

**FONDAZIONE O.N.L.U.S.**  
**RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE "GARIBALDI - POGLIANI"**

*D.G.R. 23 febbraio 2004 - n. 7/16458*

Codice Fiscale 81002570133 - Partita Iva 01798350136

**Via Galimberti 4 - 22063 Cantù (Co)**

Dati Anagrafici	
Sede in	CANTU' Via Galimberti 4
Codice Fiscale	81002570133
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	NON ISCRITTO
Sezione del RUNTS	
Numero Rea	CO-279728
Partita Iva	01798350136
Fondo di dotazione Euro	8.402.673,87
Attività di interesse generale prevalente	ASSISTENZA SOCIALE E SOCIOSANITARIA
Settore di attività prevalente (ATECO)	CODICE 87
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	NO
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31 DICEMBRE 2021
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	CDA 29 APRILE 2022

## Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021

ai sensi dell'art. 14 comma 1 del Decreto legislativo n. 117/20171

### SOMMARIO

<b>§ 1. PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE</b>	<b>3</b>
<b>§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE</b>	<b>5</b>
<b>[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE</b> .....	<b>5</b>
<b>[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE</b> .....	<b>5</b>
<b>[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE</b> .....	<b>13</b>
<b>[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ</b> .....	<b>17</b>
<b>[A.7] ALTRE INFORMAZIONI</b> .....	<b>31</b>
<b>[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti)</b> .....	<b>22</b>

## § 1. PREMESSA

Il Bilancio sociale riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2021 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117<sup>1</sup>. I destinatari principali del Bilancio Sociale sono gli stakeholders della Fondazione (di seguito anche l'"Ente" o "Azienda" di interesse sociale), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale.

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

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

Il bilancio sociale si propone di:

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

## § 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

---

<sup>1</sup> ... "e, con riferimento alle imprese sociali all'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo n. 112/2017".

- 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 SOCIALE<sup>2</sup>

##### **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 nonché dalle indicazioni contenute nel "documento di ricerca n. 17" GBS 2020.

##### **Cambiamenti significativi di perimetro**

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

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

#### [A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE<sup>3</sup>

Nome dell'ente	FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ONLUS
Codice Fiscale	81002570133
Partita IVA	01798350136
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	FONDAZIONE ONLUS
Indirizzo sede legale	VIA GALIMBERTI 4 Cantu'
Altre sedi	Via fossano 20 Cantu, via Camuzio 6 e via Camuzio 9 Capiago Intimiano

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

Aree territoriali di operatività	PROVINCIA DI COMO
Valori e finalità perseguite	ASSISTENZA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	GESTIONE SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA
Altre attività svolte in maniera secondaria	
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	ATS INSUBRIA DI VARESE COMUNI DEL CANTURINO Cantù, Brenna, Capiago Intimiano, Carimate, Cermenate, Cucciago, Figino serenza, Novedrate. OSPEDALE S. ANNA REGIONE LOMBARDIA
Contesto di riferimento	SOCIO-SANITARIO
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017<sup>4</sup>, 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);

<sup>4</sup> ... "in caso di impresa sociale indicare il riferimento all'articolo 3 comma 2 del D.lgs. n. 112/2017"

- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi non superiori al loro valore normale;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque sono avvenute a condizioni di mercato;
- gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, sono corrisposti nei limiti di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

---

#### [A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE<sup>5</sup>

##### **Consistenza e composizione della base associativa**

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

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

Con riferimento al sistema di governo e controllo lo statuto prevede, all'articolo 7, i seguenti organi della fondazione: a) il Consiglio di Amministrazione b) il Presidente c) il direttore generale d) il Revisore legale

**Il Consiglio di amministrazione** è l'organo di indirizzo nominato da: a) Uno nominato congiuntamente dal Sindaco del Comune di Cantù e dal Sindaco del Comune di Capiago Intimiano; b) Uno nominato dai Sindaci dei Comuni di Brenna, Carimate, Ceremate, Cucciago, Figino Serenza e Novedrate; c) Due nominati dal comitato dei benefattori; d) Uno nominato dalle associazioni rappresentative dei pensionati insistenti sul territorio dei Comuni convenzionati e dall'AUSER. cui è affidata la funzione decisionale sugli indirizzi dell'Ente, nel rispetto della mission e dello statuto; il Consiglio dura in carica 5 anni ed è rieleggibile. Il presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente in Giudizio e coordina il Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Generale - Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità della gestione ordinaria e svolge tutti i compiti non attribuiti esplicitamente dallo Statuto agli altri organi della Fondazione, e nello svolgimento degli stessi agisce in rappresentanza dell'Ente. Il revisore legale ha funzioni di Controllo.

Il Consiglio di amministrazione attualmente in carica è stato nominato in data 28 ottobre 2015.

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

Attualmente esso è composto da 5 consiglieri.

---

<sup>5</sup> 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;.

Il compenso previsto per i componenti del Consiglio di Amministrazione è complessivamente di € 0 . Come previsto da statuto le cariche di Presidente e Consigliere sono gratuite salvo il rimborso delle spese vive, opportunamente documentate, che gli stessi dovessero sostenere in ragione del loro incarico.

**Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:**

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
SILVANO COZZA	PRESIDENTE	25/10/2015	24/10/2020	VEDI TESTO	CZZSVN48B19D196E
GRAZIANO AIANI	CONSIGLIERE	25/10/2015	24/10/2020	VEDI TESTO	NAIGZN36A19B653P
ALFREDO ROMANO	CONSIGLIERE	25/10/2015	24/10/2020	VEDI TESTO	RMNLRD40B07B639Y
FLAVIA TAGLIABUE	CONSIGLIERE	31/10/2019	24/10/2020	VEDI TESTO	TGLFLV53D41B639R
DANIELLA TUROLLA	CONSIGLIERE	25/10/2015	24/10/2020	VEDI TESTO	TRLDLL60D55B639D

**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
SILVANO COZZA	PRESIDENTE	25/10/2015	24/10/2020	VEDI TESTO	CZZSVN48B19D196E
GRAZIANO AIANI	CONSIGLIERE	25/10/2015	24/10/2020	VEDI TESTO	NAIGZN36A19B653P
ALFREDO ROMANO	CONSIGLIERE	25/10/2015	24/10/2020	VEDI TESTO	RMNLRD40B07B639Y
FLAVIA TAGLIABUE	CONSIGLIERE	31/10/2019	24/10/2020	VEDI TESTO	TGLFLV53D41B639R
DANIELLA TUROLLA	CONSIGLIERE	25/10/2015	24/10/2020	VEDI TESTO	TRLDLL60D55B639D

**\*\*Poteri attribuiti al Consiglio di Amministrazione da STATUTO**

ART. 13 Il Consiglio di Amministrazione determina l'indirizzo istituzionale amministrativo dell'Ente, anche mediante l'approvazione di programmi e direttive generali e ne verifica l'attuazione. Tali formulazioni vengono prese in carico dal Direttore Generale - Segretario che provvederà al seguito ed



all'approntamento dei relativi atti avvalendosi anche degli Uffici e dei Servizi dell'Istituzione. Sull'andamento e sugli sviluppi di tali formulazioni il Direttore Generale - Segretario riferirà al Presidente periodicamente secondo le urgenze ed al Consiglio di Amministrazione alla riunione successiva a quella delle formulazioni stesse. Il Consiglio ha competenza relativamente ai seguenti atti fondamentali: a) Statuti e regolamenti dell'Ente; b) Piani programmatici annuali e pluriennali con assegnazione degli stanziamenti per il conseguimento degli obiettivi fissati; c) Budget previsionali e Bilanci Consuntivi; d) Determinazione delle tariffe dei servizi; e) Convenzioni con altri Enti; f) Attribuzione di incarichi professionali relativi a figure di supporto all'attività del Consiglio o del Presidente; g) Atti riguardanti la figura del Direttore Generale - Segretario, con l'individuazione dei criteri per la disciplina del ruolo e sua valutazione; h) Atti riguardanti la figura del Direttore Sanitario come meglio evidenziato negli articoli 18 e seguenti del presente Statuto; i) Mutui e le spese che impegnino il Bilancio per più esercizi; j) Acquisti, permuta, alienazioni, donazioni e contratti di comodato e locazione concernenti beni immobiliari; k) Disciplina del Comitato dei benefattori e della figura di benefattore; l) Nomine, designazioni e revoche dei propri rappresentanti presso altri Enti; m) Nomina l'organo di vigilanza previsto dal D.lgs 23/12/2001 n. 231; n) Elezione del Presidente e Vicepresidente. Tali atti non possono essere adottati in via d'urgenza da altri organi dell'Ente.

#### **\*\*Poteri attribuiti al Presidente**

ART. 15 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio. In particolare, il Presidente esercita le seguenti funzioni: a. convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione; b. determina l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione; c. sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e con gli operatori privati; d. verifica il buon andamento dell'Istituzione e l'attuazione delle deliberazioni consiliari, confrontandosi con il Direttore Generale - Segretario e gli altri dirigenti; e. presiede il comitato di partecipazione; In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, il Vicepresidente ne fa le veci.

