

Fondazione Casa di Riposo  
"BRAMBILLA NAVA" Onlus  
Villa Sacro Cuore  
Via Cerscera, 3 - 23862 Civate (LC)



# Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024



## Sommario

PREMESSA .....	_
1 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE .....	_
2 INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE .....	_
3 STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE .....	_
4 PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE .....	_
5 OBIETTIVI E ATTIVITÀ .....	_
6 SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA .....	_
7 ALTRE INFORMAZIONI .....	_
8 MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO .....	_

## PREMESSA

L'obbligo di redazione del bilancio sociale è sancito dall'art. 14 del Codice del Terzo settore (D.Lgs.117/2017) e il decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019 contiene le linee guida a norma delle quali il medesimo deve essere redatto.

Nelle more della piena attuazione della Riforma del Terzo settore e dell'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), si considerano attualmente Enti del Terzo settore, ai sensi dell'art.101 del Codice del Terzo Settore, le ODV, le APS e le Onlus iscritte negli appositi registri. In ragione di ciò a tali Enti si applicano tutte le disposizioni del Codice del Terzo settore che non siano strettamente legate all'iscrizione al RUNTS, tra cui anche l'obbligo di redigere il bilancio sociale. In questi termini il bilancio sociale viene redatto con la consapevolezza che, ad oggi, trovano ancora applicazione le disposizioni previste dalla disciplina Onlus, di cui all'art. 10 del d.lgs. 460/1997. I destinatari principali del Bilancio Sociale sono gli stakeholders della Fondazione (di seguito anche "Ente") ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale. Con il presente bilancio sociale si intende, infatti, 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;
- 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.

## 1. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

### 1.1 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 seguenti ulteriori 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.

Sono stati applicati 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 le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'Ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholders;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali stakeholders che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholders di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'Ente;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **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.

## 1.2 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 (anno 2023).

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

I valori economico-finanziari riportati nel presente documento derivano esclusivamente dal bilancio di esercizio della Fondazione.

## 2 INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE

<b>Nome dell'ente</b>	Fondazione Casa di Riposo "BRAMBILLA NAVA" Onlus
<b>Codice Fiscale</b>	83007810134
<b>Partita IVA</b>	01595690130
<b>Forma giuridica e qualificazione ex art. 5 D.lgs. n. 117/2017</b>	Fondazione con qualifica di Onlus ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 460/1997: in attesa della piena operatività della Riforma e del RUNTS, si considera Ente del Terzo settore, come stabilito dall'art. 101, comma 3 del Codice Terzo Settore.
<b>Indirizzo sede legale</b>	Via Cerscera, 3 – 23862 Civate
<b>Altre sedi</b>	No
<b>Aree territoriali di operatività</b>	Regione Lombardia
<b>Valori e finalità perseguite</b>	Assistenza socio sanitaria
<b>Attività statutarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017)</b>	Prestazioni socio sanitarie RSA (art. 5 comma 1 lettera C)
<b>Attività svolte in maniera secondaria</b>	Nessuna
<b>Collegamenti con altri enti del Terzo Settore</b>	Collaborazione con Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi ONLUS – Civate
<b>Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)</b>	ATS – ASST – Comuni
<b>Contesto di riferimento</b>	Area socio-sanitaria
<b>Rete associativa cui l'ente aderisce</b>	Uneba

La Fondazione 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 stato assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3, del D.lgs. n. 117/2017, circa il divieto di distribuzione indiretta di utili; in particolare:

- per quanto riguarda la corresponsione ad amministratori e sindaci di compensi, gli amministratori per statuto non percepiscono compensi;
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi non sono risultate 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;
- non sono stati corrisposti interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, a soggetti diversi dalle banche e dagli intermediari finanziari autorizzati; pertanto, non è risultata applicabile la previsione di cui all'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

La Fondazione non svolge attività diverse, ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017, rispetto a quelle socio-sanitarie di RSA.

### **3. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE**

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

La Fondazione prevede tre categorie di associati, Fondatori, Vitalizi e Temporanei, i quali compongono l'Assemblea dei Benemeriti, che è un organo di promozione delle proprie attività e di supporto alle stesse.

Sono Benemeriti Fondatori gli associati che hanno promosso la costituzione originaria dell'Ente.

Sono Benemeriti Vitalizi coloro che hanno versato e che verseranno una somma una tantum a favore della Fondazione fissata dal Consiglio di Amministrazione per l'assunzione di tale qualità.

Sono Benemeriti Temporanei coloro che versino a favore della Fondazione la quota annuale fissata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione decide sulle domande di ammissione degli associati.

Alla data del 31.12.2024 sono associati della Fondazione:

- n. 6 Benemeriti Vitalizi;
- n. 21 Benemeriti Temporanei.

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

##### Assemblea dei Benemeriti

L'Assemblea dei Benemeriti è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, in forma ordinaria o straordinaria ai sensi di legge.

L'Assemblea si riunisce almeno una volta all'anno entro il mese di giugno per esprimere un parere consultivo obbligatorio e non vincolante in ordine al bilancio di esercizio precedente della Fondazione.

All'Assemblea dei Benemeriti sono attribuiti i seguenti compiti:

- Convocazione in Seduta Ordinaria
  - nomina dei membri di propria pertinenza nel Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
  - nomina del Revisore dei Conti.
- Convocazione in Seduta Straordinaria
  - Espressione parere per eventuali modifiche statutarie della Fondazione;
  - Espressione parere per lo scioglimento della Fondazione;
  - Espressione parere per la devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento della Fondazione.

##### Consiglio di Amministrazione

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri.

Il Consiglio di amministrazione è l'organo esecutivo così nominato:

- **uno** indicato dall'Organo competente del Comune di Civate;
- **uno** rappresentante della famiglia Nava da designarsi da parte della signora Pierina Amigoni Nava, vita natural durante e successivamente dalla persona dalla stessa designata e così di seguito per via successoria;
- **due** incaricati dall'Assemblea dei Benemeriti di cui al capo IV dello statuto;
- **uno** nella persona del Parroco pro-tempore della Parrocchia di Civate.

