Casa di Riposo Belvedere

Fondazione Onlus

BILANCIO SOCIALE 2024

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadirirposobelvedere@gmail.com

Sommario

§ 1. PREMESSA 3

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE 4

§ 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 6

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE 8

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE 21

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÁ 23

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA 31

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI 34

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO 37

§ 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.

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadirirposobelvedere@gmail.com

§ 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 svoltesi e manifestatisi nell'anno di riferimento
- comparabilità: l'esposizione delle informazioni nel bilancio sociale deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- chiarezza: le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica
- veridicità e verificabilità: i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate
- attendibilità: implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi
- autonomia delle terze parti: nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

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

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

§ 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

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadirirposobelvedere@gmail.com

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE

Nome dell'ente	FONDAZIONE CASA DI RIPOSO BELVEDERE DI LARI ONLUS
Codice Fiscale	81000590505
Partita IVA	00822580502
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 D.Lgs. 460/1997
Indirizzo sede legale	Via Belvedere n.29, Casciana Terme Lari (PI) cap.56035
Altre sedi	No
Telefono	0587684028 0587685131 3516947323
Email	casadiriposobelvedere@gmail.com casadiriposobelvedere@pec.it
Sito web	www.casadiriposobelvedere.it
n.rea	PI-175824
Codice ateco	87.10.00
Aree territoriali di operatività	Nessuna limitazione
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 e socio-sanitaria in favore degli anziani.
Attività statutarie (art.5 D.Lgs.117/2017 e/o art.2 DLgs 112/2017)	Prestazioni socio-sanitarie

Altre attività svolte in maniera secondaria	Nessuna attività
Collegamenti con altri Enti del Terzo Settore	Collaborazione con altre realtà del territorio
Collegamenti con Enti pubblici	Regione Toscana, Asl della Regione Toscana, Società della Salute Alta Val di Cecina-Valdera, Comune di Casciana Terme-Lari (PI)
Contesto di riferimento	Area sociosanitaria

La Fondazione 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[i], in particolare:

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

La Fondazione non svolge attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 già descritte nella relazione di missine 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 AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base associativa

Premesso che l'Ente ha forma giuridica di Fondazione, lo Statuto prevede una Assemblea Generale che rappresenta la continuità e la tradizione storica della Fondazione Casa di Riposo Belvedere di Lari. Essa è composta da un numero complessivo di membri non superiore a 60. Hanno facoltà di entrare a farne parte coloro che, su segnalazione alla Presidenza, l'Assemblea Generale ritenga meritevoli per avere acquisito particolari benemerenze verso l'Istituto, condividendone le finalità anche con attività di volontariato o professionali di particolare rilievo o con contribuzioni di varia natura.

L'ammissione è deliberata dall'Assemblea Generale con la presenza di almeno un terzo dei Componenti in carica, anche rappresentati per delega e con il voto favorevole, espresso per schede segrete, della maggioranza dei componenti presenti.

Sono componenti di diritto i Fondatori, il Sindaco pro-tempore del Comune di Casciana Terme-Lari e il Proposto pro-tempore di Lari.

I Soci Emeriti sono soprannumerari e possono partecipare all'Assemblea senza diritto di voto ma con facoltà di intervento previa richiesta al Presidente. La qualità di Socio Emerito è attribuita dal Consiglio di Amministrazione, può essere conferita a quanti siano già stati eletti Soci dalla Fondazione previa richiesta dell'interessato al medesimo Organo.

Decadono dalla qualifica di socio, con dichiarazione insindacabile del Consiglio di Amministrazione coloro che in qualunque momento non siano più in possesso dei requisiti previsti dal presente statuto o vengano a trovarsi in una situazione di incompatibilità con le finalità e il prestigio della Fondazione.

Decadono altresì i soci che, sena giustificato motivo, non siano intervenuti di persona o per delega all'Assemblea per tre adunanze consecutive. Decadono altresì da Socio coloro che dopo cinque assenze consecutive, anche se giustificate, non siano intervenuti di persona all'Assemblea.

I Soci dichiarati decaduti o dimissionari non possono essere rieletti nei successivi dieci anni, salvo che vengano meno le cause di decadenza.

I Soci, che per motivi personali, non possono partecipare alle assemblee hanno facoltà, onde evitare quanto previsto ai commi 4 e 5 del presente articolo, di chiedere la sospensione per un periodo massimo di anni due e per una sola volta. I Soci sospesi non sono computati ai fini dei quorum costitutivi e deliberativi di cui al presente statuto.

