



FONDAZIONE RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE
- **DON POZZOLI - ONLUS**

Via Roma 4 - 22035 Canzo (Co)
Codice Fiscale e Partita Iva 00643020134
Tel. 031/681372 - Fax 031/672605
e-mail: rsa.donpozzoli@tiscalinet.it

BILANCIO SOCIALE
CONTO CONSUNTIVO AL 31 DICEMBRE 2024

DATI ANAGRAFICI	
Denominazione	FONDAZIONE R.S.A. "DON A.POZZOLI" ONLUS
Sede	CANZO – Via Roma 4
Codice Fiscale/Partita Iva	00643020134
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	—
Sezione del RUNTS	—
Numero Rea	—
Forma Giuridica	FONDAZIONE
Attività di interesse generale	ASSISTENZA SOCIO - SANITARIA
Settore di attività (ATECO)	87.30
Data chiusura esercizio	31.12.2024
Data di Approvazione Bilancio Sociale da parte del CDA	14.04.2025

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.117. I destinatari principali del Bilancio Sociale sono gli stakeholders della Fondazione, 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 un'informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

Il bilancio sociale si propone di:

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

I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

- **Rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'Ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli stakeholders;
- **Completezza:** implica l'individuazione dei principali stakeholders che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholders di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'Ente;
- **Trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **Neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **Competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestati nell'anno di riferimento;
- **Comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel bilancio sociale deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **Chiarezza:** le informazioni devono essere espone in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **Veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **Attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **Autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'Ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la 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 essere 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.

METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Standard di rendicontazione utilizzati

Oltre alle indicazioni normative contenute del 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.

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.

INFORMAZIONI GENERALI SULL’ENTE

Nome dell’ente	FONDAZIONE R.S.A. “DON A.POZZOLI” ONLUS
Indirizzo sede legale	CANZO – Via Roma 4
Codice Fiscale/Partita Iva	00643020134
Area territoriale di appartenenza	REGIONE LOMBARDIA
Contesto di riferimento	SOCIO SANITARIO
Collegamento con enti pubblici	ATS INSUBRIA COMUNE DI CANZO
Forma Giuridica e qualificazione ex D.lgs. n.117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	FONDAZIONE ONLUS
Valori e attività perseguite	ASSISTENZA SOCIO - SANITARIA
Rete associativa cui l’Ente aderisce	UNEBA

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017, in particolare:

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

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

STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

Il Consiglio di amministrazione, art. 8 Statuto della Fondazione, è l'organo cui è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della mission e dello statuto; è così composto:

- 2 Membri di diritto, nella persona del Parroco Protempore di Canzo e di un rappresentante della Famiglia Balossi/Gavazzi;
- 5 Membri nominati dal Comune di Canzo.

Il Consiglio di amministrazione dura in carica 5 anni; quello attualmente in carica è stato nominato in data 22/10/2024. Le cariche di Presidente, Vice Presidente e Consiglieri sono gratuite.

Composizione attuale Consiglio di Amministrazione

Nome e Cognome	Carica	Data nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice Fiscale
Maurizio Proserpio	Presidente	22/10/2024	22/10/2029	Vedi competenze del Presidente	PRSMRZ48B01L547J
Viviana Albini	Vice Presidente	22/10/2024	22/10/2029	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	LBVNVN38S43F205A
Gerosa Pietro Francesca	Consigliere	22/10/2024	22/10/2029	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	GRSPTF55D02D416A
Giacomelli Mariangela	Consigliere	22/10/2024	22/10/2029	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	GCMMNG70E43E951K
Fausta Gatti	Consigliere	22/10/2024	22/10/2029	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	GTTFST54C71B641D
Emilia Balossi Restelli	Consigliere – Membro di diritto	22/10/2024		Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	BLSMLE35P69C933O
Alfredo Cameroni	Consigliere – Membro di diritto	22/10/2024		Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	CMRLRD52C26A745O

Competenze del Consiglio di Amministrazione (art.13 Statuto della Fondazione)

Al Consiglio di Amministrazione compete la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione anche mediante l'approvazione di programmi e direttive generali e ne verifica l'attuazione. Tali formulazioni vengono prese in carico dal Segretario Generale che provvederà al seguito ed all'approntamento dei relativi atti avvalendosi degli Uffici e dei Servizi dell'Istituzione. Sull'andamento e sugli sviluppi di tali formulazioni Segretario Generale riferirà al Presidente

periodicamente secondo le urgenze ed al Consiglio di Amministrazione nella riunione successiva a quella delle formulazioni stesse. Il Consiglio di Amministrazione ha competenza sui seguenti atti fondamentali che non possono essere delegate ad altri organi:

