



Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025

DATI ANAGRAFICI	
Sede in	Somma Lombardo Via Bellini 27
Codice Fiscale	82007230129
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	Codice pratica 2493073 del 26/03/2026
Sezione del RUNTS	Altri enti del terzo settore
Numero Rea	293151
Partita Iva	01391960125
Fondo di dotazione Euro	---
Forma Giuridica	FONDAZIONE ONLUS
Attività di interesse generale prevalente	RSA – RESIDENZA SOCIO ASSISTENZIALE
Settore di attività prevalente (ATECO)	873000
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	UNEBA
Rete associativa cui l'ente aderisce	/
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31/12/2025
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	29/04/2026

Sommario

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

§ 1. PREMESSA

Il *Bilancio sociale* riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14 comma 1 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117². I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione* (di seguito anche l'“*Ente*” o “*Azienda*” di interesse sociale), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'Ente e sulla qualità dell'attività aziendale.

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

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

Il *bilancio sociale* si propone di:

- ✓ *fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'Ente,*
- ✓ *attivare un processo interattivo di comunicazione sociale,*
- ✓ *favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione,*
- ✓ *fornire informazioni utili sulle qualità delle attività dell'Ente per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli stakeholders,*

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

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

-
- ✓ *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.*

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

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

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

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

Standard di rendicontazione utilizzati

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

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

Cambiamenti significativi di perimetro

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

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.

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

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE⁴

Nome dell'ente	FONDAZIONE C. E V. BELLINI ONLUS
Codice Fiscale	82007230129
Partita IVA	01391960125
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	FONDAZIONE ONLUS
Indirizzo sede legale	VIA BELLINI, 27 – SOMMA L. DO
Altre sedi	/
Aree territoriali di operatività	SOMMA LOMBARDO
Valori e finalità perseguite	ASSISTENZA SOCIO SANITARIA
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D.Lgs. n. 112/20017)	ASSISTENZA SANITARIA E SOCIO SANITARIA
Altre attività svolte in maniera secondaria	/
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	/
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	ASST VALLE OLONA
Contesto di riferimento	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. 117/2017⁵, 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; nel caso della Fondazione, i membri del Consiglio di Amministrazione non percepiscono né compenso né gettone di presenza;
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi **non sono superiori del 40%** rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, lettere b), g) o h);
- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi **non superiori** al loro valore normale;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque **sono avvenute a condizioni di mercato**;
- gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, **sono corrisposti nei limiti** di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

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

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

⁵ ... "in caso di impresa sociale indicare il riferimento all'articolo 3 comma 2 del D.lgs. n. 112/2017"

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE⁶

Consistenza e composizione della base associativa

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

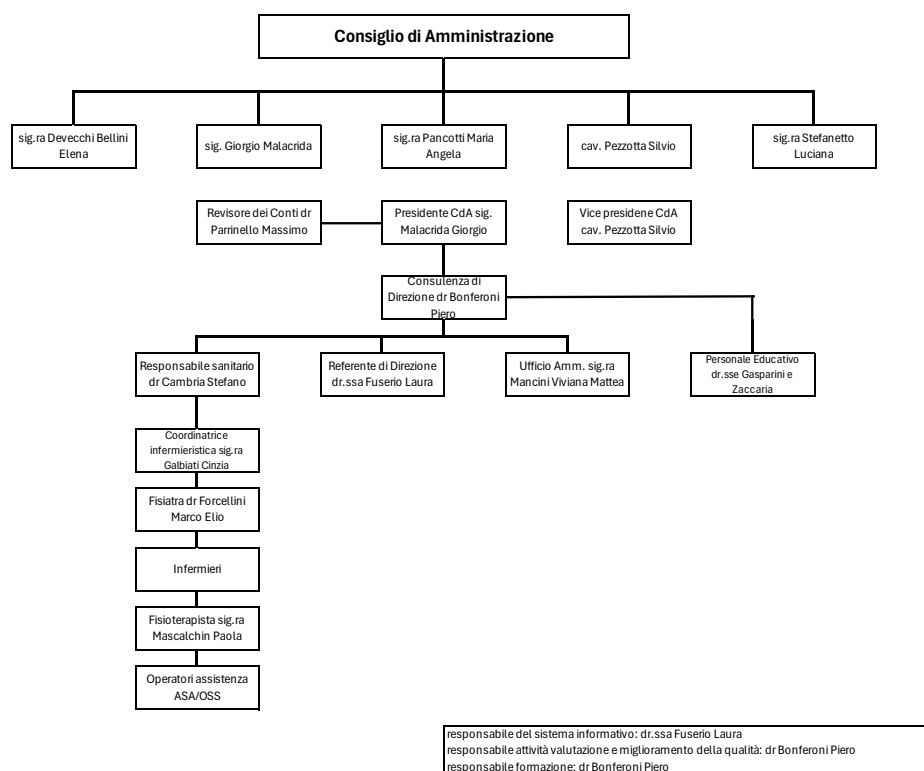
Sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi

Con riferimento al Consiglio di amministrazione lo statuto prevede la sua composizione all'art. 8.

