorse umane e tecniche.
- **Promuovere l'integrazione con il tessuto sociale cittadino** e rafforzare la rete dei servizi socio- assistenziali presenti, per favorire la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio.
- **Assicurare interventi personalizzati e flessibili**, individuando diversi livelli di intervento che tengano conto della storia personale dell'ospite e del suo stato di salute, per rendere la vita all'interno della struttura più vicina possibile alla vita della propria residenza.
- **Garantire all'Ospite e ai suoi familiari la partecipazione** all'organizzazione della vita comunitaria e la conoscenza del tipo di assistenza erogata.
- **Casa di Riposo come nuova casa.** La casa di riposo va pensata come "abitazione degli Anziani"; gli ospiti di questa Casa "sono gli operatori". Considerare la Casa di Riposo come una casa vuol dire considerarla come un luogo accogliente, ospitale, sicuro, affidabile, dove trovare conforto e aiuto nei momenti difficili. "Non sono io che vivo nel posto dove voi lavorate, ma voi che lavorate dove io vivo "
- **Centralità dell'utente** L'organizzazione del lavoro deve essere centrata sul cliente, pertanto la direzione e gli operatori dovranno cercare di mettersi costantemente nei panni dell'altro.
- **Valorizzazione degli operatori** Alcuni sostengono che la " relazione operatore utente presenta forti analogie con le relazioni interne al servizio, tra gli operatori e i responsabili" ; il rispetto, la stima, l'esempio, la valorizzazione, la

	<p><i>motivazione, la relazione tra operatori e responsabili può essere uno specchio della relazione tra operatore e anziani ospiti.</i></p> <p><i>➤ Collaborazione con i parenti I moderni criteri di gestione si fondano sulla stretta collaborazione tra parenti clienti e direzione della struttura, ma anche tra parenti e operatori. La partecipazione diventa strumento di collaborazione , di arricchimento, di controllo democratico e di trasparenza dell'attività.</i></p>
<p>Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)</p>	<p><i>La Fondazione S. Clelia Barbieri , in conformità con art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e art. 2 D.Lgs. n. 112/20017 che ne disciplina i servizi e l'esercizio, esercita attività aventi ad oggetto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- interventi e prestazioni sanitarie;</i> <i>- 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;</i>
<p>Altre attività svolte in maniera secondaria</p>	<p><i>La Fondazione S. Clelia, riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei Servizi alla Persona, impegnandosi, a tal fine, a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) favorire la partecipazione del proprio personale alla progettazione e alla valutazione delle attività;</i> <i>b) promuovere la formazione del personale come strumento della qualità ed efficacia degli interventi e dei servizi;</i> <i>c) sviluppare l'integrazione professionale come ricomposizione unitaria delle diverse competenze e delle diverse attività, al fine di promuovere l'innovazione organizzativa e gestionale;</i> <i>d) favorire lo sviluppo delle relazioni interne con forme strutturate di partecipazione organizzata.</i>
<p>Collegamenti con altri enti del Terzo Settore</p>	<p><i>La Fondazione S. Clelia Barbieri è inserita in un'ampia rete di relazioni, in molti casi regolate da specifici accordi formali. Quali :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Associazioni no profit, Parrocchie e Caritas, singoli volontari: che collaborano con l'Ente sia garantendo direttamente alcune attività e interventi attraverso specifiche partnership, sia condividendo linee progettuali di welfare di comunità e</i>

	<p><i>rappresentando un grande valore sociale che si esplica attraverso azioni sia organizzate in forma associata, sia attraverso un'azione di singoli volontari</i></p> <p><i>Tra le collaborazioni più strutturate, in quanto già frutto anche di precedenti convenzioni riportiamo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Partnership dal 2005 con Ente Co.Pr.E.Sc.: Coordinamento Provinciale degli Enti di Servizio Civile (Bologna) per promuovere il lavoro di rete tra i diversi soggetti coinvolti nel servizio civile e orientare i giovani nella scelta di questa opportunità di cittadinanza attiva.</i> <i>- Partnership dal 2020 con Ente Scubo - Servizio Civile Universale Bologna un'associazione di enti pubblici e privati non profit nata con l'intento di realizzare progetti di servizio civile e offrire questa opportunità di cittadinanza attiva a tutti i giovani interessati.</i>
<p>Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)</p>	<p><i>L'Ente opera in collaborazione e condivisione dei piani di programmazione con i seguenti soggetti: Regione Emilia – Romagna; Azienda Usl di Bologna distretto Committenza e garanzia Alto Reno Terme; Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese.</i></p>
<p>Contesto di riferimento</p>	<p><i>La Fondazione svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione di Residenze Sanitarie Assistenziali nel territorio dell'Appennino Bolognese ed in particolare nei comuni di Alto Reno Terme, Camugnano e Lizzano in Belvedere.</i></p>
<p>Rete associativa cui l'ente aderisce</p>	<p><i>Nell'ambito della propria rete associativa, la Fondazione S. Clelia Barbieri aderisce a:</i></p> <p><i>UNEBA - Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale</i> quale organizzazione di categoria del settore sociosanitario, assistenziale ed educativo, al servizio delle persone fragili, al fianco delle libere iniziative assistenziali.</p>

Associazione Prima la Comunità- L'Associazione è l'approdo di un percorso iniziato nel 2014 dall'azione comune di Fondazione S. Clelia Barbieri di Porretta Alto Reno Terme (Bologna) e Fondazione Casa della carità "Angelo Abriani" di Milano. Le due realtà si sono impegnate in un percorso di riflessione sui concetti e le finalità che sono alla base dell'esperienza delle "Case della salute" e promuovere l'idea di salute intesa come bene comune.

Negli anni l'azione comune si è estesa e ha coinvolto tante altre realtà di tutto il territorio nazionale, sia pubbliche che del privato sociale, le quali hanno dato vita a un vero e proprio movimento culturale con una forte valenza politica sul tema della salute realizzando via via pubblicazioni, appelli, documenti, incontri e seminari, iniziative legislative. Il 4 luglio 2020 il movimento si è formalmente costituito in Associazione.

