FONDAZIONE ONLUS

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)

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2023

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

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 2023
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	CDA 09 MAGGIO 2024

SOMMARIO

1. PREMESSA 3

2. 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 4

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE 5

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE 6

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE 10

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ 12

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI 29

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO 30

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[1] destinatari principali del Bilancio Sociale sono gli stakeholders della Fondazione (di seguito anche '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 reato nell'esercizio e la sua ripartizione.

2 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 svoltesi 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.

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

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 dello 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 essere motivate;
- coerenza: deve essere fornita una descrizione esplicita della conformità delle politiche e delle scelte del management ai valori dichiarati;
- periodicità e ricorrenza: il bilancio sociale, essendo complementare al bilancio di esercizio, deve corrispondere al periodo amministrativo di quest'ultimo;
- omogeneità: tutte le espressioni quantitative monetarie devono essere espresse nell'unica moneta di conto.

3 LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

(A.1) METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

2 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.
•' 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 sccondaria/strumentalc; collegamenti con altri enti del Terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali...); contesto di riferimento.

(A.2) INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

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 Cantù
Altre sedi	Via tossano 20 Cantu; Via Camuzio 6 e Via Camuzio 9 Capiago Intimiano
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,...)	Comuni Del Canturino: Cantù, Brenna, Capiago Intimiano, Carimate, Cermenate, Cucciago, Figino Serenza, Novedrate. ATS INSUBRIA DI VARESE - 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. 117/20174 5, in particolare:

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

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

Struttura, governo e amministrazione: consistenza e composizione della base sociale /associativa (se esistente); sistema di governo e controllo, responsabilità e composizione degli organi (indicando in ogni caso nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali, data di prima ›do per il quale rimangono in carica, nonché eventuali cariche o incaricati espressione di specifiche categorie di soci o associati); quando rilevante rispetto alle previsioni profondimento sugli aspetti relativi alla democraticità intema e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente; mappatura dei principali stakeholder (personale, soci, :lienti/utenti. fornitori, pubblica amministrazione, collettività) e modalità del loro coinvolgimento. In particolare, le imprese sociali (ad eccezione delle imprese sociali a forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'art. I, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 «Revisione ıa 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 sociale realizzate ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 112/2017;.

(A.3) STRUTTURA GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

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

Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi. Con riferimento al 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, Cermenate, 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 cinque 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 05 agosto 2022. Al termine dell'esercizio il Consiglio di amministrazione era composto da cinque consiglieri.

Attualmente esso è composto da cinque consiglieri.
Il compenso previsto per i componenti del Consiglio di amministrazione è complessivamente di € 00. 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 Del 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	27/04/2022 CDA 05/08/2022	05/08/2027	VEDI TESTO	CZZSVN48B19D196E
GRAZIANO BALLABIO	CONSIGLIERE	27/04/2022 CDA 05/08/2022	05/08/2027	VEDI TESTO	BLLGZN48T23B144H
ANTONINO MOLTENI	CONSIGLIERE	08/06/2022 CDA 05/08/2022	05/08/2027	VEDI TESTO	MLTNNN64P18C933I
ANTONIO PADDEU	CONSIGLIERE	08/09/2023 CDA 12/10/2023	05/08/2027	VEDI TESTO	PDDNTN53P02G084X
ROBERTA PAGANI	CONSIGLIERE	08/06/2022 CDA 05/08/2022	05/08/2027	VEDI TESTO	PGNRRT48B60B639H

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	27/04/2022 CDA 05/08/2022	05/08/2027	VEDI TESTO	CZZSVN48B19D196E
GRAZIANO BALLABIO	CONSIGLIERE	27/04/2022 CDA 05/08/2022	05/08/2027	VEDI TESTO	BLLGZN48T23B144H

ANTONINO MOLTENI	CONSIGLIERE	08/06/2022 CDA 05/08/2022	05/08/2027	VEDI TESTO	MLTNNN64P18C933I
ANTONIO PADDEU	CONSIGLIERE	08/09/2023 CDA 12/10/2023	05/08/2027	VEDI TESTO	PDDNTN53P02G084X
ROBERTA PAGANI	CONSIGLIERE	08/06/2022 CDA 05/08/2022	05/08/2027	VEDI TESTO	PGNRRT48B60B639H

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, permute, 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. 117/2017.
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	LUGLIO 2027	REVISIONE LEGALE	3000,00	RDOCRL54M29B639L
GIANLUCA LOMBARDI	ODV	13/07/2018	NOVEMBRE 2026	ODV	3800	LMBGLC72R27C933D
NAZZARENO PAGNOTTONI	ODV	13/07/2018	NOVEMBRE 2026	ODV	Compenso incluso nell'indennità di posizione riconosciuta	PGNNZR60S171441S
ISA ANGARONI	ODV	12/10/2023	NOVEMBRE 2026	ODV	5000	NGRSIA93B68L319E

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. Predispone 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 2023 il Consiglio di amministrazione si è riunito 7 volte

Mappatura dei principali stakeholder 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, Cermenate, 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 Elvetia Assicurazioni Reale Mutua Ass. Chubb European Group 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 000	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	

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 [6]

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	0	0	8	8
Infermieri	0	23	20	43
Operatori socio sanitari	0	153	0	153
Altri	0	71	12	83
Amministrativi	0	8	0	8
TOTALE	0	255	40	295

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
2023	17	255	40	312
2022	24	249	32	305
2021	0	221	17	238
2020	0	218	18	236
2019	23	259	27	309

Dal 2022 i volontari hanno ripreso a poco a poco a frequentare le strutture. Attualmente i volontari non sono più utilizzati per il controllo sull'uso delle mascherine e green pass ma sono utilizzati prevalentemente per supporto alle attività animative e sorveglianza dei pazienti. Ai volontari hai riconosciuto il rimborso spese per spese chilometriche di benzina

6 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 cuti. cd. «distaccati out ») con una retribuzione (a carico dell'elite o di altri soggetti) o a titolo volontario, comprendendo e distinguendo tutte le diverse componenti; (11) attn ita 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 imponi 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	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI
UOMINI	10%	16,5%	47,5%
DONNE	90%	83,5%	52,5%
TOTALE	-100%	100%	100%
LAUREATI	—	25%	100%
DIPLOMATI	—	40%	—
LICENZA MEDIA	—	35%	—
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.
Dopo la pandemia si è ripristinata la presenza senza escludere la possibilità di corsi FAD

I corsi ripetuti annualmente dalla fondazione vertono sui seguenti argomenti:

CORSO	ANNUALITÀ'
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 modello 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 2023

anno 2023		
Compensi a	emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€0	€0
Organo di revisione	€ 3.000	Rinuncia
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 4.821	€ 4.821

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 2023.

Anno 2023		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi (**)	Rimborso medio (**)
06 (nr. 45 rimborsi spesa)	€ 6.920,00	153,78
(**) 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 ATTIVITA' [7]

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 sociosanitaria concretamente effettuata tramite la gestione delle Residenze Sanitarie Assistenziali site in Cantù e Capiago Intimiano.

Nel corso dell'esercizio 2023 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 di: 3 RSA situate in Cantù, la cui capienza massima è di n. 272 posti dei quali 112 contrattualizzati e 160 accreditati; servizio di assistenza domiciliare integrata sito in Cantù contrattualizzato per importo a budget, RSA sita in Capiago Intimiano con 60 posti letto contrattualizzati; Centro Diurno Integrato sito in Capiago Intimiano con 40 posti contrattualizzati; 5 mini alloggi per anziani siti in Capiago Intimiano autorizzati; comunità alloggio sita in Capiago Intimiano (10 posti). 4 comunità alloggio site in Cantù (per un totale di 40 posti letto)

7 Obiettivi e attivita; 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 imponi 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 imponi erogati alle persone fisiche; clementi fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

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 2023:

INDIRIZZO U.d.O	ENTRATI	USCITI	PRESENTI
RSA Via Galimberti 1 - Cantù	29	30	111
RSA Via Fossano 20 - Cantù	90	93	117
RSA Via Sparta 16 - Cantù	15	14	39
RSA Via Camuzio 6 - Capiago Intimiano	12	14	59
CDI Via Camuzio 6 - Capiago Intimiano	21	26	38

Il Sistema Informativo

LA COMUNICAZIONE INTERNA: I FAMIGLIAR!
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.

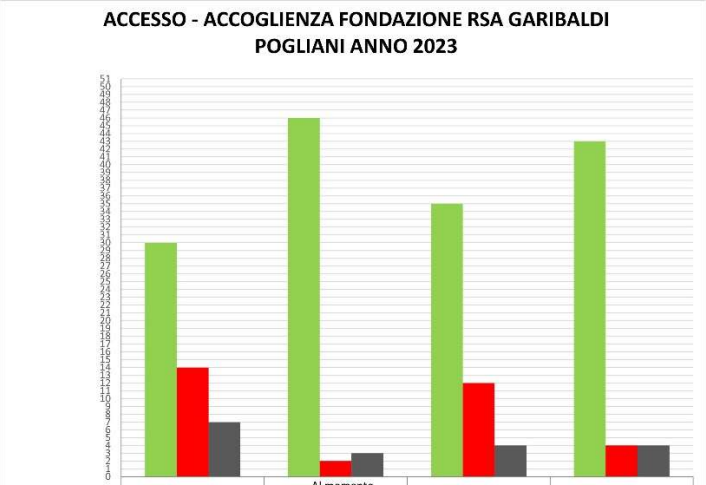
A.5.2 beneficiari diretti e indiretti, **sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi**.

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.

