

Fondazione
CASA DI RIPOSO "S. ORSOLA" - ONLUS -

23036 TEGLIO (SO) - Via Italia, 21 - TEL. e FAX 0342/782243

P.IVA 00569650146 – COD. FISC. 83000750147 – REA SO-62518

e-mail s.orsola@libero.it – PEC s.orsola@arubapec.it - www.casadiriposoteglio.it



BILANCIO SOCIALE 2025

INDICE

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI _____	2
SEZIONE 1 - FINALITA' E PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE _____	2
SEZIONE 2 - INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE _____	3
SEZIONE 3 - STRUTTURA GOVERNO E AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE _____	4
SEZIONE 4 - PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE _____	12
SEZIONE 5 - OBIETTIVI E ATTIVITA' DELL'ENTE _____	18
SEZIONE 6 - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA _____	19
SEZIONE 7 - ALTRE INFORMAZIONI _____	21
SEZIONE 8 - MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO _____	22

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

La legge 6 giugno 2016, n. 106, «Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale», ha assoggettato gli enti del Terzo settore a obblighi di trasparenza e di informazione anche attraverso forme di pubblicità dei bilanci.

Il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (codice del Terzo settore), attuativo della Legge n.106/2016, stabilisce che gli enti del Terzo settore con ricavi superiori a 1 milione di euro devono depositare presso il registro unico nazionale del Terzo settore, e pubblicare nel proprio sito internet, il bilancio sociale redatto secondo linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, tenendo conto, tra gli altri elementi, della natura dell'attività esercitata e delle dimensioni dell'ente, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte» e che, in ogni caso, gli enti del terzo settore, a prescindere dai limiti della dimensione, sono tenuti a rendere pubblico il Bilancio sociale.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con Decreto 4 luglio 2019 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 9 agosto 2019, n. 186 ha adottato le Linee guida per la redazione del bilancio sociale, atto attraverso il quale gli enti del terzo settore devono rendicontare le loro attività dal punto di vista sociale.

SEZIONE 1 - FINALITA' E PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Il presente Bilancio Sociale, è stato redatto sulla base delle linee guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - emanate con Decreto 4 luglio 2019 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 9 agosto 2019, n. 186 - e costituisce lo strumento con il quale vengono:

- rendicontati i comportamenti e i risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dagli enti del terzo settore, al fine di offrire un'informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati che, diversamente, non sarebbe ottenibile a mezzo della sola informazione economica;
- comunicati gli esiti del monitoraggio svolto dagli organi di controllo sulla osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale,
- messi a disposizione degli associati, dei lavoratori e dei terzi, pubbliche amministrazioni comprese, elementi informativi in ordine all'operato degli enti del terzo settore, all'operato dei loro Amministratori, ai risultati conseguiti nel tempo.

Il Bilancio Sociale, secondo lo schema disposto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è suddiviso in 8 sezioni (compresa la presente) e riporta informazioni rilevanti ai fini della comprensione della situazione e dell'andamento dell'ente e dei relativi impatti economici, sociali e ambientali.

Nello specifico, secondo le linee guida richiamate, il Bilancio Sociale deve:

- essere improntato a principi di trasparenza al fine di rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- rappresentare le informazioni in maniera completa e imparziale, indipendente da interessi di parte;
- riguardare le attività, i risultati sociali, gli aspetti positivi e negativi della gestione relativi all'anno di riferimento;

- rendere possibile il confronto nel tempo (dei cambiamenti intervenuti nell'Ente) e nello spazio (tenendo conto della presenza di altre organizzazioni con caratteristiche simili o operanti in analogo settore);
- esporre le informazioni in maniera chiara e comprensibile;
- riportare i dati in maniera oggettiva, senza sovrastimare i dati positivi, sottostimare i dati negativi e i rischi connessi né dare prematuramente come certi gli effetti incerti;
- attestare la veridicità delle informazioni e dei dati utilizzati e dare atto della relativa conformità alle linee guida ministeriali;
- garantire la qualità del processo in completa autonomia e indipendenza di giudizio;
- esaminare e valutare, eventualmente con separato allegato, i giudizi e commenti di terzi interessati;
- contenere quale obiettivo minimo, le informazioni, suddivise in sezioni, in conformità delle linee guida ministeriali, illustrando in caso di omessa compilazione di una o più sezioni, i motivi di mancata esposizione delle relative informazioni.

SEZIONE 2 - INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

2.1 Dati dell'Ente

Denominazione: FONDAZIONE CASA DI RIPOSO S. ORSOLA - ONLUS

Sede: Via Italia n. 21 - 23036 TEGLIO

C.F. 83000750147 - Partita Iva: 00569650146

Forma Giuridica: Fondazione onlus

2.2 Valori e Finalità perseguite dall'Ente e Attività Statutarie di Interesse Generale

Con provvedimento regionale n° VII/16361 del 13.02.2004 l'Ente è stato ricondotto al regime giuridico di diritto privato, senza fine di lucro, in ottemperanza al D.P.C.M. 16/02/1990 ed ai sensi della L.R. n.1/2003, ed è oggi disciplinato dagli articoli 14 e seguenti del Codice Civile.

Gli obbiettivi e la popolazione target della Fondazione Casa di Riposo "S. Orsola" onlus di Teglio sono declinati dall'art. 2 "ATTIVITA' E SCOPI" del vigente Statuto dell'Ente, approvato con deliberazione 2 del 22/01/2008, che di seguito vengono riportati:

"La fondazione non ha scopo di lucro e si propone esclusivamente il perseguimento di finalità di solidarietà sociale, nei settori dell'assistenza sociale, socio sanitaria e riabilitativa.

La fondazione può valorizzare l'opera del volontariato.

La fondazione può stabilire forme di raccordo e collaborare con soggetti, pubblici e privati, operanti con analoghe finalità, anche in vista della possibile gestione associata di servizi e presidi.

La fondazione ha per scopo di provvedere, dietro pagamento della retta stabilita, all'assistenza, alla tutela ed al recupero di persone anziane versanti in condizioni di non autosufficienza parziale o totale, di qualunque condizione e sesso e qualunque sia la causa della non autosufficienza (fisica, psichica o sensoriale).