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017⁵, in particolare:

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

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

quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

L'Ente **non svolge**, anche, attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 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.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE⁶

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

Con riferimento, all'articolo 7 dello Statuto, vengono individuati gli organi collegiali ed individuali dell'Ente, che risultano essere i seguenti:

- Collegio di Indirizzo;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente
- Vice Presidente;
- Collegio dei Revisori dei Conti.

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo nominato dall'Arcivescovo di Bologna, così come gli altri organi collegiali. Al C.d.A. è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della *mission* e dello statuto e delle linee di orientamento dettate dal Collegio di Indirizzo che ha il compito di garantire il rispetto dei principi istituzionale deliberando sugli atti essenziali alla vita della Fondazione ed al raggiungimento dei suoi scopi. Il *Consiglio di Amministrazione, così come il Collegio di Indirizzo*, dura in carica 5 anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato nominato in data 19/02/2016. In data 15/02/2019 vi è stata un avvicendamento alla Presidenza con la nomina di un nuovo consigliere che da allora, ricopre appunto la carica di Presidente del C.d.A. nonché del Collegio di Indirizzo, così come previsto dallo statuto all'art.11.

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

Attualmente esso è composto da 5 consiglieri.

I componenti del *Consiglio di Amministrazione* così come i Membri del Collegio di Indirizzo offrono,

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

per le riunioni svolte durante l'anno, la loro presenza gratuitamente. Il Presidente ha la facoltà di riconoscere un rimborso spese dietro presentazione di giustificativo inerente.

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Codice fiscale
Mauro Magagni	Presidente e Legale Rappresentante	15/02/2019	31/12/2020	MGGMRA53P05A944V
Lino Civerra	Vice Presidente	19/02/2016	31/12/2020	CVRLNI64M24A785D
Paola Piazzi	Consigliere	19/02/2016	31/12/2020	PZZPLA61R43A944J.
Claudio Cinti	Consigliere	19/02/2016	31/12/2020	CNTCLD47S01A558C
Stefano Cavallini	Consigliere	19/02/2016	31/12/2020	CVLSFN54R23D713G

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

Nome e Cognome	Carica e Poteri attribuiti	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Codice fiscale
Mauro Magagni	Presidente/Legale rappresentante	15/02/2019	31/12/2020	MGGMRA53P05A944V
Lino Civerra	Vice Presidente	19/02/2016	31/12/2020	CVRLNI64M24A785D
Paola Piazzi	Consigliere	19/02/2016	31/12/2020	PZZPLA61R43A944J.
Claudio Cinti	Consigliere	19/02/2016	31/12/2020	CNTCLD47S01A558C
Stefano Cavallini	Consigliere	19/02/2016	31/12/2020	CVLSFN54R23D713G

Per l'Organo di controllo lo statuto lo statuto prevede, all'articolo 14, il Collegio dei Revisori dei Conti

L'Organo di controllo in carica è stato nominato dall'Arcivescovo di Bologna in data 19/02/2016. Ai componenti dell'Organo di controllo è stato deliberato un compenso annuo di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) oltre a cpa e IVA di legge.

All'Organo di controllo è attribuita anche la funzione di revisione legale dei conti ai sensi dell'articolo 31 del D.lgs. n. 117/2017⁷.

All'Organo di controllo non 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.

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

Nome e Cognome	Carica e poteri retribuiti	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Concetta Attenante	Presidente Revisione legale dei conti e attività di vigilanza del rispetto della legge e dello statuto	19/02/2016	31/12/2020	€ 2.500,00	TTNCCT60P53F158I
Silvana Sassi	Sindaco effettivo Revisione legale dei conti e attività di vigilanza del rispetto della legge e dello statuto	19/02/2016	31/12/2020	€ 2.500,00	SSSSVN44B41C265V
Alessandro Grossi	Sindaco effettivo Revisione legale dei conti e attività di vigilanza del rispetto della legge e dello statuto	19/02/2016	31/12/2020	€ 2.500,00	GRSSLN70L10A944H

Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2020 il *Consiglio di amministrazione* si è riunito per deliberare nel rispetto di quanto previsto dallo statuto.

⁷ Nel caso di impresa sociale citare l'art. 10 comma 5 del D.lgs. n. 112/2017.

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 e Area di intervento
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	Anziani in condizioni psicofisiche di parziale autosufficienza e/o non-autosufficienza con prevalenti esigenze di carattere sanitario. Famigliari
Donatori privati e enti di finanziamento	DONATORI: singoli cittadini, spesso famigliari di ex utenti dei servizi che desiderano concorrere direttamente all'attività dell'Ente offrendo denaro o beni, finalizzati a migliorare la qualità dei servizi erogati e la qualità di vita degli utenti. Tali risorse, oltre a essere un prezioso supporto alle attività della Fondazione, costituiscono un concreto beneficio per gli utenti dei servizi e una dimostrazione di grande sensibilità e partecipazione dei cittadini;
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	1) Azienda USL Distretto di Committenza e Garanzia – Alto Reno Terme – Bologna Per la sua specifica competenza, esercita la committenza sanitaria dei servizi socio sanitari accreditati rivolti ad anziani non autosufficienti e a disabili, per i quali assicura, o direttamente le prestazioni mediche specialistiche, o le relative risorse economiche. Sono attive convenzioni e rapporti di collaborazione con l'Università di Bologna per tirocini formativi di figure professionali operanti presso le strutture e i servizi aziendali, con scuole di diverso ordine e grado.

