



BILANCIO SOCIALE 2024



FONDAZIONE “MONS. GIACOMO CARETONI” ONLUS

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024

Dati Anagrafici	
Sede in	Via Roma, 100 Ponte di Legno
Codice Fiscale	81003050176
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	-
Sezione del RUNTS	-
Numero Rea	BS – 454194
Partita Iva	02502600980
Fondo di dotazione Euro	2.762.528
Forma Giuridica	Fondazione di diritto privato
Attività di interesse generale prevalente	<ul style="list-style-type: none"> - Interventi e servizi sociali (lett. a); - Interventi e prestazioni sanitarie (lett. b); - Prestazioni socio-sanitarie (lett. c);
Settore di attività prevalente (ATECO)	871000
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	Arlea
Rete associativa cui l'ente aderisce	-
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	29/04/2025

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	4
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	4
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE	6
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	6
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	8
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	11
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	19
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	24
A.5.1 Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività.	24
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.....	27
A.5.3. Obiettivi programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi...	33
A.5.4. Obiettivi programmati per il futuro (da valutare nel successivo <i>Bilancio Sociale</i>) ...	40
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	43
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	Errore. Il segnalibro non è definito.
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	Errore. Il segnalibro non è definito.

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

§ 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 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

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

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 espone 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'Ente, per dare ai terzi la chiara percezione delle responsabilità connesse; è necessario sia evidenziato il paradigma etico di riferimento, esposto come serie di valori, principi, regole e obiettivi generali (missione);

- **inclusione:** implica che tutti gli *stakeholders* identificati devono, direttamente o indirettamente, essere nella condizione di aver voce; eventuali esclusioni o limitazioni devono esser motivate;
- **coerenza:** deve essere fornita una descrizione esplicita della conformità delle politiche e delle scelte del management ai valori dichiarati;
- **periodicità e ricorrenza:** il *bilancio sociale*, essendo complementare al bilancio di esercizio, deve corrispondere al periodo amministrativo di quest'ultimo;
- **omogeneità:** tutte le espressioni quantitative monetarie devono essere espresse nell'unica moneta di conto.

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

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

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI

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

[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

L'esercizio 2024 rappresenta il primo periodo di rendicontazione.

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.

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

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

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE⁴

Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017	Fondazione Onlus (in attesa di iscrizione al R.U.N.T.S.)
Altre sedi	-
Aree territoriali di operatività	Alta Valle Camonica
Valori e finalità perseguite	Erogazione di attività nel settore dell'assistenza sociale e socio sanitaria, a carattere residenziale, diurno, ambulatoriale e/o domiciliare, a favore di persone che si trovano, per qualsivoglia ragione, in stato di bisogno o in condizione di fragilità o di non autosufficienza
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o Dlgs n. 112/2012)	a) assistenza sociale e socio-sanitaria; b) assistenza sanitaria; c) educazione; d) istruzione; e) formazione
Altre attività svolte in maniera secondaria	-
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	Arlea – Uneba
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	Regione Lombardia ATS della Montagna Asst Valcamonica ATSP Di Vallecamonica Comune di Ponte Di Legno Comune di Temù
Contesto di riferimento	Sistema Sociosanitario di Regione Lombardia
Rete associativa cui l'ente aderisce	U.N.E.B.A. Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale di cui applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

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 statuarie 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 statuarie 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.

	<p>A.R.L.E.A.: Associazione Regionale Lombarda Enti di Assistenza, associazione senza scopo di lucro di secondo livello che raggruppa le associazioni provinciali delle strutture assistenziali di Brescia, Bergamo, Sondrio, Mantova, Cremona, Pavia;</p> <p>UPIA BS Unione Provinciale Istituti per Anziani</p> <p>ATEA Vallecamonica</p> <p>Forum del Terzo Settore della Valle Camonica.</p>
--	--

La Fondazione Mons. G. Carettoni persegue finalità di rilevanza socio-sanitaria ed ha lo scopo di offrire accoglienza, benessere ed assistenza nei confronti di persone anziane in stato di parziale autosufficienza o non autosufficienza ospitati in Struttura o assistiti nella propria abitazione, il tutto nel pieno rispetto della dignità e delle abitudini di vita dell'utente.

Nello specifico si possono evidenziare i seguenti principi come elementi di orientamento dell'azione di tutti i soggetti coinvolti:

- Considerare le persone come portatori di bisogni e di risorse
- Prendersi cura delle persone che esprimono delle necessità attraverso un costante miglioramento e cambiamento organizzativo con attenzione alle risorse economiche disponibili
- Mettere al centro dell'organizzazione l'utente e la sua famiglia
- Valorizzare le risorse umane e gestire percorsi di crescita professionale
- Ricerca costante del miglior servizio al minor costo possibile
- Ricerca costante di modalità di approvvigionamento che stimolino la concorrenza
- Apertura all'innovazione e al territorio attraverso la gestione e organizzazione di servizi domiciliari
- Trasparenza di tutti i processi produttivi aziendali
- Disponibilità al confronto.

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

particolare:

- i composti stabiliti per l'organo di controllo dell'Ente **sono proporzionati** all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze e comunque **non sono superiori** a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni;
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi **non sono superiori del 40%** rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81;
- 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 a soggetti diversi dalle banche (articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017).

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

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

L'articolo 8 dello statuto prevede che il *Consiglio di amministrazione* è composto da 7 (cinque) membri, compreso il Presidente, così nominati:

- a) n. 3 membri di nomina del Sindaco del Comune di Ponte di Legno (BS) di cui uno residente e indicato dai cittadini della frazione Precasaglio;
- b) Parroco pro-tempore della parrocchia della "SS. Trinità" del Comune di Ponte di Legno (BS) – membro di diritto;
- c) un rappresentante degli Ospiti – utenti del servizio, nominato dall'assemblea degli stessi;
- d) n. 2 membri di nomina del Sindaco del Comune di Temù (BS).

I Componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica 5 (cinque) anni (escluso il Parroco) a decorrere dalla data di insediamento dell'organo.

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo cui è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della *mission* e dello statuto.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato nominato in data 19/07/2019 (tranne il parroco nominato il 25/09/2020) e scade il 18/07/2024. Precisamente a metà anno, si è proceduto al rinnovo del Consiglio di Amministrazione, con la nomina di nuovi membri che hanno assunto l'incarico in sostituzione dei precedenti.

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da 7 consiglieri.

Attualmente esso è composto da 7 consiglieri.

Le cariche di Presidente e Consigliere della Fondazione sono gratuite.

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
TOLONI LEONARDO	Presidente del CDA	21/09/2009 19/07/2019	18/07/2024	Art. 7 Statuto : a) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione, b) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione, c) curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, d) sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, e) esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico della Fondazione f) assumere, nei casi d'urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Istituzione sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio di Amministrazione medesimo entro il termine improrogabile di 10 giorni dalla data di assunzione del provvedimento.	TLNLRD58B22B149R
DEL FAVERO MAURIZIO	Vice presidente del CDA	20/08/2014 19/07/2019 22/08/2024	21/08/2029	Fa le veci del Presidente in caso di sua assenza o impedimento (Art. 7 Statuto)	DLFMRZ63S10F187I
CARETTONI VIRGINIA	Consigliere	04/03/2013 19/07/2019 22/08/2024	21/08/2029	Art. 13 dello Statuto	CRTVGN69C68B157G

BORMETTI MARIA TERESA	Consigliere	19/07/2019 22/08/2024	21/08/2029	Art. 13 dello Statuto	BRMMTR46S65G844G
MARONI ATTILIO	Consigliere	22/08/2024	21/08/2029	Art. 13 dello Statuto	MRNTTL78P20D391T
FRANCESCHETTI DONATELLA	Consigliere	22/08/2024	21/08/2029	Art. 13 dello Statuto	FRNDTL70B48G844A

Composizione Consiglio di Amministrazione alla

data di redazione del presente bilancio sociale:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
TOLONI LEONARDO	Presidente del CDA	21/09/2009 19/07/2019 22/08/2024	21/08/2029	Art. 7 Statuto: g) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione, h) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione, i) curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, j) sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, k) esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico della Fondazione l) assumere, nei casi d'urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Istituzione sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio di Amministrazione	TLNLRD58B22B149R
DEL FAVERO MAURIZIO	Vice presidente del CDA	20/08/2014 19/07/2019	18/07/2024	Fa le veci del Presidente in caso di sua assenza o impedimento (Art. 7 Statuto)	DLFMRZ63S10F187I
CARETONI VIRGINIA	Consigliere	04/03/2013 19/07/2019	18/07/2024	Art. 13 dello Statuto	CRTVGN69C68B157G
BORMETTI MARIA TERESA	Consigliere	19/07/2019	18/07/2024	Art. 13 dello Statuto	BRMMTR46S65G844G
PASINA ORESTE	Consigliere	23/11/2023	18/07/2024	Art. 13 dello Statuto	PSNRST72P16L094B

TOLONI LORETTA	Consigliere	19/07/2019	18/07/2024	Art. 13 dello Statuto	TLNLTT81D67D391C
NANA DON ALESSANDRO	Consigliere	25/09/2020 22/08/2024	21/08/2029	Art. 13 dello Statuto	NNALSN70E23B149B

Gli Organi di controllo della Fondazione sono:

Organismo di Vigilanza

L'organismo di Vigilanza è responsabile del controllo dell'applicazione da parte della Fondazione del Modello Organizzativo implementato.

Le attività che l'OdV è chiamato ad assolvere sono:

- Analisi processi, procedure, responsabilità e applicazione modello organizzativo;
- Verifica dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- Verifica dell'attività di comunicazione e formazione per la diffusione e comprensione del modello;
- Vigilanza e controllo sul funzionamento del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti, dei soggetti apicali e subordinati, ed il modello istituito; in coordinamento con le funzioni aziendali per realizzare un efficace monitoraggio delle attività.

*La nuova procedura in materia di **Whistleblowing** ha individuato l' OdV quale gestore delle segnalazioni: si rimanda al sito della Fondazione per i dettagli.*

Presa d'atto delle dimissioni incarico di Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e di OIV nella persona del Dott. Amorini Biagio con decorrenza dal 30/04/2024; lo stesso organo amministrativo ha designato la Dr.ssa Laura Rossi per lo svolgimento, con decorrenza 01.05.2024

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Rossi Laura	Organismo monocratico	30/04/2024	2027	1836,00 + Iva	RSSLRA72T53C800U

Revisore dei Conti

Il controllo sulla gestione economico/finanziaria della Fondazione è esercitato da un revisore dei Conti, fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dalla legge sulle persone giuridiche private.