Il Consiglio di amministrazione, composto da 5 membri, è l'organo esecutivo nominato da:

- due consiglieri nominati dal Sindaco della città di Somma Lombardo, previa consultazione della Conferenza dei Capigruppo, fra cittadini sommesi esperti in materia;
- un consigliere nominato dall'ATS competente;
- un consigliere nominato dagli eredi del Fondatore al loro interno;
- un consigliere nominato dal Sindaco su designazione degli Organismi di Volontariato sociosanitario di Somma Lombardo.

Di seguito si riporta l'organigramma della Fondazione, aggiornato al 11.03.2026



⁶ Struttura, governo e amministrazione: consistenza e composizione della base sociale / associativa (se esistente); sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi (indicando in ogni caso nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali, data di prima nomina, periodo per il quale rimangono in carica, nonché eventuali cariche o incarichi espressione di specifiche categorie di soci o associati); quando rilevante rispetto alle previsioni statutarie, approfondimento sugli aspetti relativi alla democraticità interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente; mappatura dei principali *stakeholder* (personale, soci, finanziatori, clienti/utenti, fornitori, pubblica amministrazione, collettività) e modalità del loro coinvolgimento. In particolare, le imprese sociali (ad eccezione delle imprese sociali costituite nella forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'art. 1, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 «Revisione della disciplina in materia di impresa sociale») sono tenute a dar conto delle forme e modalità di coinvolgimento di lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività dell'impresa sociale realizzate ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 112/2017;

Il Consiglio di Amministrazione, cui è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della mission e dello statuto; il Consiglio dura in carica 5 anni.

Il Consiglio di amministrazione attualmente in carica è stato nominato in data 11.03.2026

Il Consiglio di Amministrazione non percepisce compenso.

I Consiglieri

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Codice fiscale
MALACRIDA GIORGIO	PRESIDENTE	11.03.2026	10.03.2031	MLCGRG50P14L682P
PEZZOTTA SILVIO	VICEPRESIDENTE	11.03.2026	10.03.2031	PZZSLV48T10I819U
LUCIANA STEFANETTO	CONSIGLIERE	11.03.2026	10.03.2031	STFLCN43D53C107T
DEVECCHI BELLINI ELENA	CONSIGLIERE	11.03.2026	10.03.2031	DVCLNE84C53F205B
PANCOTTI MARIA ANGELA	CONSIGLIERE	11.03.2026	10.03.2031	PNCMNG56E42D869P

Le competenze degli organi sono definite dallo statuto

ART. 9 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione necessari per il conseguimento degli scopi statutari e, in particolare:

- a) definisce gli indirizzi generali dell'attività della Fondazione;*
- b) approva il bilancio di esercizio e, se previsto, il bilancio sociale;*
- c) approva regolamenti interni e organizzativi;*
- d) nomina e revoca il Presidente e il Vicepresidente;*
- e) nomina il Direttore Generale e ne determina il trattamento economico;*
- f) delibera l'acquisto, l'alienazione e la permuta di beni mobili e immobili;*
- g) delibera in ordine all'accettazione di donazioni, lasciti e contributi;*
- h) delibera in ordine all'eventuale esercizio di attività diverse ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 117/2017;*
- i) delibera in ordine a convenzioni, accordi e collaborazioni con enti pubblici e privati;*
- j) esercita ogni altra funzione ad esso attribuita dallo Statuto o dalla legge.*

ART. 10 – PRESIDENTE

- 1. Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i suoi componenti.
- 2. Il Presidente dura in carica per la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione ed è rieleggibile nei limiti previsti per i Consiglieri.
- 3. Il Presidente:

-
- *ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte ai terzi e in giudizio;*
 - *convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;*
 - *cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;*
 - *adotta, in caso di urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli a ratifica nella prima seduta utile.*
4. *In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente o, in mancanza, dal Consigliere più anziano per età.*

ART. 11 – DIRETTORE GENERALE

1. *Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione.*
2. *Al Direttore Generale compete la gestione operativa della Fondazione, nel rispetto degli indirizzi e delle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione.*
3. *Il Direttore Generale:*
 - *coordina l'organizzazione interna e il personale;*
 - *cura l'attuazione dei programmi e delle attività istituzionali;*
 - *predispone i documenti di programmazione e di bilancio;*
 - *partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto, salvo diversa deliberazione e svolge funzioni di segretario.**In caso di sua assenza provvede a nominare un suo vicario con funzioni di segretario.*
4. *Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato da contratto di diritto privato.*

ART. 12 – ORGANO DI CONTROLLO

1. *L'Organo di Controllo è nominato dal Consiglio di Amministrazione nei casi e con le modalità previste dall'art. 30 del D.Lgs. 117/2017.*
2. *L'Organo di Controllo può essere monocratico o collegiale ed è composto da soggetti in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti dalla legge.*
3. *L'Organo di Controllo vigila:*
 - *sull'osservanza della legge e dello Statuto;*
 - *sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;*
 - *sull'adequazione dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Fondazione.*
4. *L'Organo di Controllo esercita inoltre il controllo contabile qualora non sia nominato un Revisore Legale dei conti.*
5. *I componenti dell'Organo di Controllo durano in carica per la medesima durata del Consiglio di Amministrazione e sono rieleggibili.*