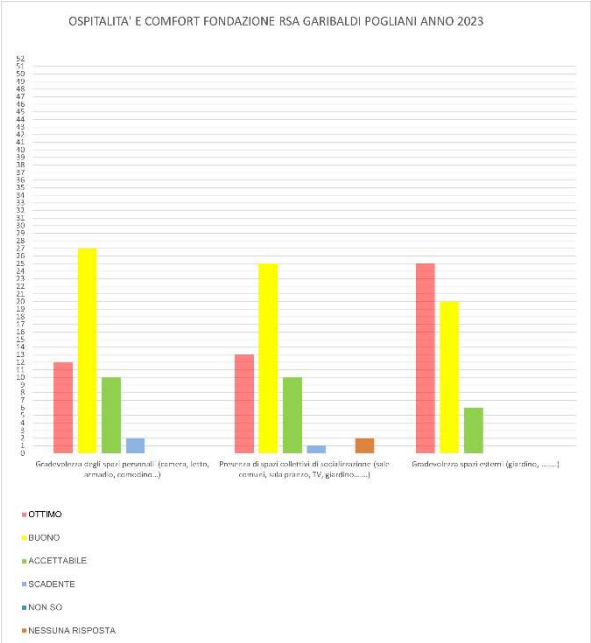
A.5.3. Obiettivi programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi
La Fondazione opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità operando verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei propri stakeholders.
Con periodicità semestrale sono raccolti 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:

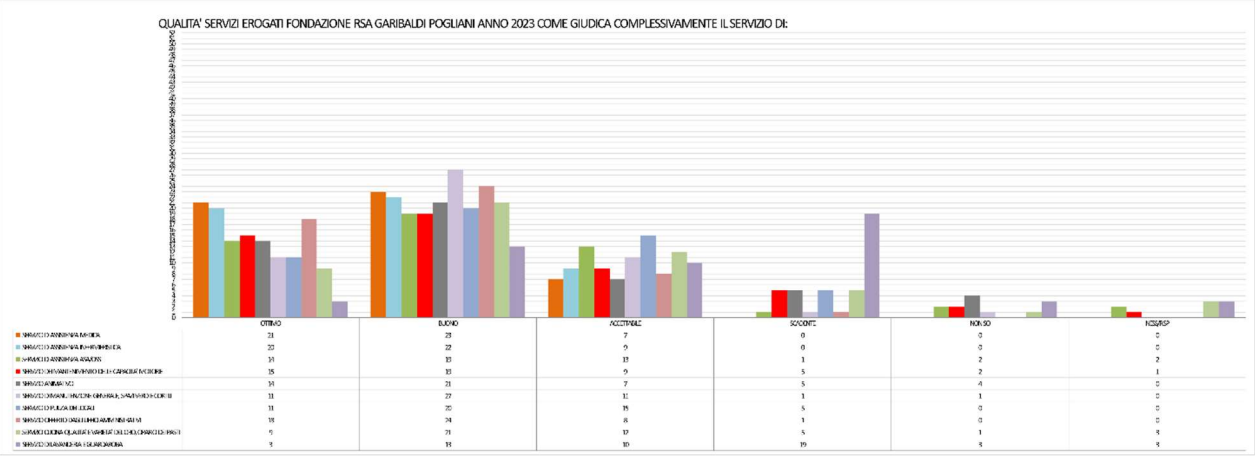
Di seguito i grafici dei questionari di gradimento delle U.d.O.:

RSA VIA GALIMBERTI 4 – CANTU'

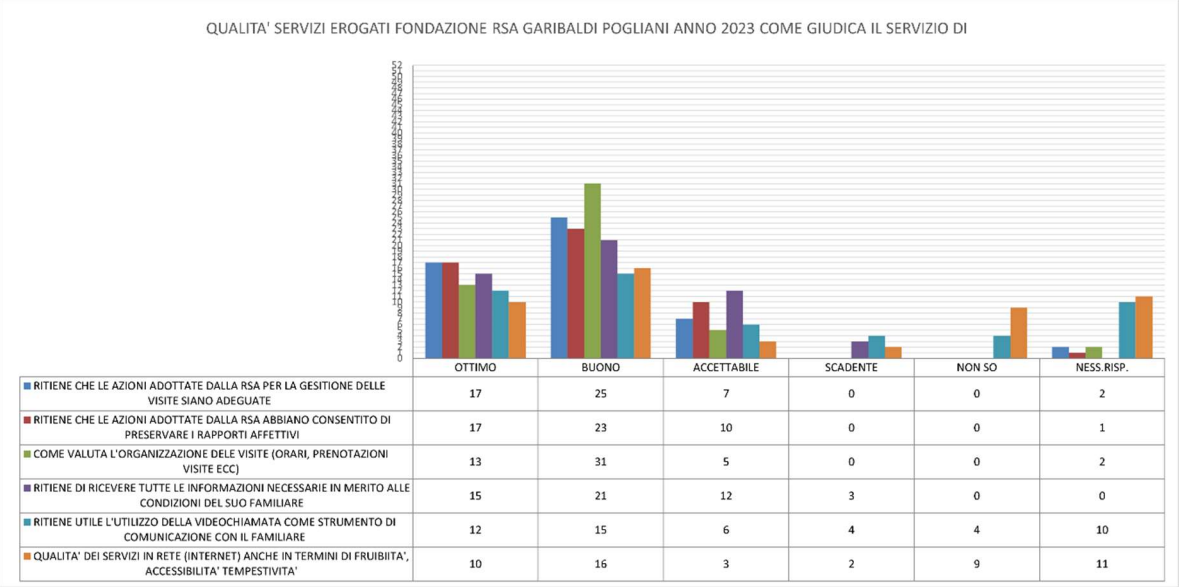


	Prima dell'accoglienza ha potuto visitare la struttura	Al momento dell'inserimento è stato informato sul'organizzazione del nucleo (orario, visite mediche, pasti, visite parenti)	Al momento del ricovero Le è stato indicato l'operatore a cui rivolgersi in caso di necessità	Il rispetto alla riservatezza personale è adeguato (comunicazioni, informazioni riservate, svolgimento manovre assistenziali delicate.....)
si	30	46	35	43
no	14	2	12	4
nessuna risposta	7	3	4	4

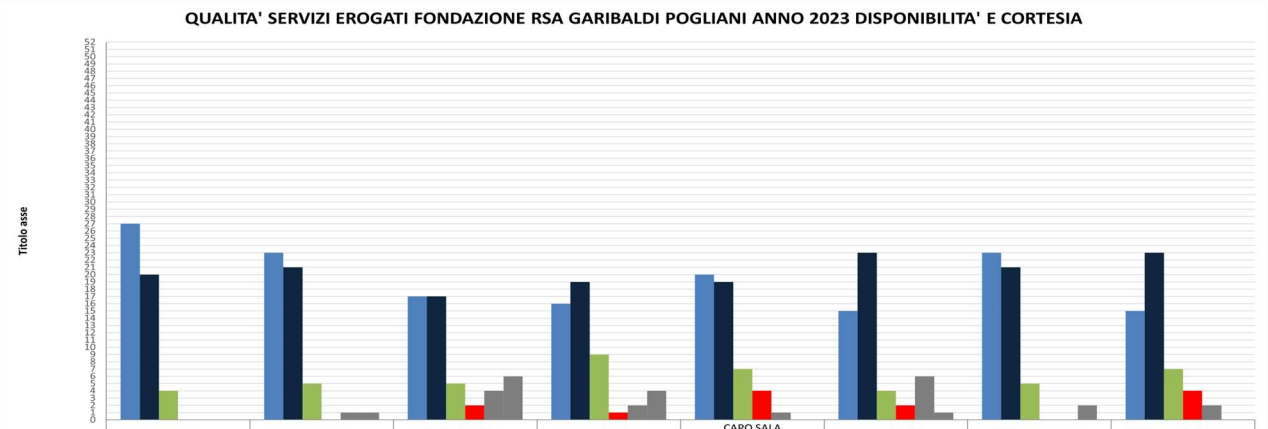




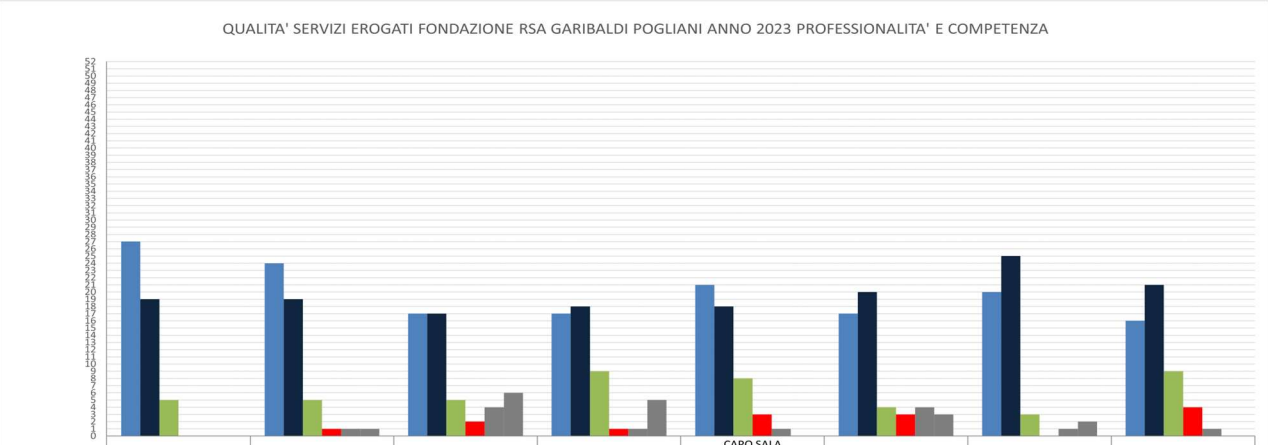
	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE	NON SO	NESS.RISP.
SERVIZIO ANIMAZIONE	21	29	7	0	0	0
SERVIZIO ANIMAZIONE RIVOLTO AI DISABILI	20	22	9	0	0	0
SERVIZIO ANIMAZIONE ESTERNO	14	18	17	1	2	2
SERVIZIO DI VIGILANZA NOTTURNA ED IL CARICO DI LAVORO	15	18	9	5	2	1
SERVIZIO ANIMAZIONE	14	21	7	5	4	0
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE GENERALE, SATISFACENTE	11	27	11	1	1	0
SERVIZIO PULIZIA DEI LOCALI	11	20	19	5	0	0
SERVIZIO CHIARO DEI LIMITI AMBIENTALI	18	24	8	1	0	0
SERVIZIO GENERALE QUALITA' AMBIENTE DEI LOCALI CHIARO DEI LIMITI	9	21	17	5	1	8
SERVIZIO DERATTIZZAZIONE	9	19	10	19	8	9



	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE	NON SO	NESS.RISP.
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA PER LA GESITIONE DELLE VISITE SIANO ADEGUATE	17	25	7	0	0	2
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA ABBIANO CONSENTITO DI PRESERVARE I RAPPORTI AFFETTIVI	17	23	10	0	0	1
COME VALUTA L'ORGANIZZAZIONE DELE VISITE (ORARI, PRENOTAZIONI VISITE ECC)	13	31	5	0	0	2
RITIENE DI RICEVERE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE IN MERITO ALLE CONDIZIONI DEL SUO FAMILIARE	15	21	12	3	0	0
RITIENE UTILE L'UTILIZZO DELLA VIDEOCHIAMATA COME STRUMENTO DI COMUNICAZIONE CON IL FAMILIARE	12	15	6	4	4	10
QUALITA' DEI SERVIZI IN RETE (INTERNET) ANCHE IN TERMINI DI FRUIBILITA', ACCESSIBILITA' TEMPESTIVITA'	10	16	3	2	9	11