Il Revisore è nominato dal Consiglio di Amministrazione e dura in carica 3 (tre) anni. Il revisore deve essere iscritto nel Registro dei Revisori Contabili.

Il Revisore può intervenire alle sedute del Consiglio di Amministrazione e può espletare tutti gli accertamenti e le indagini necessarie ed opportune ai fini dell'esercizio del controllo.

Di ogni rilievo effettuato viene riferito allo stesso Consiglio.

Organo di controllo e soggetto incaricato per la revisione legale:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Bulferetti Paola	Revisore dei conti	2017	31/12/2025	€ 1500,00+ iva e cassa professionale	BLFPLA77P46D284K

Lo statuto non prevede altre *cariche istituzionali*.

Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2024 il *Consiglio di amministrazione* si è riunito per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	25/01/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione verbale seduta precedente del 1 DIC 2023 2. Valutazione aumento rette Sollievo 3. stato dell'arte lavori Ex RSA 4. Valutazione e approvazione rinnovi contrattuali e/o assunzioni a tempo determinato e indeterminato e dimissioni volontarie 5. Varie ed eventuali
2	12/03/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cessione volumetria
3	11/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione verbali sedute precedenti del 25/01/2024 e del 12/03/2024 2. Valutazione preventivi lavori ex RSA e assegnazione 3. Situazione economica 4. Licenziamento ASA Belotti Marisa 5. Dimissioni RSPP 6. Approvazione revisione documenti Legge 231 7. Valutazione posizione economica nuova Direttrice 8. Valutazione e approvazione rinnovi contrattuali e/o assunzioni a tempo determinato e indeterminato e dimissioni volontarie 9. Varie ed eventuali

4	30/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione verbale seduta precedente del 11 Aprile 2024 2. Approvazione bilancio consuntivo anno 2023 3. Approvazione bilancio sociale 2023 4. Presa d'atto relazione annuale OdV anno 2023 5. Presa d'atto dimissioni membro OdV e valutazione nuova nomina 6. Varie ed eventuali
5	12/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 2. Presa d'atto dimissioni Consigliere Pasina Oreste
6	27/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione verbale seduta precedente del 30/04/2024 2. Approvazione Bilancio sociale anno 2023 3. Dimissioni consigliere Oreste Pasina 4. Presa d'atto violazione privacy 5. Esito festa Palazzetto 13/14/2024 6. Stato dell'arte lavori ex RSA 7. Valutazione e assegnazione parte elettrica 8. Valutazione e assegnazione parte idraulica 9. Valutazione e assegnazione serramenti 10. Valutazione e assegnazione ascensore 11. Elezione rappresentante Ospiti 12. Valutazione e approvazione rinnovi contrattuali e/o assunzioni a tempo determinato e indeterminato e dimissioni volontarie 13. Varie ed eventuali
7	22/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insediamento nuovo consiglio di amministrazione
8	22/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione verbale seduta precedente del 27/06/2024 2. Insediamento nuovo Consiglio di Amministrazione 3. Nomina del Presidente 4. Nomina del Vicepresidente 5. Procedimento disciplinare Bertolotti – Nemtanu 6. Atto citazione Martina Re 7. Stato dell'arte lavori ex RSA 8. Valutazione e approvazione rinnovi contrattuali e/o assunzioni a tempo determinato e indeterminato e dimissioni volontarie

		9. Varie ed eventuali
9	01/11/2024	1. Vendita terreni approvazione del consiglio
10	01/11/2024	1. Vendita terreni approvazione del consiglio
11	10/12/2024	1. Approvazione seduta precedente del 01/11/2024 2. Aggiornamento citazione Martina Re 3. Vendita terreno adiacente RSA 4. Stato dell'arte lavori ex RSA 5. Chiusura C-DOM 6. Proposta ricerca volontari 7. Rinnovo contratti UNEBA e Enti Locali 8. Aumento rette sollievo 2025 9. Valutazione e approvazione rinnovi contrattuali e/o assunzioni a tempo determinato e indeterminato e dimissioni volontarie 10. Varie ed eventuali

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Definizione di Stakeholder

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

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

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

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti (Ospiti, utenti, ...)	Utenti e familiari	RSA CDI RSA Aperta SAD
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza)	Comune di Ponte di Legno Comune di Temu' ATS Montagna	Servizi socio-sanitari per la non autosufficienza Servizio prelievi per

e formazione, università)	- Asst Vallecamonica - Vari istituti per la formazione ASA OSS - Scuole superiori del territorio	esterni Servizio pasti per esterni Tirocini di formazione Sede alternanza scuola lavoro
Parrocchie ed enti ecclesiastici	- Parrocchia Ponte di Legno	Collaborazione nelle attività di assistenza ai bisognosi
Comunità territoriali e Ambiente	- Comunità montana Valcamonica - ATSP Vallecamonica	Servizi sociali e per la non autosufficienza
Istituti scolastici e associazione del territorio	- Istituto comprensivo di Ponte di Legno - Scuola elementare di Temù - Varie associazioni del territorio (Gruppo Unitalsi, Gruppo Alpini, volontari 118)	Attività di socializzazione e progetti di animazione

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (consiglieri e revisori)	Consiglio di amministrazione e revisore	Gestione e controllo dell'Ente
Volontari		Supporto alle attività assistenziali, animative ed educative
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti)	Dipendenti e collaboratori	Attuazione dell'attività dell'Ente e attività formativa e di tirocinio
Fornitori di beni e servizi	Fornitori	Fornitura di beni e servizi a vantaggio delle attività dell'Ente

Personale

il fattore umano rappresenta la più importante risorsa a disposizione dell'Organizzazione, pertanto la Fondazione investe nella valorizzazione del proprio personale, quale elemento fondante l'attività di cura degli utenti dei vari servizi.

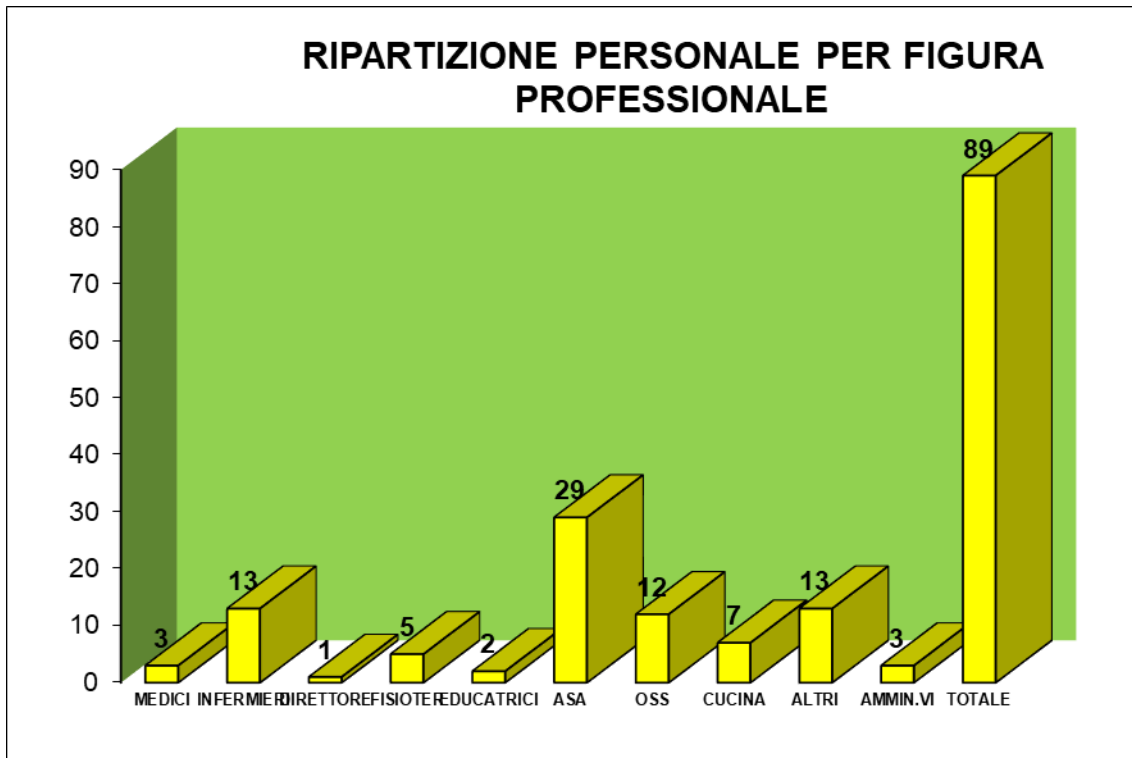
È fondamentale operare in equipe per creare e mantenere un organico in grado di operare spinto da una forte motivazione e da un alto livello di professionalità e umanizzazione delle cure erogate. È altresì importante l'operare in totale aderenza alle varie normative di settore (privacy, sicurezza sul lavoro ecc.).