ART. 13 – REVISORE LEGALE DEI CONTI

1. *Il Revisore Legale dei conti è nominato nei casi previsti dall'art. 31 del D.Lgs. 117/2017.*
2. *Il Revisore Legale è scelto tra i soggetti iscritti nel Registro dei Revisori Legali.*
3. *Il Revisore Legale:*
 - *esercita il controllo contabile;*
 - *verifica la regolare tenuta della contabilità;*
 - *redige apposita relazione al bilancio di esercizio.*
4. *Il Revisore Legale dura in carica per la medesima durata del Consiglio di Amministrazione ed è rieleggibile.*

Revisore dei Conti

Il Revisore in carica dal 20.05.2025 nominato dal C. d. A. è il dott. Massimo Parrinello

Nome e Cognome	Carica	Data nomina	Scadenza della carica	Compenso deliberato
Massimo Parrinello	REVISORE DEI CONTI	20.05.2025	23.01.2024	2.000 €

All' organo di controllo è stato deliberato un compenso complessivo annuo di € 2.000,00.

Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2025 il Consiglio di amministrazione si è riunito 7 volte

Il C. d. A. partecipa attivamente alla gestione dell'Ente e si confronta quotidianamente con le figure apicali od operative, come il Direttore Generale, Responsabile Sanitario, gli Infermieri responsabili del turno e le impiegate amministrative.

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

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

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

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

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	OSPITI E CAREGIVER	UTENTI RSA
Donatori privati e enti di finanziamento	SOGGETTI PRIVATI/FAMIGLIARI	LASCITI, OBLAZIONI
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	ATS INSUBRIA/COMUNE DI SOMMA LOMBARDO	CONTRIBUTI DA CLASSI SOSIA/INTEGRAZIONE RETTE
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni)	FORNITORI E MANUTENTORI	FORNITURA DI PRODOTTI E SERVIZI

Parrocchie ed enti ecclesiastici	PARROCCHIA DI SOMMA LOMBARDO	ATTIVITA' RELIGIOSE A FAVORE DEGLI OSPITI
----------------------------------	------------------------------	---

I principali portatori di interessi e beneficiari del servizio sono gli Ospiti; essi provengono dal territorio di Somma Lombardo ma non solo, sempre comunque residenti in Regione Lombardia.

Il personale della Fondazione opera secondo protocolli e linee guida.

[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	CDA e REVISORE DEI CONTI	AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELL'ENTE
Volontari e Cooperanti	VOLONTARI	ATTIVITA' LUDICHE E RELIGIOSE
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)	TIROCINANTI/STUDENTI SCUOLE SUPERIORI	ASA OSS/ STUDENTI SCUOLE SUPERIORI IN PCTO

Personale

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

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

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE⁷

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.

I dati si riferiscono al 31.12.2025.

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			5	5
Infermieri		4	1	5
ASA OSS		22	1	23

⁷ Persone che operano per l'ente: tipologie, consistenza e composizione del personale che ha effettivamente operato per l'ente (con esclusione quindi dei lavoratori distaccati presso altri enti, cd. «distaccati out») con una retribuzione (a carico dell'ente o di altri soggetti) o a titolo volontario, comprendendo e distinguendo tutte le diverse componenti; (11) attività di formazione e valorizzazione realizzate. Contratto di lavoro applicato ai dipendenti. Natura delle attività svolte dai volontari; struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei rimborsi ai volontari: emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati; rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente; in caso di utilizzo della possibilità di effettuare rimborsi ai volontari a fronte di autocertificazione, modalità di regolamentazione, importo dei rimborsi complessivi annuali e numero di volontari che ne hanno usufruito; Le informazioni sui compensi di cui all'art. 14, comma 2 del codice del Terzo settore costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'ente o della rete associativa cui l'ente aderisce.

Altri (educatori, addetti pulizia/lavanderia, fisioterapista)		3		3
Amministrativi		2	1	3
TOTALE		31	8	39

TIPOLOGIA RISORSA	2025	2024	2023	2022	2021	TOTALE medio
Volontari	0	0	0	0	0	0
Dipendenti	31	35	37	35	33	35
Collaboratori esterni	8	8	7	10	10	8,75
TOTALE	39	43	44	45	43	43,75

ANNO 2025

(in relazione all'anno oggetto del bilancio sociale, dati al 31/12/2025):

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI
Uomini	0	2	6
Donne	0	29	2
Laureati	0	2	7
Diplomati	0	12	0
Licenza media	0	17	1

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	0	2	0	2
Età 30-65	0	29	6	37
Over 65	0	0	2	2
TOTALE	0	31	8	39

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro UNEBA.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 8 nuovi dipendenti (8 a tempo pieno e 0 part-time) e vi sono state 11 cessazioni.