#### **Organi di controllo**

Lo statuto attuale della Fondazione prevede invece, all'articolo n.23, un Revisore legale e che allo stesso spetta la vigilanza sulla gestione ed il controllo sulla regolare amministrazione. Il Revisore legale in carica è stato nominato dal in data 07/05/2021. Al Revisore è stato deliberato un compenso complessivo annuo di € 3.000,00.= (IVA e contributo esclusi). Al Revisore è attribuita anche la funzione di revisione legale dei conti ai sensi dell'articolo 31 del D.lgs. n. 117/20178 .

La funzione di Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 117/2017 è stata affidata all'ing. Gianluca Lombardi, al Dott.

Nazzareno Pagnottoni e al rag. Giampaolo Brianza come da verbale di Consiglio di Amministrazione del 27/02/2020.

Ai componenti dell'Organo di controllo è stato deliberato un compenso complessivo annuo di € 4.000,00.

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
CARLO RODI	REVISORE LEGALE	13/07/2016	MAGGIO 2023	REVISIONE LEGALE	3000,00	RDOCRL54M29B639L
GIANLUCA LOMBARDI	ODV	13/07/2018	FEBBRAIO 2023	ODV	3800	LMBGLC72R27C933D
NAZZARENO PAGNOTTONI	ODV	13/07/2018	FEBBRAIO 2023	ODV	Compenso incluso nell'indennità di posizione riconosciuta	PGNNZR60S17I441S
GIAMPAOLO BRIANZA	ODV	13/07/2018	FEBBRAIO 2023	ODV	3800	BRNGPL41R13B639T

### \*\*\*Poteri attribuiti al Revisore

ART. 27 Il Revisore legale è nominato da una commissione composta dal Direttore Generale, da un componente del Consiglio di Amministrazione, da un componente designato dallo ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Como, viene scelto tra gli iscritti all'apposito albo fra le domande pervenute in seguito ad apposito avviso pubblico e dura in carica tre anni, fino all'approvazione del bilancio consuntivo del terzo anno.

Al Revisore dei Conti spetta la vigilanza sulla gestione della Fondazione e il controllo sulla regolare amministrazione. A tal fine deve redigere una relazione relativa al conto consuntivo di ogni anno. Ove richiesto dovrà partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

### \*\*\*Poteri attribuiti all'ODV

Il controllo del rispetto del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza interno, ed in virtù di tale incarico, competono a quest'ultimo i seguenti compiti: • esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantire la coerenza con il Codice Etico; • provvedere alla redazione delle proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione; • valutare i piani di comunicazione e formazione etica. L'Organismo di Vigilanza è oltretutto organo di controllo ai sensi del Dlgs. 231/2001 e, in tale ambito, ha i seguenti compiti: • vigilare sulla effettività ed attualità del Modello 231 adottato dalla Fondazione; • verificare l'efficace adozione del Modello; • formulare proposte di adeguamento/aggiornamento del Modello; • assicurare una

continuità di azione in materia di verifica delle aree a rischio di reato; • predisporre piani di aggiornamento da sottoporre al C.d.A., anche attraverso la redazione di report periodici.

Riguardo all'attribuzione di altre cariche istituzionale lo statuto prevede all'articolo 7 il direttore generale quale organo.

Attribuzione altre cariche istituzionali

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
GIOVANNA RUBATTA	DIRETTORE GENERALE	30/12/1993	indeterminato	Vedi ***	RBTGNN67R51C933A

**\*\*\*Poteri attribuiti al Direttore Generale**

ART. 17 Il Direttore Generale - Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità della gestione ordinaria e svolge tutti i compiti non attribuiti esplicitamente dallo Statuto agli altri organi della Fondazione, e nello svolgimento degli stessi agisce in rappresentanza dell'Ente. In particolare: a. svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza nei confronti degli organi dell'Ente e partecipa, con funzioni consultive, referenti e di verbalizzazione a tutte le riunioni del Consiglio di Amministrazione; b. Coordina tutte le funzioni dell'Ente, dirige ed organizza il complesso dei servizi erogati dall'Ente e sovrintende all'attività dei vari apicali quale responsabile dell'integrazione delle attività amministrative - contabili, socio assistenziali e sanitarie; c. Cura la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione e la firma degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, con i poteri di spesa definiti dai piani programmatici approvati dal Consiglio di Amministrazione (budget o atti specifici); d. Predisporre il Bilancio di Previsione, sulla base degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, il Conto Consuntivo e i principali atti contabili. Risponde della corretta gestione della contabilità, che sottopone trimestralmente alla verifica del revisore contabile; e. Collabora con gli organi istituzionali nella predisposizione dei piani strategici dell'Ente e nell'acquisizione delle risorse necessarie e definisce i piani operativi/gestionali assicurandone la realizzazione; f. È responsabile del corretto adempimento delle normative regionali in materia di rispetto degli standard e debito informativo, per quanto concerne gli aspetti di pertinenza amministrativa; g. svolge le ulteriori funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente relative alle problematiche giuridico amministrative con gli Enti; h. è autorizzato alla firma di contratti e/o documenti giuridico amministrativi con particolare riferimento ai rapporti con l'ASL territorialmente competente e agli altri Enti pubblici o privati; i. informa periodicamente il Presidente sulle decisioni e problematiche inerenti la gestione della Fondazione di cui ai commi precedenti del presente articolo; j. è il datore di lavoro. Il Direttore Generale - Segretario con riferimento all'art.12 partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne redige i verbali, che sottoscrive con il Presidente.

## Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2020 il Consiglio di amministrazione si è riunito 5 volte.

## Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

### Definizione di Stakeholder

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

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

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

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	ANZIANI/DISABILI	ASSISTENZA
Donatori privati e enti di finanziamento	Fondazione Comasca Cassa Rurale ed Artigiana di Cantù Banca Intesa Sanpaolo di Como Aziende private Singoli cittadini	
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	ATS INSUBRIA DI VARESE COMUNI DEL CANTURINO Cantù, Brenna, Capiago Intimiano, Carimate, Ceremate, Cucciago, Figino serenza, Novedrate. OSPEDALE S. ANNA REGIONE LOMBARDIA	
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni)	N. 158 fornitori Cassa Rurale ed Artigiana di Cantù Banca Intesa Sanpaolo di Como Helvetia Assicurazioni Reale Mutua Ass. Chubb European Group	

**FONDAZIONE O.N.L.U.S.**  
**RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE "GARIBALDI - POGLIANI"**  
*D.G.R. 23 febbraio 2004 - n. 7/16458*  
 Codice Fiscale 81002570133 - Partita Iva 01798350136  
**Via Galimberti 4 - 22063 Cantù (Co)**

	Roland Italia Unipolsai Ass. Cattolica Ass.	
Partner di progetto	RSA Ca' D'Industria	cronicità
Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti		
Parrocchie ed enti ecclesiastici	Parrocchie di Cantù Parrocchia di Capiago Padri Concettini di Cantù	
Comunità territoriali e Ambiente	Sindacati Lavoratori e Pensionati	

[2] Stakeholders esterni <sup>ooo</sup>	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	n. 1 Presidente n. 4 Consiglieri n. 1 Revisore	
Volontari e Cooperanti	Volontari Auser Volontari Avulss Volontari Fondazione Garibaldi Pogliani	
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)	294 dipendenti di cui 23 a tempo determinato 30 consulenti/collaboratori	

<sup>ooo</sup>Persone che hanno operato per la Fondazione a vario titolo nel corso del 2021

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 un piano di welfare aziendale o di incentivazione del personale;
- alla presenza di procedure che favoriscano la conciliazione vita lavoro.

**[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE<sup>6</sup>**

<sup>6</sup> 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.

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	--	1	6	7
Infermieri	---	22	3	25
Operatori socio sanitari	---	131		131
Altri	---	56		56
Amministrativi	---	8		8
TOTALE	--	218	9	227

Al personale dipendente sono applicati due contratti collettivi di lavoro: Contratto collettivo nazionale di lavoro: ENTI LOCALI e CCNL UNEBA. Il contratto Enti Locali è residuale e non più applicato ai nuovi dipendenti in seguito alla privatizzazione dell'ente nel 2004. Rimane, pertanto, in essere per i dipendenti assunti prima della trasformazione in Fondazione Onlus (l'ente infatti fino alla trasformazione era un ente pubblico IPAB):

Ai liberi professionisti sono applicate le tariffe prevalenti relative allo specifico mercato del lavoro.

Ai volontari non vengono erogati compensi, salvo eventuali rimborsi spese

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
2020	0	218	9	227
2021	23	259	27	305

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI
UOMINI	10%	30%	30%
DONNE	90%	70%	70%
TOTALE	--100%	100%	100%
LAUREATI	---	20%	100%
DIPLOMATI	---	40%	---
LICENZA MEDIA	---	40%	---
TOTALE	--100%	100%	100%

Tutto il personale che opera nell'organizzazione è in possesso del titolo di studio richiesto dal profilo professionale di appartenenza.

Inoltre, poiché per la concreta realizzazione di un sistema qualità non è sufficiente la definizione di obiettivi e metodologie, ma è necessario un solido impianto formativo che coinvolga tutti gli operatori interessati, la Residenza Sanitaria Assistenziale Garibaldi Pogliani organizza corsi di formazione obbligatori per il personale allo scopo di migliorare le conoscenze, le abilità, gli atteggiamenti e i comportamenti nella logica del lavoro per progetti individualizzati.