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

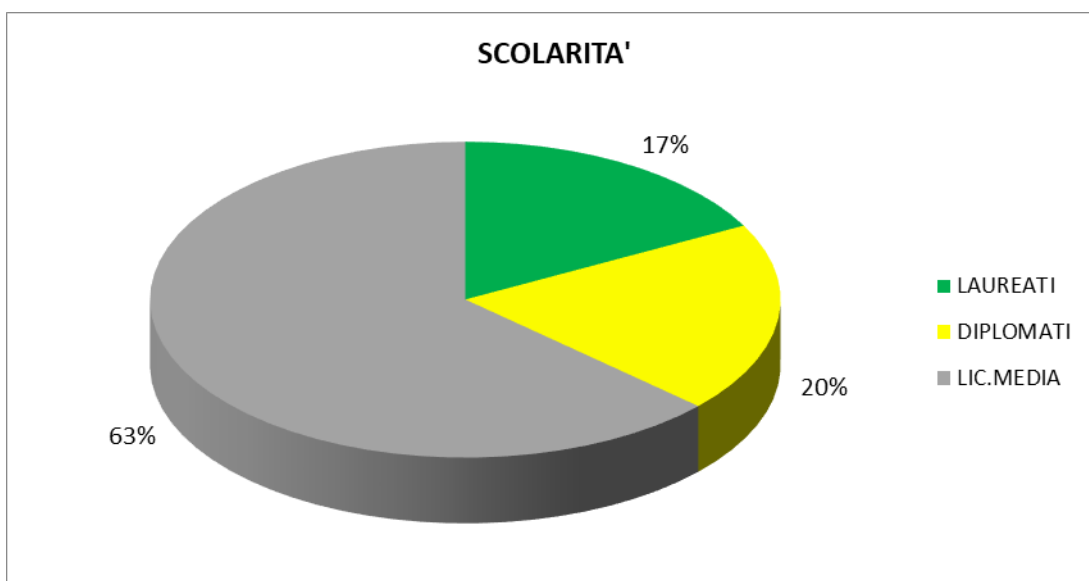
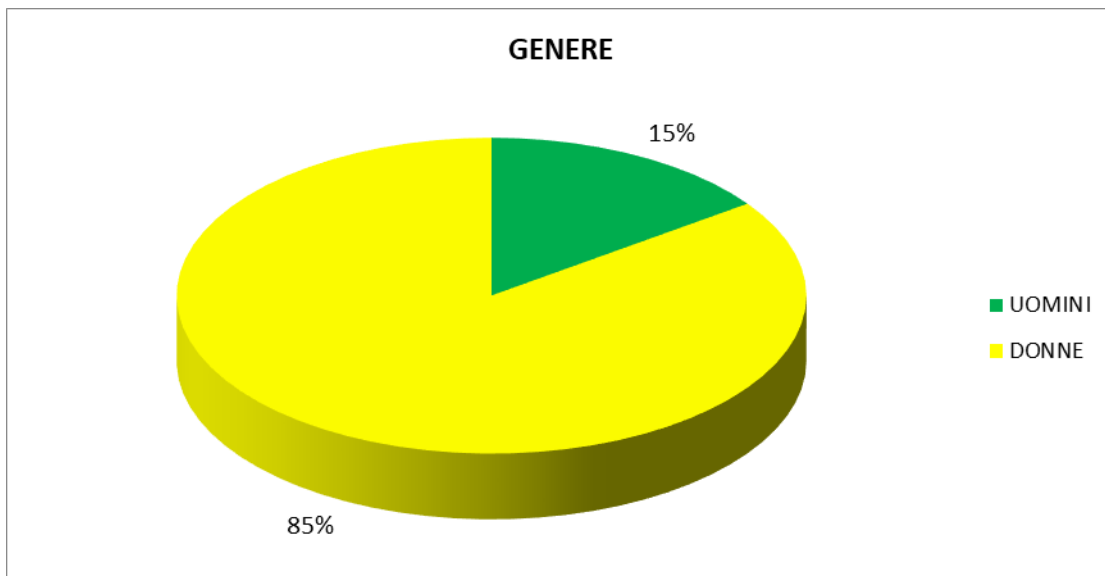
Nelle seguenti tabelle sono raccolte alcune informazioni ritenute significative con riferimento al personale utilizzato dalla *Fondazione* per l'esercizio delle attività volte al perseguimento delle proprie finalità.

L'organico aziendale al **31/12/2024** si compone di:

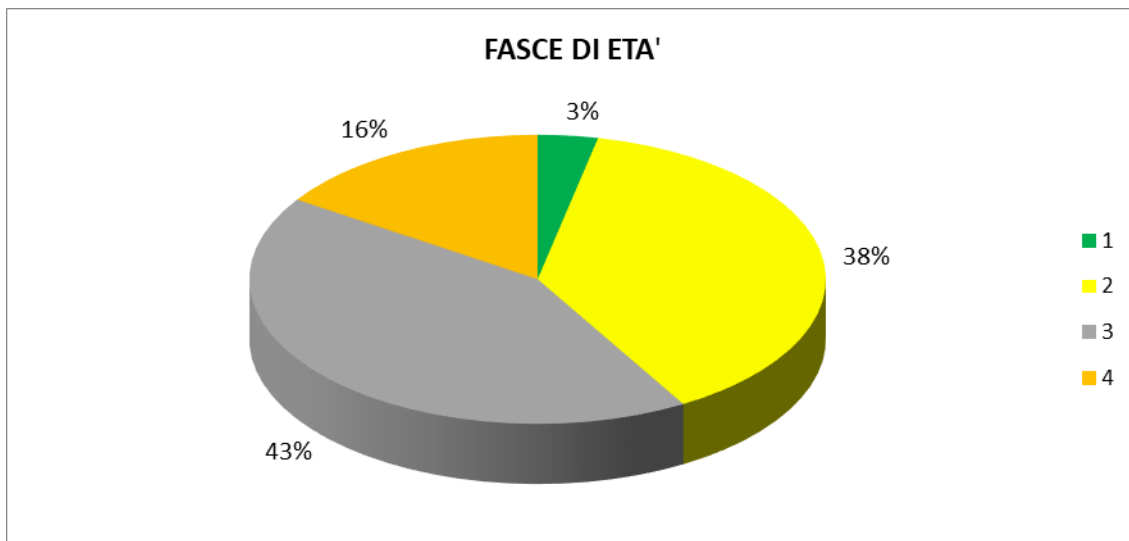
TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	0	0	3	3
Infermieri	0	8	5	13
Direttore	0	1	0	1
Fisioterapisti	0	2	3	5
Educatrici	0	2	0	2
ASA	0	26	3 somministrati	29
OSS	0	12	0	12
Addetti Cucina	0	7	0	7
Altri	0	14	0	14
Amministrativi	0	3	0	3
TOTALE	0	75	14	89



TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	0	6	7	13
Donne	0	69	4	73
Laureati	0	9	6	15
Diplomati	0	16	1	17
Licenza media	0	55	0	55



TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	0	3	0	3
Età 31-50	0	27	7	34
Età 51-60	0	34	4	38
Over 60	0	11	3	14
TOTALE	0	75	14	89



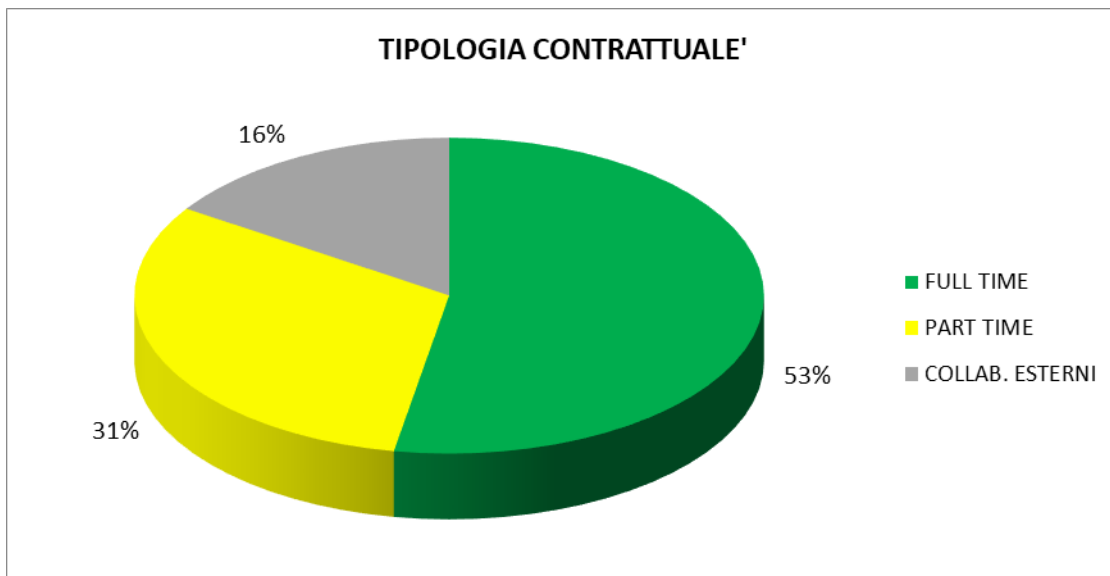
Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni Locali e UNEBA (assunti dopo la depubblicizzazione avvenuta il 02.02.2004).

Al Direttore è applicato il contratto Dirigenza Funzioni Locali.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 11 nuovi dipendenti (di cui n. 8 a tempo pieno e n. 3 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 15 (di cui 1 per pensionamento, 2 per scadenza contrattuale e 11 per dimissioni volontarie).

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	47	€ 23.831,57	SI	SI
Part - time	28	€ 18.101,33	SI	SI



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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	€ 65035.39
Minimo	€ 16108,54
Rapporto tra minimo e massimo	4.04
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 2021 con riferimento alle figure apicali dell'Ente.

Compensi a	Emolumento complessivo di competenza
CDA	€ 0
Organo di controllo e di revisione	€ 1500 +iva
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 1836 + iva

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

Non sono previsti rimborsi spese ai volontari. Dopo il lungo stop dovuto alla Pandemia da Covid – 19, sono ripresi gradualmente gli accessi di alcuni volontari.

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ⁶

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:

- SA Residenza Sanitaria Assistenziale R
- DI Centro Diurno Integrale C
- SA Aperta R
- AD Servizio Assistenza Domiciliare S
- PE Punto Prelievi Esterno P

RSA Residenza Sanitaria Assistenziale. La RSA è un servizio residenziale destinato ad accogliere persone anziane non autosufficienti alle quali vengono garantiti interventi a migliorare i livelli di autonomia, a promuovere il benessere, a prevenire e curare malattie croniche.

Il cittadino interessato ad accedere alla RSA deve presentare richiesta su apposita modulistica disponibile presso l'ufficio della struttura o sul sito internet della Fondazione www.fondazionecarettoni.com

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita <i>(quantità delle prestazioni e loro complessità)</i>
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La <i>Fondazione</i> svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Ponte di Legno (BS), la cui capienza massima è di n. 82 posti dei quali 41 contrattualizzati e 41 accreditati. Nel medesimo sito la RSA ha attivato numerosi servizi tipici del modello della c.d. "RSA aperta", SAD
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	I destinatari dei nostri servizi sono utenti anziani o persone fragili normalmente non autosufficienti.
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	I nostri servizi si configurano con la presa in carico in un regime residenziale o semiresidenziale (CDI o RSA) o per utenti

	fragili a domicilio con l'erogazione di servizi a breve (SAD) o lungo termine (RSA Aperta)
--	--

SERVIZIO RSA	Posti	Massimo giorni Rendicontabili	Giorni rendicontati	Tasso di copertura
RSA – posti accreditati	41	15006	14966	99,73%
RSA – posti sollievo	41	15006	14609	97,35%

CDI Centro Diurno Integrato Il CDI è dedicato alle persone non autosufficienti o affette da deterioramento cognitivo di grado lieve-moderato. Il cittadino interessato ad accedere al CDI deve presentare richiesta su apposita modulistica disponibile presso l'ufficio della struttura o sul sito internet della Fondazione www.fondazionecarettoni.com.