Situazione al 31.12.2025:

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/ Numero	Retribuzione (media)	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	24	€ 1.566,49	SI	SI
Part - time	7	0	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio dipendenti)	2025	2024	2023	2022	2021
Tempo pieno	24	22	24	23	21
Part -time	7	12	12	12	10

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

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	€ 3.049,19
Minimo	€ 834,80
Rapporto tra minimo e massimo	3,65
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

Compensi agli apicali

Si fa presente che i membri del C. d. A. non percepiscono compensi.

Anno 2024		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza (€)	Emolumento pagato nel periodo (€)
Organo di amministrazione	0	0
Organo di controllo	0	0
Organo di revisione	2.000,00	2.000,00
Organismo di vigilanza D.lgs. 231/01	3.120,00	3.120,00
Direttore Sanitario	13.338,00	13.338,00
Direttore Generale	15.192,70	15.192,70

Le informazioni di cui all'articolo 14 comma 2 del D.lgs. n. 117/2017 costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'Ente o della rete associativa cui l'Ente aderisce.

Rimborsi spese ai volontari

La seguente tabella illustra alcuni dati rilevanti inerenti ai rimborsi spese pagati ai volontari durante l'esercizio 2025.

Anno 2025		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi (**)	Rimborso medio (**)
0	0	0
(**) dati in euro		

Modalità di effettuazione rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

L'Ente non si è avvalso della facoltà prevista dall'articolo 17 del D.lgs. n. 117/2017 di effettuare rimborsi ai volontari a fronte di autocertificazione.

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ⁸

⁸ Obiettivi e attività: informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli *output* risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità.

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

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della *Residenza Sanitaria Assistenziale* sita in Via Bellini 27 a Somma Lombardo VA.

Nel corso dell'esercizio 2025 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 40 ospiti, per una media di 40 posti occupati.

Giornate di presenza media ospiti RSA: 14.447

GESTIONE OSPITI – ANNO 2025

La Fondazione offre un servizio 24 h su 24, 7 giorni su 7.

L'inserimento dell'Ospite avviene sulla base di una lista di attesa, dando precedenza, come da regolamento vigente, ai residenti in Somma Lombardo.

La retta comprende servizio alberghiero in camere dotate di arredi ed attrezzature conformi alla normativa, assistenza sanitaria, socio assistenziale e socio sanitaria, servizio educativo/animativo, fisioterapia, servizio pedicure, parrucchiera, servizio farmaceutico, presidi sanitari.

Per i posti letto accreditati ma non a contratto, la degenza giornaliera garantisce assistenza medica, infermieristica ed ausiliaria, servizio animazione, fisioterapia, secondo gli standard previsti dalla normativa in vigore, con esclusione delle prestazioni farmaceutiche, delle indagini strumentali e di laboratorio, dei presidi medici e dei pannoloni; durante il soggiorno nei posti accreditati non a contratto, infatti, non sarà revocato il medico di base, che quindi dovrà continuare a prescrivere farmaci, presidi ed eventuali visite, di concerto con il Responsabile Sanitario della Struttura.

Pertanto sarà compito dei Terzi procurare e fornire costantemente e con regolarità alla Fondazione tutti i medicinali/presidi necessari (di norma con cadenza mensile, in accordo comunque con la Direzione Sanitaria). Nel caso in cui ciò non avvenga, la Fondazione si riserva la facoltà di acquistare quanto necessario, chiedendo poi il relativo rimborso; nella retta mensile restano inclusi il servizio mensa (pasti, colazione, merenda, acqua e vino), il servizio parrucchiera e pedicure, il trasporto per gite/uscite organizzate, mentre restano esclusi eventuali altri servizi.

Nel passaggio a posti accreditati a contratto, verrà data precedenza agli Ospiti nei posti accreditati in ordine alla data di accesso in Struttura.

Il Responsabile sanitario fornisce all'assistito, o alla persona garante, una valutazione globale dell'Ospite stesso coinvolgendo lui o i suoi familiari (o amministratore di sostegno) alla stesura del PAI.

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

Le attività devono essere esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati; per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

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

Tipologia di ospiti e utenti della RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
A. 5. g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie	La RSA accoglie ospiti ultrasessantacinquenni residenti in Regione Lombardia
A. 5. h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Si fornisce assistenza sanitaria, socio assistenziale e socio sanitaria, servizio educativo/ animativo, fisioterapia, servizio pedicure, parrucchiera, servizio farmaceutico, presidi sanitari.

All'interno della RSA non esiste un Comitato di rappresentanza degli Ospiti e dei famigliari al 31.12.2025.

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

	2025			2024			2023			2022			2021		
Informazione richiesta	D	U	Età media	D	U	Età media	D	U	Età media	D	U	Età media	D	U	Età media
Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	90,36	87,14	88,75	90,56	85,33	87,94	92	87,75	91	92	87	89,5	91	88	89,5

PERSONE IN LISTA DI ATTESA, ACCOLTE E RELATIVA PERCENTUALE

	ANNO 2025	ANNO 2024	ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2021
--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

INSERIMENTI IN LISTA DI ATTESA	79	49	22	28	23
PERSONE ACCOLTE IN LISTA DI ATTESA	13	15	13	15	7
% PERSONE ACCOLTE RISPETTO ALLE DOMANDE	16,45%	30,61%	59,9%	47%	30%

Se l'Ente ha anche altri beneficiari diretti o indiretti darne atto

L'attività posta in essere dall'*Ente* garantisce una importante risorsa per l'ente pubblico di riferimento, contribuendo all'erogazione di un servizio pubblico di particolare rilevanza sociale.