Il Consiglio di Amministrazione sceglie nel proprio seno il Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica quattro anni.

Il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica è stato nominato in data 24.06.2022 e il mandato avrà termine alla data dell'Assemblea dei Benemeriti che sarà convocata per esprimere il parere al Bilancio d'esercizio chiuso al 31.12.2025 (quadriennio 2022/2026).

Al termine dell'esercizio il Consiglio di Amministrazione era composto da 5 consiglieri. Attualmente esso è composto da 5 consiglieri.

I componenti del Consiglio di Amministrazione non percepiscono alcun compenso, così come previsto dall'art. 5 del vigente statuto, ai sensi del quale *"le funzioni di membro del Consiglio sono gratuite"*.

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

Nome e Cognome	Carica	Poteri attribuiti
Brizzolari Marialuisa	Presidente	Il Presidente esegue le deliberazioni del consiglio di Amministrazione. Al presidente è conferita la legale rappresentanza dell'Ente. Egli cura il normale funzionamento della Fondazione, firma la corrispondenza, le liquidazioni dei conti e in generale tutti gli atti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve gli altri compiti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve agli altri compiti amministrativi a lui delegati dal Consiglio. Egli prende, in caso di urgenza, tutti i provvedimenti necessari, anche se di competenza del Consiglio, salvo riferirne alla prima riunione consigliare successiva per la necessaria ratifica.
Ronchetti Anna	Consigliere	---
Albini Enrico	Consigliere	---
Civardi Luca	Consigliere	---
Canali Renato	Consigliere	---

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

Nome e Cognome	Carica	Data di nomina	Poteri attribuiti
Brizzolari Marialuisa	Presidente	24.06.2022	Il Presidente esegue le deliberazioni del consiglio di Amministrazione. Al Presidente è conferita la legale rappresentanza della Fondazione. Egli cura il normale funzionamento della Fondazione, firma la corrispondenza, le liquidazioni dei conti e in generale tutti gli atti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve gli altri compiti amministrativi, ordina i pagamenti, assolve agli altri compiti amministrativi a lui delegati dal Consiglio. Egli prende, in caso di urgenza, tutti i provvedimenti necessari, anche se di competenza del Consiglio, salvo riferirne alla prima riunione consigliare successiva per la necessaria ratifica.
Ronchetti Anna	Consigliere	27.09.2023	---
Albini Enrico	Consigliere	24.06.2022	---
Civardi Luca	Consigliere	27.09.2023	---
Canali Renato	Consigliere	24.06.2022	---

Alla data di stesura del presente documento, la Fondazione, non avendo ancora perfezionato l'iscrizione al RUNTS, non ha proceduto alla nomina dell'Organo di controllo nella forma prevista dall'art. 30 del Codice del Terzo Settore.

Il vigente Statuto della Fondazione prevede il Revisore dei Conti il quale deve controllare l'amministrazione dell'Ente, vigilare sull'osservanza della legge, dello Statuto, della regolare tenuta dei libri contabili e predisposizione del bilancio.

Il Revisore dei Conti è nominato dall'Assemblea dei Benemeriti e dura in carica quattro anni dalla data di insediamento e deve risultare iscritto nel Registro dei revisori Contabili.

Il Revisori dei Conti attualmente in carica è stato nominato dall'Assemblea dei Benemeriti in data 24 giugno 2022 nella persona del Dott. Andrea Maffei, il quale ricoprirà la funzione fino alla data dell'Assemblea dei Benemeriti che sarà convocata per esprimere il parere al Bilancio d'esercizio chiuso al 31.12.2025 (quadriennio 2022/2026).

Il Revisore dei Conti, nel quadriennio 2022/2026, percepirà un compenso annuo di €3.172,00 (€2.500,00 oltre IVA e Cassa Previdenza) così come approvato dall'Assemblea dei Soci in data 24.06.2022.

## **Composizione Organismo di Vigilanza**

Lo Statuto della Fondazione non prevede la presenza dell'organismo di vigilanza.

## **Funzionamento degli organi di governance**

### Consiglio di Amministrazione

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono convocate in forma ordinaria o straordinaria. Le sedute ordinarie hanno luogo dietro invito del Presidente ogni qualvolta esso lo giudichi opportuno per il buon andamento della Fondazione e in ogni caso almeno due volte all'anno. Le sedute straordinarie sono convocate in caso di bisogno urgente sia su invito del Presidente che per domanda scritta da almeno tre componenti il Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione ed al suo regolare funzionamento, delibera i regolamenti di amministrazione, di servizio interno e per il personale.

Al Consiglio di Amministrazione sono inoltre attribuite le seguenti funzioni:

- promozione delle modifiche statutarie;
- assunzione, sospensione e licenziamento del personale dipendente;
- approvazione del bilancio consuntivo;
- nomina del Segretario;
- assunzione di delibere inerenti tutti gli affari che interessano la Fondazione.

È facoltà del Consiglio di Amministrazione delegare talune funzioni al Presidente.

### Presidente

Al Presidente spetta il compito di eseguire le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente, in qualità di Legale rappresentante della Fondazione, deve:

- curare il normale funzionamento della Fondazione firmando la corrispondenza, le liquidazioni dei conti e di tutti gli atti amministrativi;
- ordinare i pagamenti
- assolvere i compiti ad esso delegati dal Consiglio di Amministrazione;
- convocare e presiedere l'Assemblea dei Benemeriti.

## **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.

La Fondazione intende promuovere un rapporto di fiducia coi i propri stakeholders avendo quali valori di riferimento il rispetto delle vigenti normative di ogni ordine e grado, l'onestà, la correttezza, la trasparenza, l'imparzialità e la professionalità. A tali principi dovranno attenersi tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, operano per la Fondazione.

