FONDAZIONE
ENRICO FALCK
E.T.S.

Bilancio Sociale 2024 della Fondazione Enrico Falck E.T.S.

Relazione sulla gestione

Egregi Signori Consiglieri.

Il 2024 è stato un anno pieno di lavoro nell'ambito del miglioramento dei requisiti di sicurezza e di qualità della Rsa Il Giardino sul Lago prescindendo dal fatto che tutto si basa sulla crescita delle competenze dall'interno.

Per offrire numerosi vantaggi ai dipendenti, preparandoli ad affrontare le nuove sfide dettate dalla necessità di standard evoluti, abbiamo investito nello sviluppo delle loro competenze, valorizzando il loro potenziale e supportando il loro percorso di crescita professionale. La maggiore soddisfazione lavorativa è uno dei nostri obiettivi aziendali.

Oltre a ciò, i dipendenti che sentono di poter crescere e svilupparsi all'interno di un'azienda sono più propensi a rimanere, riducendo il turnover e i costi di assunzione e formazione. È giusto evidenziare che un personale con competenze aggiornate è in grado di svolgere il proprio lavoro in modo più efficace e capace di contribuire al miglioramento della produttività complessiva.

Identificandoci come azienda che investe nella formazione e nello sviluppo dei dipendenti, essendo attenti alle esigenze dei collaboratori, vorremmo essere un datore di lavoro desiderabile, il che può facilitare anche l'attrattiva di nuovi talenti.

È notorio che la crescita delle competenze crea un senso di comunità e di appartenenza, rafforzando la cultura aziendale e il senso di orgoglio; le nuove competenze conferiscono maggiore sicurezza nel proprio ruolo e nel proprio lavoro finalizzato a un aumento della soddisfazione personale e a un miglioramento del benessere generale.

Con ciò, tutti siamo orientati al compimento della nostra missione, a tutela della salute e della dignità delle persone fragili, favorendo la qualità di vita e di relazione delle persone accolte.

Ecco, quindi, che con ponderate e responsabili scelte organizzative e gestionali, con le quali abbiamo potuto intervenire nell'adeguamento dei requisiti sin qui offerti, garantendo il buon funzionamento della struttura e un'assistenza sociosanitaria qualificata, percorriamo il solco tracciato sessantasette anni fa dai benefattori la cui opera perseguiamo con assoluta umiltà e consapevolezza.

Dott. Samuele Alghisi
Presidente del C.d.A.

Dongo (CO) li, 20 giugno 2025

Breve glossario per "non addetti ai lavori"

- ✓ ASA: personale che è impiegato nei servizi socioassistenziali, con mansioni di assistenza diretta alle persone con autonomia limitata.
- ✓ ATS - Azienda di Tutela della Salute: istituite da Regione Lombardia con la Legge n.23 del 2015, le ATS sostituiscono le precedenti ASL – Azienda Sanitarie Locali e nell'ambito del sistema sociosanitario regionale si occupano – tra le altre cose – della programmazione, dell'accreditamento, dell'acquisto di prestazioni sanitarie e dell'attività di controllo e vigilanza.
- ✓ RSA - Residenza Sanitaria Assistenziale: struttura residenziale destinata ad accogliere persone anziane totalmente o parzialmente non autosufficienti, cui garantisce interventi di natura socioassistenziale volti a migliorarne i livelli di autonomia e promuoverne il benessere.
  Garantisce, inoltre, interventi di natura sanitaria necessari a prevenire e curare le malattie croniche e la loro riacutizzazione.
- ✓ SOSIA - Scheda di Osservazione Intermedia Assistenza: costituisce una rappresentazione sintetica e fedele del fascicolo sanitario e sociale di ogni ospite di RSA; è finalizzata a consentire l'esercizio delle funzioni di verifica e controllo dell'appropriatezza delle prestazioni rese.

Bilancio Sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del Decreto legislativo n. 117/2017

Sommario

1. INTRODUZIONE E METODOLOGIA ADOTTATA PER LA STESURA DEL DOCUMENTO	5-6
2. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE	7-9
3. STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	10-21
4. PERSONALE	22-25
5. OBIETTIVI E ATTIVITA'	26-36
6. SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	37-43

1. INTRODUZIONE E METODOLOGIA ADOTTATA PER LA STESURA DEL DOCUMENTO

Il bilancio sociale è uno strumento di informazione e trasparenza al quale sono tenuti taluni enti del terzo settore (Ets). Viene messo a disposizione degli stakeholder (lavoratori, associati, cittadini, pubbliche amministrazioni, ecc.), secondo modalità definite dalle linee guida, per condividere informazioni circa le attività svolte e i risultati sociali conseguiti dall'ente nell'anno. È al tempo stesso uno strumento utile all'organizzazione per una valutazione e controllo dei risultati conseguiti e che può quindi contribuire ad una gestione più efficace e coerente con i valori e la missione. Viene redatto per dare conto dell'identità e dei valori di riferimento dell'Ente, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale.

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

- **rilevanza**: nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'*Ente* e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders*;
- **completezza**: implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'*Ente*;
- **trasparenza**: secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità**: le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo**: le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltesi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità**: l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **chiarezza**: le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;

- **veridicità e verificabilità**: i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità**: implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti**: nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del *bilancio sociale* o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

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

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

2. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

Dati Anagrafici	
Sede in	Viale G. Garibaldi, 24 22014 Dongo (CO)
Codice Fiscale	00701890139
Numero Rea	CO-278497
Partita Iva	00701890139
Forma Giuridica	Fondazione E.T.S.
Attività di interesse generale prevalente	Prestazione di servizi di carattere assistenziale, ricettivo, culturale, ricreativo nonché sanitario riabilitativo
Settore di attività prevalente (ATECO)	Ospedale e Case di cura generici
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA
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	23.06.2025

Le disposizioni del nuovo Decreto sono attuative dell'Art. 9, comma 2, del D.Lgs. 3 luglio 2017, nr. 112 e dell'Art. 14, comma 1, del D.Lgs. 3 luglio 2017, nr, 177. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017, in particolare:

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

L'*Ente* non svolge 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.

MISSION E VALORI

"È stolto chi non inizia il proprio lavoro da se stesso"

Kung Tse

Per ogni persona, la ricerca del meglio.
Porre l'ospite al centro di un'assistenza d'eccellenza rappresenta il fulcro della filosofia aziendale.
Accedere alla nostra struttura significa affidarsi alla grande professionalità di medici ed operatori per godere di un'ospitalità tesa a soddisfare i più alti livelli di confort, pulizia e accoglienza degli ambienti.
Operiamo ispirandoci a valori di sostenibilità ambientale, di etica e di morale quali capisaldi che pongono la salute e il benessere di lavoratori ed ospiti prima di tutto.
Ogni nostro servizio ed ogni nostra attività puntano non solo a migliorare il benessere, ma anche a generare valore in maniera sostenibile per le prossime generazioni ed il territorio perché ci riteniamo parte essenziale nella filiera dei servizi sanitari.

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 di Diritto Privato*.