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

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

Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro caregiver** in merito ai servizi forniti. La stintesi, dinamica, dell'indice elaborato (sua base annuale) è riassunto nella seguente tabella:

Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro caregiver** in merito ai servizi forniti. La stintesi, dinamica, dell'indice elaborato (sua base annuale) è riassunto nella seguente tabella:

CUSTOMER SATISFACTION CAREGIVER/OSPITI ANNO 2024

Le analisi customer sono state regolarmente somministrate con modalità telematica (questionario google) garantendo l'anonimato della risposta. Per i parenti non in grado di utilizzare questa modalità sono stati resi disponibili i questionari cartacei.

Si allega al Bilancio Sociale il risultato dell'indagine è stato reso disponibile e affisso in bacheca

CUSTOMER SATISFACTION OPERATORI ANNO 2024

Analogamente a quanto sopra, con medesima modalità è stato pubblicato customer per Operatori. I risultati sono allegati al Bilancio Sociale e affissi in bacheca.

Le certificazioni di qualità, il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* non è in possesso della Certificazione di qualità, codice etico e modello organizzativo. Il sito internet della *Fondazione* nell'apposita sezione "trasparenza" rende disponibili i documenti obbligatori per legge e non.

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

Gli obiettivi per l'anno 2025 vengono così riepilogati:

- Esternalizzazione dei servizi non “core”;
- Riorganizzazione delle attività animative ed educative;
- Attivazione servizio di monitoraggio posto letto per piano primo;
- Attivazione di servizio domiciliarità a beneficio dei cittadini di Somma (Rsa aperta).

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

La Fondazione, da anni, è destinataria del 5 per mille: tale somma viene utilizzata per l'acquisto di beni o presidi necessari perché il soggiorno degli Ospiti sia sempre in continuo miglioramento.

A.5.5. Erogazioni filantropiche

Non sono state erogate liberalità con finalità di beneficenza a persone fisiche o Enti del Terzo Settore.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA⁹

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

Stato Patrimoniale

	31/12/2025	31/12/2024
Attivo		
B) Immobilizzazioni		
I - Immobilizzazioni immateriali	-	-
3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno		
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili	-	-
<i>Totale immobilizzazioni immateriali</i>		

⁹ Situazione economico-finanziaria: provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati; specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse; segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.

	31/12/2025	31/12/2024
II - Immobilizzazioni materiali	-	-
1) terreni e fabbricati	2.551.962	2.621.689
2) impianti e macchinari	52.420	31.725
3) attrezzature	11.027	4.639
4) altri beni	43.479	47.470
5) Immobilizzazioni in corso e acconti	70.274	60.156
<i>Totale immobilizzazioni materiali</i>	<i>2.729.162</i>	<i>2.765.679</i>
III - Immobilizzazioni finanziarie	-	-
3) altri titoli	1.071.636	824.303
<i>Totale altri titoli</i>	<i>1.071.636</i>	<i>824.303</i>
<i>Totale immobilizzazioni finanziarie</i>	<i>1.071.636</i>	<i>824.303</i>
<i>Totale immobilizzazioni (B)</i>	<i>3.800.798</i>	<i>3.589.982</i>
C) Attivo circolante		
I - Rimanenze	-	-
1) materie prime, sussidiarie e di consumo	6.397	5.518
<i>Totale rimanenze</i>	<i>6.397</i>	<i>5.518</i>
II - Crediti		
1) verso utenti e clienti	34.122	91.941
esigibili entro l'esercizio successivo	34.122	91.941
3) verso enti pubblici		
esigibili entro l'esercizio successivo		
9) crediti tributari	37.188	34.087
esigibili entro l'esercizio successivo	10.260	2.671
esigibili oltre l'esercizio successivo	26.928	31.416
12) verso altri	427	427
esigibili entro l'esercizio successivo		
esigibili oltre l'esercizio successivo	427	427
<i>Totale crediti</i>	<i>71.737</i>	<i>126.455</i>
IV - Disponibilit� liquide		
1) depositi bancari e postali	144.035	311.704
3) danaro e valori in cassa	50	420
<i>Totale disponibilit� liquide</i>	<i>144.085</i>	<i>312.124</i>
<i>Totale attivo circolante (C)</i>	<i>222.219</i>	<i>444.097</i>
D) Ratei e risconti attivi	9.221	5.533
<i>Totale attivo</i>	<i>4.032.238</i>	<i>4.039.612</i>
Passivo		
A) Patrimonio netto		
I - Fondo di dotazione dell'ente	2.005.586	2.005.586