La fondazione indirizza prioritariamente i propri interventi verso gli anziani e/o utenti residenti in primis nel Comune di Teglio e successivamente nei comuni appartenenti all'ASL della provincia di Sondrio o delle altre ASL della Regione Lombardia.

Sono compresi negli scopi della fondazione:

- l'allestimento di Residenze Sanitarie Assistenziali, Strutture Protette e Case di Riposo e, in genere, di ogni altra struttura o servizio utile per rispondere ai bisogni delle persone anziane autosufficienti, parzialmente o totalmente non autosufficienti;*
- la promozione culturale, l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento di soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nei settori di attività;*
- la promozione o la partecipazione in attività di ricerca sui temi di particolare interesse nei settori in cui si esplica l'attività della Fondazione, anche attraverso l'attuazione di iniziative sperimentali;*
- concorrere alla realizzazione del sistema socio-sanitario di ambito territoriale, zonale anche mediante convenzioni con l'ASL e con gli altri Enti Pubblici per l'erogazione di prestazioni a rilievo sanitario e socio-assistenziale.*

La Fondazione si inibisce espressamente lo svolgimento di attività diverse da quelle sopra elencate con eccezione per quanto ad esse connesse e comunque in via non prevalente.

La Fondazione inoltre per il raggiungimento dei suoi scopi potrà costruire, acquistare, alienare, permutare beni mobili ed immobili, accettare donazioni e legati ed altre elargizioni, assumere ed organizzare ogni iniziativa ritenuta rispondente alle sue finalità assistenziali, nel rispetto della norma vigente.

I nuovi servizi o le forme di erogazione degli stessi saranno subordinati al possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore e saranno definiti con appositi regolamenti.

La Fondazione provvede alla redazione ed approvazione della Carta dei Servizi, per stabilire le essenziali forme di garanzia e di sicurezza riservate agli ospiti. ”

SEZIONE 3 - STRUTTURA GOVERNO E AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE

3.1 Organi della Fondazione

Sono Organi della Fondazione, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto:

il Presidente

il Consiglio di Amministrazione

il Revisore Contabile

il Segretario/Direttore.

3.2 Consiglio di amministrazione e Presidente della Fondazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 membri, tra cui il Presidente, nominati dall'Amministrazione Comunale di Teglio

Il Consiglio dura in carica cinque anni decorrenti dalla data della deliberazione di insediamento e i suoi membri possono essere riconfermati senza interruzione.

Al presidente ed agli amministratori spetta un'indennità di funzione che verrà quantificata e regolamentata con apposito atto del Consiglio di Amministrazione (nessun atto è mai stato deliberato per il riconoscimento di indennità agli amministratori che svolgono il loro mandato a titolo gratuito).

Il Consiglio di Amministrazione attualmente è così composto:

NOME	CARICA	DATA DI NOMINA
CATTANIA FABIO	Presidente	18/06/2024
DI GIULIO FRANCESCO	Vice Presidente	18/06/2024
ANGEL IVANA	Consigliere	18/06/2024
GIUMELLI CARMEN	Consigliere	18/06/2024
LARDELLI LUCIA	Consigliere	18/06/2024
MAFFESCIONI LORENZA	Consigliere	18/06/2024
MORETTI FRANCO	Consigliere	18/06/2024

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i poteri e le funzioni di cui all'art. 14 dello Statuto e in particolare, a titolo esemplificativo e senza che ciò costituisca limitazione, spettano ad esso:

- a) la formazione e l'approvazione del bilancio preventivo, del bilancio consuntivo e la redazione della relazione morale e finanziaria;
- b) delibera, con la presenza e con il voto favorevole di almeno i 5/7 dei suoi componenti, le modifiche dello Statuto da sottoporre all'Autorità competente per l'approvazione secondo le modalità di legge;
- c) predisporre i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione e ne verifica l'attuazione;
- d) le deliberazioni sulla destinazione dei fondi patrimoniali;
- e) delibera l'accettazione di contributi, donazioni e lasciti, nonché gli acquisti e le vendite di beni mobili ed immobili, l'accettazione di liberalità, l'assunzione d'obbligazioni, le operazioni ipotecarie, cancellazioni, rinunce, surroghe o postergazioni d'ipoteche, assunzione di mutui;
- f) provvede alla nomina del Presidente e del Vice Presidente tra i propri membri e nomina, su proposta del Presidente, il personale direttivo della Fondazione, stabilendone compiti ed attribuzioni, nonché il Segretario della Fondazione;
- g) delibera su eventuali accordi di collaborazione tra la Fondazione ed altri soggetti pubblici e privati ed approva le convenzioni con i soggetti operanti nel settore socio sanitario assistenziale;
- h) provvede alla programmazione delle assunzioni del personale e ne determina il trattamento giuridico ed economico;
- i) delibera i poteri ed i compiti che ritiene di conferire al Presidente in aggiunta a quelli a lui spettanti per Statuto;
- j) l'istituzione o soppressione dei servizi, le convenzioni ad esser relative, la disciplina delle rette e delle tariffe per la fruizione di beni e dei predetti servizi;
- k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione o che ne

costituiscano mera esecuzione o che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione o gestione di funzioni e servizi di competenza del Direttore della Fondazione e/o di altri responsabili di servizio designati;

- l) autorizzazione al Presidente a stare o resistere in giudizio;
- m) forma i regolamenti interni e le istruzioni fondamentali sull'attività della Fondazione;
- n) nomina eventuali consulenti esterni.

Nel corso del 2025 si sono svolte cinque sedute del Consiglio di amministrazione.

Al Presidente della Fondazione sono attribuiti i poteri e le funzioni di cui all'art. 8 dello Statuto. Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione nei confronti dei terzi e in giudizio ha tutti i poteri attinenti l'ordinaria amministrazione nei limiti delegati dal Consiglio di Amministrazione.