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

Sono organi della Fondazione:

a. Il Consiglio di Amministrazione con il suo Presidente
b. L'Organo di Controllo
c. Il Direttore Generale
d. L'Organo di Revisione, obbligatoriamente nominato al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 31 del Codice del Terzo Settore

Lo statuto prevede, all'articolo 6, che l'Istituzione è retta da un Consiglio di Amministrazione, composto da 7 (sette) membri, compreso il Presidente e precisamente:

1) il Reverendo Parroco pro-tempore della Parrocchia S. Stefano o suo delegato;

2) il Direttore pro-tempore del soggetto subentrato o subentrante, in qualunque tempo, alla S.p.A. Acciaierie e Ferriere Lombarde Falck (soggetto gestore dello Stabilimento di Dongo all'atto della costituzione) o suo delegato;

3) due rappresentanti della cittadinanza donghese (elettori), indicati dal Consiglio Comunale, di cui uno espresso dalla maggioranza consigliare e uno dalla minoranza consigliare;

4) un cittadino della Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio indicato dal direttivo di questa e residente nell'ambito territoriale dell'Alto Lario Occidentale (vedi diciotto comuni ex Comunità Montana Alto Lario Occidentale);

5) un rappresentante dei Dipendenti del soggetto subentrato o subentrante, in qualunque tempo, alla S.p.A. Acciaierie e Ferriere Lombarde Falck (soggetto gestore dello Stabilimento di Dongo all'atto della costituzione) indicato dal Consiglio di Fabbrica;

6) un rappresentante, scelto autonomamente, fra i membri delle associazioni iscritte al Registro Regionale del Volontariato che si occupano del settore anziani sul territorio del Distretto ASST Valtellina e Altolario e che hanno contribuito e contribuiscono attivamente alle attività della Casa di Riposo. Nel caso della presenza sul territorio di più Associazioni il rappresentante dovrà essere nominato congiuntamente dalle stesse, in una riunione indetta preventivamente dal Consiglio di Amministrazione uscente.

Tanto il Presidente quanto i Consiglieri durano in carica cinque anni, decorrenti dalla data di insediamento dell'Organo, sono rieleggibili e possono essere confermati senza interruzione più di una volta.

I componenti del Consiglio di amministrazione rimangono in carica sino alla naturale scadenza del termine di durata ed entro tale termine devono essere rinominati.

Il *Consiglio di Amministrazione* è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione, come specificato nella tabella di seguito.

Il *Consiglio di amministrazione* può attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di compiere determinati atti o categorie di atti in nome e per conto della Fondazione.
Il *Segretario* si occupa in generale della gestione dei libri sociali e svolge le mansioni a questo delegate dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente.
Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da n. 6 consiglieri in carica.

Composizione Consiglio di Amministrazione al temine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica		Poteri attribuiti
Roberto Bogino	Direttore	19.05.2023	18.05.2026	BGNRRT57E16F205I	Al Direttore Generale spettano tutti i compiti amministrativi – gestionali – direttivi. Pone in essere gli atti necessari a garantire il regolare funzionamento della Fondazione; Risponde del proprio operato al Consiglio di Amministrazione della Fondazione in relazione al raggiungimento degli obbiettivi assegnati entro il 31 dicembre di ogni anno; Presenta al CdA una relazione sulle attività poste in essere e sulla situazione economico-patrimoniale della Fondazione formulando le proposte ritenute necessarie allo sviluppo della Fondazione. Al Direttore compete: a) Assumere la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità ed il coordinamento degli uffici e del personale; b) Sottoporre al Presidente, per le eventuali deliberazioni consiliari, proposte di programmi, direttive ed atti di competenza del CdA; c) Curare, direttamente o a mezzo di collaboratori, la selezione, l'assunzione, il coordinamento ed il licenziamento del personale dipendente;

					d) Curare, direttamente, l'indagine di mercato, le fasi della trattativa, la scelta, la stipula di contratti e di convenzioni per l'acquisizione di beni e servizi; e) Curare, direttamente o a mezzo di collaboratori, l'attuazione dei programmi definiti dal CdA, mediante la predisposizione di progetti, specificando le risorse occorrenti per la realizzazione e svolgendo, allo scopo, anche attività di studio e ricerca, assumendo infine la responsabilità dell'esecuzione dei progetti predisposti; f) Esercitare i poteri necessari per l'accertamento e l'acquisizione delle entrate, l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione delle spese, entro il budget attribuito dal CdA; g) Ricevere la corrispondenza indirizzata alla Fondazione e riservata a figure istituzionali e direttive della Fondazione, curarne la rubricazione agli uffici competenti, dandone comunicazione al Presidente, se riguardante materie di competenza del Presidente, al Consiglio di Amministrazione se riguardante materie di competenza del Consiglio; h) Accogliere le comunicazioni verbali, informando il Presidente di quelle indirizzate a lui o al CdA; i) Firmare, per attestazione di conformità all'originale, le copie degli atti; j) Gestire le liti, secondo le direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione, con potere di promuovere le relative azioni, resistere, conciliare e transigere.

					Collaborare nell'assolvimento delle pratiche affidate a patrocinatori esterni, intrattenendo con essi gli opportuni rapporti. Il Direttore Generale è direttamente responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione della Fondazione in relazione agli obbiettivi stabiliti dal CdA. 1) Dirige tutti i servizi e le unità operative della struttura mediante l'espletamento di funzioni di indirizzo, di coordinamento e di vigilanza nei confronti del personale dipendente e dei collaboratori esterni; 2) Assicura la puntuale osservanza delle leggi, dei regolamenti interni e delle istruzioni; 3) Cura la definizione, previo eventuale confronto con le organizzazioni sindacali, degli orari di apertura dei servizi e degli uffici, dell'articolazione dell'orario di lavoro, in relazione alle esigenze funzionali di ciascuna unità operativa che compone la struttura; 4) Individua ed incarica i responsabili dei servizi e dei settori e coordina la loro attività; 5) Cura la programmazione di verifiche periodiche, dei carichi di lavoro e produttività dei servizi e delle unità operative, previa adozione, sentite eventualmente le organizzazioni sindacali, di misure organizzative atte a consentire la rilevazione dei rendimenti e l'analisi dei costi; Adotta atti di gestione del personale e di attribuzione dei trattamenti economici accessori mediante valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente, secondo criteri oggettivi, definiti dai contratti nazionali o regionali di settore in sede di contrattazione decentrata.

Samuele Alghisi	Presidente	06.10.2023	27.10.2025	LGHSML71C11B157R	Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio, fatto salvo quanto delegato al Direttore. Al Presidente spettano le seguenti funzioni: a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione; b) determinare l'ordine del giorno delle sedute; c) sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni Pubbliche e Private; d) verificare il buon andamento della gestione confrontandosi con i dirigenti preposti; e) assumere, sotto la propria responsabilità, tutti i provvedimenti reclamati dall'urgenza, salvo riferirne e chiederne la ratifica al Consiglio nella seduta successiva. Il Presidente può delegare ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, con atto scritto e motivato, una o più delle funzioni sopra citate. Al Presidente, quale membro del Consiglio d'Amministrazione, spetta: a) L'approvazione degli indirizzi programmatici della Fondazione e la costante verifica dell'attuazione degli stessi; b) La nomina e revoca dei componenti degli organi sociali; c) L'Approvazione delle modifiche statutarie e dei regolamenti dell'Ente; d) L'approvazione del Bilancio di Previsione e dei relativi obiettivi strategici; e) La determinazione delle rette e le relative variazioni; f) L'approvazione del Bilancio Consuntivo; g) L'approvazione delle convenzioni con