	31/12/2025	31/12/2024
III - Patrimonio libero		
1) riserve di utili o avanzi di gestione	955.228	849.721
2) altre riserve	613.865	613.865
a) da trasformazione	613.865	613.865
b) altre		
<i>Totale patrimonio libero</i>	<i>1.569.093</i>	<i>1.463.586</i>
IV - Avanzo/disavanzo d'esercizio	(16.038)	105.507
<i>Totale patrimonio netto</i>	<i>3.558.641</i>	<i>3.574.679</i>
B) Fondi per rischi e oneri		
3) altri		
<i>Totale fondi per rischi ed oneri</i>		
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	245.775	258.712
D) Debiti		
1) debiti verso banche		
esigibili entro l'esercizio successivo		
esigibili oltre l'esercizio successivo		
6) acconti		
esigibili entro l'esercizio successivo		
7) debiti verso fornitori	160.754	144.779
esigibili entro l'esercizio successivo	160.754	144.779
esigibili oltre l'esercizio successivo		-
9) debiti tributari	20.260	8.820
esigibili entro l'esercizio successivo	20.260	8.820
esigibili oltre l'esercizio successivo		
10) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	38.206	36.607
esigibili entro l'esercizio successivo	38.206	36.607
esigibili oltre l'esercizio successivo		
11) debiti verso dipendenti e collaboratori	7.106	15.539
esigibili entro l'esercizio successivo	7.106	15.539
12) altri debiti	155	160
esigibili entro l'esercizio successivo	155	160
<i>Totale debiti</i>	<i>226.481</i>	<i>205.905</i>
E) Ratei e risconti passivi	1.341	316
<i>Totale passivo</i>	<i>4.032.238</i>	<i>4.039.612</i>

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*, se positivo, sia utilizzato per remunerare i vari interlocutori utilizzati al fine della fornitura dei servizi socio sanitari ed assistenziali propri della *Fondazione*.

Rendiconto gestionale

Oneri e costi	31/12/2025	31/12/2024	Proventi e ricavi	31/12/2025	31/12/2024
A) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	1.796.501	1.666.611	A) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	1.753.427	1.736.175
1) Costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci da attività di interesse generale	95.204	83.547	3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori da attività di interesse generale		
2) Costi per servizi da attività di interesse generale	547.446	461.796	4) Erogazioni liberali	2.563	3.881
3) Costi per godimento di beni di terzi da attività di interesse generale	11.553	5.442	7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi da attività di interesse generale	1.051.532	1.032.612
4) Costi per il personale da attività di interesse generale	1.032.136	1.006.651	8) Contributi da enti pubblici da attività di interesse generale	-	-
5) Ammortamenti da attività di interesse generale	90.124	91.347	9) Proventi da contratti con enti pubblici da attività di interesse generale	692.935	694.164
7) Oneri diversi di gestione da attività di interesse generale	14.519	11.156	10) Altri ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	-	-
8) Rimanenze iniziali da attività di interesse generale	5.518	6.672	11) Rimanenze finali da attività di interesse generale	6.397	5.518
Totale costi e oneri da attività di interesse generale	1.796.501	1.666.611	Totale ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	1.753.427	1.736.175
			- Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+/-)	(43.074)	69.564
			- Avanzo/disavanzo attività diverse (+/-)		-
			- Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi		-
D) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI	16.467	8.039	D) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIALI	44.712	46.131
1) Su rapporti bancari	5.912	1.364	1) Proventi da rapporti bancari	2.611	4.724
2) Da altri investimenti finanziari	10.555	6.675	2) Da altri investimenti finanziari	42.101	41.407
Totale	16.467	8.039	Totale	44.712	46.131
			Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/-)	28.245	38.091
			E) PROVENTI DI SUPPORTO GENERALE		2.080
			2) Altri proventi di supporto generale		2.080
			Totale proventi di supporto generale		2.080
TOTALE ONERI E COSTI	1.812.968	1.674.651	TOTALE PROVENTI E RICAVI	1.798.139	1.784.385
			- Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/-)	(14.829)	109.734
			- Imposte	(1.209)	(4.227)
			- Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/-)	(16.038)	105.507

Patrimonio immobilizzato dell'ente

Attivo immobilizzato (!)	2025	2024	2023	2022
Immobiliz. Immateriali)	-	-	2.644	5.836
Immobilizz. materiali	2.729.162	2.765.679	2.848.306	2.929.846
di cui immobili e terreni	2.551.962	2.621.689	2.691.416	2.761.142
di cui immobilizz. tecniche	106.926	83.834	102.809	114.623
di cui immob. In corso	70.274	60.156	54.081	54.081
Immobilizz. finanziarie	1.071.636	824.303	865.376	812.299
Totale immobilizzazioni	3.800.798	3.589.982	3.716.326	3.747.981

(1) Valori di bilancio al netto dei fondi ammortamento

Patrimonio "immobiliare" (1)	2025		2024		2023	
	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	2.551.962	1	2.621.689	1	2.691.416	1
<i>di cui utilizzati direttamente</i>	2.551.962	1	2.621.689	1	2.691.416	1
<i>di cui a reddito</i>						
Proventi dagli immobili a reddito						

(1) Valore di bilancio al netto del fondo ammortamento

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2025	2024	2023	2022
	€	€	€	€
Ospiti e utenti	1.051.532	1.032.612	964.470	890.857
Enti pubblici (integrazione rette e contributi ATS e Comuni)	692.935	694.164	619.227	577.761

Oblazioni da privati		1.000	2.100	3.000
5 per mille	2.563	2.881	3.208	3.165
Contributi da enti pubblici da attività di interesse generale			16.729	58.782
Proventi finanziari	44.712	46.131	35.805	32.545
Altri		2.080	9.151	

Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse.

