

# BILANCIO SOCIALE 2021



## Sommario

§ 1. PREMESSA .....	2
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....	3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE .....	5
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE .....	5
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE.....	5
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE .....	14
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE .....	27
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ .....	29
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA .....	37
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI .....	40
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO .....	42

### § 1. PREMESSA

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

Nelle more della piena attuazione della Riforma del Terzo settore e dell'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), si considerano attualmente Enti del Terzo settore, ai sensi dell'art. 101 del Codice del Terzo Settore, le ODV, le APS e le Onlus iscritte negli appositi registri. In ragione di ciò a tali Enti si applicano tutte le disposizioni del Codice del Terzo settore che non siano strettamente legate all'iscrizione al RUNTS, tra cui anche l'obbligo di redigere il bilancio sociale.

In questi termini il bilancio sociale viene redatto con la consapevolezza che, ad oggi, trovano ancora applicazione le disposizioni previste dalla disciplina Onlus, di cui all'art. 10 del d.lgs. 460/1997.

I destinatari principali del bilancio sociale sono gli stakeholders della Fondazione (di seguito anche "Ente") ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale. Con il presente bilancio sociale si intende infatti rendere disponibile agli stakeholders uno strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dall'Ente al fine di offrire una informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

Il bilancio sociale si propone di:

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

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

sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;

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

Ove rilevanti 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.

### § 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

##### *Standard di rendicontazione utilizzati*

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

- "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;
- "standard – il Bilancio Sociale GBS 2013 – principi di redazione del bilancio sociale", secondo le previsioni dell'ultima versione disponibile.

##### *Cambiamenti significativi di perimetro*

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

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

I valori economico-finanziari riportati nel presente documento derivano dal bilancio 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'ENTE

Nome dell'ente	CASA DI RIPOSO DI MANDELLO DEL LARIO ONLUS
Codice Fiscale e Partita IVA	83005450131
Partita IVA	00762530137
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	Fondazione con qualifica di Onlus ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 460/1997 e, in attesa della piena operatività della Riforma e del RUNTS, si considera altresì Ente del Terzo settore, come stabilito dall'art. 101, comma 3 del Codice Terzo Settore.

<b>Indirizzo sede legale</b>	Via degli Alpini, 4 Mandello del Lario (LC)
<b>Altre sedi</b>	No
<b>Telefono</b>	0341 731355
<b>Email</b>	info@cdrmandello.it cdrmandello@pec.it
<b>Sito web</b>	www.cdrmandello.it
<b>n.rea</b>	LC-298133
<b>Codice ateco</b>	87.10.00

### ***Aree territoriali di operatività***

La Fondazione Casa di Riposo di Mandello del Lario Onlus è sita nel Comune di Mandello del Lario (LC) via degli Alpini n.4, tel. 0341/731355, e-mail: info@cdrmandello.it partita I.V.A. 00762530137, codice fiscale 83005450131.

La struttura si trova in centro al paese ed è servita da una fermata di bus, adiacente all'ingresso, della linea Lecco-Mandello della Società Lecco Trasporti. E' inoltre presente una vicina stazione ferroviaria della linea Milano-Sondrio della Società Trenord che permettere di raggiungere a piedi la R.S.A.

In auto percorrere Strada Statale 36 del Lago di Como e dello Spluga, indi proseguire su SP 72 (da Lecco uscita Abbadia Lariana, da Sondrio uscita Bellano).

In prossimità della struttura sono presenti ampie aree di parcheggio.

Ai sensi dell'art.2 del vigente Statuto, nel rispetto delle normative vigenti, la Fondazione svolge le proprie attività, in condizione di parità di bisogni, preliminarmente in favore dei cittadini residenti nel Comune di Mandello del Lario, al fine di consentire la loro permanenza nel contesto sociale di appartenenza

### ***Valori e finalità perseguite***

La Fondazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, con esclusione di ogni scopo di lucro. La Fondazione ha per scopo l'assistenza sociale, socio sanitaria e sanitaria, con particolare riferimento alla tutela di anziani, dei disabili e dei minori. In relazione a tali attività, la Fondazione potrà anche promuovere od effettuare opera di formazione e ricerca scientifica. E' fatto divieto alla Fondazione di svolgere attività diverse da quelle sopra elencate, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

Nell'ambito delle proprie finalità, la Fondazione finanzia le attività con le rette di soggiorno versate dai degenti, i contributi di Regione Lombardia per le prestazioni sanitarie, le rendite patrimoniali, i contributi di persone fisiche e di persone giuridiche sia pubbliche che private, proventi, lasciti e donazioni.

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo

perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. E' assicurato il rispetto delle previsioni dell'art.8 co.3 D.Lgs. n.117/2017.

***Attività statuarie***

Nelle more dell'attuazione della Riforma del Terzo Settore, si fa riferimento alle attività istituzionali svolte dalla Fondazione ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 460/1997 che prevede siano considerate organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) le associazioni, i comitati, le fondazioni, le società cooperative e gli altri enti di carattere privato, con o senza personalità giuridica, i cui statuti o atti costitutivi, redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata, prevedono espressamente:

a) lo svolgimento di attività in uno o più dei seguenti settori:

- ❖ assistenza sociale e sociosanitaria
- ❖ assistenza sanitaria;
- ❖ beneficenza;
- ❖ istruzione;
- ❖ formazione;
- ❖ sport dilettantistico;
- ❖ tutela, promozione e valorizzazione delle cose d'interesse artistico e storico di cui alla legge 1° giugno 1939, n. 1089, ivi comprese le biblioteche e i beni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409;
- ❖ tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22;
- ❖ promozione della cultura e dell'arte;
- ❖ tutela dei diritti civili;
- ❖ ricerca scientifica di particolare interesse sociale svolta direttamente da fondazioni ovvero da essa affidata a università, enti di ricerca ed altre fondazioni che la svolgono direttamente, in ambiti e secondo modalità da definire con apposito regolamento governativo emanato ai sensi dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400;

b) l'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale;

c) il divieto di svolgere attività diverse da quelle menzionate alla lettera a) a eccezione di quelle a esse direttamente connesse;

d) il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'organizzazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre ONLUS che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura;

- e) l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle a esse direttamente connesse;
- f) l'obbligo di devolvere il patrimonio dell'organizzazione, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla legge;
- g) l'obbligo di redigere il bilancio o rendiconto annuale;
- h) disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati o partecipanti maggiori di età il diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti per la nomina degli organi direttivi dell'associazione;
- i) l'uso, nella denominazione e in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico, della locuzione «organizzazione non lucrativa di utilità sociale» o dell'acronimo «ONLUS».

All'interno di tale quadro normativo, l'art.2 del vigente Statuto della Fondazione recita:

“La Fondazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, con esclusione di ogni scopo di lucro. La Fondazione ha per scopo l'assistenza sociale, socio sanitaria e sanitaria, con particolare riferimento alla tutela di anziani, dei disabili e dei minori. In relazione a tali attività, la Fondazione potrà anche promuovere od effettuare opera di formazione e ricerca scientifica.

E' fatto divieto alla Fondazione di svolgere attività diverse da quelle sopra elencate, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.”

### ***Rete associativa cui l'ente aderisce***

La Fondazione è associata a Uneba, Unione Nazionale delle Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale. Trattasi di un'organizzazione di categoria del settore sociosanitario, assistenziale ed educativo con quasi 1000 enti associati in tutta Italia.

La mission di Uneba è concorrere al miglioramento morale, materiale e sociale della condizione delle persone e delle famiglie in situazioni di difficoltà, promuovendone la responsabile ed integrale partecipazione alla società. Uneba si impegna per:

- promuovere le libere iniziative assistenziali, quale strumento al servizio della persona e della famiglia e favorire la concreta solidarietà fra gli Enti associati e la collaborazione tra i diversi organismi di collegamento esistenti nel settore
- rappresentare e tutelare, quale associazione di categoria, le Istituzioni e le Iniziative associate nei loro rapporti con gli organi legislativi, governativi ed amministrativi e nei confronti delle organizzazioni sindacali e degli altri organismi nazionali ed internazionali



- proporre ai competenti organi legislativi i provvedimenti utili ai fini di una equa politica sociale e ai fini dello sviluppo delle iniziative ed istituzioni assistenziali e promuovere la partecipazione alla programmazione ai diversi livelli ed in tutte le sue fasi
- approfondire lo studio dei problemi sociali e promuovere ed organizzare iniziative di formazione per gli operatori sociali
- svolgere opera di assistenza e di orientamento nei confronti degli associati

### ***Contesto di riferimento***

#### ***Cenni storici***

La Casa di Riposo venne inaugurata il 18 aprile 1915 per dare ospitalità a vecchi indigenti d'ambo i sessi al secondo piano di un edificio in parte destinato, al piano terreno e primo piano, a oratorio festivo femminile fino al 1923.

Ne fu il fondatore il Sac. Cav. Giovanni Bay-Rossi, già Parroco Arciprete di Mandello del Lario, con il contributo dei fratelli Edoardo e Luigi Comini di Mandello del Lario, del signor Pietro Fasoli di Olcio, del comm. Giorgio Falck di Milano, del signor Leon Tavernier di Lione, della fabbrica A.Redalli e di altri benefattori.

La Casa di Riposo è stata eretta con regio decreto del 23 aprile 1931 in Ente morale I.P.A.B. con personalità di diritto pubblico.

