

BILANCIO SOCIALE

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025



**FONDAZIONE CASA DI RIPOSO
DON ERNESTO UBERTI ETS**

**VIA GALLO N. 11
12032 BARGE (CN)**

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025

Dati Anagrafici	
Sede in	Via Gallo, 11 Barge (CN)
Codice Fiscale	00398020040
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	ETS
Numero Rea	CN - 320203
Partita Iva	00398020040
Fondo di dotazione Euro	---
Forma Giuridica	Fondazione
Attività di interesse generale prevalente	Prestazioni socio sanitarie persone svantaggiate prevalenza anziani
Settore di attività prevalente (ATECO)	873000
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	Aprile 2026

Sommario

§ 1. PREMESSA	2
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	3
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE.....	4
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	4
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	5
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	8
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE.....	13
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ.....	17
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	21
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI.....	22
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	23

§ 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.117¹. I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione* (di seguito anche l'"*Ente*"), 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 tutte la parti interessate un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'*Ente*,
- ✓ attivare un processo interattivo di comunicazione sociale,
- ✓ favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione,
- ✓ fornire informazioni utili sulle qualità delle attività dell'*Ente* per ampliare e migliorare le conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli *stakeholders*,
- ✓ dare conto dell'identità e del sistema di valori di riferimento assunti dall'*Ente* e della loro declinazione nelle scelte strategiche, nei comportamenti gestionali, nei loro risultati ed effetti,
- ✓ fornire informazioni sul bilanciamento tra le aspettative degli *stakeholders* ed indicare gli impegni assunti nei loro confronti,
- ✓ rendere conto del grado di adempimento degli impegni in questione,
- ✓ esporre gli obiettivi di miglioramento che l'*Ente* si impegna a perseguire,
- ✓ fornire indicazioni sulle interazioni tra l'*Ente* e l'ambiente nel quale esso opera,
- ✓ rappresentare il valore aggiunto creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

§ 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 espone in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del *bilancio sociale* o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.
Ove rilevanti ed opportuni con riferimento alla concreta fattispecie, oltre ai principi sopraesposti, nella redazione del *bilancio sociale* sono stati utilizzati anche i seguenti, tratti dallo *Standard GBS 2013 "Principi di redazione del bilancio sociale"*:

§ 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 delle seguenti otto sezioni:

- Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale;
- Informazioni generali sull'Ente;
- Struttura, governo e amministrazione;
- Persone che operano per l'Ente;
- Obiettivi e attività;
- Situazione economico-finanziaria;
- Altre informazioni;
- Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti).

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

Standard di rendicontazione utilizzati

Il Bilancio sociale si prefigge l'obiettivo di rispondere ai bisogni informativi e conoscitivi dei diversi stakeholders (portatori di interesse) non riconducibili unicamente alla parte economico-finanziaria.

La scelta metodologica è stata quella di elaborare un materiale di comunicazione orientato agli stakeholder diretti (lavoratori, sostenitori, fruitori dei servizi).

Il bilancio è strutturato in tre parti principali: la prima relativa all'identità della Fondazione, la seconda agli aspetti sociali e ai rapporti con le diverse categorie di stakeholder e la terza alla dimensione economica.

Tutte le parti sono composte da paragrafi brevi ed essenziali nei diversi contenuti, così da permettere una lettura agevole e consentire al lettore di non perdere una visione d'insieme dell'intero documento.

Gli strumenti e canali principali di comunicazione sono: L'Assemblea dei sostenitori, il nostro sito internet, Instagram. Gli stessi verranno utilizzati anche per la diffusione del nostro Bilancio sociale.

Il Bilancio sociale segue le indicazioni normative contenute nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019

Cambiamenti significativi di perimetro

Non è possibile effettuare il raffronto con l'ambito di analisi rispetto al precedente periodo in quanto per la Fondazione Casa di Riposo Don Ernesto Uberti il presente esercizio è il primo cui decorre l'obbligo di redazione del Bilancio secondo gli schemi rigidi del Terzo Settore.

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.

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE

Nome dell'ente	FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DON ERNESTO UBERTI ETS
Codice Fiscale	00398020040
Partita IVA	00398020040
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	FONDAZIONE
Indirizzo sede legale	12032 BARGE – Via Gallo, 11
Aree territoriali operatività	Barge e Comuni/Province limitrofi
Telefono	0175 346125
Sito Web	www.ospedalebarge.it
Email	uberti@ospedalebarge.it
Pec	uberti@pec.ospedalebarge.it
Codice Ateco	873000

Valori e finalità perseguite

In conformità alla sua origine e tradizione, i valori che permeano l'attività della Fondazione sono ispirati ai principi dell'**etica cristiana** e sono imperniati sulla **centralità della persona** e sulla **libertà ed autonomia dell'assistenza** fissati nell'art. 38 della Costituzione.

La Fondazione persegue obiettivi di **trasparenza**, **semplificazione** e **garanzia di qualità**. Promuove la partecipazione del cittadino perché contribuisca, anche attraverso i propri rappresentanti, al miglioramento della qualità dei servizi alle persone assistite, garantisce la centralità dell'utente, prestando attenzione ai bisogni di benessere espressi.



Attività statutarie individuate

La Fondazione persegue, senza scopo di lucro:

- finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante l'esercizio, in via esclusiva o principale, delle seguenti attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 117/2017;
- prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001 e successive modificazioni;

- servizi strumentali ad enti del Terzo settore resi da enti composti in misura non inferiore al settanta per cento da enti del Terzo settore.

La Fondazione, inoltre, persegue la finalità di interesse generale anche attraverso il proprio patrimonio immobiliare, utilizzando gli introiti delle locazioni dei proprio immobili ai fini statutari.

L'Ente fornisce servizi **socio-assistenziali** e **socio-sanitari**, offrendo sia ricoveri a tempo pieno che diurni, rivolti ad anziani **autosufficienti** e, in prevalenza, **non autosufficienti**. La struttura dispone di 45 posti letto.

È garantito un **adeguato livello di comfort**, assistenza sanitaria di base e interventi riabilitativi, con l'obiettivo di **preservare e stimolare le capacità fisiche**, cognitive, emotive e relazionali degli ospiti, promuovendone l'autonomia.

L'assistenza medica è assicurata dai **Medici di Medicina Generale** scelti dagli stessi ospiti, affiancati da personale infermieristico **qualificato**. La struttura propone inoltre attività **religiose**, di **supporto psicologico**, di **animazione** e di **ginnastica** di gruppo tenendo conto della diversa partecipazione e delle preferenze individuali.



La Fondazione è impegnata al **rispetto** della *volontà dei fondatori*, dei *benefattori* e di quanti, nel tempo, hanno dedicato la loro opera a suo favore. Ad essi la Fondazione riserva **riconoscenza** e ne tramanda la **memoria**. Per il perseguimento dei propri scopi, la fondazione potrà aderire anche ad altri organismi di cui condivide **finalità e metodi**, nonché collaborare con enti pubblici e privati al fine del conseguimento delle **finalità statutarie**.

L'Ente non potrà in ogni caso essere sottoposto a direzione, coordinamento o controllo da parte di enti pubblici e/o degli altri enti di cui all'art. 4 c. 2 D.Lgs 117/2017 e non potrà distribuire utili.

Altre attività svolte in maniera secondaria - La Fondazione non svolge attività diverse.

Collegamenti con altri enti del Terzo settore – La Fondazione non risulta collegata con altri enti del Terzo settore.

Rete associativa – L'Ente aderisce all'Associazione Provinciale Cuneese Case di Riposo.

La storia della Fondazione

La storia dell'**IPAB Casa di Riposo Don Ernesto Uberti** è legata all'evolversi delle disposizioni legislative statali e regionali nel settore socio – assistenziale che si sono susseguite con il passare del tempo. L'Ente, inizialmente denominato "**Ospedale Civile**" risultava operante sul territorio sin dal **1838**, anno in cui lo stesso fu dotato di "**Speciale Statuto Organico**", approvato con rescritto reale del 21 agosto 1838.

L'Ente fu amministrato dalla **Congregazione di Carità** e in un secondo tempo, con la soppressione di quest'ultima (1937) **dall'Ente Comunale di Assistenza**. Lo scopo iniziale era il **soccorso**, **l'assistenza dei malati poveri** a domicilio e l'erogazione di **sussidi temporanei** anche ad individui abili al lavoro. Successivamente le finalità sono cambiate fino ad arrivare alle attuali, e cioè la **fornitura di assistenza ed ospitalità alle persone** adulte di ambo i sessi.

Il 4 luglio 2000 l'Ospedale Civile è stato riconosciuto dalla **Regione Piemonte** con D.G.R. N. 24 – 368 in Ente Morale (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza) sotto la denominazione di "**Casa di Riposo Don Ernesto Uberti**". Don Ernesto Uberti, nato a Scarnafigi (CN) il 10 ottobre 1917, è stato Vicario di Barge dal 1956 al 1983.

Con Determinazione n. 1210 del **04/09/2019** l'Ente è stato **privatizzato**, secondo la L.R. n. 12 del 02/08/2017 con oggetto "**Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza**", e riconosciuto come **Fondazione con personalità giuridica privata** a far data dal 23/09/2019. Il 9 dicembre 2024 la Fondazione è diventata Ente del Terzo Settore con iscrizione al RUNTS con ATTO DD 1734/A2202A/2024.

1838 – 1937

“Ospedale Civile”
l’Ente fu amministrato dalla
Congregazione di Carità



dal 1937

l’Ente fu amministrato dall’
Ente Comunale di Assistenza



1956 - 1983

Don Ernesto Uberti nato a Scarnafigi,
è stato **Vicario** di Barge



Il 4 luglio 2000

“Casa di Riposo Don Ernesto Uberti”
è stato riconosciuto dalla
Regione Piemonte



Il 4 settembre 2019

“Fondazione casa di riposo Don Ernesto Uberti”
l’Ente è stato **privatizzato** e riconosciuto come
Fondazione ed il 9 dicembre 2024 diventa Ente
del Terzo Settore con iscrizione al RUNTS

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

L'Art. 6 dello Statuto titolato "Organi sociali" stabilisce quali sono gli organi sociali:

- **Organo di amministrazione;**
- **Organo di controllo;**
- **Organo di Revisione** (nominato al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 31 del D.Lgs 117/2017);
- **Assemblea dei sostenitori.**

Consistenza e composizione della base associativa

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

Organo di amministrazione

L'Art. 7 dello Statuto titolato "Organo di amministrazione" recita:



L'Organo di amministrazione è **composto** da un numero di membri pari a 5 ed i consiglieri sono così individuati:

- **due** nominati dal **Comune di Barge**, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- **due** nominati dalla **Assemblea dei Sostenitori**;
- **un** membro nominato dall'Associazione "**Croce Rossa Italiana**" tra i propri volontari iscritti alla Delegazione di Barge.

L'Organo di amministrazione ha tra gli altri i seguenti **compiti**:

- **elegge**, al suo interno, il Presidente ed il vicepresidente;
- **amministra** la fondazione;
- **delibera**, su proposta del Presidente la nomina del Direttore e del Segretario;
- **predispone ed approva** il bilancio d'esercizio e, se previsto, il bilancio sociale, e cura gli ulteriori adempimenti previsti dalla norma;
- è **responsabile** degli adempimenti connessi all'iscrizione nel Registro del Terzo Settore e previsti dalla normativa vigente;
- **delibera** sulle modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto

il **Presidente della Fondazione**:

- è anche il **presidente dell'Organo di amministrazione**,
- è **eletto** da quest'ultimo tra i suoi membri a maggioranza di voti,
- il suo **mandato** coincide con quello dell'Organo,
- rappresenta **legalmente** la fondazione nei confronti di terzi e in giudizio e solo in caso di necessità può assumere provvedimenti di urgenza, sottoponendoli a delibera dell'Organo di amministrazione.

L'Organo di amministrazione può **destituire** il Presidente dalla carica, a maggioranza di voti, qualora non ottemperi ai compiti previsti dallo Statuto.

Il **Vicepresidente** sostituisce il Presidente in ogni sua funzione in caso questi sia impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni.

Non è previsto **compenso** per i componenti dell'Organo di Amministrazione.

Composizione Consiglio di Amministrazione al 31/12/2025

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
COMBA SILVIO	PRESIDENTE	01/01/2025	31/12/2029	ART.8 DELLO STATUTO	CMBSLV55T03A660R
ROBERTO FRANCESCO MARIA	VICE PRESIDENTE	01/01/2025	31/12/2029	ART.7 DELLO STATUTO	RBRFNC98T20H727D
SIMONDI CINZIA	CONSIGLIERE	01/01/2025	31/12/2029	ART.7 DELLO STATUTO	SMNCNZ80R46H727Y
PEIRONE FLAVIO	CONSIGLIERE	01/01/2025	31/12/2029	ART.7 DELLO STATUTO	PRNFLV71B15C404S
CROSETTO ELISA	CONSIGLIERE	01/01/2025	31/12/2029	ART.7 DELLO STATUTO	CRSLSE90R60H727K

L'organo di controllo

Le **competenze** dell'Organo di controllo sono dettagliate nell'**Art. 9** dello Statuto

- viene nominato dall'**organo amministrativo**;
- può essere **monocratico** o in alternativa costituito da **tre membri** effettivi e due supplenti;
- I **componenti** devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all' art. 2399, comma secondo, del codice civile;

L'Organo di controllo ha i seguenti **compiti**:

- controllo e vigila **sull'osservanza della legge**, dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- vigila **sull'adeguatezza** dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
- può esercitare, al superamento dei limiti di cui all'art. 31 del D.Lgs.117/2017, su decisione dell'organo amministrativo, la **revisione legale dei conti**;
- esercita compiti di **monitoraggio** dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
- **attesta che il bilancio sociale** sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all' art. 14 del D.lgs. 117/17.

L'organo di controllo può in qualsiasi momento **procedere ad atti di ispezione e di controllo** e, a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

Lo statuto prevede, all'art.10 che l'Organo di Revisione è nominato solo nei casi previsti dall'art. 31 D.lgs. 117/2017 ovvero qualora l'organo di amministrazione lo ritenga opportuno.

Composizione Organo di controllo e soggetto incaricato per la revisione legale:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato	Codice fiscale
ABBADESSA MARCO	ORGANO DI CONTROLLO	25.10.2024	31.12.2026	Previsti dalla legge	3.000,00	BBDMRC73B23I470G

L'Assemblea dei Sostenitori

L'Art. 11 dello statuto titolato "Assemblea dei Sostenitori" ne dettaglia le funzioni:

- si **raduna** di regola presso la sede della fondazione, tutte le volte che il Presidente o chi ne fa le veci lo ritenga opportuno e comunque **almeno una volta l'anno** per esprimere parere non vincolante sul resoconto annuale dell'attività svolta;
- **nomina** due componenti del consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- esprime e formula **pareri non vincolanti** sul resoconto annuale dell'attività svolta.

Inoltre i **singoli** Sostenitori, di loro iniziativa o su richiesta del Presidente o del Consiglio di Amministrazione, potranno formulare **proposte** o esprimere **pareri** non vincolanti su tutte le materia di competenza della Fondazione.

I **verbali** di seduta dell'Assemblea sono redatti dal **Segretario** e dallo stesso sottoscritti unitamente al Presidente della Fondazione o, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente della stessa o comunque da chi ha presieduto l'Assemblea.

L'attuale **CDA** è stato nominato con provvedimenti **n. 1 del 23/01/2025** nelle persone di:

Presidente: Comba Silvio

Vicepresidente: Roberto Francesco Maria

Consiglieri: Simondi Cinzia, Peirone Flavio, Crosetto Elisa.

I verbali di deliberazione del nuovo CDA sono stati n. 6

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	23.01.2025 – 20.30	<ul style="list-style-type: none">• insediamento consiglio di amministrazione mandato 2025-2029• elezioni Presidente• elezioni Vice Presidente• rinnovo contratti di affidamento servizi e forniture anno 2025
2	13.03.2025 – 15.00	<ul style="list-style-type: none">• sopraluogo Vigili del Fuoco, verbale con richiesta adeguamento- provvedimenti• sopraluogo organo di vigilanza ASL cn1 per autorizzazione al funzionamento del primo piano come RSA
3	30.04.2025 – 16.30	<ul style="list-style-type: none">• approvazione bilancio di esercizio 1/01/2024-30/12/2024• verbale di sopraluogo della commissione di vigilanza sulle strutture socio assistenziali asl cn1 del 7 febbraio 2025 con autorizzazione al funzionamento come RSA del piano primo "RSA MOMBRACCO"• sopraluogo dei vigili del fuoco per conclusione opere C.P.I.• evento benefico "LIONS BARGE, BAGNOLO E CAVUOR" a favore della Fondazione

4	23.05.2025 – 17.30	<ul style="list-style-type: none">• approvazione bilancio di esercizio 1/01/2024-30/12/2024• verbale di sopraluogo della commissione di vigilanza sulle strutture socio assistenziali asl cn1 del 7 febbraio 2025 con autorizzazione al funzionamento come RSA del piano primo “RSA MOMBACCO”• sopraluogo dei vigili del fuoco per conclusione opere C.P.I.• evento benefico “LIONS BARGE, BAGNOLO E CAVUOR” a favore della Fondazione
5	12.09.2025 – 17.00	<ul style="list-style-type: none">• Contributo bando Fondazione Cassa di Risparmio di Saluzzo per la cartella informatizzata• Sostituzione portoncino di ingresso struttura – preventivi• Contributo comune di Barge per le spese inerenti al rinnovo C.P.I., sostituzione travi e tinteggiatura della camera• Attivazione della cartella informatizzata T.I.A.G.O. dal 1 luglio 2025• Aumento istat del 3% da parte della ditta Sodexo• Valutazione variazione rette per i nuovi ingressi
6	19.12.2025 – 17.00	<ul style="list-style-type: none">• Comodato d’uso casa Parolin- stesura del contratto e confronto per accordo• Adesione al conto termico 3.0 e relative valutazioni• Convenzione con il comune di Barge per il comodato d’uso della struttura• Richiesta incontro con il Consorzio Monviso Solidale per mancato incasso ospiti integrati• Variazione di destinazione d’uso di alcuni locali in RSA Monviso• Affidamento incarico studio di fattibilità recupero Casa Parolin• Posizionamento stufe locali guardia medica

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Gli **stakeholders** sono portatori d'interesse, 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.

Stakeholders interni	Modalità coinvolgimento	Intensità
Personale	Periodiche assemblee formative ed informative, trasmissione di messaggi via whatsapp o mail/inserite in busta paga/affisse in sede	4 - Coproduzione
Finanziatori	Sito internet, social network, informativa inviata via mail	1 - Informazione
Clienti/Utenti	Messaggi Informativi periodici	1 - Informazione
Fornitori	Sito internet, social network	1 - informazione
Pubblica Amministrazione	ASL CN1 - COMUNE DI BARGE Assemblee e corrispondenza, convenzioni	1 -Informazione
Collettività	Post informativi e di pubblicità sui social Network.	1 -informazione
Parrocchie ed enti ecclesiastici	PARROCCHIE DI BARGE	2 - Consultazione

Percentuale di Partnership pubblico: 0,00%

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. Per ragioni culturali l'assistenza è prestata prevalentemente da donne, le pari opportunità in questo Ente sono la norma.
- ✓ 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**. Il piano annuale è concordato con le OOSS e prevede una parte economica e una parte di Welfare: piccolo prestito, visite mediche e supporto psicologico.
- ✓ alla presenza di procedure che favoriscano la **conciliazione vita lavoro**: concessione di orari ridotti, aspettative non retribuite, permessi retribuiti e non.



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

Tipologie, consistenza e composizione del personale (retribuito o volontario)

Occupazioni/Cessazioni:

N.	Occupazioni
2	Dipendenti Fondazione
8	Liberi professionisti
24	Cooperative sociali
0	Agenzia interinale

N.	Cessioni

Assunzioni/Stabilizzazioni:

N.	Assunzioni

Da determinato a indeterminato:

N.	Stabilizzazioni

**Composizione del personale dipendente della Fondazione
Personale per inquadramento e tipologia contrattuale:**

Contratti di lavoro	A tempo indeterminato	A tempo determinato
Totale	2	0
Dirigenti	0	0
Quadri	1	0
Impiegati	1	0
Operai fissi	0	0
Operai avventizi	0	0
Altro	0	0

Composizione del personale per anzianità aziendale:

	In forza al 2023
Totale	2
< 6 anni	0
6-10 anni	1
11-20 anni	1
> 20 anni	0

N. dipendenti	esterni	Profili
2	32	Totale dipendenti
0	0	Responsabile dell'area aziendale strategica
1	1 DSA	Direttrice/ore aziendale
0	1	Coordinatrice/ore di unità operativa e/o servizi complessi
0	0	Capo ufficio / Coordinatrice/ore
0	0	di cui educatori
0	1	di cui operatori socio-sanitari (OSS)
0	0	operai/e
0	0	assistenti all'infanzia
0	0	assistenti domiciliari
0	1	animatori/trici
0	0	mediatori/trici culturali
0	0	logopedisti/e
0	1	psicologi/ghe
0	0	sociologi/ghe
0	0	operatori/trici dell'inserimento lavorativo
0	0	autisti
0	3	addetti pulizie e lavanderia
0	19	operatore socio sanitari
0	0	cuochi/e
0	0	camerieri/e
0	3	Infermieri
0	2	fisioterapisti
1	1	impiegati

Di cui dipendenti Svantaggiati	
0	Totale dipendenti
0	di cui Lavoratori con svantaggio certificato (n. 381/1991, ecc)
0	di cui Lavoratori con altri tipi di svantaggio non certificato (disagio sociale).

N. Tirocini e stage	
2	Totale tirocini e stage
0	di cui tirocini e stage
2	di cui volontari in Servizio Civile

Livello di istruzione del personale occupato della Fondazione

N. Lavoratori	
0	Dottorato di ricerca
0	Master di II livello
0	Laurea Magistrale
0	Master di I livello
1	Laurea Triennale
1	Diploma di scuola superiore
0	Licenza media
0	Altro

Tipologia lavoratori con svantaggio certificato e non:

N. totale	Tipologia svantaggio	di cui dipendenti	di cui in tirocinio/stage
0	Totale persone con svantaggio	0	0
0	persone con disabilità fisica e/o sensoriale L 381/91	0	0
0	persone con disabilità psichica L 381/91	0	0
0	persone con dipendenze L 381/91	0	0
0	persone minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare L 381/91	0	0
0	persone detenute e in misure alternative L 381/91	0	0

0	persone con disagio sociale (non certificati) o molto svantaggiate ai sensi del regolamento comunitario 651/2014, non già presenti nell'elenco	0	0
---	--	---	---

Volontari

N. volontari	Tipologia Volontari
14	Totale volontari
12	di cui soci-volontari
2	di cui volontari in Servizio Civile

Attività di formazione e valorizzazione realizzate

Formazione professionale:

Ore totali	Tema formativo	N. partecipanti	Ore formazione pro-capite	Obbligatoria/non obbligatoria	Costi sostenuti

Formazione salute e sicurezza:

Ore totali	Tema formativo	N. partecipanti	Ore formazione pro-capite	Obbligatoria/non obbligatoria	Costi sostenuti
24	Dirigente	2	12	Sì	280,60
28,5	Prova di evacuazione	19	1,5	Sì	0,00
4	Aggiornamento RLS	1	4,00	Sì	0,00

Contratto di lavoro applicato ai lavoratori

Tipologie contrattuali e flessibilità:

N.	Tempo indeterminato	Full-time	Part-time
2	Totale dipendenti indeterminato	1	1
1	di cui maschi		1
1	di cui femmine	1	

N.	Tempo determinato	Full-time	Part-time
0	Totale dipendenti determinato	0	0
0	di cui maschi		
0	di cui femmine		

N.	Stagionali /occasionali
0	Totale lav. stagionali/occasionali
0	di cui maschi
0	di cui femmine

N.	Autonomi
0	Totale lav. autonomi
0	di cui maschi
0	di cui femmine

Natura delle attività svolte dai volontari

Attività relazionali e di supporto all'animazione

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."

	Tipologia compenso	Totale Annuo Lordo
Membri Cda	Non definito	0,00
Organi di controllo	Compenso attività di organo di controllo	3000,00 Euro

CCNL applicato ai lavoratori: **UNEBA**

Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente 40.000/25.000

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ

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

L'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione delle seguenti unità di offerta:

❖ *RSA. (Residenza Sanitaria Assistenziale)*

L'impegno della Casa di Riposo è quello di migliorare la qualità della vita dell'anziano, di evitare l'isolamento e l'emarginazione e di favorire l'integrazione sociale, offrire spazi di riabilitazione specifica, di supporto psicologico e attività di animazione.

I principi fondamentali della Casa di Riposo sono:

- il diritto degli Ospiti alla salute e al benessere;
- L'eguaglianza dei diritti degli Ospiti e l'imparzialità: i servizi vengono erogati secondo criteri di obiettività ed imparzialità a tutti gli utenti senza distinzioni;
- La continuità nell'erogazione dei servizi rispetto ai problemi degli Ospiti;
- Il diritto di scelta degli utenti rispetto alle diverse possibilità offerte dai vari Enti presenti sul territorio;

- L'informazione agli utenti in modo chiaro e tempestivo;
- La partecipazione degli Ospiti e dei loro familiari attraverso osservazioni e suggerimenti volti al miglioramento dei servizi forniti;
- L'efficacia e l'efficienza per garantire il benessere degli Ospiti attraverso l'utilizzo appropriato delle risorse.

CASA DI RIPOSO DON ERNESTO UBERTI ETS

La Fondazione Casa di Riposo Don Ernesto Uberti si trova a Barge, in Via Gallo n. 11. La struttura è situata in zona tranquilla e ben collegata al centro del paese, in un contesto ambientale sereno e salubre che contribuisce al benessere psicofisico degli ospiti.

La struttura è dotata di numerosi spazi dedicati alla socializzazione e alla cura degli anziani: sala polivalente, palestra attrezzata, cappella per le celebrazioni religiose, spazi comuni per attività ricreative e un ampio giardino esterno, che favorisce momenti di relax all'aria aperta.

La Casa di Riposo Don Ernesto Uberti si impegna a garantire agli ospiti un ambiente sicuro, accogliente e rispettoso della dignità della persona, offrendo sostegno alle famiglie nel delicato compito dell'assistenza agli anziani. La struttura opera con personale qualificato e si avvale dei mezzi e delle risorse disponibili per assicurare un servizio professionale e umano.

L'obiettivo principale della struttura è migliorare la qualità della vita degli ospiti, contrastare l'isolamento sociale, promuovere l'integrazione e offrire attività riabilitative e di animazione che stimolino l'autonomia e la partecipazione.

La struttura dispone di camere singole, doppie, tutte dotate di servizi igienici, per rispondere alle diverse esigenze degli ospiti. L'assistenza alla persona è garantita 24 ore su 24, sette giorni su sette, grazie alla presenza continua di operatori socio-sanitari organizzati su tre turni giornalieri. L'assistenza infermieristica è assicurata tutti i giorni della settimana, secondo un orario prestabilito.

La riabilitazione fisioterapica mira al mantenimento e alla riduzione della perdita delle capacità funzionali residue. Il servizio è garantito per tutti gli ospiti secondo i parametri regionali e con personale qualificato reperito direttamente dalla struttura.

Per l'attività di animazione l'Ente si avvale di un EDUCATORE Professionale, inoltre anche della preziosa collaborazione dei volontari, persone che sensibilmente e amorevolmente dedicano un po' del loro tempo agli ospiti dell'Ente. I pasti sono preparati all'interno della cucina centralizzata della struttura, con un vitto semplice e di tipo familiare, attento ai bisogni nutrizionali e alle preferenze degli ospiti.

L'assistenza medica è garantita dai medici di medicina generale convenzionati con l'ASL; il direttore sanitario è responsabile dell'organizzazione tecnico-funzionale della struttura e del corretto funzionamento dei servizi igienico-sanitari.

Il supporto psicologico è affidato a uno psicologo, con l'obiettivo di favorire il benessere mentale ed emotivo degli ospiti, anche attraverso colloqui individuali e attività di gruppo.

La Fondazione svolge attività di interesse generale, prevalentemente nei settori dell'assistenza sociale e socio-sanitaria.

La Casa di Riposo ospita 45 pazienti ed è suddivisa in due nuclei: RSA Monviso con 21 posti letto e RSA Mombracco con 24 posti letto.


La missione della Fondazione Don Ernesto Uberti è quella di custodire e valorizzare la vita degli anziani, offrendo loro non solo assistenza, ma anche calore umano, rispetto e dignità.



RSA	
<p>Sono presenti 2 reparti R.S.A. convenzionati con l'Azienda Sanitaria Locale CN 1 per numero 21 posti letto al secondo piano (RSA Monviso) e 24 posti letto al primo piano (RSA Mombracco). I reparti sono comodamente raggiungibili anche tramite ascensore. Il nucleo RSA è una residenza di tipo collettivo destinato ad anziani non autosufficienti non assistibili a domicilio e che richiedano un sufficiente livello di assistenza sanitaria (infermieristica e riabilitativa) integrato ad un livello medio di assistenza tutelare ed alberghiera.</p> <p>L'obiettivo è il recupero e il mantenimento nel tempo della miglior condizione di salute e di benessere dell'anziano, in un ambiente residenziale protetto.</p> <p>L'ammissione nella RSA è subordinata alla presentazione di domanda d'inserimento.</p> <p>Agli ospiti non autosufficienti inseriti direttamente dall'ASL compete il pagamento della sola retta sociale/alberghiera annualmente concordata con l'ASL. La quota sanitaria viene corrisposta direttamente all'Ente dall'ASL. Per gli ospiti non inseriti direttamente dall'ASL la retta è a totale carico dell'ospite. L'importo della retta da pagare per gli ospiti non in convenzione è determinata dall'Amministrazione della casa di riposo con apposito atto deliberativo.</p>	<p>Gli utenti hanno diritto ai seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assistenza globale diurna e notturna alla persona, secondo i parametri regionali; - assistenza infermieristica; - attività di fisioterapia - attività di animazione; - attività di supporto psicologico; - assistenza alberghiera (alloggio, vitto, lavaggio biancheria) - servizio parrucchiere (taglio e piega). <p>Sono a pagamento i medicinali non forniti dal servizio sanitario nazionale, alcuni trasporti ospedalieri, il servizio di pedicure, il servizio parrucchiere per trattamenti particolari (colore, permanente, ecc..)</p>

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 al 31/12/2025						
	<i>Informazione richiesta</i>	<i>Informazione fornita</i>				
		<i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>				
		Fasce di età	Femmine	Maschi	Totale	%
<p>Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie</p> 		Da 60 a 64 anni	0	1	1	
		Da 65 a 69 anni	0	1	1	
		Da 70 a 74 anni	1	1	2	
		Da 75 a 79 anni	1	2	3	
		Da 80 a 84 anni	4	2	6	
		Da 85 a 89 anni	9	4	13	
		Da 90 a 94 anni	10	4	14	
		Da 95 a 99 anni	3	2	5	
		oltre 100				
		Distinzione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	<p>Abraham Maslow (psicologo americano) ha rappresentato i bisogni umani con una piramide e li ha ordinati partendo da quelli di base a quelli più complessi tenendo conto che: non si può passare a soddisfare un livello superiore di bisogno se prima non si è soddisfatto quello inferiore.</p> <p>Individua dalla base al vertice questi cinque livelli: - Bisogni fisiologici (di base o fisici) - Bisogni di sicurezza - Bisogni di appartenenza - Bisogni di stima - Bisogni di autorealizzazione.</p>			

Numero di richieste di assistenza ricevute	domande 18
Numero di richieste in lista di attesa	10
Ingressi	8
% richieste accolte su richieste ricevute	44%

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*.

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

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

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

RSA	2026	2027	2028
Obiettivi di intervento strutturale	Studio di fattibilità per migliorare coibentazione dell'edificio	Sostituzione degli infissi	Realizzazione di nuovi posti letto
Obiettivi di intervento organizzativo	Adeguamento personale in base alle esigenze degli ospiti	Automatizzazione di alcuni processi finalizzati ad alleggerire il carico di lavoro	Incrementare la formazione del personale per aumentare la qualità assistenziale
Obiettivi di intervento assistenziale	Rinnovare l'estetica degli ambienti di degenza per un maggior comfort quotidiano	Sostituzione dei letti di degenza con modelli moderni e tecnologicamente avanzati	Creazione di camera sensoriale

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

I risultati di crescita dell'attività dell'*Ente* sono ripresi a ritmo rallentato a causa del proseguimento del periodo emergenziale e dei lavori di riqualificazione del piano terra.

L'ente non effettua campagne di fundraising.

L'unica campagna di sensibilizzazione posta in essere con metodicità è quella del 5 per mille. Per il futuro sarà necessaria un'attenta pianificazione e programmazione, per la quale il Consiglio di amministrazione strutturerà apposite azioni, con il fine di creare e consolidare la fidelizzazione dei donatori.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICA-FINANZIARIA

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

Ricavi e proventi

	2025
Erogazioni da privati cittadini	6.173,00
Prestazioni e servizi	9.455,11
Ricavi da enti Pubblici per gestione servizi socio-assistenziali	326.548,42
Ricavi da privati per servizi socio-assistenziali	956.140,59
Ricavi da privati per servizio pasti a domicilio	13.649,99
Contributi da Enti Privati	0,00
Contributi da Enti Pubblici e Privati	21.509,62

Patrimonio

	2025
Fondo di dotazione e riserve	174.003,09
Utili/Perdite esercizi precedenti	73.397,47
Utile/Perdite d'esercizio	-2.933,54
Totale Patrimonio netto	244.467,02

Conto economico

	2025
Risultato Netto di Esercizio	-2.933,54
Eventuali ristori a Conto Economico	0,00
Valore risultato di gestione	-2.933,54

Composizione soci sovventori e finanziatori

	2025
Associazioni di volontariato	0,00

Valore della produzione

	2025
Valore della produzione (voce Totale A del conto economico bilancio (CEE))	1.348.954,20

Costo del lavoro

	2025
Costo del lavoro (totale voce A4 Conto economico Bilancio CEE)	64.004,54
Peso sul totale valore di produzione	4,74%

Capacità di diversificare i committenti

Fonti delle entrate 2025

2025	Enti	Privati	Totale
Vendite merci	0,00	0,00	0,00
Fornitura pasti		13.649,99	13.649,99
Rette utenti	326.548,42	956.140,59	1.282.689,01
Contributi e offerte	21.509,62	6.173,00	27.682,62

Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi (se prevista)

non sono previste 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
Nessuna

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

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI

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

Altri aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.

La struttura promuove un ambiente inclusivo e rispettoso, garantendo pari opportunità senza discriminazioni di genere, età o provenienza. Opera nel pieno rispetto dei diritti umani e adotta comportamenti improntati a trasparenza, correttezza e prevenzione di ogni forma di corruzione.

Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti

Consiglio di amministrazione, partecipanti 5 su 5.

Principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni

Durante i consigli di amministrazione si è deliberato sull'approvazione del bilancio, gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte

Consumi energetici, rifiuti, emissioni, utilizzo idrico.

Politiche e modalità di gestione di tali impatti

Smaltimento rifiuti speciali:

i rifiuti sanitari vengono raccolti in appositi contenitori forniti da ditta esterna incaricata al ritiro e smaltimento

Risparmio energetico: La struttura promuove il risparmio energetico attraverso l'utilizzo efficiente di

impianti, illuminazione a basso consumo e comportamenti responsabili del personale.

Strategie interne per la gestione dell'impatto ambientale:

Utilizzo tecnologie per il risparmio energetico: teleriscaldamento

Smaltimento rifiuti speciali: formazione del personale per educazione alla tutela ambientale.

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

L'organo di controllo della Fondazione è il Revisore Unico, così come meglio definiti al punto A.3 del presente atto.

“Attestazione di conformità del bilancio sociale alle linee guida di cui al Decreto 4 luglio 2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, redatta dall'organo di controllo ai sensi dell'art.30, del D. Lgs. n. 117 del 2017”

Sezione I - Oggetto dell'incarico e linee guida di riferimento

Ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs. n. 117 del 2017, l'Organo di controllo esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità sociali da parte dell'ETS, ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall' Organo di controllo.

Il rilascio dell'attestazione di conformità è subordinato al rispetto formale e sostanziale delle linee guida di cui al Decreto 4 luglio 2019 emanato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Il bilancio sociale sottoposto a verifica risulta redatto secondo i canoni formali strutturati in seno al Decreto suddetto, mentre le “Norme di comportamento dell'organo di controllo degli enti del Terzo settore”, stilate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, con diretto riferimento alle previsioni diffuse in ambito internazionale dall'International Standard on Assurance Engagements (ISAE) 3000, “Assurance Engagements Other than Audits or Reviews of Historical Financial Information”, emanato dall'International Federation of Accountants (IFAC), in vigore dal 1° gennaio 2005, formano il documento di riferimento metodologico ispiratore delle verifiche e delle attestazioni prodotte dallo scrivente Organo di controllo.