Di seguito si definiscono gli stakeholders della Fondazione:

<b>Tipologia</b>	<b>Modalità di coinvolgimento</b>
Ospiti e familiari	<p>Il comportamento nei confronti degli utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e alla professionalità, nell'ottica di instaurare un rapporto di proficua collaborazione.</p> <p>La Fondazione promuove e gestisce l'utilizzo del consenso informato al fine di consentire ad ogni utente di avere esatta conoscenza del trattamento e di aderire al piano diagnostico e terapeutico.</p> <p>La Fondazione si è dotata di una propria Carta dei Servizi per garantire la massima diffusione delle informazioni circa i servizi offerti.</p> <p>Nella condotta delle proprie attività nei confronti degli Ospiti la Fondazione si conforma ai principi di:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eguaglianza: ogni persona ha diritto di ricevere assistenza e cure mediche appropriate senza alcuna discriminazione;</li> <li>- imparzialità: i comportamenti degli operatori verso gli Ospiti sono ispirati a criteri di obiettività e imparzialità;</li> <li>- continuità: si assicura la continuità e la regolarità nell'erogazione dell'assistenza;</li> <li>- partecipazione: si garantisce la partecipazione dell'Ospite e dei suoi familiari alla prestazione del servizio attraverso un'informazione corretta e completa;</li> <li>- efficacia ed efficienza: il servizio è erogato in modo da garantire un ottimale rapporto tra le risorse impiegate, le attività svolte e i risultati ottenuti.</li> </ul>
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di formazione)	<p>L'assunzione di impegni in nome e per conto della Fondazione con le Istituzioni Pubbliche compete esclusivamente alle cariche dell'Ente preposte ed autorizzate, nella più stretta osservanza di disposizioni di legge e regolamenti e non devono in alcun modo compromettere l'immagine della Fondazione.</p> <p>E' vietato esercitare qualsiasi tipo di attività diretta o indiretta finalizzata a influenzare le decisioni delle suddette Istituzioni per garantire vantaggi o interessi alla Fondazione.</p> <p>Relativamente agli atti e alle attività sulle quali può esercitarsi il controllo delle competenti Autorità di Vigilanza, la Fondazione assicura la consultazione e l'acquisizione di tutti gli elementi necessari per permettere lo svolgimento dell'attività di vigilanza.</p> <p>Le vigilanze ed i monitoraggi svolti nel corso del 2023 dagli Organi Competenti non hanno riscontrato presenza di Non Conformità.</p>
Banche, donatori privati e entidi finanziamento	<p>Il rapporto con banche e donatori istituzionali e privati benefattori viene gestito al fine di garantire una solidità e affidabilità finanziaria alla Fondazione per far fronte agli impegni assunti nei confronti di personale e fornitori.</p>
Fornitori	<p>La selezione dei fornitori di lavori, beni e servizi è ispirata ai principi dell'economicità, della trasparenza, dell'efficacia e delle capacità tecnico-professionali.</p> <p>I processi di acquisto devono essere improntati al massimo vantaggio competitivo per la Fondazione e alla lealtà ed imparzialità nei confronti dei fornitori.</p> <p>Va inoltre perseguito l'obiettivo di instaurare e mantenere relazioni con fornitori che utilizzino modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti dei lavoratori e dell'ambiente. Pertanto i fornitori si asterranno dall'utilizzare lavoro minorile, dal compiere abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, rispetteranno la normativa ambientale, adottando politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazioni dell'impatto ambientale.</p> <p>La Fondazione favorisce la stabilità dei rapporti con i propri fornitori ma ugualmente revisiona periodicamente il proprio elenco di fornitori allo scopo di aggiornarlo. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri beni e servizi.</p>
Organi statutari (benemeriti, consiglieri e revisori)	<p>Le relazioni con gli organi statutari e in particolare con l'Assemblea dei Benemeriti della Fondazione sono intrattenute esclusivamente dalle figure dell'Ente a ciò preposte, nel rispetto delle norme e delle procedure sulla comunicazione di documenti e informazioni riguardanti la Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione incoraggia la partecipazione dei Benemeriti alle assemblee, alle quali partecipano, possibilmente, tutti gli Amministratori.</p> <p>La Fondazione tutela l'interesse dei Benemeriti nel loro insieme, rispetto all'interesse particolare di singole categorie o a gruppi di essi, e si impegna a garantire parità di trattamento ai singoli Benemeriti, evitando comportamenti preferenziali.</p>
Volontari	<p>La collaborazione dei volontari viene promossa e valorizzata dalla Fondazione, con particolare riferimento all'ambito dell'attività di animazione.</p> <p>Il servizio animazione coordina i volontari coinvolgendoli, in base alle loro disponibilità e competenze, nelle attività in programma.</p>
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti)	<p>La Fondazione riconosce la centralità del ruolo svolto dal personale in servizio e promuove rapporti basati sulla lealtà, la fiducia, la disponibilità e la correttezza di ciascuno, rafforzando il coinvolgimento, lo spirito di gruppo e il lavoro di squadra, con l'obiettivo di migliorare e accrescere il patrimonio delle competenze dei singoli e la competitività dell'Ente stesso.</p> <p>La Fondazione seleziona i propri dipendenti e collaboratori sulla base della rispondenza al profilo professionale richiesto, dei criteri di merito e alle necessità della dotazione organica, nel rispetto delle</p>

	<p>pari opportunità ed evitando discriminazioni e illeciti favoritismi. La Fondazione attua misure organizzative finalizzate a favorire la conciliazione vita-lavoro.</p> <p>La Fondazione si propone di praticare il costante miglioramento della sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. che devono essere adeguati sotto il profilo della sicurezza e della tutela della salute personale, nonché del rispetto della dignità dei dipendenti e collaboratori. A tutti i dipendenti e i collaboratori si richiede di attenersi agli obblighi contenuti nel Codice Etico evitando comportamenti che siano in contrasto con le disposizioni e i principi in esso contenuti.</p>
Collettività	<p>La Fondazione è sensibile agli effetti che la propria attività ha sul tessuto socio-economico del territorio in cui opera e assume le proprie deliberazioni nell'ottica di conciliare le esigenze dei differenti attori coinvolti. La Fondazione favorisce la cooperazione con associazioni di volontariato e con qualsiasi altro interlocutore interessato a confrontarsi con la propria realtà. La Fondazione tiene in considerazione l'informazione e il coinvolgimento della Comunità, civile e religiosa, rispetto alle proprie attività, sia per accrescere il numero di utenti effettivi e potenziali, sia per il mantenimento di un rapporto positivo con la cittadinanza e con il territorio.</p>

