

Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024

Dati Anagrafici	
Sede in	Piazza Gramsci, 60 46013 Canneto sull'Oglio (MN)
Codice Fiscale	81001370204
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	NON ATTIVO
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	MN-253098
Partita Iva	01608240204
Fondo di dotazione Euro	2.694.596
Forma Giuridica	Fondazione ONLUS
Attività di interesse generale prevalente	Attività Sanitaria, Sociosanitaria e sociale
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.10.00
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	---
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA e APROMEA
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31/12/2024
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	30/04/2025

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del
Decreto legislativo n. 117/2017¹

Sommario

§ 1. PREMESSA	2
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....	3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE.....	5
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	5
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE.....	5
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	7
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	15
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	18
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	23
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	27
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti)	29

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117². I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione* (di seguito anche l'“Ente” o “Azienda” di interesse sociale), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale.

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

Con il presente *Bilancio sociale* si intende rendere disponibile agli *stakeholders* uno strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed

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

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

economici delle attività svolte dall'Ente al fine di offrire una informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

Il *bilancio sociale* si propone di:

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

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

- **Rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'Ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders*;
- **Completezza:** implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'Ente;
- **Trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **Neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione

senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;

- **Competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **Comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **Chiarezza:** le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **Veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **Attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **Autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del *bilancio sociale* o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

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

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

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

Standard di rendicontazione utilizzati

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

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

Cambiamenti significativi di perimetro

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

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

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

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL’ENTE⁴

Nome dell’ente	Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra
Codice Fiscale	81001370204
Partita IVA	01608240204

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

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

Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	FONDAZIONE
Indirizzo sede legale	PIAZZA GRAMSCI, 60
Altre sedi	
Aree territoriali di operatività	Regione Lombardia
Valori e finalità perseguite	La Fondazione, senza finalità di lucro, ha esclusivo scopo di solidarietà sociale nei confronti di persone svantaggiate.
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D. Lgs. n. 112/20017)	La Fondazione svolge la propria attività nei settori dell'assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria, nel settore della beneficenza con particolare riferimento alla tutela degli anziani non autosufficienti e di disabili in regime di residenzialità, semi-residenzialità e domiciliarità
Altre attività svolte in maniera secondaria	La Fondazione ha l'obbligo di non svolgere attività diverse da quelle indicate al comma 1 del presente articolo, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse. Attualmente non presenti.
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	La Fondazione è associata ad altre RSA mantovane (A.PRO.M.E.A.) e ad altri ETS per il SCU
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, IPAB, ...)	L'Ente è contrattualizzato per le attività sociosanitarie con ATS di Mantova
Contesto di riferimento	Rete sociale e socio-sanitaria del Servizio Sanitario Lombardo
Rete associativa cui l'ente aderisce	A.PRO.M.E.A. e 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. 117/2017⁵, in particolare:

- Non sono previsti compensi individuali ad amministratori e/o presidente;

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

- 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.

L'Ente non svolge, anche, attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. n. 117/2017 già descritte nella relazione di missione del bilancio d'esercizio e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza del *bilancio sociale* nel presente documento.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE⁶

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

La Fondazione, nel rispetto della mission e dello statuto, è retta da un Consiglio d'Amministrazione composto da 5 (cinque) membri effettivi.

I consiglieri sono nominati/designati come segue:

- numero 3 (tre) dal Consiglio Comunale di Canneto sull'Oglio, nominati secondo criteri individuati da specifico regolamento comunale per la nomina dei consiglieri di competenza del Consiglio Comunale;
- numero 1 (uno) dal Sindaco del Comune di Canneto sull'Oglio;
- numero 1 (uno) dal Consiglio di Amministrazione uscente.

Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica 5 anni ed è rieleggibile.

Il Consiglio d'Amministrazione attualmente in carica è stato nominato in data 10/01/2025.

Al termine dell'esercizio il Consiglio d'Amministrazione era composto da 5 consiglieri.

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

Attualmente esso è composto da 5 consiglieri.

Non è previsto alcun compenso per i componenti del *Consiglio di Amministrazione*.