					altri Enti; h) Le deliberazioni sullo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione della Fondazione; i) L'attribuzione di incarichi professionali relativi e figure di supporto alle attività del Consiglio; j) Le deliberazioni sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e delle azioni di responsabilità nei loro confronti; k) La contrazione dei mutui; l) Gli acquisti, le permute, le alienazioni concernenti beni immobiliari; m) La nomina del Direttore; n) Le nomine dei propri rappresentanti presso altri Enti; o) L'elezione del Presidente e del Vicepresidente; p) Le deliberazioni sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza; q) Le deliberazioni di tutti quegli affari che costituiscono questioni di ordinaria e straordinaria amministrazione.
Alex Mazzoni Giuseppe Zoccola Angelo Biffi Silvia Santoianni Vittorio Montini Vincenzo Giallongo	Vicepresidente Membro Membro Membro Membro Membro	19.05.2023 07.02.2023 27.03.2023 11.05.2023 29.11.2023 29.11.2023	27.10.2025 27.10.2025 27.10.2025 27.10.2025 27.10.2025 27.10.2025 Dimissionario dal 21.11.2024	MZZLXA73S20E151Q ZCCGPP78T20F205P BFFNGL64T01E151V SNTSLV73B41E151L MNTVTR57R08D341C GLLVCN58D22G273Z	Ai membri del Consiglio d'Amministrazione spetta: a) L'approvazione degli indirizzi programmatici della Fondazione e la costante verifica dell'attuazione degli stessi; b) La nomina e revoca dei componenti degli organi sociali; c) L'Approvazione delle modifiche statutarie e dei regolamenti dell'Ente; d) L'approvazione del Bilancio di Previsione e dei relativi obiettivi strategici; e) La determinazione delle rette e le relative variazioni; f) L'approvazione del Bilancio Consuntivo; g) L'approvazione delle convenzioni con altri Enti; h) Le deliberazioni sullo scioglimento, la

					trasformazione, la fusione o la scissione della Fondazione; i) L'attribuzione di incarichi professionali relativi e figure di supporto alle attività del Consiglio; j) Le deliberazioni sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali e delle azioni di responsabilità nei loro confronti; k) La contrazione dei mutui; l) Gli acquisti, le permute, le alienazioni concernenti beni immobiliari; m) La nomina del Direttore; n) Le nomine dei propri rappresentanti presso altri Enti; o) L'elezione del Presidente e del Vicepresidente; p) Le deliberazioni sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza; q) Le deliberazioni di tutti quegli affari che costituiscono questioni di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Organo di revisione e controllo

L'*Organo di revisione* è formato da un unico componente, eletto dal Consiglio di amministrazione e iscritto al registro dei revisori legali dei conti.

Rimane in carica 5 anni ed è rieleggibile.

L'*Organo di controllo* è formato da un unico componente, eletto dal Consiglio di amministrazione e iscritto al registro dei revisori legali dei conti.

Rimane in carica 3 anni ed è rieleggibile.

Al Revisore dei Conti e all'Organo di Controllo spetta un'indennità di carica fissata dal Consiglio di amministrazione.

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Daniele Casarini	Revisore dei Conti	27.01.2021	5 anni	L'Organo di Revisione ha il compito di esercitare la revisione legale dei conti, è indipendente ed esercita le sue funzioni in modo obiettivo ed imparziale; non può ricoprire altre cariche all'interno della Fondazione.	€ 3.600,00	CRSDNL69B03C933Z
Daniele Casarini	Organo di Controllo	01.01.2024	3 anni	Gli ambiti che l'Organo di Controllo deve presidiare riguardano: a) vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; b) vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento; c) monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, con particolare riguardo alle disposizioni	€ 3.600,00	CRSDNL69B03C933Z

				sulle attività di interesse generale e le attività diverse, sulla raccolta fondi e sul divieto di distribuzione, anche indiretta, degli utili; d) attestazione della conformità della redazione del bilancio sociale alle linee guida ministeriali. e) vigilare sull'applicazione e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in relazione alle diverse tipologie di reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/2001. f) conservazione del patrimonio minimo degli enti che hanno ottenuto la personalità giuridica ai sensi del Codice del Terzo Settore.		

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	08.02.2024	1) Delega ad effettuare richiesta di finanziamento acquisto arredi, conseguente valutazione e delibera; 2) Esito interpello Ade per interventi 110%, eventuale delibera conseguente; 3) Valutazione preventivi per consulenza legale; 4) Aggiornamento su pratica ex-ospite Maffia Angiolina ed altri Ospiti; 5) Presa d'atto dei contratti di fornitura in essere; 6) Varie ed eventuali.
2	17.04.2024	1) Approvazione bilancio di esercizio 2023; 2) Aggiornamento esito causa Genesi Srl; 3) Varie ed eventuali.
3	20.06.2024	1) Approvazione bilancio sociale; 2) Deleghe al Direttore Generale per operare sui c/c bancari Rif. Statuto art. 13 e Regolamento art. 6; 3) Verifica contratti di consulenza ed eventuali rinnovi; 4) Valutazione piano integrazione s.m. ad personam per dipendenti 5) Verifica/valutazione disciplinare d'incarico per analisi vulnerabilità statica e sismica e rilievo architettonico ing. Mirko Travelli 6) Varie ed eventuali.
4	20.11.2024	1) Approvazione del bilancio di previsione anno 2025; 2) Convenzione con religiose; 3) Ipotesi di accordo risoluzione contrattuale lavoratrice Bianchi Giuseppina e conseguente riorganizzazione interna; 4) Valutazione e approvazione ipotesi di certificazione delle procedure e definizione delle basi realizzative dell'Accademy interna di formazione; 5) Valutazione e approvazione investimento progetto TeiaCare per l'assistenza dell'I.A.; 6) Nomina biennale coordinatrice infermieristica, eventuale rinnovo; 7) L'apporto della fisioterapia, rinnovo contratto responsabile delle cure e del progetto di ampliamento delle prestazioni fisioterapiche; 8) Approvazione immagine coordinata della Fondazione; 9) 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 esterni***" e "**[2]** ***stakeholders interni***".