La *Fondazione* provvede ad un'attività di raccolta fondi secondo varie modalità e cioè, in particolare:

- i. sensibilizzando gli *stakeholders* all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della *Fondazione* stessa del c.d. 5 per mille;
- ii. effettuando raccolte fondi occasionali in occasione di alcune ricorrenze durante l'anno, generalmente tramite offerte per acquisto di prodotti eventualmente realizzati (es. partecipazione a mercatini o eventi, ...).

Quantificazione dell'apporto del volontariato

Il volontariato è per la *Fondazione* un valore imprescindibile e uno strumento a cui attingere per generare benessere per gli ospiti.

Nell'ultimo biennio, particolarmente penalizzato per la pandemia, non è stato possibile prevedere il supporto dei volontari. Al momento della redazione, in vista della cessazione dello stato di emergenza, la *Fondazione* sta riprogrammando e riprogettando le attività dei volontari.

Riportiamo qui di seguito quanto riportato sulla convezione che viene stipulata, da parte dei singoli o con Associazioni di Volontariato:

“Fermo restando che i volontari non sostituiscono il personale della Struttura ma rivolgono la loro azione verso Ospiti e loro parenti, le loro mansioni sono le seguenti:

- **Relazione d'aiuto:** azioni tese al benessere dell'Ospite, concordate con il Presidente della *Fondazione* e il Responsabile Sanitario;
- **Supporto all'animazione** nei momenti ricreativi, compreso l'eventuale accompagnamento degli Ospiti, insieme al personale della *Struttura*, per uscite collettive organizzate a piedi o con altri mezzi messi a disposizione della *Struttura*;
- **Movimentazione Ospiti** in carrozzina o con difficoltà nel deambulare, sempre previo accordo con il Responsabile Sanitario ed il Personale Infermieristico;
- **Assistenza nei momenti liturgici/religiosi** che si svolgono in Casa di Riposo (S. Rosario, Via Crucis,...);
- **Assistenza ai pasti**, imboccando o aiutando gli Ospiti che lo necessitano, sempre con la supervisione dell'Infermiera/e Professionale responsabile del turno e previo accordo del Presidente e del Responsabile Sanitario;

- **Cura dell'ambiente interno ed esterno** (piccoli lavori di manutenzione, cura del cortile e dell'orto, spalatura neve, spargimento sale in caso di ghiaccio, ...). al fine di tenere ordinato e pulito l'ambiente in cui vivono gli Ospiti, previo accordo con il Presidente.”

Segnalazione da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi

L'anno 2025 è caratterizzato dall'aumento del ccnl UNEBA che prevede aumento del costo del lavoro di circa il 15% nel prossimo triennio. La Fondazione monitora costantemente l'andamento economico finanziario al fine di prevenire situazioni di potenziale squilibrio.

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI¹⁰

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

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

Tipo di controversia	Ammontare complessivo del contenzioso
Contenzioso giuslavoristico	/
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

¹⁰ Altre informazioni: indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale; informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente: tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti; indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi; nel caso delle imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, ecc. in considerazione del maggior livello di rischi ambientali connessi, potrebbe essere opportuno enucleare un punto specifico («Informazioni ambientali») prima delle «altre informazioni», per trattare l'argomento con un maggior livello di approfondimento; di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.; informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.

Esistenza del modello organizzativo ex D.lgs. 231/01	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		x
Iniziative volte a ridurre i consumi di acqua		x
Iniziative volte a ridurre i consumi di energia o a introdurre fonti 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

La RSA, al fine di limitare l'impatto sull'ambiente della propria attività, effettua manutenzioni periodiche delle strutture e dei macchinari; viene eliminato l'utilizzo della plastica, si incentiva il personale ad evitare sprechi in termini di acqua, riscaldamento ed energia elettrica.

Per i rifiuti, essi vengono correttamente differenziati, considerando anche che la RSA produce rifiuti sanitari pericolosi (aghi, ...) e non pericolosi (es. farmaci scaduti).

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2025		Esercizio 2024	
	€	Quantità	€	Quantità
Consumo di energia elettrica	24.148,00	82.347,00	26.319,00	87.000 Kw
Consumo di acqua e riscaldamento	36.000,00	348.756,00	35.193,00	44.162 mq
Produzione di rifiuti speciali	433,24	218	456,27	233 kg

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO^{11 12}

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 ETS ai sensi del D.Lgs. n. 117/2017, all'esito delle predette verifiche, 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'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
- ✓ che nell'attività di raccolta fondi, la *Fondazione* ha rispettato i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n. 117/2017;
- ✓ che la *Fondazione* non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dagli elementi sotto riportati:

- il patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria;
- è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve, tenendo altresì conto di quanto stabilito dall'art. 8, comma 3, lettere da a) ad e) del D. Lgs. n. 117/2017.