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
LUCIANO PASTORIO	PRESIDENTE	25/09/2014	30/09/2024	PRESIDENTE	PSTLCN73D29A470B
CLAUDIO ROCCA	VICE PRESIDENTE	25/09/2014	30/09/2024	VICEPRESIDENTE	RCCCLD48P19D150X
CARLA MADOGGIO	CONSIGLIERE	07/07/2009	30/09/2024	CONSIGLIERE	MDGCRL49S42B612O
ENZO BELUFFI	CONSIGLIERE	25/09/2014	30/09/2024	CONSIGLIERE	BLZNZE63L12A470F
GIANPIETRO BAROZZI	CONSIGLIERE	01/10/2019	30/09/2024	CONSIGLIERE	BRZGPT56A08B110G

Composizione Consiglio di Amministrazione

Alla data del 30/04/2024

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
CLAUDIO ROCCA	PRESIDENTE	10/01/2025	10/01/2030	PRESIDENTE	RCCCLD48P19D150X
LUCIANO PASTORIO	VICE PRESIDENTE	25/09/2014	10/01/2030	VICEPRESIDENTE	PSTLCN73D29A470B
ENZO BELUFFI	CONSIGLIERE	25/09/2014	10/01/2030	CONSIGLIERE	BLZNZE63L12A470F
GIANPIETRO BAROZZI	CONSIGLIERE	01/10/2019	10/01/2030	CONSIGLIERE	BRZGPT56A08B110G
TONINO SAMUELI	CONSIGLIERE	10/01/2025	10/01/2030	CONSIGLIERE	SMLTNN56D05A373K

Il Revisore in carica è stato nominato dal Sindaco del Comune di Canneto con decreto n. 1 del 20.02.2024 per il triennio 2024 - 2026. La data della prima nomina del revisore è stata 17/12/2014.

All'organo di Controllo è stato deliberato un compenso complessivo annuo di € 4.537,00.

Al Revisore Legale dei Conti è attribuita anche la funzione di Organo di Controllo ai sensi dell'articolo 31 del D. Lgs. n. 117/2017⁷.

All'*Organo di Controllo* non è attribuita anche la funzione di Organismo di Vigilanza, ex D. Lgs. 231/01, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 117/2017. L'incarico di Organismo di Vigilanza Monocratico è affidato al Rag. Commercialista Ivan Arienti.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) Verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e gli standard di comportamento e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- b) Curare che la Fondazione attui un costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Direttore Generale e, per conoscenza, al Consiglio d'Amministrazione, le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
 - iii) modifiche normative;
- c) Assicurare il periodico aggiornamento del sistema d'identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- d) Rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni, nonché dall'attività propria di verifica effettuata sui processi sensibili;
- e) Segnalare tempestivamente al Direttore Generale e, per conoscenza, al Consiglio d'Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Fondazione;
- f) Far promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei contenuti del D. Lgs. 231/2001, del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;

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

g) Predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;

h) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e di operatività del Modello.

Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati all'articolo precedente, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- Accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001, presso qualsiasi ufficio della Fondazione;
- Proporre al Direttore Generale l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- Richiedere il ricorso a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Responsabilità

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono solidalmente responsabili nei confronti della Fondazione dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello sono sanzionabili ai sensi del Sistema Disciplinare.

Report informativo

L'Organismo di Vigilanza, annualmente, deve presentare al Consiglio d'Amministrazione una relazione informativa relativa all'attività svolta, indicando, tra l'altro:

- I controlli effettuati e l'esito degli stessi;
- Le violazioni riscontrate;
- Le attività cui non si è potuto procedere, relazionando sul motivo per cui non è stato dato seguito;
- Gli interventi correttivi e il loro stato di realizzazione;

- Le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Fondazione, sia in termini di efficacia del Modello;
- L’eventuale necessità di adeguamento del Modello o delle procedure;
- Un piano delle attività previste per l’anno successivo.

Composizione Organismo di Vigilanza Monocratico:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato	Codice fiscale
IVAN ARIENTI	Presidente	22/11/2022	31/12/2027	Ex Legge D. Lgs.231/01	Nessun compenso	RNTVNI72T21A470G

Soggetto incaricato per la revisione legale:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato	Codice fiscale
MAURIZIO PELLIZZER	Revisore dei Conti	17/12/2014	02/03/2027	Revisore Legale	€ 4.537,00 annui	PLLMRZ61T25F705N

Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2024 il *Consiglio d’Amministrazione* si è riunito per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	12/03/2024	Interventi finalizzati alla riduzione del rischio sismico e al risparmio energetico sull’immobile adibito a RSA: conferimento diretto incarico a Gencos SPA per lo studio di fattibilità e approvazione del relativo mandato
2	12/03/2024	Presa atto questionari di soddisfazione operatori 2023
3	12/03/2024	Presa atto relazione annuale organismo di vigilanza
4	12/03/2024	Approvazione soggiorno marino, degli Ospiti della RSA, presso la “Casa al Mare” di Forte dei Marmi di proprietà del Comune di Casalmaggiore
5	12/03/2024	Approvazione revisione Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n.231) con l’introduzione del whistleblowing

6	27/03/2024	Approvazione contratto di appalto per la progettazione e la realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione del rischio sismico ed al risparmio energetico dell'immobile sito in piazza Gramsci, 60 a Canneto sull'Oglio
7	27/03/2024	Conferimento incarico professionale di responsabile dei Lavori per la realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione del rischio sismico e al risparmio energetico sull'immobile sito in piazza Gramsci, 60 a Canneto sull'Oglio
8	27/03/2024	Trasformazione del rapporto di lavoro dell'ASA M. L. da tempo determinato a tempo indeterminato
9	30/04/2024	Approvazione Bilancio d'esercizio 2023
10	30/04/2024	Approvazione Bilancio Sociale 2023
11	30/04/2024	Assunzione a tempo indeterminato dell'OSS V. G.
12	30/04/2024	Trasformazione, da tempo determinato a tempo indeterminato, del rapporto di lavoro del fisioterapista M.T.B.
13	13/05/2024	Conferma mancata percezione dei compensi o indennità di carica ai membri del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra
14	13/05/2024	Approvazione Carte dei Servizi della Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra
15	13/05/2024	Erogazione di superminimo individuale ai dipendenti con contratto UNEBA
16	30/07/2024	Presa atto dimissioni del Responsabile dei Lavori per la realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione del rischio sismico e al risparmio energetico sull'immobile della RSA
17	30/07/2024	Conferimento incarico professionale di Responsabile dei lavori per la realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione del rischio sismico e al risparmio energetico sullo immobile sito in piazza Gramsci, 60 a Canneto sull'Oglio
18	30/07/2024	Affidamento incarico per prestazioni tecniche inerenti la pratica edilizia per lavori di ristrutturazione presso la Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra
19	25/09/2024	Sospensione nuovi accessi Ospiti in RSA per la realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione del rischio sismico e al risparmio energetico sull'immobile sito in piazza Gramsci, 60 a Canneto sull'Oglio

20	25/09/2024	Approvazione Progetto Esecutivo e Definitivo dei lavori di straordinaria manutenzione di alcuni locali della RSA della Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra
21	25/09/2024	Nomina membro del Consiglio d'Amministrazione della RSA ai sensi dell'Art. 6 dello Statuto della Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra
22	30/09/2024	Affidamento incarico per esecuzione opere di ristrutturazione di alcuni locali della RSA Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra
23	18/10/2024	Approvazione scrittura privata tra il Dott. Augusto Barbieri e la Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra
24	18/10/2024	Richiesta atto di dimissioni Fisioterapista M.T.B.
25	30/10/2024	Dimissioni volontarie della caposala S.V. per collocamento a riposo
26	20/11/2024	Approvazione contratto e affidamento lavori per opere di building automation
27	20/11/2024	Ratifica decreto del Presidente n. 1 del 13 novembre 2024
28	20/11/2024	Erogazione fringe benefit al personale della RSA
29	05/12/2024	Accensione mutuo presso la BCC Agrobresciano
30	05/12/2024	Valutazione Accordo in materia di organizzazione del lavoro e applicazione degli istituti contrattuali e Accordo di secondo livello per la determinazione dei premi di risultato UNEBA anno 2025 in fase di discussione tra la parte datoriale e le OO.SS.
31	05/12/2024	Manifestazione d'interesse per sottoscrizione capitale sociale del Gruppo di Azione Locale (GAL) Oglio Po Società Consortile a Responsabilità Limitata
32	14/12/2024	Determinazione nuove rette di degenza a far tempo dal 01.01.2025
33	14/12/2024	Approvazione Budget 2025
34	14/12/2024	Proroga incarico per consulenza legale allo studio Legale Degani
35	14/12/2024	Presa atto esito questionari di soddisfazione ospiti e familiari
36	14/12/2024	Rinnovo incarico per il servizio di Medico generico e Pronta disponibilità, all'interno della Fondazione ONLUS Casa di Riposo Leandra
37	14/12/2024	Rinnovo contratto d'appalto per la gestione del servizio infermieristico alla Coop. Valtenesi
38	14/12/2024	Rinnovo contratto di prestazioni professionali all'infermiera V.E.

39	18/12/2024	Proroga contratto col Comune di Canneto sull'Oglio per il servizio mensa agli anziani bisognosi periodo gennaio 2025
----	------------	--

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, ...)	Ospiti, Utenti e Familiari	Servizi Sociosanitari RSA – Residenzialità Assistita –
Donatori privati ed enti di finanziamento	Familiari Fondazione Banche	Servizi Sociosanitari RSA – Residenzialità Assistita
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	ATS Valpadana Comuni	Servizi Sociosanitari RSA – Residenzialità Assistita

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	Sopra specificati	Servizi Sociosanitari RSA – Residenzialità Assistita
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)		Servizi Sociosanitari RSA – Residenzialità Assistita

Personale

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

- ✓ Al **rispetto delle pari opportunità** per l'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di avanzamento delle carriere;

- ✓ Alla **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori**, agli impegni assunti, ai risultati attesi e alla coerenza ai valori dichiarati;
- ✓ Alla presenza di un piano di **welfare aziendale** o di **incentivazione del personale**;

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE⁸

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

31/12/2023

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			4	4
Infermieri		5	3	8
ASA/OSS	2	21	1	24
Altri (animatrice-cuochi, FKT, addetti pulizie)		6		6
Amministrativi		4		4
TOTALE	2	36	8	46

31/12/2024

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			3	3
Infermieri		5	3	8
ASA/OSS	1	22		23
Altri (animatrice-cuochi, FKT, addetti pulizie)	1	7		8
Amministrativi		4		4
TOTALE	2	38	6	46

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

31/12/2024

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	1	6	4	11
Donne	1	32	2	35
Laureati		3	3	6
Diplomati		14	3	17
Licenza media	2	21		23

31/12/2024

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30		5		5
Età 30-65	1	33	4	38
Over 65	1		3	4
TOTALE	2	38	7	47

Al personale dipendente sono applicati il Contratto collettivo nazionale di lavoro UNEBA e quello degli EE.LL.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti 31/12/2024

Nel corso dell'esercizio 2024 l'Ente ha assunto complessivamente numero 5 nuovi dipendenti e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 5.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno				
Part – time	4	€ 800	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2024	2023	2022
Tempo pieno	5	5	5
Part -time	4	4	4

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	1300
Minimo	1000
Rapporto tra minimo e massimo	80%
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l’esercizio 2023 con riferimento alle figure apicali dell’Ente.

Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ 0,00	€ 0,00
Organo di controllo e Organo di Revisione	€ 4.537	€ 4.537
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 0,00	€ 0,00
Dirigenti	€ 79.800	€ 79.800

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

Rimborsi spese ai volontari

La seguente tabella illustra alcuni dati rilevanti inerenti ai rimborsi spese pagati ai volontari durante l’esercizio 2024

Anno 2024		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi (**)	Rimborso medio (**)
ZERO	ZERO	ZERO
(**) dati in euro		

Modalità di effettuazione rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

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 ATTIVITÀ⁹

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

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della *Residenza Sanitaria Assistenziale* sita in Canneto sull'Oglio Piazza Gramsci 60 e della Residenzialità Assistita presso gli Alloggi protetti per anziani siti in Piazza Gramsci, 61 a Canneto sull'Oglio (MN).

Nel corso dell'esercizio 2024 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 75 Ospiti e n.1 ospite in Residenzialità assistita presso l'Alloggio Protetto per Anziani.