SERVIZIO CDI	Posti	Massimo giorni Rendicontabili	Giorni rendicontati	Tasso di copertura
CDI	15	5475	530	0,15

C DOM Ex ADI Assistenza domiciliare integrata . Il servizio di assistenza domiciliare integrata è rivolto a persone “fragili” che necessitano di prestazioni socio-sanitarie integrate al proprio domicilio da parte di personale sanitario. A causa dell'impossibilità, durante il periodo estivo, di garantire l'assistenza sette giorni su sette — nonostante le spiegazioni fornite in merito alla carenza di personale infermieristico — la nostra struttura ha ricevuto una sanzione di 3.000 euro da parte dell'ATS. Siamo stati quindi costretti, nostro malgrado, a chiudere il servizio C-DOM, pienamente consapevoli del disservizio che ciò avrebbe comportato per il nostro territorio.

ACCESSI C-DOM	IP-FKT-ASA	PRELIEVI DOMICILIARI
TOTALI	4427	594

RSA Aperta Il servizio prevede l'erogazione presso il proprio domicilio di interventi di natura socio-sanitarie rivolte ad anziani di età pari o superiore a 75 anni riconosciuti invalidi civili al 100% o a persone affette da demenza documentata. La domanda di accesso deve essere presentata su apposita modulistica. L'idoneità all'accesso al servizio è garantita tramite visione della domanda presentata e successiva valutazione multidimensionale a domicilio dell'interessato da parte di personale della RSA.

ACCESSI RSA APERTA	FKT	ASA/OSS	CASE MANAGER
I^ trimestre	431	528	2
II^ trimestre	414	527	0
III^ trimestre	437	494	6
IV^ trimestre	339	504	5
TOTALI	1621	2053	13

SAD Servizio Assistenza Domiciliare Questo servizio è una misura a favore di anziani e disabili non autosufficienti che si attua in collaborazione con l'azienda territoriale dei Servizi alla persona di Breno. L'erogazione degli interventi di assistenza avviene con personale ASA/OSS presso il domicilio dell'utente. La presa in carico inizia dopo aver ricevuto richiesta di attivazione da parte dell'azienda Territoriale e a seguito della valutazione di ammissibilità fatta dall'assistente sociale del territorio.

ACCESSI SAD	ASA/OSS
Gennaio	155
Febbraio	162
Marzo	185
Aprile	163
Maggio	168
Giugno	147
Luglio	181
Agosto	148
Settembre	150
Ottobre	170
Novembre	154
Dicembre	168
TOTALI	1951

PPE Punto Prelievi Esterno. Servizio di gestione Punto Prelievi Esterno (presso la Casa della Comunità di Ponte di Legno) in convenzione con l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale della Valcamonica e con il Comune di Ponte di Legno, per lo svolgimento dei prelievi ematochimici e biologici effettuati da ns. personale, con l'obiettivo di evitare alla popolazione anziani di doversi recare fino all'ospedale di Edolo.

Mesi	Numero Prelievi
Gennaio	181

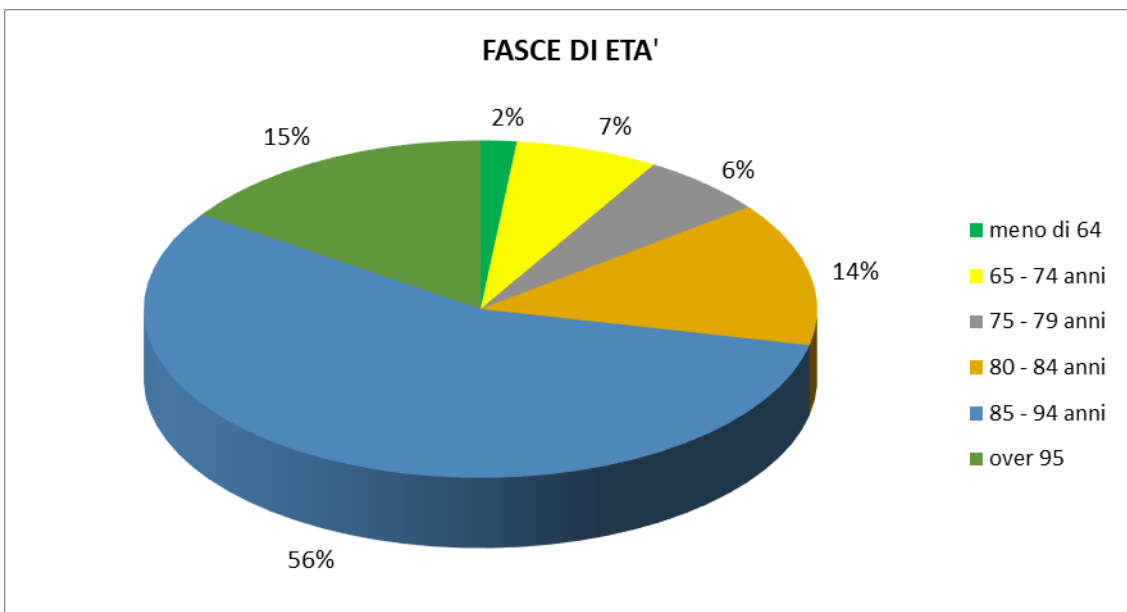
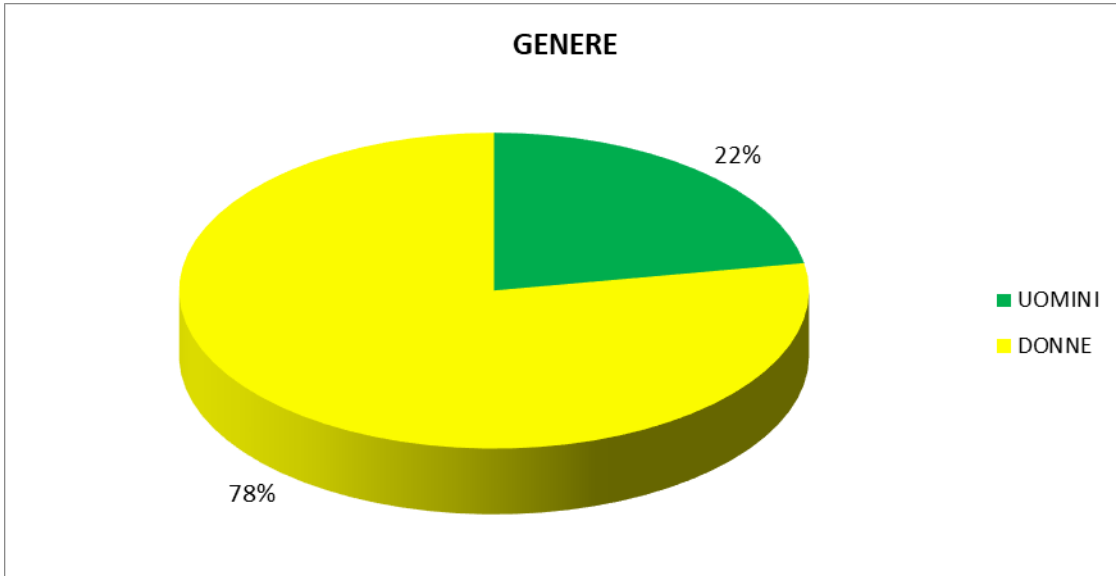
Febbraio	159
Marzo	137
Aprile	165
Maggio	165
Giugno	135
Luglio	206
Agosto	182
Settembre	170
Ottobre	157
Novembre	138
Dicembre	107
TOTALI	1902

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/utenti della *Fondazione* per l'anno 2024:

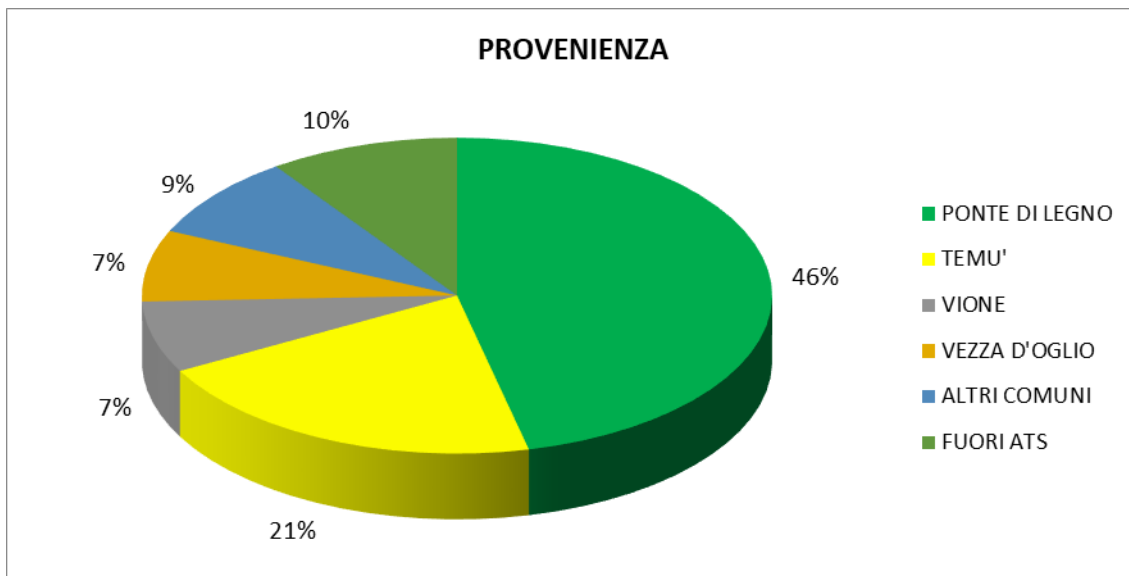
RSA 2024

A.5.g. Distinzione Ospiti, età, sesso	Utenti	UOMINI	DONNE
Meno di 64 anni	2	2	0
65-74 anni	8	3	5
75-79 anni	7	4	3
80 – 84 anni	16	5	11
85-94 anni	65	11	54
95 anni in su	18	0	18
Totali	117	26	91