Il compito del Consiglio di Amministrazione consta nel redigere il bilancio di rendicontazione sociale secondo le linee guida suddette. Nel quadro della vigilanza sulla legalità e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione l'Organo di controllo estende la sua attenzione sia all'osservanza delle finalità sociali da parte dell'ETS, sia alla conformità del bilancio sociale rispetto ai contenuti delle stesse linee guida.

Sezione II - Svolgimento delle verifiche, individuazione degli obiettivi e modalità di esecuzione degli accertamenti

A. Rendicontazione delle attività di monitoraggio e dei suoi esiti

A.1. Descrizione sintetica del processo di monitoraggio svolto:

Il processo di monitoraggio è stato condotto in maniera continuativa attraverso l'esame di atti e documenti prodotti dalla Fondazione, nonché attraverso la partecipazione attiva dell'Organo di controllo a tutte le adunanze degli organi sociali. Si segnalano, altresì, occasioni di confronto e condivisione informali tra l'Organo di controllo ed alcuni componenti del consiglio di amministrazione o della direzione, settorialmente impegnati in approfondimenti tecnici ed operativi, volti a fugare dubbi o ad affrontare in maniera puntuale aspetti peculiari della gestione.

A.2. Descrizione specifica del monitoraggio svolto riguardo ciascuno dei punti previsti dal legislatore e motivazione di eventuali rilievi o punti deboli suscettibili di miglioramento:

Ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs. n. 117 del 2017, l'Organo di controllo ha esercitato i compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità sociali da parte dell'ETS, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 2, 3, 4, 11 e 13 dello stesso decreto. In particolare sono stati sottoposti ad attenta verifica i seguenti aspetti:

- Art. 2 – svolgimento in via stabile e principale di attività d'impresa di interesse generale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
- Art. 3 – assenza di scopo di lucro;
- Art. 4 – struttura proprietaria e disciplina dei gruppi;

- Art. 11 – coinvolgimento dei lavoratori;
- Art. 13 – adeguatezza del trattamento economico e normativo dei lavoratori.

A.3. Esiti del monitoraggio:

Il monitoraggio, siccome descritto, ha portato a rilevare il pieno rispetto delle prescrizioni di legge. In particolare si rileva come l'operato del consiglio di amministrazione sia costantemente volto al rispetto scrupoloso e proattivo delle norme di legge e di condivisione sociale di strategie, bisogni, opportunità, soluzioni.

B. Verifiche di conformità alle linee guida

B.1. Rispetto dei principi ex art. 5 delle linee guida:

In base al disposto normativo la redazione del bilancio sociale deve attenersi ai principi di:

- 1) Rilevanza: nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione e 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 stakeholder; eventuali esclusioni o limitazioni delle attività rendicontate devono essere motivate;
- 2) Completezza: occorre identificare i principali stakeholder che influenzano e/o sono influenzati dall'organizzazione e inserire tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali stakeholder di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'ente;
- 3) Trasparenza: occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- 4) 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;
- 5) Competenza di periodo: le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelle/i svoltesi / manifestatisi nell'anno di riferimento;
- 6) Comparabilità: l'esposizione deve rendere possibile il confronto sia temporale (cambiamenti nel tempo dello stesso ente) sia - per quanto possibile - spaziale (presenza di altre organizzazioni con caratteristiche simili o operanti nel medesimo/analogo settore e/o con medie di settore);
- 7) Chiarezza: le informazioni devono essere espone in maniera chiara e comprensibile per il linguaggio usato, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- 8) Veridicità e verificabilità: i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- 9) Attendibilità: i dati positivi riportati devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti non devono essere inoltre prematuramente documentati come certi;
- 10) Autonomia delle terze parti: ove terze parti siano incaricate di trattare specifici aspetti del bilancio sociale ovvero di garantire la qualità del processo o formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio. Valutazioni, giudizi e commenti di terze parti possono formare oggetto di apposito allegato.

B.2. Rispetto dell'articolazione formale e dei contenuti ex art. 6 delle linee guida:

Per gli enti di Terzo settore tenuti ex lege alla redazione, il bilancio sociale deve contenere almeno le informazioni di seguito indicate, suddivise in sezioni a seconda della dimensione oggetto di analisi. In caso di omissione di una o più sotto-sezioni l'ente è tenuto ad illustrare le ragioni che hanno condotto alla mancata esposizione dell'informazione.

- 1) 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.
- 2) 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 statutarie 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 statutarie 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.
- 3) 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;
- 4) Persone che operano per l'ente:
- tipologie, consistenza e composizione del personale che ha effettivamente operato per l'ente con una retribuzione o a titolo volontario, comprendendo e distinguendo tutte le diverse componenti;
 - 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.
- 5) 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;
- 6) 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.
- 7) 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;

- altre informazioni di natura non finanziaria, inerenti gli aspetti 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.
- 8) Monitoraggio svolto dall'organo di controllo (modalità di effettuazione ed esiti)

Sezione III - Dichiarazione conclusiva con espressione del giudizio sulla conformità

In base a quanto rilevato e sin qui descritto l'Organo di controllo, nell'esercizio delle proprie funzioni di monitoraggio ed attestazione, ritiene che il bilancio sociale sottoposto a verifica rappresenti in maniera veritiera, fedele e corretta la gestione sociale e che lo stesso sia stato redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità con le linee guida che ne stabiliscono le modalità di predisposizione.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 25/06/2026 verbale n. 2 e verrà reso pubblico tramite PUBBLICAZIONE SUL SITO della Fondazione.