[1] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti	Ospiti della RSA Famigliari degli Ospiti	Ricovero e cura Socio-Assistenziale
Donatori privati	Ferrario Giorgio	Beni di consumo
Enti di finanziamento	ATS della Montagna Dongo Casting srl	Sostegno alla gestione Sostegno alla gestione
Istituzioni pubbliche e comunità territoriali	Comune di Dongo Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio ATS della Montagna – Distretto di Sondrio ATS della Montagna – Distretto di Dongo ASST Valtellina e Alto Lario Le Tre Pievi – Servizi Sociali Alto Lario Ospedale Generale di Zona Moriggia Pelascini Associazioni di Volontariato (ANTEAS-AUSER) Mediadream s.r.l.	Servizi alla Persona Servizi alla Persona Sanitaria e Socio-Assistenziale Sanitaria e Socio-Assistenziale Sanitaria e Socio-Assistenziale Socio Assistenziale Sanitaria Servizi alla Persona Formazione Aziendale
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni	Diversi	Servizi specifici
Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti	Congregazione Suore Missionarie di Maria Madre della Chiesa	Assistenza Spirituale

Parrocchie ed enti ecclesiastici	Parrocchia di Dongo	Assistenza Spirituale Celebrazioni liturgiche
Collaboratori Esterni	RSPP Studi di Consulenza Amministrativa	Sicurezza, prevenzione e protezione Fiscale e amministrazione del personale

[2] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari	Consiglio di amministrazione Presidente (Legale Rappresentante) Organo di controllo Direttore Generale Organo di Revisione	Amministrazione ordinaria e straordinaria Controllo e vigilanza Direzione e Coordinamento Amministrativa Revisione legale dei conti
Lavoratori	DIPENDENTI Impiegati Amministrativi Infermieri OSS ASA Educatrici Arte terapeuta Manutentore Addetti ai servizi polivalenti COLLABORATORI Direttore Sanitario Medici Fisioterapisti OSS	 Amministrativa Sanitaria Socio-Assistenziale Socio-Assistenziale Socioeducativa Socioeducativa Manutenzione Servizi Alberghieri (pulizie-lavanderia) Sanitaria Sanitaria Riabilitativa Socio-Assistenziale

4. PERSONALE

Con riferimento al personale dipendente si segnala che l'*Ente* è impegnato nello studio di apposite procedure e piani con riferimento:

- ✓ al rispetto delle pari opportunità per l'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di avanzamento delle carriere;
- ✓ alla politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori, agli impegni assunti, ai risultati attesi e alla coerenza ai valori dichiarati;
- ✓ alla presenza di un piano di welfare aziendale o di incentivazione del personale;
- ✓ alla presenza di procedure che favoriscano la conciliazione vita lavoro.

PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE ALLA FINE DELL'ESERCIZIO

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

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici		3	3
Infermieri	7	3	10
Fisioterapisti	2	4	6
Operatori sociosanitari	16	4	20
Ausiliari Socio-Assistenziali	8		8
Educatori	2		2
Arte Terapeuta	1		1
Altri (servizi alberghieri)	5		5
Altri (servizi di manutenzione)	1		1
Amministrativi	5		5
TOTALE	47	14	61

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	9	7	16
Donne	38	7	45
Laureati	7	8	15
Diplomati	15	4	19
Licenza media	25	2	27

TIPOLOGIA RISORSA	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018
Dipendenti	47	44	62	60	55	45	47
Collaboratori esterni	14	14	18	10	6	4	4
TOTALE	61	58	80	70	61	49	51

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	2		2
Età 31-40	12	4	16
Età 41-50	13	4	17
Età 51-60	17	3	20
Over 60	3	3	6
TOTALE	47	14	61

Al personale dipendente sono applicati i Contratto Collettivo Nazionali di Lavoro UNEBA e Enti Locali.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'*Ente* ha assunto complessivamente numero 13 nuovi dipendenti e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 10.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	IMPIEGATO N. 1	€ 1.573,31	SI	SI
	OSS N. 4	€ 1.390,86		
	INFERMIERE PROFESSIONALE N. 2	€ 2.093,31		
	MANUTENTORE N. 1	€ 1.641,51		
	ASA N. 1	€ 1.346,71		
Part - time	ADDETTI SERVIZI POLIVALENTI N. 3	€ 993,48		
	OSS N. 1	€ 878,43		
	PSICOMOTRICISTA N. 1	€. 601,31		

TIPOLOGIA RISORSA	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018
Tempo pieno	42	30	47	56	51	42	44
Part -time	5	14	15	4	4	3	3

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	€ 41.257,58
Minimo	€ 17.617,74
Rapporto tra minimo e massimo	0,4053
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 2024 con riferimento alle figure apicali dell'*Ente*.

Anno 2024		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€ 0	€ 0
Organo di controllo e revisione Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 4.567,68	€ 0
Dirigenti	€ 49.940,80	€ 49.940,72

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 vi sono volontari e pertanto non sono stati riconosciuti rimborsi spese ai volontari durante l'esercizio 2024.

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.

5. OBIETTIVI E ATTIVITA'

RSA

Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività.

Come già più sopra indicato, l'*Ente* svolge attività di assistenza sociale e sociosanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della *Residenza Sanitaria Assistenziale* sita in Dongo (CO), Viale G. Garibaldi, 24.

Nel corso dell'esercizio 2024 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 26 ospiti, per una media giornaliera di 65,17 posti occupati (giornate presenza Ospiti 23.532)

La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza sociosanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Dongo (CO), la cui capienza massima è di n. 66 posti dei quali 52 contrattualizzati e 14 autorizzati.

La Residenza Sanitario-Assistenziale ospita persone anziane non autosufficienti e autosufficienti, residenti nel territorio della Regione Lombardia.

L'ammissione degli ospiti è gestita direttamente dalla Fondazione con un sistema di valutazione sanitaria e sociale che garantisce la priorità all'emergenza e/o la gravità, sia clinica che sociale, di coloro che presentano domanda di ammissione. Dalla scheda clinica informativa, compilata dal medico curante o dallo specialista, si desumono le notizie sanitarie e sociali. Tramite colloquio con la Direzione Amministrativa e Sanitaria vengono compilate la domanda amministrativa e la scheda di valutazione per l'attribuzione del punteggio per l'inserimento in graduatoria.

Su parere insindacabile del Dirigente Sanitario, non verranno accettate domande relative a:

- ✓ persone affette da particolari malattie contagiose o da patologie che richiedano profilassi o cure che la Fondazione non è in grado di garantire,
- ✓ persone con diagnosi e/o comportamenti non compatibili con la vita in comunità geriatrica.

Criteri di priorità

1 – Domande segnalate da Ospedale (Pazienti in dimissione);
2 - Domande segnalate da Servizi Sociali;
3 – Domande di Ospiti già inseriti nella nostra struttura per ricoveri temporanei e/o che abbiano già alloggiato in RSA in periodi passati;
4 – Domande di Ospiti provenienti dal domicilio;
5 – Domande di residenti nella ASST Valtellina e Alto Lario;
6 – Inserimento di Ospite uomo o donna in base al sesso del posto liberato per dimissione/decesso.

Si evidenzia che gli ospiti ricoverati in regime autorizzato avranno la priorità in caso di aggravamento sulle liste di attesa per esterni.

Inoltre, la graduatoria viene continuamente aggiornata per:
• inserimento di nuove domande,

• aumento del punteggio dovuto a revisione per aggravamento di domande preesistenti
• eventuali cancellazioni per inserimento in altre Rsa o decesso.

I servizi di assistenza erogata sono i seguenti:

- servizio medico e infermieristico professionale diurno e di reperibilità notturna;
- servizio di fisioterapia ed animazione in rapporto alle necessità degli Ospiti;
- fornitura farmaci per gli Ospiti accreditati a contratto;
- interventi assistenziali rivolti all'igiene personale ed ambientale, vestizione, mobilizzazione, nutrizione, accompagnamento agli spazi collettivi;
- ristorazione: colazione, pranzo, merenda e cena; sono comprese anche le bevande (acqua minerale e vino); sono previste anche le diete personalizzate su prescrizione medica;
- servizio alberghiero: pulizia delle camere con cambio di lenzuola ed asciugamani;
- controllo, sorveglianza e protezione degli Ospiti svolto dal personale operante presso la struttura sia in orario diurno che notturno.