Spetta la Presidente:

- a) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- b) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione;
- c) curare, coadiuvato dal Segretario, l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- d) sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente;
- e) esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico della Fondazione;
- f) esercitare le funzioni di ordinaria amministrazione che gli possono essere delegate in via generale dal Consiglio di Amministrazione; esercita altresì le funzioni di straordinaria amministrazione che gli possono essere delegate di volta in volta e per singoli affari;
- g) assumere nei casi di urgenza e ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Istituzione sottoponendoli a ratifica del Consiglio medesimo nell'adunanza immediatamente successiva e, comunque non oltre 15 giorni;
- h) nomina il personale direttivo dell'Ente stabilendo compiti e attribuzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

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

3.3 Revisore dei conti

Il Revisore Contabile esercita le funzioni di cui all'art. 16 dello Statuto.

Al fine di verificare la regolarità contabile della gestione della Fondazione viene nominato, dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, un Revisore Contabile iscritto nell'apposito Registro dei Revisori Contabili.

Il Revisore Contabile:

1. dura in carica tre anni ed è rieleggibile;
2. ha diritto di accesso agli atti e documenti della Fondazione per l'espletamento del suo mandato;
3. collabora con il Consiglio di Amministrazione nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Fondazione e attesta la

corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la deliberazione di approvazione del bilancio consuntivo;

4. risponde della veridicità delle attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione della Fondazione ne riferisce immediatamente al Consiglio di Amministrazione.

Con verbale n. 6 del 16/12/2024 è stato riconfermato Revisore dei Conti il dottor Agostino Pellegrino.

3.4 Direttore

Il presidente ha affidato l'incarico di Direttore della Fondazione alla Sig.ra Branchi Daniela (Verbale del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 18/06/2024).

Al Direttore sono attribuiti i poteri e le funzioni di cui al Regolamento di Organizzazione approvato con verbale n. 4 del 19/06/2007.

Il direttore è l'organo di gestione complessiva della fondazione.

Attua gli obiettivi strategici ed i programmi definiti dal consiglio di amministrazione. Sovrintende alla gestione della fondazione perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed è responsabile dell'attività amministrativa e di gestione e dei relativi risultati.

Sovrintende a tutte le attività della fondazione orientandole verso un costante miglioramento qualitativo.

Adotta, nel rispetto dei regolamenti della fondazione e nei limiti delle linee di indirizzo assunte dal consiglio di amministrazione, gli atti che sono riservati alla propria competenza, compresi tutti gli atti di gestione che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Ha potere di spesa entro i budget che gli vengono assegnati dal consiglio di amministrazione.

Mantiene il necessario coordinamento dei vari servizi al fine di ottimizzare le risorse dell'ente.

Predisporre e sottoporre al consiglio di amministrazione studi di fattibilità e proposte utili all'attività di programmazione dell'organo di governo dell'ente. Fornisce a quest'ultimo dati, elementi di conoscenza e valutazioni tecniche.

Elabora relazioni, pareri e schemi di atti.

Espleta ogni altro incarico affidatogli dal presidente del consiglio di amministrazione.

Partecipa alle sedute del consiglio di amministrazione con le funzioni di segretario verbalizzante.

3.5 Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario della Fondazione per l'anno 2025 è stata la Dott.ssa Paola Ruffini cui sono attribuiti i compiti di cui al Regolamento di Organizzazione approvato con verbale n. 4 del 19/06/2007.

Il Direttore Sanitario è responsabile di tutti i servizi dell'ente per gli aspetti igienico sanitari;

Coordina il personale sanitario dell'ente;

Struttura la metodologia del lavoro del personale sanitario e assistenziale e ne verifica l'applicazione;

Partecipa ai processi decisionali in materia di ammissione degli ospiti;

Struttura il prontuario terapeutico ed è responsabile dell'organizzazione e della gestione della farmacia interna centrale;

Vigila sull'osservanza delle norme di igiene e profilassi delle malattie infettive;
Esercita il controllo sul funzionamento delle attrezzature sanitarie e sull'impiego delle stesse;
Cura le relazioni con i parenti degli ospiti;
Cura le relazioni con la struttura ospedaliera e coordina l'attività dei medici specialisti convenzionati con l'ente;
Formula al direttore proposte volte al miglioramento della qualità dei servizi sanitari e assistenziali dell'ente;
Formula proposte e pareri in merito all'acquisto di materiali ed attrezzature sanitarie;
E' responsabile del trattamento dei rifiuti speciali e potenzialmente infetti;
Organizza l'attività di ricerca scientifica dell'ente;
Esprime un parere sulle iniziative di formazione rivolte al personale sanitario e assistenziale;
Coordina l'attività del personale medico;
Coordina la raccolta dei dati e delle informazioni necessarie all'adempimento del debito informativo regionale.
E' responsabile del servizio di pronta reperibilità medica;
Gestisce gli spostamenti interni degli ospiti;
Verifica il corretto l'utilizzo degli strumenti informatici per la gestione del fascicolo socio sanitario di ogni ospite e la corretta compilazione del medesimo da parte delle altre figure professionali.
Cura la compilazione e l'aggiornamento delle tabelle dietetiche nonché il rispetto delle stesse;
Può intervenire con funzioni consultive alle sedute del consiglio di amministrazione quando siano iscritti all'ordine del giorno argomenti correlati alle attribuzioni di sua competenza.

3.6 Organismo di Vigilanza

Premesso che con Delibera n. IX/3856 del 25/07/2012 Regione Lombardia ha introdotto tra i requisiti di accreditamento per le strutture che superano gli 800.000,00 di contratto con l'ATS competente per territorio, l'adozione di un modello organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e la nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Considerato che è stato sottoscritto con ATS della Montagna un contratto per la definizione dei rapporti giuridici ed economici per la gestione di unità d'offerta sociosanitaria per l'anno 2025 per un importo di € 801.967,00.

Avendo superato la soglia degli 800.000,00 euro, nella seduta consigliare del 18/06/2025 (Verbale n. 2) è stato affidato all'avvocato Alberto Gandini l'incarico per l'attuazione del Modello Organizzativo di Gestione ai sensi del D.Lgs 231/2001 e per lo svolgimento delle funzioni di componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza per gli anni 2025, 2026, 2027 (con scadenza al 31.12.2027 e comunque sino a rinnovo o nomina di nuovo soggetto).

3.6 Mappatura dei principali stakeholders

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.