#### 4. PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

Nella tabella seguente sono raccolte alcune informazioni ritenute significative con riferimento al personale utilizzato dalla Fondazione per l'esercizio delle attività volte al perseguimento delle proprie finalità (operatori in forza al 31.12.2024):

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI			DIPENDENTI			COLLABORATORI ESTERNI			TOTALE		
	Donne	Uomini	Totali	Donne	Uomini	Totali	Donne	Uomini	Totali	Donne	Uomini	Totali
Medici	0	0	0	0	0	0	1	2	3	1	2	3
Infermieri	0	0	0	7	0	7	1	0	1	8	0	8
Operatori socio sanitari (ASA/OSS)	0	0	0	18	0	18	0	1	1	18	1	19
Fisioterapisti	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	2	2
Animatori	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	2
Addetti Servizi vari	0	0	0	6	0	6	0	0	0	6	0	6
Amministrativi	0	0	0	1	3	4	0	0	0	1	3	4
Altro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>3</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>44</b>

Al personale dipendente della Fondazione viene applicato il CCNL UNEBA.

Il personale inserito nella colonna "collaboratori esterni" opera in regime di libera professione.

Il servizio ristorazione è affidato alla Ditta Amis Spa e il personale utilizzato per il predetto servizio non è rendicontato nella tabella soprastante in quanto totalmente gestito dall'operatore economico.

#### Ulteriori informazioni relative ai dipendenti della Fondazione

Nel corso dell'anno 2024 si sono verificati i seguenti movimenti relativamente al personale dipendente:

<b>NUOVE ASSUNZIONI</b>	<b>STABILIZZAZIONI (trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato)</b>	<b>CESSAZIONI</b>
10 (9 T.D. – 1 T.IND.) (n. 6 operatori ancora in servizio al 31.12.2024)	2	10 (di cui n. 4 nuove assunzioni)

Nelle tabelle seguenti vengono indicate le caratteristiche del personale dipendente in servizio alla data del 31.12.2024:

<b>TIPOLOGIA RISORSA</b>	<b>FUNZIONE</b>	<b>NUMERO</b>
Full-Time	Infermieri	0
	ASA/OSS	11
	Fisioterapisti	0
	Animatori	0
	Amministrativi	2
	Addetti Servizi vari	0
Part-Time	Infermieri	7
	ASA/OSS	7
	Fisioterapisti	0
	Animatori	2
	Amministrativi	2
	Addetti Servizi vari	6
<b>n. dipendenti totali al 31.12.2024</b>		<b>37</b>

<b>TIPOLOGIA RISORSA</b>	<b>Fascia 18-30 anni</b>	<b>Fascia 31-45 anni</b>	<b>Fascia 46-60 anni</b>	<b>Fascia over 60 anni</b>
Donne	6	7	18	3
Uomini	0	0	3	0
Totale	6	7	21	3

### Struttura dei compensi\*

\*a fronte della presenza di operatori inseriti in organico durante l'anno e con differenti volumi orari contrattuali (FT e PT), per il calcolo della retribuzione annua media è stata rapportata la RAL del singolo operatore all'equivalente di un rapporto di 12 mesi full-time

Rapporto tra retribuzione annua lorda (RAL) massima e minima dei lavoratori dipendenti della Fondazione:

<b>SALARIO LORDO</b>	<b>€. DI COMPETENZA</b>
Massimo	70.516,81 €
Minimo	16.993,62 €
Rapporto riscontrato tra massimo e minimo	4,15
Rapporto legale limite	8
Verifica condizione legale	SI

## Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2024 con riferimento alle figure apicali della Fondazione.

Compensi a	EMOLUMENTO COMPLESSIVO DI COMPETENZA	EMOLUMENTO PAGATO NEL PERIODO
Organo di Amministrazione	nessun compenso dovuto	nessun compenso dovuto
Organo di revisione	3.172,00 €	0,00 €
Quadro con funzioni direttive	70.516,81 €	70.516,81 €

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

## Rimborsi spese ai volontari

Nell'anno 2024 non sono stati effettuati rimborsi spese ai volontari.

## 5. OBIETTIVI E ATTIVITÀ

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

La Fondazione svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria tramite la gestione della Residenza Sanitaria Assistenziale sita in Civate, con capacità ricettiva di n. 40 posti letto accreditati e regolarmente contrattualizzati con Ats Brianza.

La Fondazione, nell'anno 2024, ha erogato servizi sanitari e assistenziali in regime residenziale a 45 anziani non autosufficienti, età media 89,8 anni; il livello di saturazione dei posti letto riscontrato è stato pari al 99,88%. Nel periodo oggetto di rilevazione la Fondazione ha principalmente offerto una risposta al bisogno dei cittadini dei comuni limitrofi, corrispondenti all'area della Provincia di Lecco (88,9% degli ospiti) e al Comune di Civate in particolare (42,2% degli ospiti).

Il dato inerente la provenienza degli ospiti ammessi nel periodo 01.01.2024 – 31.12.2024 indica una prevalenza di trasferimenti diretti dal domicilio (3 ospiti) rispetto a inserimenti in continuità assistenziale da altre RSA (1 ospite) o da ospedali/strutture di cura (1 ospite).