Un ulteriore servizio svolto, patrocinato dal Comune di Dongo, è relativo ai corsi di ginnastica posturale riservati a un gruppo di cittadini/e che tendono a prevenire patologie proprie dell'invecchiamento nei soggetti della terza età. Gli incassi derivanti coprono principalmente le spese sostenute per organizzarli e sostenerli, ma i fruitori/fruitrici hanno dimostrato particolare soddisfazione oltre che risultati significativi per le loro abilità personali.

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 *RSA*.

Tipologia di ospiti e utenti della RSA				
	Informazione richiesta	*TOTALE OSPITI*	*DONNE*	*UOMINI*
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie	90	58	32
	ETA' UNDER 60	0	0	0
	ETA' 60-70	6	2	4
	ETA' 71-80	13	5	8
	ETA' 81-90	38	28	10
	ETA' 91-100	31	21	10
	ETA' OVER 100	0	0	0

Attrattività dell'attività di RSA		
	Informazione richiesta	*Informazione fornita* *(verifica del grado di attrattività della Fondazione)*
	Analisi degli ospiti e utenti per area geografica di provenienza	Regione Lombardia
	Numero di richieste di assistenza ricevute	102
	Numero di richieste in lista di attesa	90
	% richieste accolte su richieste ricevute	25,5%

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età.

	2024			2023			2022		
Informazione richiesta	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	58	32	90	66	32	98	63	31	94
Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	88	83		89	85		88	83	

	2021			2020			2019		
Informazione richiesta	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	66	21	87	70	24	94	64	25	89
Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	85	83		88	82		87	85	

Sono state erogate n. 23.532 giornate complessive di prestazioni e assistenza nell'anno.

SERVIZI DOMICILIARI
RSA APERTA

La "RSA APERTA" è una misura innovativa introdotta dalla D.G.R. n.856/2013, successivamente revisionata e confermata dalla D.G.R. X/7769/18 e s. m. i..
La misura si caratterizzata per l'offerta di interventi di natura prioritariamente sociosanitaria, finalizzati a supportare la permanenza al domicilio dei beneficiari. Attraverso interventi qualificati, intende sostenere il mantenimento il più a lungo possibile delle capacità residue delle Persone beneficiarie e rallentare, ove possibile, il decadimento delle diverse funzioni, in un'ottica di mantenimento e miglioramento del benessere, evitando e/o ritardando il ricorso al ricovero definitivo in struttura. Gli interventi sono effettuati da personale appositamente formato. Inoltre, ha lo scopo di sostenere il caregiver nel suo importante compito di assistenza, fornendogli strumenti e momenti di sollievo.
Destinatari e relativi requisiti di accesso alla misura:

- Persone con demenza: presenza di certificazione rilasciata da medico specialista geriatra/neurologo di strutture accreditate/équipe CDCD ex U.V.A.;
- Anziani non autosufficienti: età pari o superiori a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100%;
- Residenti in Regione Lombardia.

Sono erogabili prestazioni diverse a seconda della tipologia di destinatari. A titolo esemplificativo si riportano alcune tipologie di prestazioni erogabili con la misura RSA Aperta:

- Interventi di stimolazione cognitiva;
- Interventi di stimolazione/mantenimento delle capacità motorie o di riabilitazione motoria;
- Interventi di supporto psicologo al caregiver;
- Igiene personale completa;
- Consulenza e addestramento alla famiglia/caregiver per l'adattamento e la protesizzazione degli ambienti abitativi

Come richiedere il voucher: il cittadino interessato alla misura deve presentare la richiesta con apposito modulo scritto direttamente alla Fondazione, che effettuerà la verifica dei requisiti richiesti per poter accedere alle prestazioni.
In caso di verifica positiva la Fondazione effettuerà la Valutazione Multidimensionale a domicilio del beneficiario effettuata dal Medico Geriatra e dall'Assistente Sociale.
Incompatibilità: la misura RSA Aperta è incompatibile con la fruizione in contemporanea con altre misure e/o interventi regionali e/o altri servizi/unità di offerta della rete sociosanitaria. Eccetto per interventi di tipo ambulatoriale e prestazioni occasionali o continuative di soli prelievi erogati in ADI.
Compatibilità: La misura RSA Aperta è compatibile con la fruizione di altre misure nazionali o locali di carattere socioassistenziale (es. FNA, SAD ecc.).

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.

Nel corso dell'esercizio 2024, l'Ente ha gestito i servizi domiciliari erogando prestazioni socioassistenziali a n. 16 utenti.

Le seguenti tabelle illustrano alcune informazioni essenziali in merito agli utenti della *RSA APERTA.*

Tipologia di ospiti e utenti della RSA APERTA			
Informazione richiesta	*TOTALE OSPITI*	*DONNE*	*UOMINI*
Distinzione degli utenti distinti per età e sesso	16	6	10
ETA' 71-80	0	0	0
ETA' 81-90	12	3	9
ETA' 91-100	4	3	1

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per tipologia di patologie e sesso

Tipologia di utenti						
	2024			2023		
Informazione richiesta	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
Ospiti ultra 75 non autosufficiente	1	5	**6**	4	8	**12**
Ospiti con diagnosi di demenza	5	5	**10**	8	7	**15**

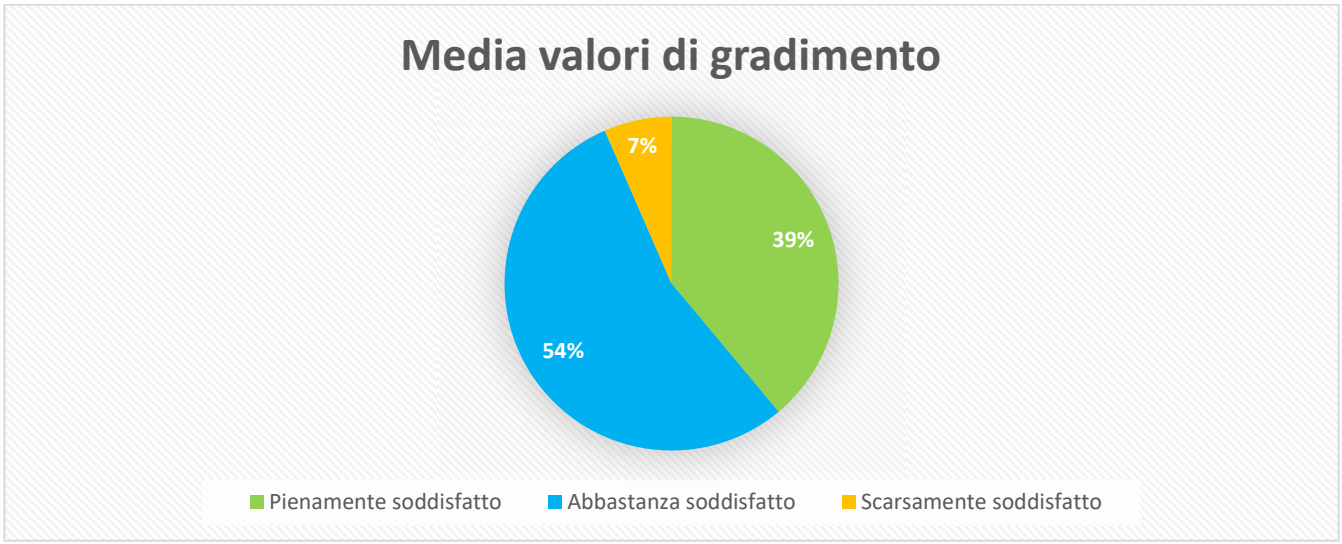
Nel 2024 abbiamo dovuto considerare che il budget assegnatoci dal Servizio Sanitario Nazionale, medesimo del 2023, avrebbe dovuto coprire l'intera durata temporale dell'anno mentre nel 2023 era spendibile per le prestazioni da erogare solo nel secondo semestre. Alla luce delle numerose richieste pervenuteci, stiamo organizzandoci per fornire agli abitanti del Territorio prestazioni anche al di fuori degli ambiti di convenzione.