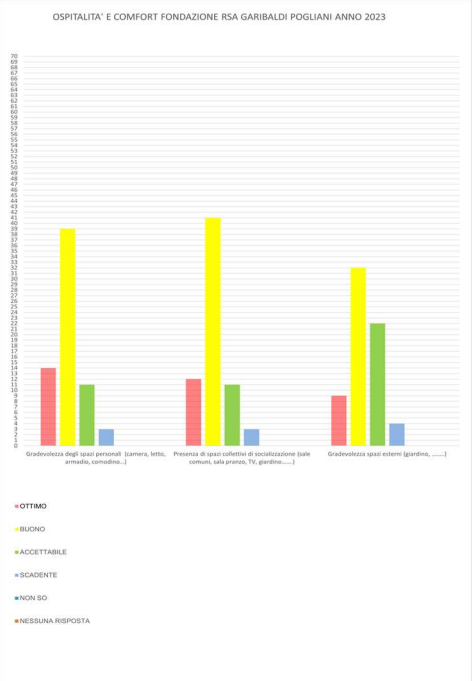


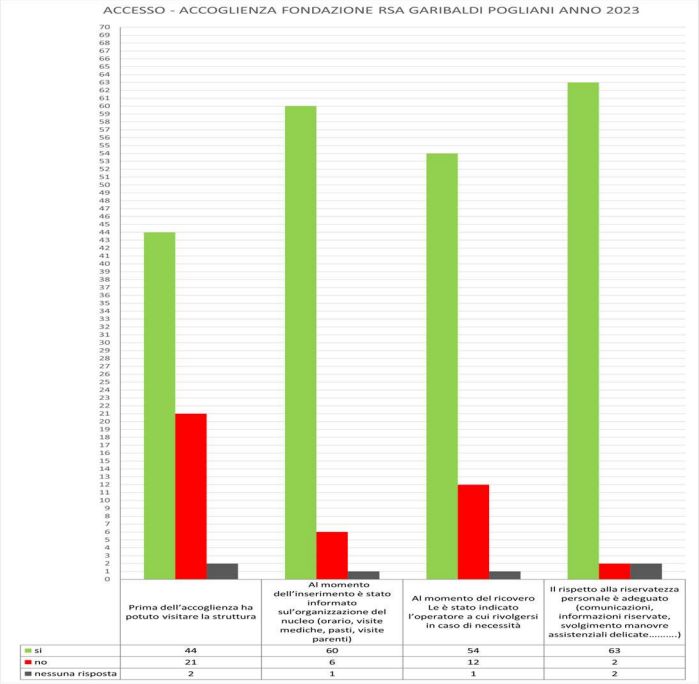
	MEDICI	INFERMIERI	FISIOTERPIASTI	ASA	CAPO SALA COORDINATRICE	EDUCATORI	AMMINISTRATIVI	ADDETTI ALLE PULIZIE
OTTIMO	27	23	17	16	20	15	23	15
BUONO	20	21	17	19	19	23	21	23
ACCETTABILE	4	5	5	9	7	4	5	7
SCADENTE	0	0	2	1	4	2	0	4
NON SO	0	1	4	2	1	6	0	2
NESS/RISP	0	1	6	4	0	1	2	0



	MEDICI	INFERMIERI	FISIOTERAPISTI	ASA	CAPO SALA COORDINATRICE	EDUCATORI	AMMINISTRATIVI	ADDETTI ALLE PULIZIE
OTTIMO	27	24	17	17	21	17	20	16
BUONO	19	19	17	18	18	20	25	21
ACCETTABILE	5	5	5	9	8	4	3	9
SCADENTE	0	1	2	1	3	3	0	4
NON SO	0	1	4	1	1	4	1	1
NESS.RISP.	0	1	6	5	0	3	2	0

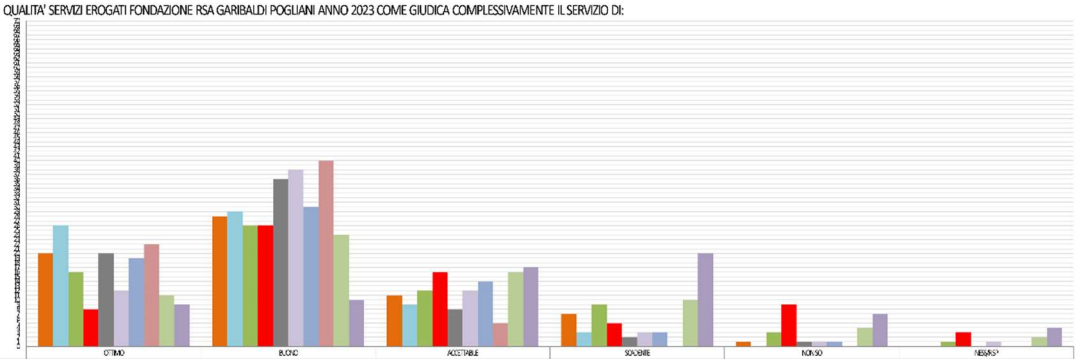
RSA VIA FOSSANO 20 - CANTU'





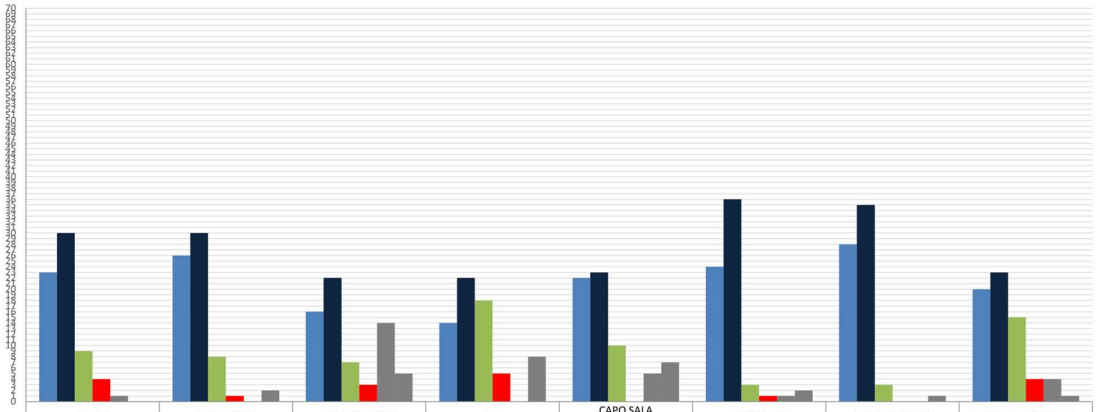
	Prima dell'accoglienza ha potuto visitare la struttura	Al momento dell'inserimento è stato informato sul'organizzazione del nucleo (orario, visite mediche, pasti, visite parenti)	Al momento del ricovero Le è stato indicato l'operatore a cui rivolgersi in caso di necessità	Il rispetto alla riservatezza personale e adeguato (comunicazioni, informazioni riservate, svolgimento manovre assistenziali delicate.....)
si	44	60	54	63
no	21	6	12	2
nessuna risposta	2	1	1	2

QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2023 COME GIUDICA COMPLESSIVAMENTE IL SERVIZIO DI:



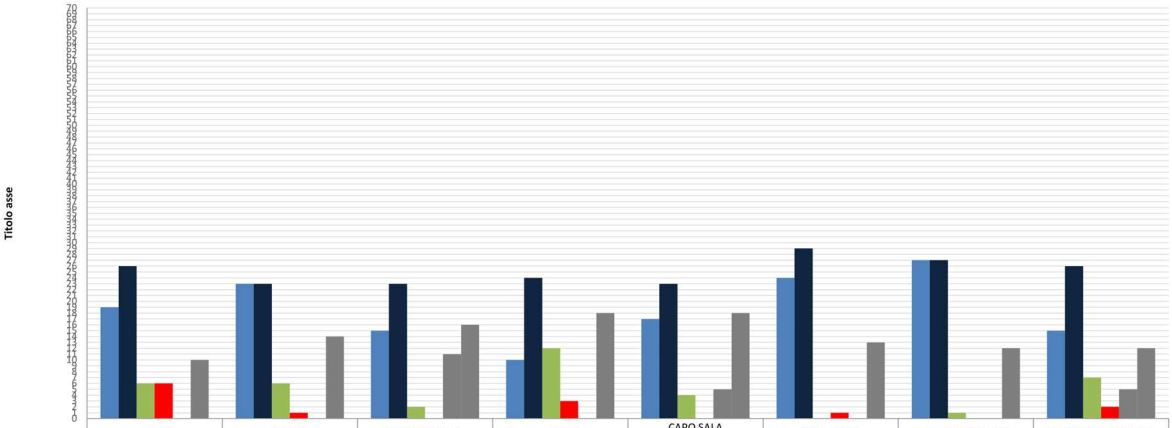
	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE	NON SO	NESS.RISP
SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDICA	20	28	11	7	1	0
SERVIZIO DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA	26	29	5	3	0	0
SERVIZIO DI ASSISTENZA ASA/OSS	16	35	17	9	3	1
SERVIZIO DI RIAVVIAMENTO DELLE ATTIVITA' VITTORIE	8	35	15	5	9	3
SERVIZIO DI ANIMAZIONE	20	35	8	2	1	0
SERVIZIO DI FISIOTERAPIA E GENERALE SPAZI ESTERNI E ORTI	12	38	12	3	1	1
SERVIZIO DI PULIZIA DELLE CAMERE	19	30	14	3	1	0
SERVIZIO DI RICEVIMENTO DEGLI UTENTI AMMINISTRATIVI	22	40	5	0	0	0
SERVIZIO CUCINA QUALITA' E VARIETA' DEL CIBO, ORARIO DEI PASTI	11	24	15	10	4	2
SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA	9	20	17	20	7	4

QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2023 PROFESSIONALITA' E COMPETENZA

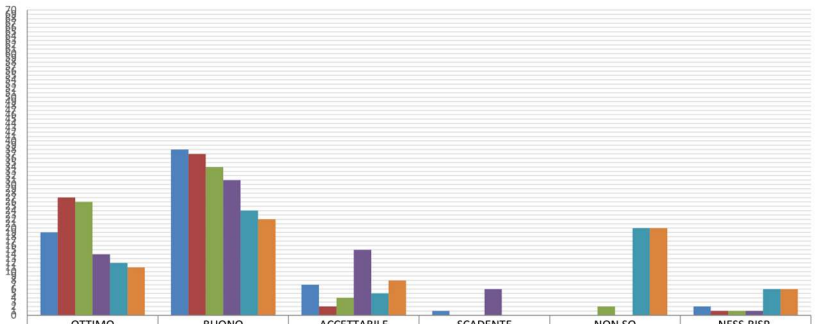


	MEDICI	INFERMIERI	FISIOTERAPISTI	ASA	CAPO SALA COORDINATRICE	EDUCATORI	AMMINISTRATIVI	ADDETTI ALLE PULIZIE
OTTIMO	23	26	16	14	22	24	28	20
BUONO	30	30	22	22	23	36	35	23
ACCETTABILE	9	8	7	18	10	3	3	15
SCADENTE	4	1	3	5	0	1	0	4
NON SO	1	0	14	0	5	1	0	4
NESS.RISP.	0	2	5	8	7	2	1	1

QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2023 DISPONIBILITA' E CORTESIA