La permanenza media in RSA degli ospiti assistiti nell'anno 2024 è pari a 1.437 giorni, corrispondenti a 3 anni 11 mesi 8 giorni. Il dato, considerato anche il più basso tasso di turn over registrato, è nettamente superiore alla media registrata negli ultimi anni (1.107 giorni)

Rispetto alle 14.640 giornate disponibili (n. 40 posti letto per 366 giorni) sono state erogate n. 14.622 giornate di assistenza. In 18 giornate l'assistenza non è stata erogata per le motivazioni di seguito dettagliate:

- n. 18 giornate per turn/over posto letto (5 ammissioni, tempo medio T/O 3,6 giorni);
- n. 0 giornate causa ricovero ospedaliero eccedente copertura FSR.

Il tasso di T/O registrato è diminuito rispetto a quanto registrato negli anni 2020, 2021, 2022 e 2023 e risulta in linea con il valore del periodo pre-Covid in cui il T/O medio era di circa 4 giorni.

<b>Servizi prestati</b>		
	<b>Informazione richiesta</b>	<b>Informazione fornita</b> <i>(quantità delle prestazioni e loro complessità)</i>
A.5.1.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 della RSA situata in Civate, la cui capienza massima è di n. 40 posti, tutti accreditati e a contratto con ATS Brianza.
A.5.1.b	Descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	La Fondazione accoglie in regime residenziale, di norma, utenti ultra sessantacinquenni non autosufficienti o a rischio di perdita di autonomia. Come previsto dallo Statuto della Fondazione, l'ospitalità all'interno della R.S.A. viene concessa tramite una graduatoria tenuta in forma cronologica di presentazione della domanda con precedenza agli anziani aventi residenza in Civate. In caso di rinuncia all'ingresso, l'utente deve confermare per iscritto, entro i successivi 10 giorni, l'interesse che la richiesta di ammissione venga mantenuta valida, pena l'esclusione dalla graduatoria; la domanda di ingresso verrà comunque esclusa dalla graduatoria dopo la seconda rinuncia all'ingresso. L'ammissione in R.S.A. è subordinata al parere positivo espresso dal Direttore Sanitario.
A.5.1.c	Descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	I servizi erogati sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio sanitario (assistenza medica, infermieristica e riabilitativa);</li> <li>• Servizio assistenziale;</li> <li>• Servizio alberghiero (ristorazione, lavanderia, pulizia);</li> <li>• Servizio religioso;</li> <li>• Servizio di animazione;</li> <li>• Servizio di volontariato.</li> </ul>

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

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

<b>Attrattività dell'attività di RSA</b>		
	<b>Informazione richiesta</b>	<b>Informazione fornita</b>
A.5.2.a	Analisi degli ospiti per area geografica di provenienza	Nel corso dell'anno 2024 sono stati accolti n. 5 nuovi ospiti (1 uomo e 4 donne); n. 5 ospiti residenti nella provincia di Lecco (n. 4 provenienti da Civate).
A.5.2.b	Numero di domande di ingresso ricevute	324 nel corso dell'anno 2024.
A.5.2.c	Numero di domande in lista d'attesa al 31.12.2024	Totale domande 317, di cui 230 presentate nel 2024. In lista d'attesa risultano essere presenti n. 10 cittadini civatesi.
A.5.2.d	Percentuale nuovi inserimenti su nuove domande ricevute	1,54%.

<b>Tipologia di ospiti della RSA</b>		
	<b>Informazione richiesta</b>	<b>Informazione fornita</b>
A.5.2.e	Movimenti ospiti nell'anno 2024	Ammissioni: 5 Dimissioni: 1 Decessi: 4
A.5.2.f	Distinzione per età utenti ospitati nell'anno 2024	Fascia <=65: 0 Donne + 0 Uomini Fascia 66-75: 1 Donna + 1 Uomo Fascia 76-85: 5 Donne + 4 Uomini Fascia 86-95: 21 Donne + 0 Uomini Fascia >96: 13 Donne + 0 Uomini

		Età media al 31.12.2024: 89,8
A.5.2.g	Distinzione per sesso utenti ospitati nell'anno 2024	Totale 45 di cui 40 Donne e 5 Uomini
A.5.2.h	Distinzione per classe SOSIA utenti ospitati nell'anno 2024	Il dato è espresso in percentuale sul totale giornate accreditate riconosciute (14.622); CLASSE 1: 33,6% CLASSE 2: 0,3% CLASSE 3: 35,2% CLASSE 4: 0,0% CLASSE 5: 5,0% CLASSE 6: 0,0% CLASSE 7: 25,9% CLASSE 8: 0,0%

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

L'attività posta in essere dalla Fondazione garantisce un'importante risorsa per ATS Brianza contribuendo all'erogazione di un servizio di particolare rilevanza sociale per il Comune di Civate ed il territorio limitrofo.

### **5.3 Fini istituzionali 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. Al fine di rendere il processo di governo della RSA il più trasparente ed efficace possibile, la Fondazione si è dotata di un modello organizzativo sottoposto a certificazione qualità ISO 9001/2015. La visita ispettiva annuale, effettuata dall'organo certificatore in data 07.11.2024, è stata chiusa senza evidenza di non conformità; la Fondazione è in possesso della Certificazione Qualità conforme alla norma ISO 9001/2015 fino al 13.11.2026.

L'erogazione dei servizi a valenza assistenziale e socio-sanitaria impegna la parte preminente delle risorse economiche a disposizione della Fondazione. Il principale obiettivo che la Fondazione si prefigge di raggiungere attraverso l'erogazione dei servizi offerti è il mantenimento di una qualità di vita in linea con i bisogni di ogni singolo Ospite.

Le attività sono organizzate sia attraverso specifici piani di lavoro, costantemente adeguati a nuovi e diversi bisogni, sia, in ottemperanza alla normativa di accreditamento, attraverso la realizzazione di Progetti Individuali (PI) e Piani di Assistenza Individualizzati (PAI) per ogni Ospite.

Nel 2024 la Fondazione ha erogato i propri servizi nel rispetto del piano di copertura dei servizi a standard definito nel Documento di Gestione delle risorse umane V1, redatto in ottemperanza alla DGR 2569/2014.