Nell'anno 2024 risultano iscritti nel registro n.51 soci.

L'Assemblea Generale è convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in seduta ordinaria e straordinaria senza obblighi di forma purché con mezzi idonei che diano garanzia di ricezione almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata per la riunione. Può essere parimenti convocata in ogni momento su iniziativa del Consiglio di Amministrazione o su richiesta di:

- almeno un terzo dei Componenti l'Assemblea;
- di almeno 3 (tre) Consiglieri;
- dell'Organo di Controllo.

L'avviso deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza ed il relativo ordine del giorno nonché le medesime indicazioni per l'eventuale seconda convocazione che non può svolgersi nello stesso giorno della prima.

In caso di urgenza la convocazione è disposta con telegramma o telefax inviata con tre giorni di preavviso.

Con apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione possono essere stabilite le modalità per la partecipazione mediante mezzi di telecomunicazione ovvero l'espressione del voto per corrispondenza o in via elettronica, purché sia possibile verificare l'identità dell'associato che partecipa e vota.

Nel caso di impossibilità ad intervenire alla seduta, ciascun Membro può farsi rappresentare da altro Membro previa delega scritta.

Ogni Membro non può disporre di più di una delega ed è fatto divieto di delega di rappresentanza dei Componenti agli Amministratori.

L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei membri; in seconda convocazione la riunione sarà valida qualunque sia il numero degli intervenuti, anche per delega, purché non inferiore al numero dei Componenti del Consiglio di Amministrazione.

Salvo quanto diversamente stabilito dal presente Statuto, essa delibera a maggioranza dei presenti.

Le votazioni si fanno per appello nominale e, trattandosi di questioni relative a persone, a voti segreti.

8L'Assemblea ordinaria si riunisce almeno due volte l'anno.

L'amministrazione della Fondazione spetta ad un Consiglio composto di 7 (sette) Consiglieri compreso il Presidente.

La composizione del Consiglio è la seguente:

n. 4 (quattro) Consiglieri nominati dall'Assemblea della Fondazione;

n. 3 (tre) Consiglieri nominati dal Sindaco del Comune di Casciana Terme Lari.

Qualora il soggetto cui compete la designazione non provveda entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione della richiesta di cui al primo comma. Lo stesso sarà nuovamente sollecitato ad esprimersi nel termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento del sollecito, decorso il quale la nomina relativa è effettuata a cura del Presidente del Tribunale di Pisa, opportunamente coinvolto, che dovrà uniformarsi agli stessi criteri cui si sarebbe dovuto attenere l'ente che ha omesso di effettuare la designazione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina tra i suoi Componenti ed a maggioranza assoluta il Presidente. Il Presidente, nomina il Vice Presidente, da prescegliersi tra i componenti del Consiglio di Amministrazione, che

lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Al Presidente ed ai Componenti del Consiglio di Amministrazione non spetta alcun compenso sia come indennità di funzione che di gettone di presenza, mentre è ammesso il rimborso delle spese documentate sostenute per l'espletamento dell'incarico.

In caso di rinunzia, morte, decadenza in un Componente del Consiglio di Amministrazione la sua sostituzione deve avvenire entro 60 (sessanta) giorni dal verificarsi dell'evento dante causa, con l'osservanza dei criteri di rappresentatività che informano la composizione del Consiglio di Amministrazione.

La surroga dei membri di nomina assembleare avverrà a seguito di nuova elezione.

La naturale scadenza dell'organo comporta l'automatica decadenza del subentrato.

Non possono far parte dello stesso Consiglio di Amministrazione coloro che risultino fra loro legati da vincolo di affinità o di parentela fino al terzo grado.

I Consiglieri che senza giustificato motivo non partecipano alle riunioni del Consiglio di Amministrazione per 3 (tre) volte consecutive possono essere dichiarati decaduti.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando ne sia fatta richiesta, con gli argomenti da porre all'ordine del giorno, da almeno 3 (tre) Consiglieri o dall'Organo di controllo.

L'avviso di convocazione, con relativo ordine del giorno, deve essere inoltrato tramite lettera raccomandata AR, PEC, e-mail, telegramma o telefax, al domicilio di ciascun Consigliere almeno 5 (cinque) giorni anteriori a quello fissato per la riunione.