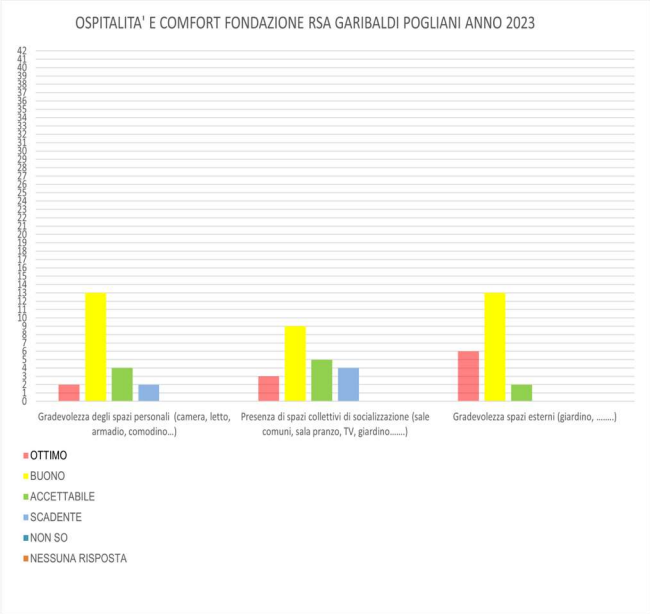


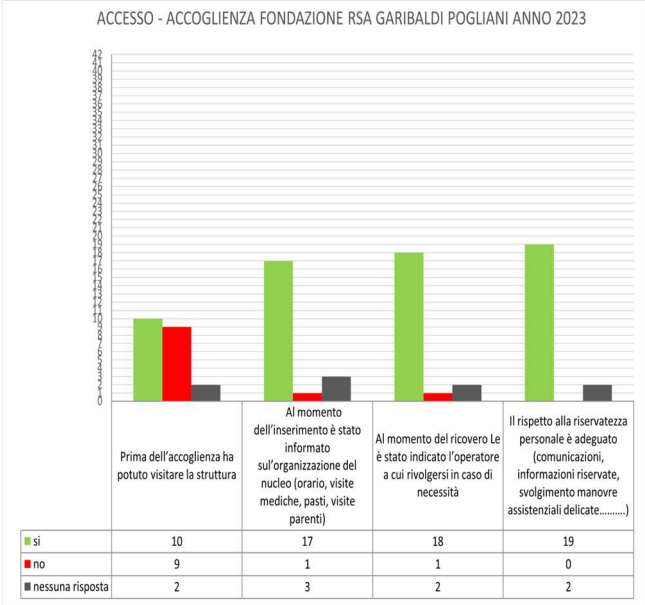
	MEDICI	INFERMIERI	FISIOTERPIASTI	ASA	CAPO SALA COORDINATRICE	EDUCATORI	AMMINISTRATIVI	ADDETTI ALLE PULIZIE
OTTIMO	19	23	15	10	17	24	27	15
BUONO	26	23	23	24	23	29	27	26
ACCETTABILE	6	6	2	12	4	0	1	7
SCADENTE	6	1	0	3	0	1	0	2
NON SO	0	0	11	0	5	0	0	5
NESS/RISP	10	14	16	18	18	13	12	12



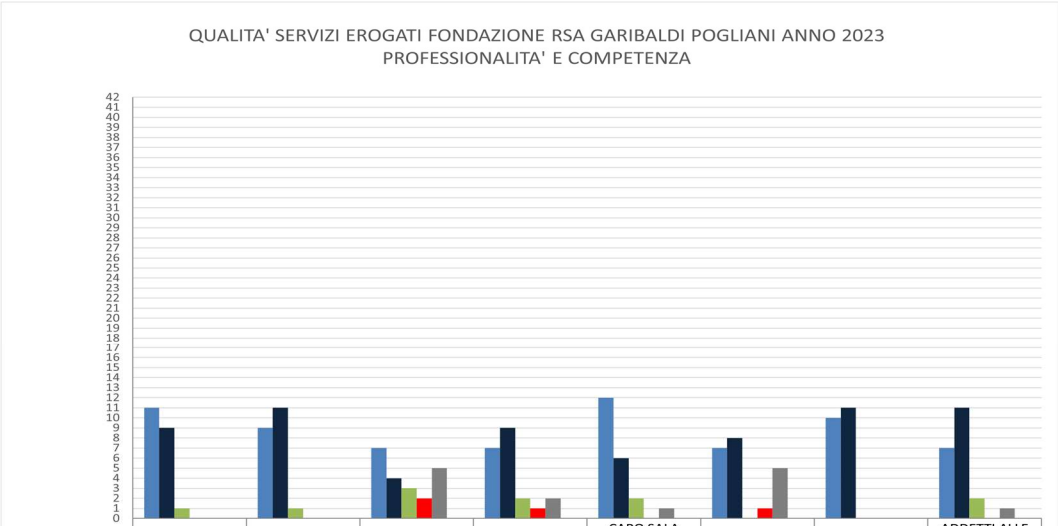
	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE	NON SO	NESS.RISP.
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA PER LA GESITIONE DELLE VISITE SIANO ADEGUATE	19	38	7	1	0	2
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA ABBIANO CONSENTITO DI PRESERVARE I RAPPORTI AFFETTIVI	27	37	2	0	0	1
COME VALUTA L'ORGANIZZAZIONE DELE VISITE (ORARI, PRENOTAZIONI VISITE ECC)	26	34	4	0	2	1
RITIENE DI RICEVERE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE IN MERITO ALLE CONDIZIONI DEL SUO FAMILIARE	14	31	15	6	0	1
RITIENE UTILE L'UTILIZZO DELLA VIDEOCHIAMATA COME STRUMENTO DI COMUNICAZIONE CON IL FAMILIARE	12	24	5	0	20	6
QUALITA' DEI SERVIZI IN RETE (INTERNET) ANCHE IN TERMINI DI FRUIBIITA', ACCESSIBILITA' TEMPESTIVITA'	11	22	8	0	20	6

RSA VIA CAMUZIO 6 – CAPIAGO INTIMIANO



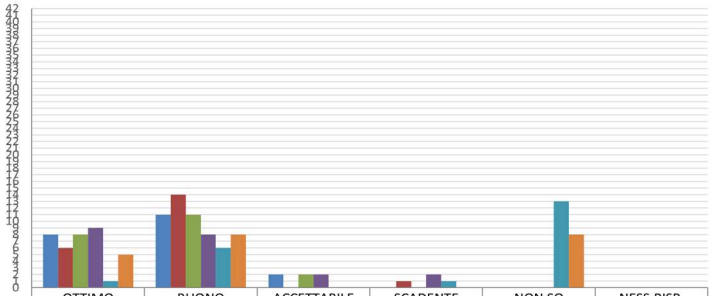


	Prima dell'accoglienza ha potuto visitare la struttura	Al momento dell'inserimento è stato informato sul'organizzazione del nucleo (orario, visite mediche, pasti, visite parenti)	Al momento del ricovero Le è stato indicato l'operatore a cui rivolgersi in caso di necessità	Il rispetto alla riservatezza personale è adeguato (comunicazioni, informazioni riservate, svolgimento manovre assistenziali delicate.....)
si	10	17	18	19
no	9	1	1	0
nessuna risposta	2	3	2	2



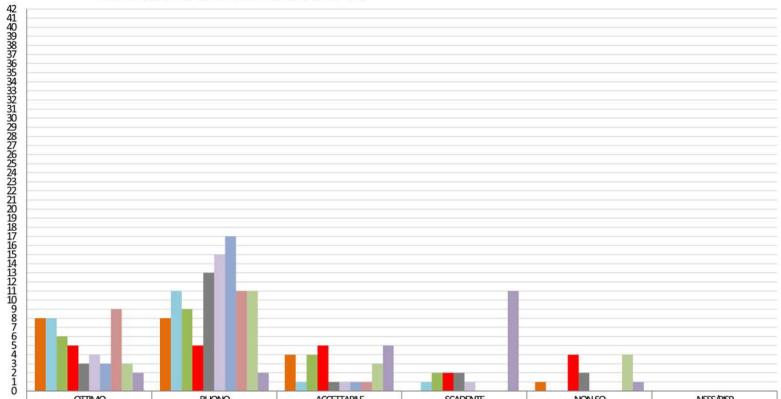
	MEDICI	INFERMIERI	FISIOTERAPISTI	ASA	CAPO SALA COORDINATRICE	EDUCATORI	AMMINISTRATIVI	ADDETTI ALLE PULIZIE
OTTIMO	11	9	7	7	12	7	10	7
BUONO	9	11	4	9	6	8	11	11
ACCETTABILE	1	1	3	2	2	0	0	2
SCADENTE	0	0	2	1	0	1	0	0
NON SO	0	0	5	2	1	5	0	1
NESS.RISP.	0	0	0	0	0	0	0	0

QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2023 COME GIUDICA IL SERVIZIO DI

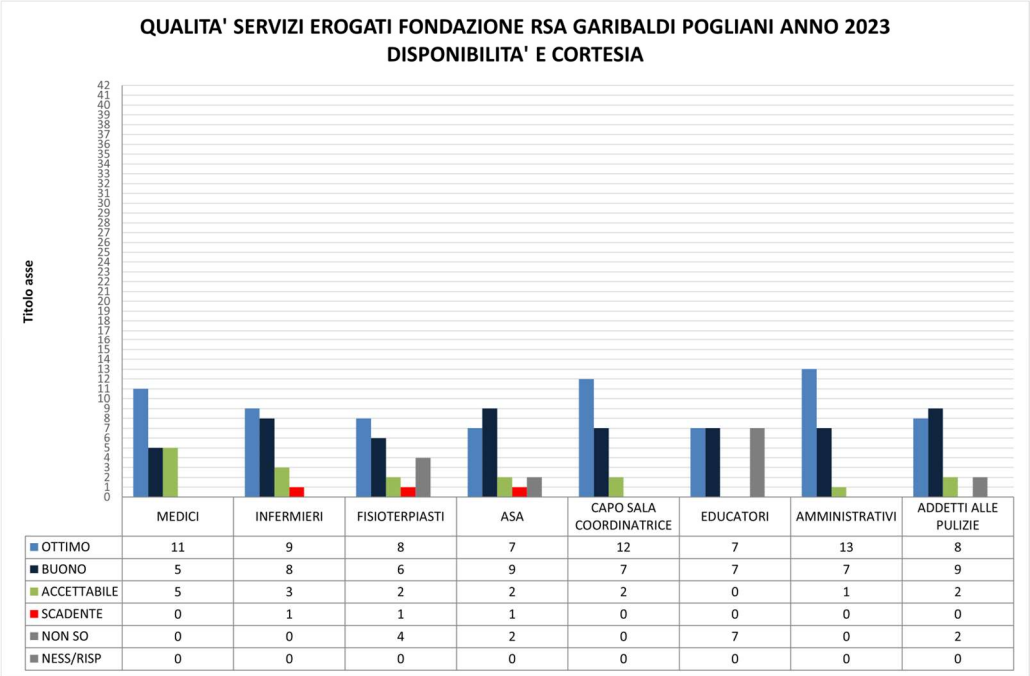


	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE	NON SO	NESS.RISP.
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA PER LA GESITIONE DELLE VISITE SIANO ADEGUATE	8	11	2	0	0	0
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA ABBIANO CONSENTITO DI PRESERVARE I RAPPORTI AFFETTIVI	6	14	0	1	0	0
COME VALUTA L'ORGANIZZAZIONE DELE VISITE (ORARI, PRENOTAZIONI VISITE ECC)	8	11	2	0	0	0
RITIENE DI RICEVERE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE IN MERITO ALLE CONDIZIONI DEL SUO FAMILIARE	9	8	2	2	0	0
RITIENE UTILE L'UTILIZZO DELLA VIDEOCHIAMATA COME STRUMENTO DI COMUNICAZIONE CON IL FAMILIARE	1	6	0	1	13	0
QUALITA' DEI SERVIZI IN RETE (INTERNET) ANCHE IN TERMINI DI FRUIBIITA', ACCESSIBILITA' TEMPESTIVITA'	5	8	0	0	8	0

QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2023 COME GIUDICA COMPLESSIVAMENTE IL SERVIZIO DI:

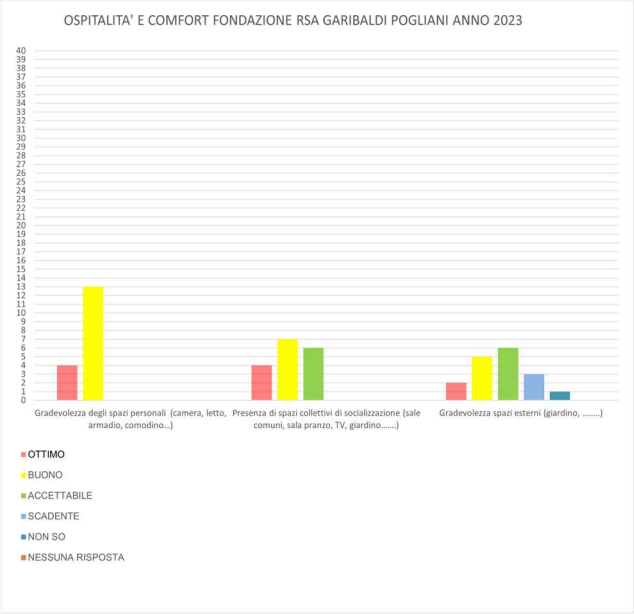


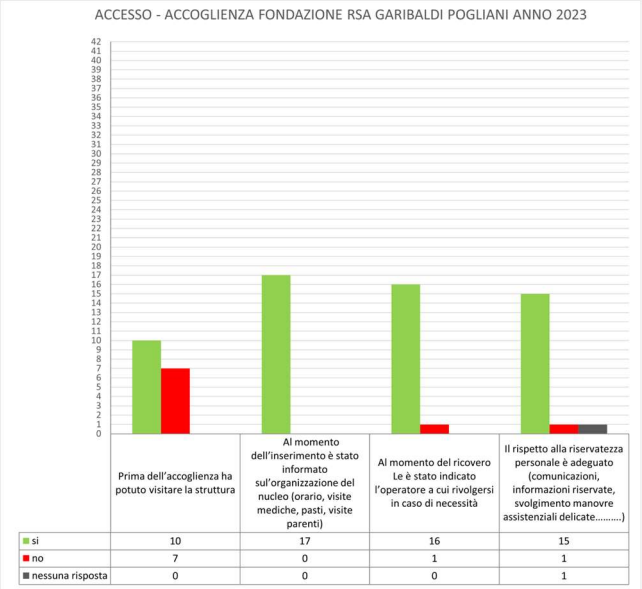
	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE	NON SO	NESS/RISP
SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDICA	8	8	4	0	1	0
SERVIZIO DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA	8	11	1	1	0	0
SERVIZIO DI ASSISTENZA ASA/OSS	6	9	4	2	0	0
SERVIZIO DEI MANTENIMIENTO DELLE CAPACITA' MOTORIE	5	5	5	2	4	0
SERVIZIO ANIMATIVO	3	13	1	2	2	0
SERVIZIO DI MANUTENZIONE GENERALE, SPAZI VERDI E CORTILI	4	15	1	1	0	0
SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI	3	17	1	0	0	0
SERVIZIO OFFERTO DAGLI UFFICI AMMINISTRATIVI	9	11	1	0	0	0
SERVIZIO CUCINA QUALITA' E VARIETA' DEL CIBO, ORARIO DEI PASTI	3	11	3	0	4	0
SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA	2	2	5	11	1	0



	MEDICI	INFERMIERI	FISIOTERPIASTI	ASA	CAPO SALA COORDINATRICE	EDUCATORI	AMMINISTRATIVI	ADDETTI ALLE PULIZIE
OTTIMO	11	9	8	7	12	7	13	8
BUONO	5	8	6	9	7	7	7	9
ACCETTABILE	5	3	2	2	2	0	1	2
SCADENTE	0	1	1	1	0	0	0	0
NON SO	0	0	4	2	0	7	0	2
NESS/RISP	0	0	0	0	0	0	0	0

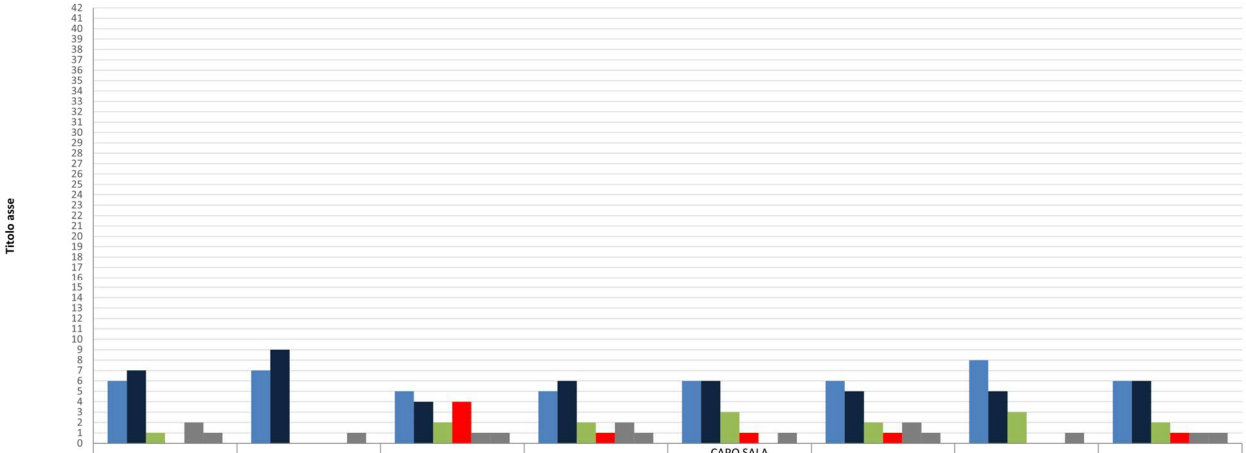
RSA VIA SPARTA 16 – CANTU'





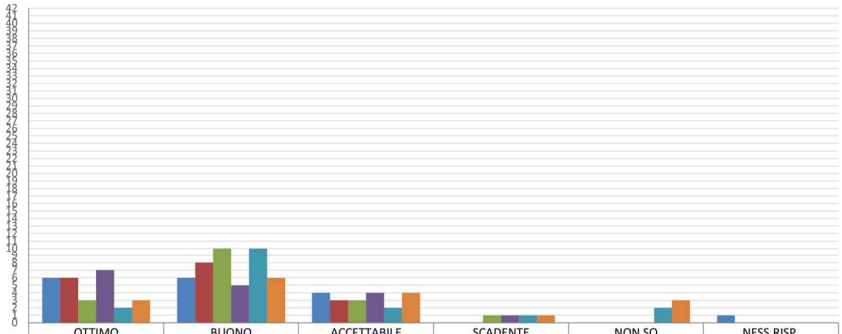
	Prima dell'accoglienza ha potuto visitare la struttura	Al momento dell'inserimento è stato informato sul'organizzazione del nucleo (orario, visite mediche, pasti, visite parenti)	Al momento del ricovero Le è stato indicato l'operatore a cui rivolgersi in caso di necessità	Il rispetto alla riservatezza personale è adeguato (comunicazioni, informazioni riservate, svolgimento manovre assistenziali delicate.....)
si	10	17	16	15
no	7	0	1	1
nessuna risposta	0	0	0	1

QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2023 DISPONIBILITA' E CORTESIA

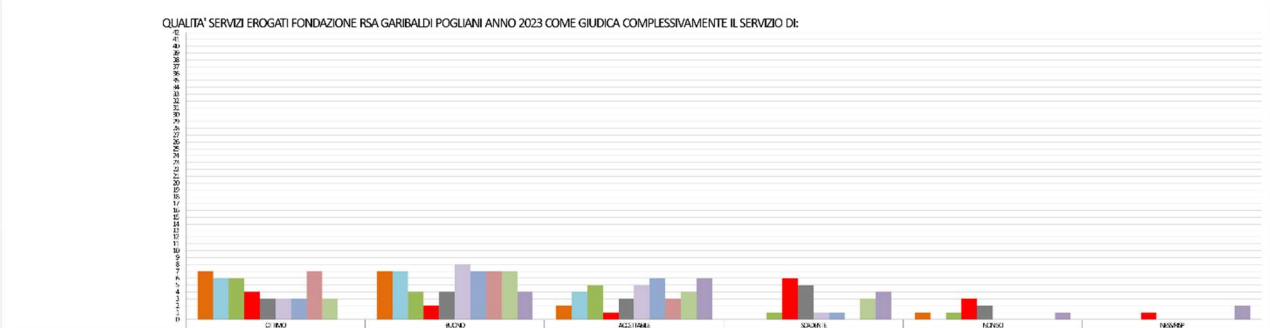


	MEDICI	INFERMIERI	FISIOTERPIASTI	ASA	CAPO SALA COORDINATRICE	EDUCATORI	AMMINISTRATIVI	ADDETTI ALLE PULIZIE
OTTIMO	6	7	5	5	6	6	8	6
BUONO	7	9	4	6	6	5	5	6
ACCETTABILE	1	0	2	2	3	2	3	2
SCADENTE	0	0	4	1	1	1	0	1
NON SO	2	0	1	2	0	2	0	1
NESS/RISP	1	1	1	1	1	1	1	1