Annualmente viene pianificata la partecipazione delle figure professionali a corsi di formazione esterni ed a convegni, sulle tematiche di interesse per ciascuna professionalità. I corsi hanno riguardato sia la formazione generale di base, necessaria per l'approfondimento delle nozioni fondamentali di esercizio delle singole mansioni, come pure un attento e continuo specifico aggiornamento, alle nuove normative nel tempo avvicendatesi, per le posizioni più delicate e critiche della forza lavoro.

Il personale, gli utenti ed i familiari partecipano direttamente a questo processo attraverso la compilazione, almeno una volta all'anno, del Questionario di soddisfazione, la cui elaborazione permette di tarare le aspettative ed i bisogni di tutti i portatori d'interesse coinvolti.

Per l'anno 2021 dato la pandemia la maggior parte dei corsi si è svolta in FAD. I corsi ripetuti annualmente dalla Fondazione vertono sui seguenti argomenti

CORSO	ANNUALITA'
Formazione generale neo assunti	Ripetuto più volte
Formazione specifica neo assunti	Ripetuto più volte ---
Formazione squadra antincendio	Una edizione annuale base e/o aggiornamento
Formazione RLS	Una edizione aggiornamento
Formazione HACCP/igiene alimenti	Ripetuto per nuovi assunti e aggiornamento biennale
Formazione sul rischio biologico	Ripetuto più volte
Informazione e formazione sulle linee guida delle varie procedure e protocolli sull'assistenza e cura	Ripetuto più volte nelle riunioni periodiche di reparto
Formazione sulla movimentazione dei carichi	Ripetuto più volte
La comunicazione tra operatore ed utente/famiglia	Cadenza triennale a rotazione per tutti
Umanizzazione delle cure	Cadenza triennale a rotazione per tutti
Formazione sulla gestione del paziente alzheimer	Ripetuto periodicamente per il personale dei reparti Alzheimer
Formazione amministrativa e su privacy e modelo 231	Formazione periodica
Covid-19(percorso formativo iniziato nel 2020 dopo la pandemia	Formazione periodica in piccoli gruppi su utilizzo DPI e procedure di vestizione/svestizione; corso online Uneba; informazione con brochure Uneba; corsi FAD individuali

### Compensi agli amministratori

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2021 :

Anno 2021		
Compensi a	Emolumento complessivo complessivo ditena competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ 0 ---	€ 0 ---
Organo di revisione	€ 3000	rinuncia---
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ --4821	€ ---4821
	_____	_____

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.

### Rimborsi spese ai volontari

La seguente tabella illustra alcuni dati rilevanti inerenti ai rimborsi spese pagati ai volontari durante l'esercizio 2021.

Anno 2021		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi (**)	Rimborso medio (**)
0	Sospeso il contributo per sospensione volontari nel 2021 causa Covid	0
(**) dati in euro		

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



[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ<sup>7</sup>

**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 delle Residenze Sanitarie Assistenziali site in **Cantù e Capiago Intimiano**.

Nel corso dell'esercizio 2021 l'Ente ha gestito i seguenti servizi:

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione delle 2 RSA situate in Cantù, la cui capienza massima è di n. 232 posti dei quali 112 contrattualizzati e 120 accreditati; del servizio di assistenza domiciliare integrata sito in Cantù contrattualizzato per importo a budget; della RSA sita in Capiago Intimiano con 60 posti letto contrattualizzati; del Centro Diurno Integrato sito in Capiago Intimiano con 40 posti contrattualizzati; del 5 mini alloggi per anziani siti in Capiago Intimiano autorizzati; della comunità alloggio sita in Capiago Intimiano (10 posti).
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Vengono accolte domande di persone anziane/disabili residenti in Lombardia; viene data precedenza a persone residenti nei comuni di Cantù, Brenna, Capiago Intimiano, Carimate, Cermenate, Cucciago, Figino Serenza, Novedrate. Viene utilizzato il criterio cronologico ed in base alla caratteristica del posto letto libero e all'urgenza della domanda.
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Servizi sanitari, assistenziali, servizio psicologico, animazione, fisioterapia, servizio ristorazione, altri servizi alberghieri

tabella presenze entrati usciti anno 2021

INDIRIZZO U.d.O	ENTRATI	USCITI	PRESENTI
RSA Via Galimberti 1 - Cantù	53	43	111
RSA Via Fossano 20 – Cantù	112	93	109
RSA Via Camuzio 6 – Capiago Intimiano	19	19	60
CDI Via Camuzio 6 – Capiago Intimiano	29	19	27

<sup>7</sup> 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.

Il Sistema Informativo

## LA COMUNICAZIONE INTERNA: I FAMIGLIARI

I punti essenziali su cui si basa il modello d'interazione che la Fondazione intende perfezionare nei rapporti con i famigliari sono:

- la scelta di privilegiare il valore della partecipazione dei famigliari degli utenti come risorsa e patrimonio dell'intera Fondazione: i famigliari partecipano attivamente e condividono il piano di assistenza individualizzato, che, almeno annualmente, viene aggiornato con il contributo degli stessi.;
- è prevista la possibilità di presentare reclami, anche anonimi, e la somministrazione annuale di un questionario per la valutazione della qualità percepita;
- la scelta di inviare comunicazioni periodiche ai famigliari in ordine agli eventi salienti (rette, 5 per mille, notizie sulla situazione delle strutture durante l'emergenza, ecc.)
- Sono , inoltre, previsti incontri periodici con i familiari, sospesi nel 2021 a causa dell'epidemia covid 19.

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

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

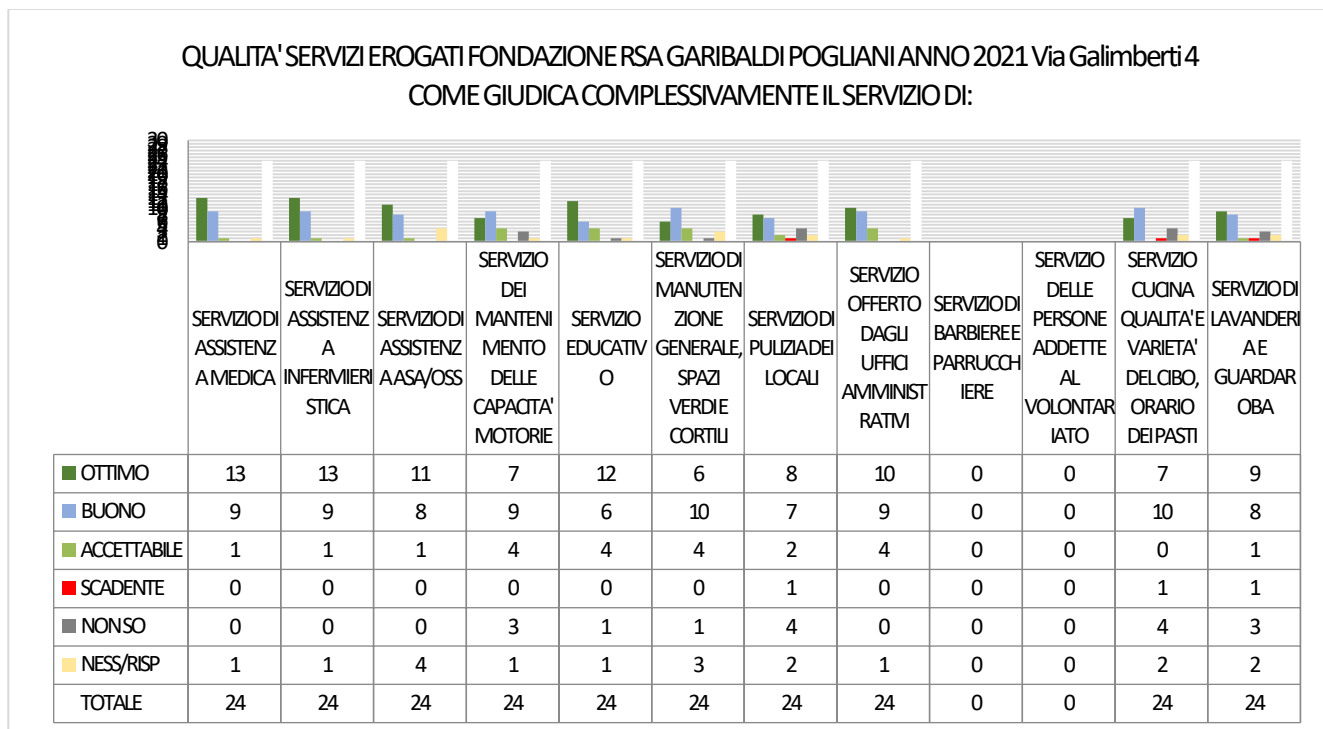
In particolare l'attività posta in essere dall'Ente garantisce una importante risorsa per l'ente pubblico di riferimento, contribuendo all'erogazione di un servizio pubblico di particolare rilevanza sociale.