In caso di urgenza l'avviso potrà essere inviato fino al giorno antecedente l'adunanza.

Le riunioni possono svolgersi anche in video/audio conferenza purché sia garantita la possibilità di partecipazione attiva di tutti i consiglieri. Il Presidente ed il segretario devono essere presenti nel medesimo luogo di lavoro per la redazione del verbale.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza dei Componenti (quorum strutturale) e le deliberazioni sono prese con la maggioranza dei voti favorevoli degli intervenuti (quorum funzionale) e, trattandosi di questioni relative a persone, a voti segreti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Per le deliberazioni concernenti l'approvazione di modifiche statutarie, la dismissione di beni immobili destinati alla realizzazione dei fini istituzionali, nonché lo scioglimento dell'Ente è richiesta la maggioranza qualificata di almeno 2/3 (due terzi) dei Componenti il Consiglio di Amministrazione.

Alla dismissione di tali beni è contestuale il reinvestimento dei proventi nell'acquisto di beni più funzionali al raggiungimento delle medesime finalità, con esclusione di qualsiasi diminuzione del valore patrimoniale da essi rappresentato rapportato ad utilità.

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza su tutti gli atti che non siano espressamente riservati dal presente Statuto all'Assemblea; collabora con il Presidente del Consiglio di Amministrazione nella attuazione degli indirizzi generali dell'Assemblea alla quale riferisce annualmente sulla propria attività e svolge attività

propositiva e di impulso nei confronti della stessa.

E' altresì di competenza del Consiglio di Amministrazione l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il Presidente della Fondazione.

Ha la legale rappresentanza della Fondazione di fronte a terzi anche in giudizio di qualsiasi ordine, grado e natura.

Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, svolge compiti di impulso e coordinamento dell'attività del Consiglio di Amministrazione e vigila sull'andamento generale della Fondazione e sulla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e dell'Assemblea.

Nei casi di assoluta ed improrogabile urgenza, può prendere ogni determinazione di ordinaria amministrazione di competenza del Consiglio di Amministrazione con efficacia immediata anche nei confronti dei terzi, dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva.

In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono attribuite al Vice President Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato durano in carica per un periodo di 5 (cinque) anni.

Il Presidente ed i Componenti del Consiglio di Amministrazione sono rieleggibili.

Il Direttore della Fondazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente e scelto fra persone in possesso di diploma di laurea in discipline giuridiche od economiche e di esperienza dirigenziale, almeno triennale, amministrativa e gestionale acquisita in strutture pubbliche o in imprese private.

Nel caso in cui la nomina a Direttore ricadesse su un responsabile del settore amministrativo della Fondazione, già dipendente da almeno un biennio, fermo restando il possesso del titolo di studio indicato nel precedente capoverso, si prescinde dal possesso dell'ulteriore requisito dell'esperienza dirigenziale triennale.

Al Direttore è devoluta la gestione dell'Ente che la esercita in conformità alle direttive dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e del suo Presidente.

Nell'atto di incarico verrà stabilita la natura e la durata, quest'ultima può eccedere quella del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato per il solo periodo di tempo occorrente per la nomina del nuovo Direttore.

L'incarico è rinnovabile.

Al Direttore si applicano i motivi di incompatibilità, conflitto di interessi e decadenza previsti per l'accesso a tale incarico contemplati dall'art. 2 comma 11 D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modifiche e integrazioni di cui al D.Lgs. 19 giugno 1999 n. 229, D.L. 18 settembre 2001 n. 347 convertito in Legge 16 novembre 2001 n. 405 in quanto compatibili. Può essere revocato con provvedimento motivato del Presidente della Fondazione, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

5 - In particolare, il Direttore:

a) dà esecuzione, nelle materie di sua competenza, ai verbali dell'Assemblea Generale e del Consiglio di Amministrazione;

b) dirige, coordina e vigila sul personale dipendente o comunque impiegato nella Fondazione e cura la corretta esecuzione delle mansioni affidate al personale medesimo.

Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni dell'Assemblea Generale e del Consiglio di Amministrazione nelle quali funge da Segretario.