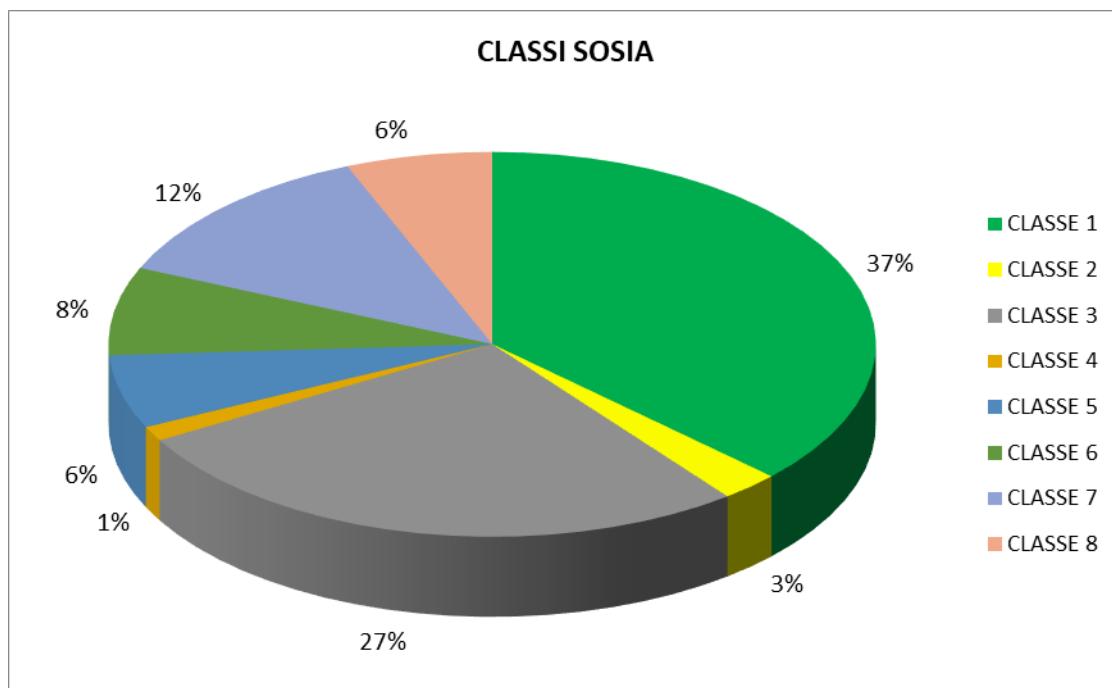
Attrattività dell'attività di RSA	
	<i>Informazione fornita</i>
<i>Informazione richiesta</i>	<i>(verifica del grado di attrattività della Fondazione)</i>

A.5.i Analisi Ospiti per area geografica di provenienza	COMUNE DI PONTE DI LEGNO	COMUNE DI TEMU'	COMUNE DI VIONE	COMUNE DI VEZZA D'OGGIO	ALTRI COMUNI ATS	FUORI ATS
	38	17	6	6	7	8



A.5.g. Distinzione Ospiti x classi	Utenti al 31/12/2024*	Uomini	Donne
Classe 1	30	7	23
Classe 2	2	1	1
Classe 3	22	4	18
Classe 4	1	1	0
Classe 5	5	1	4
Classe 6	6	0	6
Classe 7	10	2	8
Classe 8	5	2	3
Totale	81	18	63

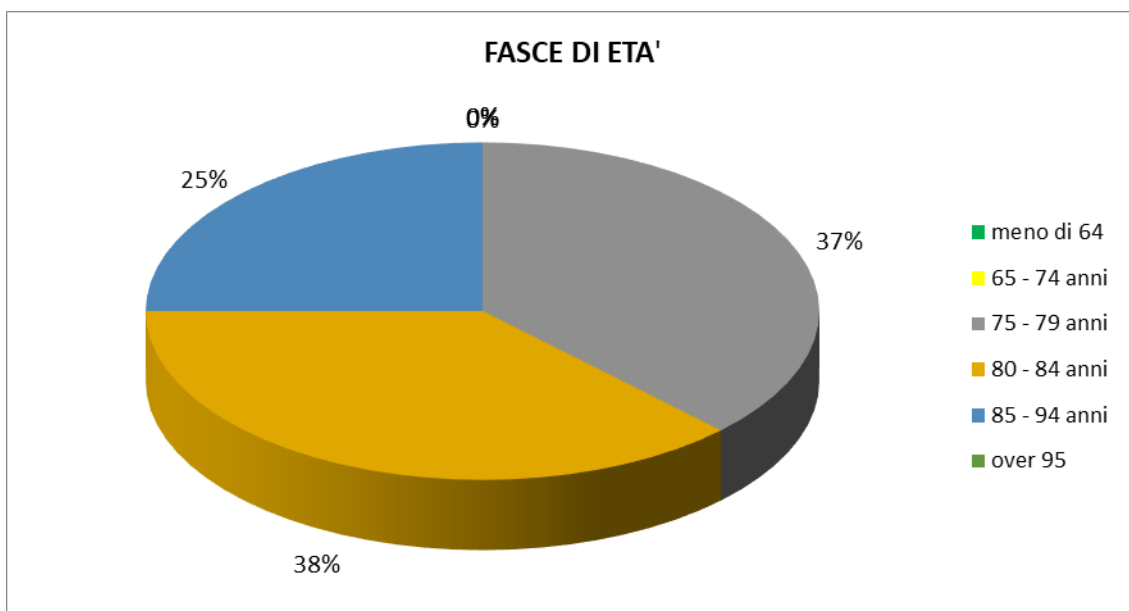
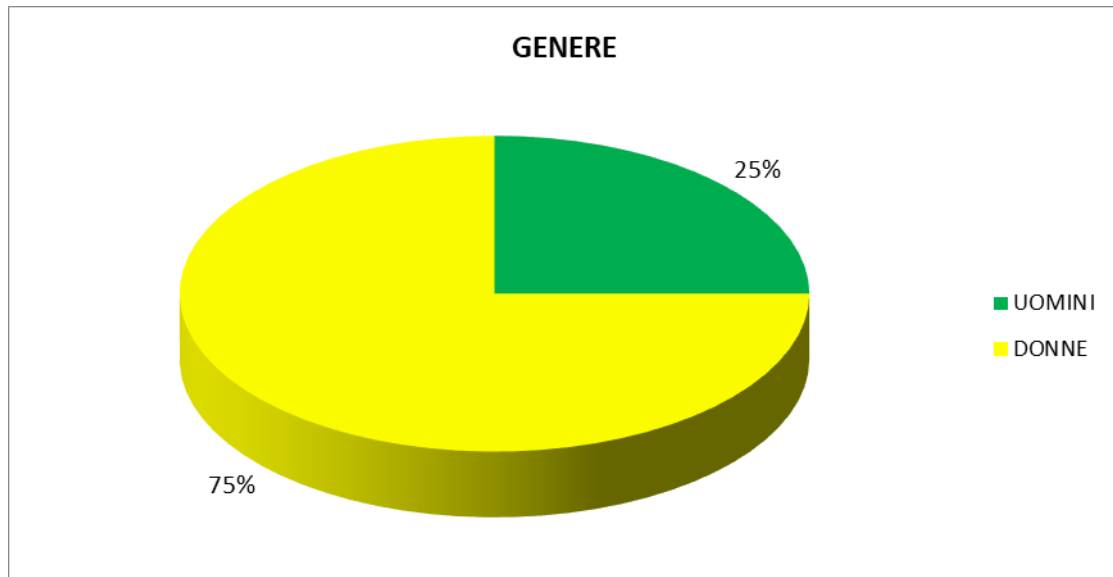
Si prendono in considerazione solamente gli Ospiti contrattualizzati, 41.



A.5.l NUMERO RICHIESTE ASSISTENZA RICEVUTE	A.5.1 NUMERO AMMISSIONI	A.5.m NUMERO OSPITI IN LISTA D'ATTESA	A.5.n % richieste accolte su richieste ricevute
308	35	64	7,27

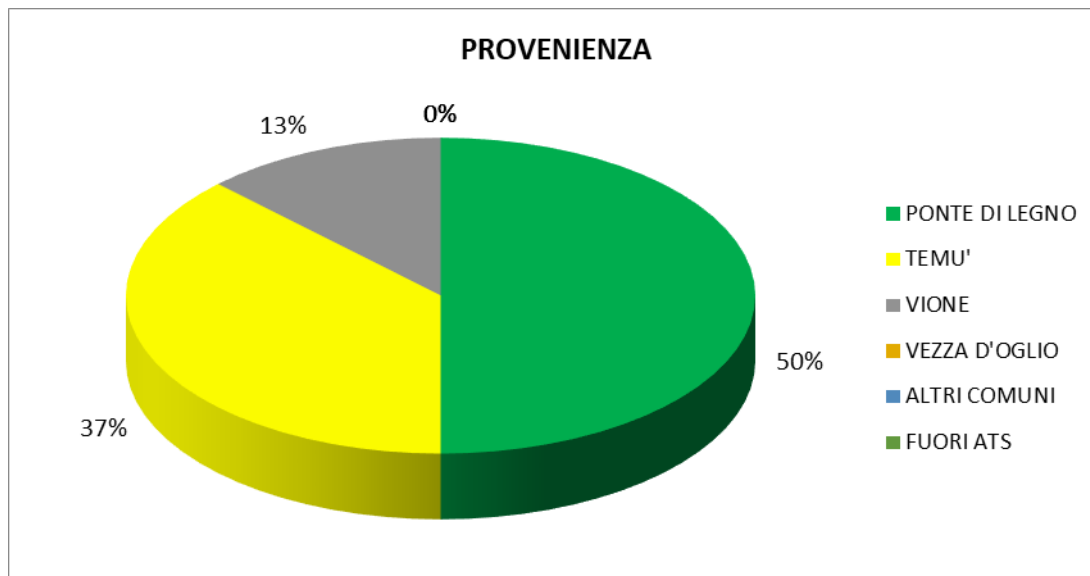
CENTRO DIURNO INTEGRATO

A.5.g. Distinzione Ospiti, età, sesso	Utenti	UOMINI	DONNE
Meno di 64 anni	0	0	0
65-74 anni	0	0	0
75-79 anni	3	1	2
80 – 84 anni	3	0	3
85-94 anni	2	1	1
95 anni in su	0	0	0
Totali	8	2	6



Attrattività dell'attività di CDI	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(verifica del grado di attrattività della Fondazione)

A.5.i Analisi Ospiti per area geografica di provenienza	COMUNE DI PONTE DI LEGNO	COMUNE DI TEMU'	COMUNE DI VIONE	COMUNE DI VEZZA D'OGGIO	ALTRI COMUNI ATS	FUORI ATS
	2	5	0	0	0	0



A.5.l NUMERO RICHIESTE ASSISTENZA RICEVUTE	A.5.1 NUMERO AMMISSIONI	A.5.m NUMERO OSPITI IN LISTA D'ATTESA	A.5.n % richieste accolte su richieste ricevute
8	8	0	100

SERVIZIO ex ADI

Tipologia di utenti dei servizi di ex ADI		
	Informazione richiesta	Informazione fornita <i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5.o	Scheda sintetica descrittiva degli utenti assistiti	Servizio rivolto a persone "fragili" che necessitano di prestazioni socio-sanitarie integrate al proprio domicilio da parte di personale sanitario.