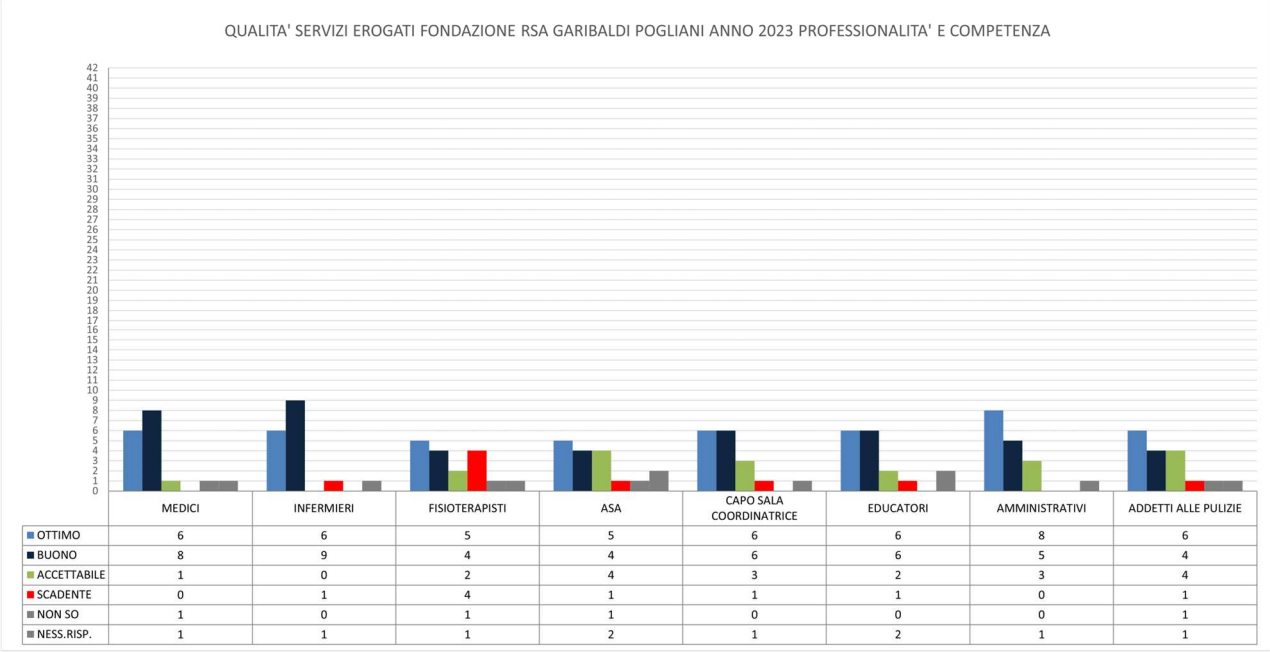
QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2023 COME GIUDICA IL SERVIZIO DI



	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE	NON SO	NESS.RISP.
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA PER LA GESITIONE DELLE VISITE SIANO ADEGUATE	6	6	4	0	0	1
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA ABBIANO CONSENTITO DI PRESERVARE I RAPPORTI AFFETTIVI	6	8	3	0	0	0
COME VALUTA L'ORGANIZZAZIONE DELE VISITE (ORARI, PRENOTAZIONI VISITE ECC)	3	10	3	1	0	0
RITIENE DI RICEVERE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE IN MERITO ALLE CONDIZIONI DEL SUO FAMILIARE	7	5	4	1	0	0
RITIENE UTILE L'UTILIZZO DELLA VIDEOCHIAMATA COME STRUMENTO DI COMUNICAZIONE CON IL FAMILIARE	2	10	2	1	2	0
QUALITA' DEI SERVIZI IN RETE (INTERNET) ANCHE IN TERMINI DI FRUIBIITA', ACCESSIBILITA' TEMPESTIVITA'	3	6	4	1	3	0

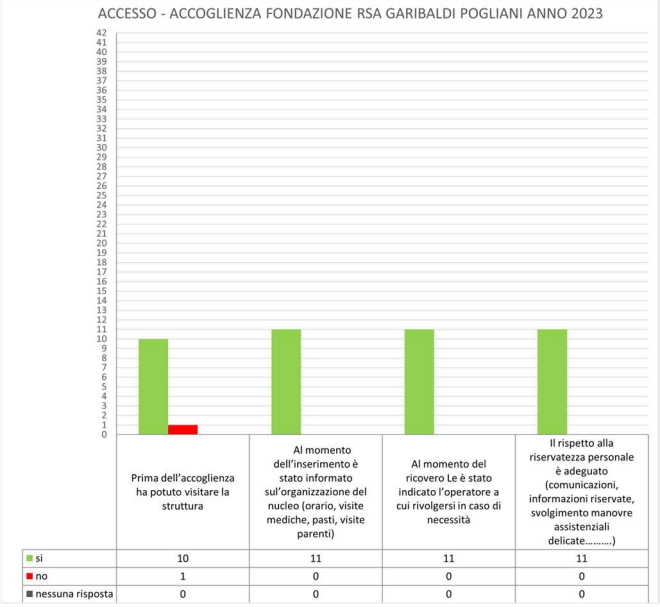


	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE	NON SO	NESS.RISP.
SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDICA	7	7	2	0	1	0
SERVIZIO DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA	6	7	4	0	0	0
SERVIZIO DI ASSISTENZA ASA/OSS	6	4	5	1	1	0
SERVIZIO DI MANTENIMENTO DELLE CAPACITA' MOTORIE	4	2	1	5	3	1
SERVIZIO ANIMATIVO	3	4	3	5	2	0
SERVIZIO DI MANUTENZIONE CONDIVISE, SPAZI VERDI E CORTILI	8	8	5	1	0	0
SERVIZIO DI PULIZIA E DISINFEZIONE	8	7	6	1	0	0
SERVIZIO OFFERTO DAGLI UFFICI AMMINISTRATIVI	7	7	3	0	0	0
SERVIZIO CUCINA QUALITA' DI VITTO ECC.,GIOCO, CAFFE' O DI PAGTI	4	7	4	4	0	0
SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA	0	4	6	4	1	2

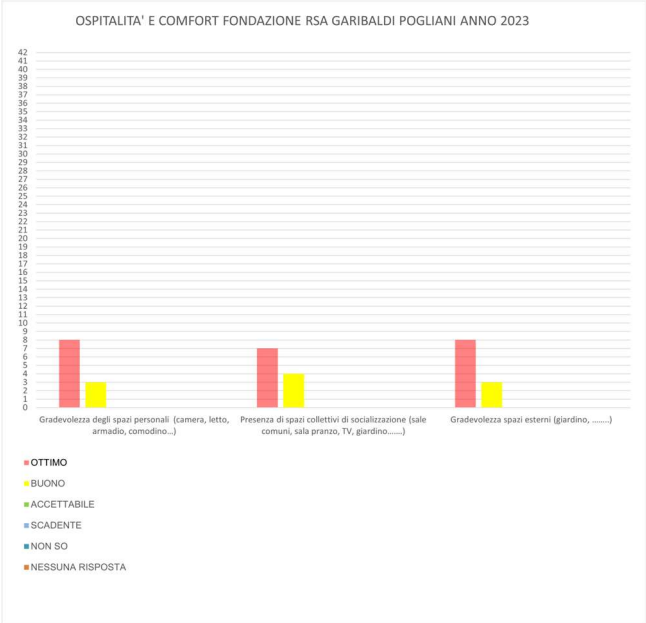


	MEDICI	INFERMIERI	FISIOTERAPISTI	ASA	CAPO SALA COORDINATRICE	EDUCATORI	AMMINISTRATIVI	ADDETTI ALLE PULIZIE
OTTIMO	6	6	5	5	6	6	8	6
BUONO	8	9	4	4	6	6	5	4
ACCETTABILE	1	0	2	4	3	2	3	4
SCADENTE	0	1	4	1	1	1	0	1
NON SO	1	0	1	1	0	0	0	1
NESS.RISP.	1	1	1	2	1	2	1	1

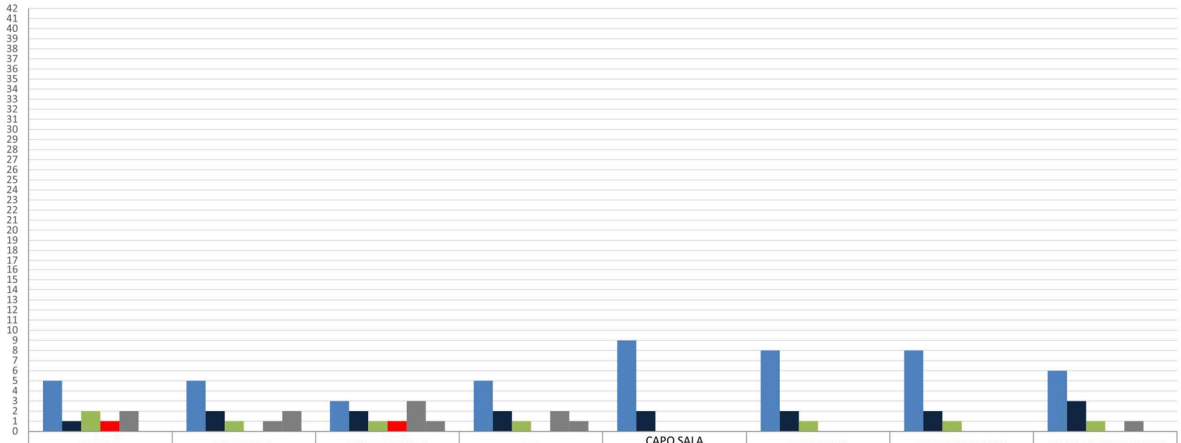
COMUNITA' ALLOGGIO



	Prima dell'accoglienza ha potuto visitare la struttura	Al momento dell'inserimento è stato informato sul'organizzazione del nucleo (orario, visite mediche, pasti, visite parenti)	Al momento del ricovero Le è stato indicato l'operatore a cui rivolgersi in caso di necessità	Il rispetto alla riservatezza personale è adeguato (comunicazioni, informazioni riservate, svolgimento manovre assistenziali delicate.....)
si	10	11	11	11
no	1	0	0	0
nessuna risposta	0	0	0	0

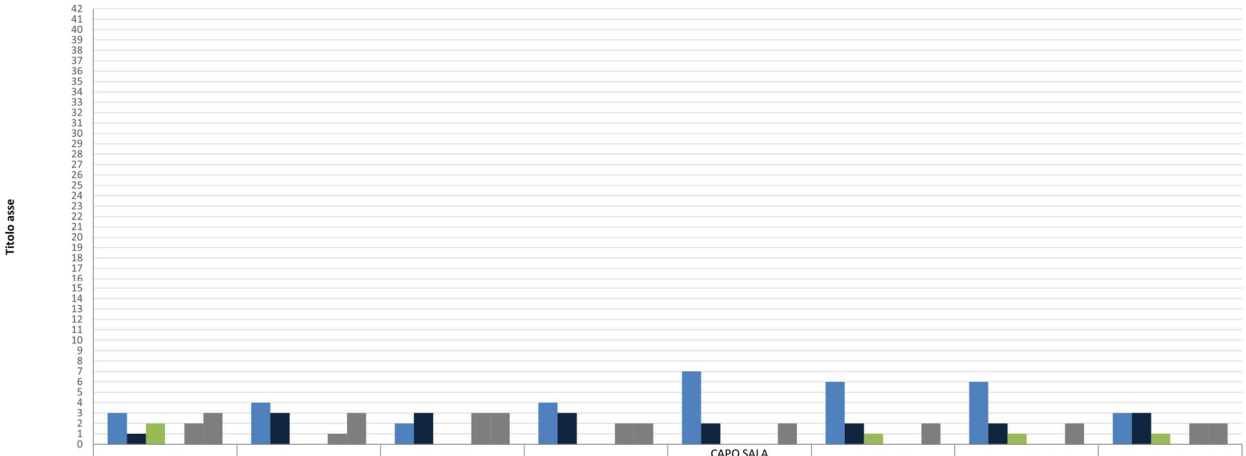


QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2023 PROFESSIONALITA' E COMPETENZA



