



FONDAZIONE "CONTE DR. CARLO CARACCI - ONLUS"

Via Roma 46 - 46010 Gazzuolo (MN)

Uffici: Tel. 0376/97202

Reparti: Tel. 0376/97115

e-mail: amministrazione@fondazionecaracci.it

C.F.: 80006850202 - P.I.: 01569660200

BILANCIO SOCIALE

dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024

Dati Anagrafici	
Sede in	GAZZUOLO (MN)
Codice Fiscale	80006850202
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	
Sezione del RUNTS	
Numero Rea	MN - 220880
Partita Iva	01569660200
Fondo di dotazione Euro	1.099.558,19
Forma Giuridica	Fondazione
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza sociale residenziale
Settore di attività prevalente (ATECO)	873000
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	---
Rete associativa cui l'ente aderisce	Apromea
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31 dicembre 2024
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	Giugno 2025

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2023
ai sensi dell'art. 14 comma 1 del Decreto legislativo n. 117/2017¹**

Sommario

§ 1. PREMESSA	2
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE	3
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	4
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	4
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	5
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	9
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	10
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	20
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	24
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	25

§ 1. PREMESSA

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

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

Con il presente *Bilancio sociale* si intende rendere disponibile agli *stakeholders* uno strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dall'*Ente* al fine di offrire una informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

Il *Bilancio sociale* si propone di:

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

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

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

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

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

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

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

Standard di rendicontazione utilizzati

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

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

Cambiamenti significativi di perimetro

Non si sono manifestate necessità di modifica significativa del perimetro o dei metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione (2023).

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*.

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL’ENTE⁴

Nome dell’ente	Fondazione “Conte Dr. Carlo Caracci” Onlus
Codice Fiscale	80006850202
Partita IVA	01569660200
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	Fondazione
Indirizzo sede legale	Via Roma n.46
Altre sedi	
Aree territoriali di operatività	Comune di Gazzuolo (MN)
Valori e finalità perseguite	La Fondazione Caracci non ha scopo di lucro, persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale ed ha lo scopo di offrire servizi e prestazioni sociali, assistenziali e sanitarie prioritariamente a favore di persone svantaggiate, in quanto portatrici di disabilità fisiche e/o psichiche o anziane, in conformità alla tradizione dell’ente
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/2017)	
Altre attività svolte in maniera secondaria	
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	ATS della Val Padana
Contesto di riferimento	Regione Lombardia
Rete associativa cui l’ente aderisce	Apromea

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

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

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dal D.lgs. n. 117/2017, e successive modifiche riportate nella Legge n.85 del 3 luglio 2023, in particolare:

- i compensi a sindaci **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;
- i lavoratori degli enti del Terzo settore hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. In ogni caso, in ciascun ente del Terzo settore, la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al **rapporto uno a otto**, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda. In presenza di comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'articolo 5, comma 1, il rapporto di cui al periodo precedente è stabilito in uno a dodici;
- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi **non superiori** al loro valore normale;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque **sono avvenute a condizioni di mercato**;
- gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, **sono corrisposti nei limiti** di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

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

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE⁵

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

Con riferimento al *Consiglio di amministrazione* lo Statuto prevede, all'articolo 6, che sia composto da sei consiglieri designati dal sindaco pro tempore del comune di Gazzuolo, ed un consigliere di diritto, in persona del Parroco pro-tempore della Parrocchia "SS Maria Nascente" di Gazzuolo, in considerazione della volontà espressa nell'originario Statuto di Fondazione dell'Ente Morale. Tali designazioni non presuppongono né postulano nessuna forma di controllo, dominio, vigilanza od influenza di alcun tipo dell'amministrazione comunale sulla Fondazione.

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo, nominato dal Sindaco pro tempore del comune di Gazzuolo, cui è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della *mission* e dello Statuto; il *Consiglio* dura in carica cinque anni ed è rieleggibile.

⁵ Struttura, governo e amministrazione: consistenza e composizione della base sociale / associativa (se esistente); sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi (indicando in ogni caso nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali, data di prima nomina, periodo per il quale rimangono in carica, nonché eventuali cariche o incarichi espressione di specifiche categorie di soci o associati); quando rilevante rispetto alle previsioni statutarie, approfondimento sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente; mappatura dei principali *stakeholder* (personale, soci, finanziatori, clienti/utenti, fornitori, pubblica amministrazione, collettività) e modalità del loro coinvolgimento. In particolare, le imprese sociali (ad eccezione delle imprese sociali costituite nella forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'art. 1, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 «Revisione della disciplina in materia di impresa sociale») sono tenute a dar conto delle forme e modalità di coinvolgimento di lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività dell'impresa sociale realizzate ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 112/2017.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è composto da sette consiglieri ed è stato nominato in data 12/05/2021 e svolge il proprio ruolo in modo gratuito.

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Mariangela Novellini	Presidente Legale Rappresentante	12/05/2021	17/05/2026	Rappresenta la Fondazione di fronte ai terzi, svolge compiti di indirizzo e coordinamento	NVLMNG55L45D959Q
Mario Rolli	Vice Presidente e consigliere	12/05/2021	17/05/2026	In qualità di vice Presidente sostituisce il Presidente nei casi di sua assenza o temporaneo impedimento. In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e determina l'indirizzo politico-amministrativo della stessa	RLLMRA61L10D959L
Filippo Baiocchi	consigliere	12/05/2021	17/05/2026	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e ne determina l'indirizzo politico-amministrativo	BCCFPP75S01E897J
Zara Dugaria	consigliere	12/05/2021	17/05/2026	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e ne determina l'indirizzo politico-amministrativo	DGRZRA90B66G337Z
Elisa Gobbi Frattini	consigliere	12/05/2021	17/05/2026	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e ne determina l'indirizzo politico-amministrativo	GBBLSE57P44D959Z
Tatiana Neri	consigliere	12/05/2021	17/05/2026	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e ne determina l'indirizzo politico-amministrativo	NRETTN81L46B110I
Roberto Pasetti	consigliere	22/03/2022	Fino alla revoca	In qualità di consigliere fa parte del CDA che è l'organo di governo della Fondazione e ne determina l'indirizzo politico-amministrativo	PSTRRT63R29I005U

Per l'*Organo di revisione contabile* lo Statuto prevede, all'articolo 14, che il controllo sulla regolarità contabile e fiscale della Fondazione sia esercitato dal Revisore dei Conti. Il Revisore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, dopo l'insediamento, a maggioranza assoluta; deve essere iscritto nel registro dei Revisori Contabili ovvero agli ordini od albi professionali contabili e rimane in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione.

Composizione Organo incaricato per la revisione legale

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
Pierluigi Carra	Revisore dei Conti	15/01/2009	17/05/2026	Controllo sulla regolarità contabile e fiscale della Fondazione	€ 1500,00 + iva e cassa	CRRPLG64R21E922M

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	17/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione documento di indirizzo per la gestione dell'esercizio relazione annuale 2024 - Conferma nomina ODV - Rinnovo convenzione con medici per l'assistenza sanitaria e reperibilità - Accordo sindacale produttività 2024 - Variazione organizzazione servizio di animazione - Assunzione infermiere - Comunicazione incidenti cucina centrale - Risultati customer satisfaction anno 2023 - Ottenimento finanziamento ponte BNL - Correzione delibera insediamento CdA
2	28/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione progetto sbancamento e graduale realizzazione di parcheggi - Sottoscrizione convenzione con medico - Valutazione aumento rette - Proroga dei contratti OSS - Assunzione OSS Baciù - Decisione in merito al rinnovo contrattuale di un aiuto-cuoco - Riconoscimento economico Referente delle Infermiere - Eventuale campagna di comunicazione raccolta fondi con Poste - Confronto su ipotesi di utilizzo sottotetto
3	09/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione Bilancio d'esercizio anno 2023 - Contributo progetto scuole - Rettifica proroga contratto aiuto-cuoco - Assunzione OSS - Comodato d'uso e manutenzione refrigeratori collegati a rete idrica Acquaviva - Valutazione in merito ai lavori di sistemazione interna per eliminare le stanze triple - Valutazione in merito al livellamento e sistemazione dell'area interna parcheggio
4	03/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscimento una tantum manutentore - Approvazione lavori per realizzazione nuove stanze e modifica destinazione d'uso locali di: sala animazione, palestra e sala parrucchiera al primo piano - Approvazione lavori per realizzazione nuovo parcheggio e rifacimento passaggio carrabile e zona interna - Decisione in merito alla donazione bene in Pomara