Attrattività dell'attività di ex ADI		
	Informazione richiesta	Informazione fornita <i>(verifica delle richieste ricevute ed accolte)</i>
A.5.p	Numero di richieste (utenti) di assistenza ricevute per tipologia di servizio	298
A.5.q	Numero di richieste in lista di attesa per tipologia di servizio	0
A.5.r	% richieste accolte su richieste ricevute	100 %

RSA APERTA

Tipologia di utenti dei servizi di RSA aperta	
	Informazione fornita <i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
Scheda sintetica descrittiva degli utenti assistiti	Questo servizio sperimentale di Regione Lombardia è indirizzato a utenti: - con demenza certificata - anziani non autosufficienti totali con età superiore ai 75 anni e invalidità riconosciuta al 100% Offre servizi sanitari e socio sanitari utili a sostenere la persona a domicilio il più a lungo possibile attraverso un set di prestazioni flessibili

Attrattività dell'attività di RSA aperta	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(verifica delle richieste ricevute ed accolte)
Numero di richieste (utenti) di assistenza ricevute per tipologia di servizio	56
Numero di richieste in lista di attesa per tipologia di servizio	0
% richieste accolte su richieste ricevute	100%

SAD

Tipologia di utenti dei servizi di SAD	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
Scheda sintetica descrittiva degli utenti assistiti	misura a favore di anziani e disabili non autosufficienti che si attua in collaborazione con l'azienda territoriale dei Servizi alla persona di Breno.
Attrattività dell'attività di SAD	
Informazione richiesta	Informazione fornita
	(verifica delle richieste ricevute ed accolte)
Numero di richieste (utenti) di assistenza ricevute per tipologia di servizio	23
Numero di richieste in lista di attesa per tipologia di servizio	0
% richieste accolte su richieste ricevute	100 %

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 i dati concernenti la **soddisfazione degli Ospiti e loro familiari** in merito ai servizi forniti.

Questo il report relativo all'ultima somministrazione dell'esercizio 2024 (dicembre 2024) :

Nella somministrazione avvenuta nel mese di dicembre 2024 sono stati compilati 21 questionari, 14 di questi sono stati compilati con l'aiuto del familiare.

Dalla elaborazione dei questionari raccolti è emerso che la maggior parte degli ospiti riceve visite frequenti (42% quotidianamente - 42% più volte a settimana), altri punti di forza emersi sono :

- Valutazione positiva del personale sanitario (ASA, OSS, Infermieri)
- Animazione presente
- Assistenza alla cura positiva

Criticità riscontrate:

- Necessità di attività più all'aperto
- Retta mensile percepita come elevata
- Aumento presenza fisioterapistico

Per le problematiche riscontrate si è già provveduto nei seguenti modi:

- Stesura nuove attività di animazione con progetti di uscite e eventi all'esterno
- Aumentate le ore fisioterapiche per gli ospiti RSA.

Nel corso del 2025 è prevista la modifica dei questionari di gradimento rendendoli più coerenti e calati nella realtà del Servizio.

L'obiettivo per il 2025 per tutti i servizi erogati dalla Fondazione, è certamente il mantenimento del livello di soddisfazione.

Anche per il 2025 gli obiettivi di miglioramento della qualità organizzativa e assistenziale, nei confronti di persone in stato di fragilità, dovranno sempre avere come cardine l'agire secondo i principi di umanizzazione delle cure.

Sintesi dei Risultati del Questionario di Soddisfazione degli Utenti 2024 RSA

Partecipazione e Contesto

Il questionario è stato compilato in maggioranza con l'aiuto di un familiare (14 su 21) e riguarda principalmente ospiti ricoverati da oltre un anno (13 su 24). Le visite dei parenti sono frequenti, con il 42% che riceve visite quotidiane e un altro 42% più volte alla settimana. Tuttavia, solo 6 persone su 17 hanno potuto visitare la struttura prima del ricovero.

Accoglienza e Personale

L'accoglienza in struttura è stata valutata positivamente, con il 77% che la ritiene eccellente o buona.

- **Personale socio-assistenziale:** 91% lo giudica eccellente o buono.
- **Personale medico:** 71% ha dato un giudizio positivo, ma il 29% lo ritiene sufficiente o insufficiente.
- **Personale infermieristico:** 82% di giudizi positivi, con un 18% che lo considera sufficiente.
- **Personale fisioterapico:** le valutazioni sono più critiche, con il 41% che lo ritiene sufficiente o insufficiente.

- **Personale di animazione:** 87% di giudizi positivi.

Servizi e Cure

- **Cure ricevute:** 78% le giudica eccellenti o buone.
- **Igiene personale:** 75% lo valuta positivamente, con un caso di giudizio molto scarso.
- **Riabilitazione:** area critica, con solo il 41% di giudizi eccellenti o buoni, mentre il 36% lo considera sufficiente e il 18% insufficiente o molto scarso.
- **Miglioramento dell'autosufficienza:** 45% di valutazioni eccellenti o buone, ma il 22% ritiene che le cure non abbiano apportato benefici significativi.
- **Animazione e attività ricreative:** il 72% è soddisfatto, ma ci sono segnalazioni di necessità di più uscite all'aperto.
- **Accompagnamento spirituale:** il 70% lo giudica adeguato.

Aspetti Organizzativi e Strutturali

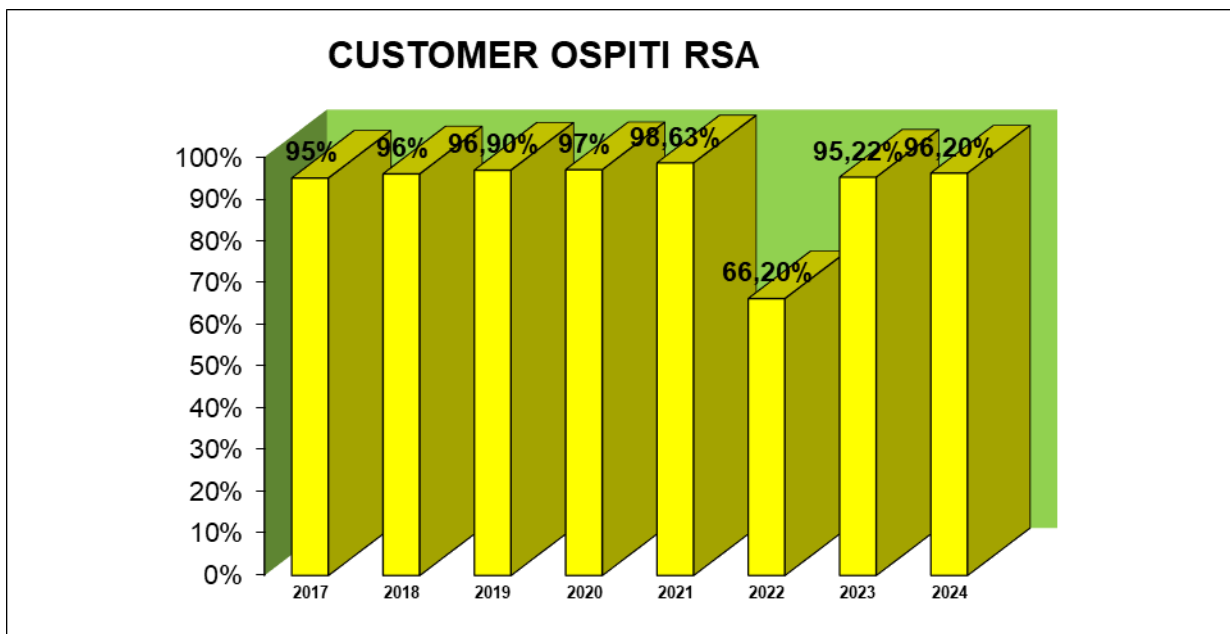
- **Cibo e cucina:** 100% delle valutazioni eccellenti o buone.
- **Igiene degli ambienti:** 79% di giudizi positivi.
- **Silenzio e riposo:** 63% soddisfatto, ma un 25% ritiene il servizio solo sufficiente.
- **Segnaletica interna:** 83% di valutazioni eccellenti o buone.
- **Spazi per incontri con parenti:** 90% soddisfatto.
- **Libertà negli orari di visita:** 96% di giudizi positivi.
- **Servizi accessori (parrucchiere, manicure, pedicure):** 77% di valutazioni eccellenti o buone.
- **Arredi e comfort:** 91% di giudizi positivi.
- **Servizio lavanderia/guardaroba:** settore più criticato, con il 33% che lo giudica solo sufficiente o insufficiente.

Costi e Aspettative

- **Retta percepita come costosa** dal 64% degli intervistati, mentre il 36% la ritiene adeguata.
- **Suggerimenti per migliorare il rapporto qualità-prezzo:** maggiore offerta di fisioterapia, attività fisica e potenziamento della riabilitazione.

Osservazioni e Suggerimenti

- Alcuni operatori sanitari dovrebbero essere più disponibili e sorridenti.
- Sarebbe utile che il personale indossasse cartellini identificativi.
- Necessità di più attività all'aperto quando il clima lo consente.
- Criticità sul servizio lavanderia (capi rovinati).



SERVIZI DOMICILIARI

Agli utenti dei Servizi Domiciliari annualmente viene somministrato il questionario di gradimento, ma per l'attività C-DOM non si ha un riscontro in quanto servizio chiuso prima della fine dell'anno.

Lo scopo è di effettuare una valutazione sulla qualità percepita dagli utenti e di conoscere, con sempre maggiore precisione, le loro reali esigenze. L'elaborazione dei questionari consente di individuare le criticità su cui è necessario intervenire.