Gli stakeholders vengono suddivisi in due categorie - Stakeholders Interni ed Esterni - e sono elencati nella tabella sottostante:

STAKEHOLDER INTERNI	Descrizione	Ambito di relazione
Utenti	Ospiti dei Servizi RSA e MAP	Soggetti destinatari dei servizi erogati dalla Fondazione
Lavoratori	Operatori professionali dipendenti della Fondazione	Partecipazione ai processi di erogazione dei servizi
Fornitori	Fornitori di beni e servizi	Fornitura di beni e servizi necessari per le attività della Fondazione
Cooperativa Grandangolo	Cooperativa affidataria di servizi da svolgere presso le unità d'offerta della Fondazione	Partecipazione ai processi di erogazione dei servizi
Professionisti	Liberi professionisti (in particolare medici e infermieri, operanti nell'ambito sanitario)	Supporto alla Fondazione sia in attività organizzative che in specifici processi

STAKEHOLDER ESTERNI	Descrizione	Ambito di relazione
Sindaco del Comune di Teglio	Rappresentante della Comunità Locale	Individuazione e nomina dei Consiglieri di Amministrazione
Enti e Autorità di Vigilanza	ATS	Attività di vigilanza sulla Fondazione.
Istituzioni pubbliche	Comune di Teglio Comunità Montana di Tirano Provincia di Sondrio	Sviluppo di progetti sociali
Altri Enti del Terzo Settore o Imprese Sociali	Fondazioni e Cooperative del Territorio	Sviluppo di progetti sociali, sociosanitari, sanitari, assistenziali e di formazione

STAKEHOLDER ESTERNI	Descrizione	Ambito di relazione
Professionisti	Libero professionisti (revisore dei conti, organismo di vigilanza)	Supporto alla Fondazione sia in attività organizzative che in specifici processi
Rete associativa a cui la Fondazione aderisce	UNEBA Comitato di Sondrio	Attività di consulenza e di formazione
	AVO Sondrio	Attività di volontariato

3.7 Frutitori diretti e indiretti delle unità d'offerta della Fondazione

Composizione ospite per genere

RSA:

GENERE	Presenti al 01/01/2025	Deceduti o dimessi nel 2025	Ammessi nel corso del 2025	Presenti al 31/12/2025
FEMMINE	33	7	7	33
MASCHI	15	5	5	15
TOTALE	48	12	12	48

MAP:

GENERE	Presenti al 01/01/2025	Deceduti o dimessi nel 2025	Ammessi nel corso del 2025	Presenti al 31/12/2025
FEMMINE	12	1	2	13
MASCHI	3	0	0	3
TOTALE	15	8	7	16

Composizione ospiti RSA per classi SOSIA

CLASSE SOSIA	Ospiti al 01/01/2025	Ospiti al 31/12/2025
Classe 1	13	12
Classe 2		
Classe 3	16	19
Classe 4	1	0
Classe 5	2	3
Classe 6	2	2
Classe 7	10	9
Classe 8	4	3

Composizione ospiti RSA per fascia di età

FASCIA DI ETA'	Ospiti al 01/01/2025	Ospiti al 31/12/2025
50 - 59 anni	0	0
60 – 69 anni	3	2
70 – 79 anni	7	12
80 – 89 anni	19	15
90 – 99 anni	19	19
➤ 100 anni	0	0

Composizione ospiti MAP per fascia di età

FASCIA DI ETA'	Ospiti al 01/01/2025	Ospiti al 31/12/2025
50 - 59 anni	0	0
60 – 69 anni	2	2
70 – 79 anni	4	3
80 – 89 anni	5	6
90 – 99 anni	5	5
➤ 100 anni	0	0

3.8 Rette di degenza

Le rette di degenza ammontano a:

€ 1.500,00 per gli ospiti ricoverati in RSA

€ 1.400,00 per gli ospiti ricoverati nei MAP residenti nel Comune di Teglio

€ 1.650,00 per gli ospiti ricoverati nei MAP non residenti nel Comune di Teglio. Dopo tre mesi di soggiorno continuato nei MAP, la retta dei non residenti viene equiparata a quella dei residenti.

3.9 Tariffe Fondo Sanitario Regionale

RSA:

CLASSE SOSIA	TARIFFA GIORNALIERA	TARIFFA GIORNALIERA +ICA
1	56,80	62,30
2	56,80	62,30
3	45,50	51,00
4	45,50	51,00
5	45,50	51,00
6	45,50	51,00
7	34,20	39,70
8	34,20	39,70

Regione Lombardia ha riconosciuto agli enti erogatori, una tariffa aggiuntiva di 5,50 € al giorno per tutti gli ospiti ricoverati in posti letto ordinari contrattualizzati e nei nuclei Alzheimer, con maggiore indice di complessità assistenziale (ICA) legate alla sfera dell'alimentazione e/o del decadimento cognitivo/comportamentale.

3.10 Rapporti con familiari e utenti

I rapporti con i familiari degli Ospiti delle unità d'offerta della Fondazione sono improntati sulla reciproca collaborazione e condivisione degli obiettivi.

I Piani Assistenziali Individuali vengono condivisi con i familiari degli ospiti della RSA. Non vi sono state nell'anno passato situazioni di conflittualità; nessun familiare ha avviato azioni legali nei confronti della Fondazione.

In allegato alla carta dei servizi e all'ingresso della RSA, sono presenti le schede su cui esprimere, in forma anonima, eventuali lamentele, apprezzamenti o comunicazioni che possono essere inserite nell'apposita cassetta posta all'ingresso della R.S.A.

Nel 2025 non è stata raccolta alcuna segnalazione.

3.11 Soddisfazione del cliente

Durante l'anno 2025 sono stati somministrati a dipendenti, familiari e utenti, i questionari per verificare il loro grado di soddisfazione.

Ai dipendenti e ai familiari degli ospiti, i questionari sono stati inviati in formato elettronico, mentre agli ospiti sono stati somministrati in formato cartaceo.

Dall'analisi delle risposte fornite da ospiti e familiari non emergono criticità; pertanto, al momento non si ritiene necessario adottare interventi correttivi.

Dall'analisi delle risposte dei dipendenti emergono invece alcuni suggerimenti, in particolare in merito alla collaborazione tra le diverse figure professionali. Viene evidenziata l'esigenza di una maggiore comunicazione interna e di un miglioramento nel passaggio di consegne tra i vari professionisti.