- a. Elezione del Presidente e Vice-presidente;
- b. Statuti e regolamenti dell'Ente;
- c. Piani programmatici annuali e pluriennali con assegnazione degli stanziamenti per il conseguimento degli obiettivi fissati;
- d. Budget previsionali e bilanci Consuntivi;
- e. Determinazione delle tariffe dei servizi;
- f. Convenzioni con altri Enti;
- g. Attribuzione di incarichi professionali relativi a figure di supporto all'attività del Consiglio o del Presidente;
- h. Mutui e le spese che impegnino il Bilancio per più esercizi;
- i. Acquisti, permuta, alienazioni, donazioni e contratti di comodato e locazione concernenti beni immobiliari;
- j. Nomine, designazioni e revocche dei propri rappresentanti presso altri Enti.

Tali atti non possono essere adottati in via d'urgenza da altri organi dell'Ente.

Competenze del Presidente (art. 15 Statuto della Fondazione)

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio. In particolare il Presidente esercita le seguenti funzioni:

- a. Convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione;
- b. Determina l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- c. Sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche e con gli operatori privati;
- d. Verifica il buon andamento dell'istituzione e l'attuazione delle deliberazioni consiliari, confrontandosi con il personale;
- e. Provvede alle assunzioni e ai licenziamenti del personale su proposta dei responsabili;
- f. Firma gli atti e quanto occorre per l'esplicazione di tutti gli affari che vengono deliberati, sorveglia il buon andamento amministrativo della Fondazione, cura l'osservanza dello Statuto e ne promuove la riforma qualora si renda necessario;
- g. Adotta in caso di necessità ed urgenza ogni provvedimento opportuno, sottoponendolo a ratifica dell'organo competente nella prima seduta utile della sua adozione.

In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, il Vicepresidente ne fa le veci.

L'Organo di controllo non è al momento previsto dallo statuto, che prevede attualmente la nomina del solo Revisore dei Conti.

Competenze del Revisore dei Conti (art. 19 Statuto della Fondazione)

Il Revisore dei Conti viene nominato dal Comune di Canzo e deve essere scelto tra i revisori legali, iscritti nell'apposito registro. Egli deve controllare l'amministrazione della Fondazione, vigilare sull'osservanza della legge, dello Statuto, della regolare tenuta dei libri e degli atti contabili e sulla predisposizione del bilancio.

Si applicano allo stesso le disposizioni di cui agli art. 2399, 2402, 2406, 2409 del codice civile per quanto compatibili.

Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni e può essere rinominato per altri tre anni.

Soggetto incaricato per la revisione legale:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice Fiscale
Lorenzo Meroni	Revisore contabile	28/11/2022	30/04/2025	Vedi "Competenze del Revisore dei Conti"	MRNLNZ74R19E507

Organismo di vigilanza ex Dlgs. 231/01

La Fondazione Don A. Pozzoli Onlus ha adottato il modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e ha nominato l'Organismo di Vigilanza e Controllo (O.d.V.).

Il decreto legislativo 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni” ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle società derivante da reati posti in essere nell’interesse o a vantaggio delle società stesse da parte degli amministratori o dei dipendenti.

Con il Modello la Fondazione ha inteso cogliere l’occasione offerta da tale norma per evidenziare quale sia il comportamento della stessa, in particolare fissando i valori dell’etica e del rispetto della legalità. Il Modello è rivolto a tutti coloro i quali prendono attivamente parte alla vita della Fondazione. Tutti devono attenersi alle disposizioni in esso contenute: amministratori, revisore, dirigenti, tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, partner e fornitori. L’O.d.V. svolge una funzione di primaria importanza in tema di adozione e di applicazione del Modello, in particolare deve:

- Vigilare sull’effettività del Modello e controllare la sua applicazione;
- Verificare l’adeguatezza del Modello;
- Compiere analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di funzionalità del Modello;
- Segnalare eventuali aggiornamenti del Modello.

L’O.d.V. è un organismo dotato di autonomia di azione e di specifici poteri. Al fine dello svolgimento dei propri compiti, l’O.d.V. può accedere a tutta la documentazione aziendale e segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Revisore Contabile eventuali violazioni del Modello, affinché vengano adottati, nei confronti dei soggetti responsabili di dette violazioni, gli opportuni provvedimenti disciplinari.