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

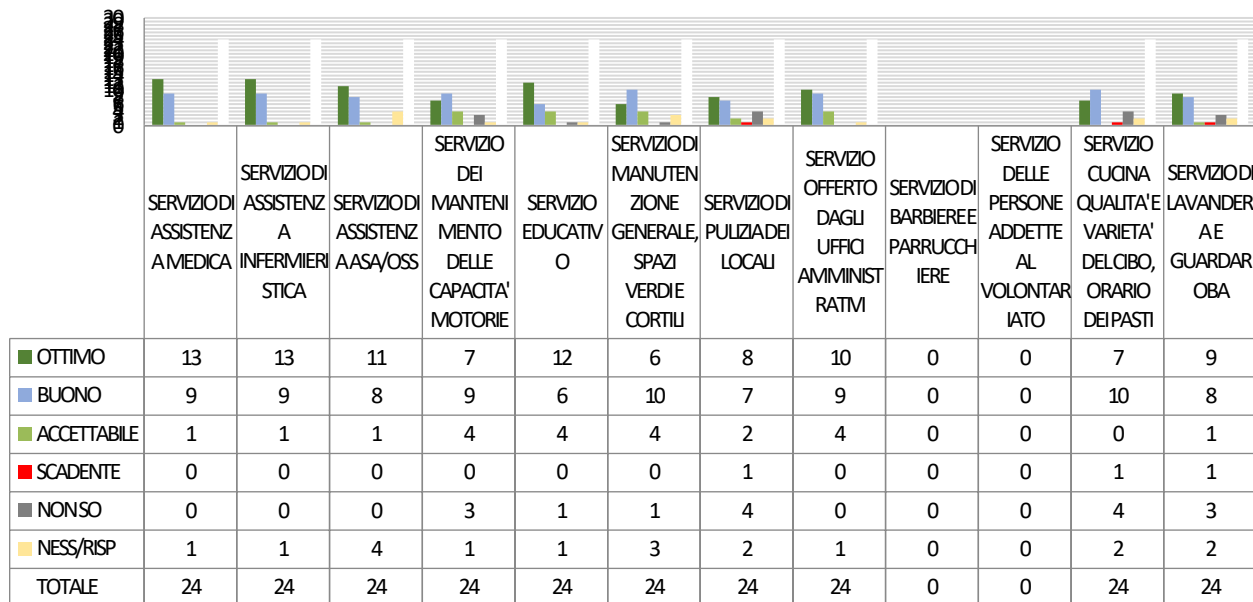
La Fondazione opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità operando verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei propri stakeholders.

Con periodicità semestrale sono raccolti dati concernenti la soddisfazione degli ospiti e loro famigliari in merito ai servizi forniti. La stintesi, dinamica, dell'indice elaborato (sua base annuale) è riassunto nella seguente tabella:

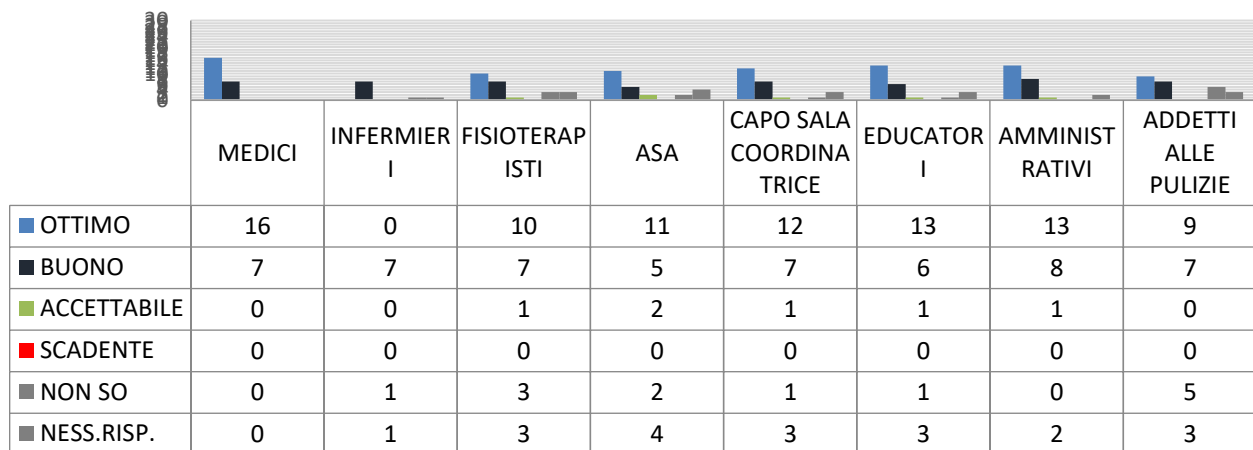
Questionario gradimento ospiti Cantù



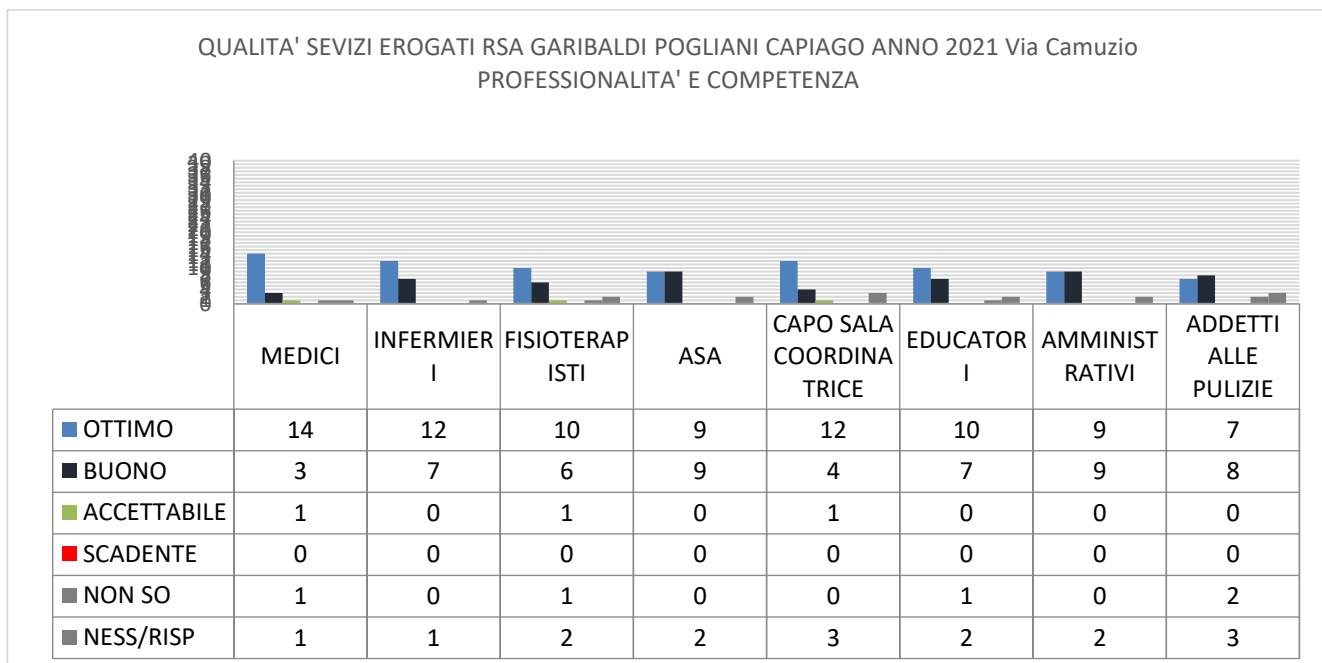
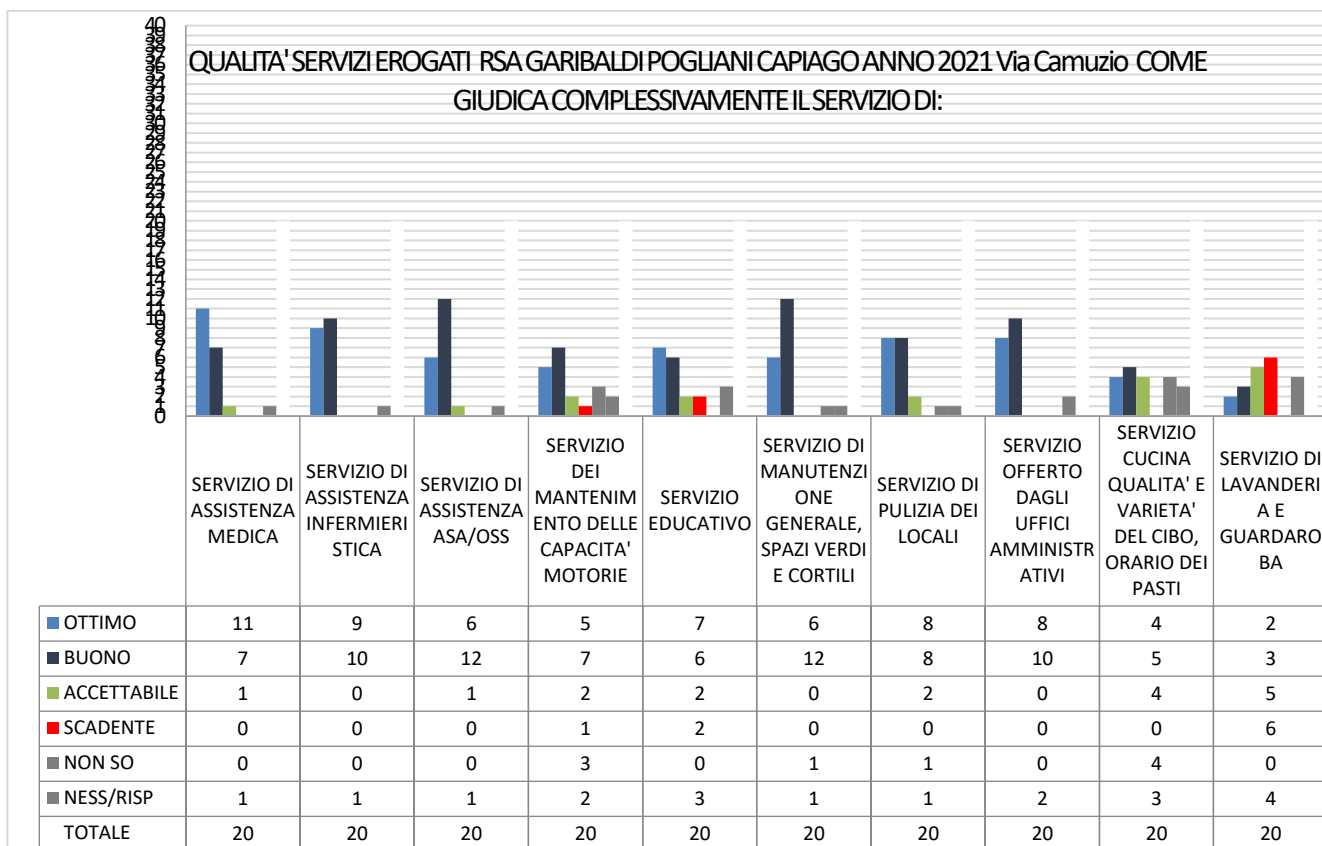
**QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2021 Via Galimberti COME GIUDICA COMPLESSIVAMENTE IL SERVIZIO DI:**