Aziende, fornitori, banche e assicurazioni)	<p>La Fondazione ha rapporti con diverse Aziende, fornitori, banche e assicurazioni al fine di differenziare il rischio ed ottenere più proposte di beni e/o servizi.</p> <p>L'Ente intrattiene rapporti di collaborazione con i fornitori e le altre aziende volti alla ricerca di soluzioni condivise che vadano a migliorare il servizio e l'organizzazione della stessa.</p>
Partner di progetto , Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti, Parrocchie ed enti ecclesiastici, Comunità territoriali e Ambiente	<p>La Fondazione S. Clelia Barbieri è inserita in un'ampia rete di relazioni, in molti casi regolate da specifici accordi formali.</p> <p>Quali :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Associazioni no profit, Parrocchie e Caritas, singoli volontari: che collaborano con l'Ente sia garantendo direttamente alcune attività e interventi attraverso specifiche partnership, sia condividendo linee progettuali di welfare di comunità e rappresentando un grande valore sociale che si esplica attraverso azioni sia organizzate in forma associata, sia attraverso un'azione di singoli volontari <p>Tra le collaborazioni più strutturate, in quanto già frutto anche di precedenti convenzioni riportiamo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partnership dal 2005 con Ente Co.Pr. E.Sc.: Coordinamento Provinciale degli Enti di Servizio Civile (Bologna) per promuovere il lavoro di rete tra i diversi soggetti coinvolti nel servizio civile e orientare i giovani nella scelta di questa opportunità di cittadinanza attiva. - Partnership dal 2020 con Ente Scubo- Servizio Civile Universale Bologna un'associazione di enti pubblici e privati non profit nata con l'intento di realizzare progetti di servizio civile e offrire questa opportunità di cittadinanza attiva a tutti
[2] Stakeholders esterni	Denominazione e Area di intervento
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	Presidente; C.d.A ; C.d.I; Collegio dei Revisori dei Conti.
Volontari e Cooperanti	<p>Volontari di Servizio Civile_e Tirocinanti</p> <p>Nelle strutture della Fondazione S. Clelia Barbieri da diversi anni svolgono attività di volontariato giovani volontari facenti parte del progetto di Servizio Civile Nazionale e/o tirocinante che collaborano alla conduzione di attività di supporto alla vita degli ospiti e partecipando alla organizzazione delle attività di socializzazione. In particolare per l'anno 2020 hanno collaborato 11 volontari.</p>

Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti)	<p>La Fondazione operando nel settore dei servizi alla persona ritiene che i lavoratori rappresentino un valore per garantire la qualità dei propri servizi erogati. Pertanto i lavoratori risultano essere coinvolti in modo attivo in tutti i processi organizzativi.</p> <p>Sacerdoti: Essendo un Ente ecclesiastico di ispirazione cattolica, ritiene fondamentale la partecipazione diretta ed attiva dei Sacerdoti in tutte le aree caratterizzanti la propria attività. Ad Essi viene affidata la divulgazione e la diffusione dei valori cattolici e cristiani presso le proprie strutture.</p>
---	---

Personale

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

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

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE⁸

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

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			2	2
Infermieri		18		18
Operatori socio sanitari		79		79
Altri		55		55
Amministrativi		12		12
TOTALE		164	2	166

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

TIPOLOGIA RISORSA	2019	2018	2017	TOTALE
Volontari				
Dipendenti	160	161	162	483
Collaboratori esterni				
TOTALE				

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini		15		15
Donne		149		149

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	11	16		27
Età 30-65		146		
Over 65	1	2		3
TOTALE	12	164		176

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro UNEBA – Unione Nazionale Istituzioni ed Iniziative di Assistenza Sociale.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'azione della struttura, in coerenza con il profilo dell'utente, è:

- **fortemente diversificata e specializzata**, per rispondere in modo qualificato ai bisogni
- **flessibile, tempestiva e personalizzata**, per attivare, in tempi rapidi, interventi dimensionati alle necessità del singolo e/o del gruppo di ospiti
- **continua, integrata e garantita**, per dare organicità e unitarietà alle diverse articolazioni dell'intervento con l'utente.

L'esigenza di **diversificazione** e di **specializzazione** dell'intervento viene soddisfatta da un assetto organizzativo orientato sia a garantire il benessere degli utenti ospitati sia a **stimolare e sostenere** la "voglia di vivere".

Flessibilità, tempestività e personalizzazione dell'intervento richiedono **decentramento organizzativo e strutturazione contenuta**.

La responsabilizzazione dei lavoratori coinvolti nel servizio può a chi meglio conosce il problema, di decidere le azioni di volta in volta più appropriate.

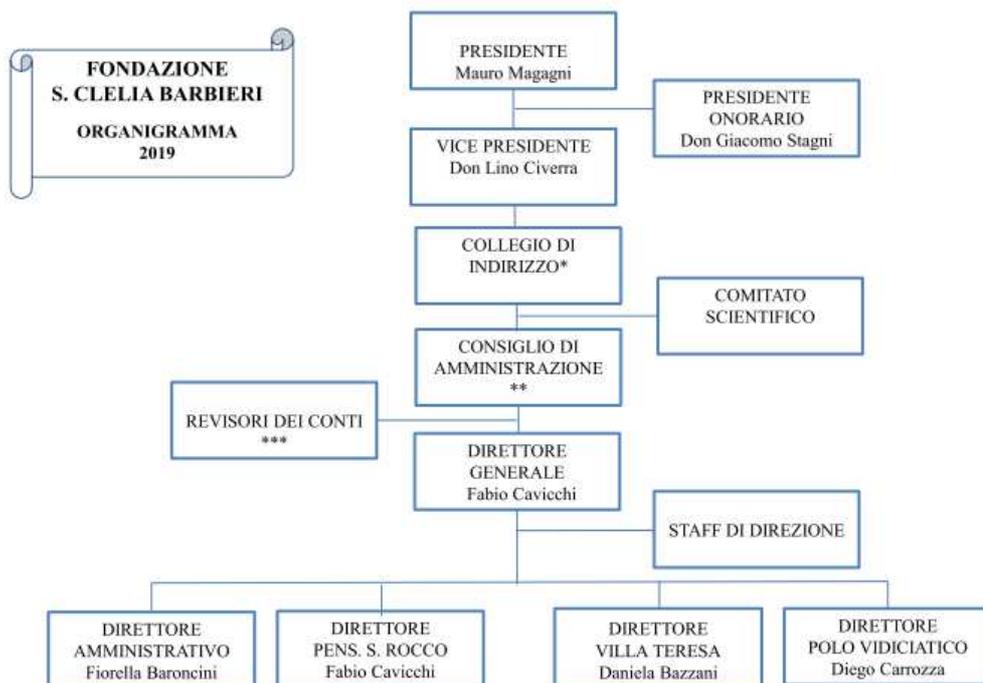
In quest'ottica, si lavora non tanto per compiti e norme, ma per obiettivi e con il supporto di metodologie contingenti, legate spesso allo specifico bisogno/momento dell'ospite.