Soddisfamento degli Utenti dei Servizi Domiciliari SAD – anno 2024						
	Informazione richiesta	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto	Non risponde
A.5.z	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice percentuale 0 [min.] - 100 [Max])	N. Risposte				
1	E' soddisfatto delle informazioni ricevute sul servizio I?			9	23	
2	Dal punto di vista pratico le ASA o OSS (se usufruito) hanno soddisfatto le sue esigenze?			11	21	
3	E' soddisfatto in generale dell'organizzazione del servizio (orari, turnazione del personale, tempi di risposta ai suoi bisogni, ecc.)?			13	20	
4	E' soddisfatto del rapporto che si è creato con gli operatori?			3	30	
5	Nel complesso quanto si ritiene soddisfatto del servizio?			9	24	

Analogamente con periodicità annuale è effettuata un'analisi di **soddisfazione dei dipendenti e collaboratori** tesa a valutare il clima organizzativo, al fine di comprendere eventuali ambiti di criticità e adottare possibili interventi migliorativi.

SINTESI QUESTIONARIO GRADIMENTO DIPENDENTI 2024

Punti di forza:

- **Rapporto con i superiori:** La maggioranza ritiene di essere trattata con equità e imparzialità dai superiori ("il più delle volte" 13 risposte su 29).
- **Ascolto dei problemi personali e professionali:** Il livello di ascolto è giudicato prevalentemente sufficiente o buono, ma con alcune criticità.
- **Spazi comuni:** Buona valutazione di mensa, soggiorno e sale di ritrovo (solo 2 giudizi negativi su 28).
- **Sicurezza:** La maggior parte ritiene adeguate le misure di sicurezza dell'edificio.
- **Collaborazione nel team:** 19 su 27 dichiarano che c'è collaborazione sempre o il più delle volte.
- **Clima di gruppo:** Prevalentemente sufficiente o buono.

Aree critiche:

- **Rapporto con la direzione generale e sanitaria:** Diverse segnalazioni di insoddisfazione dovute a poca chiarezza, cambi frequenti nelle direttive e scarsa presenza del direttore sanitario.
- **Capo sala:** Critiche sulla gestione dei turni, sulla comunicazione e sulla capacità decisionale.
- **Strumenti di lavoro:** Segnalazioni di carrozzine inadeguate e servizi igienici non sempre idonei.
- **Pulizia:** Alcune lamentele sulla pulizia dei bagni e sulla frequenza delle pulizie.
- **Orari dei turni:** Turnazione considerata irregolare e poco adatta alle esigenze del personale.
- **Mensa:** Alcuni operatori segnalano la mancanza di cibo in alcune occasioni.
- **Spogliatoi:** Spazi troppo ristretti e poco funzionali.

Suggerimenti del personale:

- **Miglioramenti salariali** e maggiore meritocrazia.
- **Maggiore controllo sui lavoratori poco operativi.**
- **Aumento della presenza dell'animazione nei reparti.**
- **Possibile installazione di telecamere per monitorare comportamenti scorretti.**
- **Migliore distribuzione dei turni di riposo.**
- **Dotazione di uniformi e calzature più adeguate.**
- **Maggiore coinvolgimento degli infermieri nell'assistenza.**
- **Miglioramento del clima lavorativo con la nuova direzione.**

- **Conclusioni del questionario sulla soddisfazione dei dipendenti**
- L'analisi delle risposte evidenzia una situazione complessa con aspetti positivi ma anche diverse criticità da affrontare.
- **◆ Punti di forza:** La collaborazione all'interno dei gruppi di lavoro è in buona parte presente, così come un discreto livello di ascolto e dialogo con i superiori. Gli spazi comuni sono generalmente valutati in modo positivo e le misure di sicurezza sono ritenute adeguate.
- **◆ Aree di miglioramento:** Le principali problematiche riguardano il rapporto con la direzione e la capo sala, percepiti in alcuni casi come poco attenti alle esigenze del personale o con una gestione non sempre chiara e uniforme. La distribuzione dei turni è segnalata come poco equa e migliorabile. Vi sono segnalazioni su strumenti di lavoro usurati, problemi negli spogliatoi e una pulizia degli ambienti non sempre adeguata.
- **◆ Proposte emerse:** Maggiore meritocrazia, miglior distribuzione dei turni, più coinvolgimento dell'animazione e degli infermieri, adeguamento degli ausili e delle divise.
- **👉 Sintesi finale:** Il clima lavorativo necessita di interventi per migliorare l'organizzazione, la comunicazione e la valorizzazione del personale. L'arrivo della nuova direzione è visto da molti come un'opportunità di cambiamento positivo.

Il questionario è stato somministrato nel mese di **dicembre 2024**. La somministrazione è stata estesa indifferentemente agli operatori di tutte le UdO gestite dalla Fondazione.

Sono stati restituiti n.29 questionari, in percentuale ci si attesta al 33.33%, questo dato si conferma in linea con quello dell'anno precedente, registrando un lieve calo in quanto nel 2023 il valore di ritorno era del 39.50 %.

QUESTIONARI DIPENDENTI

Il questionario è stato somministrato nel mese di **dicembre 2024**. La somministrazione è stata estesa indifferentemente agli operatori di tutte le UdO gestite dalla Fondazione.

Sono stati restituiti n.29 questionari, in percentuale ci si attesta al 33.33%, questo dato si conferma in linea con quello dell'anno precedente, registrando un lieve calo in quanto nel 2023 il valore di ritorno era del 39.50%.

in sintesi i punti di forza:

- Ottimo rapporto con i superiori
- Ascolto attivo riguardo ai problemi da parte dei superiori
- Elevato senso di sicurezza degli ambienti lavorativi
- Preziosa e fruttuosa collaborazione nel team.

Mentre le criticità riscontrate, sono:

- Elevata frequenza nel cambio delle decisioni
- Scarsa presenza del Direttore Sanitario
- Critiche riguardanti la gestione della turnistica
- Pulizia dei luoghi comuni
- Inadeguatezza spogliatoi.

Le soluzioni previste per ridurre le segnalazioni negative, sono le seguenti:

1. Direttore Sanitario sostituito e presenza garantita settimanalmente dal DS e dall'altro Medico di struttura.
2. Per risolvere la questione turnistica, si procederà all'acquisto di un nuovo programma per redazione turni.

Inoltre è in programma la modifica del questionario rendendolo più inerente alla realtà lavorativa, si punta quindi ad avere un incremento di interesse da parte degli operatori per ricevere un maggiore riscontro.

Anche quest'anno è importante diffondere i risultati agli operatori e condividerli all'interno delle varie equipe, in modo da capire come e dove intervenire al fine di migliorare eventuali carenze.

Per completezza e per rispetto di chi ha scritto, la Direzione fornirà risposta ai vari quesiti organizzativi posti, confermando sempre la propria disponibilità a chiarire eventuali ulteriori dubbi e/o a confrontarsi con chi avesse il desiderio di chiarire alcune affermazioni.

La prossima somministrazione è prevista per il mese di Dicembre del 2025.

La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato - su base annua - è riassunto nella seguente tabella:

Soddisfacimento dei dipendenti e collaboratori									
	Informazione richiesta	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017
A.5.y	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice percentuale 0 [min.] - 100 [Max])	76.48%	77.88%	75.77 %	64.50%	71.50 %	76.83 %	68.11 %	85,00 85.22

definendo quindi le eventuali criticità e le azioni migliorative da pianificare per l'anno venturo, suddivise per area, che si esprimeranno nel **programma annuale di valutazione e miglioramento delle attività**, a sua volta declinato nel **piano organizzativo annuale**.

Questi documenti sono stati presentati al CDA e diffusi agli operatori.

Si riporta la parte introduttiva e si rimanda per completezza al **Piano Programmatico del Triennio 2024 – 2026** ed ai **documenti programmatici anno 2024** delle varie UdO:

Rimandando al documento programmatico completo per gli obiettivi specifici di ogni attività/servizio, riportiamo solamente alcune macro attività in calendario:

	2024	2025
Obiettivi di intervento strutturale	Proseguono lavori di trasformazione della ex Rsa in struttura turistico-ricettiva con le agevolazioni bonus 110%	Prosegue Ristrutturazione Ex Rsa
Obbiettivi	Ampliamento offerta Centro Diurno Integrato	Mantenimento
	Ampliamento offerta PPE	Mantenimento
	Attuazione piani formativi	Attuazione piani formativi
	Primo approccio al risk management	Implementazione e mantenimento
Obiettivi di intervento assistenziale	Adeguamento documentazione FASAS ai criteri richiesti dalla Vigilanza	Mantenimento dei criteri di “appropriatezza delle prestazioni” stabiliti dalle normative Regionali di riferimento
	Stabilizzazione equipe	Mantenimento

	sanitaria	
	Perfezionamento rivalutazione carichi di lavoro e revisione organico assistenziale	Stabilizzazione degli organici
	Attuazione progetto "manipolazione delle forme farmaceutiche orali solide "	Mantenimento
	Perfezionamento uniformità delle attività assistenziali e revisione piani di lavoro	Mantenimento
	miglioramento della comunicazione e della trasmissione delle informazioni all'interno dei gruppi	Mantenimento

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

L'attività di fundraising operata dall'Ente è limitata alla campagna del 5 per mille, che ha portato nel corso del 2024 ad incassare € 3.904,50, relativamente all' anno 2023.

Gli sforzi, del resto già illustrati approfonditamente nella relazione al bilancio di esercizio, compiuti dalla *Fondazione* e dai suoi organi al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli Ospiti e del personale sono stati ampi e anzi dall'emergenza sono stati tratti alcuni insegnamenti utili per il miglioramento dei servizi forniti nel futuro.

A.5.5. Erogazioni filantropiche

Nel corso del 2024:

CHI HA EROGATO	QUOTA	CAUSALE
Agenzia nazionale	7953 euro	Caro Energia
ATS della Montagna	3346,12 euro	Indennità art.19 DL137/20
Comune di Ponte di Legno	15.000 euro	Caro energia
Comune di Temù	15.000 euro	Caro energia
Privati	euro 13.002	Sostegno Economico

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA⁷

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.

Indicatori di risultato

Gli indicatori di risultato consentono di comprendere la situazione, l'andamento ed il risultato di gestione della società in epigrafe.

Gli indicatori di risultato presi in esame saranno:

- indicatori finanziari di risultato;
- indicatori non finanziari di risultato.

Questi, saranno misure quantitative che riflettono i fattori critici di successo della Fondazione e misurano i progressi relativi ad uno o più obiettivi.

Indicatori finanziari di risultato

Con il termine indicatori finanziari di risultato si definiscono gli indicatori di prestazione che vengono "costruiti" a partire dalle informazioni contenute nel bilancio e possono essere suddivisi in:

- indicatori reddituali;
- indicatori economici;
- indicatori finanziari;
- indicatori di solidità;
- indicatori di solvibilità (o liquidità).

Situazione economica, patrimoniale e finanziaria

Gli indicatori di risultato consentono di comprendere la situazione, l'andamento ed il risultato di gestione della società in epigrafe.

Gli indicatori di risultato presi in esame sono:

- indicatori finanziari;

Indicatori finanziari

⁷ 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.

Con il termine “indicatori finanziari” si intendono gli **indicatori estrapolabili dalla contabilità** ossia qualsiasi aggregato di informazioni sintetiche significative rappresentabile attraverso: un margine, un indice, un quoziente, estrapolabile dalla contabilità e utile a rappresentare le condizioni di equilibrio patrimoniale, finanziario, monetario ed economico dell’impresa.

Vengono di seguito fornite informazioni sull’analisi della redditività e sull’analisi patrimoniale-finanziaria.

Analisi della redditività

La tabella che segue propone il **Conto economico riclassificato** secondo il criterio della pertinenza gestionale ed evidenzia alcuni **margini e risultati intermedi di reddito**.

CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO

Ricavi delle vendite	3.152.514
Produzione interna	(0)
Altri ricavi e proventi	752.840
Valore della produzione operativa	3.905.354
Costi esterni operativi	(1.126.378)
Valore aggiunto *	2.778.976
Costi del personale	(2.145.147)
Oneri diversi di gestione tipici	(20.494)
Costo della produzione operativa	(3.292.019)
Margine operativo lordo	613.335
Ammortamenti e accantonamenti	(756.424)
Margine operativo netto	(143.089)
Risultato dell’area finanziaria	(53.846)
Risultato corrente	(196.935)
Rettifiche di valore di attività finanziarie	(0)
Componenti straordinari	(0)
Risultato ante imposte	(196.935)

Imposte sul reddito	(3.794)
Risultato netto	(200.729)

Indici economici

Nella tabella che segue si riepilogano alcuni dei principali indici economici utilizzati per misurare le prestazioni economiche:

Descrizione indice	31/12/2024	31/12/2023
ROE - (Return on Equity)	-4,57%	-1,92%
ROI - (Return on Investment)	-2,14%	-0,83%
ROA - (Return on Assets)	-1,60%	-0,67%
ROS - (Return on Sales)	-4,54%	-1,77%

ROE - (Return on Equity)

L'indicatore di sintesi della redditività di un'impresa è il *ROE* ed è definito dal rapporto tra:

$$\frac{\text{Risultato netto dell'esercizio}}{\text{Mezzi propri}}$$

Rappresenta la remunerazione percentuale del capitale di pertinenza degli azionisti/soci (capitale proprio). E' un indicatore della redditività complessiva dell'impresa, risultante dall'insieme delle gestioni caratteristica, accessoria, finanziaria e tributaria.

ROI - (Return on Investment)

Il *ROI* è definito dal rapporto tra:

$$\frac{\text{Margine operativo netto}}{\text{Capitale operativo investito}}$$

Rappresenta l'indicatore della redditività della gestione operativa: misura la capacità dell'azienda di generare profitti nell'attività di trasformazione degli input in output.

ROA - (Return on Assets)

Il ROA indica la capacità dell'impresa di ottenere un flusso di reddito dallo svolgimento della propria attività. E' definito dal rapporto tra:

Margine operativo netto
Totale attivo

ROS - (Return on Sales)

Il ROS è definito dal rapporto tra:

Margine operativo netto
Ricavi

E' l'indicatore più utilizzato per analizzare la gestione operativa dell'entità o del settore e rappresenta l'incidenza percentuale del margine operativo netto sui ricavi. In sostanza indica l'incidenza dei principali fattori produttivi (materiali, personale, ammortamenti, altri costi) sul fatturato.

Analisi patrimoniale-finanziaria

Per verificare la capacità della società di far fronte ai propri impegni, è necessario esaminare la solidità e solvibilità finanziaria della stessa. A tal fine, è opportuno rileggere lo Stato Patrimoniale civilistico secondo una logica di tipo "finanziaria". Di seguito viene riportato lo schema di Stato Patrimoniale riclassificato secondo criteri finanziari:

STATO PATRIMONIALE FINANZIARIO

Imm. immateriali	1.166.917	Capitale sociale	2.762.528
Imm. materiali	7.146.154	Riserve	1.632.895
Imm. finanziarie	0		
Attivo fisso	8.313.071	Mezzi propri	4.395.423

Magazzino	28.958		
Liquidità differite	181.361		
Liquidità immediate	421.264		
Attivo corrente	631.583	Passività consolidate	3.163.840
		Passività correnti	1.385.391
Capitale investito	8.944.654	Capitale di finanziamento	8.944.654

Indicatori di solidità

L'analisi di solidità patrimoniale ha lo scopo di studiare la capacità della società di mantenere l'equilibrio finanziario nel medio-lungo termine.

Tale capacità dipende da:

- modalità di finanziamento degli impieghi a medio-lungo termine;
- composizione delle fonti di finanziamento.

Con riferimento al primo aspetto, considerando che il tempo di recupero degli impieghi deve essere correlato "logicamente" al tempo di recupero delle fonti, gli indicatori ritenuti utili ad evidenziare tale correlazione sono i seguenti:

Descrizione indice	31/12/2024	31/12/2023
Margine di struttura	-3.917.648	-2.688.219
Autocopertura del capitale fisso	0,53	0,63
Capitale circolante netto di medio e lungo periodo	-753.808	-181.970
Indice di copertura del capitale fisso	0,91	0,98

Il Margine di struttura è un indicatore di correlazione che si calcola con la differenza tra:

Mezzi propri – Attivo fisso

L' **Autocopertura del capitale fisso** si calcola con il rapporto di correlazione tra:

Mezzi propri

Attivo fisso

Il **Capitale circolante netto di medio e lungo periodo** è un indicatore di correlazione che si calcola con la differenza tra:

(Mezzi propri + Passività consolidate) – Attivo fisso

L' **Indice di copertura del capitale fisso** si calcola con il rapporto di correlazione tra:

Mezzi propri + Passività consolidate

Attivo fisso

Con riferimento alla composizione delle fonti di finanziamento, gli indicatori utili sono i seguenti:

Descrizione indice	31/12/2024	31/12/2023
Quoziente di indebitamento complessivo	1,03	0,70
Quoziente di indebitamento finanziario	0,52	0,36

Il **Quoziente di indebitamento complessivo** si calcola con il rapporto di correlazione tra:

Passività consolidate + Passività correnti

Mezzi propri

Il **Quoziente di indebitamento finanziario** si calcola con il rapporto di correlazione tra:

Passività di finanziamento
Mezzi propri

Indicatori di solvibilità (o liquidità)

Scopo dell'analisi di liquidità è quello di studiare la capacità della società di mantenere l'equilibrio finanziario nel breve, cioè di fronteggiare le uscite attese nel breve termine (passività correnti) con la liquidità esistente (liquidità immediate) e le entrate attese per il breve periodo (liquidità differite).

Considerando che il tempo di recupero degli impieghi deve essere correlato "logicamente" al tempo di recupero delle fonti, gli indicatori ritenuti utili ad evidenziare tale correlazione sono i seguenti:

Descrizione indice	31/12/2024	31/12/2023
Margine di disponibilità	-753.808	-181.970
Quoziente di disponibilità	0,46	0,74
Margine di tesoreria	-782.766	-212.527
Quoziente di tesoreria	0,43	0,69

Il **Margine di disponibilità** è un indicatore di correlazione che si calcola con la differenza tra:

$$\text{Attivo corrente} - \text{Passività correnti}$$

Il **Quoziente di disponibilità** si calcola con il rapporto di correlazione tra:

$$\frac{\text{Attivo corrente}}{\text{Passività correnti}}$$

Il **Margine di tesoreria** è un indicatore di correlazione che si calcola con la differenza tra:

$$(\text{Liquidità differite} + \text{Liquidità immediate}) - \text{Passività correnti}$$

Il **Quoziente di tesoreria** si calcola con il rapporto di correlazione tra:

(Liquidità differite + Liquidità immediate)

Passività correnti

Rendiconto finanziario dei movimenti delle disponibilità liquide

Informazioni fondamentali per valutare la situazione finanziaria della società (comprese liquidità e solvibilità) sono fornite dal rendiconto finanziario.

In ottemperanza al disposto degli artt. 2423 e 2425-ter del codice civile, il bilancio d'esercizio comprende il rendiconto finanziario nel quale sono presentate le variazioni, positive o negative, delle disponibilità liquide avvenute nel corso dell'esercizio corrente e dell'esercizio precedente. In particolare, fornisce informazioni su:

- disponibilità liquide prodotte e assorbite dalle attività operativa, d'investimento, di finanziamento;
- modalità di impiego e copertura delle disponibilità liquide;
- capacità della società di affrontare gli impegni finanziari a breve termine;
- capacità di autofinanziamento della società.

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2024	2023	2022	2021	2020
			€	€	€
Ospiti e utenti	1.885.781	1.818.561	1.686.593	1.541.323	1.479.484
Enti pubblici	1.140.554	1.085.890	1.008.904	973.103	894.088
Enti del terzo settore			0	0	0
Imprese			0	0	0
5 per mille	3904	4383	4895	5416	4820

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

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

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

Le erogazioni effettuate e 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	13.002	SI
Erogazioni di beni	0	0	SI
Erogazioni di servizi	0	0	SI
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	0	13.002	
Erogazioni in denaro	0	0	NO
Erogazioni di beni	0	0	NO
Erogazioni di servizi	0	0	NO
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	0	0	

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

Quantificazione dell'apporto del volontariato

Nel 2024 la *Fondazione* ha ripreso a beneficiare dell'apporto dei volontari ma - a causa del persistere di alcune limitazioni legate alla Pandemia da Covid – 19 – non in modo strutturato.

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

Non sono emerse criticità degne di nota.

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI⁸

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	/
Contenzioso tributario e previdenziale	/
Contenzioso civile, amministrativo e altro	/

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

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

Nessuna informazione da riportare.

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

Nessuna informazione da riportare.

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

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

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

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

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 29/04/2025 e verrà reso pubblico sul sito internet dell'ente stesso.