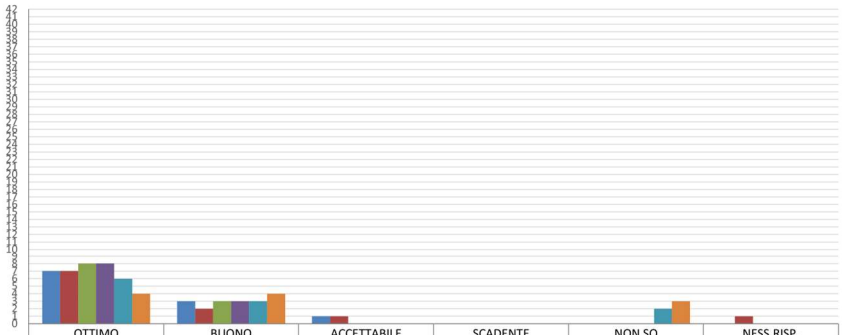
	MEDICI	INFERMIERI	FISIOTERAPISTI	ASA	CAPO SALA COORDINATRICE	EDUCATORI	AMMINISTRATIVI	ADDETTI ALLE PULIZIE
OTTIMO	5	5	3	5	9	8	8	6
BUONO	1	2	2	2	2	2	2	3
ACCETTABILE	2	1	1	1	0	1	1	1
SCADENTE	1	0	1	0	0	0	0	0
NON SO	2	1	3	2	0	0	0	1
NESS.RISP.	0	2	1	1	0	0	0	0

QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2023 DISPONIBILITA' E CORTESIA



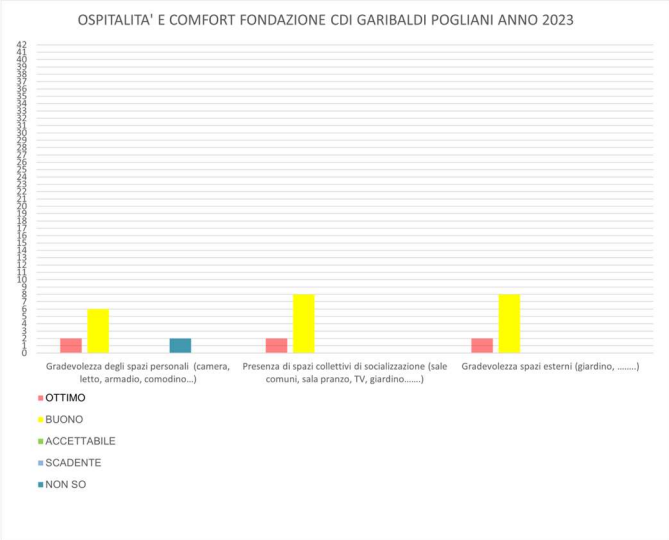
	MEDICI	INFERMIERI	FISIOTERPIASTI	ASA	CAPO SALA COORDINATRICE	EDUCATORI	AMMINISTRATIVI	ADDETTI ALLE PULIZIE
OTTIMO	3	4	2	4	7	6	6	3
BUONO	1	3	3	3	2	2	2	3
ACCETTABILE	2	0	0	0	0	1	1	1
SCADENTE	0	0	0	0	0	0	0	0
NON SO	2	1	3	2	0	0	0	2
NESS/RISP	3	3	3	2	2	2	2	2

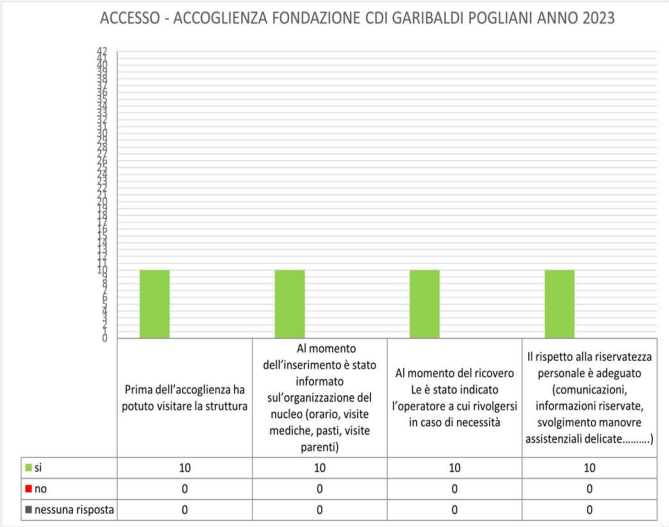
QUALITA' SERVIZI EROGATI FONDAZIONE RSA GARIBALDI POGLIANI ANNO 2023 COME GIUDICA IL SERVIZIO DI



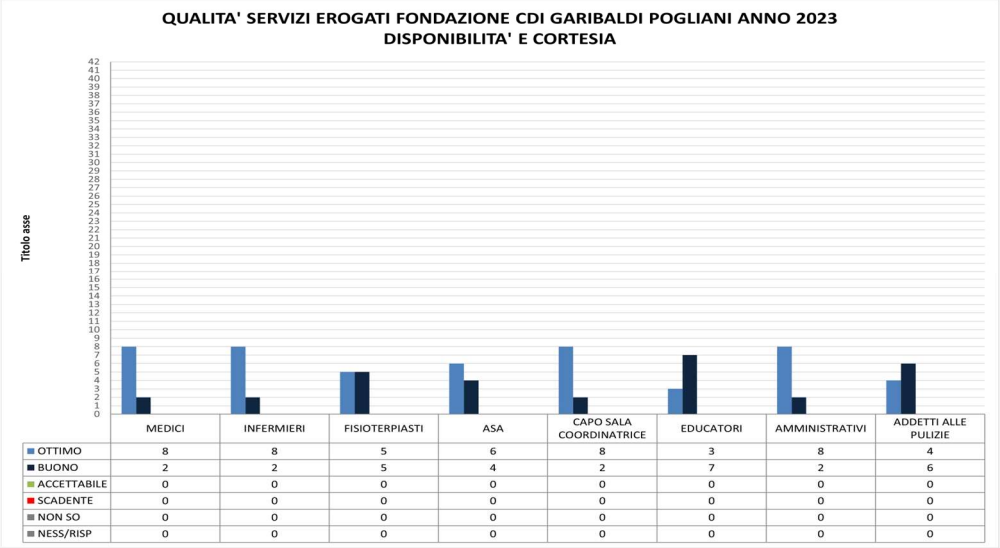
	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE	NON SO	NESS.RISP.
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA PER LA GESITIONE DELLE VISITE SIANO ADEGUATE	7	3	1	0	0	0
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA ABBIANO CONSENTITO DI PRESERVARE I RAPPORTI AFFETTIVI	7	2	1	0	0	1
COME VALUTA L'ORGANIZZAZIONE DELE VISITE (ORARI, PRENOTAZIONI VISITE ECC)	8	3	0	0	0	0
RITIENE DI RICEVERE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE IN MERITO ALLE CONDIZIONI DEL SUO FAMILIARE	8	3	0	0	0	0
RITIENE UTILE L'UTILIZZO DELLA VIDEOCHIAMATA COME STRUMENTO DI COMUNICAZIONE CON IL FAMILIARE	6	3	0	0	2	0
QUALITA' DEI SERVIZI IN RETE (INTERNET) ANCHE IN TERMINI DI FRUIBIITA', ACCESSIBILITA' TEMPESTIVITA'	4	4	0	0	3	0

CENTRO DIURNO INTEGRATO VIA CAMUZIO 6 – CAPIAGO INTIMIANO

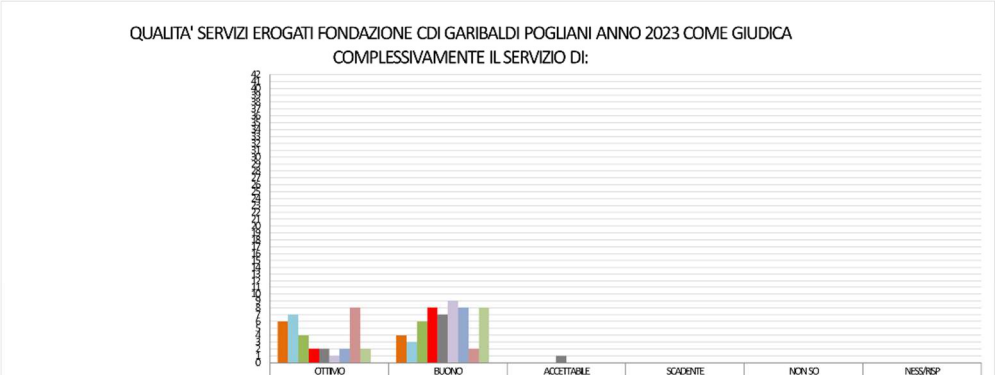




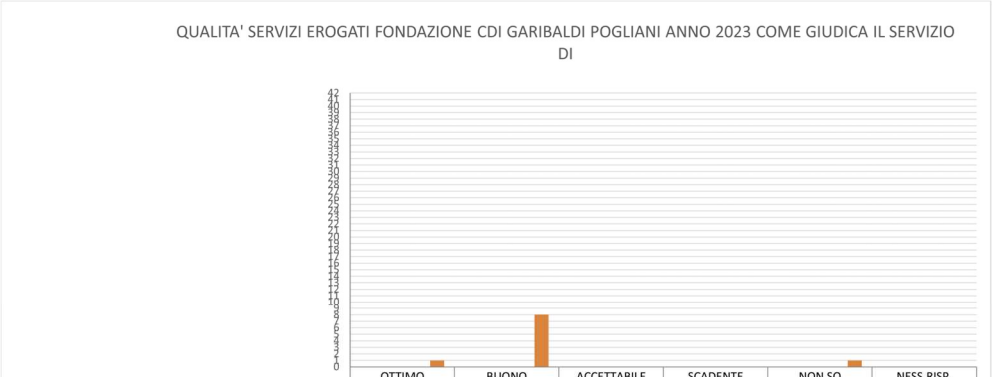
	Prima dell'accoglienza ha potuto visitare la struttura	Al momento dell'inserimento è stato informato sul'organizzazione del nucleo (orario, visite mediche, pasti, visite parenti)	Al momento del ricovero Le è stato indicato l'operatore a cui rivolgersi in caso di necessità	Il rispetto alla riservatezza personale è adeguato (comunicazioni, informazioni riservate, svolgimento manovre assistenziali delicate.....)
si	10	10	10	10
no	0	0	0	0
nessuna risposta	0	0	0	0



	MEDICI	INFERMIERI	FISIOTERPIASTI	ASA	CAPO SALA COORDINATRICE	EDUCATORI	AMMINISTRATIVI	ADDETTI ALLE PULIZIE
OTTIMO	8	8	5	6	8	3	8	4
BUONO	2	2	5	4	2	7	2	6
ACCETTABILE	0	0	0	0	0	0	0	0
SCADENTE	0	0	0	0	0	0	0	0
NON SO	0	0	0	0	0	0	0	0
NESS/RISP	0	0	0	0	0	0	0	0