Con provvedimento regionale n.VII/15319 del 28 novembre 2003 l'Ente è stato ricondotto al regime giuridico di diritto privato, in ottemperanza al D.P.C.M. 16 febbraio 1990 ed ai sensi della L.R. n.1/2003. A seguito del suddetto provvedimento regionale di privatizzazione l'Ente è divenuto una Fondazione privata disciplinata dall'articolo 1 D.P.R. 10 febbraio 2000 n.361.

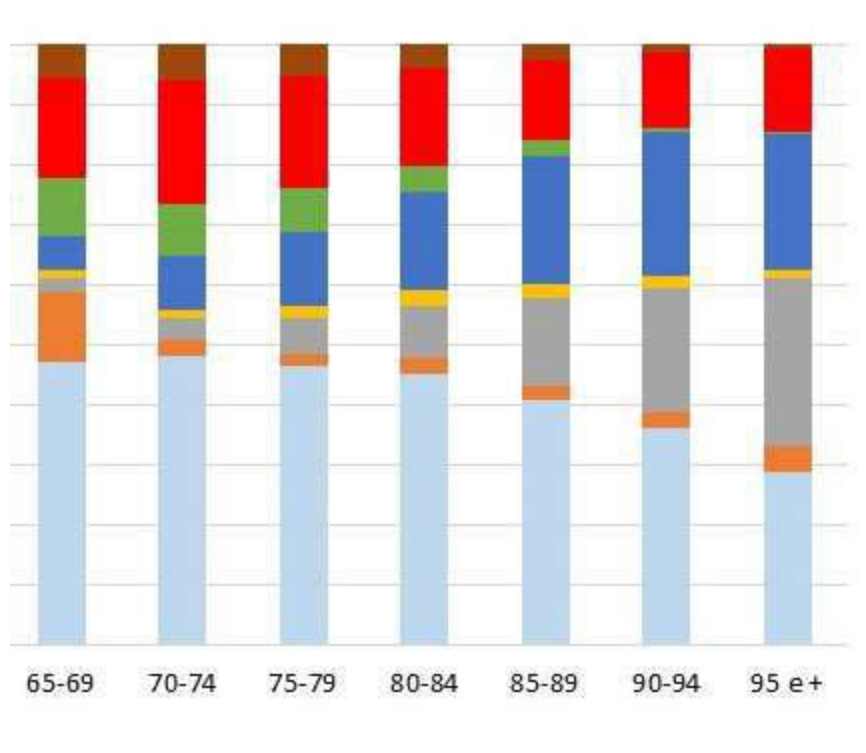
La Casa di Riposo ha ottenuto la qualifica di organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS) con decreto del Presidente della Regione Lombardia n.2721 del 19 marzo 2009.

La Casa di Riposo di Mandello del Lario Onlus è in possesso di autorizzazione definitiva al funzionamento rilasciata dalla Azienda Sanitaria Locale di Lecco con deliberazione n.574 del 25 novembre 2010 per complessivi n.100 posti letto di cui n.80 posti letto accreditati e contrattualizzati e n.20 posti letto autorizzati, successivamente accreditati con d.g.r. n.3904 del 06 agosto 2012.



### *Fascia 65 e 95+*

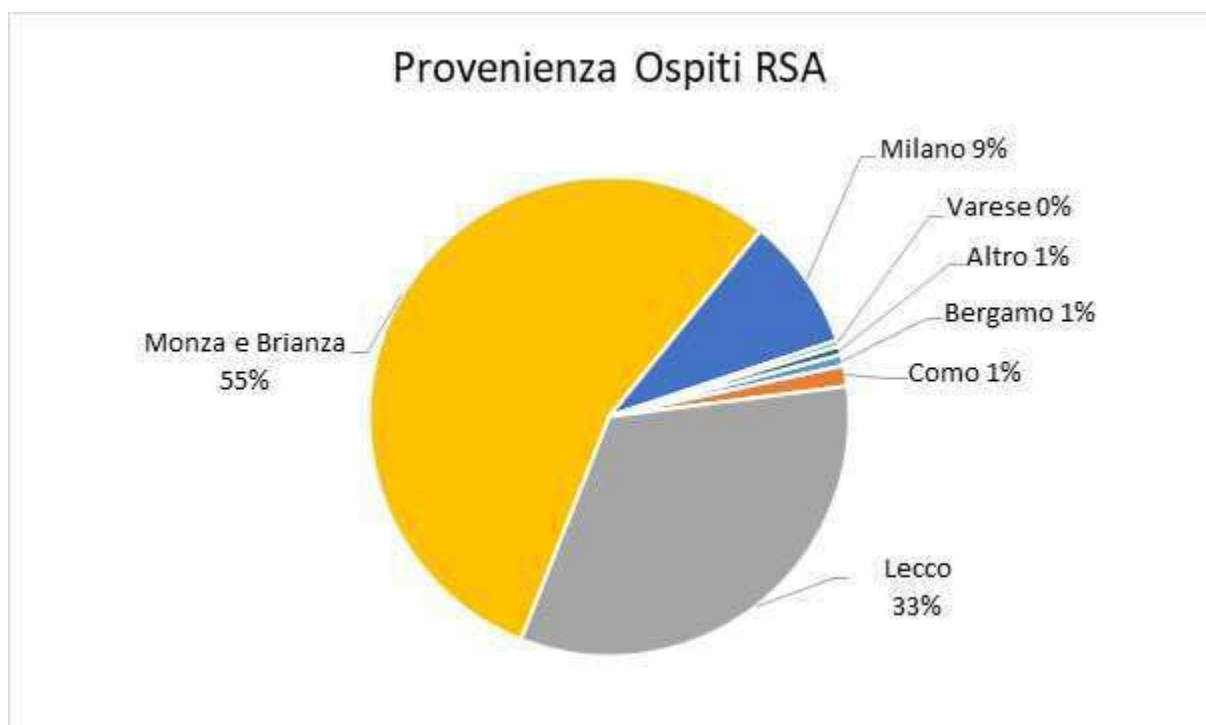
Nella fascia di età compresa tra i 65 e i 95+ aa., i dati di prevalenza indicano una progressione al ricorso ai servizi residenziali (nel grafico in grigio), che arrivano a coinvolgere il 27,8% della popolazione fragile over 95. Anche il dato relativo agli accessi ai Servizi o voucher per le cure domiciliari (nel grafico in blu), mostra una analoga progressione con l'avanzare dell'età che arrivano ad interessare il 22,6% della popolazione fragile over 95. E' presente comunque una buona percentuale di persone che mostrano condizioni cliniche certificate dalle commissioni per l'invalidità civile (in azzurro nel grafico) o che usufruiscono ausili protesici (in rosso nel grafico) e non accedono ad altri servizi della rete. E' verosimile che tale evidenza testimoni uno stato di salute tale da interferire con la possibilità di permanere presso la propria abitazione con un buon grado di autonomia e/o con il supporto dei propri familiari.



## RSA – OSPITI

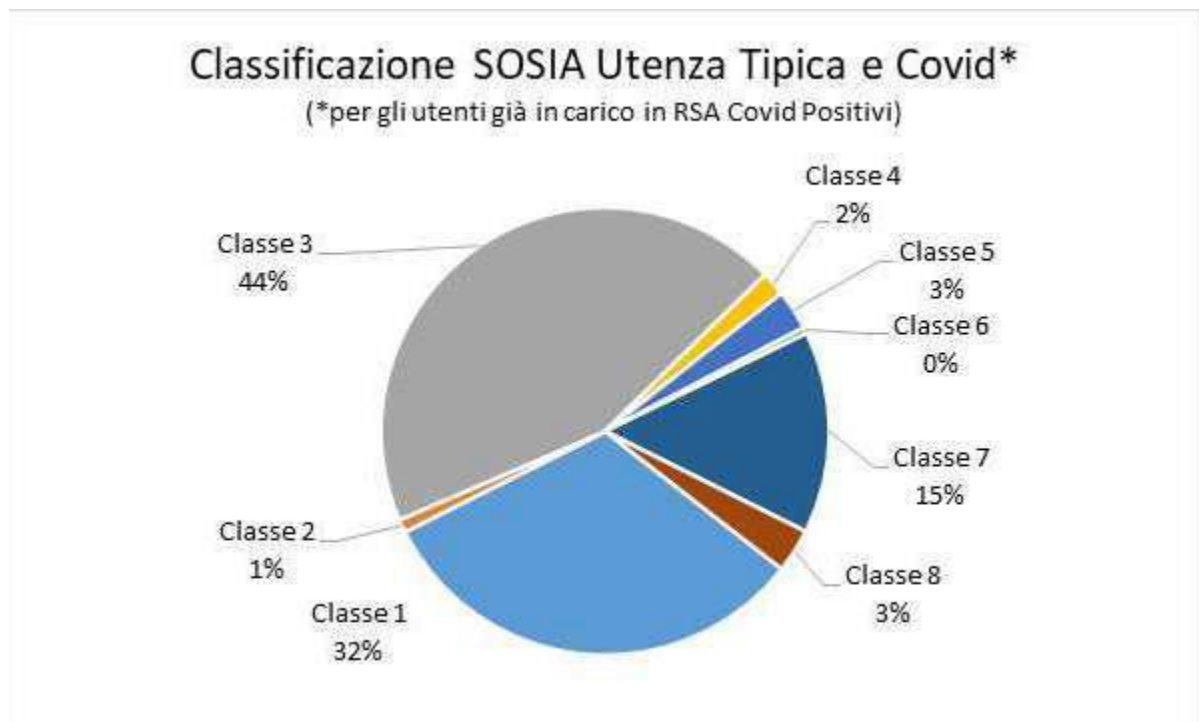
Le RSA presenti sul territorio dell'ATS Brianza nel 2020 hanno accolto complessivamente 7.603 persone in prevalenza di genere femminile (75%) e con un'età media al 01/01/21 di 87 anni.

La Mobilità in senso attrattivo si attesta al 12,1% ed è costituita per lo più da persone provenienti dalla provincia di Milano (9%) e in misura di minore da Como (1%) e Bergamo (1%)



## FRAGILITA' OSPITI

Complessivamente l'utenza tipica rappresenta 79% del totale degli ospiti presenti in RSA (76,5% Utente Tipico e 2,5% Post Acuto Ordinario). Gli ospiti ricoverati nei nuclei protetti Alzheimer costituiscono il 6% mentre l'utenza non tipica (Stati Vegetativi e SLA) rappresentano una quota molto contenuta



La classificazione SOSIA dell'Utenza Tipica e Covid pone in evidenza come gli ospiti si distribuiscano principalmente all'interno della Classe 1 (32%), Classe 3 (44%) e, anche se in minor misura, Classe 7 (15%).

### **[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE**

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

Premesso che l'Ente ha forma giuridica di Fondazione, lo Statuto prevede una Consulta dei benefattori. Sono benefattori della Fondazione tutti coloro che ne condividano le finalità e versano annualmente od in unica soluzione somme a favore della Fondazione medesima entro i termini e con le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

I benefattori si distinguono in temporanei, perpetui ed onorari.

I benefattori temporanei sono coloro che si obbligano a pagare annualmente la somma di Euro 100,00 (cento). La suddetta somma potrà essere soggetta ad adeguamento da parte Consiglio di Amministrazione, previa delibera dello stesso. Il benefattore temporaneo perde la propria qualifica qualora non versi regolarmente la propria quota e non vi provveda entro i dieci giorni successivi a formale sollecito inviato dal Consiglio di Amministrazione.

I benefattori perpetui sono coloro che si obbligano a pagare una sola volta la somma di Euro 5.000,00 (cinquemila), ovvero quella che verrà deliberata per adeguamento da parte del Consiglio.

I benefattori onorari vengono individuati e nominati dal Consiglio di Amministrazione tra tutti coloro che abbiano effettuato donazioni di particolare rilevanza, ovvero abbiano compiuto opere particolarmente caritatevoli e meritorie in favore della Fondazione.

L'attribuzione della qualifica di benefattore temporaneo, perpetuo ovvero onorario deve essere demandata al Consiglio di Amministrazione.

Decadono dalla qualifica di benefattori coloro che commettono atti in violazione di leggi od in violazione del presente Statuto.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione previa contestazione dei fatti sopra indicati da eseguirsi in contraddittorio tra le parti interessate.

Il benefattore temporaneo può recedere in qualsiasi momento dalla Fondazione inviando comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione. Il recesso ha effetto con lo scadere dell'anno solare nel corso del quale è stata inviata la comunicazione di cui sopra.

L'esclusione di un benefattore non può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione che per gravi motivi; il benefattore, entro sei mesi dal giorno in cui è stata notificata la deliberazione, può impugnare la delibera di esclusione stessa dinanzi alla Consulta dei benefattori che decide in via definitiva ed inappellabile.

I benefattori che abbiano receduto o siano stati esclusi o che comunque abbiano cessato di appartenere alla Fondazione non possono ripetere i contributi versati, né hanno alcun diritto sul patrimonio della Fondazione stessa.

Nell'anno 2021 risultano iscritti nel registro dei benefattori n. 84 benefattori di cui n.2 onorari, n.3 perpetui e n 79 temporanei. Di questi ultimi n.78 sono persone fisiche e n.1 è persona giuridica.

I benefattori si riuniscono nella Consulta che è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione; le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà dei benefattori; in seconda convocazione la deliberazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti.

La Consulta è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione obbligatoriamente una volta l'anno per l'illustrazione del bilancio; è altresì convocata ogni qual volta ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero su richiesta di almeno 2 (due) Consiglieri, ovvero di almeno 1/3 (un terzo) dei benefattori.

Le adunanze sono indette con invito scritto, firmato dal Presidente e contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, da recapitarsi agli interessati almeno 5 (cinque) giorni prima delle sedute ordinarie e almeno 3 (tre) giorni prima delle sedute straordinarie.

Il voto è palese, con esclusione della nomina delle cariche nonchè di ogni decisione che riguardi persone fisiche che avverranno a scrutinio segreto.

Spetta alla Consulta dei benefattori:

- a) nominare i componenti del Consiglio di Amministrazione scelti tra i benefattori;
- b) prendere visione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo approvati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- c) nominare il Revisore.

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

#### ***Consiglio di Amministrazione***

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri: il Presidente, che è di diritto il Parroco pro tempore della Parrocchia di "San Lorenzo" di Mandello del Lario, e quattro Consiglieri nominati dalla Consulta dei benefattori.

I Consiglieri non devono versare nelle situazioni di incompatibilità previste dalla legge e, qualora dette situazioni dovessero verificarsi in costanza del mandato loro conferito, essi decadono automaticamente.

Le cariche di Presidente, Vice Presidente e Consigliere sono gratuite.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica quattro anni a decorrere dalla data di insediamento del Consiglio di Amministrazione e sono rieleggibili.

Entro il suddetto termine di scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione deve essere predisposta ed effettuata la ricostruzione dell'Organo Amministrativo.

La decadenza degli amministratori opera nei casi e con le modalità previste dall'articolo 8 commi 13, 14 e 15 della L.R. n.1/2003.

I Consiglieri, ad eccezione del Presidente, inoltre decadono dalla carica quando, senza giustificato motivo, non intervengano in tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione. In caso di decadenza di uno dei Consiglieri, il Presidente ne dà comunicazione alla Consulta dei benefattori affinché provveda alla sostituzione; analoga comunicazione deve essere fatta in caso di cessazione dell'incarico per altre cause.

A seguito delle dimissioni presentate da un Consigliere, il Consiglio dovrà riunirsi al fine di prenderne atto ratificando le dimissioni ed al fine di permettere al Presidente di convocare la Consulta dei benefattori per la nomina del nuovo Consigliere.

Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei Consiglieri comportano in ogni caso la decadenza dell'intero Collegio.

In siffatta ipotesi il Presidente convocherà entro venti giorni la Consulta dei benefattori per l'elezione del nuovo Consiglio.

La revoca degli Amministratori è disposta dal soggetto che li ha nominati unicamente per gravi violazioni di legge ovvero per incompatibilità con le norme del presente statuto.

La revoca opera con effetto immediato.

I Consiglieri nominati in surroga restano comunque in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno due volte l'anno per l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio d'esercizio.

Il Consiglio di Amministrazione si raduna inoltre ogni qualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza sia per iniziativa del Presidente ovvero, nei casi previsti dal presente statuto, del Vice Presidente, sia per richiesta scritta e motivata di almeno 2 (due) Consiglieri.

Le adunanze sono indette con invito scritto, firmato dal Presidente e contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, da recapitarsi agli interessati almeno 5 (cinque) giorni prima delle sedute ordinarie ed almeno 24 (ventiquattro) ore prima delle sedute straordinarie.

In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei membri che lo compongono e con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

Le votazioni si svolgono a voto palese per appello nominale salvo quelle attinenti a persone fisiche che si svolgeranno con scrutinio segreto.

A parità di voti prevale il voto del Presidente, ovvero, in caso di vacanza di questi, del Vice Presidente.

Le deliberazioni aventi ad oggetto l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio di esercizio, le modifiche dello statuto e le proposte da sottoporre all'approvazione della Consulta dei benefattori di disposizione del patrimonio sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

Il Direttore della Fondazione provvede alla redazione dei verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione; in caso di assenza od impedimento del Direttore, tali operazioni saranno affidate ad uno dei Consiglieri intervenuti. Il verbale dell'adunanza è firmato da tutti coloro che vi sono intervenuti; quando qualcuno degli intervenuti si allontani o si rifiuti di firmare, ne viene fatta menzione nel verbale dell'adunanza.



Spetta al Consiglio di Amministrazione:

- a) definire gli obiettivi ed i programmi della Fondazione;
- b) verificare la rispondenza dei risultati della gestione agli indirizzi impartiti;
- c) approvare le modifiche allo statuto;
- d) approvare i regolamenti della Fondazione e le relative modifiche;
- e) approvare il bilancio di previsione ed il bilancio d'esercizio composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa nonché predisporre la relazione sulla gestione che accompagna il bilancio d'esercizio;
- f) approvare i piani ed i programmi della Fondazione in coerenza con gli atti di programmazione regionale in materia;
- g) proporre la dismissione e l'acquisto di immobili;
- h) approvare la dotazione organica della Fondazione, su proposta del Direttore;
- i) nominare il Direttore della Fondazione;
- j) autorizzare il Presidente, ovvero nei casi di cui all'articolo 10, comma 2, il Vice Presidente, a rappresentare la Fondazione in giudizio;
- k) disciplinare con apposito regolamento, nel rispetto delle norme di legge e del contratto collettivo di categoria, l'ordinamento, la gestione e l'organizzazione del personale dirigenziale, amministrativo, sanitario e sociale della Fondazione;
- l) designare i rappresentanti della Fondazione presso altre fondazioni, enti od istituzioni;
- m) deliberare su ogni altro argomento relativo all'amministrazione ed alla gestione della Fondazione;
- n) nominare il Vice Presidente;
- o) convocare la Consulta dei benefattori per la nomina del nuovo membro del Consiglio di Amministrazione in caso di dimissioni di uno dei Consiglieri.
- p) deliberare lo scioglimento e l'estinzione della Fondazione, la devoluzione del patrimonio, l'acquisizione o alienazione del patrimonio.

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Scadenza della carica</b>	<b>Compenso deliberato</b>	<b>Codice fiscale</b>
Mons. Zanotta Giuliano	Presidente	Fino alla revoca	Carica gratuita	ZNTGLN58B10E525Y
Colombo Giorgio	Vice Presidente	14/09/2024	Carica gratuita	CLMGGR61L23E507N
Benfatto Enrico	Consigliere	14/09/2024	Carica gratuita	BNFNRC67E01E507K
Compagnoni Adelio	Consigliere	14/09/2024	Carica gratuita	CMPDLA64H04A745C
Passini Laura	Consigliere	14/09/2024	Carica gratuita	PSSLRA70E71E507P

***Soggetto incaricato per la revisione legale e Organo di Controllo***

Il Revisore è nominato dalla Consulta dei Benefattori e deve essere scelto tra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili. Il Revisore provvede al riscontro della gestione finanziaria, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esprime il proprio parere mediante apposita relazione sul bilancio di esercizio che presenta alla Consulta dei Benefattori.

Il Revisore opera secondo gli statuiti principi di revisione contabile. In conformità a tali principi, pianifica e svolge la revisione al fine di acquisire ogni elemento necessario per accertare se il bilancio di esercizio sia viziato da errori significativi e se risulti, nel suo complesso, attendibile. Il procedimento di revisione è basato su un esame condotto, mediante verifiche a campione, degli elementi probativi a supporto dei saldi e delle informazioni contenute nel bilancio, nonché sulla valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati e della ragionevolezza delle stime effettuate dagli Amministratori.

Il Revisore dura in carica quattro anni ed è rieleggibile.

Al Revisore Legale è attribuita anche la funzione di Organo di Controllo ai sensi dell'art.31 D.Lgs.117/2017.

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Scadenza della carica</b>	<b>Compenso deliberato</b>	<b>Codice fiscale</b>
Farina Paolo	Revisore Legale Organo di Controllo	10/11/2025	€ 4.000	FRNPLA61L01E507T

***Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001***

Gli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 prevedono la costituzione di un Organismo di Vigilanza e Controllo che esercita le seguenti funzioni:

- verifica l'adeguatezza del modello ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- verifica l'effettività del modello ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal modello;
- monitora l'attività aziendale svolgendo periodiche ispezioni mirate su attività, prassi od operazioni esposte a rischio, garantendo la stesura e la comunicazione dei relativi verbali;
- cura l'aggiornamento del modello per adeguarlo alla mutevolezza dei tempi e alle esigenze della Fondazione o alla sopravvenuta inadeguatezza dello stesso a prevenire i fatti di reato da cui discende la responsabilità amministrativa della Fondazione. Le modifiche devono essere comunicate al Consiglio d'Amministrazione per la relativa approvazione e successivamente devono essere portate a conoscenza di tutti i soggetti destinatari del presente modello;
- si occupa della diffusione del modello individuando modalità e programmi informativi e formativi;

- verifica le segnalazioni di violazioni del modello ricevute ed informa il Consiglio di Amministrazione dei risultati delle verifiche.

Per l'espletamento dei suddetti compiti, L'O.d.V., nei limiti delle proprie competenze, ha titolo per:

- effettuare verifiche sulle procedure e sugli atti aziendali
- avere libero accesso a funzioni, archivi e documenti della azienda
- raccogliere informazioni mediante l'audizione di dipendenti e collaboratori
- avvalersi di consulenti esterni
- disporre delle risorse finanziarie stanziare

L'Organismo di Vigilanza opera essendo dotato delle seguenti caratteristiche:

#### Autonomia

L'art. 6 comma 1 *lettera b)* del D.Lg. 231/2001 fa espresso riferimento a "autonomi poteri di iniziativa e controllo" di cui l'Organismo deve essere dotato; si tratta propriamente di un'autonomia di tipo sia decisionale che consente di operare senza condizionamenti diretti o indiretti da parte degli organi aziendali con libertà di autodeterminazione e azione, nel pieno esercizio della discrezionalità propria di un organismo autoreferenziale, sia regolamentare che permette di determinare le proprie regole procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

L'Amministrazione della Fondazione garantisce all'Organismo di Vigilanza la massima libertà di iniziativa e di controllo sulle attività aziendali, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e consentire un tempestivo accertamento delle violazioni a rischio di reato.

La Fondazione mette a disposizione idonei locali per le riunioni, le audizioni ed ogni altra iniziativa ritenuta necessaria, nonché idoneo personale di segreteria e mezzi tecnici, se richiesto, per l'espletamento delle funzioni proprie dell'O.d.V.

#### Indipendenza

Il riferimento è evidente alla posizione dell'Organismo di Vigilanza rispetto alla Fondazione: il suo operato deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza indebitamente creati rispetto al vertice di controllo, trattasi di un organo terzo, gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, capace di adottare provvedimenti ed iniziative insindacabili.

#### Professionalità

L'Organismo di Vigilanza è costituito in composizione monocratica da un soggetto che per formazione, esperienza professionale e competenze sia ritenuto idoneo al ruolo assegnato e dotato di requisiti di onorabilità tali da garantire imparzialità, autorevolezza e condotta ispirata a valori etici.

#### Continuità di azione

L'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, dedicando il tempo necessario all'assolvimento dei compiti affidatigli.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza è deliberata dal Consiglio di Amministrazione ed è rieleggibile.

La cessazione dall'incarico può avvenire per i seguenti motivi:

- naturale scadenza dell'incarico;
- rinuncia formalizzata in forma scritta e indirizzata al CdA;
- revoca, per giusta causa, da parte del Consiglio di Amministrazione in caso di:
  - ✓ in caso di inadempienze reiterate ai compiti ovvero inattività ingiustificata;
  - ✓ in caso di intervenuta irrogazione nei confronti dell'Ente di sanzioni pecuniarie e/o interdittive a causa dell'inattività dell'O.d.V.;
  - ✓ qualora siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione dello stesso al fine di proporre eventuali modifiche;
  - ✓ coinvolgimento in un processo penale avente per oggetto la commissione di un delitto compreso tra quelli previsti dal D.Lgs.231/2001;
  - ✓ violazione dell'obbligo di riservatezza
  - ✓ subentro, dopo la nomina, di una delle suddette cause di ineleggibilità.

Cognome e Nome	Carica	Scadenza della carica	Compenso deliberato	Codice fiscale
Capobianco Sergio	Organismo di Vigilanza	31/12/2021	€ 3.500	CPBSRG50C18H501G

### ***Funzionamento degli organi di governance***

Nel corso del 2021 il Consiglio di Amministrazione si è riunito per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Grado di partecipazione dei componenti	Sintesi ordine del giorno
1	18/03/2021	80%	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lettura e approvazione verbale seduta precedente</li><li>- Relazione annuale Medico Responsabile attività sanitaria in RSA</li><li>- Indice di saturazione posti letto</li><li>- Ipotesi esternalizzazione gestione servizi mediante contratto di appalto</li><li>- Proroga contratto servizio di ristorazione</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"><li>- Ipotesi di estensione polizza RCT/O</li><li>- Stato finale lavori autorimessa interrata e area esterna a verde</li><li>- Iter di adeguamento Statuto alla riforma del Terzo Settore</li><li>- Situazione di insolvenza per rette di soggiorno impagate</li><li>- Ipotesi riapertura camera ardente per utenza esterna</li><li>- Comunicazione Presidente della Fondazione di accettazione lascito</li><li>- Varie ed eventuali</li></ul>
2	20/05/2021	100%	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lettura e approvazione verbale seduta precedente</li><li>- Disamina stesura provvisoria Statuto revisionato per la riforma del Terzo Settore</li><li>- Nomina Organo di Controllo ex D.Lgs.117/2017</li><li>- Approvazione bilancio esercizio 2020</li><li>- Approvazione bilancio sociale anno 2020</li><li>- Scadenza incarico Revisore Legale</li><li>- Aggiornamento iter progetto di ristrutturazione e ampliamento RSA</li><li>- Situazione di insolvenza per rette impagate</li><li>- Indice di occupazione posti letto e accoglimenti temporanei reparto Bassi</li><li>- Varie ed eventuali</li></ul>
3	24/11/2021	100%	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lettura e approvazione verbale seduta precedente</li><li>- Intervento avv. Casile per riscossione coattiva del credito rette impagate</li><li>- Presa atto elenco Benefattori anno 2021</li><li>- Ipotesi esternalizzazione gestione servizi mediante contratto di appalto</li><li>- Valutazioni richieste personale dipendente e personale infermieristico in regime di libera professione</li><li>- Varie ed eventuali</li></ul>

4	15/12/2021	100%	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lettura e approvazione verbale seduta precedente</li><li>- Ipotesi esternalizzazione gestione servizi mediante contratto di appalto</li><li>- Richiesta lavanderia industriale di adeguamento contratto servizio di lavanolo biancheria piana e indumenti Ospiti</li><li>- Affidamento incarichi professionali personale medico anno 2022</li><li>- Approvazione bilancio di previsione 2022</li><li>- Ipotesi adeguamento rette di soggiorno anno 2022</li><li>- Richiesta dipendente di trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale</li><li>- Revisione dotazione organica</li><li>- Rinnovo affidamento incarico Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231/01</li><li>- Rinnovo convenzione con associazioni di volontariato</li><li>- Varie ed eventuali</li></ul>
---	------------	------	--

### ***Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento***

#### ***Definizione di Stakeholder***

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

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

La Fondazione intende promuovere un rapporto di fiducia con i propri stakeholders avendo quali valori di riferimento il rispetto delle vigenti normative di ogni ordine e grado, l'onestà, la correttezza, la trasparenza, l'imparzialità e la professionalità.

A questi principi dovranno attenersi tutti coloro che operano direttamente e/o indirettamente per la Fondazione che non intende intrattenere rapporti con chi non condivide tali valori neppure nel caso in cui da una condotta non conforme a quanto sopra descritto potessero derivare benefici e vantaggi per la Fondazione medesima.

Tipologia	Modalità di coinvolgimento
Ospiti e familiari	<p>Il comportamento nei confronti degli utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e alla professionalità, nell'ottica di instaurare un rapporto di proficua collaborazione.</p> <p>La Fondazione promuove e gestisce l'utilizzo del consenso informato al fine di consentire ad ogni utente di avere esatta conoscenza del trattamento e di aderire al piano diagnostico e terapeutico.</p> <p>La Fondazione si è dotata di una propria Carta dei Servizi per garantire la massima diffusione delle informazioni circa i servizi offerti.</p> <p>Nella condotta delle proprie attività nei confronti degli Ospiti la Fondazione si conforma ai principi di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- eguaglianza: ogni persona ha diritto di ricevere assistenza e cure mediche appropriate senza alcuna discriminazione;</li><li>- imparzialità: i comportamenti degli operatori verso gli Ospiti sono ispirati a criteri di obiettività e imparzialità;</li><li>- continuità: si assicura la continuità e la regolarità nell'erogazione dell'assistenza;</li><li>- partecipazione: si garantisce la partecipazione dell'Ospite e dei suoi familiari alla prestazione del servizio attraverso un'informazione corretta e completa;</li><li>- efficacia ed efficienza: il servizio è erogato in modo da garantire un ottimale rapporto tra le risorse impiegate, le attività svolte e i risultati ottenuti.</li></ul>
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di formazione)	<p>L'assunzione di impegni in nome e per conto della Fondazione con le Istituzioni Pubbliche compete esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nella più stretta osservanza di disposizioni di legge e regolamenti e non devono in alcun modo compromettere l'immagine della Fondazione.</p> <p>E' vietato esercitare qualsiasi tipo di attività diretta o indiretta finalizzata a influenzare le decisioni delle suddette Istituzioni per garantire vantaggi o interessi alla Fondazione.</p> <p>Relativamente agli atti e alle attività sulle quali può esercitarsi il controllo delle competenti Autorità di Vigilanza, la Fondazione</p>

	<p>assicura la consultazione e l'acquisizione di tutti gli elementi necessari per permettere lo svolgimento dell'attività di vigilanza. Le vigilanze svolte nel corso del 2021 dagli Organi Competenti non hanno riscontrato presenza di Non Conformità.</p>
Banche, donatori privati e enti di finanziamento	<p>Il rapporto con banche e donatori istituzionali e privati benefattori viene gestito al fine di garantire una solidità e affidabilità finanziaria alla Fondazione per far fronte agli impegni assunti nei confronti di personale e fornitori.</p>
Fornitori	<p>La selezione dei fornitori di opere, beni e servizi è ispirata ai principi dell'economicità, della trasparenza, dell'efficacia e delle capacità tecnico-professionali.</p> <p>I processi di acquisto devono essere improntati al massimo vantaggio competitivo per la Fondazione e alla lealtà ed imparzialità nei confronti dei fornitori.</p> <p>Va inoltre perseguito l'obiettivo di instaurare e mantenere relazioni con fornitori che utilizzino modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti dei lavoratori e dell'ambiente. Pertanto i fornitori si asterranno dall'utilizzare lavoro minorile, dal compiere abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, rispetteranno la normativa ambientale, adottando politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazioni dell'impatto.</p> <p>La Fondazione favorisce la stabilità dei rapporti con i propri fornitori ma ugualmente revisiona periodicamente il proprio elenco di fornitori allo scopo di aggiornarlo. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri beni e servizi.</p> <p>Nei contratti stipulati con i fornitori dovrà essere inserito a carico di questi ultimi l'obbligo di osservanza dei principi stabiliti nel Codice etico della Fondazione.</p>
Organi statutari (benefattori, consiglieri e revisori)	<p>Le relazioni con gli organi statutari e in particolare con la Consulta dei Benefattori della Fondazione sono intrattenute esclusivamente dalle figure aziendali a ciò preposte, nel rispetto delle norme e delle procedure sulla comunicazione di documenti e informazioni</p>



	<p>riguardanti la Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione incoraggia la partecipazione dei Benefattori alle assemblee della Consulta a cui partecipano possibilmente tutti gli Amministratori. La Fondazione tutela l'interesse dei Benefattori nel loro insieme rispetto all'interesse particolare di singoli Benefattori o a gruppi di essi e si impegna a garantire parità di trattamento ai singoli Benefattori, evitando comportamenti preferenziali.</p>
Volontari	<p>La Fondazione promuove e incentiva la collaborazione del volontariato per lo svolgimento delle attività integrative e di supporto al servizio erogato a favore degli Ospiti, secondo un prestabilito calendario settimanale di presenza concordato tra le parti. Il servizio di volontariato dovrà essere improntato al rispetto della centralità della persona, ispirato a criteri di solidarietà, cortesia nell'approccio e collaborazione con il personale della Casa di Riposo nel rispetto delle esigenze organizzative della Fondazione, che non dovranno essere in alcun modo pregiudicate.</p> <p>Il volontariato è ammesso solo in forma aggregata da parte di individui regolarmente iscritti ad Organizzazioni che abbiano sottoscritto apposita convenzione con la Fondazione e preferibilmente iscritte al Registro Generale Regionale del Volontariato.</p> <p>L'attività di volontariato è libera e gratuita. Nessun compenso è dovuto per le prestazioni svolte dai volontari, a cui possono essere rimborsate spese sostenute per il servizio prestato e preventivamente autorizzate dalla Direzione.</p> <p>Le attività che possono essere svolte sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ somministrazione pasti, previa autorizzazione medica</li><li>✓ assistenza nella deambulazione, previa autorizzazione medica</li><li>✓ collaborazione con gli educatori professionali nelle attività ludico-ricreative e nelle uscite sul territorio</li><li>✓ accompagnamento Ospiti durante visite mediche e d esami clinici all'esterno della struttura</li><li>✓ servizio di rammendo e guardaroba presso il locale lavanderia</li></ul>

	<p>✓ servizio di pedicure estetico presso apposito locale da parte di volontari con apposita formazione</p> <p>I volontari sono tenuti a mantenere la riservatezza su fatti e circostanze concernente i servizi e i dati personali e sensibili di cui fossero venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività.</p> <p>La Casa di Riposo richiede ai volontari presenti in struttura di uniformarsi ai principi contenuti nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e nel Codice Etico Comportamentale</p>
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti)	<p>La Fondazione riconosce la centralità del ruolo svolto dal personale in servizio presso la Casa di Riposo e promuove rapporti basati sulla lealtà, la fiducia, la disponibilità e la correttezza di ciascuno, rafforzando il coinvolgimento, lo spirito di gruppo e il lavoro di squadra, con l'obiettivo di migliorare e accrescere il patrimonio delle competenze dei singoli e la competitività della Fondazione.</p> <p>La Fondazione seleziona i propri dipendenti e collaboratori sulla base della rispondenza al profilo professionale richiesto, dei criteri di merito e alle necessità della dotazione organica, nel rispetto delle pari opportunità ed evitando discriminazioni e illeciti favoritismi.</p> <p>La Fondazione attua misure organizzative finalizzate a favorire la conciliazione vita lavoro.</p> <p>La Fondazione si propone di praticare il costante miglioramento della sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. che devono essere adeguati sotto il profilo della sicurezza e della tutela della salute personale, nonché del rispetto della dignità dei dipendenti e collaboratori.</p> <p>A tutti i dipendenti e i collaboratori si richiede di attenersi agli obblighi contenuti nel presente Codice evitando comportamenti che violino le disposizioni in esso contenute.</p>
Collettività	<p>La Fondazione è sensibile agli effetti che la propria attività ha sul tessuto socio-economico del territorio in cui opera e assume le proprie deliberazioni nell'ottica di conciliare le esigenze dei differenti attori coinvolti. La Fondazione favorisce la cooperazione con associazioni di volontariato e con qualsiasi altro interlocutore interessato a confrontarsi con la propria realtà. La</p>

	Fondazione tiene in considerazione l'informazione e il coinvolgimento della Comunità rispetto alle proprie attività, sia per accrescere il numero di utenti effettivi e potenziali, sia per il mantenimento di un rapporto positivo con la cittadinanza e con il territorio.
--	--

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

Nella seguente tabella sono raccolte alcune informazioni riferite al 31/12/2021 ritenute significative con riferimento al personale utilizzato dalla Fondazione per l'esercizio delle attività volte al perseguimento delle proprie finalità.

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI FONDAZIONE	DIPENDENTI COOPERATIVA	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici				5	5
Infermieri		8	1	3	12
Educatori			2		2
Fisioterapisti			2		2
Operatori socio sanitari		20	26		46
Altri	nel corso del 2021 la presenza dei volontari è stata sospesa a causa della pandemia da COVID-19	9		8	17
Amministrativi		3			3
<b>TOTALE</b>		40	31	16	87

Al personale dipendente della Fondazione assunto fino al 31/12/2016 è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni Locali, mentre per il personale assunto a decorrere dal 01/01/2017 è applicato il Contratto UNEBA.

All'interno della Fondazione opera anche la Cooperativa sociale "Nuove Prospettive" Onlus che gestisce i servizi di animazione sociale, fisioterapia e il servizio socio-assistenziale (quest'ultimo limitatamente ad alcuni reparti di degenza).

Il servizio di ristorazione è affidato alla ditta Sodexo Italia S.p.A. rendicontati nella colonna collaboratori esterni, unitamente a medici e infermieri che operano in regime di libera professione.

#### ***Ulteriori informazioni relative ai dipendenti della Fondazione***

Nel corso dell'anno 2021 si sono verificati i seguenti movimenti relativamente al personale dipendente:

<b>Nuove assunzioni</b>	<b>Stabilizzazioni (trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato)</b>	<b>cessazioni</b>
n. 6 (di cui n.5 a tempo determinato e n.1 a tempo indeterminato)	-	n.9 (di cui n.2 a tempo indeterminato e n.7 a tempo determinato)

Alla data del 31/12/2021 risultano in servizio:

<b>TIPOLOGIA RISORSA</b>	<b>Tempo indeterminato</b>	<b>Tempo determinato</b>	<b>Condizione legale limite 1/8 min/max delle retribuzioni verificata</b>
Tempo pieno	26	6	SI
Part -time	8	-	SI

<b>TIPOLOGIA RISORSA</b>	<b>18-34 anni</b>	<b>35-50 anni</b>	<b>Oltre 50 anni</b>
Uomini	-	1	-
Donne	6	12	21

#### ***Rimborsi spese ai volontari***

Nel corso dell'anno 2021 L'Ente non ha erogato rimborsi ai volontari in considerazione della sospensione delle loro attività a causa della pandemia da COVID-19 che ne ha interdetto l'accesso in struttura.

**[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ**

**Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività**

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della Residenza Sanitaria Assistenziale sita in Mandello del Lario (LC).

	Tipologia di attività	La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Mandello del Lario (LC) la cui capienza massima è di n. 100 posti dei quali 80 contrattualizzati e 20 accreditati non contrattualizzati.
	descrizione dei destinatari dei servizi e dei criteri di selezione	La R.S.A. svolge la propria attività a favore della popolazione non autosufficiente o a rischio di perdita di autonomia. In condizione di parità di bisogni, preliminarmente in favore dei cittadini residenti nel Comune di Mandello del Lario, al fine di consentire la loro permanenza nel contesto sociale di appartenenza. Gli interessati che presentano domanda di ricovero vengono inseriti in lista di attesa, previa valutazione del Medico Responsabile della RSA circa la compatibilità delle condizioni di salute del richiedente rispetto alle prestazioni erogate dall'unità di offerta. L'inserimento in lista di attesa è distinto per uomini e donne e tra cittadini residenti nel Comune di Mandello del Lario, che hanno la precedenza di accesso a norma di Statuto al fine di consentire la loro permanenza nel contesto sociale di appartenenza, e non residenti. Costituiscono criteri di accesso: <ul style="list-style-type: none"><li>- criterio cronologico di presentazione della domanda</li><li>- urgenza del bisogno socio-assistenziale</li><li>- caratteristiche del posto letto (es. uomo o donna).</li></ul>

		<p>Se l'utente contattato in caso di disponibilità del posto letto rinuncia definitivamente all'ingresso viene depennato dalla lista di attesa. Se vi rinuncia temporaneamente, la domanda viene posta in coda alla lista di attesa con la data del giorno della rinuncia. In caso di ulteriore rinuncia ad una seconda chiamata, la domanda viene archiviata.</p> <p>Resta salva la possibilità di ripresentare in qualsiasi momento un nuovo modulo unico di ingresso, corredato da documentazione aggiornata.</p> <p>Con cadenza annuale la lista di attesa viene aggiornata dall'incaricato dell'U.R.P. che si informa telefonicamente presso il richiedente circa il perdurare dell'interesse all'ingresso.</p>
	descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	<p>Le prestazioni erogate possono così essere riassunte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servizio medico (per gli Ospiti che occupano posti letto accreditati e rimangono in carico al proprio M.M.G. il servizio comprende l'intervento per le urgenze, la compilazione della documentazione sanitaria e del fascicolo dell'Ospite, la stesura del Progetto Individuale e del Piano di Assistenza Individuale)</li><li>• Servizio infermieristico</li><li>• Servizio socio-assistenziale</li><li>• Servizio riabilitativo</li><li>• Servizio di animazione sociale</li><li>• Servizio di pedicure-estetica</li><li>• Servizio amministrativo</li><li>• Servizio reception</li><li>• Servizi alberghieri (ristorazione, lavanderia, pulizie degli ambienti)</li><li>• Fornitura di farmaci e parafarmaci (previa prescrizione M.M.G. per Ospiti accreditati)</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornitura di presidi per l'incontinenza (erogata dalla A.T.S. per Ospiti accreditati su richiesta M.M.G.)</li> <li>• Fornitura per la prevenzione delle lesioni da decubito</li> <li>• Fornitura di ausili per la deambulazione e gli spostamenti (erogata dalla A.T.S. per Ospiti accreditati su richiesta M.M.G.)</li> <li>• Effettuazione di esami ematochimici (previa prescrizione M.M.G. per Ospiti accreditati)</li> <li>• Assistenza religiosa</li> </ul>
--	--	--

***Beneficiari delle attività poste in essere***

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

	2021	2020	2019	2018
Tipologia di posto letto	contrattualizzati	contrattualizzati	contrattualizzati	contrattualizzati
N°	80	80	80	80
Giornate di presenza	28.150	28.279	29.068	29.143
Indice di saturazione	96,40%	96,58%	99,54%	99,80%

	2021	2020	2019	2018
Tipologia di posto letto	accreditati	accreditati	accreditati	accreditati
N°	20	20	20	20
Giornate di presenza	2.403	4.130	7.116	7.133
Indice di saturazione	32,92%	56,42%	97,47%	97,71%

Nel corso dell'anno 2021 si sono registrati i seguenti movimenti di Ospiti:

Numero utenti al 01/01/2021	Ammessi	Dimessi	Deceduti	Numero utenti al 31/12/2021
67	89	27	39	90

I dati riportati nelle tabelle che seguono sono riferiti alla data del 31/12/2021:

**presenze degli ospiti divisi per sesso ed età**

	>65	65 – 74	75 – 79	80 – 84	+ 85
Uomini	-	1	2	4	12
Donne	1	4	3	7	56

**presenze degli ospiti divisi per classificazione SOSIA**

	CL1	CL2	CL3	CL4	CL5	CL6	CL7	CL8	SOL
Uomini	3	-	8	-	1	-	4	-	3
Donne	12	-	36	-	1	-	14	-	8

**presenze degli ospiti divisi per provenienza**

	Comune Mandello del Lario	Provincia Lecco	Regione Lombardia
Uomini	11	8	-
Donne	35	33	3

Domande in lista di attesa	Giorni medi di attesa Posti letto contrattualizzati*	Giorni medi di attesa Posti letto accreditati non contrattualizzati*	Tempi di attesa stimati
n.36	105	64	I tempi di attesa dipendono dalla disponibilità di posti letto a seguito di cessazioni di precedenti ricoveri

*\*I dati indicati per i tempi medi di attesa relativi all'anno 2021 sono stati condizionati dalle normative in materia di prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.*



***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 vengono raccolti dati di soddisfazione degli Ospiti e dei loro familiari in merito ai servizi forniti. Nel corso del 2021, a causa della pandemia da COVID-19, i familiari/caregiver non hanno potuto frequentare assiduamente la struttura a causa della presenza di casi di positività al coronavirus e pertanto è stata sospesa la somministrazione del questionario di gradimento.

***Certificazioni di qualità, il Codice Etico e il Modello organizzativo***

La Fondazione non è in possesso di certificazioni di qualità.

La Fondazione ha approvato e rispetta un Codice etico ed agisce, con riferimento alle previsioni del D.lgs. n. 231/2001, sulla base di un apposito Modello organizzativo di gestione e controllo sottoposto al monitoraggio di un Organismo di vigilanza in forma monocratica. L'ultimo aggiornamento del Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16/12/2020.

La Fondazione ha predisposto un Codice etico comportamentale (di seguito Codice etico o semplicemente Codice) con lo scopo di divulgare gli obiettivi e i principi che orientano e guidano la propria attività.

Con l'adozione del Codice ci si propone di fissare in un documento i principi di onestà, correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti adottati nella gestione della Fondazione e nella conduzione dei rapporti sia al proprio interno che verso soggetti terzi.

Il Codice etico è da ritenersi vincolante per gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Fondazione, indipendentemente dal tipo di rapporto che li lega alla Fondazione stessa. Costoro si impegnano al rispetto dei legittimi interessi dei "portatori di interesse" da intendersi come l'insieme di soggetti, singoli o aggregati, che a qualsiasi titolo hanno un interesse nelle attività della Fondazione.

Il Codice etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica".

La Fondazione, con l'adozione del Codice etico, intende prevenire comportamenti illeciti e favorire il miglioramento della qualità dell'attività erogata che deve quindi essere conforme ai principi e ai valori in esso espressi.

I Destinatari del Codice etico devono essere guidati nel loro operare quotidiano da:

- rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti di ogni ordine e grado;
- onestà, correttezza, integrità, lealtà, legittimità e trasparenza nei rapporti che si intrattengono con gli stakeholders con l'impegno a divulgare informazioni in modo chiaro e completo, allo scopo di consentirne la generale comprensione in modo da fornire tutti i dati necessari per operare scelte consapevoli;

- tracciabilità delle varie fasi dei processi aziendali, ovvero ogni attività deve essere espressa in forma documentale. Per quanto riguarda i documenti redatti in forma scritta gli stessi devono riportare la sottoscrizione di chi li ha emessi e vanno raccolti con modalità tali da assicurarne la facile ed immediata consultabilità;
  - efficacia, efficienza ed economicità di gestione da realizzare attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili e l'eliminazione dei fattori di spreco o indebito aggravio;
  - imparzialità e pari opportunità agendo senza pregiudizi ed evitando discriminazioni basate sull'età, il sesso, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le credenze religiose, le opinioni politiche e l'appartenenza ad associazioni nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholders;
  - professionalità nei comportamenti rivolti agli stakeholders garantita attraverso la selezione di persone adeguatamente formate rispetto ai compiti loro affidati che saranno sempre coerenti con la posizione occupata;
  - rispetto della centralità della persona, della sua dignità e integrità da garantire attraverso la tutela della salute e del benessere psico-fisico individuale;
  - riservatezza delle informazioni riguardanti la Fondazione, i dipendenti, i collaboratori, gli ospiti e i fornitori, con particolare attenzione alla tutela dei dati sensibili.
- Ai destinatari del presente Codice è fatto divieto di utilizzare le informazioni di cui sono venuti a conoscenza per scopi diversi rispetto all'assolvimento delle proprie funzioni;
- rispetto dell'ambiente.

La scelta della Fondazione di dotarsi di un modello di organizzazione e gestione si inserisce nella più ampia politica aziendale che si esplicita in interventi e iniziative volte a sensibilizzare il personale e i collaboratori ad una gestione trasparente e corretta, nel pieno rispetto della normativa vigente di ogni ordine e grado.

Il Modello Organizzativo è finalizzato, in primo luogo, a prevenire il peculiare rischio di impresa connesso alla responsabilità amministrativa della persona giuridica per illeciti comportanti reato e, dall'altra, a limitare le responsabilità stessa sotto il profilo sanzionatorio. Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, la Fondazione intende perseguire le seguenti finalità:

- 1) determinare una piena consapevolezza da parte del potenziale autore del reato di commettere un illecito;
- 2) stabilire linee procedurali precise ed inderogabili per lo svolgimento delle operazioni sensibili;
- 3) consentire alla Fondazione di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un adeguato monitoraggio dell'attività;
- 4) perseguire la consapevolezza nei dipendenti, collaboratori, Organi sociali e fornitori, che operano per conto o nell'interesse della Fondazione nell'ambito dei processi sensibili, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle norme ed alle procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili,

oltreché di misure disciplinari, anche di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Fondazione;

5) colpire, con adeguate misure sanzionatorie, ogni comportamento illecito, attraverso la costante attività dell'Organo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai processi sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Al fine di assicurare la congruità del Modello rispetto alle effettive peculiarità della Fondazione, la fase di elaborazione del Modello è stata accompagnata dalle indagini e dalle acquisizioni idonee ad identificare i rischi presenti nell'Ente; in particolare:

- a) si è esaminata la seguente documentazione aziendale disponibile presso la Fondazione:
- b) si è proceduto alla mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è presente il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs.231/01
- c) si è teso ad identificare in modo concreto la tipologia e ricorrenza degli eventi sensibili attraverso interviste con i soggetti responsabili di specifiche attività aziendali;
- d) alla fase di intervista è seguita l'aggregazione dei dati raccolti e l'elaborazione di un rapporto di risk assessment e gap analysis.

### ***Obiettivi programmati per il futuro***

Il programma annuale riferito all'anno 2022 ha individuato alcune aree prioritarie in cui perseguire i sottoelencati obiettivi che possono essere distinti in:

#### Obiettivi di intervento strutturale:

- ✓ realizzazione di una serie di interventi strutturali che possono usufruire del beneficio fiscale della detrazione del 110% delle spese sostenute. Gli interventi ipotizzabili sono i seguenti:
  - isolamento termico pareti esterne con sistema a cappotto, sostituzione finestre e posa nuovi oscuranti frangisole in sostituzione delle tapparelle
  - sostituzione centrale termica con sistema ibrido gas/pompa di calore
  - installazione pannelli solari per produzione acqua calda sanitaria e pannelli fotovoltaici per produzione energia elettrica

#### Obiettivi di intervento organizzativo-gestionale:

- ✓ esternalizzazione gestione dei servizi socio-sanitari e alberghieri a mezzo di appalto.

La ragione di tale scelta è da ricondursi ad un'esigenza di ottimizzazione delle risorse sia umane che materiali. Nell'ambito dell'organizzazione della RSA si è rilevata la necessità di introdurre mutamenti gestionali finalizzati a garantire la continuità e la qualità del servizio a favore degli utenti.

- ✓ completamento del progetto di introduzione del FASAS elettronico unico e integrato.

Le attività sanitarie e socio-assistenziali svolte verranno così registrate e storicizzate per essere visualizzabili e consultabili dal personale autorizzato all'accesso, attraverso informazioni

immediatamente disponibili e sempre aggiornate. Tale sistema permetterà inoltre la raccolta di dati utili alla valutazione dell'efficienza dei servizi erogati.

✓ revisione dell'articolazione dell'orario di servizio del personale infermieristico.

Il progetto prevede l'incremento delle ore di prestazioni infermieristiche erogate per permettere al personale una migliore presa in carico globale dei bisogni dell'Ospite e maggiori momenti di confronto con l'equipe multidisciplinare.

✓ progetto integrato tra il servizio di animazione e il servizio di fisioterapia: manualità fine e stimolazione sensoriale vedo - sento - ci sono

L'approccio fisioterapico si occuperà di esercizi di manualità fine e della coordinazione oculo-manuale da far eseguire al paziente sotto la guida attiva del fisioterapista.

L'approccio educativo invece si focalizzerà sulla stimolazione sensoriale e cognitiva che permette di migliorare la qualità della vita, oltre a rivitalizzare l'umore, ridurre l'aggressività e stimolare la memoria.

L'attività si svolgerà in un setting tranquillo (palestra) in grado di stimolare il rilassamento e si servirà di un pannello multi-sensoriale, dove l'anziano, con l'aiuto dell'educatrice, potrà sperimentare texture, suoni e colori.

### ***Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati***

Le campagne di sensibilizzazione poste in essere e la partecipazione a bandi di progetto hanno garantito l'approvvigionamento di mezzi finanziari per il consolidamento delle attività. Tuttavia non possono essere minimizzati gli effetti negativi derivanti alla Fondazione in funzione del fenomeno generato dall'emergenza sanitaria da Covid-19. Gli sforzi 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 possono essere ritratti alcuni insegnamenti utili per il miglioramento dei servizi forniti nel futuro. I principali fattori di rischio nel raggiungimento degli obiettivi generati dall'emergenza sanitaria includono:

- ✚ riduzione della lista di attesa con conseguente mancata saturazione dei posti letto
- ✚ carenza di personale infermieristico e medico
- ✚ possibilità che nuove varianti di virus possano provocare ulteriori ondate di contagio tra Ospiti e Operatori

### ***Erogazioni filantropiche***

Si dà atto che non sono stati erogati importi per finalità filantropiche e di beneficenza né ad altri Enti del Terzo Settore né a persone fisiche.

**[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA**

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

<b>RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI</b>				
<b>STATO PATRIMONIALE</b>				
	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>
Immobilizzazioni materiali nette	2.232.249,00	2.366.515,00	42,32%	48,76%
Rivalutazioni fuori esercizio	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Beni in leasing	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni immateriali nette	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni finanziarie nette	0,00	53.914,00	0,00%	1,11%
<b>TOTALE IMMOBILIZZATO</b>	<b>2.232.249,00</b>	<b>2.420.429,00</b>	<b>42,32%</b>	<b>49,87%</b>
Rimanenze	46.065,00	61.558,00	0,87%	1,27%
Clients netti	-5.760,00	-5.158,00	-0,10%	-0,11%
Altri crediti	20.259,00	12.484,00	0,38%	0,26%
Valori mobiliari	0,00	0,00	0,00%	0,00%
<b>LIQUIDITA' DIFFERITE</b>	<b>60.564,00</b>	<b>68.884,00</b>	<b>1,15%</b>	<b>1,42%</b>
Cassa e banche	2.981.633,00	2.363.748,00	56,53%	48,71%
<b>LIQUIDITA' IMMEDIATE</b>	<b>2.981.633,00</b>	<b>2.363.748,00</b>	<b>56,53%</b>	<b>48,71%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>5.274.446,00</b>	<b>4.853.061,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Fondo di dotazione e riserve	1.689.784,00	1.570.227,00	32,03%	32,36%
Riserve plusvalori leasing	2.145.454,00	1.748.174,00	40,68%	36,02%
Reddito d'esercizio	50.059,00	24.469,00	0,95%	0,50%
<b>MEZZI PROPRI</b>	<b>3.885.297,00</b>	<b>3.342.870,00</b>	<b>73,66%</b>	<b>68,88%</b>
<b>TFR</b>	<b>83.744,00</b>	<b>101.388,00</b>	<b>1,59%</b>	<b>2,09%</b>
Rate leasing a scadere	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	0,00	0,00	0,00%	0,00%

**Fondazione "CASA DI RIPOSO DI MANDELLO DEL LARIO ONLUS"**  
Via degli Alpini, 4 - 23826 MANDELLO DEL LARIO(LC)

Debiti oltre l'esercizio	523.845,00	593.875,00	9,93%	12,24%
<b>PASSIVO CONSOLIDATO</b>	<b>523.845,00</b>	<b>593.875,00</b>	<b>9,93%</b>	<b>12,24%</b>
Fornitori	324.937,00	346.064,00	6,16%	7,13%
Anticipi clienti	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Altri debiti	456.623,00	468.864,00	8,66%	9,66%
Banche passive	0,00	0,00	0,00%	0,00%
<b>DEBITI A BREVE</b>	<b>781.560,00</b>	<b>814.928,00</b>	<b>14,82%</b>	<b>16,79%</b>
<b>CAPITALE INVESTITO NETTO</b>	<b>5.274.446,00</b>	<b>4.853.061,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

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

Il conto economico è riclassificato secondo il criterio del "valore aggiunto" utile al fine di evidenziare come il risultato di gestione lordo necessario per garantire la continuità dell'Ente sia utilizzato per remunerare i vari interlocutori utilizzati al fine della fornitura dei servizi socio sanitari ed assistenziali propri della Fondazione.

<b>RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI</b>				
<b>CONTO ECONOMICO</b>				
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
<b>FATTURATO NETTO</b>	<b>3.378.833,00</b>	<b>3.394.992,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>
Acquisti di beni e servizi	134.691,00	184.719,00	3,99%	5,44%
Diminuzione delle rimanenze	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Altri costi operativi	1.855.635,00	1.778.298,00	54,92%	52,38%
Affitti e leasing	0,00	0,00	0,00%	0,00%
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>1.388.507,00</b>	<b>1.431.975,00</b>	<b>41,09%</b>	<b>42,18%</b>
Spese personale	1.130.683,00	1.197.808,00	33,46%	35,28%
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>257.824,00</b>	<b>234.167,00</b>	<b>7,63%</b>	<b>6,90%</b>
Accantonamento TFR	61.754,00	64.189,00	1,83%	1,89%
Ammortamenti	130.462,00	128.792,00	3,86%	3,79%
<b>RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA</b>	<b>65.608,00</b>	<b>41.186,00</b>	<b>1,94%</b>	<b>1,21%</b>
Proventi finanziari	564,00	443,00	0,02%	0,01%
<b>RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE</b>	<b>66.172,00</b>	<b>41.629,00</b>	<b>1,96%</b>	<b>1,23%</b>
Oneri finanziari	10.299,00	11.730,00	0,30%	0,35%

**Fondazione "CASA DI RIPOSO DI MANDELLO DEL LARIO ONLUS"**  
Via degli Alpini, 4 - 23826 MANDELLO DEL LARIO(LC)

<b>REDDITO DI COMPETENZA</b>	<b>55.873,00</b>	<b>29.899,00</b>	<b>1,65%</b>	<b>0,88%</b>
Proventi (oneri) straordinari	0,00	0,00	0,00%	0,00%
<b>UTILE ANTE IMPOSTE</b>	<b>55.873,00</b>	<b>29.899,00</b>	<b>1,65%</b>	<b>0,88%</b>
Imposte d'esercizio	5.814,00	5.430,00	0,17%	0,16%
<b>REDDITO D'ESERCIZIO</b>	<b>50.059,00</b>	<b>24.469,00</b>	<b>1,48%</b>	<b>0,72%</b>

**Patrimonio immobiliare dell'ente**

Attivo immobilizzato	2021	%	2020	%	2019	%
Immobilizzazioni immateriali	/	/	/	/	/	/
Immobilizzazioni materiali	2.232.249	100%	2.366.515	97.77%	2.429.308	61.82%
<i>Di cui immobili</i>	2.140.792		2.251.839		2.285.794	
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	91.457		114.676		143514	
Immobilizzazioni finanziarie			53.914	2.23%	1.500.000	38,18%
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>2.232.249</b>	<b>100%</b>	<b>2.420.429</b>	<b>100%</b>	<b>3.929.308</b>	<b>100%</b>

Patrimonio "immobiliare"	2021		2020		2019	
	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	5.279.261,34	6	5.279.261,34	6	5.279.261,34	6
di cui utilizzati direttamente	5.103.000	1	5.103.000	1	5.103.000	1
di cui a reddito	0	0	0	0	0	0
Proventi dagli immobili a reddito	0	0	0	0	0	0

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2021	2020	2019
	€	€	€
Ospiti e utenti	2.109.300,08	2.264.852,65	2.512.047,00
Enti pubblici	1.106.986,00	1.049.594,00	1.139.833,00
Altri ricavi	178.039,12	41.087,69	37.974,32

*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*

Nel corso dell'anno 2021 l'Ente ha ricevuto erogazioni liberali per un importo complessivo di € 103.400

## [A.7] ALTRE INFORMAZIONI

*Indicazioni su contenziosi e sulle controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale*

Tipo di controversia	Ammontare complessivo del contenzioso
Contenzioso giuslavoristico	-
Contenzioso tributario e previdenziale	-
Contenzioso civile, amministrativo e altro	€ 800

### *Informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente*

Le attività della Fondazione non hanno un impatto ambientale significativo ad esclusione della gestione dei rifiuti che derivano dalle varie attività assistenziali e che producono rifiuti sia urbani che speciali. L'Ente si impegna in una raccolta differenziata dei rifiuti e applica tutti i protocolli previsti, evitando così di recare danni all'ambiente e alle specie animali che lo abitano.

Tutti i rifiuti vengono suddivisi per categoria secondo i diversi codici CER e consegnati per lo smaltimento a ditte specializzate, in possesso delle necessarie autorizzazioni.

La Fondazione si prefigge l'obiettivo di gestire in modo efficace ed efficiente i rifiuti così da diminuirne la pericolosità, favorirne il reimpiego, il riciclaggio e il recupero e da ottimizzare la raccolta, il trasporto e lo smaltimento attraverso:

- ✓ l'informazione/formazione di tutto il personale aziendale coinvolto
- ✓ l'incentivazione della raccolta differenziata dei rifiuti sanitari assimilati agli urbani
- ✓ la riduzione della quantità di rifiuti prodotti attraverso l'incremento del riutilizzo e/o recupero
- ✓ la diminuzione dei costi sostenuti per lo smaltimento/recupero dei rifiuti
- ✓ la riduzione dei rischi correlati alla pericolosità di alcune tipologie di rifiuti
- ✓ la minimizzazione dell'impatto ambientale.

Allo stesso tempo si vogliono evidenziare alcuni comportamenti da evitare, quali:

- l'abbandono di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido e/o liquido in ambienti non idonei
- l'utilizzo improprio dei contenitori autorizzati
- la miscelazione di categorie diverse di rifiuti pericolosi tra loro e di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi
- lo smaltimento di rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi) nei cassonetti adibiti alla raccolta dei rifiuti assimilati agli urbani.

Obiettivi primari ad ogni livello: minimizzare il rischio per gli operatori, gli utenti, la salute pubblica e l'ambiente. I rifiuti devono essere raccolti, recuperati e smaltiti senza pericolo per la salute dell'uomo e senza usare procedimenti o metodi che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente e, in particolare:



- ❖ senza determinare rischi per acqua, aria, suolo, fauna e flora
- ❖ senza causare inconvenienti di rumore o odori
- ❖ senza danneggiare il paesaggio e i siti di particolare interesse

I rifiuti devono inoltre essere raccolti e confezionati nel rispetto della normativa e della sicurezza degli operatori sanitari e degli operatori delle ditte in gestione appaltata che devono eseguire correttamente le istruzioni operative sull'utilizzo dei DPI, nel rispetto del D.Lgs. 81/2008.

A livello della produzione: tentare di ridurre al minimo le quantità di rifiuti prodotti per ogni tipologia e, in modo particolare, smaltire le tipologie di rifiuti in modo differenziato fin dall'origine nel luogo di produzione.

A livello della raccolta interna: utilizzare correttamente solo i contenitori autorizzati, introdurre negli stessi le tipologie omogenee di rifiuti, individuare le zone di raccolta e i relativi percorsi.

A livello del deposito temporaneo: smistare le diverse tipologie di rifiuti nelle zone adibite e gestirle accuratamente.

A livello di trattamento e smaltimento/recupero: individuare il metodo più efficace di raccolta, trasporto e smaltimento nel rispetto dei principi di economia e delle legislazioni nazionali avviando quanto più possibile al recupero o al riciclaggio tutte le tipologie di rifiuti "recuperabili" contemplati nel DLgs. 152/2006 come modificato dal D.Lgs. 205/2010.

### **Consumi indicatori di impatto ambientale**

Indicatore	Esercizio 2021		Esercizio 2020	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	€ 49.138	KWh 294.289	€ 56.845	KWh 314.373
Consumo di acqua	€ 4.913	Mc 2.921	€ 4.397	Mc 3.855
Consumo di gas *	€ 16.423	Mc 32.122	€ 35.794	Mc 67.605
Produzione di rifiuti speciali**	€ 4.478	Kg. 915	€ 5.356	Kg. 1.590

*\* in attesa di conguaglio*

*\*\*I quantitativi indicati non includono lo smaltimento di farmaci e sostanze stupefacenti e psicotrope scadute e/o non più utilizzabili.*

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

L'organo di controllo nel corso dell'esercizio 2021 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. Alla luce dell'esito delle predette verifiche, l'Organo di controllo 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 dal Consiglio di Amministrazione in data 31/05/2022 e verrà reso pubblico tramite il sito internet della Fondazione.*