Composizione del Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio 2024

Cognome e Nome	**Carica**	**Scadenza della carica**	**Compenso deliberato**	**Codice fiscale**
Bacci Giovanni	Presidente	14.10.2026	Carica gratuita	BCCGNN44L24G822C
Marinai Giuseppe	Vice Presidente	14.10.2026	Carica gratuita	MRNGPP38S24G822T
Bernardeschi Stefano	Consigliere	14.10.2026	Carica gratuita	BRNSFN62T24G843D
Tremolanti Guglielmo	Consigliere	14.10.2026	Carica gratuita	TRMGLL53S29E455W
Montagnani Romina	Consigliere	14.10.2026	Carica gratuita	MNTRMN84E58G702V
Geri Giovanni	Consigliere	14.10.2026	Carica gratuita	GREGNN48A01E455Z
Salvadori Andrea	Consigliere	14.10.2026	Carica gratuita	SLVNDR44P19E413Z

Soggetto incaricato per la revisione legale e Organo di Controllo

L'Organo di controllo, anche monocratico, è nominato al ricorrere dei requisiti previsti dalla Legge, dura in carica per 4 (quattro) anni ed è rieleggibile.
I componenti dell'Organo di controllo, ai quali si applica l'art. 2399 del Codice civile, devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui al co. 2, art. 2397 del Codice civile. Nel caso di organo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.
L'Organo di controllo vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. Esso può esercitare, inoltre, al superamento dei limiti previsti dalla legge, la revisione legale dei conti. In tal caso l'Organo di controllo è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.
L'organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che l'eventuale bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci.
4I componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.
L'organo di controllo cura la tenuta del libro nel quale sono riportate le risultanze delle verifiche ed i controlli effettuati, partecipa di diritto alle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione con facoltà di parola, ma senza diritto di voto
Se l'Organo di controllo non esercita il controllo contabile e se ricorrono i requisiti previsti dalla Legge, la Fondazione deve nominare un Revisore legale dei conti o una Società di revisione legale iscritta nell'apposito registro.

Al Revisore Legale è attribuita anche la funzione di Organo di Controllo.

Cognome e Nome	**Carica**	**Scadenza della carica**	**Compenso deliberato**	**Codice fiscale**
Rossi Carlo	Organo di Controllo monocratico	28.02.2027	€ 5.500,00	RSSCRL50D02A559T

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	Grado di partecipazione dei componenti	Sintesi ordine del giorno
1	31.01.2024	85%	- Lettura e approvazione verbale seduta precedente - Comunicazioni del Presidente e del Direttore - Lavori di ripristino porzione di tetto danneggiata - Lavori di pavimentazione del refettorio piano primo - Progetto formativo 2024 - Proposta acquisto n.2 letti articolati - Vertenza di lavoro - Assunzione personale OSS - Approvazione bilancio previsionale 2024 - Lavori di realizzazione doccia - Assunzione operatore addetto all'assistenza part-time
2	26.03.2024	85%	- Lettura e approvazione verbale seduta precedente - Comunicazioni del Presidente e del Direttore - Lavori pavimentazione refettorio primo piano - Stipula trasferimento di proprietà terreni;

3	24.04.2024	71%	- Lettura e approvazione verbale seduta precedente - Comunicazioni del Presidente e del Direttore - Approvazione bilancio consuntivo 2023 - Adeguamento trattamento economico fisioterapista - Dimissione animatrice
4	26.06.2024	100%	- Lettura e approvazione verbale seduta precedente - Comunicazioni del Presidente e del Direttore - Comunicazione provvedimento d'urgenzan.1 del 06.05.24 - Sopravvenuta non idoneità alla mansione di un dipendente
5	31.07.2024	85%	- Lettura e approvazione verbale seduta precedente - Comunicazioni del Presidente e del Direttore - Cessazione rapporto di lavoro di un dipendente - Riconoscimento livello 4° super a seguito di acquisizione qualifica OSS - Proposta di fornitura medicinale da parte di una farmacia -
6	18.09.2024	100%	- Lettura e approvazione verbale seduta precedente - Comunicazioni del Presidente e del Direttore - zione provvedimento d'urgenza del 30 maggio 2024 - Interventi da effettuare su impianto idrosanitario - Richiesta aspettativa non retribuita - Modifica apertura uffici amministrativi