Obiettivi programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi

La *Fondazione* opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità operando verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei propri *stakeholders*.
Con periodicità semestrale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione dei famigliari e degli Ospiti** in merito ai servizi forniti e dei **dipendenti** dell'Ente. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato (sua base annuale) è riassunto nei seguenti questionari:

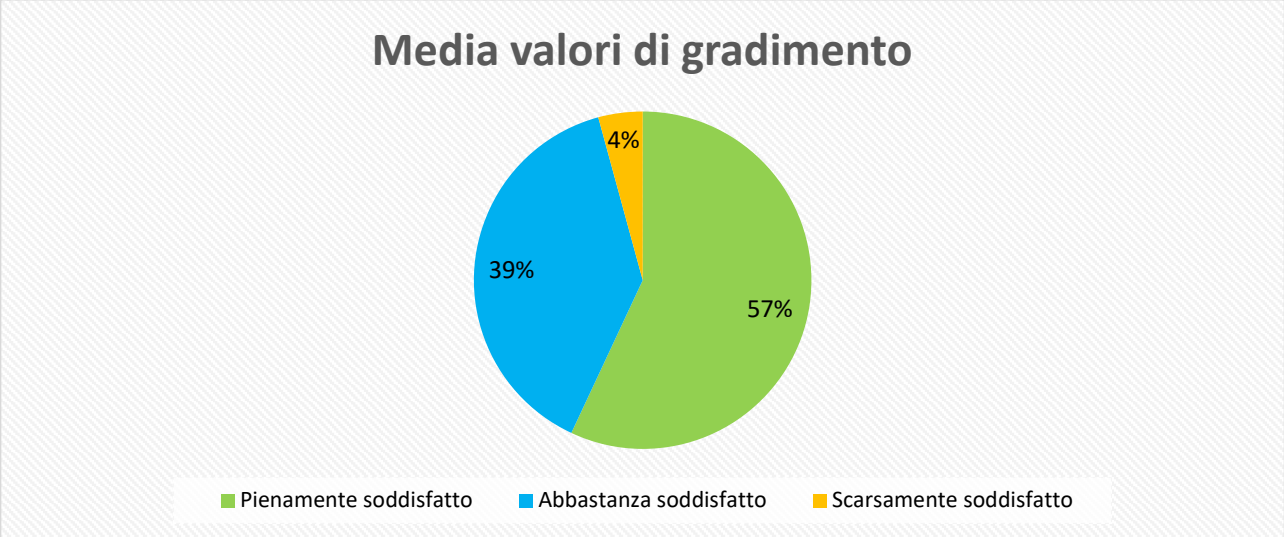
QUESTIONARIO VALUTAZIONE SODDISFAZIONE FAMILIARI OSPITI ANNO 2024

DOMANDA	Pienamente soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Scarsamente soddisfatto	Pienamente soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Scarsamente soddisfatto
Come considera globalmente il servizio offerto dall'RSA?	8	18	1	30%	67%	4%
Quale giudizio dà su come viene trattato il suo familiare dal personale della struttura?	12	14	1	44%	52%	4%
Quale giudizio esprime sul tipo di cure e sull'atteggiamento del personale medico?	12	13	1	46%	50%	4%
Quale giudizio esprime sul personale infermieristico?	15	11	1	56%	41%	4%
Sul servizio offerto dalla cucina, qual è il suo giudizio in termine di quantità?	6	16	2	25%	67%	8%
e in termine di qualità?	7	14	2	30%	61%	9%
Come ritiene il servizio offerto dalla fisioterapia?	10	12	3	40%	48%	12%
Circa l'animazione, la vita di relazione e sociale, il coinvolgimento in alcune attività della RSA, cosa ne pensa?	11	12	3	42%	46%	12%
Circa la biancheria da camera, il servizio è?	7	11	2	35%	55%	10%
Ritiene il servizio amministrativo della nostra RSA	11	16	0	41%	59%	0%
MEDIA VALORI				**39%**	**55%**	**7%**



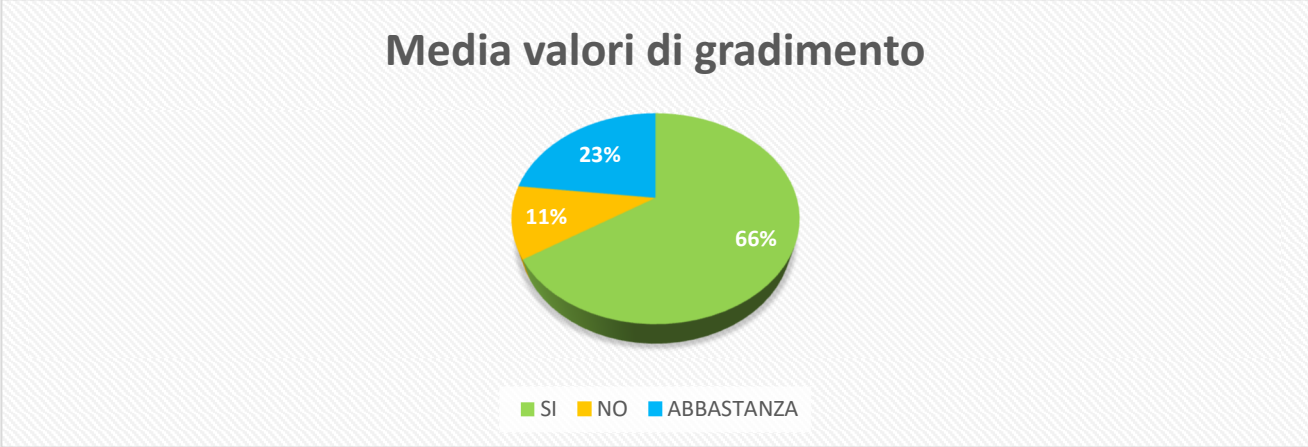
QUESTIONARIO VALUTAZIONE SODDISFAZIONE OSPITI ANNO 2024

DOMANDA	Pienamente soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Scarsamente soddisfatto	Pienamente soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Scarsamente soddisfatto
Come considera globalmente il servizio offerto dalla nostra RSA?	10	12	1	43%	52%	4%
Quale giudizio dà sul modo nel quale viene trattato dal personale della struttura?	14	10	0	58%	42%	0%
Quale giudizio esprime sul tipo di cure e sull'atteggiamento del personale medico?	2	10	4	13%	63%	25%
Quale giudizio esprime sul servizio infermieristico?	14	9	0	61%	39%	0%
Sul servizio offerto dalla cucina qual è il suo giudizio sulla quantità?	14	9	0	61%	39%	0%
Sul servizio offerto dalla cucina qual è il suo giudizio sulla qualità?	9	11	3	39%	48%	13%
Come ritiene il servizio offerto dalla fisioterapia?	21	2	0	91%	9%	0%
Circa l'animazione, la vita di relazione e sociale, il coinvolgimento in alcune attività della casa, cosa ne pensa?	21	2	0	91%	9%	0%
Circa la biancheria da camera, il servizio è	22	2	0	92%	8%	0%
Ritiene il servizio amministrativo della nostra RSA	1	4	0	20%	80%	0%
MEDIA VALORI				**57%**	**39%**	**4%**