Continuità ed integrazione dell'intervento si realizzano attraverso una forte e sistematica sinergia dei diversi ruoli che compongono la struttura.

Il modello organizzativo è articolato sia in aree professionali, che in gruppi interprofessionali, identificando le funzioni fondamentali della struttura, assicurando la valenza tecnico-specialistica del servizio, promuovendo “ appartenenza” e qualificazione all'interno delle singole aree .

La struttura organizzativa così definita, attraverso i sistemi di integrazione, intende creare comportamenti intercomunicanti che stimolino la collaborazione delle funzioni, pur nella distinzione delle responsabilità, al fine di garantire un'assistenza più efficace alle diverse tipologie di ospiti ed il miglioramento delle condizioni lavorative (es. il clima organizzativo).

ORGANIGRAMMA ANNO 2019- 2020



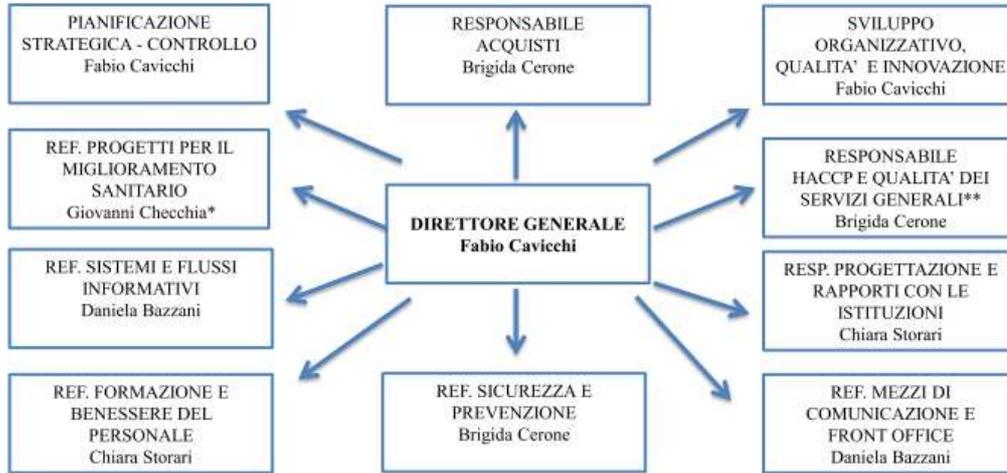
* Membri Collegio di Indirizzo: Mauro Magagni-Don Lino Civerra - Fabrizia Fabbri- Rossella Guidoboni -Davide Marchioni- Tiziana Monari-Carmen Sabattini