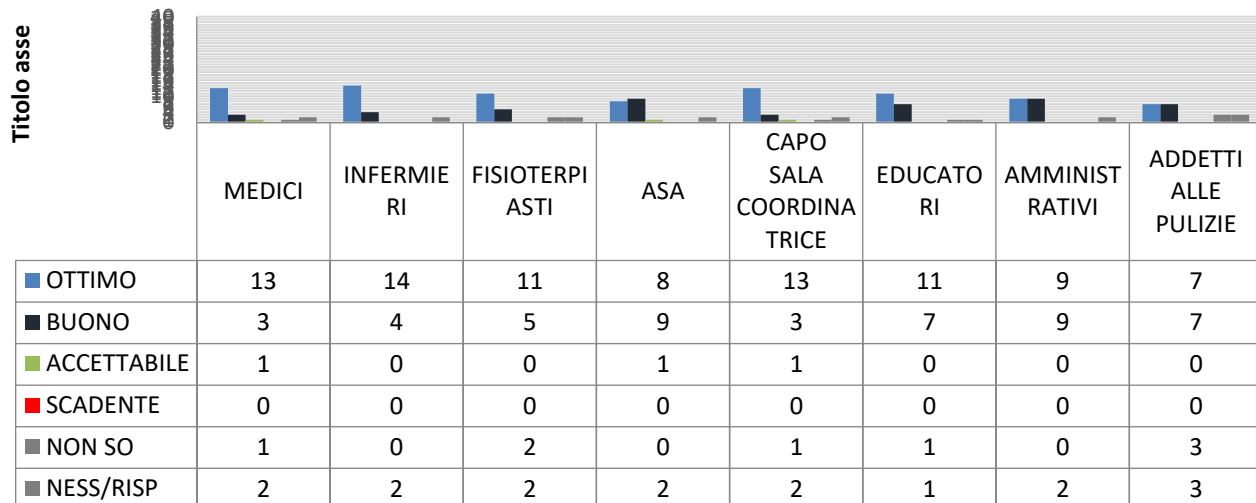
**QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2021 Via Galimberti PROFESSIONALITA' E COMPETENZA**