Correttivi:

Durante l'anno 2026, in stretta collaborazione con la Cooperativa Grandangolo, saranno messe a punto strategie per migliorare la comunicazione tra le varie figure professionali. Il coordinatore del servizio infermieristico, il coordinatore del servizio educativo/fisioterapico e il coordinatore ASA, si raffronteranno per trovare strategie comunicative efficaci.

SEZIONE 4 - PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

4.1. Dotazione Organica

La Dotazione organica alla data del 31.12.2025 (personale dipendente o convenzionato - liberi professionisti - dipendenti dalla Cooperativa Sociale “Grandangolo” effettivamente impiegati dalla Fondazione “Casa di Riposo S.Orsola” ONLUS), è riassunto nella seguente tabella distinte per aree organizzative della Fondazione:

AREA AMMINISTRATIVA.	POSTI COPERTI	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	RAPP. DI LAV.
Direttore	1	ruolo	dipendente
Impiegato Amministrativo	1	ruolo	dipendente
TOTALE AREA AMMINISTRATIVA	2		

AREA SANITARIA.	POSTI COPERTI	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	RAPP. DI LAV.
Direttore sanitario	1		pers. convenz.
Medico	1		pers. convenz.
Infermiere coordinatore servizi agli ospiti	1	ruolo	dipendente
Coordinatore servizi socio assistenziali	1		pers. cooperativa
Terapista occupazione	1		pers. cooperativa
Animatore-educatore	2		pers. cooperativa
Fisioterapista	2		pers. cooperativa
Infermiere professionale	2		pers. convenzione
Infermiere professionale	4	ruolo	dipendente
A.S.A.	11	Ruolo	dipendente
A.S.A.	11		pers. cooperativa
TOTALE AREA SANITARIA	37		

AREA SERVIZI GENERALI	POSTI COPERTI	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	RAPP. DI LAV.
Cuoco	2	Ruolo	dipendente
Ausiliario di pulizia	3		pers. cooperativa
Ausiliari di lavanderia/guardaroba	1		pers. cooperativa
TOTALE AREA SERVIZI GENERALI	6		

Operatori per fasce di età

SUDDIVISIONE PER ETA'	POSTI COPERTI	PERCENTUALE
20 - 24 anni	0	0%
25 – 34 anni	5	12,20%
35 – 44 anni	5	12,20%
45 – 54 anni	15	36,59%
55 – 65 anni	16	39,02%
oltre	0	0%
TOTALE AREA SERVIZI GENERALI	41	100%

4.2. CCNL Applicato e Costi sostenuti per il personale dipendente.

Al personale dipendente è applicato il CCNL Funzioni Locali

Anche nell'anno 2025 i livelli erogati hanno superato lo standard minimo di accreditamento prescritto da Regione Lombardia.

Per l'anno 2025 è stato garantito il servizio infermieristico nell'arco delle 24 ore.

I costi sostenuti per il personale nel 2025 sono riportati nella tabella sottostante:

Voce di Spesa – complessivi sia map che rsa	Importo
Salari e Stipendi	534.919,12
Oneri Sociali	153.617,80
TFR	45.286,39
Altri Costi	321,25
Totale Costi per il personale	734.144,56

I lavoratori degli Enti del Terzo settore hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto dai Contratti Collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. In ogni caso, in ciascun Ente del terzo settore, la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al rapporto uno a otto, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda.

La Fondazione rispetta entrambi i requisiti di cui sopra.

Dal 2024 è stata effettuata la riorganizzazione del servizio assistenziale rivolto agli ospiti con la revisione dei piani di lavoro e della turnistica del personale volta a ottimizzare le risorse disponibili sia in capo alla Fondazione che alla Cooperativa. A seguito della riorganizzazione, il personale socio assistenziale (ASA) dipendente dalla Fondazione è stato distaccato alla Cooperativa Grandangolo (ai sensi del D.Lgs n. 276/2003 e sulla base delle intese sindacali e degli accordi con la Cooperativa Grandangolo).

4.3. Costi per professionisti esterni

I costi sostenuti nel 2025 per i professionisti esterni (comprensivi di oneri previdenziali e di IVA, quando applicata) sono riportati nella tabella sottostante

Voce di Spesa	Importo
Professionisti medici -Direzione Sanitaria, reperibilità, assistenza sanitaria, infermieri, consulenze specialistiche, Medico del Lavoro	90.376,27
RSPP - Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione Sicurezza (1 professionista)	2.074,00
Revisore dei conti (1 professionista)	4.634,27
Consulente adempimenti GDPR (Privacy) (1 professionista)	1.830,00
Organismo di vigilanza 231/2001	5.106,92

4.4 Servizi esternalizzati

Il servizio di Direzione Sanitaria, assistenza medica e reperibilità è stato svolto da due medici in contratto di libera professione con la Fondazione e da un medico di medicina generale operante nel Comune di Teglio, sempre in convenzione.

Sono stati esternalizzati:

1. Sulla scorta dei risultati ottenuti e per esigenze di carattere tecnico economico ed organizzativo, stato sottoscritto con la Cooperativa Grandangolo un contratto per la gestione di specifici servizi, affidando in distacco anche il personale socio assistenziale dipendente dalla Fondazione:
 - Servizi presso la RSA:
 - o servizio di animazione
 - o servizio di fisioterapia
 - o Servizio socio-assistenziali
 - Servizi presso i Mini Alloggi Protetti per anziani (MAP):
 - o servizio di animazione
 - o servizio di fisioterapia
 - o servizio socio-assistenziali
2. il lavaggio e stiratura della biancheria piana;
3. le manutenzioni del fabbricato e delle attrezzature;
4. l'attività di consulenza su discipline specialistiche (sicurezza, privacy, formazione, questioni fiscali ecc.)

4.5 Politiche di gestione delle risorse umane

Gli operatori della Fondazione, come è tipico delle aziende di servizi alla persona, costituiscono in

termini quantitativi il maggiore fattore produttivo e rappresentano la risorsa che, sopra tutte le altre, determina la qualità dei servizi.