7	30.10.2024	85%	- Lettura e approvazione verbale seduta precedente - Comunicazioni del Presidente e del Direttore - Incremento quota sanitaria e sociale - Lavori di ristrutturazione refettorio secondo piano - Incarichi professionali e contratti di servizi in scadenza al 31.12.24 - Lavori di manutenzione spazi verdi
8	27.11.2024	85%	- Lettura e approvazione verbale seduta precedente - Comunicazioni del Presidente e del Direttore - Presentazione bozza di bilancio previsionale 2025 - Manutenzione spazi verdi - Acquisto nuova lavastoviglie per servizio mensa - Assunzione operatore OSS a tempo indeterminato - Assunzione animatrice a tempo indeterminato
9	21.12.2024	85%	- Lettura e approvazione verbale seduta precedente - Comunicazioni del Presidente e del Direttore - Approvazione bilancio previsionale 2025

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	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. 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. La Fondazione si è dotata di una propria Carta dei Servizi per garantire la massima diffusione delle informazioni circa i servizi offerti. Nella condotta delle proprie attività nei confronti degli Ospiti la Fondazione si conforma ai principi di: - eguaglianza: ogni persona ha diritto di ricevere assistenza e cure mediche appropriate senza alcuna discriminazione; - imparzialità: i comportamenti degli operatori verso gli Ospiti sono ispirati a criteri di obiettività e imparzialità; - continuità: si assicura la continuità e la regolarità nell'erogazione dell'assistenza; - partecipazione: si garantisce la partecipazione dell'Ospite e dei suoi familiari alla prestazione del servizio attraverso un'informazione corretta e completa; - 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.
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di formazione)	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. 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. Relativamente agli atti e alle attività sulle quali può esercitarsi il controllo delle competenti Autorità di Vigilanza, la Fondazione 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 2024 dagli Organi Competenti non hanno riscontrato presenza di Non Conformità.
Banche, donatori privati e enti di finanziamento	Il rapporto con banche e donatori istituzionali e privati benefattori vengono gestiti al fine di garantire una solidità affidabilità finanziaria alla Fondazione per far fronte agli impegni assunti nei confronti di personale e fornitori.
Fornitori	La selezione dei fornitori di opere, beni e servizi è ispirata ai principi dell'economicità, della trasparenza, dell'efficacia e delle capacità tecnico-professionali. I processi di acquisto devono essere improntati al massimo vantaggio competitivo per la Fondazione e alla lealtà ed imparzialità nei confronti dei fornitori. 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. 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

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadirirposobelvedere@gmail.com

	necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri beni e servizi. 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.
Organi statutari (benefattori, consiglieri e revisori)	Le relazioni con gli organi statutari e in particolare con i Soci della Fondazione sono intrattenute esclusivamente dalle figure aziendali a ciò preposte, nel rispetto delle norme e delle procedure sulla comunicazione di documenti e informazioni riguardanti la Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione incoraggia la partecipazione dei Soci alle assemblee. La Fondazione tutela l'interesse dei Soci nel loro insieme rispetto all'interesse particolare di singoli Soci o a gruppi di essi e si impegna a garantire parità di trattamento ai singoli Soci, evitando comportamenti preferenziali.
Volontari	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. 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. 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. 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.

	Le attività che possono essere svolte sono le seguenti: ✓ collaborazione con gli educatori professionali nelle attività ludico-ricreative e nelle uscite sul territorio ✓ accompagnamento Ospiti durante visite mediche e d esami clinici all'esterno della struttura 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. 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
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti)	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. 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. La Fondazione attua misure organizzative finalizzate a favorire la conciliazione vita lavoro. 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

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadirirposobelvedere@gmail.com

	e della tutela della salute personale, nonché del rispetto della dignità dei dipendenti e collaboratori. 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.
Collettività	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 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.

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadirirposobelvedere@gmail.com

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

Nella seguente tabella sono raccolte alcune informazioni riferite al 31/12/2024 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 INTERINALI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Infermieri		6			6
Animatori		2	1		3
Fisioterapisti		1	1		2
Operatori socio sanitari		22	9		31
Altri		7	3	4	14
Amministrativi		2			2
TOTALE		40	14	4	58

Al personale dipendente della Fondazione è applicato il Contratto UNEBA.
Il servizio di ristorazione è affidato alla ditta Sodexo Italia S.p.A. rendicontati nella colonna collaboratori esterni.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti della Fondazione

Nel corso dell'anno 2024 si sono verificati i seguenti movimenti relativamente al personale dipendente:

Nuove assunzioni	Stabilizzazioni (trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato)	cessazioni
n. 10 (di cui n.9 a tempo determinato e n.1 a tempo indeterminato)	n.0	n. 9 (di cui n. a 3 tempo indeterminato n. 6 a tempo determinato)

Alla data del 31/12/2024 risultano in servizio:

TIPOLOGIA RISORSA	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Condizione legale limite 1/8 min/max delle retribuzioni verificata
Tempo pieno	30	6	SI
Part -time	3	1	SI

TIPOLOGIA RISORSA	18-34 anni	35-50 anni	Oltre 50 anni
Uomini	1	4	2
Donne	10	14	9

Nel corso dell'anno 2024 L'Ente non ha erogato rimborsi spese ai volontari.