L’O.d.V., in virtù della funzione svolta, deve essere informato delle eventuali violazioni del Modello. Per tale ragione, qualora un dipendente o un collaboratore della Fondazione venisse a conoscenza di una qualsiasi violazione del Modello, è tenuto ad effettuare una segnalazione utilizzando l’apposito indirizzo e-mail di seguito indicato: **ODV@rsadonpozzi.it**

Nome e Cognome	Data e luogo di nascita	Codice Fiscale	Qualifica e Carica
Giuseppe Massimo Cannella	05/07/1967 Uster (CH)	CNNGPP67L05Z133G	Avvocato / Coordinatore
Francesca Monica Spreafico	18/04/1975 Como (CO)	SPRFNC75D58C933S	Impiegata Amministrativa / Componente
Elisabetta Bosisio	02/01/1971 Erba (CO)	BSSLBT71A42D416M	Infermiera / Componente

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	Ordine del Giorno
1	23.04.2024	Approvazione verbale della seduta del 28 Novembre 2023 Approvazione Conto Consuntivo Esercizio 2023 Varie ed eventuali.
2	13.05.2024	Approvazione verbale della seduta del 28 Novembre 2023 Approvazione Conto Consuntivo Esercizio 2023 Varie ed eventuali
3	08.08.2024	Approvazione verbale della seduta del 13 Maggio 2024 Valutazione Super Ecobonus 110% Onlus per la riqualificazione energetica della Fondazione Varie ed eventuali
4	22.10.2024	Insedimento del Consiglio d’Amministrazione Nomina del Presidente Nomina del Vice Presidente
5	22.10.2024	Approvazione verbale della seduta del 08 Agosto 2024; Aggiornamento sui lavori inerenti il Super Ecobonus 110% Onlus per la riqualificazione energetica della Fondazione; Situazione contabile III° Trimestre 2024; Varie ed eventuali.
6	27.11.2024	Approvazione verbale della seduta del 22 Ottobre 2024; Determinazione retta giornaliera anno 2025 RSA e CDI; Approvazione Bilancio di Previsione Esercizio 2025; Rinnovo incarichi professionali e convenzioni anno 2025 Nomina dei componenti dell’Organismo di Vigilanza anno 2025; Varie ed eventuali.

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Definizione di stakeholder

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

Con i portatori d'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 prioritarie e in linea con la visione e missione dell'Ente.

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

1) Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	Ospiti e Utenti	RSA - CDI
Donatori privati e enti di finanziamento	Donatori	Donazioni
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	ATS Insubria ASST Lariana Comune di Canzo	
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni	Fornitori, Istituti bancari, Assicurazioni, Ospedale FBF di Erba,	Rapporti commerciali di fornitura, servizi finanziari e assicurativi
Partner tirocini	Mediadream, Scuola San Vincenzo Erba	Tirocini formativi

2) Stakeholders esterni	Denominazione	Area di interventi
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	Membri del Consiglio di Amministrazione Revisore dei Conti Membri dell'Organo di Vigilanza ai sensi della 231/2001	
Volontari e cooperanti	Volontari	
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)	Dipendenti, Liberi Professionisti, Tirocinanti, Cooperativa educatori, Consulenti legali e contabili, studio paghe, assistente spirituale	

PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

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

Specifiche del personale presente al 31.12.2024

TIPOLOGIA RISORSA	DIPENDENTI	COLLABORATORI	TOTALE
Medici	0	2	2
Infermieri	11	1	12
Fisioterapisti	3	0	3
Educatori	3	0	3
Addetti all'Ospite	36	0	36
Altri	7	0	7
Amministrativi	4	0	4
TOTALE	64	3	67

Specifica dei movimenti del personale a tempo indeterminato nel 2024:

	01/01/2024	entrate	Uscite	31/12/2024
Impiegati	4	0	0	4
Educatori	2	1	0	3
Infermieri	11	0	0	11
Fisioterapista	3	0	0	3
Asa/Oss	28	10	7	31
Cucina	4	0	0	4
Guardaroba	2	1	1	2
Servizi	1	0	0	1
TOTALE	55	12	8	59

Il personale a tempo determinato in forza all'azienda al 31.12.2024 è: n. 1 operatori socio sanitari, n. 4 ausiliario socio assistenziale.

Al personale dipendente sono applicati il Contratto collettivo nazionale di lavoro Autonomie ed Enti Locali (al 31.12.2024 n. 12) e il Contratto collettivo nazionale Uneba (al 31.12.2024 n. 53).

OBIETTIVI E ATTIVITA'

Informazioni qualitative e quantitative sulle azione realizzate nelle diverse attività

Come già sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione di una Residenza Sanitaria Assistenziale e di un Centro Diurno Integrato.