Il reperimento di figure professionali dell'area sanitaria e socio-sanitaria è una vera emergenza per gli erogatori di servizi socio assistenziali che sta mettendo in crisi l'intero settore.

Nel 2025 le RSA e le COOPERATIVE SOCIALI operanti nel mandamento di Tirano hanno organizzato un corso A.S.A. gratuito e a fatica è stato raggiunto il numero minimo di partecipanti richiesti dall'Ente Formatore per completare l'aula.

Nel corso del 2025 non vi sono state cause di lavoro

Formazione

La formazione del personale è uno strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa della Fondazione attraverso l'utilizzo di risorse professionali qualificate, aggiornate e motivate;

La Fondazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione di tutto il personale dipendente;

La Fondazione adotta annualmente un piano della formazione, tenendo conto anche delle proposte degli operatori.

Referente per la formazione è il Direttore.

L'adesione dell'Ente al fondo interprofessionale FONARCOM, in collaborazione con l'Agenzia Formativa GM ha permesso il contenimento delle spese di formazione a carico della Fondazione.

Durante l'anno gli operatori hanno effettuato i seguenti aggiornamenti professionali:

N. 6 operatori (I.P. e ASA) "L'approccio al paziente demente in RSA" (II^a edizione)

N. 14 operatori "Identificazione e strategie assistenziali nell'ospite disfagico" (I^a e II^a edizione).

N. 18 operatori "Riconoscimento e valutazione del dolore"

Gli operatori sanitari hanno effettuato formazione con crediti ECM che sarà verificata alla fine del triennio 2023/2025.

Convenzioni con Agenzie Formative, Tirocinanti, Stagisti

La Fondazione, previa stipulazione di apposite convenzioni con le Agenzie formative interessate, dà la possibilità di accogliere studenti dei corsi di qualificazione ASA/OSS per lo svolgimento di tirocinio pratico.

Anche la Cooperativa Grandangolo, che ha in atto un appalto per la gestione di alcuni servizi all'interno della RSA, accoglie tirocinanti ASA/OSS

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Le funzioni di Datore di Lavoro sono attribuite al Presidente della Fondazione. Le funzioni di RSPP e di Medico competente sono affidate a professionisti esterni.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è la dipendente Gadaldi Chiara, regolarmente formata e aggiornata annualmente.

I Preposti sono le dipendenti Branchi Daniela, Marchetti Alessia e Gianni Ivana regolarmente formate e aggiornate.

Durante l'anno 2025 gli operatori hanno effettuato i seguenti aggiornamenti per la sicurezza:

N. 1 operatore (ASA) RLS rappresentante lavoratori per la sicurezza – aggiornamento annuale

N. 6 operatori (ASA) hanno effettuato aggiornamento “emergenze di primo soccorso”

N. 4 operatori hanno effettuato aggiornamento sull'utilizzo di sollevatore passivo Maxi Sky 2 e utilizzo corsetti per sollevatore passivo relativo alla movimentazione manuale dei carichi

Particolare attenzione viene rivolta all'adeguatezza e funzionalità delle attrezzature di lavoro in dotazione agli operatori.

Il 05/11/2025 si è svolta la riunione periodica per la sicurezza aziendale, in ottemperanza all'articolo 35, del D.Lgs. n.81/2008 (testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) e successive modificazioni e integrazioni. Erano presenti:

- il datore di lavoro (presidente della Fondazione) dott. Fabio Cattania

- l'RSPP Roberto Politi

- il medico competente dott. Alcide Molteni

- l'RLS Sig.ra Chiara Gadaldi

- il direttore Sig.ra Daniela Branchi

- l'RSPP della Cooperativa Grandangolo Gino Pedrotti

Il giorno 14/10/2025 si è svolta una prova di evacuazione senza preavviso rivolta agli operatori in turno.

Il giorno 17/11/2025 si è invece tenuta la riunione con tutti gli operatori della Fondazione e della Cooperativa Grandangolo, nella quale sono state spiegate le procedure di evacuazione, seguite dalla prova pratica effettuata dagli operatori in turno.

Durante l'anno 2025 non si è reso necessario aggiornare il Documento di Valutazione dei rischi aziendali, l'attuale versione in vigore è la revisione n. 13 del 30/08/2024.

Nel 2025 sono state aggiornate:

- la procedure di gestione delle emergenze, in collaborazione con la Cooperativa Grandangolo. È inoltre stato aggiornato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

- la valutazione del rischio campi elettromagnetici

Sempre nel 2025 è stata elaborata per la prima volta la valutazione del rischio aggressione, che ha evidenziato un livello BASSO, in quanto negli ultimi 5 anni non si sono verificati episodi di aggressione che abbiano comportato giorni di infortunio per gli operatori.

4.6 Volontari

La Fondazione ha in atto una convenzione che disciplina la collaborazione con l'associazione di volontariato Associazione Volontari Ospedalieri Valtellina e Valchiavenna (AVO).

L'Associazione citata svolge a favore della Fondazione, mediante le prestazioni rese volontariamente dai propri soci, interventi complementari e di supporto alle attività degli operatori quali:

- compagnia e sostegno agli Ospiti, in particolare a quelli privi di rete familiare;
- collaborazione con i servizi animazione e riabilitazione;

Tutti i volontari sono assicurati contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività

di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Nel 2025 l'attività dei volontari si è svolta regolarmente, seppur con un numero esiguo di operatori.

SEZIONE 5 - OBIETTIVI E ATTIVITA' DELL'ENTE

L'attività della Fondazione è principalmente rivolta all'assistenza sociale, socio-sanitaria, sanitaria, riabilitativa ed educativa, in regime residenziale, semi-residenziale, diurno e domiciliare, con particolare riferimento alla tutela degli anziani e delle persone fragili che si trovano in condizioni di disagio. Nello specifico la predetta attività è svolta attraverso la gestione delle seguenti Unità di Offerta Sociosanitaria, autorizzate e/o accreditate in base alla normativa vigente:

- Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) Casa di Riposo S. Orsola, con n. 48 posti accreditati dalla Regione Lombardia
- Mini Alloggi Protetti (M.A.P.), 8 miniappartamenti per una capienza di 16 posti.