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 d'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 Canneto sull'Oglio Piazza Gramsci 60, la cui capienza massima è di n. 58 posti letto contrattualizzati e accreditati.
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Popolazione anziana (dai 65 anni in poi) residente nella Regione Lombardia, che si trova in uno stato di non autosufficienza per motivi fisici e/o psichici. Premesso che ogni ingresso di persona non residente nel Comune di Canneto sull'Oglio, è seguito dall'ingresso di due persone ivi residenti, le domande presentate e valutate positivamente dal Direttore Sanitario sono inserite nella lista d'attesa in base ad una graduatoria interna stilata seguendo i criteri di seguito elencati: - Classificazione per fasce; ai fini della formazione della graduatoria, il Responsabile Sanitario della RSA valuta i richiedenti secondo gli stessi parametri individuati dal SOSIA che verranno quindi nello stesso modo classificati nell'ordine seguente: Classe 1 - 2 Fascia A

⁹ Obiettivi e attività: informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli *output* risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità. Le attività devono essere esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati; per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

		Classe 3 – 4 – 5 - 6 Fascia B Classe 7 – 8 Fascia C
		- Data d'iscrizione. Avranno comunque diritto di precedenza, nel seguente ordine: - o L'Ospite dell'alloggio protetto per anziani le cui condizioni psico-fisiche siano tali da non consentirne la permanenza nell'alloggio stesso. - o Il coniuge o altro parente di primo grado di uno degli Ospiti già presenti in struttura. In linea di massima si segue la graduatoria; per motivi gravi, per evitare spostamenti a Ospiti che ne hanno già subiti diversi o che, per effetto dei quali, potrebbero andare in confusione, o creare problemi ad altri Ospiti, l'Ospite uomo, o donna, si sostituisce con un ospite di pari sesso. Criteri per la presa in carico di nuovi ospiti Rev.4 del 28.05.2021 COVID19 I nuovi accoglimenti devono, da un lato garantire una presenza di Ospiti compatibile con le esigenze di gestione dei casi di isolamento funzionale e, dall'altro dare precedenza a persone non autosufficienti la cui gravità, unita al prolungato permanere al domicilio, sta causando problemi di tipo sanitario e sociale alla persona e alla sua famiglia e per i quali potrebbe verificarsi un rapido peggioramento di condizione di salute procrastinando l'ingresso. In particolare, i criteri utilizzati per dare attuazione ai nuovi ingressi sono i seguenti: - Incompatibilità della struttura per richiedenti COVID-19 Positivi - Incompatibilità della struttura per richiedenti con sintomi sospetti covid-19 - Incompatibilità della struttura per richiedenti esposti a casi Covid-19 nei precedenti 10 giorni - Priorità all'ingresso per soggetti allettati con esigenza di assistenza h24 - Priorità all'ingresso per soggetti con invalidità al 100% - Priorità all'ingresso per soggetti con alta comorbilità - Priorità all'ingresso per post acuti - Priorità all'ingresso per soggetti ex COVID 19 con screening favorevoli al reinserimento in comunità I criteri come sopra elencati sono declinati nella Scheda clinica informativa per il trasferimento del paziente.

A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	La RSA offre prestazioni di tipo alberghiero (alloggio e ristorazione, lavaggio di biancheria piana e indumenti personali) e servizi di carattere assistenziale (cura della persona, sorveglianza, alimentazione, soddisfacimento dei bisogni dell'Ospite, ...), infermieristico, sanitario e riabilitativo diretti a recuperare e migliorare l'efficienza e/o evitare ulteriori situazioni invalidanti. Più in dettaglio: - Servizio socio-assistenziale: operatori qualificati si prendono cura dell'anziano in tutte le attività di base della vita quotidiana: igiene, alimentazione, abbigliamento, mobilitazione, deambulazione, ecc. cercando, nel limite del possibile, di segnalare e soddisfare i bisogni degli Ospiti. - Assistenza medico generica; - Assistenza farmaceutica; - Assistenza infermieristica 24 ore su 24 (stesura di PI e PAI, compilazione della cartella infermieristica, rilevazione dei parametri vitali, esecuzione degli esami strumentali, medicazioni, riattivazione della funzionalità dell'ospite e somministrazione della terapia secondo le disposizioni del medico); - Assistenza fisioterapica (rieducazione neuromotoria e/o terapia fisica atte a prevenire, curare, riabilitare e mantenere le capacità motorie e funzionali dell'ospite); - Servizio di animazione e di terapia occupazionale finalizzati al mantenimento degli interessi specifici degli anziani e alla prevenzione del decadimento cognitivo (laboratori di terapia occupazionale, iniziative ludico-ricreative comunitarie quali feste a tema, tombolate, lettura commentata del giornale, uscite per visite al mercato o ad altre attrazioni della zona, pomeriggi animati, feste di compleanno, soggiorno marino protetto, ...); - Assistenza religiosa: in istituto è presente un luogo di culto ove gli ospiti vengono accompagnati e dove settimanalmente viene celebrata la Santa Messa. Il personale religioso è presente in struttura con visite e momenti di preghiera. È presente giornalmente la suora.
-------	--	--

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

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

Tipologia di ospiti e utenti della RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie	Ospiti Maschi: 22 Femmine: 53 Con età >65<80: 9 >81<90: 43 >91: 23 Classificati in funzione della gravità CL1: 7 CL2: 6 CL3: 29 CL4: 25 CL5 :0 CL6: 1 CL7: 6 CL8: 1
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Età superiore ai 65 anni non autosufficienti

Attrattività dell'attività di RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(verifica del grado di attrattività della Fondazione)
A.5.i	Analisi degli ospiti e utenti per area geografica di provenienza	Residenti in Lombardia 100% Residenti a Canneto sull'Oglio 17,58% Residenti Comuni limitrofi 25%
A.5.l	Numero di richieste di assistenza ricevute	119
A.5.m	Numero di richieste in lista di attesa	80
A.5.n	% richieste accolte su richieste ricevute	14,29%

Tipologia di utenti dei servizi di Residenzialità Assistita		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
A · 5 · o	Scheda sintetica descrittiva degli utenti assistiti	Anziani/fragili, di età pari o superiore ai 65 anni, residenti in Regione Lombardia al proprio domicilio, in condizioni di fragilità parziale e che, quindi, non presentano deficit psico-fisici di particolare gravità; si tratta di anziani in condizione di difficoltà e o isolamento per la mancanza di una rete in grado di fornire un adeguato supporto al domicilio e che necessitano di supervisione/care management e di prestazioni sociosanitarie in un ambiente di tipo familiare e o socializzante.

All'interno dell'Ente esiste un **comitato di rappresentanza degli ospiti e degli utenti** con i seguenti compiti

Il Comitato Parenti opera nell'interesse primario degli ospiti per tutto quanto attiene le problematiche inerenti ai servizi erogati dalla RSA, lo stato delle strutture e altre problematiche dell'Amministrazione o gli ospiti ritengono opportuno sottoporre all'attenzione del comitato. Esso ha funzione consultiva.

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

Tipologia di ospiti e utenti							
		2023			2024		
	Informazione richiesta	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	51	24	75	53	23	76
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	68%	32%	100	68%	32%	100
Attrattività dell'attività							
	Informazione richiesta	2023		2024			
A.5.t	Numero di richieste di assistenza ricevute	72		119			
A.5.u	Numero di richieste in lista di attesa al 31/12	22		80			
A.5.v	% richieste accolte su richieste ricevute	30,55%		14.29%			

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 annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e quella dei loro familiari** in merito ai servizi forniti. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato (su base annuale) è riassunto nella seguente tabella:

Soddisfacimento degli ospiti											
	Informazione richiesta	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015
A.5.z	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 100 [max])	92,18	93,72	92,39	90,25	95,53	90	89	95	87	87

Soddisfacimento dei famigliari											
	Informazione richiesta	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015
A.5.z	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 100 [max])	85,97	92,72	87,22	NO	NO	87	89	94	87	87

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

Soddisfacimento dei dipendenti e collaboratori											
	Informazione richiesta	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015
A.5.y	Analisi di <i>care Satisfaction</i> (indice 0 [min] - 100 [max])	87,47	87,23	87,23	82,58	92,10	98,88	98	98	90	79

Le certificazioni di qualità, il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* ha approvato e rispetta un *Codice etico* e 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 monocratico.

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 programmati per il futuro (da valutare nel successivo *Bilancio Sociale*)

Fra le attività programmate e pianificate dal *Consiglio d'Amministrazione* della *Fondazione* si evidenziano:

Obiettivi d'intervento strutturale

Effettuare e terminare, entro il 2025, i lavori per la realizzazione di interventi finalizzati alla riduzione del rischio sismico e al risparmio energetico sull'immobile della RSA.

Obiettivi d'intervento organizzativo

Contenere l'inevitabile perdita dovuta al blocco dell'ingresso di nuovi ospiti deliberato al fine di limitare il disagio degli assistiti durante i lavori finalizzati alla riduzione del rischio sismico e al risparmio energetico.