Questionario gradimento ospiti Capiago

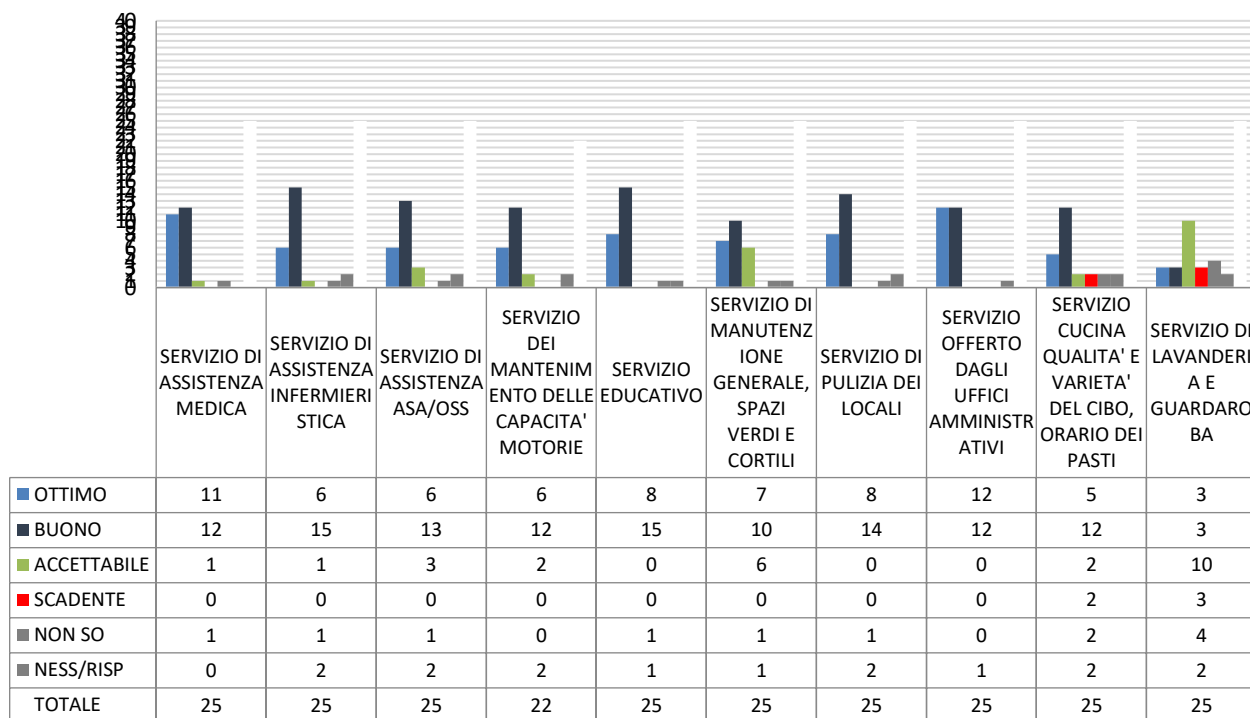


**QUALITA' SERVIZI EROGATI RSA GARIBALDI POGLIANI CAPIAGO ANNO 2021 Via Camuzio  
 DISPONIBILITA' E CORTESIA**

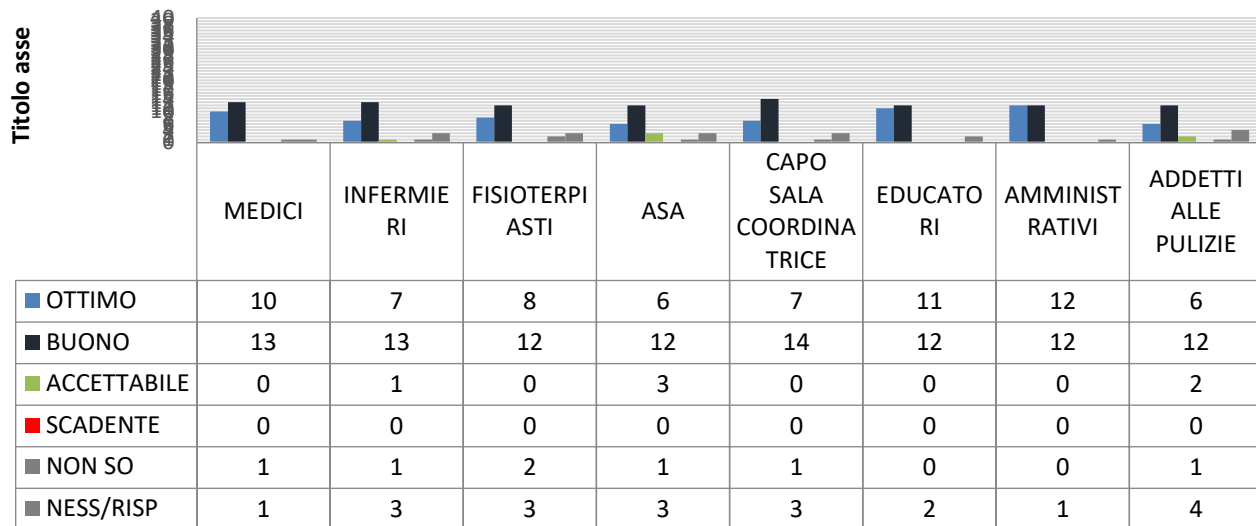


Questionario gradimento ospiti Cantù Via Fossano

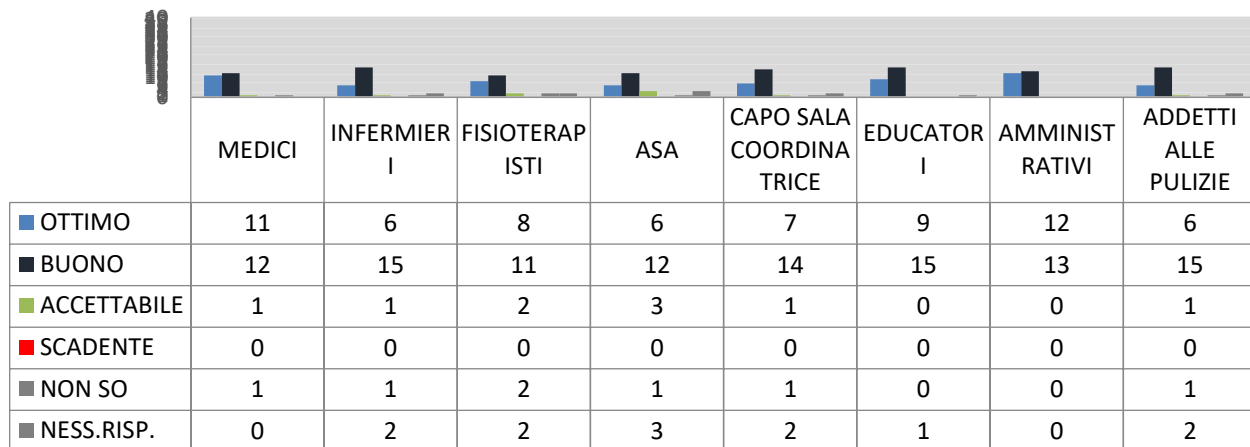
**QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2021 Via Fossano COME GIUDICA  
 COMPLESSIVAMENTE IL SERVIZIO DI:**



**QUALITA' SERVIZI EROGATI RSA FONDAZIONE GARIBALDI POGLIANI ANNO 2021 Via Fossano  
 DISPONIBILITA' E CORTESIA**

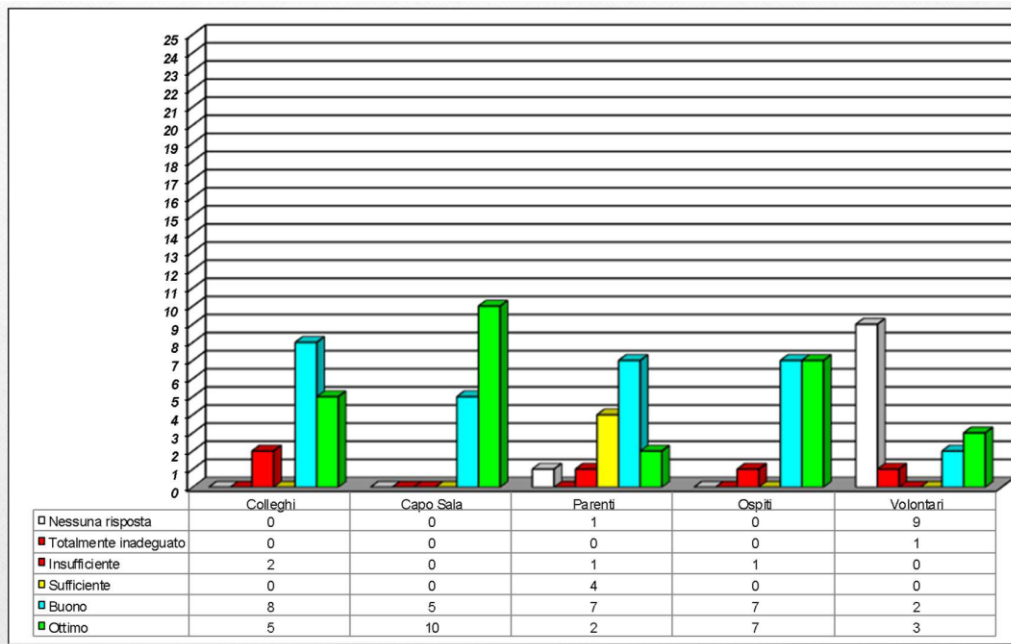


**QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2021 Via Fossano  
 PROFESSIONALITA' E COMPETENZA**

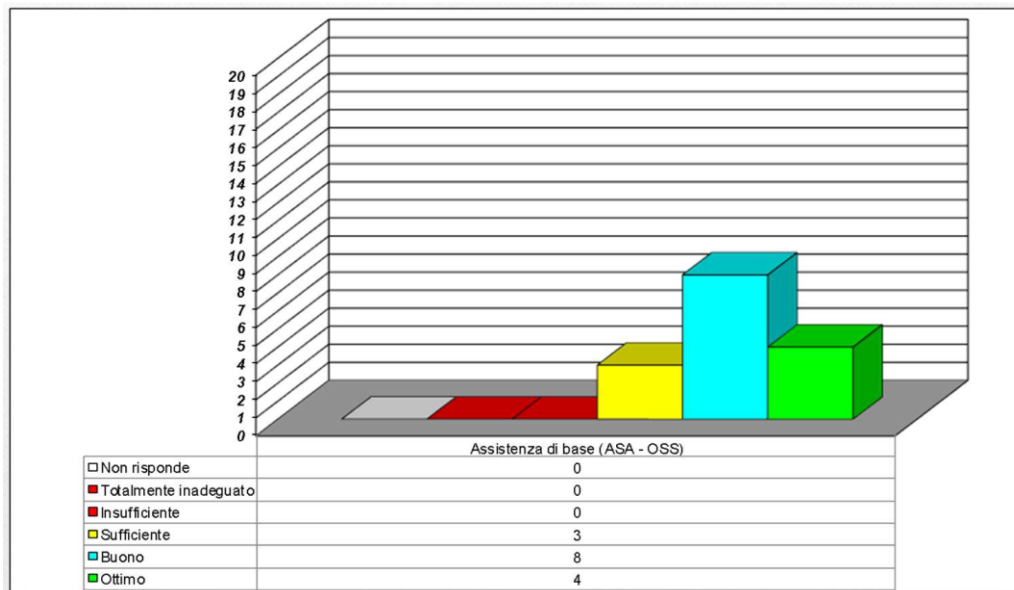


Analogamente con periodicità annuale è effettuata un'analisi di soddisfazione dei dipendenti e collaboratori al fine di comprendere eventuali ambiti di criticità e possibili interventi migliorativi. La stintesi, dinamica, dell'indice elaborato è riassunto nella seguente tabella:

grafici dipendenti  
relazioni umane Cantù

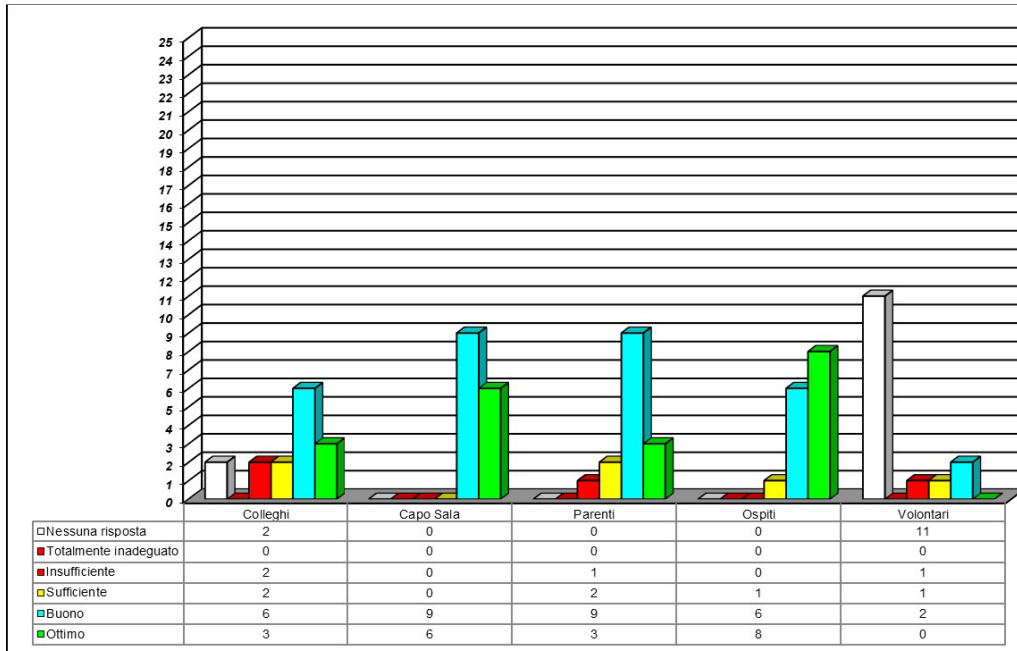


Assistenza di base Cantù

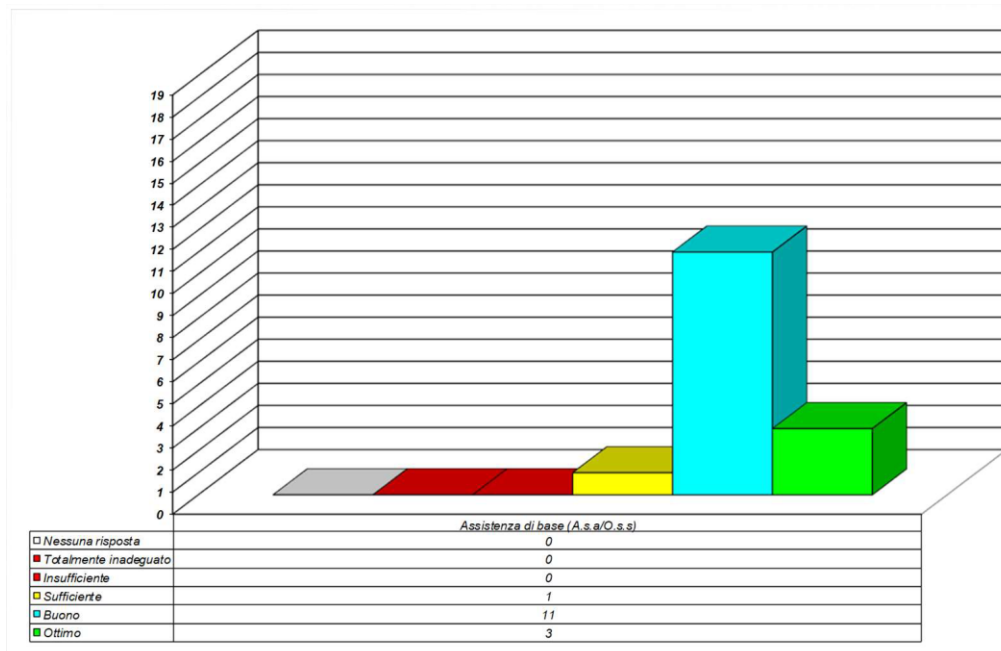




### Relazioni umane Capiago



### Assistenza Capiago



### **Il codice etico e il modello organizzativo**

La Fondazione ha approvato e rispetta un Codice etico ed agisce, con riferimento alle previsioni del D.lgs.

n. 231/2001, sulla base di un apposito Modello organizzativo di gestione e controllo sottoposto al monitoraggio di un Organismo di vigilanza in forma

Il sito internet della Fondazione nell'apposita sezione "trasparenza" rende disponibili oltre allo statuto, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge, i documenti sopra citati.

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

Fra le attività realizzate:

- rifacimento di una parte dei pavimenti;
- miglioramento della resa termica dei vetri con inserimento di pellicole basso-emissive;
- completo rifacimento facciate e balconi con l'utilizzo del BONUS FACCIATE
- completamento impianto di condizionamento con split;
- sostituzione caldaie con caldaie di nuova generazione;
- inserimento impianto di cogenerazione;
- sostituzione dei corpi illuminanti con nuovi a risparmio energetico;
- parziale adeguamento struttura alla sicurezza antincendio;
- Avvio costruzione nuova struttura in Cantù;
- Modifica Statuto della Fondazione.

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

- Nella RSA di Via Galimberti resta da completare l'adeguamento alle norme antincendio e la ristrutturazione del tetto della struttura di Via Murazzo;
- avvio e messa a regime della nuova struttura in Cantù;
- efficientamento energetico;
- formazione permanente;
- miglioramento qualità dei servizi;

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

I risultati di crescita dell'attività dell'Ente negli ultimi tre esercizi sono stati possibili anche grazie alla consistente attività di fundraising operata dall'Ente tramite uno specifico incarico a soggetti specializzati in tale ambito e individuati alcuni anni orsono. Le campagne di sensibilizzazione poste in essere hanno garantito l'approvvigionamento di mezzi finanziari per il consolidamento dell'attività.

È necessaria un'attenta pianificazione e programmazione, per la quale il Consiglio di amministrazione ha già strutturato apposite azioni, al fine di continuare e consolidare la fidelizzazione dei donatori rendendoli sempre più partecipi alla missione della Fondazione.

Non possono essere minimizzati gli effetti negativi derivanti alla Fondazione in funzione del fenomeno generato dall'emergenza sanitaria da Covid 19. Gli sforzi, del resto già illustrati approfonditamente nella relazione al bilancio di esercizio, compiuti dalla Fondazione e dai suoi organi al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale sono stati ampi e anzi dall'emergenza possono essere ritratti alcuni insegnamenti utili per il miglioramento dei servizi forniti nel futuro. ---

#### A.5.5. Erogazioni filantropiche

Si dà atto delle seguenti elargizioni erogate per finalità filantropiche e di beneficenza ad altri Enti del Terzo settore:

Ente beneficiario	Importo	Settore di operatività
---	€ 0,00	---
---	€ 0,00	---
---	€ 0,00	---

Non sono state erogate somme per finalità di beneficenza a persone fisiche.

#### [A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA<sup>8</sup>

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.

<sup>8</sup> Situazione economico-finanziaria: provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati; specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse; segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.

**FONDAZIONE O.N.L.U.S.**  
**RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE "GARIBALDI - PUGLIANI"**  
 D.G.R. 23 febbraio 2004 - n. 7/16458  
 Codice Fiscale 81002570133 - Partita Iva 01798350136  
**Via Galimberti 4 - 22063 Cantù (Co)**

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
<b>Immobilizzazioni materiali nette</b>				
Rivalutazioni fuori esercizio				
Beni in Leasing				
Immobilizzazioni materiali nette	17.768.139	17.698.671	99,77%	99,89%
Immobilizzazioni immateriali nette	22.303	18.085	0,13%	0,10%
Immobilizzazioni finanziarie nette	17.906	705	0,10%	0,01%
<hr/>				
<b>TOTALE IMMOBILIZZATO</b>	<b>17.808.348</b>	<b>17.717.461</b>	<b>0,00%</b>	<b>100,00%</b>
Rimanenze	88.488	85.008	6,50%	6,63%
Clienti netti	1.150.976	1.029.832	84,51%	80,35%
Altri crediti	75.407	119.916	5,54%	9,35%
Valori mobiliari	47.000	47.000	3,45%	3,67%
LIQUIDITA' DIFFERITE	1.361.871	1.281.756	100,00%	100,00%
Cassa e banche	2.654.667	2.699.610	100,00%	100,00%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	2.654.667	2.699.610	100,00%	100,00%
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>21.824.886</b>	<b>21.698.827</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
<hr/>				
<b>Fondo di dotazione e riserve</b>				
<b>Riserve plusvalori leasing</b>				
Reddito d'esercizio	8.402.674	8.402.674	100,00%	100,00%
<b>MEZZI PROPRI</b>	<b>8.402.674</b>	<b>8.402.674</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
TFR	241.216	259.616	2,18%	2,38%
<b>Rate leasing a scadere</b>				
Fondi e debiti a Medio Termine	2.736.159	2.167.468	24,73%	19,90%
Debiti oltre l'esercizio	8.086.927	8.465.957	73,09%	77,72%
<b>PASSIVO CONSOLIDATO</b>	<b>11.064.302</b>	<b>10.893.041</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Fornitori	599.667	465.025	25,43%	19,35%
Anticipi clienti				
Altri debiti	1.758.243	1.938.087	74,57%	80,65%
Banche passive				
<b>DEBITI A BREVE</b>	<b>2.357.910</b>	<b>2.403.112</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>21.824.886</b>	<b>21.698.827</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

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

**FONDAZIONE O.N.L.U.S.**  
**RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE "GARIBALDI - POGLIANI"**  
*D.G.R. 23 febbraio 2004 - n. 7/16458*  
 Codice Fiscale 81002570133 - Partita Iva 01798350136  
**Via Galimberti 4 - 22063 Cantù (Co)**

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
CONTO ECONOMICO				
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
FATTURATO NETTO	10.561.304	10.237.822	100,00%	100,00%
Acquisti di beni e servizi	2.758.605	2.742.562	26,12%	26,79%
Diminuzione/Aumento delle rimanenze	-3.479	-37.258	-0,03%	-0,36%
Altri costi operativi	67.338	73.122	0,64%	0,71%
Affitti e leasing	0	4.281	0,00%	0,04%
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>7.738.840</b>	<b>7.455.115</b>		
Spese personale	5.983.662	6.507.125	56,66%	63,57%
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>1.755.178</b>	<b>947.990</b>		
Accantonamenti	787.155	0	7,45%	0,00%
Ammortamenti e Svalutazioni	777.463	802.104	7,36%	7,83%
<b>RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA</b>	<b>190.560</b>	<b>145.886</b>		
Proventi finanziari	1.645	1.652	-0,02%	-0,02%
<b>RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE</b>	<b>192.205</b>	<b>147.538</b>		
Oneri finanziari	192.205	147.538	1,82%	1,44%
<b>REDDITO DI COMPETENZA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
Proventi (oneri) straordinari				
<b>UTILE ANTE IMPOSTE</b>				
Imposte d'esercizio				
<b>REDDITO D'ESERCIZIO</b>				

**Patrimonio immobiliare dell'ente**

Attivo immobilizzato	2021	%	2020	%	2019	%
Immobilizzazioni immateriali	22.303,00	0,12	18.085,00	0,10	12.763,00	0,09
Immobilizzazioni materiali	17.768.139,00		17.698.671,00		14.824.040,00	
Di cui immobili	16.892.762,00	94,86	16.683.785,00	93,90	13.582.250,00	91,54
Di cui immobilizzazioni tecniche	875.377,00	4,92	1.014.886,00	5,99	1.241.790,00	8,37
Immobilizzazioni finanziarie	17.906,00	0,10	705,00	0,00	821,00	0,00
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>17.808.348,00</b>	<b>100,00</b>	<b>17.717.461,00</b>	<b>100,00</b>	<b>14.837.624,00</b>	<b>100,00</b>