Si specifica che l'accreditamento di 40 posti letto richiede, in rapporto al periodo oggetto di riesame, un'erogazione minima annua di 31.235 ore, corrispondenti a 901 minuti settimanali per ognuno dei 40 posti letto disponibili e per tutte le 52 settimane dell'anno. Lo standard definito dalla Fondazione per l'anno 2024 prevedeva l'erogazione di 43.977 ore, corrispondenti a circa 1.268 minuti settimanali a posto letto. Le prestazioni per servizi a valenza sanitario/assistenziali effettivamente erogate nel 2024 ammontano a 44.451 ore, corrispondenti a circa 1.282 minuti settimanali a posto letto.

I dati sopra riportati indicano l'erogazione di prestazioni corrispondenti a +42,3% rispetto agli standard regionali di accreditamento. Inoltre, l'erogazione di 474 ore in più rispetto al "Piano rispetto Standard gestionali", è anche indice di sostanziale tenuta dei piani di gestione delle assenze programmate ed impreviste nei diversi servizi.

Il Piano di lavoro anno 2024 è stato redatto in data 25.03.2024 ed è stato successivamente sviluppato nel Piano di Miglioramento annuale

Gli obiettivi indicati nel Piano di lavoro, suddivisi in strategici e gestionali-operativi, sono stati oggetto di monitoraggio trimestrale al fine di verificare la loro validità, gli indicatori, i tempi e i metodi di attuazione.

Il Piano di Lavoro anno 2024 prevedeva i seguenti obiettivi, dettati in specifiche azioni:

<b>N. OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>N. AZIONI</b>
1	Obiettivo strategico - Gestione pandemia da COVID-19	3
2	Obiettivo strategico - Monitoraggio dell'evoluzione della normativa inerente la riforma del Terzo settore e pronta attuazione degli adempimenti richiesti	1
3	Obiettivo strategico - Effettuazione di lavori per l'efficientamento energetico della RSA, valutando la possibilità di beneficiare del superbonus 110%	3
4	Obiettivo strategico - Mantenimento certificazione qualità ISO 9001/2015	4
5	Obiettivo gestionale - Ottimizzazione del processo di svolgimento della riunione di PI-PAI	1
6	Obiettivo gestionale - Miglioramento della qualità complessiva dell'assistenza agli ospiti avendo maggiore attenzione nell'individuazione di eventuali eventi avversi	2
7	Obiettivo gestionale - Ambito educativo, di animazione e socializzazione e di mantenimento delle abilità cognitive e motorie	2

Il dettaglio del piano di miglioramento e delle azioni effettuate sugli obiettivi sopra indicati è specificato con tempi, modalità ed esiti nella verifica periodica trimestrale discussa in equipe in data 17.02.2025, in sintesi:

Obiettivo 1 - Raggiunto al 100% (completate 3 azioni su 3);

Obiettivo 2 - Raggiunto al 100% (completata 1 azione su 1);

Obiettivo 3 - Raggiunto al 0% (completate 0 azioni su 3);

Obiettivo 4 - Raggiunto al 100% (completate 4 azioni su 4);

Obiettivo 5 - Raggiunto al 100% (completata 1 azione su 1);

Obiettivo 6 - Raggiunto al 25% (completata 1 azione, parzialmente completata 1 azione su 2);

Obiettivo 7 - Raggiunto al 100% (completate 2 azioni su 2).

In conformità con quanto richiesto dalla normativa regionale di accreditamento, nel periodo ottobre/novembre 2024 è stato somministrato a ospiti e/o caregiver un questionario per rilevare il livello di soddisfazione e agli operatori un questionario valido quale analisi di clima.

### **Customer Ospiti**

Questionari distribuiti n. 38- Totale questionari ritornati n. 32, pari al 84,2%.

Il valore medio complessivo registrato nell'indagine anno 2024 è pari a 3,46 (su 4 come massimo) indice di un buon gradimento complessivo da parte dell'utenza.

Il numero di questionari restituiti pari al 84,2% dei consegnati, costituisce un risultato superiore rispetto alla media delle ultime rilevazioni sebbene leggermente inferiore al dato anno 2023 (87,2%).

### **Analisi di clima operatori**

Questionari distribuiti n. 39 - Totale questionari ritornati n. 34, pari al 87,17%.

Il valore che si è inteso definire come parametro di soddisfazione minimo è 3 (media tra abbastanza soddisfatto – peso 2, e molto soddisfatto/SI – peso 4); il valore medio complessivo registrato nell'analisi di clima anno 2024 è pari a 3,28, superiore al parametro minimo determinato e quindi indice di un buon clima di lavoro interno alla RSA. Il valore registrato è inoltre di poco superiore al risultato medio registrato nelle indagini del periodo 2019-2023 (3,10).

Il numero di questionari restituiti pari al 87,17% dei consegnati, rappresenta un dato particolarmente indicativo della partecipazione e dell'interesse degli operatori, costituendo la maggior percentuale di restituzione registrata tra tutte le analisi di clima effettuate in passato

#### **5.4 Obiettivi programmati per il futuro (da valutare nel Bilancio sociale dell'esercizio successivo)**

In conformità con quanto richiesto dalla DGR 2569/2014, annualmente viene definito il Piano di lavoro e di miglioramento. Per la redazione del documento, vengono presi in considerazione i seguenti elementi caratterizzanti:

- La mission della Fondazione (finalità e scopo statutari);
- La tipologia dell'utenza;
- Le risorse umane disponibili per tipologia (mix professionale) e quantità;
- L'apporto del volontariato;
- Il Riesame della Direzione anno 2024 (relazione attività anno 2024);
- I risultati della customer rilevata nel corso degli anni precedenti;
- Il Rapporto salute – relazione sullo stato di salute degli ospiti anno 2024;
- Il Progetto animazione anno 2025.