¹¹ Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti): l'art. 10, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 per le imprese sociali e l'art. 30, comma 7 del codice del Terzo settore per gli altri enti del Terzo settore prevedono che l'organo di controllo eserciti compiti di monitoraggio sui seguenti aspetti: a) per le imprese sociali, ad esclusione delle cooperative sociali alle quali non sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 112/2017, osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 112/2017 in materia di: svolgimento da parte dell'impresa, in via stabile e principale, delle attività di cui all'art. 2, comma 1, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio; per «via principale» deve intendersi che i relativi ricavi siano superiori al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; oppure delle attività in cui siano occupati in misura non inferiore al trenta per cento dei lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art. 2, comma 4, lettere a) e b) secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo; perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione di utili ed avanzi di gestione esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio e l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili (14), avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, soci, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 3, comma 2, lettere da a) a f) e fatta salva la possibilità di destinare parte degli utili ad aumenti gratuiti del capitale sociale o a erogazioni gratuite in favore di enti del Terzo settore ai sensi e con i limiti di cui all'art. 3, comma 3; struttura proprietaria e disciplina dei gruppi, con particolare riferimento alle attività di direzione e coordinamento di un'impresa sociale da parte di soggetti di cui all'art. 4, comma 3; coinvolgimento dei lavoratori degli utenti e di altri soggetti direttamente interessati alle attività (15), con riferimento sia alla presenza e al rispetto di eventuali disposizioni statutarie, sia alla esplicitazione delle forme e modalità di coinvolgimento in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 11, comma 3 (vedi anche punto 3, «Struttura, governo e amministrazione» del presente paragrafo) (16) adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e rispetto del parametro di differenza retributiva massima di cui all'art. 13, comma 1; rispetto delle prescrizioni relative ai volontari (tenuta di apposito registro, divieto di utilizzare un numero di volontari superiori a quello dei lavoratori, obblighi assicurativi); b) per gli enti diversi dalle imprese sociali osservanza delle finalità sociali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 117/2017 in materia di: (art. 5, 6, 7 e 8); esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di cui all'art. 5, comma 1 per finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonché, eventualmente, di attività diverse da quelle di cui al periodo precedente, purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità secondo criteri e limiti definiti dal decreto ministeriale di cui all'art. 6 del codice del Terzo settore; rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico e in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 comma 2 del codice del Terzo settore; perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti (ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria; l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, comma 3, lettere da a) a e); Il bilancio sociale dovrà pertanto dare conto del monitoraggio posto in essere per ciascuno dei punti sopra indicati e degli esiti dello stesso mediante la relazione dell'organo di controllo, costituente parte integrante del bilancio sociale stesso.

¹² A) Per le imprese sociali (ad eccezione delle cooperative sociali)

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 per le imprese sociali; in dettaglio, all'esito delle predette verifiche, l'organo di controllo, nella propria relazione al *Bilancio sociale*, ha potuto attestare:

- ✓ che l'impresa ha svolto in via stabile e principale le attività di cui all'art. 2, comma 1, del D. Lgs. n. 112/2017;
- ✓ che l'incidenza dei ricavi derivanti dalle anzidette attività risulta superiore al 70% dei ricavi complessivi dell'impresa sociale; (oppure: che nelle attività svolte in via stabile e principale sono occupati, con una percentuale non inferiore al 30%, lavoratori appartenenti ad una delle tipologie di cui all'art. 2, comma 4, lettere a) e b), secondo le modalità di calcolo di cui al comma 5, secondo periodo, del D. Lgs. n. 112/2017);
- ✓ che l'impresa sociale non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:
 - gli utili/avanzi di gestione sono stati destinati esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria o ad incremento del patrimonio;
 - è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve;
- ✓ che l'impresa sociale non è sottoposta ad attività di direzione e controllo; (oppure: che l'impresa sociale è sottoposta ad attività di direzione e controllo esercitata da --- e che tale attività non rientra nel divieto previsto dall'art. 4, comma 3, del D. Lgs. n. 112/2017);
- ✓ che sono state rispettate le modalità, previste dallo statuto e dalle linee guida Ministeriali, di coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e degli altri soggetti direttamente interessati alle attività svolte dall'impresa sociale; (punto non applicabile alle cooperative a mutualità prevalente ed agli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti);
- ✓ che risultano rispettati i parametri previsti dall'art. 13, comma 1, del D. Lgs. n. 112/2017, in riferimento all'adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori, tenuto conto dei contratti collettivi vigenti e della retribuzione annua lorda corrisposta dall'impresa sociale, nonché risultano rispettate le prescrizioni relative ai volontari.

***Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 29 aprile 2026
e verrà reso pubblico sul sito internet dell'ente stesso***

Il Presidente del CdA

Sig. Giorgio Malacrida