Obiettivi d'intervento assistenziale

Migliorare la qualità percepita dagli ospiti e dai loro familiari

[A.5] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA¹⁰

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.

¹⁰ Situazione economico-finanziaria: provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati; specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse; segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2024	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2023
Immobilizzazioni materiali nette	0,17	0.17	0,00%	0,00%
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0	0,00%	0,00%
Beni in leasing	0	0	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni materiali nette	2.999.510,70	2.972.546,41	66,76%	68,59%
Immobilizzazioni finanziarie nette	0	0	0,00%	0,00%
TOTALE IMMOBILIZZATO	2.999.510,87	2.972.546,61	66,76%	68,59%
Rimanenze	580,00	5.742,00	0,01%	0,13%
Clienti netti	171.811,45	156.625,32	3,82%	3,61%
Altri crediti	46.335,92	44.818,16	1,03%	1,03%
Valori mobiliari	591.359,81	0	13,16%	0,00%
LIQUIDITA' DIFFERITE	810.087,18	207.185,48	18,03%	4,78%
Cassa e banche	683.256,36	1.154.292,28	15,21%	26,63%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	1.154.292,28	1.154.292,28	15,21%	26,63%
CAPITALE INVESTITO NETTO	4.492.854,41	4.334.024,34	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	3.025.496,22	2.939.313,07	67,34%	67,82%
Riserve plusvalori leasing	0	0	0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	10.850,89	86.183,15	0,24%	1,99%
MEZZI PROPRI	3.126.347,11	3.025.496,22	67,58%	69,81%
TFR	339.724,01	289.714,80	7,56%	6,68%
Rate leasing a scadere	0	0	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	370.000,00	370.000,0	8,24%	8,54%
Debiti oltre l'esercizio	0	0	0,00%	0,00%
PASSIVO CONSOLIDATO	460.000,00	370.000,00	10,24%	8,54%
Fornitori	129.829,16	128.424,70	2,89%	2,96%
Anticipi clienti	0	0	0,00%	0,00%
Altri debiti	526.954,13	520.388,62	11,73%	12,01%
Banche passive	0	0	0,00%	0,00%
DEBITI A BREVE	656.783,29	648.813,32	14,62	14,97%
CAPITALE INVESTITO NETTO	4.492.854,41	4.334.024,34	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 socio sanitari e assistenziali propri della *Fondazione*.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
CONTO ECONOMICO				
	31/12/202	31/12/202	31/12/20	31/12/20
	4	3	24	23
FATTURATO NETTO	2.174.613,3	2.401.194,0		
	4	0	100,00%	100,00%
Acquisti di beni e servizi	779.467,24	807.229,00	35,84%	33,62%
Diminuzione delle rimanenze	5.162,00	2.720,00	0,24%	0,11%
Altri costi operativi	33.999,63	24.765,00	1,56%	1,03%
Affitti e leasing	0		0,00%	0,00%
	1355.984,4	1.566.480,00		
VALORE AGGIUNTO	7	00	62,36%	65,24%
	1.139.176,54	1.033.918,00		
Spese personale	54	0	52,39%	43,06%
MARGINE OPERATIVO LORDO	216.807,93	532.562,00	9,97%	22,18%
Accantonamento TFR	59.978,66	55.595,00	2,76%	2,32%
Ammortamenti e accantonamenti	141.369,73	386.280,00	6,50%	16,09%
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	15.459,54	90.687,00	0,71%	3,78%
Proventi finanziari	0	0	0,00%	0,00%
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	15.459,54	90.687,00	0,71%	3,78%
Oneri finanziari	1.005,65	901,00	0,05%	0,04%
REDDITO DI COMPETENZA	14.453,89	89.786,00	0,66%	3,74%
Proventi (oneri) straordinari	0	901,00	0,00%	0,00%
UTILE ANTE IMPOSTE	14.453,89	89.786,00	0,66%	3,74%
Imposte d'esercizio	3.603,00	3.603,00	0,17%	0,15%
REDDITO D'ESERCIZIO	10.850,89	86.183,00	0,50%	3,59%

Indici di allerta (ex art. 13 D.lgs. n. 14/2019)