Tipologia Unità di offerta	Ricettività
RSA – Residenza sanitaria assistenziale	50 posti letto accreditati e contrattualizzati 24 posti letto solo accreditati
CDI – Centro diurno integrato per anziani	20 posti letto accreditati e contrattualizzati

Servizio RSA	
Informazione richiesta	Informazione fornita
Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	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 Canzo (CO), la cui capienza è di n. 74 accreditati.
Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Anziani non autosufficienti lombardi che accedono alla struttura dietro presentazione di una domanda di accoglienza. La lista d'attesa è gestita secondo il criterio cronologico e in funzione della tipologia di posto letto disponibile.
Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Assistenza sociosanitaria residenziale: prestazioni mediche, infermieristiche, fisioterapiche, attività animative e assistenza di base alla persona.

Servizio CDI	
Informazione richiesta	Informazione fornita
Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	Gestione di un Centro Diurno Integrato per anziani accreditato e contrattualizzato rispettivamente per n. 20 anziani, presso la sede di Canzo.
Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Anziani non autosufficienti lombardi che accedono alla struttura dietro presentazione di una domanda di accoglienza. La lista d'attesa è gestita secondo il criterio cronologico.
Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Assistenza sociosanitaria semiresidenziale: prestazioni mediche, infermieristiche, fisioterapiche, attività animative e assistenza di base alla persona.

All'interno dell'ente non esiste un comitato di rappresentanza degli ospiti e degli utenti.

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

SERVIZIO RSA

Ospiti della RSA al 31.12.2024:

Tipologia degli ospiti della RSA	
Donne	62
Uomini	11

Ospiti divisi per fasce di età	Donne	Uomini
65-74	1	2
75-79	5	0
80-84	10	1
85-89	15	5
90-99	28	3
100-110	3	0

Nel 2024 gli ospiti della RSA si collocano mediamente nelle seguenti classi:

CLASSI CON ICA

CL 1: 40% CL 2: 0% CL 3: 2% CL 4: 0%
CL 5: 06% CL 6: 0% CL 7: 0% CL 8 : 0%

CLASSI SENZA ICA

CL 1: 0% CL 2: 0% CL 3: 28% CL 4: 0%
CL 5: 2% CL 6: 0% CL 7: 16% CL 8 : 6%

SERVIZIO CDI

Tipologia degli ospiti della CDI	
Donne	21
Uomini	6

Ospiti divisi per fasce di età	Donne	Uomini
60-64	0	1
65-75	4	1
75-79	4	0
80-84	4	2
85-89	5	1
90-99	4	1

Obiettivi programmati e 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 loro famigliari in merito ai servizi forniti. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato (su base annuale) è riassunto nella seguente tabella:

Soddisfacimento degli ospiti e dei loro famigliari RSA		
	2023	2024
Ospiti	3,25	3,22
Familiari	3,53	3,39

Soddisfacimento degli ospiti e dei loro famigliari CDI		
	2023	2024
Ospiti	3,48	3,36
Familiari	3,73	3,75

Analogamente con periodicità

Soddisfacimento dei dipendenti		
	2023	2024
RSA	3,14	3,26
CDI	3,45	3,40

Il codice etico e il modello organizzativo

La Fondazione "Don A. Pozzoli" Onlus ha approvato e rispetta un Codice etico ed agisce ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, s è stato predisposto apposito Modello Organizzativo di Gestione e Controllo sottoposto al monitoraggio dell'ODV.

SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

I dati di Bilancio dell'ente sono indicati in questo parametro tramite alcune riclassificazioni utili ad evidenziare da un lato la composizione patrimoniale dell'ente e dall'altro i risultati economici.

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

		BILANCIO	2023	2024
ATTIVO				
	A. Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti			
	B. Immobilizzazioni			
		BI) Immobilizzazioni immateriali	6.581,29	5.135,59
		BII) Immobilizzazioni materiali	3.439.193,82	5.008.467,98
		BIII) Immobilizzazioni finanziarie		
	Totale B) Immobilizzazioni		3.445.775,11	5.013.603,57
	C. Attivo circolante			
		CI) Rimanenze	81.549,61	66.017,10
		CII) Crediti		
		CII1) Crediti verso cliente (esigibili entro esercizio)	82.855,80	124.995,70
		CII1) Crediti verso cliente (esigibili oltre esercizio)		
		CII2-5e) Crediti verso società controllate, collegate, controllanti e sottoposte a controllo controllanti (esigibili entro esercizio)		
		CII2-5o) Crediti verso società controllate, collegate, controllanti e sottoposte a controllo controllanti (esigibili oltre esercizio)		
		CII5b-e) Crediti tributari (entro esercizio)	13.162,20	4.151,87
		CII5b-e) Crediti tributari (oltre esercizio)		
		CII5ter) Imposte anticipate		
		CII5q-e) Altri crediti (entro esercizio)		
		CII5q-e) Altri crediti (oltre esercizio)		
	Totale CII) Crediti		177.567,61	195.164,67
		CIII) Attività finanziari che non costituiscono immobilizzazioni		
		CIV) Disponibilità liquide	648.278,30	853.452,11
	Totale C) Attivo circolante		648.278,30	648.278,30
	D. Ratei e risconti		8.387,50	8.387,50
TOTALE ATTIVO			4.280.008,52	6.070.607,85