	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE	NON SO	NESS/RISP
SERVIZIO DI ASSISTENZA MEDICA	6	4	0	0	0	0
SERVIZIO DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA	7	3	0	0	0	0
SERVIZIO DI ASSISTENZA ASA/OSS	4	6	0	0	0	0
SERVIZIO DEI MANTENIMIENTO DELLE CAPACITA' MOTORIE	2	8	0	0	0	0
SERVIZIO ANIMATIVO	2	7	1	0	0	0
SERVIZIO DI MANUTENZIONE GENERALE, SPAZI VERDI E CORTILI	1	9	0	0	0	0
SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI	2	8	0	0	0	0
SERVIZIO OFFERTO DAGLI UFFICI AMMINISTRATIVI	8	2	0	0	0	0
SERVIZIO CUCINA QUALITA' E VARIETA' DEL CIBO, ORARIO DEI PASTI	2	8	0	0	0	0
SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA	0	0	0	0	0	0



	OTTIMO	BUONO	ACCETTABILE	SCADENTE	NON SO	NESS.RISP.
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA PER LA GESITIONE DELLE VISITE SIANO ADEGUATE	0	0	0	0	0	0
RITIENE CHE LE AZIONI ADOTTATE DALLA RSA ABBIANO CONSENTITO DI PRESERVARE I RAPPORTI AFFETTIVI	0	0	0	0	0	0
COME VALUTA L'ORGANIZZAZIONE DELE VISITE (ORARI, PRENOTAZIONI VISITE ECC)	0	0	0	0	0	0
RITIENE DI RICEVERE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE IN MERITO ALLE CONDIZIONI DEL SUO FAMILIARE	0	0	0	0	0	0
RITIENE UTILE L'UTILIZZO DELLA VIDEOCHIAMATA COME STRUMENTO DI COMUNICAZIONE CON IL FAMILIARE	0	0	0	0	0	0
QUALITA' DEI SERVIZI IN RETE (INTERNET) ANCHE IN TERMINI DI FRUIBIITA', ACCESSIBILITA' TEMPESTIVITA'	1	8	0	0	1	0

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.
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).

- mantenimento della piena occupazione dei posti letto
- programmare la realizzazione delle opere straordinarie stabilite nell'anno;;
- gestione attività ordinarie di formazione del personale, mantenimento requisiti di accreditamento e contratti, ecc:
- gestione ordinaria relativa ad ogni annualità.

Mantenimento deglio standard prescritti da Regione Lombardia

Fra le attività programmate e pianificate dal Consiglio di amministrazione della Fondazione si evidenziano le seguenti:
- Costruzione di una nuova struttura in Via Sparta da adibire a Comunità alloggio
- Gestione delle problematiche relative alla carenza di personale sanitario
- programmare la realizzazione delle opere straordinarie stabilite nell'anno;
- adeguamento alle normative sugli Enti del Terzo Settore;
- gestione pratiche ristrutturazione con bonus 110% nelle diverse strutture

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 attività di fundraising operata dall'Ente che ha portato a raccogliere donazioni per acquisto di attrezzature in particolare da parte della Cassa rurale e artigiana di Cantù. E' stata altresì avviata una campagna di sensibilizzazione per la donazione del 5 per mille
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.

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 erogate somme per finalità di beneficenza a persone fisiche.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA*
I dati di bilancio dell'ente sono indicati in questo paragrafo tramite alcune riclassificazioni utili ad evidenziare da un lato la composizione patrimoniale dell'Ente e dall'altro i risultati economici con evidenza del valore aggiunto derivante dall'attività e della sua destinazione a remunerare i fattori produttivi impiegati nell'attività stessa.

* Situazione economico-finanziaria: provenienza delle risorse economiche con separala indicazione dei contributi pubblici e privati; specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali c 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.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
	STATO PATRIMONIALE			
	31/12/2023	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2022
Rivalutazioni fuori esercizio Beni in Leasing				
Immobilizzazioni materiali nette	17.926.046	17.981.168	99,57%	99,63%
Immobilizzazioni immateriali nette	39.222	30.391	0,22	0,17%
Immobilizzazioni finanziarie nette	37.883	36.309	0,21	0,20%
TOTALE IMMOBILIZZATO	18.003.151	18.047.868	100,00%	100,00%
Rimanenze	70.000	97.090	5,80%	7,15%
Clienti netti	988.613	1.094.810	81,94%	80,64%
Altri crediti	86.517	118.754	7,17%	8,75%
Valori mobiliari	61.427	47.000	5,09%	3,46%
LIQUIDITA' DIFFERITE	1.206,557	1.357.654	100,00%	100,00%
Cassa e banche	3.725.939	3.495.652	100,00%	100,00%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	3.725.939	3.495.652	100,00%	100,00%
CAPITALE INVESTITO NETTO	22.935.647	22.901.174	100,00%	100,00%
\				
Fondo di dotazione e riserve	10.559.485	8.402.674	100,00%	100,00%
Riserve plusvalori leasing				
Reddito d'esercizio				
PATRIMONIO NETTO	10.559.485	8.402.674	100,00%	100,00%
TFR	203.389	227.853	2,24%	2,00%
Rate leasing a scadere				
Fondi e debiti a Medio Termine	1.764.598	3.488.082	19,45%	30,58%
Debiti oltre l'esercizio	7.104.477	7.689.900	78,31%	67,42%
PASSIVO CONSOLIDATO	9.072.464	11.405.835	100,00%	100,00%
Fornitori	1.253.470	1.008.552	37,94%	32,61%
Anticipi clienti				
Altri debiti	2.050.228	2.084.113	62,06%	67,39%
Banche passive				
DEBITI A BREVE	3.303.698	3.092.665	100,00%	100,00%
CAPITALE INVESTITO NETTO	22.935.647	22.901.174	100,00%	100,00%

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

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 sociosanitari ed assistenziali propri della Fondazione.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI
CONTO ECONOMICO

	31/12/2023	**31/12/2022**	**31/12/2023**	**31/12/2022**
FATTURATO NETTO	13.835.110	12.425.396	100,00%	100,00%
Acquisti di beni e servizi	4.604.377	3.810.207	33,28%	30,66%
Diminuzione/Aumento delle rimanenze	+27.090	-8.603	0,20%	-0,07%
Altri costi operativi	119.268	74.803	0,86%	0,60%
Affitti e leasing				
Valore aggiunto	9.084.375	8.548.989		
Spese personale	7.334.778	6.653.959	53,03%	53,56%
Margine operativo lordo	1.749.597	1.895.030		
Accantonamenti	569.588	753.715	4,12%	6,07%
Ammortamenti e Svalutazioni	1.025.263	982.010	7,41%	7,90%
Risultato operativo gestione caratteristica	155.442	159.305		
Proventi finanziari	-1.695	-2.235	-0,01%	-0,02%
Risultato operativo aziendale	153.747	161.540		
Oneri finanziari	153.747	161.540	1,11%	1,30%
Reddito di competenza	0,00	0,00		
Proventi (oneri) straordinari				
Utile ante imposte				
Imposte d'esercizio				
Reddito d'esercizio				

Patrimonio immobiliare dell'Ente

Attivo immobilizzato	2023	%	2022	%	2021	%
Immobilizzazioni immateriali	39.222	0,22	30.391	0,17	22.303	0,12
Immobilizzazioni materiali	17.926.046		17.981.168		17.768.139	
Di cui immobili	16.906.816	93,91	16.952.819	93,93	16.892.762	94,86
Di cui immobilizzazioni tecniche	1.019.230	5,66	1.028.349	5,70	875.377	4,92
Immobilizzazioni finanziarie	37.883	0,21	36.309	0,20	17.906	0,10
Totale immobilizzazioni	18.003.151	100,00	18.047.868	100,00	17.808.348	100,00

Patrimonio immobiliare	2023	N	2022	N	2021	N
Immobili posseduti all'Ente	16.906.816	14	16.952.819	14	16.892.762	13
di cui utilizzati direttamente	16.563.201	5	16.609.204	5	16.644.827	5
di cui a reddito	343.615	9	343.615	9	247.935	8
Proventi dagli immobili a reddito	910		866		842	

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2023 €	2022 €	2021 €
Ospiti e utenti privati	9.514.893,69	8.322.498,29	6.773.305,32
Enti pubblici	4.265.873,59	4.001.709,09	3.757.749,92
Enti del terzo settore	1.938,00	6.040,00	1.800,00
Imprese	38.700,73	94.363,63	26.867,58
5 per mille	2.337,68	3.017,32	3.224,17

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:

- sensibilizzando gli stakeholders all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della Fondazione stessa del c.d. 5 per mille,
- effettuando raccolte fondi occasionali in occasione di alcune ricorrenze durante l'anno,
- 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 2023

Oneri e Proventi figurativi da erogazioni	€ costi figurativo dell'esercizio (*)	€ proventi figurativo dell'esercizio (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Erogazioni in denaro	0	6.334,81	SI
Erogazioni di beni	0	0	NO
Erogazioni di servizi	0	0	NO
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	0	6.334,81	
(*) 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			

(A.7) ALTRE INFORMAZIONI *

Indicazioni su contenzioni e sulle controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale.
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 ASSICURAZIONE IN SOSPESO (IBK)

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	si	
Spese per investimenti in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale	si	

*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.

Le spese ordinarie concernenti la gestione dell'impatto ambientale riguardano prevalentemente la gestione per rifiuti sia rifiuti urbani che rifiuti speciali infatti l'ente ha in corso contratti sia per ritiri aggiuntivi relativi alla raccolta differenziata che viene comunque garantita sia relativi ritiro e alla gestione dei rifiuti speciali

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 fondi 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 2023		Esercizio 2022		Esercizio 2021	
	€	Quantità	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	279.076,05	1.098.366 KWH	224.088,48	1.148.311 KWH	148.987,00	826.289 KWH
Consumo di acqua	37.329,61	31.051 MC	29.050,71	25.547 MC	23.856,36	21.786 MC
Consumo di gas	295.804,89	285.879 SMC	267.797,05	259.619 SMC	133.266,18	396.156 SMC
Produzione di rifiuti	8.984,78	1838 KG	8.531,13	2088 KG	6.981,53	2546 KG

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

(A.8) MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO **

L'organo di controllo, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di Fondazioni e di ETS ai sensi del D.lgs. n. 117/2017, all'esito delle predette verifiche, l'Organo di controllo nella presente relazione al Bilancio Sociale, può attestare:

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

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 09 Maggio 2024 e verrà reso pubblico tramite la pubblicazione sul sito internet del'ente e il deposito presso il RUNTS una volta attivato.

** 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.

14 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:

- o 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;
- o 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:

o gli utili/avanzi di gestione sono stati destinati esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o ad incremento del patrimonio;

o è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve;

o 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);

o che sono state rispettate le modalità, previste dallo statuto e dalle linee guida Ministeriali, di coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e degli atri soggetti direttamente interessati alle attività svolte dall'impresa sociale; (punto non applicabile alle cooperative a mutualità prevalente ed agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti);

o che risultano rispettati i parametri previsti dall'art.13, comma 1, del D. Lgs. n. 112/2017, in rifermento 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.