QUESTIONARIO VALUTAZIONE SODDISFAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2024

DOMANDA	SI	ABB	NO	SI	ABB	NO
Conosce la Casa di Riposo, i suoi organi di governo e di gestione, i servizi gestiti?	24	12	6	57%	29%	14%
È soddisfatto della mansione da Lei svolta?	26	10	5	63%	24%	12%
Reputa i suoi responsabili preparati e competenti?	27	10	3	68%	25%	8%
I suoi Responsabili sono disponibili alla discussione in caso di problemi lavorativi e/o personali?	27	12	3	64%	29%	7%
Ritiene che le sue condizioni lavorative siano buone?	27	12	2	66%	29%	5%
Si ritiene soddisfatto dell'organizzazione proposta dalla RSA per far fronte alla gestione dei servizi affidati (n operatori impegnati, turnazione, referenza)	17	20	4	41%	49%	10%
All'interno del Suo servizio, ritiene di lavorare con colleghi professionali e sufficientemente motivati	20	21	3	45%	48%	7%
Ritiene possibile trarre soddisfazione nel fare il proprio lavoro?	33	3	4	83%	8%	10%
Si ritiene soddisfatto dello stipendio percepito?	21	16	5	50%	38%	12%
Ritiene di poter investire maggiormente da un punto di vista professionale all'interno dell'RSA?	30	0	9	77%	0%	23%
Ritiene sufficientemente buone le condizioni igieniche di sicurezza del Suo ambiente di lavoro?	28	12	2	67%	29%	5%
Ritiene sufficiente l'informazione ricevuta sull'attività da svolgere prima dell'avvio del servizio?	29	10	2	71%	24%	5%
Ritiene sufficiente l'attività di formazione/aggiornamento promossa	19	17	4	48%	43%	10%
Ritiene sufficienti i sistemi di controllo/ valutazione messi in atto dalla RSA per valutare l'andamento dei servizi prestati?	32	4	3	82%	10%	8%
Ritiene importante poter partecipare attivamente alla verifica e controllo del proprio servizio prestato	36	2	2	90%	5%	5%
Ritiene corretto che gli ospiti e/o loro familiari possano esprimere un giudizio di gradimento sull'operato del personale?	33	4	1	87%	11%	3%
Ritiene corretto che esista un sistema premiante l'impegno e la buona volontà degli operatori?	33	5	1	85%	13%	3%
Ritiene corretto che esista un sistema penalizzante la "non professionalità" degli operatori?	28	5	5	74%	13%	13%
È iscritto a qualche sindacato?	16	0	23	41%	0%	59%
Si ritiene soddisfatto del ruolo svolto dal sindacato?	19	12	12	44%	28%	28%
MEDIA VALORI				**65%**	**23%**	**12%**



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

Una sintesi degli obiettivi programmati per i prossimi due esercizi è contenuta nella seguente schematizzazione distinguendo secondo un raggruppamento in tre tipologie di interventi:

	2025	2026
Obiettivi di intervento **strutturale**	- Installazione impianto centralizzato di distribuzione ossigeno; - Ricerca soluzioni per il contenimento dei consumi energetici e idrici; - Installazione di cartellonistica al fine di meglio indicare aree e percorsi a ospiti e visitatori.	- Adeguamenti strutturali a seguito degli adempimenti normative antisismiche; - Sostituzione serramenti al fine del miglioramento del confort abitativo e del contenimento dei consumi energetici; - Nuovo spazio da dedicare alle attività da ricavarsi nel locale amministrazione da trasferire.
Obiettivi di intervento **organizzativo**	- Interventi inerenti rinnovo CCNL UNEBA; - Interventi di benessere aziendale con azioni di welfare per i lavoratori; - Realizzazione di un primo corso di formazione con docenze da tenersi da personale interno e tramite ente accreditato al fine di implementare organici di personale ASA ; - Adozione di nuovo software per integrazione fra gestione amministrativa e socioassistenziale.	- Avviamento del percorso di certificazione delle procedure aziendali; - Realizzazione di un secondo corso di formazione con docenze da tenersi da personale interno e tramite ente accreditato al fine di implementare organici di personale OSS.
Obiettivi di intervento **assistenziale**	- Assistenza notturna integrativa tramite IA rendicontabile su cartella sanitaria elettronica per maggior sicurezza degli ospiti e razionalizzazione attività degli operatori in un primo nucleo; - Attività di stimolazioni sensoriali sulla sfera emotiva che saranno presentate in una giornata di open day a famigliari con condivisione risultati e laboratorio esperienziale; - Adeguamento organici in vista di maggiori prestazioni in caso di	- Valutati esiti, inserimento assistenza notturna integrativa tramite IA rendicontabile su cartella sanitaria elettronica per maggior sicurezza degli ospiti e razionalizzazione attività degli operatori in un secondo nucleo; - Adozione di nuova metodologia di somministrazione del pasto meridiano per un determinato gruppo di ospiti.

	ottenimento di accreditamento dei posti attualmente autorizzati.	

Erogazioni filantropiche

Si dà atto delle seguenti elargizioni erogate per finalità filantropiche e di beneficenza:

Ente beneficiario	Importo	Settore di operatività
Congregazione Suore Missionarie di Maria Madre della Chiesa	€ 29.000,00	Ente religioso
Fondazione per la ricerca sulla Fibrosi cistica - Onlus	€ 1.188,00	Ente di ricerca
Donazione associazione Auser Dongo	€ 245,70	Volontariato
Parrocchia di San Giuliano - Stazzona	€ 6.000,00	Ente religioso

1. SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

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

Stato Patrimoniale Attivo

	31/12/2024	31/12/2023
A) QUOTE ASSOCIATIVE O APPORTI ANCORA DOVUTI		
TOTALE QUOTE ASSOCIATIVE O APPORTI ANCORA DOVUTI (A)	**0**	**0**
B) IMMOBILIZZAZIONI		
I - Immobilizzazioni immateriali		
3) Diritti di brevetto industriale e utilizzazione op. ingegno	225	0
7) Altre	51.035	101.749
Totale immobilizzazioni immateriali	**51.260**	**101.749**
II - Immobilizzazioni materiali		
1) Terreni e fabbricati	2.215.809	2.224.689
2) Impianti e macchinario	0	48.854
3) Attrezzature	218.188	(3.017)
4) Altri beni	71.819	30.307
Totale immobilizzazioni materiali	**2.505.816**	**2.300.833**
III - Immobilizzazioni finanziarie		
1) Partecipazioni		
c) Partecipazioni in altre imprese	400	0
Totale 1) Partecipazioni	400	0
3) Altri Titoli	0	0
Totale immobilizzazioni finanziarie	**400**	**0**
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	**2.557.476**	**2.402.582**