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadirirposobelvedere@gmail.com

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÁ

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

	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 Casciana Terme Lari (PI) la cui capienza massima è di n. 65 posti dei quali 50 per non autosufficienti.
	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. Gli interessati che presentano domanda di ricovero vengono inseriti in lista di attesa, previa valutazione del Coordinatore Infermieristico 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. Costituiscono criteri di accesso: - criterio cronologico di presentazione della domanda - urgenza del bisogno socio-assistenziale - caratteristiche del posto letto (es. uomo o donna).

		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. Resta salva la possibilità di ripresentare in qualsiasi momento un nuovo modulo unico di ingresso, corredato da documentazione aggiornata. Con cadenza semestrale la lista di attesa viene aggiornata previa telefonata presso il richiedente circa il perdurare dell'interesse all'ingresso.
	descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Le prestazioni erogate possono così essere riassunte: • Servizio medico tramite accesso programmato per gli ospiti che scelgono di avere un medico di zona • Servizio infermieristico • Servizio socio-sanitario • Servizio riabilitativo • Servizio di animazione • Servizio di podologia • Servizio parrucchiere • Servizio amministrativo • Servizi alberghieri (ristorazione, lavanderia, pulizie degli ambienti) • Fornitura di farmaci e parafarmaci (previa prescrizione M.M.G.)

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadirirposobelvedere@gmail.com

		• Fornitura di presidi per l'incontinenza • Fornitura di ausili per la deambulazione e gli spostamenti • Assistenza religiosa

Beneficiari delle attività poste in essere

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

	2024
Tipologia di posto letto	CONVENZIONATI
Giornate di presenza	12.999

	2024
Tipologia di posto letto	PRIVATI
Giornate di presenza	9.047

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadirirposobelvedere@gmail.com

Nel corso dell'anno 2024 si sono registrati i seguenti movimenti di Ospiti:

Numero utenti al 01/01/2024	Ammessi	Dimessi	Deceduti	Numero utenti al 31/12/2024
63	30	13	18	62

I dati riportati nelle tabelle che seguono sono riferiti alla data del 31/12/2024:

presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

	>65	**65 – 74**	**75 – 79**	**80 – 84**	**+ 85**
Uomini	-	1	2	4	10
Donne	-	2	3	5	35

Domande in lista di attesa	**Giorni medi di attesa**
n.0	0

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 biennale vengono raccolti dati di soddisfazione degli Ospiti e dei loro familiari in merito ai servizi forniti.

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 in base ad esso.

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 lP

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.

Obiettivi programmati per il futuro

In base alle previsioni di spesa per il 2025 sono state individuate alcune aree prioritarie in cui perseguire i sottoelencati obiettivi che possono essere distinti in:

<u>Obiettivi di intervento strutturale:</u>

1) sostituzione completa delle plafoniere di emergenza
2) sostituzione carrelli in dotazione al servizio di sanificazione;
3) acquisto carrelli terapie;

Obiettivi di intervento organizzativo-gestionale:

1) Rinnovo Convenzione Congregazione Figlie di Sant'Anna;
2) Iscrizione al RUNTS e relative modifiche statutarie;

Erogazioni filantropiche

Si dà atto che nell'anno 2024 è stata erogata in favore della Congregazione delle Figlie di Sant'Anna una somma di € 17.000,00 per l'apporto di 3 suore di detta congregazione bell'assistenza degli ospiti.

[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.