PASSIVO			
	A. Patrimonio netto		
		AI) Capitale / Fondo di dotazione	3.112.407,01 3.112.407,01
		AII) Fondo sopraprezzo azioni	
		AIII) Riserve di rivalutazione	
		AIV) Riserve legale	
		AV-AVII) Riserve statutarie e altre riserve	
		AVIII) Utili (perdite) portati a nuovo	-90.313,83 -65.603,96
		AIX) Utile (perdita) dell'esercizio	24.709,87 88.688,50
	Totale A) Patrimonio		3.046.803,05 3.135.491,55
	B. Fondi per rischi e oneri		15.544,60 15.544,60
	C. Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato		777.176,28 753.168,06
	D. Debiti		
		D1-3e) Obbligazioni e debiti verso soci (entro esercizio)	
		D1-3o) Obbligazioni e debiti verso soci (oltre esercizio)	
		D4e) Debiti verso banche (entro esercizio)	
		D4o) Debiti verso banche (oltre esercizio)	152.034,70 85.264,76
		D5e) Debiti verso altri finanziatori (entro esercizio)	
		D5o) Altri debiti finanziari (oltre esercizio)	
		D6e) Acconti (entro esercizio)	
		D6o) Acconti (oltre esercizio)	
		D7e) Debiti verso fornitori (entro esercizio)	77.873,29 97.96,35
		D7o) Debiti verso fornitori (oltre esercizio)	
		D8e) Debiti rappresentati da titoli di credito (entro esercizio)	
		D8o) Debiti rappresentati da titoli di credito (oltre esercizio)	
		D9-11e) Debiti verso enti collegati (entro esercizio)	
		D9-11o) Debiti verso enti collegati (oltre esercizio)	
		D12-13e) Debiti previdenziali e tributari (entro esercizio)	97.076,66 99.865,74
		D12-13o) Debiti previdenziali e tributari (oltre esercizio)	
		D14e) Debiti verso altri (entro esercizio)	111.488,94 163.188,07
		D14o) Debiti verso altri (oltre esercizio)	
	Totale debiti		438.473,59 445.514,92
	E. Ratei e risconti		2.250,00 1.720.888,72
	TOTALE PASSIVO		4.280.008,52 6.070.607,85

CONTO ECONOMICO

	A. Valore della produzione			
		A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1.926.542,75	1.972.040,82
		A2) Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	81.549,61	66.017,10
		A3) Variazione dei lavori in corso su ordinazione		
		A4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni		
		A5) Altri ricavi e proventi	101.143,33	299.150,76
		A4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni		
		A5) Altri ricavi e proventi (contributi)	941.664,80	1.031.295,20
	Totale A) Valore della produzione		3.050.900,49	3.368.503,88
	B. Costi della produzione			
		B6) Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	308.847,58	309.975,68
		B7) Per servizi	427.448,03	460.206,55
		B8) Per godimento di beni di terzi		
		B9) Per il personale	1.997.346,10	1.990.863,35
		B10) Ammortamenti e svalutazioni	198.640,91	253.644,72
		B11) Variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	83.075,08	81.549,61
		B12) Accantonamenti per rischi		
		B13) Altri accantonamenti	1.835,00	1.835,00
		B14) Oneri diversi di gestione	5.432,98	179.431,21
	Totale B) Costi della produzione		3.022.625,68	3.277.506,12
	Differenza tra valori e costi della produzione (A-B)			
	C. Proventi e oneri finanziari			
		C15) Proventi da partecipazioni		
		C16) Altri proventi finanziari		
		C17) Interessi e altri oneri finanziari	3.564,94	2.309,26
		C17-bis) Utili (perdite) su cambi		
	Totale C) Proventi e oneri finanziari		3.564,94	2.309,26
	D. Rettifiche di valore di attività e passività finanziarie			
		D18) Rivalutazioni		
		D19) Svalutazioni		
	Totale delle rettifiche di valore di attività e passività finanziarie (18-19)		0,00	0,00
	Risultato prima delle imposte			
		20) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate		
	21) Utile (perdita) dell'esercizio		24.709,87	88.688,50

Il presente bilancio sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 14/04/2025 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso.