
Fondazione Casa del Vecchio e del Fanciullo Itala Vochieri-
ETS
Viale Italia 1
Frascarolo (PV)

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso
al 31 dicembre 2025**

Dati Anagrafici	
Sede in	Frascarolo
Codice Fiscale	82002550182
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	Repertorio notaio 10568
Sezione del RUNTS	Altri enti Terzo settore
Numero Rea	PV 233927
Partita Iva	01504250182
Fondo di dotazione Euro	305.960
Forma Giuridica	Fondazione
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza agli anziani
Settore di attività prevalente (ATECO)	873000
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	SI
Rete associativa cui l'ente aderisce	---
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del
Decreto legislativo n. 117/2017¹**

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.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	7
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	9
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	10
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	11

§ 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,

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”.

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

§ 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

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.

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.

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. 117/2017⁴, in particolare:

- i compensi individuali ad amministratori, revisori e a chiunque rivesta cariche sociali **sono proporzionati** all’attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque **non sono superiori** a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni;
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi **non sono superiori del 40%** rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all’art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all’art. 5, comma 1, lettere b), g) o h);
- l’acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi **non superiori** al loro valore normale;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque **sono avvenute a**

⁴ ... “in caso di impresa sociale indicare il riferimento all’articolo 3 comma 2 del D.lgs. n. 112/2017”

condizioni di mercato;

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

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE⁵

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

Con riferimento al *Consiglio di amministrazione* lo statuto prevede, all'articolo 8, che

Il *Consiglio di amministrazione* è l'organo esecutivo presieduto dal Presidente che è il parroco della Parrocchia di Frascarolo (da Statuto). Sono nominati dal Vescovo di Vigevano 2 consiglieri e dal Sindaco del Comune di Frascarolo altri 2 consiglieri. cui è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il *Consiglio* dura in carica 4 anni ed è rieleggibile.

Il *Consiglio di amministrazione* attualmente in carica è stato nominato dal Sindaco del Comune di Frascarolo in data 25/10/2025 e dal Vescovo di Vigevano in data 19/09/2025.

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di amministrazione* era composto da 4 consiglieri, oltre al Presidente del Consiglio d'Amministrazione.

Non è previsto nessun compenso per i componenti del *Consiglio di Amministrazione*.

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
ANGOLI GIOVANNA	CONSIGLIERE	23/05/2002	Approvazione del bilancio al 31/12/2028	CONSIGLIERE	NGLGNN48A42G149X
BALDI ANNAMARIA	CONSIGLIERE	24/04/2007	Approvazione del bilancio al 31/12/2028	CONSIGLIERE	BLDNMR33H66F205H

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

RUTIGLIANO GIOVANNI	CONSIGLIERE	24/04/2007	Approvazione del bilancio al 31/12/2028	CONSIGLIERE	RTGGNN45D26F205M
CRISPO GIUSEPPE	CONSIGLIERE	18/11/2021	Approvazione del bilancio al 31/12/2028	CONSIGLIERE	CRSGPP52B29F080H

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
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	OSPITI
Donatori privati e enti di finanziamento	
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	ATS
Aziende, fornitori, banche e assicurazioni)	BANCHE FORNITORI
Partner di progetto	
Organizzazioni non lucrative e Coordinamenti	
Parrocchie ed enti ecclesiastici	PARROCCHIA FRASCAROLO
Comunità territoriali e Ambiente	COMUNE FRASCAROLO

[2] Stakeholders esterni	Denominazione
Organi statutari (soci, consiglieri e revisori)	
Volontari e Cooperanti	
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)	DIPENDENTI CONSULENTI E COOPERTATIVE

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'ENTE⁶

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.

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			2	2
Infermieri			7	7
Operatori socio sanitari		6	15	21
Altri		2	10	12
Amministrativi		3	1	4
TOTALE		11	35	46

	25
Volontari	
Dipendenti	
Collaboratori esterni	
TOTALE	

⁶ 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.

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

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 (**)
	Nessun rimborso	
(**) 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 ATTIVITÀ⁷

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 Frascarolo (PV) Viale Italia 1. Nel corso dell'esercizio 2025 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n.17 ospiti, per una piena capienza.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La <i>Fondazione</i> svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Frascarolo (PV), la cui capienza massima è di n. 53 posti dei quali 53 contrattualizzati e 53 accreditati.
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Anziani non autosufficienti
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	Assistenza socio-sanitaria

⁷ Obiettivi e attività: informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli *output* risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità. Le attività devono essere esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori 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.

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

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

Tipologia di ospiti e utenti della RSA		
	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	---
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	---

Attrattività dell'attività di RSA		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(verifica del grado di attrattività della Fondazione)
A.5.i	Analisi degli ospiti e utenti per area geografica di provenienza	-1/3 della Provincia e il rimanente della Regione
A.5.l	Numero di richieste di assistenza ricevute	
A.5.m	Numero di richieste in lista di attesa	14
A.5.n	% richieste accolte su richieste ricevute	1/3

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 semestrale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro familiari** in merito ai servizi forniti.

Le certificazioni di qualità il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* ha approvato e rispetta un *Codice etico* ed agisce, con riferimento alle previsioni del D.lgs. n. 231/2001, sulla base di un apposito *Modello organizzativo di gestione e controllo* sottoposto al monitoraggio di un Organismo di vigilanza in forma monocratica.

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

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA⁸

⁸ 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

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.

Descrizione	Esercizio precedente	Variazione	Esercizio corrente
Crediti vs soci per versamenti dovuti			
Immobilizzazioni	1.986.847	-130.581	1.856.266
Attivo circolante	235.219	120.183	355.402
Ratei e risconti	3.893	6.242	10.135
TOTALE ATTIVO	2.225.959	-4.156	2.221.803
Patrimonio netto:	1.751.479	3.404	1.754.883
- di cui utile (perdita) di esercizio	-22.907	26.310	3.403
Fondi rischi ed oneri futuri			
TFR	159.416	12.673	172.089
Debiti a breve termine	245.283	4.651	249.934
Debiti a lungo termine	26.895	-26.895	
Ratei e risconti	42.886	2.011	44.897
TOTALE PASSIVO	2.225.959	-4.156	2.221.803

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*.

Analisi per indici

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.

I seguenti prospetti forniscono, invece, una riclassificazione dello Stato patrimoniale sulla base degli impieghi e delle fonti della liquidità.

Descrizione	Esercizio precedente	% sui ricavi	Esercizio corrente	% sui ricavi
Ricavi della gestione caratteristica	1.833.057		1.954.494	
Variazioni rimanenze prodotti in lavorazione, semilavorati, finiti e incremento immobilizzazioni	-4.161	-0,23	4.563	0,23
Acquisti e variazioni rimanenze materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	106.318	5,80	103.143	5,28
Costi per servizi e godimento beni di terzi	1.427.000	77,85	1.480.797	75,76
VALORE AGGIUNTO	295.578	16,12	375.117	19,19
Ricavi della gestione accessoria	84.377	4,60	75.428	3,86
Costo del lavoro	321.034	17,51	352.447	18,03
Altri costi operativi	2.020	0,11	5.557	0,28
MARGINE OPERATIVO LORDO	56.901	3,10	92.541	4,73
Ammortamenti, svalutazioni ed altri accantonamenti	85.133	4,64	85.108	4,35
RISULTATO OPERATIVO	-28.232	-1,54	7.433	0,38
Proventi e oneri finanziari e rettifiche di valore di attività e passività finanziarie	7.394	0,40	2.920	0,15
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	-20.838	-1,14	10.353	0,53
Imposte sul reddito	2.069	0,11	6.950	0,36
Utile (perdita) dell'esercizio	-22.907	-1,25	3.403	0,17

Impieghi	Valori	% sugli impieghi
Liquidità immediate	272.312	12,26
Liquidità differite	73.808	3,32
Disponibilità di magazzino	19.417	0,87
Totale attivo corrente	365.537	16,45
Immobilizzazioni immateriali	1.408	0,06
Immobilizzazioni materiali	1.140.635	51,34
Immobilizzazioni finanziarie	714.223	32,15
Totale attivo immobilizzato	1.856.266	83,55
TOTALE IMPIEGHI	2.221.803	100,00

Fonti	Valori	% sulle fonti
Passività correnti	294.831	13,27
Passività consolidate	172.089	7,75
Totale capitale di terzi	466.920	21,02
Capitale sociale	1.445.520	65,06
Riserve e utili (perdite) a nuovo	305.960	13,77
Utile (perdita) d'esercizio	3.403	0,15
Totale capitale proprio	1.754.883	78,98
TOTALE FONTI	2.221.803	100,00

Conformemente al disposto di cui all'art. 2428 c.2 del codice civile, si evidenziano i principali indicatori di risultato finanziari e non finanziari.

Indici di struttura	Significato	Eserc. precedent e	Eserc. corrente	Commento
Quoziente primario di struttura		0,88	0,95	
Patrimonio Netto ----- Immobilizzazioni esercizio	L'indice misura la capacità della struttura finanziaria aziendale di coprire impieghi a lungo termine con mezzi propri.			

Indici di struttura	Significato	Eserc. precedent e	Eserc. corrente	Commento
Quoziente secondario di struttura		0,98	1,04	
Patrimonio Netto + Pass. consolidate ----- Immobilizzazioni esercizio	L'indice misura la capacità della struttura finanziaria aziendale di coprire impieghi a lungo termine con fonti a lungo termine.			

Indici patrimoniali e finanziari	Significato	Eserc. precedent e	Eserc. corrente	Commento
Leverage (dipendenza finanz.)		1,27	1,27	
Capitale Investito ----- Patrimonio Netto	L'indice misura l'intensità del ricorso all'indebitamento per la copertura del capitale investito.			
Elasticità degli impieghi	Permette di definire la composizione degli impieghi in %, che dipende	10,74	16,45	
Attivo circolante ----- Capitale investito	sostanzialmente dal tipo di attività svolta dall'azienda e dal grado di flessibilità della struttura aziendale. Più la struttura degli impieghi è elastica, maggiore è la capacità di adattamento dell'azienda alle mutevoli condizioni di mercato.			

Indici patrimoniali e finanziari	Significato	Eserc. precedent e	Eserc. corrente	Commento
Quoziente di indebitamento complessivo		0,27	0,27	
Mezzi di terzi -----	Esprime il grado di equilibrio delle fonti finanziarie.			
Patrimonio Netto				

Indici gestionali	Significato	Eserc. precedent e	Eserc. corrente	Commento
Rendimento del personale		5,71	5,55	
Ricavi netti esercizio -----	L'indice espone la produttività del personale, misurata nel rapporto tra ricavi netti e costo del personale.			
Costo del personale esercizio				
Rotazione dei debiti		47	49	
Debiti vs. Fornitori * 365 -----	L'indice misura in giorni la dilazione commerciale ricevuta dai fornitori.			
Acquisti dell'esercizio				
Rotazione dei crediti		18	12	
Crediti vs. Clienti * 365 -----	L'indice misura in giorni la dilazione commerciale offerta ai clienti.			
Ricavi netti dell'esercizio				

Indici di liquidità	Significato	Eserc. precedent e	Eserc. corrente	Commento
Indice di durata del magazzino - merci e materie prime				
Scorte medie merci e materie prime * 365 ----- Consumi dell'esercizio	L'indice esprime la durata media della giacenza di materie prime e merci di magazzino.			
Indice di durata del magazzino - semilavorati e prodotti finiti		3	3	
Scorte medie semilavor. e prod. finiti * 365 ----- Ricavi dell'esercizio	L'indice esprime la durata media della giacenza di semilavorati e prodotti finiti di magazzino.			
Quoziente di disponibilità		0,83	1,24	
Attivo corrente ----- Passivo corrente	L'indice misura il grado di copertura dei debiti a breve mediante attività presumibilmente realizzabili nel breve periodo e smobilizzo del magazzino.			
Quoziente di tesoreria		0,78	1,17	
Liq imm. + Liq diff. ----- Passivo corrente	L'indice misura il grado di copertura dei debiti a breve mediante attività presumibilmente realizzabili nel breve periodo.			

Indici di redditività	Significato	Eserc. precedent e	Eserc. corrente	Commento
Return on debt (R.O.D.)	L'indice misura la remunerazione in % dei finanziatori esterni, espressa dagli interessi passivi maturati nel corso dell'esercizio sui debiti onerosi.	6,94	7,28	
Oneri finanziari es.				

Debiti onerosi es.				
Return on sales (R.O.S.)	L'indice misura l'efficienza operativa in % della gestione corrente caratteristica rispetto alle vendite.	-1,54	0,38	
Risultato operativo es.				

--				
Ricavi netti es.				
Return on investment (R.O.I.)	L'indice offre una misurazione sintetica in % dell'economicità della gestione corrente caratteristica e della capacità di autofinanziamento dell'azienda indipendentemente dalle scelte di struttura finanziaria.	-1,27	0,33	
Risultato operativo				

--				
Capitale investito es.				
Return on Equity (R.O.E.)	L'indice offre una misurazione sintetica in % dell'economicità globale della gestione aziendale nel suo complesso e della capacità di remunerare il capitale proprio.	-1,31	0,19	
Risultato esercizio				

--				
Patrimonio Netto				

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2024	2025	%
Immobilizzazioni immateriali	2.815,00	1.408,00	7,59%
Immobilizzazioni materiali	1.170.258,00	1.140.635,00	61,45%
<i>Di cui immobili</i>	999.789,00	999.789,00	53,86%
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	170.469,00	140.846,00	7,59%
Immobilizzazioni finanziarie	813.774,00	714.223,00	
Totale immobilizzazioni	1.986.847,00	1.856.266,00	100,00%

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2025
Ospiti e utenti	1.015.713,00
Enti pubblici	969.303,00
Enti del terzo settore	
Imprese	
5 per mille	880,00

(A.8) MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

Le verifiche relative al bilancio 2025 sono state svolte dal revisore legale dei conti.

Il revisore legale dei conti, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloquio con soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di Fondazioni e di ETS ai sensi del D.lgs. n. 117/2017, per quanto applicabili.

All'esito delle predette verifiche, il revisore legale dei conti 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 purchè nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 117/2017.
- ✓ Che nell'attività di raccolta fondi, la Fondazione ha rispettato i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D.lgs n.117/2017;
- ✓ Che la Fondazione non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:

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

Firmato

Dott. Gian Mario Colombo- Revisore legale dei conti

Il presente bilancio sociale è stato approvato dall'organo componente dell'Ente in data 29/04/2026 e verrà reso pubblico tramite pubblicazione sito internet dell'ente e deposito presso il RUNTS .

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 29/04/2026 e verrà reso pubblico tramite la pubblicazione sul sito internet dell'ente stesso.