In riferimento agli indirizzi gestionali di carattere generale deliberati dal CDA e in relazione a quanto indicato nel documento "Riesame della Direzione anno 2024", sono stati definiti i seguenti obiettivi, suddivisi in strategici e gestionali/operativi, costituenti il Piano di lavoro anno 2025:

- **strategici**, definiti dalla Direzione e/o dal CDA con una finalità di miglioramento complessivo dell'intera organizzazione della R.S.A..
- **gestionali-operativi**, definiti dalla Direzione in sinergia con i diversi responsabili di funzione, hanno lo scopo di ottimizzare l'erogazione di uno o più servizi mediante azioni con riflessi diretti sull'organizzazione e/o sulla parte più operativa degli stessi.

<b>OBIETTIVO 1 - STRATEGICO</b>	
<b>OGGETTO</b>	Gestione malattie infettive – monitoraggio normativa e aggiornamento POP
<b>AZIONI</b>	1.1 <b>Aggiornamento POP, Piano Operativo Pandemico</b> Aggiornamento del POP in funzione dell'eventuale evoluzione della normativa, conseguente revisione dei protocolli sanitari interni e diffusione al personale della RSA.
	1.2 <b>Formazione ed aggiornamento del personale</b> Pronto aggiornamento del personale (con mail) per quanto riguarda l'emissione o revisione di protocolli e/o istruzioni operative. Programmazione incontri e momenti di formazione specifica con la coordinatrice INF o altre figure responsabili.
	1.3 <b>Attività Comitato multidisciplinare di supporto</b> Periodica convocazione del CMS in relazione alla specifica fase di emergenza.
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Anno 2025
<b>SERVIZI/FUNZIONI INTERESSATI</b>	Direzione, Medico Responsabile, Responsabile Qualità, Coordinatore INF
<b>VALUTAZIONE REALIZZAZIONE</b>	L'obiettivo si ritiene raggiunto esclusivamente se verranno correttamente effettuate tutte le azioni previste.

<b>OBIETTIVO 2 - STRATEGICO</b>		
<b>OGGETTO</b>	Monitoraggio dell'evoluzione della normativa inerente la riforma del Terzo settore e pronta attuazione degli adempimenti richiesti, in relazione all'espressione della Commissione europea in merito al parere ex art. 101 CTS	
<b>AZIONI</b>	2.1	procedere alla scelta della natura giuridica in funzione di quanto disposto dal CTS
	2.2	procedere alla modifica dello Statuto.
	2.3	Gestione attività per la formalizzazione degli atti
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Anno 2025	
<b>SERVIZI/FUNZIONI INTERESSATI</b>	Direzione	
<b>VALUTAZIONE REALIZZAZIONE</b>	L'obiettivo si ritiene raggiunto esclusivamente se verranno realizzate le modifiche necessarie al rispetto nel CTS.	

<b>OBIETTIVO 3 - STRATEGICO</b>		
<b>OGGETTO</b>	Effettuazione lavori per la riqualificazione della centrale termica e l'efficientamento energetico della RSA	
<b>AZIONI</b>	3.1	Valutazione e approvazione delle proposte progettuali con riferimento a possibili canali di finanziamento e contributo
	3.2	Definizione cronoprogramma lavori e analisi impatto su attività RSA
	3.3	Monitoraggio costante delle opere
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Anno 2025	
<b>SERVIZI/FUNZIONI INTERESSATI</b>	Direzione	
<b>VALUTAZIONE REALIZZAZIONE</b>	L'obiettivo si ritiene raggiunto esclusivamente se verranno completate tutte le azioni previste in funzione di quanto deciso a seguito delle valutazioni di cui all'AZ 3.1	

<b>OBIETTIVO 4 – GESTIONALE/OPERATIVO</b>		
<b>OGGETTO</b>	Mantenimento certificazione qualità ISO 9001/2015	
<b>AZIONI</b>	4.1	Incrementare la conoscenza e l'uso del S.G.I.Q. da parte di tutti gli operatori
	4.2	Miglioramento della gestione di segnalazione/reclamo attraverso la prosecuzione dell'attività di sensibilizzazione degli operatori
	4.3	Incrementare la conoscenza della Mappa dei Rischi e dei relativi indicatori da parte di tutti gli operatori
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Marzo – ottobre 2025	
<b>SERVIZI/FUNZIONI INTERESSATI</b>	Direzione, Medico Responsabile, Responsabile Qualità	
<b>VALUTAZIONE REALIZZAZIONE</b>	L'obiettivo si ritiene raggiunto esclusivamente se verrà riconfermata la certificazione ISO 9001/2015	

<b>OBIETTIVO 5 - GESTIONALE/OPERATIVO</b>		
<b>OGGETTO</b>	Ambito educativo, di animazione e socializzazione e di mantenimento delle abilità cognitive e motorie: migliorare la conoscenza del Progetto e dei programmi mensili e settimanali da parte di tutta l'equipe	
<b>AZIONI</b>	7.1	Verifica strumenti di programmazione e di informazione servizio animazione
	7.2	Condivisione degli strumenti di programmazione e sulle modalità di comunicazione delle attività del servizio animazione con operatori equipe sanitario/assistenziale
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	Aprile – settembre 2025	
<b>SERVIZI/FUNZIONI INTERESSATI</b>	Direzione, Medico Responsabile, C-INF, Animatrici	
<b>VALUTAZIONE REALIZZAZIONE</b>	L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100% se verranno effettuate tutte le azioni previste, al 25% se verrà completata una sola azione.	

### **5.5. Erogazioni filantropiche**

Aspetto non riguardante l'attività della Fondazione.

## **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.

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

<b>Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore</b>	<b>2024</b>	<b>2023</b>
Ospiti e utenti	1.225.209,92 €	1.223.615,96 €
Enti pubblici	691.068,75 €	648.271,00 €
Enti del terzo settore	0,00 €	0,00 €
Imprese	0,00 €	0,00 €
Altri ricavi	28.647,30 €	9.378,57 €
5 per mille	1.075,34 €	1.447,42 €
Quote associative	705,00 €	575,00 €
Oblazioni	30,00 €	0,00 €
Da rapporti bancari	360,35	358,10 €
Da investimenti finanziari	3.352,07	878,55 €

Come ulteriore informativa sui dati di bilancio, si dà evidenza del Rendiconto gestionale anno 2024 che, riclassificato secondo il criterio del "valore aggiunto", dimostra 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.