Patrimonio "immobiliare"	2021		2020		2019	
	€	n	€	n	€	n
Immobili posseduti dall'Ente	16.892.762,00	13	16.683.785,00	13	13.582.250,00	13
di cui utilizzati direttamente	16.644.827,00	05	16.435.850,00	05	13.334.315,00	05
di cui a reddito	247.935,00	08	247.935,00	08	247.935,00	08
Proventi dagli immobili a reddito	841,53		839,46		414,96	

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2021	2020	2019
	€	€	€
Ospiti e utenti privati	6.773.305,32	6.610.293,52	7.634.017,32
Enti pubblici	3.757.749,92	3.585.263,06	3.437.017,62
Enti del terzo settore	1.800,00	765,00	4.820,06
Imprese	26.867,58	32.588,30	25.591,68
5 per mille	3.224,17	10.564,98	7.889,83

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

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

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

Le erogazioni effettuate e ricevute nel 2021

Oneri e Proventi figurativi da erogazioni	€ costi figurativo dell'esercizio (*)	€ proventi figurativo dell'esercizio (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Erogazioni in denaro	0	26.821,22	SI
Erogazioni di beni	0	0	NO
Erogazioni di servizi	0	0	NO
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	0	0	

(\*) per la valorizzazione delle erogazioni in natura sono utilizzati i criteri indicati dall'articolo 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28 novembre 2019

#### Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato nell'anno 2020 è stato nullo in quanto i relativi servizi sono stati sospesi a causa della pandemia.

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

#### [A.7] ALTRE INFORMAZIONI<sup>9</sup>

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

<sup>9</sup> Altre informazioni: indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale; informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente: tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti; indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi; nel caso delle imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, ecc. in considerazione del maggior livello di rischi ambientali connessi, potrebbe essere opportuno enucleare un punto specifico («Informazioni ambientali») prima delle «altre informazioni», per trattare l'argomento con un maggior livello di approfondimento; di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.; informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.

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

Tipo di controversia	Ammontare complessivo del contenzioso
Contenzioso giuslavoristico	0
Contenzioso tributario e previdenziale	0
Contenzioso civile, amministrativo e altro	0
<b>ASSICURAZIONE IN SOSPESO (IBK)</b>	

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

Nella seguente tabella sono indicate alcune informazioni concernenti l'impegno ambientale della Fondazione nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività.

Presenza o meno, con riferimento all'ente del parametro di attenzione ambientale		
	SI	NO
Politica, obiettivi e struttura organizzativa	si	

Strategie, politiche e obiettivi in relazione all'impatto ambientale	si	
Adesione dell'ente a policy ambientali		no
Adesione a iniziative terze mondiali, nazionali e locali		no
Esistenza di un documento aziendale di natura ambientale		no
Esistenza del modello organizzativo ex D.lgs. 231/01	si	
Figure aziendali operanti nel contesto della tutela ambientale		no
Spese ordinarie in conto economico in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale		no
Spese per investimenti in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale	si	
Nei piani di welfare aziendale sono previsti fringe benefit riguardanti l'ambiente		no
Aree di impatto		
Incidenza dei costi dei materiali utilizzati che deriva da materiale riciclato sul totale dei costi dei materiali		
Iniziative volte a ridurre i consumi di acqua		no
Iniziative volte a ridurre i consumi di energia o a introdurre fonti di energia rinnovabile	si	
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei trasporti		no
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei rifiuti	si	



Prodotti e servizi		
Iniziative intraprese dall'ente che tengano in considerazione gli impatti ambientali dei servizi forniti	si	

Nota: l'ente ha eliminato le bottiglie di plastica inserendo gli erogatori di acqua; ha previsto in diverse strutture impianti fotovoltaici, di cogenerazione e lampade a risparmio energetico.

#### Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2021		Esercizio 2020	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	148.987,00	826.289 KWH	161.379,84	796.261 KWH
Consumo di acqua	23.856,36	21.786 MC	19.073,98	19.709 MC
Consumo di gas	133.266,18	396.156 SMC	143.515,11	239.978 SMC
Produzione di rifiuti	6.981,53	2546 KG	7.215,34	3707 KG

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

#### [A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO<sup>13 14</sup>

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

<sup>13</sup> Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti): l'art. 10, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 per le imprese sociali e l'art. 30, comma 7 del codice del Terzo settore per gli altri enti del Terzo settore prevedono che l'organo di controllo eserciti compiti di monitoraggio sui seguenti aspetti: a) per le imprese sociali, ad esclusione delle cooperative sociali alle quali non sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 112/2017, osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 112/2017 in materia di: svolgimento da parte dell'impresa, in via stabile e principale, delle attività di cui all'art. 2, comma 1, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio; per «via principale» deve intendersi che i relativi ricavi siano superiori al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; oppure delle attività in cui siano occupati in misura non inferiore al trenta per cento dei lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art. 2, comma 4, lettere a) e b) secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo; perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione di utili ed avanzi di gestione esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio e l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili (14), avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, soci, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 3, comma 2, lettere da a) a f) e fatta salva la possibilità di destinare parte degli utili ad aumenti gratuiti del capitale sociale o a erogazioni gratuite in favore di enti del Terzo settore ai sensi e con i limiti di cui all'art. 3, comma 3; struttura proprietaria e disciplina dei gruppi, con particolare riferimento alle attività di direzione e coordinamento di un'impresa sociale da parte di soggetti di cui all'art. 4, comma 3; coinvolgimento dei lavoratori degli utenti e di altri soggetti direttamente interessati alle attività (15), con riferimento sia alla presenza e al rispetto di eventuali disposizioni statutarie, sia alla esplicitazione delle forme e modalità di coinvolgimento in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 11, comma 3 (vedi anche punto 3, «Struttura, governo e amministrazione» del presente paragrafo) (16) adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e rispetto del parametro di differenza retributiva massima di cui all'art. 13, comma 1; rispetto delle prescrizioni relative ai volontari (tenuta di apposito registro, divieto di utilizzare un numero di volontari superiori a quello dei lavoratori, obblighi assicurativi); b) per gli enti diversi dalle imprese sociali osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 117/2017 in materia di: (art. 5, 6, 7 e 8); esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di cui all'art. 5, comma 1 per finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonché, eventualmente, di attività diverse da quelle di cui al periodo precedente, purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità secondo criteri e limiti definiti dal decreto ministeriale di cui all'art. 6 del codice del Terzo settore; rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 comma 2 del codice del Terzo settore; perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti (ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria; l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, comma 3, lettere da a) a e); Il bilancio sociale dovrà pertanto dare conto del monitoraggio posto in essere per ciascuno dei punti sopra indicati e degli esiti dello stesso mediante la relazione dell'organo di controllo, costituente parte integrante del bilancio sociale stesso.

<sup>14</sup> A) Per le imprese sociali (ad eccezione delle cooperative sociali)

L'organo di controllo, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste per le imprese sociali; in dettaglio, all'esito delle predette verifiche, l'organo di controllo, nella propria relazione al Bilancio sociale, ha potuto attestare:

- che l'impresa ha svolto in via stabile e principale le attività di cui all'art.2, comma 1, del D. Lgs.n.112/2017;
- che l'incidenza dei ricavi derivanti dalle anzidette attività risulta superiore al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; (oppure: che nelle attività svolte in via stabile e principale sono occupati, con una percentuale non inferiore al 30%, lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art.2, comma 4, lettere a) e b), secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo, del D. Lgs. n. 112/2017);
  - che l'impresa sociale non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:
- gli utili/avanzi di gestione sono stati destinati esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o ad incremento del patrimonio;
- è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve;
- che l'impresa sociale non è sottoposta ad attività di direzione e controllo; (oppure: che l'impresa sociale è sottoposta ad attività di direzione e controllo esercitata da --- e che tale attività non rientra nel divieto previsto dall'art.4, comma 3, del D. Lgs. n.112/2017);
- che sono state rispettate le modalità, previste dallo statuto e dalle linee guida Ministeriali, di coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e degli altri soggetti direttamente interessati alle attività svolte dall'impresa sociale; (punto non applicabile alle cooperative a mutualità prevalente ed agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti);
- che risultano rispettati i parametri previsti dall'art.13, comma 1, del D. Lgs. n. 112/2017, in riferimento all'adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e della retribuzione annua lorda corrisposta dall'impresa sociale, nonché risultano rispettate le prescrizioni relative ai volontari.

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

- che la Fondazione ha svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
- che nell'attività di raccolta fondi, la Fondazione ha rispettato i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017;
- che la Fondazione non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:

- il patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria;
- è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve, tenendo altresì conto di quanto stabilito dall'art.8, comma 3, lettere da a) ad e) del D. Lgs. n.117/2017.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 29 aprile 2022 e verrà reso pubblico tramite deposito presso il RUNTS una volta attivato e il sito internet dell'ente stesso.