	Indicatore	Area gestionale		Benchmark	Verifica
1	Oneri finanziari / Ricavi	Sostenibilità oneri finanziari	0,05%	>2.70%	0.05%
2	Patrimonio netto / Debiti totali	Adeguatezza patrimoniale	208,47%	<2.30%	208,47%
3	Attività a breve / Passività a breve	Equilibrio finanziario	137,25%	<69,80%	137,25%
4	Cash flow / Attivo	Redditività	4,72%	<0.50%	4,72%
5	Indebitamento previdenziale e tributario / attivo	Altri indici di indebitamento	1.45%	>14.60%	1,45%

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2024	%	2023	%	2022	%
Immobilizzazioni immateriali	34.561	0,82	34.561	0,83	34.561	0,83
Immobilizzazioni materiali	4.194.897	99,18	4.118.267	99,17%	4.111.967	99,17
Di cui immobili	3.024.417	71,51	2.983.341	71,84%	2.983.341	71,95
Di cui immobilizzazioni tecniche	1.170.480	27,60	1.134.926	27,33%	1.128.626	27,22
Immobilizzazioni finanziarie					0	0
Totale immobilizzazioni		100%	4.146.528	100	4.142.820	100

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2024	2023
	€	€
Ospiti e utenti	1.160.949	1.136.180
Enti pubblici	940.239	892.003
Enti del terzo settore		
Imprese		
Altri ricavi	51.102	58.078
Ricavi attività connesse		
Totali	2.152.290	2.086.261

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 a un'attività di raccolta fondi secondo varie modalità e cioè, in particolare:

- i. sensibilizzando gli *stakeholders* all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della *Fondazione* stessa del c.d. 5 per mille

Le erogazioni ricevute nel 2024

Oneri e Proventi figurativi da erogazioni	€ costi figurativo dell'esercizio (*)	€ proventi figurativo dell'esercizio (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Erogazioni in denaro	0	20	
Erogazioni di beni	0	0	
Erogazioni di servizi	0	0	
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	0	0	
(*) per la valorizzazione delle erogazioni in natura sono utilizzati i criteri indicati dall'articolo 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28 novembre 2019			

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

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI¹¹

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*.

Tipo di controversia	Ammontare complessivo del contenzioso
Contenzioso giuslavoristico	nessuna
Contenzioso tributario e previdenziale	nessuna
Contenzioso civile, amministrativo e altro	nessuna

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		
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
Aree di impatto		
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	
Prodotti e servizi		
Iniziative intraprese dall'ente che tengano in considerazione gli impatti ambientali dei servizi forniti		x

¹¹ 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.

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2024	
	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	53.936	173.003 kw
Consumo di acqua	12.880	4.541 mc
Consumo di gas	32.199	4.5467 mc
Produzione di rifiuti	5.991	1.787 mq

Tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti

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

Impatto sociale dell'attività dell'ente

Indicatore	Esercizio 2024	
	Bacino di utenza 25 KM	Bacino di utenza 50 KM
Potenziali ospiti o utenti nel bacino	45	35
RSA e fornitori di offerta nel bacino		
Posti letto disponibili in RSA nel bacino		
Posti letto della <i>Fondazione</i>	58	0
Ospiti e utenti complessivi della RSA	58	

Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio
Il Consiglio di Amministrazione nel corso del 2024 si è riunito n° 13 volte e ha emanato n° 39 delibere.

La Fondazione, in ragione dello storico radicamento nel tessuto sociale cannetese, svolge un significativo ruolo di orientamento per famiglie e utenti nella scelta del servizio più adeguato, per supportare le fragilità non solo in età geriatrica, tra quelli disponibili nell'area di riferimento.

Il Personale della Fondazione, prevalentemente di genere femminile, in ragione dei supporti normativi e organizzativi disponibili e attraverso gli Organismi preposti, non ha mai espresso disagio o criticità afferenti alla parità di genere o altra discriminazione.

In materia di correzione non vi è storico disponibile di procedimenti anche solo avviati inerenti alla materia o situazioni affini che abbiano interessato l'Ente.

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DAL REVISORE

Il Revisore, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili e 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 30/04/2025 e sarà reso pubblico tramite pubblicazione sul sito internet dell'ente stesso.

Sito internet: <https://www.fondazioneleandra.it>

Contatti: sede legale Piazza Gramsci 60, 46013 Canneto sull'Oglio Mn

Mail: info@fondazioneleandra.it

PEC: protocollo@pec.fondazioneleandra.eu

Telefono: 0376.723823