	31/12/2023	**31/12/2024**
Immobilizzazioni immateriali nette	17.966,20	13.349,39
Rivalutazioni fuori esercizio	0,00	0,00
Beni in leasing	0,00	0,00
Immobilizzazioni materiali nette	1.732.735,08	1.756.410,50
Immobilizzazioni finanziarie nette	0,00	0,00
TOTALE IMMOBILIZZATO	**1.750.701,28**	**1.769.759,89**
Rimanenze	6.628,19	5.974,19
Clienti netti	166.688,29	192.098,44
Altri crediti	43.728,99	1.425,43
Valori mobiliari	0,00	0,00
LIQUIDITA' DIFFERITE	**217.045,47**	**199.498,06**
Cassa e banche	549.236,67	307.336,79
LIQUIDITA' IMMEDIATE	**549.236,67**	**307.336,79**
CAPITALE INVESTITO NETTO	**2.516.983,42**	**2.576.594,74**
Fondo di dotazione e riserve	1.935.908,32	1.912.725,68
Riserve plusvalori leasing	0,00	0,00
Reddito d'esercizio	-23.182,64	20.200,80
MEZZI PROPRI	**1.912.725,68**	**1.932.926,48**
TFR	**237.072,50**	**233.668,33**
Fondi e debiti entro esercizio successivo	0,00	0,00
Fondi e debiti a Medio Termine	0,00	0,00

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadirirposobelvedere@gmail.com

Debiti oltre l'esercizio	0,00	0,00
PASSIVO CONSOLIDATO	**237.072,50**	**233.668,33**
Fornitori	182.606,54	203.266,59
Anticipi clienti	0,00	0,00
Altri debiti	67.711,68	54.428,53
Banche passive	0,00	0,00
DEBITI A BREVE	**250.318,22**	**257.695,12**
CAPITALE INVESTITO NETTO	**2.516.983,42**	**2.576.594,74**

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		
	31/12/2023	**31/12/2024**
FATTURATO NETTO	**2.198.874,67**	**2.267.775,41**
Acquisti di beni e servizi	107.684,66	114.263,29
Variazione delle rimanenze	234,25	654,00
Altri costi operativi	812.346,49	824.957,45
Oneri diversi di gestione	67.661,48	67.744,5
Godimento beni di terzi	1.858,67	1.934,48
VALORE AGGIUNTO	**1.209.089,12**	**1.258.221,69**
Spese personale	1.158.672,09	1.171.869,76
MARGINE OPERATIVO LORDO	**50.417,03**	**86.351,93**
Accantonamenti	0,00	9.000,00
Ammortamenti	44.729,58	32.701,12
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	**5.687,45**	**44.650,81**
Proventi finanziari	47,66	5.725,48
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	**5.969,36**	**50.376,29**

REDDITO DI COMPETENZA	**5.969,36**	**50.376,29**
Proventi (oneri) straordinari	0,00	0,00
UTILE ANTE IMPOSTE	**5.969,36**	**50.376,29**
Imposte d'esercizio	29.152,00	30.829,49
REDDITO D'ESERCIZIO	**-23.182,64**	**20.200,80**

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2023	2024
Immobilizzazioni immateriali	17.966,20	13.349,39
Immobilizzazioni materiali	1.732.735,08	1.756.410,50
Di cui immobili	1.669.352,67	1.685.134,67
Di cui immobilizzazioni tecniche	63.382,41	71.275,83
Immobilizzazioni finanziarie	0,00	0,00
Totale immobilizzazioni	**1.750.701,28**	**1.769.759,89**

Patrimonio "immobiliare"	2023		2024	
	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	3.304.006,06	4	3.329.378,14	4
di cui utilizzati direttamente	3.223.289,00	2	3.248.661,08	2
di cui a reddito	80.717,06	2	80.717,06	2
Proventi dagli immobili a reddito	5.575,86	2	5.623,34	2

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2023	2024
	€	€
Ospiti e utenti	1.278.384,26	1.292.528,43
Enti pubblici	832.159,09	952.189,03
Altri ricavi	88.378,98	28.783,43

Nel corso dell'anno 2024 l'Ente ha ricevuto erogazioni liberali per un importo complessivo di € 350,00, contributi da enti ed istituti di credito pari ad € 390,00 ed € 692,57 relativamente al 5x1000.