5	17/06/2024	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Approvazione Bilancio Sociale 2023</i> - <i>Modifica delibera del 03/05/2024, a causa dell'innalzamento dei costi relativi alla cessione del credito e revisione dei lavori approvati</i> - <i>Aggiornamento in merito alla donazione bene in Pomara</i> - <i>Valutazione rinnovo contrattuale Infermiere</i> - <i>Rettifica data assunzione Aiuto-cuoca</i> - <i>Anticipo rette</i> - <i>Acquisto attrezzature per cucina centrale</i>
6	22/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Dimissioni volontarie OSS</i> - <i>Valutazione assunzione OSS</i> - <i>Anticipo TFR</i> - <i>Decisione in merito alla realizzazione del nuovo ascensore</i>
7	01/10/2024	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Assunzione a tempo indeterminato OSS</i> - <i>Valutazione assunzione a tempo indeterminato OSS ed Aiuto-cuoco</i> - <i>Assunzione a tempo determinato ASA</i> - <i>Richiesta anticipo TFR</i> - <i>Chiusura pratica recupero credito</i> - <i>Presentazione costi definitivi lavori di ristrutturazione fuori bonus 110</i> - <i>Discussione sul Referente cucina</i>
8	27/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Valutazione proroga riconoscimento economico personale dei servizi generali</i> - <i>Rinnovo convenzioni medici per l'assistenza sanitaria e la reperibilità</i> - <i>Produttività 2025</i> - <i>Ratifica Mutuo e Cooperfidi</i> - <i>Dimissioni Cuoca</i> - <i>Riconoscimenti una tantum</i> - <i>Contestazione disciplinare</i>

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*.

Per la Fondazione gli Stakeholders sono:

- . **OSPITI E FAMILIARI:** tutte le persone, principalmente anziane parzialmente o totalmente non autosufficienti, che si avvalgono dei servizi erogati dalla Fondazione.
- . **ISTITUZIONI PUBBLICHE:** principalmente interagiscono con la Fondazione l'ATS Val Padana (la Fondazione è accreditata) ed il Comune Di Gazzuolo.
- . **FORNITORI:** i fornitori di beni e servizi sono parti fondamentali per il buon funzionamento della struttura e per l'ottimizzazione dei costi di gestione.
- . **BANCHE:** BNL, MPS, Cassa Rurale ed Artigiana di Rivarolo Mantovano, BPM, sono le banche con le quali la Fondazione opera.
- . **POSTE ITALIANE:** la Fondazione è titolare di un C/C postale.
- . **LAVORATORI:** in Fondazione operano figure professionali appartenenti all'area sanitaria, sociale, dei servizi generali (cucina-lavanderia-pulizie) ed amministrativa.
- . **ORGANI STATUTARI:** Presidente e Consiglieri del CDA, Revisore dei Conti.
- . **VOLONTARI:** appartenenti al Gruppo volontari ODV Auser Gazzuolo (in convenzione con la RSA), integrano le attività di animazione, sostegno alla fragilità, promozione dell'invecchiamento attivo.

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

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

- ✓ alla politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori (in particolare in merito alla gestione del Covid-19).

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.

Anno 2024

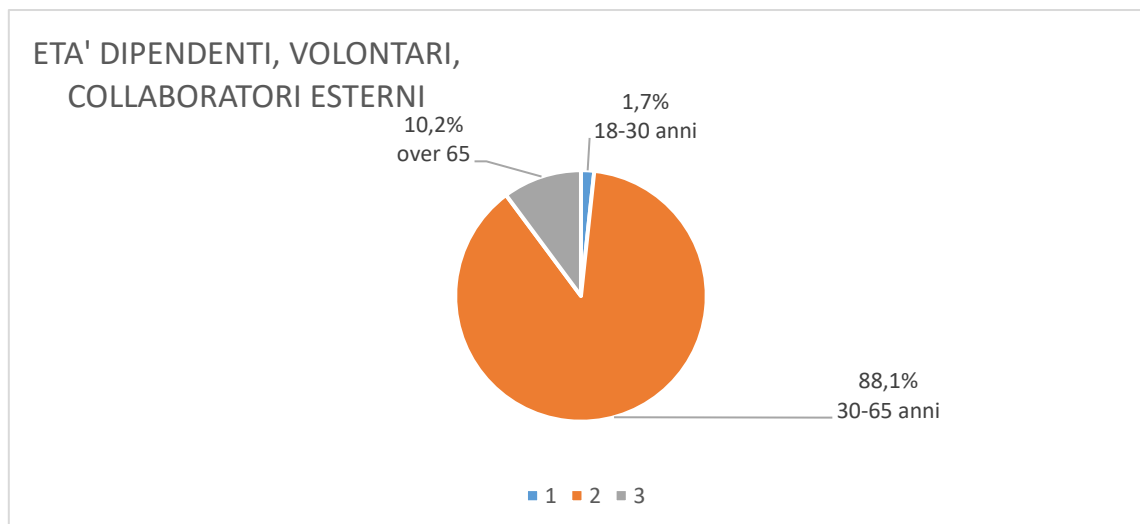
TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			2	2
Infermieri		6		6
ASA - OSS		28		28
Altri	3	16		19
Amministrativi		4		4
TOTALE	3	54	2	59

TIPOLOGIA RISORSA	2023	2022	2021	2020	TOTALE
Volontari	3	1	1	1	6
Dipendenti	55	54	56	63	228
Collaboratori esterni	2	2	2	2	8
TOTALE	60	57	59	66	242

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	2	3	2	7
Donne	1	51		52
Laureati		5	2	7
Diplomati	1	28		29
Licenza media	2	21		23

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30		1		1
Età 30-65	2	50		52
Over 65	1	3	2	6
TOTALE	3	54	2	59

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro Uneba e Funzioni Locali.



Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 5 nuovi dipendenti (di cui n. 3 a tempo pieno e n. 2 part time) e le dimissioni sono state complessivamente in numero pari a 4.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero nell'anno di riferimento	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	31	€ 20.500,00	SI	SI
Part - time	23	€ 16.330,45	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2023	2022	2021	2020
Tempo pieno	30	34	33	45
Part -time	25	22	23	25

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	38.757,23 euro
Minimo	20.662,08 euro
Rapporto tra minimo e massimo	1,9
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 revisione e di controllo	€ 2.000,00 + iva e cassa	€ 2.000,00 + iva e cassa
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	€ 470,00 + ritenuta d'acconto	€ 470,00 + ritenuta d'acconto

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ⁶

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

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della *Residenza Sanitaria Assistenziale* sita in Gazzuolo (MN), via Roma n.46. Nel corso dell'esercizio 2024 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 26 ospiti nuovi per una media di 64 posti occupati.

Servizi prestati		
	<i>Informazione richiesta</i>	<i>Informazione fornita</i> <i>(quantità delle prestazioni e loro complessità)</i>
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La <i>Fondazione</i> svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Gazzuolo (MN), la cui capienza massima è di n. 64 posti dei quali 4 autorizzati e 60 accreditati.
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	La Fondazione ha lo scopo di offrire servizi e prestazioni sociali, assistenziali e sanitarie a favore di persone svantaggiate in quanto portatrici di disabilità fisiche e/o psichiche o anziane. I criteri di selezione sono riportati nella carta dei servizi dell'Ente.
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Servizi alla persona: somministrazione dei pasti, bagno assistito, igiene e cura della persona, servizio di lavanderia e guardaroba; Servizi sanitari: medico, infermieristico, fisioterapico, servizio di animazione.

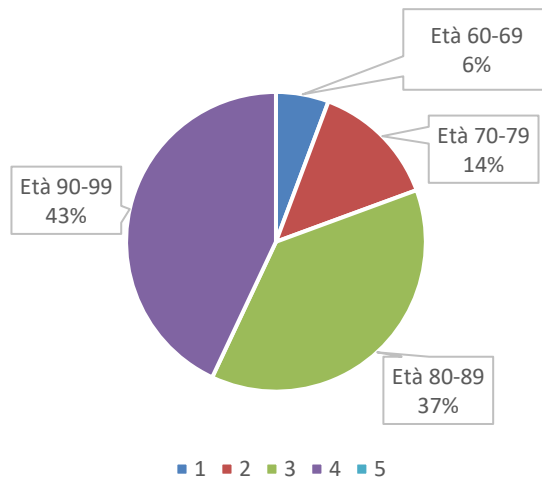
A.5.2 Beneficiari diretti e indiretti, sugli output risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi

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

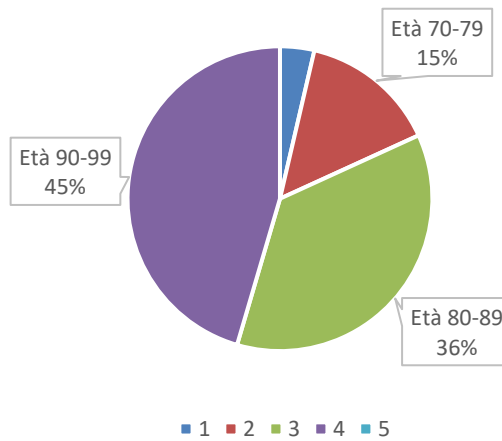
Tipologia di ospiti e utenti della RSA		
	<i>Informazione richiesta</i>	<i>Informazione fornita</i>
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età e sesso	Come da grafici seguenti

⁶ Obiettivi e attività: informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli *output* risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità. Le attività devono essere esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultanti rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati; per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

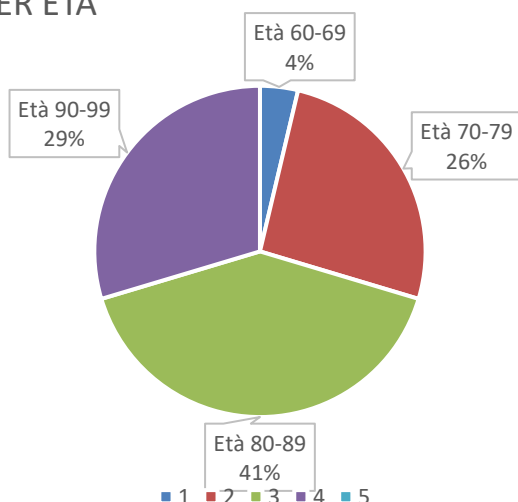
OSPITI 2024 PER ETA'



OSPITI 2024 FEMMINE PER ETA'



OSPITI 2024 MASCHI PER ETA'



Attrattività dell'attività di RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(verifica del grado di attrattività della Fondazione)
A.5.l	Numero di richieste di assistenza ricevute	13
A.5.m	Numero di richieste in lista di attesa	63
A.5.n	% richieste accolte su richieste ricevute	21%

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

Tipologia di ospiti e utenti													
	Informazione richiesta	2024			2023			2022			2021		
		Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	55	33	88	57	27	84	56	36	92	64	16	80

Attrattività dell'attività

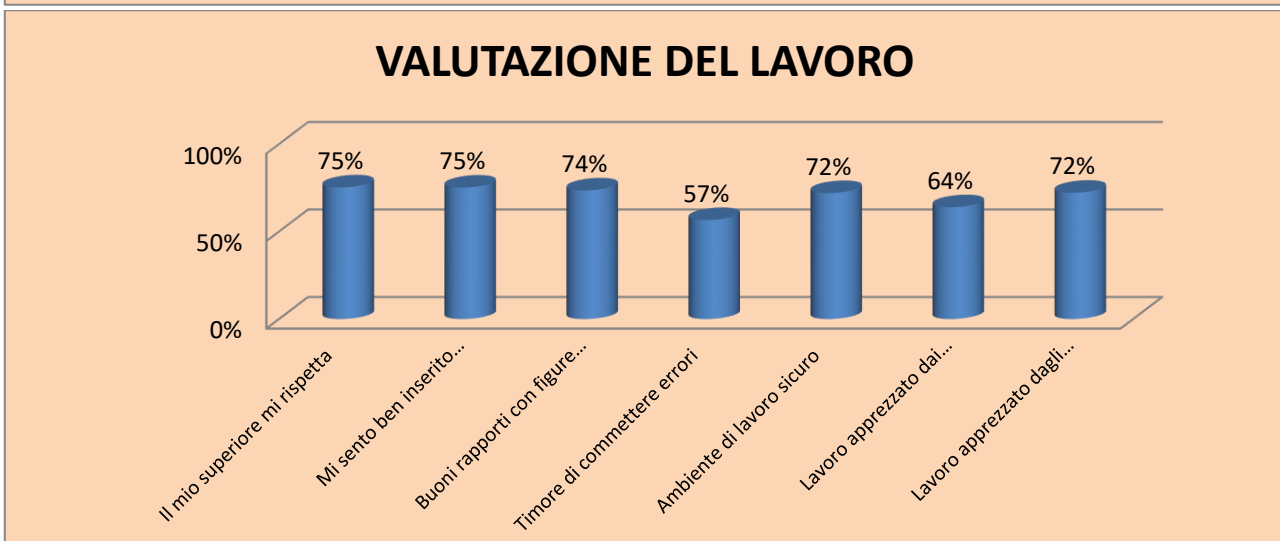
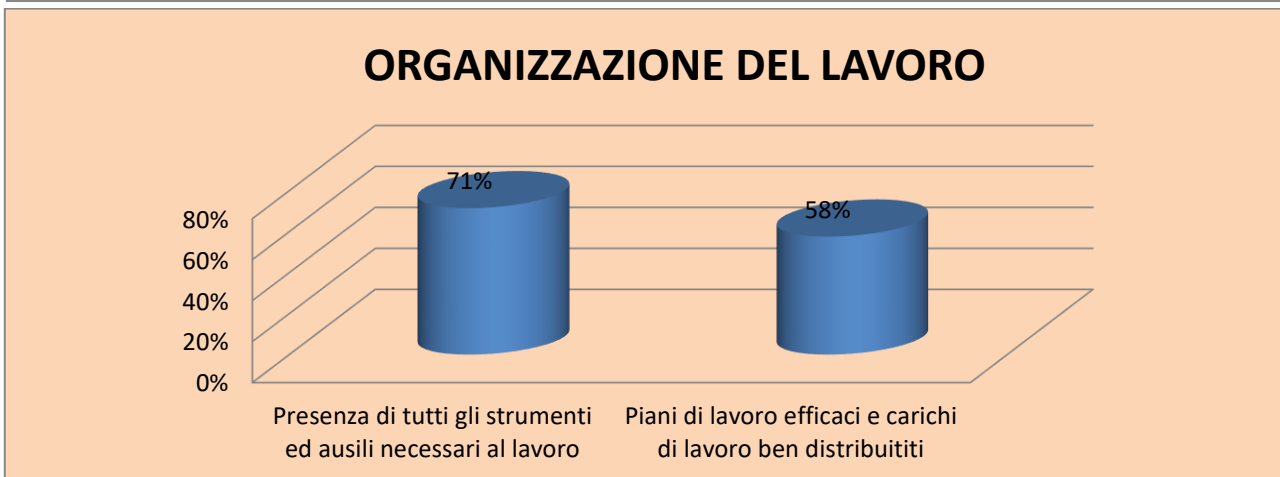
	Informazione richiesta	2023	2022	2021	2020	2019
A.5.t	Numero di richieste di assistenza ricevute	14	19	18	7	29
A.5.u	Numero di richieste in lista di attesa	48	43	20	39	46
A.5.v	% richieste accolte su richieste ricevute	29%	44%	90%	17,95%	63%

A.5.3. Obiettivi programmati e raggiungimento o mancato raggiungimento degli stessi

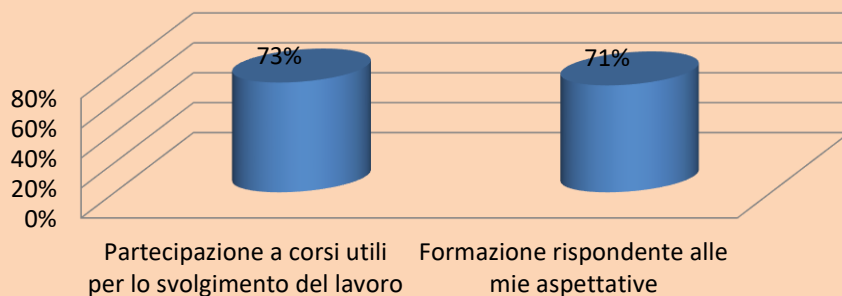
La *Fondazione* opera in un'ottica di continua ricerca del miglioramento delle proprie finalità operando verso l'ottenimento del massimo soddisfacimento dei propri *stakeholders*.

Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e dei loro familiari** in merito ai servizi forniti. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato (su base annuale) è riassunto nelle seguenti tabelle:

1) Customer satisfaction dipendenti (43 questionari restituiti su 51 consegnati, pari al 84%)

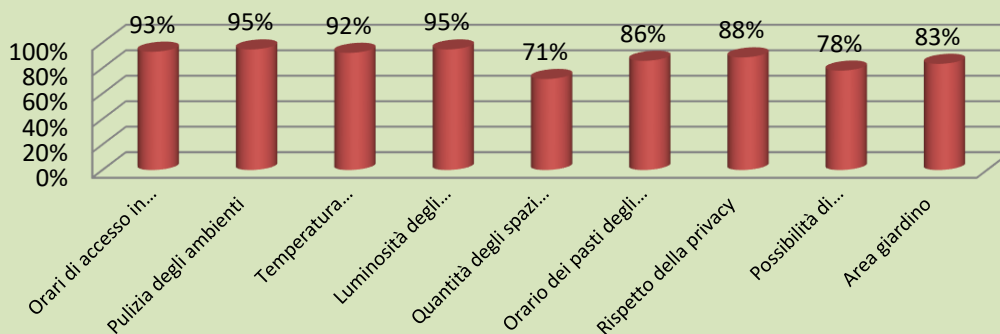


FORMAZIONE

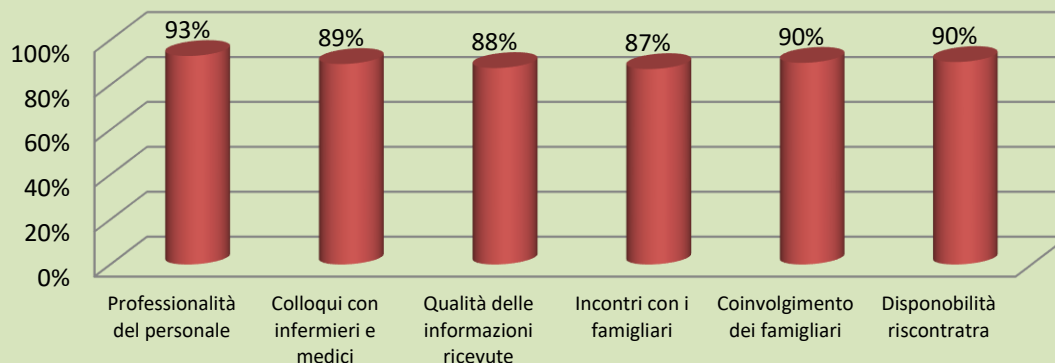


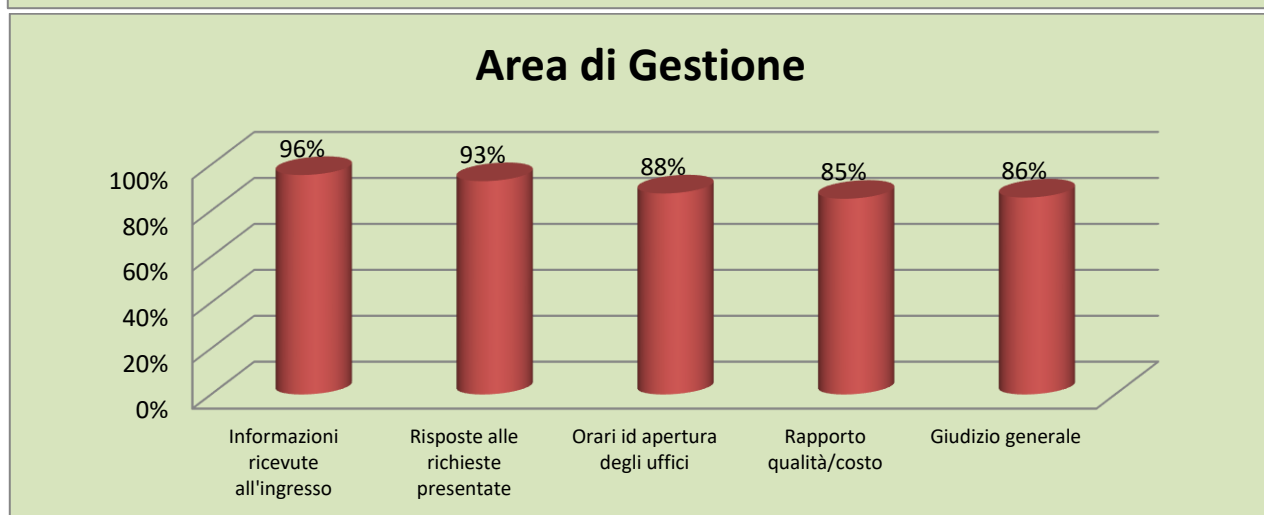
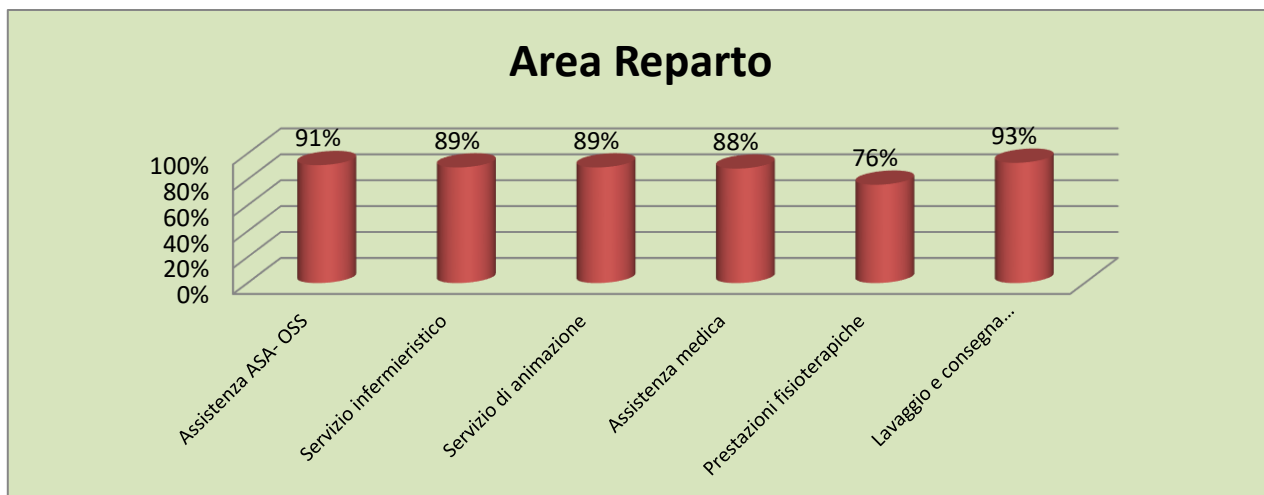
2) Customer satisfaction familiari (29 questionari restituiti su 64 inviati e consegnati, pari al 45%)

Area Ambiente

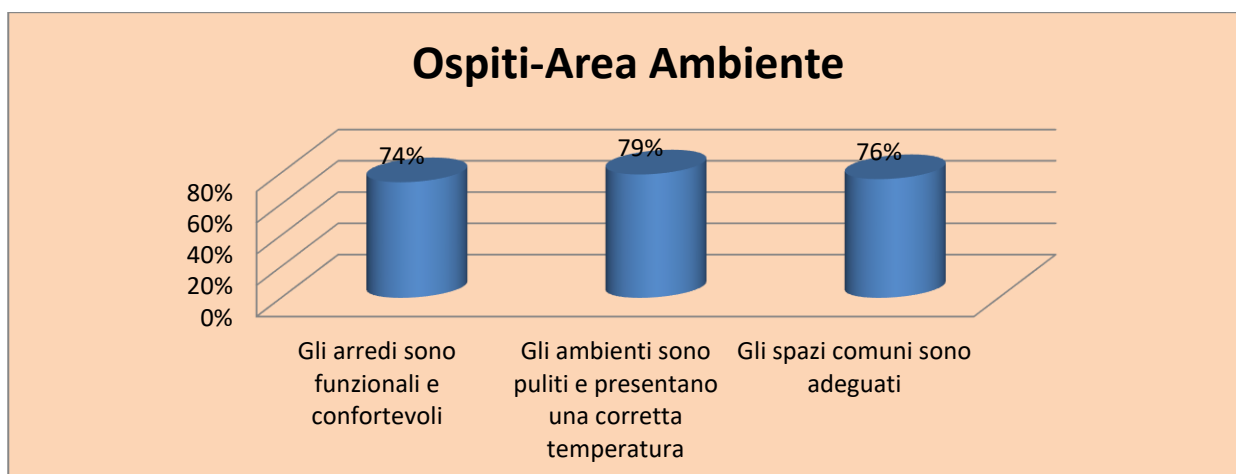


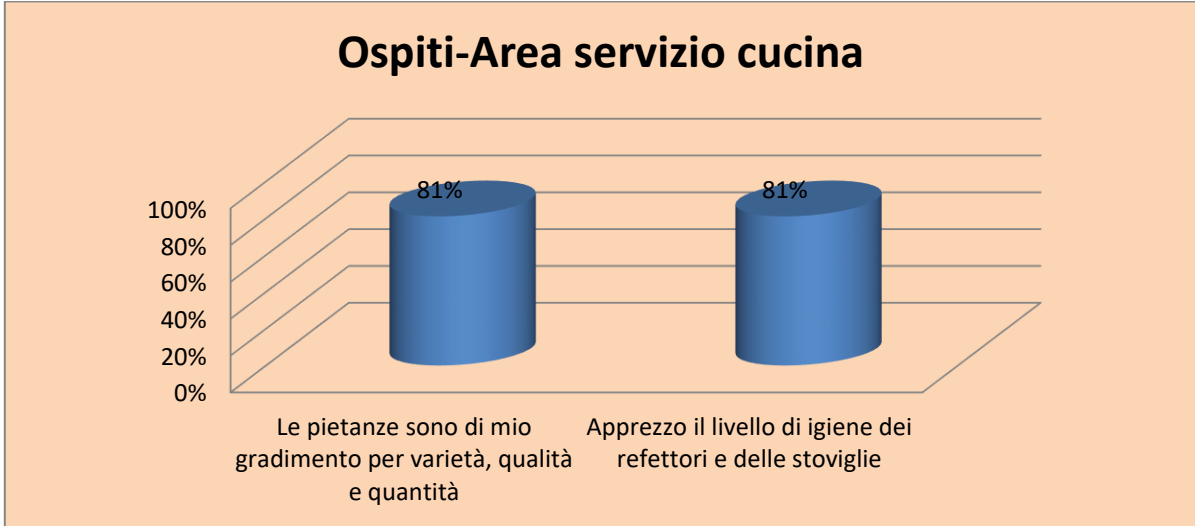
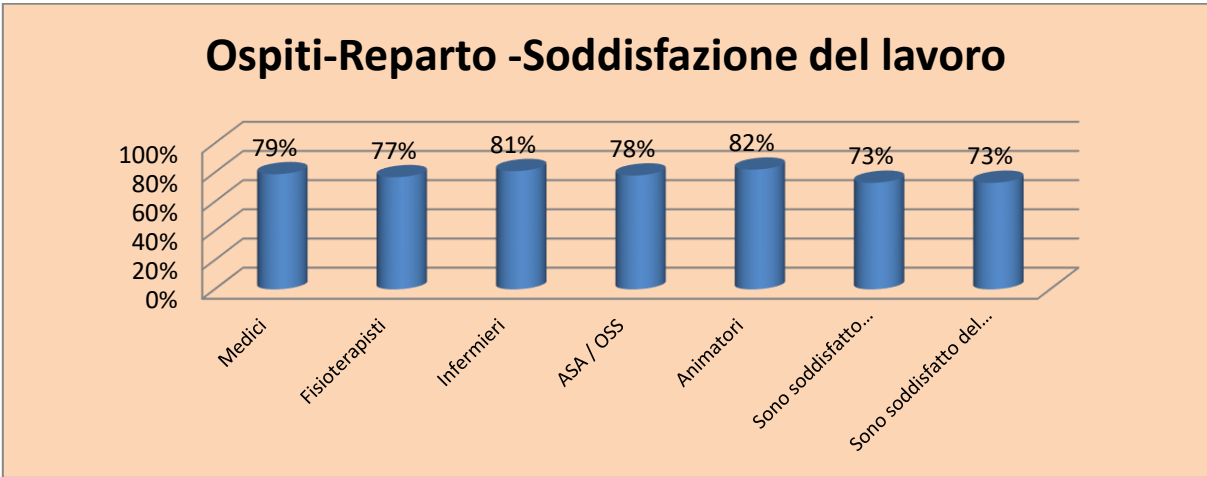
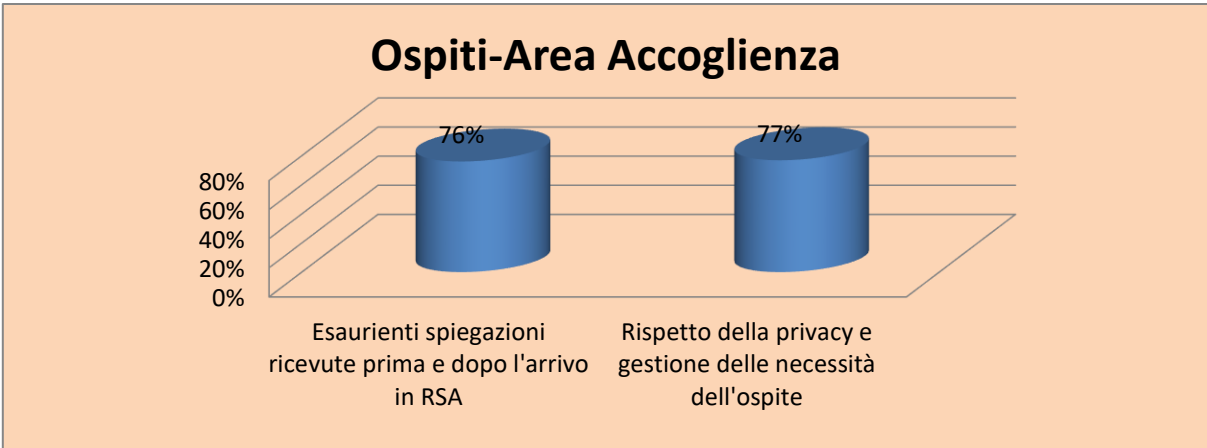
Area Accoglienza



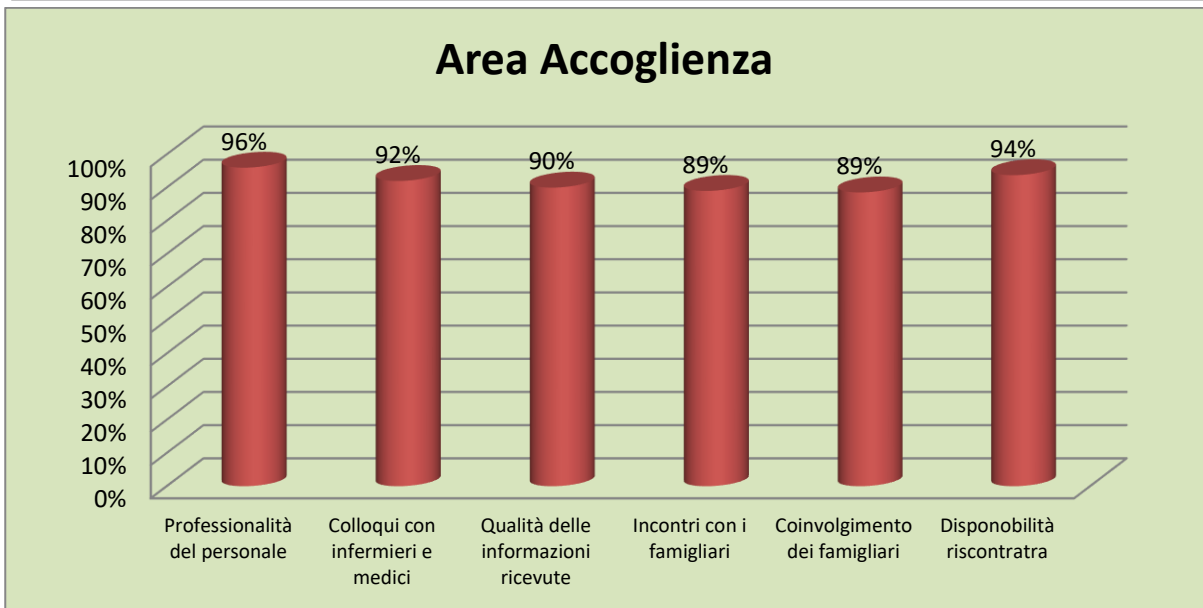
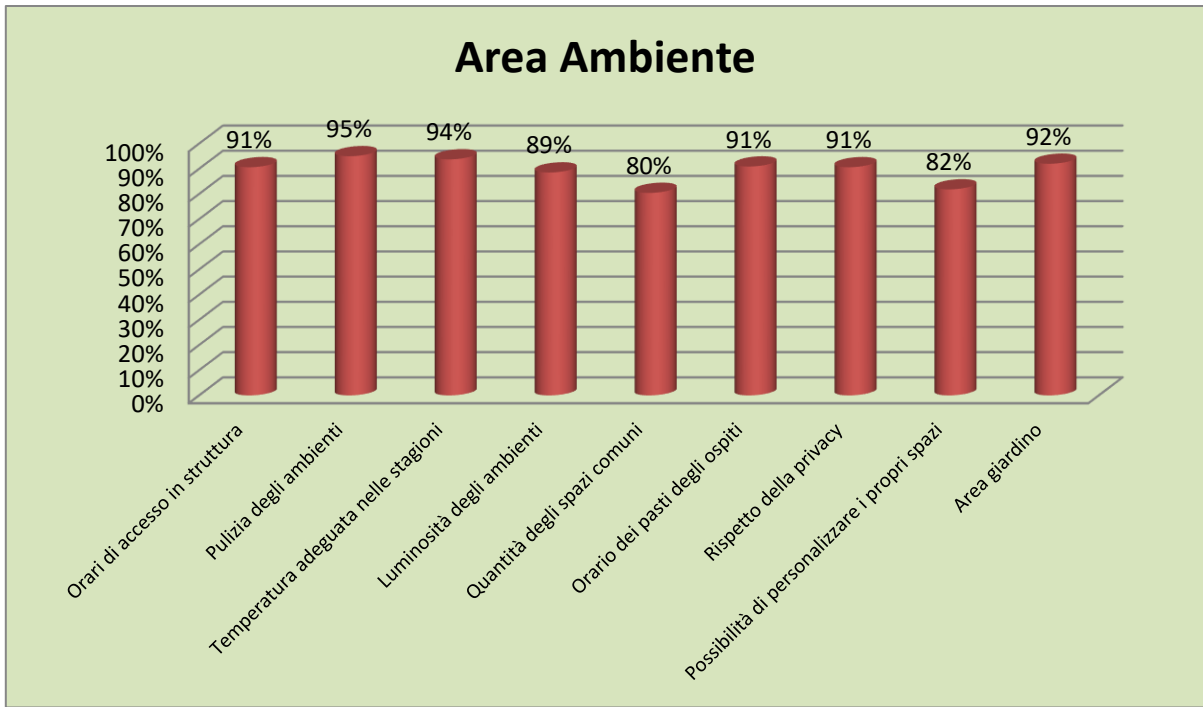


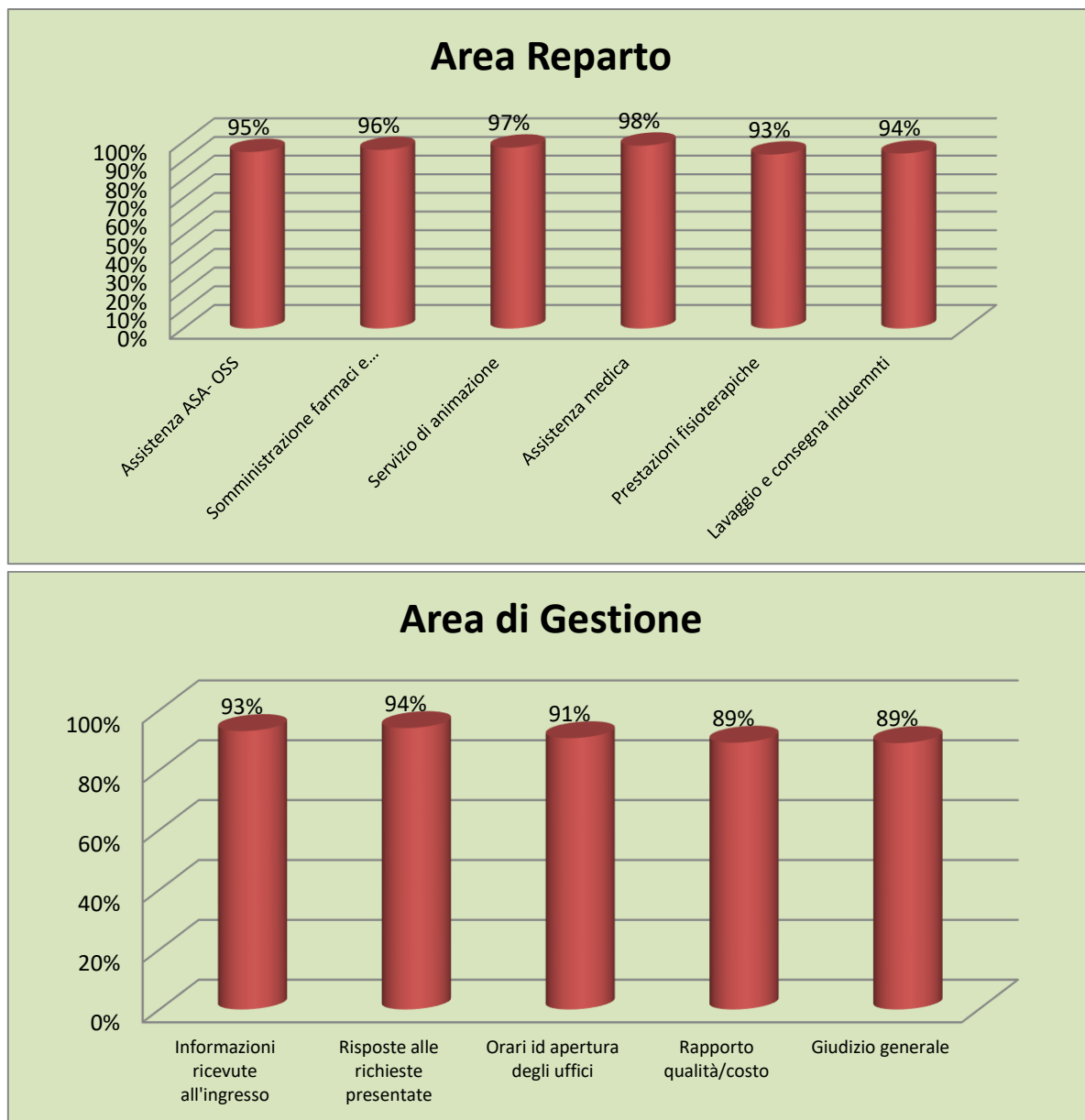
3) **Customer satisfaction ospiti:** (20 questionari compilati da ospiti con Mini Mental test superiore a 15, su 64 ospiti)





1) Customer satisfaction familiari (25 questionari restituiti su 64 inviati e consegnati, pari al 39%). Il questionario esaminava quattro aree: Ambiente ed Accoglienza, Reparto, Gestione.





RELAZIONE CONCLUSIVA CUSTOMER SATISFACTION DIPENDENTI – PARENTI - OSPITI - ANNO 2024 -

La Fondazione Caracci, anche per l'anno 2024, ha distribuito il questionario della customer satisfaction ai dipendenti, agli ospiti ed ai loro parenti. La distribuzione dei moduli è avvenuta, secondo le stesse modalità utilizzate lo scorso anno, per i dipendenti e per gli ospiti, all'interno della struttura, mentre per i parenti l'invio è avvenuto a mezzo mail oppure in occasione delle visite ai degenti. Per la raccolta dei questionari è stata utilizzata un'urna.

La stesura di questa relazione, redatta ai sensi della DGR 2569/2014, ha il compito di:

- riassumere i risultati della customer satisfaction;
- rilevare le criticità riscontrate;
- suggerire azioni di miglioramento.

2) Customer satisfaction dipendenti (43 questionari restituiti su 51 consegnati, pari al 84%)

Il questionario analizzava quattro aree: Organizzazione dell'Ente, Organizzazione del lavoro, Valutazione del lavoro, Formazione.

L'elaborazione del documento (come da grafico) ha evidenziato che:

- **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE:** la maggior parte dei dipendenti condividono valori e principi dell'Ente (il 73%, nel 2023 era il 75%), ritengono che la divisione dei ruoli all'interno dell'organizzazione sia abbastanza chiara (il 63%, nel 2023 era il 71%) ed il 60% si sente ascoltato in merito a suggerimenti e proposte (nel 2023 era il 65%).
- **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:** la maggior parte delle maestranze riconosce la presenza di strumenti ed ausili necessari al lavoro (il 71%, nel 2023 era il 74%). Il 58% ritiene che i piani di lavoro siano efficaci con carichi di lavoro ben distribuiti (nel 2023 era il 64%).
- **VALUTAZIONE DEL LAVORO:** il 75% ritiene di essere rispettato dal proprio superiore (nel 2023 era il 77%), il 75% si sente ben inserito nell'equipe (nel 2023 era il 74%) ed il 74% ha buoni rapporti con figure professionali diverse (nel 2023 era il 72%). L'ambiente di lavoro viene valutato sicuro, come nel 2023 (il 72%). L'apprezzamento del proprio lavoro da parte dei colleghi è del 64% (nel 2023 era il 58%) mentre si ha la percezione che il proprio lavoro sia apprezzato dagli ospiti (72%).
- **FORMAZIONE:** il 73% dei dipendenti partecipa a corsi che ritiene utili per lo svolgimento del lavoro ed il 71% ritiene che la formazione sia rispondente alle proprie aspettative (dati sovrapponibili al 2023).

2) Customer satisfaction familiari (29 questionari restituiti su 64 inviati e consegnati, pari al 45%)

Il questionario esaminava quattro aree: Ambiente, Accoglienza, Reparto e Gestione.

La compilazione del modulo (come da grafico) ha mostrato che:

- **AREA AMBIENTE:** le percentuali ottenute mostrano che, nonostante le limitazioni dovute ai lavori di ristrutturazione presenti in struttura da giugno 2023, i familiari sono comunque soddisfatti per quanto concerne gli orari di accesso (il 93 %, nel 2023 era il 91%), la pulizia degli ambienti (95%, dato invariato rispetto al 2023), la temperatura adeguata (92%, nel 2023 era 93%), la luminosità degli ambienti (95%, nel 2023 era il 89%) la quantità degli spazi comuni (71%, nel 2023 era l'80%), l'orario dei pasti (86%, nel 2023 era il 91%) ed il rispetto della privacy (88%, nel 2023 era 91%), la possibilità di personalizzare i propri spazi (78%, nel 2023 era l'82%) e l'area giardino (83%, nel 2023 era il 92%). Sicuramente, rendere migliore l'ambiente dedicato alle visite resta una priorità per la Struttura.
- **AREA ACCOGLIENZA:** ottimi risultati anche in quest'area, più del 90% confermano la professionalità e la disponibilità degli operatori. L'87% si mostra soddisfatto degli incontri con i famigliari e il 90% del loro coinvolgimento (nel 2023 erano l'89%).
- **AREA REPARTO:** il servizio di assistenza ASA e OSS, così come il servizio lavanderia sono molto apprezzati dai familiari (superiore all'90%). Il servizio infermieristico e di animazione è apprezzato per l'89%, il servizio medico per l'88% e le prestazioni fisioterapiche per il 76%.
- **AREA GESTIONE:** percentuali che superano il 90% anche per ciò che concerne le informazioni ricevute all'ingresso e le risposte alle richieste presentate. L'orario di apertura degli uffici è valutato positivamente dall'88% dei famigliari.

L'85% e l'86% dei famigliari è soddisfatto rispettivamente del rapporto qualità/costo retta e del giudizio complessivo sull'ente (nel 2023 era pari all'89% per entrambe).

4) Customer satisfaction ospiti: (20 questionari compilati da ospiti con Mini Mental test superiore a 15, su 64 ospiti)

Anche in questo caso sono state analizzate (come da grafico) quattro aree: Ambiente, Accoglienza, Reparto e Servizio cucina.

- **AREA AMBIENTE:** il 74% ritiene funzionali gli arredi (nel 2023 era il 67%), il 79% gli ambienti puliti (nel 2023 era il 75%) ed il 76% gli spazi comuni adeguati (nel 2023 era il 65%).
- **AREA ACCOGLIENZA:** il 76% ritiene che le spiegazioni ricevute prima e dopo l'arrivo in RSA siano esaurienti ed il 77% pensa che la privacy sia rispettata (nel 2023 erano il 63%).

- **AREA REPARTO:** la percezione del lavoro, da parte degli ospiti, svolto dalle maestranze in reparto, è, complessivamente, soddisfacente. In particolare il grado di soddisfazione dei professionisti è del: 79% per i medici (nel 2023 era il 65%), 77% per i fisioterapisti (nel 2023 era il 65%), 81% per infermieri (nel 2023 era il 70%), 78% per ASA/OSS (nel 2023 era l'80%) e l'82% per gli animatori (nel 2023 era il 73%).

Più del 70% degli ospiti è inoltre soddisfatto dell'assistenza ricevuta (nel 2023 era 67%) ed il 73% della gestione degli indumenti (nel 2023 era il 72%).

- **AREA SERVIZIO CUCINA:** buon grado di soddisfazione anche per le pietanze ed il livello di igiene dei refettori e delle stoviglie che supera l'80% (nel 2023 era superiore al 70%).

AZIONI DI MIGLIORAMENTO

In virtù dei risultati acquisiti saranno esposte, al CDA dell'Ente, le seguenti azioni di miglioramento:

- Implementare gli incontri con il personale per migliorare il clima organizzativo.
- Implementare il ruolo dei referenti di servizio, in modo tale che possano dare maggior ascolto alle proposte, ai suggerimenti e alle richieste del personale, riportandole alla direzione e trovando insieme soluzioni sostenibili.
- Tenere costantemente monitorati i piani di lavoro ed i carichi assistenziali tramite il confronto con i referenti di servizio, mettendo in atto eventuali modifiche organizzative, tenendo conto della difficoltà nel reperire personale sanitario.
- Mantenere momenti di aggregazione per i dipendenti.
- Aumentare la quantità degli spazi comuni per le visite dei famigliari e migliorare i vari ambienti sia interni che esterni.
- Sostituire alcuni letti meccanici con letti elettrici, tramite la partecipazione a bandi, migliorando il lavoro degli operatori ed il confort degli ospiti.
- Migliorare la comunicazione e le informazioni date agli ospiti e ai loro famigliari al momento dell'ingresso in struttura.
- Aumentare i momenti di condivisione tra famigliari ed ospiti.

Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo

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.

Il sito internet della *Fondazione* nell'apposita sezione "trasparenza" rende disponibili oltre allo statuto, ai bilanci annuali e ai dati obbligatori per legge, i documenti sopra citati.

A.5.4. Obiettivi programmati per il futuro (da valutare nel successivo *Bilancio Sociale*)

Fra le attività programmate e pianificate dal *Consiglio di amministrazione* della *Fondazione* si evidenziano le seguenti:

- . PROSEGUIRE AD IMPLEMENTARE IL RUOLO DEI REFERENTI DI SERVIZIO; **(n.1)**
- . CONTINUARE A PROPORRE INCONTRI E MOMENTI DI AGGREGAZIONE CON IL PERSONALE PER MIGLIORARE IL CLIMA ORGANIZZATIVO; **(n.2)**
- . AUMENTARE I MOMENTI DI CONDIVISIONE TRA FAMIGLIARI ED OSPITI; **(n. 3)**
- . MIGLIORARE I VARI AMBIENTI INTERNI ED ESTERNI; **(n.4)**
- . GRADUALE SOSTITUZIONE DEI LETTI MECCANICI CON LETTI ELETTRICI, GRAZIE ALLA PARTECIPAZIONE A BANDI, MIGLIORANDO IL LAVORO DEGLI OPERATORI ED IL COMFORT DEGLI OSPITI; **(n.5)**

- . CURA DELLA COMUNICAZIONE (implementazione del sito web e della pagina Facebook, intensificazione dei rapporti con il territorio); **(n.6)**
- . INIZIARE LA REALIZZAZIONE DEL PARCHEGGIO PER DIPENDENTI E FAMILIARI; **(n.7)**
- . DEFINIZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA STRATEGIA DI RACCOLTA FONDI; **(n.8)**
- . PROSEGUIRE CON LA FRUIZIONE DELLE FERIE PREGRESSE DEL PERSONALE; **(n.9)**
- . MANTENERE LE CONVENZIONI CON LE SCUOLE CHE FORMANO OPERATORI ASA-OSS E CUOCHI, CON SVOLGIMENTO IN STRUTTURA DEI RELATIVI TIROCINI FORMATIVI; **(n.10)**
- . MANTENERE I RAPPORTI CON LE SCUOLE DEL TERRITORIO **(n.11)**

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

	2025	2026	2027
Obiettivi di intervento strutturale	4, 7, 8	4, 7	4
Obiettivi di intervento organizzativo	1, 2, 3, 6, 9, 10, 11	1, 2, 3, 6, 9, 10, 11	1, 2, 3, 6, 9, 10, 11
Obiettivi di intervento assistenziale	5, 10	5, 10	5, 10

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

Tra i fattori rilevanti che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi troviamo:

- la difficoltà di reperire personale sanitario, che influisce negativamente sul lavoro e sul clima organizzativo;
- le difficoltà a reperire risorse finanziarie tramite raccolte fondi.

A.5.5. Erogazioni filantropiche

Si dà atto che non sono state effettuate elargizioni erogate per finalità filantropiche e di beneficenza ad altri Enti del Terzo settore.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO– FINANZIARIA⁷

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2023	31/12/2023
Immobilizzazioni materiali nette	3.244.657	74,16%	3.928.359	89,16%
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0,00%	0	0,00 %
Beni in leasing	0	0,00%	0	0,00 %
Immobilizzazioni immateriali nette	972	0,02%	2.065	0,05 %
Immobilizzazioni finanziarie nette	2.351	0,05%	2.351	0,05 %
TOTALE IMMOBILIZZATO	3.247.980	74,23%	3.932.775	89,26%
Rimanenze	20.318	0,46%	21.696	0,49%

⁷ Situazione economico-finanziaria: provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati; specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse; segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.

Clienti netti	207.233	4,74%	165.318	3,75 %
Altri crediti	876.063	20,02%	28.135	0,64 %
Valori mobiliari	0	0,00%	0	0,00 %
LIQUIDITA' DIFFERITE	1.103.614	25,22%	215.149	4,88%
Cassa e banche	23.366	0,53%	258.100	5,86 %
LIQUIDITA' IMMEDIATE	23.366	0,53%	258.100	5,86 %
CAPITALE INVESTITO NETTO	4.374.960	100,00%	4.406.024	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	1.291.903	29,53%	1.184.095	26,87%
Riserve plusvalori leasing	0	0,00%	0	0%
Reddito d'esercizio	88.604	2,03%	107.808	2,45 %
MEZZI PROPRI	1.380.507	31,56%	1.291.903	29,32%
TFR	532.184	12,16%	566.005	12,85%
Rate leasing a scadere	0	0,00%	0	0,00 %
Fondi e debiti a Medio Termine	100.000	2,29%	100.000	2,27%
Debiti oltre l'esercizio	746.687	17,07%	551.512	12,52%
PASSIVO CONSOLIDATO	1.378.871	31,52%	1.217.517	27,64%
Fornitori	135.441	3,10%	104.634	2,37 %
Anticipi clienti	0	0,00%	0	0,00%
Altri debiti	545.320	12,46%	561.796	12,75%
Banche passive	934.821	21,37%	1.230.174	27,92%
DEBITI A BREVE	1.615.582	36,93%	1.896.604	43,04%
CAPITALE INVESTITO NETTO	4.374.960	100,00%	4.406.024	100,00%
-	-	-	-	-

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

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
CONTO ECONOMICO				
	31/12/2024	31/12/2024	31/12/2023	31/12/2023
FATTURATO NETTO	2.471.544	100,00%	2.325.027	100,00%
Acquisti di beni e servizi	614.803	24,88%	599.244	25,77%
Variazione delle rimanenze	1.378	0,06%	+819	+0,04%
Altri costi operativi	21.639	0,88%	21.991	0,95%
Affitti e leasing	0	0,00%	0	0%
VALORE AGGIUNTO	1.833.714	74,19%	1.704.611	73,32%
Spese personale	1.490.882	60,32%	1.434.002	61,68%
MARGINE OPERATIVO LORDO	342.842	13,87%	270.609	11,64%
Accantonamento TFR	71.037	2,87%	67.004	2,88%

Ammortamenti ed accantonamenti	56.565	2,29%	55.144	2,37%
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE				
CARATTERISTICA	215.240	8,71%	148.461	6,39%
Proventi finanziari	605	0,02%	+401	0,01%
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	215.845	8,73%	148.862	6,40%
Oneri finanziari	125.893	5,10%	39.359	1,69%
REDDITO DI COMPETENZA	89.952	3,64%	109.503	4,71%
Proventi (oneri) straordinari	0	0,00%	0	0,00%
UTILE ANTE IMPOSTE	89.952	3,64%	109.503	4,71%
Imposte d'esercizio	1.348	0,06%	1.695	0,07%
REDDITO D'ESERCIZIO	88.604	3,59%	107.808	4,64%

Analisi per indici

Indici di struttura

Capitale proprio 1.380.507
 ----- = ----- = 0,43
 Attivo fisso 3.247.980

Capitale proprio +debiti a MLT 2.127.194
 ----- = ----- = 0,66
 Attivi fisso 3.247.980

Indici di solidità

Mezzi propri 1.380.507
 ----- = ----- = 0,48
 Indebitamento 2.894.459

Indici economici

1- ROE=tasso di redditività del capitale proprio

Utile esercizio 88.604
 ROE= ----- % = ----- = 6,42 %
 Capitale proprio 1.380.507

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

	Indicatore	Area gestionale	
1	Oneri finanziari / Ricavi	Sostenibilità oneri finanziari	6 %
2	Patrimonio netto / Debiti totali	Adeguatezza patrimoniale	48 %
3	Attività a breve / Passività a breve	Equilibrio finanziario	70 %
4	Indebitamento previdenziale e tributario / attivo	Altri indici di indebitamento	13 %

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2024	%	2023	%	2022	%	2021	%
Immobilizzazioni immateriali	972	0,03	2.065	0,05	2.313	0,08	774	0,03
Immobilizzazioni materiali	3.244.657	99,90	3.928.359	99,89	3.075.917	99,85	3.131.343	99,90
<i>Di cui immobili</i>	2.932.738	90,29	3.608.357	91,75	2.714.097	88,10	2.723.042	86,88
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	311.920	9,61	320.002	8,14	361.820	11,74	408.301	13,02
Immobilizzazioni finanziarie	2.351	0,07	2.351	0,06	2.351	0,07	2.351	0,07
Totale immobilizzazioni	3.247.981	100	3.932.775	100	3.080.582	100	3.134.468	100

Patrimonio "immobiliare"	2024		2023		2022		2021	
	€	n.	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	2.932.738	1	3.608.357	1	2.714.097	1	2.723.042	1
di cui utilizzati direttamente	2.932.738	1	3.608.357	1	2.714.097	1	2.723.042	1
di cui a reddito	0		0		0		0	
Proventi dagli immobili a reddito	0		0		0		0	

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2024	2023	2022	2021
	€	€	€	€
Ospiti	1.324.669 (rette)	1.288.245 (rette)	1.261.025,99 (rette)	1.263.822,00 (rette)
Enti pubblici (ATS Val Padana, Comuni e GSE)	22.445 (GSE) 1.030.997 (ATS) 32.499 (rette pagate da Comuni)	22.936 (GSE) 944.092 (ATS) 32.422 (rette pagate da Comuni)	33.504,188 (GSE) 1.020.953,70 (ATS) 28.252,01 (rette pagate da Comuni)	46.352,68 (GSE) 966.004,00 (ATS) 24.240,00 (rette pagate da Comuni)
ditta proprietaria dei distributori automatici (riconoscimento previsto contrattualmente)	496,60	379,38	315,00	450,00
5 per mille		2.591	2.445,82	3.196,00
Donazioni da privati		6.715	1.271,6	2.845,00

Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato, fondamentale con riferimento all'attività dell'ente, è quantificato sulla base delle ore prestate dai medesimi.

Numero ore di volontariato usufruite dall'ente nell'anno 2024

1078 ore

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI⁸

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

La seguente tabella illustra l'ambito delle controversie che interessano la *Fondazione*.

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

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

Nella seguente tabella sono indicate alcune informazioni concernenti l'impegno ambientale della *Fondazione* nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività.

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2024		Esercizio 2023		Esercizio 2022	
	€	Quantità	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	43.265	129.285 kw	65.311	150.051 kw	50.310	161.092 kw
Consumo di acqua	6.945		5.276		5.994	
Consumo di gas	31.627	35.276 mc	54.523	50.658 mc	88.703	62.551 mc
Produzione di rifiuti	1.776,21	454 (kg)	3.052	1.008 (kg)	7.152	4.210 (kg)

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

Per l'anno 2023 l'attività di monitoraggio è stata svolta dal Revisore Legale dei conti. Lo stesso professionista dal 30 aprile 2022 ha assunto anche la funzione di organo di controllo.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato, dall'organo competente dell'ente, in data 30 giugno 2025 e sarà reso pubblico, sul sito internet dell'ente stesso, nei termini di legge.

⁸ Altre informazioni: indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale; informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente: tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti; indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi; nel caso delle imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, ecc. in considerazione del maggior livello di rischi ambientali connessi, potrebbe essere opportuno enucleare un punto specifico («Informazioni ambientali») prima delle «altre informazioni», per trattare l'argomento con un maggior livello di approfondimento; di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.; informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.