** Membri CDA: Mauro Magagni – Don Lino Civerra - Stefano Cavallini – Claudio Cinti - Paola Piazzai

***Membri Revisori dei Conti: Pres. Concetta Attennante - Alessandro Grossi - Silvana Sassi

**FONDAZIONE
S. CLELIA BARBIERI
ORGANIGRAMMA 2019**

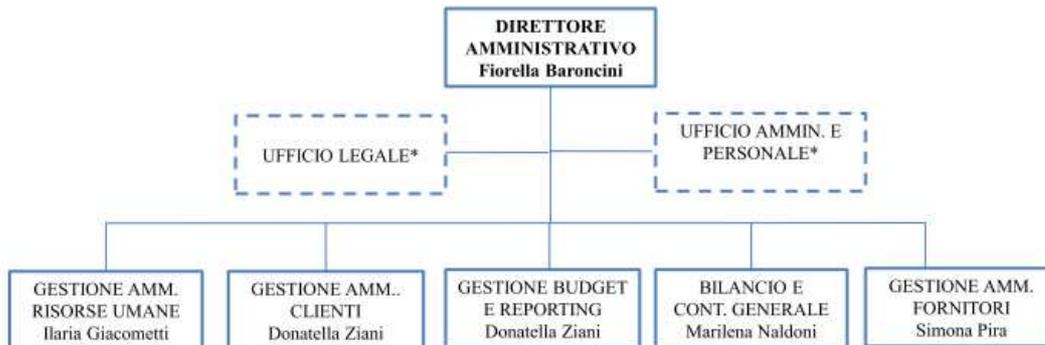
STAFF DI DIREZIONE



* IN REGIME DI VOLONTARIATO
** CUCINA, PULIZIE, LAVANDERIA E MANUTENZIONE

**FONDAZIONE
S. CLELIA BARBIERI
ORGANIGRAMMA
Gennaio 2019**

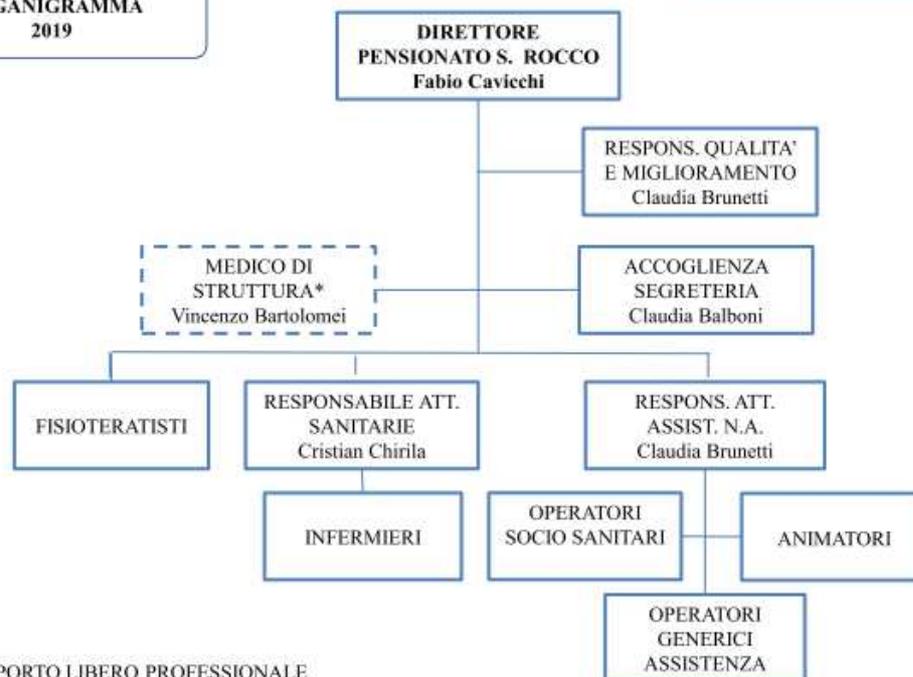
**AREA
AMMINISTRATIVA**



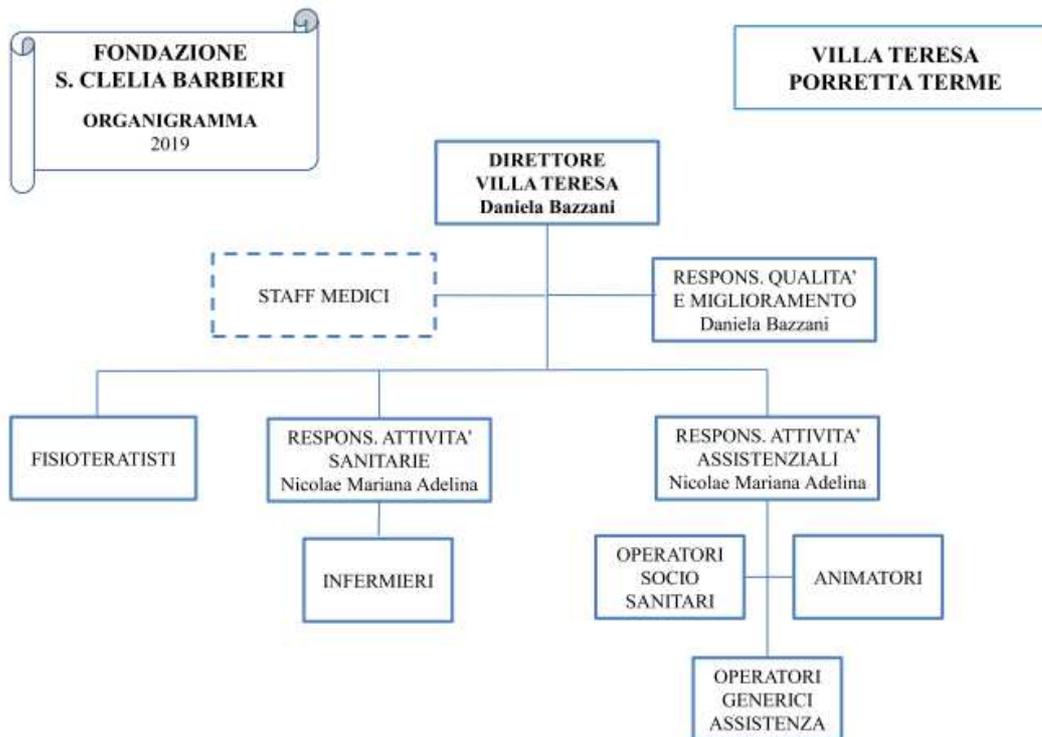
* SERVIZI GARANTITI CON RISORSE ESTERNE

**FONDAZIONE
S. CLELIA BARBIERI
ORGANIGRAMMA
2019**

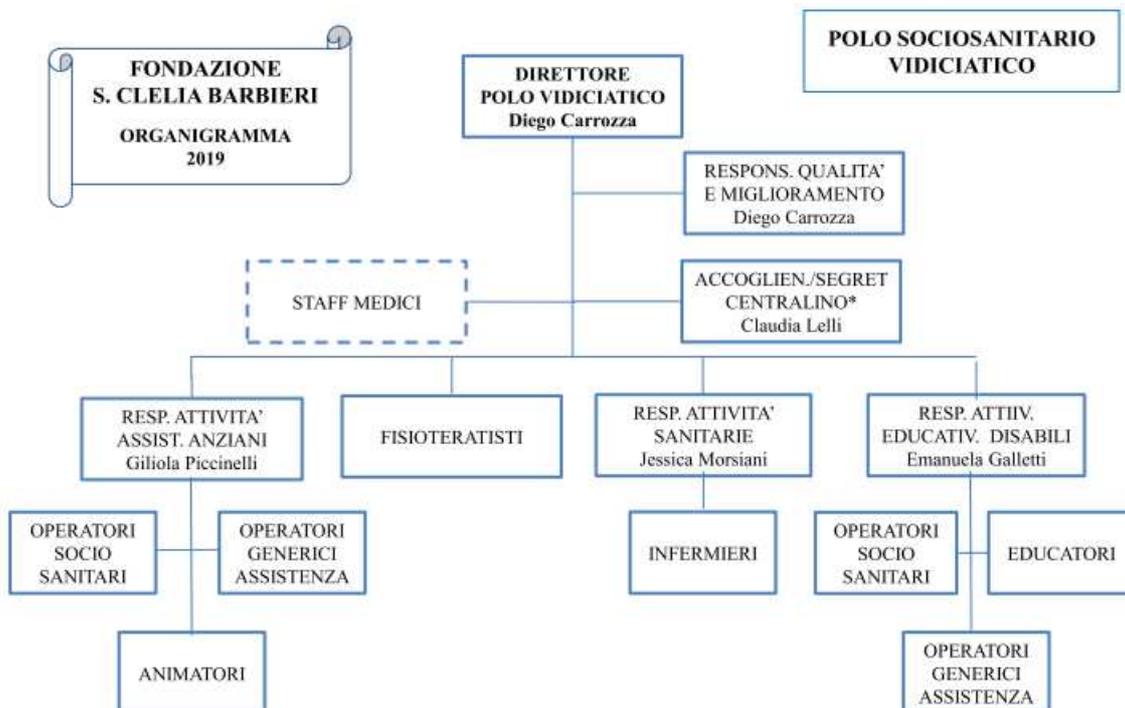
**PENSIONATO
SAN ROCCO
CAMUGNANO**



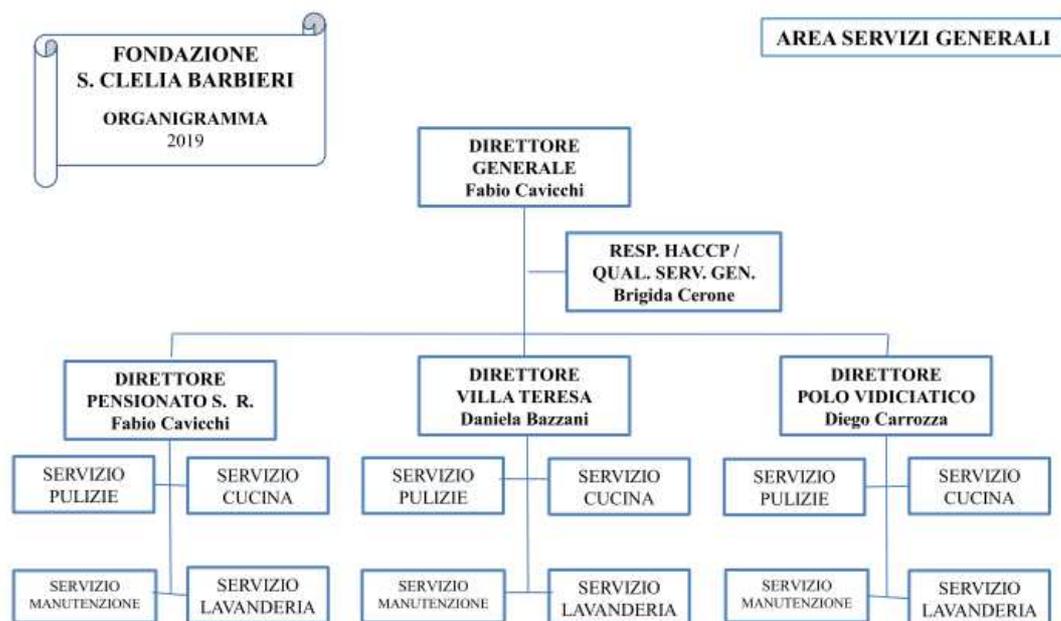
* IN RAPPORTO LIBERO PROFESSIONALE



* IN RAPPORTO LIBERO PROFESSIONALE



* SERVIZIO EFFETTUATO PER TUTTE LE STRUTTURE DELLA FONDAZIONE



Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 39 nuovi dipendenti (di cui n. 37 a tempo pieno e n. 02 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 35.

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2020	2019	2018
Tempo pieno	37	37	45
Part -time	2	2	1

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	95.096,08
Minimo	16.993,62
Rapporto tra minimo e massimo	1/6
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	Regime di volontariato	Regime di volontariato
Organo di revisione e controllo	€ 9.516,00	€ 9.516,00

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

Rimborsi spese ai volontari

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

Anno 2020		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi (**)	Rimborso medio (**)
1	3852,55	321,00
(**) dati in euro		

Modalità di effettuazione rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

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

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ⁹

A.5.1 Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività.

⁹ 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.

L'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione di STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI PER ANZIANI E DISABILI site nei comuni di Lizzano in Belvedere, Alto Reno Terme e Camugnano.