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadirirposobelvedere@gmail.com

[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	-

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

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

Presenza o meno, con riferimento all'ente del parametro di attenzione ambientale		
	SI	**NO**
Politica, obiettivi e struttura organizzativa		
Strategie, politiche e obiettivi in relazione all'impatto ambientale		X
Adesione dell'ente a policy ambientali		X
Adesione a iniziative terze mondiali, nazionali e locali		X
Esistenza di un documento aziendale di natura ambientale		X
Figure aziendali operanti nel contesto della tutela ambientale		X
Spese ordinarie in conto economico in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale		X
Spese per investimenti in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale		X
Nei piani di welfare aziendale sono previsti fringe benefit riguardanti l'ambiente		X
Aree di impatto		
Incidenza dei costi dei materiali utilizzati che deriva da materiale riciclato sul totale dei costi dei materiali		
Iniziative volte a ridurre i consumi di acqua	X	
Iniziative volte a ridurre i consumi di energia o a introdurre fondi di energia rinnovabile	X	
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei trasporti		X
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei rifiuti	X	

Prodotti e servizi		
Iniziative intraprese dall'ente che tengano in considerazione gli impatti ambientali dei servizi forniti	X	

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2023	
	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	€ 43.599,14	KWh 149498,15
Consumo di acqua	€ 18.187,11	Mc 2.015
Consumo di gas	€ 66.886,34	Mc 64.660
Produzione di rifiuti speciali*	€ 6.241,09	Kg. 568

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

Particolare attenzione è posta all'impatto ambientale derivante dalla gestione dei rifiuti provenienti dalle varie attività assistenziali 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.

Fondazione Casa di Riposo Belvedere Onlus - Via Belvedere, n. 29 56035 Lari (Pi) C.F.: 81000590505 P.Iva:00822580502

Tel.: 0587 684028 Fax: 0587 684090 email: casadiriposobelvedere@gmail.com

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.

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

Monitoraggio svolto dall'Organo di controllo

L'organo di controllo, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di Fondazioni e di ONLUS. L'organo rileva che la Fondazione Casa di riposo di Lari Onlus, pur avendo ampiamente manifestato attraverso i suoi organi istituzionali l'intenzione di rientrare nel novero degli enti iscritti al RUNTS, non ha ad oggi completamente adeguato lo statuto in attesa dell'approvazione delle norme da parte della Comunità Europea.

Ai sensi dell'art. 30, co. 7, del Codice del Terzo Settore, ho svolto nel corso dell'esercizio 2024 l'attività di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale da parte della Fondazione Casa di Riposo di Lari Onlus così come già evidenziato nella relazione di accompagnamento al bilancio di esercizio chiuso al 31/12/ 2024.

L'Organo di controllo nella presente relazione al Bilancio Sociale, può attestare:

- che la Fondazione ha svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall'art 10 del Dlgs 460/97. Le attività svolte risultano comunque conformi a quanto previsto dall'art 5 comma 1 del D.Lgs 117/2017;
- che non sono state effettuate raccolte pubbliche di fondi;
- 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.

Attestazione di conformità del bilancio sociale alle Linee guida di cui al decreto 4 luglio 2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ai sensi dell'art. 30, co. 7, del Codice del Terzo Settore, l'organo di controllo ha svolto la verifica della conformità del bilancio sociale, predisposto dalla Fondazione Casa di Riposo di Lari Onlus, alle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore, emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con D.M. 4.7.2019, secondo quanto previsto dall'art. 14 del Codice del Terzo Settore. La Fondazione Casa di Riposo di Lari Onlus ha dichiarato di predisporre il proprio bilancio sociale per l'esercizio 2024 in conformità delle suddette Linee guida. La responsabilità della predisposizione del bilancio sociale secondo le modalità e le tempistiche previste nelle norme che ne disciplinano la redazione è dell'organo di amministrazione. L'organo di controllo ha la responsabilità di attestare, come previsto dall'ordinamento, la conformità del bilancio sociale alle Linee guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. All'organo di controllo compete inoltre di rilevare se il contenuto del bilancio sociale risulti manifestamente incoerente con i dati riportati nel bilancio d'esercizio e/o con le informazioni e i dati in suo possesso. A tal fine, abbiamo verificato che le informazioni contenute nel bilancio sociale rappresentino l'attività svolta dall'ente e che siano coerenti con le richieste informative previste dalle Linee guida ministeriali di riferimento. Il nostro comportamento è stato

improntato a quanto previsto in materia dalle Norme di comportamento dell'organo di controllo degli enti del Terzo settore, pubblicate dal CNDCEC nel dicembre 2020. Sulla base del lavoro svolto, l'organo di controllo attesta che il bilancio sociale dell'ente è redatto in conformità alle previsioni delle Linee guida di cui al D.M. 4.7.2019.

L'Organo di controllo

ROSSI CARLO

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24.04.2025 e viene reso pubblico tramite il sito internet della Fondazione.