Rette ospiti	1.225.209,92 €
Contributo Regione	691.068,75 €
<b>TOTALE RICAVI E PROVENTI OPERATIVI</b>	<b>1.916.278,67 €</b>
Acquisti di materiali consumo e servizi	-756.351,70 €
Altri oneri di gestione	-3.393,78 €
Variazione delle rimanenze	-4.960,62 €
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>1.151.572,57 €</b>
Spese per il personale dipendente	-987.100,64 €
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>164.471,93 €</b>
Ammortamenti	-52.613,14 €
Svalutazioni	0,00 €
<b>MARGINE OPERATIVO NETTO</b>	<b>111.858,79 €</b>
Altri ricavi e proventi gestione accessoria	30.817,99 €
<b>RISULTATO OPERATIVO</b>	<b>142.676,78 €</b>
Proventi finanziari	3.352,07 €
Oneri finanziari	-4.827,80 €
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE</b>	<b>141.201,05 €</b>
Imposte	-1.049,00 €
<b>RISULTATO DELLA GESTIONE</b>	<b>140.152,05 €</b>

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

La Fondazione non ha effettuato attività di raccolta fondi mentre si è attivata per sensibilizzare gli stakeholders all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della Fondazione stessa del c.d. "5 per mille".

## **7.ALTRE INFORMAZIONI**

**Indicazioni su contenziosi 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:

<b>TIPO DI CONTROVERSIA</b>	<b>AMMONTARE COMPLESSIVO DEL CONTENZIOSO</b>
Contenzioso giuslavoristico	nessun contenzioso in atto
Contenzioso tributario e previdenziale	nessun contenzioso in atto
Contenzioso civile, amministrativo e altro	nessun contenzioso in atto

**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
<b>Politica, obiettivi e struttura organizzativa</b>		
Strategie, politiche e obiettivi in relazione all'impatto ambientale		X
Adesione dell'ente a policy ambientali		X
Adesione a iniziative terze mondiali, nazionali e locali	X	
Esistenza di un documento aziendale di natura ambientale		X
Esistenza del modello organizzativo ex D.lgs. 231/01		X
Figure aziendali operanti nel contesto della tutela ambientale		X
Spese ordinarie in conto economico in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale		X
Spese per investimenti in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale		X
Nei piani di welfare aziendale sono previsti fringe benefit riguardanti l'ambiente		X
<b>Aree di impatto</b>		
Incidenza dei costi dei materiali utilizzati che deriva da materiale riciclato sul totale dei costi dei materiali		X
Iniziative volte a ridurre i consumi di acqua		X
Iniziative volte a ridurre i consumi di energia o a introdurre fonti di energia rinnovabile	X	
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei trasporti		X
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei rifiuti		X
<b>Prodotti e servizi</b>		
Iniziative intraprese dall'ente che tengano in considerazione gli impatti ambientali dei servizi forniti		X

### Consumi indicatori di impatto ambientale

INDICATORE	Esercizio 2024		Esercizio 2023	
	€.	Quantità	€.	Quantità
<b>Energia Elettrica prelevata da rete (kwh)</b>	52.834,45 €	189.383	44.091,00 €	150.093
<b>Costo servizio cogeneratore*</b>				
Energia elettrica consumata da cogeneratore (kWh)	45.337,20 €	5.690,80	49.899,76 €	39.956
Energia termica (MWh)		403,38		386.79
<b>GAS centro cottura</b>	2.548,45 €	1.577	1.817,95 €	1.541
<b>Acqua (m3)</b>	7.439,00 €	3.558	7.166,00 €	3.087
<b>Produzione rifiuti speciali (kg)</b>		112		389
<b>Smaltimento farmaci scaduti (kg)</b>	975,81 €	23	2.073,49 €	24
<b>Smaltimento toner esausti (kg)</b>		8		0

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

### *Assemblea dei Benemeriti*

Nel corso del 2024, l'Assemblea dei benemeriti si è riunita una volta, in seduta ordinaria, in data 03 giugno 2024. Alla seduta hanno partecipato n. 15 Soci (di cui n. 7 presenti e n. 8 per delega) sul totale di n. 26 aventi diritto, di cui n. 20 soci benemeriti e n. 6 soci vitalizi).

Alla seduta era presente il Revisore Unico.

L'Assemblea ha deliberato circa il seguente punto all'ordine del giorno:

- espressione parere favorevole sul Bilancio dell'esercizio chiuso al 31.12.2023.

### *Consiglio di Amministrazione*

Nel corso del 2024 il Consiglio di Amministrazione si è riunito tre volte, in seduta ordinaria, nel dettaglio:

- 17 aprile 2024, presenti 5 consiglieri su 5;
- 03 giugno 2024, presenti 5 consiglieri su 5;
- 14 novembre 2024, presenti 5 consiglieri su 5.

L'attività del Consiglio di Amministrazione nel corso delle sedute svoltesi nell'anno 2024, ha riguardato principalmente l'approvazione del Bilancio d'esercizio anno 2023 e del Bilancio Sociale anno 2023, l'analisi delle previsioni economiche per l'anno 2024, oltre che l'assunzione di decisioni riguardanti le modalità di gestione della Fondazione.

## **8. MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO**

Il Revisore Unico, in data 12.05.2025, ha redatto la prevista relazione sul Bilancio di esercizio della Fondazione al 31 dicembre 2024 costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla relazione di missione. A giudizio del Revisore Unico, il bilancio d'esercizio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente al 31 dicembre 2024 e del risultato economico per l'esercizio chiuso a tale data in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione.

Nel corso del 2024 il Revisore Unico ha effettuato n. 4 verifiche trimestrali.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente della Fondazione in data 03.06.2025 e verrà reso pubblico tramite il sito internet [www.rsabrambillanava.it](http://www.rsabrambillanava.it)