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	<p>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 RSA situate in :</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Villa S. Clelia via San Rocco, 42 40042 Vidiciatico di Lizzano in Belvedere (BO) la cui capienza massima è di n. 54 posti dei quali 27 Casa di Riposo , 27 accreditati di cui 17 Contrattualizzati con il Distretto Sanitario Alto Reno Terme , inoltre è presente un centro diurno con 10 posti semiresidenziali</i> <i>Villa Carpi via Panoramica 60, 40042 Vidiciatico di Lizzano in Belvedere (BO) ---, la cui capienza massima è di n. 22 --- posti dei quali 12 sono in convenzione con il Distretto AUSL Alto Reno Terme e Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese</i> <i>CASA DANIELA Gruppo Appartamento composto da un appartamento con 5 posti letto e un appartamento con 4 posti letto destinati a Persone con lievi disabilità</i> <i>Casa di Riposo Villa Teresa Via Ranuzzi 4 - Porretta - Alto Reno Terme (BO) la cui capienza massima è di n. 42 posti dei quali 30 di Casa di Riposo e 12 Residenza Anziani Non autosufficienti di cui 6 contrattualizzati e 5 accreditati.</i> <i>Pensionato San Rocco Via Marconi 34 - Camugnano (BO) la cui capienza massima è di n. 77 posti dei quali , 47 di Casa di Riposo, 26 contrattualizzati e 4 accreditati., più 7 posti di Centro Diurno</i> <i>Casa Famiglia Santi Carlo e Bernardino - 40032 Carpineta BO con numero complessivo di accoglienza utenti pari a 6 posti</i>
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	<p><i>Sono destinatari delle nostre strutture anziani in condizioni psicofisiche di parziale autosufficienza e/ o non-autosufficienza con prevalenti esigenze di carattere sanitario o sociale</i></p> <p><i>I Criteri di selezione sono soggetti ad una graduatoria in base all'ordine di presentazione della domanda per i posti accreditati con contratto di servizio. L' inserimento degli utenti avviene su indicazione dell'Azienda Ausl</i></p>
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	<p><i>Nelle nostre strutture vengono erogati servizi e prestazioni a carattere assistenziale e riabilitativo , di tipo alberghiero nonché attività di tipo culturale e ricreativo. In modo particolare:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Assistenza tutelare</i> diurna e notturna, per tutte le attività quotidiane, nell'ottica del recupero massimo possibile e/o del mantenimento delle capacità degli Ospiti. • <i>Attività terapeutico-riabilitative</i> mirate all'acquisizione e/o al mantenimento delle capacità motorie e a migliorare tutte le attività di base della vita quotidiana. • <i>Attività di socializzazione e animazione:</i> presenza di un programma sistematico di attività di animazione, di socializzazione integrati da programmi di tipo occupazionale. • <i>Assistenza sanitaria:</i> comprensiva di prestazioni medico-generiche, garanzia della terapia farmacologica; garanzia del collegamento con i presidi ospedalieri in caso di ricovero; raccordo con i medici specialisti extra-ospedalieri sia all'interno che all'esterno della struttura, assistenza infermieristica continuativa, 24 ore al giorno.
--	---

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*.

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

Tra altri beneficiari della Fondazione S. Clelia Barbieri si evidenziano:

- Distribuzione di derrate alimentari alla popolazione residente in situazioni di fragilità in collaborazione col Banco Alimentare della Caritas Diocesana di Bologna
- Sostegno alimentare e di sportello sociale a 3 persone sul territorio

In aggiunta a quanto sopra descritto, l'Ente reca anche effetti a favore dei seguenti soggetti

In particolare l'attività posta in essere dall'Ente garantisce una importante risorsa per l'ente pubblico di riferimento, contribuendo all'erogazione di un servizio pubblico di particolare rilevanza sociale.

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 familiari** in merito ai servizi forniti.

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 per l'anno 2021 si evidenzia come prioritaria la necessità di attivare nuovi progetti/servizi atti a migliorare il benessere delle comunità, attraverso la costruzione di progetti partecipati ed integrati con i Servizi Territoriali. Rientra in questo quadro il percorso progettuale: **“Noi ti sosteniamo” Laboratori socio-educativi a carattere diurno** che verranno attivati nel territorio dell'Appennino Bolognese.

La proposta progettuale nasce dalla volontà di promuovere un approccio in positivo alla popolazione fragile quali anziani, disabili e adulti considerati spesso e solo portatori di “bisogni passivi” cioè di bisogni assistenziali e sanitari, confinandoli al di fuori della società e separandoli di fatto dal contesto sociale di cui in realtà sono parte integrante.

Il progetto “Noi Ti sosteniamo” che si concretizza nella realizzazione di laboratori socio-educativi, a carattere diurno, opera in sinergia con gli altri servizi territoriali ed è rivolto principalmente:

- a persone anziane, disabili e adulti con diversi profili di fragilità che trovano nei momenti di aggregazione una risposta ai loro bisogni di socialità, di costruzione di legami interpersonali anche al di fuori della più stretta rete parentale.

- ai caregiver : familiari e /o assistenti badanti offrendo opportunità di supporto e sollievo a quanti si occupano direttamente dell'assistenza del proprio congiunto al domicilio.

Il progetto, in via sperimentale avrà sede nel territorio di Pian del Voglio, Contestualmente, oltre alla Val di Setta, abbiamo previsto di implementare il medesimo progetto anche su altri comuni della Alta e Media Valle del Reno, in modo particolare sul territorio di Vidiciatico e di Alto Reno Terme (locale in fase di valutazione)

Attraverso il progetto si intendo perseguire i seguenti obiettivi specifici:

Per i destinatari (utenti fragili anziani, disabili e adulti)

- Contenere la solitudine promuovendo l'incontro tra le persone, anche attraverso lo sviluppo di una rete di supporto informale (associazionismo, volontariato, parrocchie, buon vicinato..)
- Valorizzare le potenzialità e le risorse personali quale patrimonio e valore aggiunto alla comunità, attivando “luoghi e spazi di comunicazione” atti ad incentivare una vita di relazione e migliorare la qualità di vita delle persone
- Aprire nuove prospettive di contatto, di incontro, di socializzazione, mediante l'offerta di opportunità di relazioni (realizzazione di attività, eventi, di socializzazione e di aggregazione ..)
- Promuovere processi di inclusione della persona nella propria Comunità;

Per i beneficiari (caregiver/assistenti familiari)

- Azioni di sostegno per la famiglia nei passaggi vitali della stessa;
- Aiuto nella gestione di cura
- Potenziamento al sostegno alla domiciliarità
- Ridurre la condizione di stress correlato alla cura ed alla gestione quotidiana del proprio familiare

Per il territorio

- ✓ Potenziare ed integrare le proposte già in essere
 - Favorire, nella comunità la diffusione di una cultura dell'accoglienza
 - Migliorare il livello di benessere delle proprie Comunità
 - Rappresentare una risorsa per il Territorio

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.

 <p>Fondazione SANTA CLELIA BARBIERI</p>
VIDICIATICO PORRETTA TERME CAMUGNANO
VIA MAZZINI N.202/1 - 40046 ALTO RENO TERME (BO)
CODICE FISCALE 02510950377
ESERCIZIO DAL 01/01/2020 AL 31/12/2020
BILANCIO IN FORMA ABBREVIATA AI SENSI DELL'ART.2435 bis C.c

STATO PATRIMONIALE 31/12/2020

ATTIVO

RAGGRUPP.