La descrizione dei servizi offerti è riportata, nel dettaglio, nella Carta dei Servizi di ciascuna unità di offerta, pubblicata sul sito internet della Fondazione e affissa alle bacheche interne della RSA e dei MAP.

La Fondazione redige annualmente il programma annuale per il miglioramento delle attività.

Il programma annuale di valutazione e miglioramento per l'anno 2025 prevedeva:

Pet therapy

Per questo obiettivo è stata fatta solo la parte progettuale e di contatto con l'unità cinofila ma sarà realizzato nel 2026. Nel 2025 non c'è stata la possibilità di usufruire degli spazi necessari causa cantiere per i lavori di efficientamento energetico.

Puzzeliamo insieme

Musicare

stimolazione cognitiva

I profumi delle emozioni

Coloriamo con lo stenciling

Igiene del cavo orale

Sono in fase di redazione le relazioni relative al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2025 e le proposte di miglioramento per l'anno 2026.

SEZIONE 6 - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

6.1 Politiche di gestione delle risorse economiche

La Fondazione è iscritta al registro delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale e lo statuto medesimo pone il divieto di svolgere attività diverse da quelle espressamente menzionate nell'articolo 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 460/1997.

La Fondazione non è soggetta a tassazione, se non per le attività connesse, ovvero per quelle attività che rivestono la caratteristica di attività commerciale. Sono, inoltre, esenti da imposte gli immobili utilizzati per l'attività istituzionale in quanto costituenti il patrimonio della Fondazione.

Regione Lombardia ha esonerato le ONLUS anche dal pagamento dell'IRAP.

Il Ministero delle Finanze, per quanto riguarda le Case di Riposo che hanno optato per la trasformazione in Fondazioni Onlus, ha definito con circolare la linea di demarcazione tra l'attività istituzionale e le attività connesse in base alla retta che rimane a carico degli ospiti.

L'attività viene considerata istituzionale se sull'ospite grava una retta inferiore al 50% del costo complessivo del servizio, dedotti la quota a carico del Servizio Sanitario, le eventuali integrazioni rette corrisposte da enti e l'assegno di accompagnamento. La qualifica di ONLUS viene persa sia se le attività connesse superano il 66% dei costi, sia se le medesime superano le attività istituzionali. Annualmente la Fondazione effettua la ricognizione dei ricavi istituzionali e di quelli derivanti dalle attività connesse per verificare il permanere dei requisiti di iscrizione al registro delle ONLUS.

Lo Statuto prevede che Il Consiglio di Amministrazione approvi, entro il mese di dicembre, il bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

La redazione del bilancio è stata effettuata tenendo a riferimento le seguenti fonti normative e tecniche: codice del terzo settore; decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n.39 del 5.3.2020; principi contabili OIC 35 (Organismo Italiano di Contabilità); prassi operative di settore.

Il bilancio di esercizio è formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale e dalla relazione di missione redatti secondo i modelli adottati D.Lgs 117/2017.

Un'efficiente gestione delle risorse, monitorata con una costante attività di controllo di gestione, ha consentito sino ad oggi alla Fondazione di mantenere l'equilibrio economico con livelli di rette sostenibili.

Per la redazione dei rendiconti gestionali riferiti a ciascuna unità d'offerta vengono ripartiti costi e ricavi come indicato dalle istruzioni per la compilazione della "Scheda struttura" redatte dalla D.G. Famiglia, Solidarietà Sociale, Volontariato e Pari opportunità di Regione Lombardia.

E' assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017, in particolare:

- non sono previsti corrispettivi per lo svolgimento delle funzioni di amministratore;
- 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;

- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi non superiori al loro valore normale;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque sono avvenute a condizioni di mercato. L'Ente non svolge attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017.

La gestione economica della Fondazione è sottoposta al controllo del revisore dei conti.

6.2 Sintesi della situazione economico finanziaria

La situazione economico finanziaria della Fondazione è, riportata, in sintesi nella tabella seguente:

Descrizione	Saldo al 31/12/2025	Saldo al 31/12/2024	Variazioni
PROVENTI E RICAVI			
A) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	1.123.021	1.087.608	35.413
B) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' DIVERSE	31.251	27.089	4.162
C) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ENTI PUBBLICI	869.115	882.928	-13.813
D) RICAVI, RENDITE E PROVENTI DA ATTIVITA' FINANZIARIE PATRIMONIALI	23.683	22.240	1.443
E) PROVENTI DA ATTIVITA' DI SUPPORTO GENERALE			
TOTALE RICAVI E PROVENTI	2.047.070	2.019.865	27.205

Descrizione	Saldo al 31/12/2025	Saldo al 31/12/2024	Variazioni
COSTI E ONERI			
A) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE	1.660.232	1.539.824	120.408
B) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' DIVERSE	165	24.138	-23.973
C) COSTI E ONERI DA RACCOLTA FONDI E AMMORTAMENTI	185.419	186.561	-1.142
D) COSTI E ONERI DA ATTIVITA' FINANZIARIE PATRIMONIALI			
E) COSTI E ONERI ATTIVITA' DI SUPPORTO GENERALE	158.973	160.409	-1.436
TOTALE COSTI E ONERI	2.004.789	1.910.932	93.857
AVANZO/DISAVANZO PRIMA DELLE IMPOSTE	42.281	108.933	-8.192
IMPOSTE			
AVANZO DISAVANZO DI ESERCIZIO	42.281	108.933	-66.652

6.3. Contributi e risorse provenienti da soggetti pubblici

Nell'anno 2025, la Fondazione ha ricevuto i seguenti corrispettivi, contributi, sovvenzioni e vantaggi economici da parte di pubbliche amministrazioni:

Ente erogatore	Importo
ATS Montagna - contributo Regionale Rsa (competenza 2025)	€ 823.006,70
Contributo Provincia di Sondrio	€ 30.006,59
Contributo Comunità Montana	€ 12.911,42
Contributo 5 per mille	€ 3.190,68

6.4 Destinazione della quota del “5 per mille dell'Irpef”

La Fondazione rientra nell'elenco dei destinatari del contributo del “5 per mille” relativo all'anno 2024 (pubblicato dall'Agenzia delle Entrate il 26/05/2025) in qualità di beneficiario dell'importo di € 3.190,68, incassato il 20/08/2025.

Entro 12 mesi successivi alla data di percezione del contributo, sarà redatto apposito rendiconto e relazione illustrativa delle spese sostenute con il contributo ricevuto.

SEZIONE 7 - ALTRE INFORMAZIONI

Informazioni di tipo ambientale

Si sono conclusi nel 2025 i lavori di RIQUALIFICAZIONE MEDIANTE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIDUZIONE DEL RISCHIO SISMICO DEGLI EDIFICI RSA E MAP con accesso agli incentivi SUPERBONUS 110%.

L'intervento ha interessato a grandi linee:

- la coibentazione esterna degli edifici RSA e MAP
- la sostituzione dei serramenti della RSA
- la creazione di una serra climatica ad ingrandimento dei soggiorni della RSA - piano primo e la copertura della terrazza esistente e delle scale di ingresso alla RSA
- il rifacimento del tetto della RSA con coibentazione e rifacimento del manto di copertura
- la rimozione del tetto dei MAP con formazione di una grande terrazza coperta
- il rafforzamento strutturale della scala interna della RSA e del piano terra dei MAP

Tutte le prestazioni sono state rese con lo sconto in fattura

La Fondazione, per il miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici, nell'anno 2023 aveva già provveduto all'installazione di un impianto fotovoltaico da 64 kw e alla sostituzione dei serramenti dei Mini Alloggi Protetti.

Teglio 04/03/2026

IL PRESIDENTE
Dott. Fabio Cattania

RELAZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO

Bilancio sociale al 31.12.2025 – FONDAZIONE CASA DI RIPOSO S. ORSOLA

AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Rendicontazione della attività di monitoraggio e dei suoi esiti

Ai sensi dall'art. 30, co. 7, del Codice del Terzo Settore, ho svolto nel corso dell'esercizio 2025 l'attività di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale da parte della "FONDAZIONE CASA DI RIPOSO S. ORSOLA", con particolare riguardo alle disposizioni di cui agli artt. 5, 6, 7 e 8 dello stesso Codice del Terzo Settore.

Tale monitoraggio, eseguito compatibilmente con il quadro normativo attuale, ha avuto ad oggetto, in particolare, quanto segue:

- la verifica dell'esercizio in via esclusiva o principale di una o più attività di interesse generale di cui all'art. 5, co. 1, per finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, in conformità con le norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, nonché, eventualmente, di attività diverse da quelle indicate nell'art. 5, co. 1, del Codice del Terzo Settore, purché nei limiti delle previsioni statutarie e in base a criteri di secondarietà e strumentalità stabiliti con D.M. 19.5.2021, n. 107;
- il rispetto, nelle attività di raccolta fondi effettuate nel corso del periodo di riferimento, dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico, la cui verifica, nelle more dell'emanazione delle linee guida ministeriali di cui all'art. 7 del Codice del Terzo Settore, nel nostro caso non è stata svolta alcuna attività di raccolta fondi;
- il perseguimento dell'assenza dello scopo di lucro, attraverso la destinazione del patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti (ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate) per lo svolgimento dell'attività statutaria; l'osservanza del divieto di distribuzione anche indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, tenendo conto degli indici di cui all'art. 8, co. 3, lett. da a) a e), del Codice del Terzo Settore.

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

Ai sensi dall'art. 30, co. 7, del Codice del Terzo Settore, ho svolto nel corso dell'esercizio 2025 l'attività di verifica della conformità del bilancio sociale, predisposto dalla "FONDAZIONE CASA DI RIPOSO S. ORSOLA", alle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore, emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con D.M. 4.7.2019, secondo quanto previsto dall'art. 14 del Codice del Terzo Settore.

Pellegrino Dr. Agostino
DOTTORE COMMERCIALISTA
Via Mazzini, 2
23100 SONDRIO

La "FONDAZIONE CASA DI RIPOSO S. ORSOLA" ha dichiarato di predisporre il proprio bilancio sociale per l'esercizio 2025 in conformità alle suddette Linee guida.

Ferma restando le responsabilità dell'organo di amministrazione per la predisposizione del bilancio sociale secondo le modalità e le tempistiche previste nelle norme che ne disciplinano la redazione, l'organo di controllo ha la responsabilità di attestare, come previsto dall'ordinamento, la conformità del bilancio sociale alle Linee guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

All'organo di controllo compete inoltre di rilevare se il contenuto del bilancio sociale risulti manifestamente incoerente con i dati riportati nel bilancio d'esercizio e/o con le informazioni e i dati in suo possesso.

A tale fine, ho verificato che le informazioni contenute nel bilancio sociale rappresentino fedelmente l'attività svolta dall'ente e che siano coerenti con le richieste informative previste dalle Linee guida ministeriali di riferimento. Il mio comportamento è stato improntato a quanto previsto in materia dalle Norme di comportamento dell'organo di controllo degli enti del Terzo settore, pubblicate dal CNDCEC nel dicembre 2020. In questo senso, ho verificato anche i seguenti aspetti:

- conformità della struttura del bilancio sociale rispetto all'articolazione per sezioni di cui al paragrafo 6 delle Linee guida;
- presenza nel bilancio sociale delle informazioni di cui alle specifiche sotto-sezioni esplicitamente previste al paragrafo 6 delle Linee guida, salvo adeguata illustrazione delle ragioni che abbiano portato alla mancata esposizione di specifiche informazioni;
- rispetto dei principi di redazione del bilancio sociale di cui al paragrafo 5 delle Linee guida, tra i quali i principi di rilevanza e di completezza che possono comportare la necessità di integrare le informazioni richieste esplicitamente dalle linee guida.

Si precisa inoltre che il bilancio è stato redatto sulla base della corretta applicazione del principio della continuità aziendale e che non vi sono delle incertezze significative sulla continuità aziendale tali da doverne dare informativa in bilancio.

Sulla base del lavoro svolto si attesta che il bilancio sociale della "FONDAZIONE CASA DI RIPOSO S. ORSOLA" è stato redatto, in tutti gli aspetti significativi, in conformità alle previsioni delle Linee guida di cui al D.M. 4.7.2019.

Sondrio, 04 MAR. 2026

L'organo di controllo