C) ATTIVO CIRCOLANTE		
I - Rimanenze		
4) Prodotti finiti e merci	13.008	16.450
Totale rimanenze	**13.008**	**16.450**
II - Crediti		
1) Crediti verso utenti e clienti		
Esigibili entro l'esercizio successivo	7.016	46.059
Totale 1) Crediti verso utenti e clienti	7.016	46.059
9) crediti tributari		
Esigibili entro l'esercizio successivo	3.340	4
Totale 9) crediti tributari	3.340	4
12) Crediti verso altri		
Esigibili entro l'esercizio successivo	3.567	13.308
Totale 12) Crediti verso altri	3.567	13.308
Totale crediti	**13.923**	**59.371**
III - Attività finanziarie che non costituiscono Immobilizzazioni		
Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	**0**	**0**
IV - Disponibilità liquide		
1) Depositi bancari e postali	464.935	472.315
3) Denaro e valori in cassa	258	833
Totale disponibilità liquide	**465.193**	**473.148**
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	**492.124**	**548.969**
D) RATEI E RISCONTI		
TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	**1.996**	**11.113**
TOTALE ATTIVO	**3.051.596**	**2.962.664**

Stato Patrimoniale Passivo

	31/12/2024	31/12/2023
A) PATRIMONIO NETTO		
I – Fondo di dotazione dell'ente	(0)	(0)
II – Patrimonio vincolato		
1) Riserve statutarie	478.390	401.945
Totale patrimonio vincolato	**478.390**	**401.945**
III – Patrimonio libero		
2) Altre riserve	(2)	(1)
Totale patrimonio libero	**(2)**	**(1)**
Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi	(0)	(0)
IV – Avanzo (disavanzo) dell'esercizio	163.820	76.445
TOTALE PATRIMONIO NETTO	**642.208**	**478.389**
B) FONDI PER RISCHI E ONERI		
1) Per trattamento quiescenza e obblighi simili	(0)	49.056
3) altri	6.900	49.061
TOTALE FONDI PER RISCHI ED ONERI	**6.900**	**98.117**
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO		
TOTALE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO	**292.348**	**347.259**

.

D) DEBITI		
1) Debiti verso banche		
Esigibili entro l'esercizio successivo	131.248	17.562
Esigibili oltre l'esercizio successivo	1.282.541	1.370.961
Totale 1) Debiti verso banche	1.413.789	1.388.523
2) Debiti verso altri finanziatori		
Esigibili oltre l'esercizio successivo	17.562	(0)
Totale 2) Debiti verso altri finanziatori	17.562	(0)
7) Debiti verso fornitori		
Esigibili entro l'esercizio successivo	243.504	274.347
Totale 7) Debiti verso fornitori	243.504	274.347
9) Debiti tributari		
Esigibili entro l'esercizio successivo	30.968	24.558
Totale 9) Debiti tributari	30.968	24.558
10) Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale		
Esigibili entro l'esercizio successivo	44.660	39.760
Totale 10) Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	44.660	39.760
11) Debiti verso dipendenti e collaboratori		
Esigibili entro l'esercizio successivo	101.049	99.312
Totale 11) Debiti verso dipendenti e collaboratori	101.049	99.312
12) Altri debiti		
Esigibili entro l'esercizio successivo	249.005	180.721
Totale 12) Altri debiti	249.005	180.721
TOTALE DEBITI	**2.100.537**	**2.007.221**
E) RATEI E RISCONTI		
TOTALE RATEI E RISCONTI	**9.603**	**31.678**
TOTALE PASSIVO	**3.051.596**	**2.962.664**

Rendiconto gestionale

Oneri e costi	31/12/2024	31/12/2023	Proventi e ricavi	31/12/2024	31/12/2023
A) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE			A) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	(121.906)	(146.348)	4) Erogazioni liberali	2.957	500
2) Servizi	(820.627)	(826.946)	5) Proventi del 5 per mille	545	866
3) Godimento beni di terzi	(12.780)	(11.448)	6) Contributi da soggetti privati	(0)	2.260
4) Personale	(1.494.788)	(1.344.143)	7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi	1.888.917	1.791.010
5) Ammortamenti	(147.701)	(146.503)	8) Contributi da enti pubblici	23.273	58.954
6) Accantonamenti per rischi e oneri	(6.900)	(0)	9) Proventi da contratti con enti pubblici	859.128	766.728
7) Oneri diversi di gestione	(71.615)	(61.848)	10) Altri ricavi, rendite e proventi	158.895	69.940
8) Rimanenze iniziali	(16.450)	(10.866)	11) Rimanenze finali	13.008	16.450
TOTALE COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	**(2.692.767)**	**(2.548.102)**	**TOTALE RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE**	**2.946.723**	**2.706.708**
			AVANZO (DISAVANZO) ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	**253.956**	**158.606**

B) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DIVERSE			B) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DIVERSE		
			6) Altri ricavi, rendite e proventi	5.392	3.757
TOTALE COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DIVERSE	**(0)**	**(0)**	**TOTALE RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DIVERSE**	**5.392**	**3.757**
			AVANZO (DISAVANZO) ATTIVITA' DIVERSE	**5.392**	**3.757**

C) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DI RACCOLTA FONDI			C) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DI RACCOLTA FONDI		
TOTALE COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DI RACCOLTA FONDI	**(0)**	**(0)**	**TOTALE RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DI RACCOLTA FONDI**	**(0)**	**(0)**
			AVANZO (DISAVANZO) ATTIVITA' DI RACCOLTA FONDI	**(0)**	**(0)**

D) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI			D) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI		
1) Su rapporti bancari	(89.237)	(3.224)	1) Da rapporti bancari	2	2
2) Su prestiti	(6.293)	(82.696)			
TOTALE COSTI E ONERI DA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI	**(95.530)**	**(85.920)**	**TOTALE RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI**	**2**	**2**
			AVANZO (DISAVANZO) ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI	**(95.528)**	**(85.918)**

E) COSTI E ONERI DI SUPPORTO GENERALE			E) PROVENTI DI SUPPORTO GENERALE		
TOTALE COSTI E ONERI DI SUPPORTO GENERALE	**(0)**	(0)	**TOTALE PROVENTI DI SUPPORTO GENERALE**	**(0)**	(0)

TOTALE ONERI E COSTI	**(2.788.297)**	**(2.634.022)**	**TOTALE PROVENTI E RICAVI**	**2.952.117**	**2.710.467**
			AVANZO (DISAVANZO) D'ESERCIZIO PRIMA DELLE IMPOSTE	**163.820**	76.445
			Imposte	(0)	(0)
			AVANZO (DISAVANZO) D'ESERCIZIO	**163.820**	**76.445**

Costi e proventi figurativi

	31/12/2024	31/12/2023		**31/12/2024**	31/12/2023
COSTI FIGURATIVI			**PROVENTI FIGURATIVI**		
1) da attività di interesse generale			1) da attività di interesse generale		
2) da attività diverse			2) da attività diverse		
TOTALE COSTI FIGURATIVI			**TOTALE PROVENTI FIGURATIVI**		

Il presente bilancio è conforme ai risultati delle scritture contabili.