B	IMMOBILIZZAZIONI		
I	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI		316.370
II	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI		5.633.188
III	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE		12.121
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI		5.961.679
C	ATTIVO CIRCOLANTE		
I	RIMANENZE		227.380
II	CREDITI		
	1 ESIGIBILI ENTRO L'ESERCIZIO SUCCESSIVO		1.322.941
	2 ESIGIBILI OLTRE L'ESERCIZIO SUCCESSIVO		96.467
	3 IMPOSTE ANTICIPATE ENTRO E OLTRE L'ESERCIZIO		7.784
	TOTALE II		1.427.192
IV	DISPONIBILITA' LIQUIDE		141.740
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE		1.796.312
D	RATEI E RISCONTI		8.828
	TOTALE ATTIVO		7.766.819

PASSIVO

A	PATRIMONIO NETTO		
I	CAPITALE (FONDO DI DOTAZIONE)		4.539.612
IV	RISERVA LEGALE		61.585
VI	ALTRE RISERVE		2

VIII	AVANZO (DISAVANZO) PORTATI A NUOVO	-2.045.539
IX	AVANZO (DISAVANZO) DELL'ESERCIZIO	129.629
TOTALE PATRIMONIO NETTO		2.685.289
B	FONDO PER RISCHI E ONERI	12.554
C	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	1.837.358
D	DEBITI	
	1 ESIGIBILI ENTRO L'ESERCIZIO SUCCESSIVO	1.170.078
	2 ESIGIBILI OLTRE L'ESERCIZIO SUCCESSIVO	1.554.109
TOTALE DEBITI		2.724.187
E RATEI E RISCONTI		507.431
TOTALE PASSIVO E NETTO.....		7.766.819

CONTO ECONOMICO 31/12/2020

A	VALORE DELLA PRODUZIONE	
	1 RICAVI DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI	6.219.139
	5 ALTRI RICAVI E PROVENTI	
	a CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	1.338
	b ALTRI	288.251
	TOTALE 5	289.589
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE		6.508.728
B	COSTI DELLA PRODUZIONE	
	6 PER MATERIE PRIME, SUSSIDIARIE E DI CONSUMO	-795.500
	7 PER SERVIZI	-763.917
	8 PER GODIMENTO DI BENI DI TERZI	-41.142
	9 PER IL PERSONALE	
	a SALARI E STIPENDI	-3.475.178
	b ONERI SOCIALI	-1.043.146
	c TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	-281.199
	TOTALE 9	-4.799.523
	10 AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	
	a AMMORTAMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	-26.093
	b AMMORTAMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	-105.978
	TOTALE 10	-132.071
	11 VARIAZIONE DELLE RIMANENZE DI MAT.PRIME, SUSSIDIARIE, DI CONSUMO E MERCI	180.350

14 ONERI DIVERSI DI GESTIONE	-76.698
TOTALE COSTO DELLA PRODUZIONE	-6.428.501
DIFF. TRA VALORE E COSTI DI PROD. (A-B)	80.227
C PROVENTI E ONERI FINANZIARI	
16 ALTRI PROVENTI FINANZIARI	
d PROVENTI DIVERSI DAI PRECEDENTI	
d5 ALTRI	852
TOTALE d	852
TOTALE 16	852
17 INTERESSI E ALTRI ONERI FINANZIARI e ALTRI	-23.528
TOTALE 17	-23.528
TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	-22.676
RISULTATO PRIMA DELLE IMP. (A-B+ -C+ -D)	57.551
20 IMPOSTE SULL'AVANZO DELL'ESERCIZIO, CORRENTI DIFF. E ANTICIP.	
a IMPOSTE CORRENTI	-30.614
c DIFFERITE	-3.062
TOTALE 20	-33.676
AVANZO (DISAVANZO) DELL'ESERCIZIO	23.875

IL PRESENTE BILANCIO E' CONFORME AI RISULTATI DELLE SCRITTURE CONTABILI

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

La *Fondazione* provvede ad un'attività di raccolta fondi sensibilizzando gli *stakeholders* all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della *Fondazione* stessa del c.d. 5 per mille.

Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato, inteso come quello svolto dai Volontari del Servizio Civile Nazionale, è quantificato sulla base delle ore prestate dai medesimi a titolo gratuito per l'Ente.

Numero ore di volontariato usufruite dall'ente	€ valorizzazione del lavoro volontario (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Circa 14.000 ore di servizio civile (25 ore sett x 52 sett x 11 volontari) se consideriamo lo stacco (lockdown) 11.000 ore circa	Non vi è alcuna valorizzazione poiché il contributo ai volontari viene riconosciuto direttamente dal Dipartimento delle Politiche Giovanili	NO

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

FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

La Fondazione riconosce nella formazione uno strumento fondamentale per promuovere il miglioramento della qualità del servizio e per favorire lo sviluppo delle risorse umane. A tutto il personale viene garantito un monte ore annuo di formazione almeno pari a quanto indicato dalla normativa sull'accreditamento DGR 514/09 e 715/15 . Il percorso formativo proposto viene strutturato sulla base del reale bisogno formativo ed elaborato a partire dalle indicazioni ricevute da tutto il personale che ne partecipa alla definizione tramite la compilazione di una scheda di rilevazione del fabbisogno stesso.

Per quanto concerne l'anno 2020 il Piano Formativo Aziendale è stato impostato sulle procedure e protocolli finalizzati al contrasto, contenimento e prevenire rispetto alla diffusione del Covid-19, **affinché tutti i dipendenti fossero adeguatamente formati ed informati** sulle disposizioni anti contagio COVID-19, nonché sul corretto utilizzo dei DPI per prevenire la diffusione del "Coronavirus" SARS-CoV-2 e sui corretti comportamenti da tenere sul luogo di lavoro

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