

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

Dati Anagrafici	
Sede in	Castenedolo – Via Pluda 10
Codice Fiscale	80015050174
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	N° Repertorio 166273
Sezione del RUNTS	ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE (G)
Numero Rea	BS-455971
Partita Iva	03040990172
Fondo di dotazione	€ 300.508,00
Forma Giuridica	Fondazione
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza socio-sanitaria e sanitaria integrata
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.10.00
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	---
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA/UPIA
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	27/04/2026

**Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025 ai sensi dell'art. 14 comma 1 del
Decreto legislativo n. 117/2017**

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	7
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	15
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	17
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	32
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	37
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità dittuazione ed esiti).....	40

§ 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.117. I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* della *Fondazione* (di seguito anche “*Ente*” o “*Azienda*” di interesse sociale), ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'*Ente* e sulla qualità dell'attività aziendale.

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

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

Il *bilancio sociale* si propone di:

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

conoscenze e le possibilità di valutazione e di scelta degli *stakeholders*,

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

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'*Ente* e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders*;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'*Ente*;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **chiarezza:** le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative

utilizzate;

- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del *bilancio sociale* o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

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

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

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE¹

Standard di rendicontazione utilizzati

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

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.

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

Cambiamenti significativi di perimetro

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

Altre informazioni utili per comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione

I valori economico-finanziari riportati nel presente documento derivano dal bilancio di esercizio dell’Ente. Per garantire l’attendibilità dei dati è stato limitato il più possibile il ricorso a stime, le quali, se presenti, sono opportunamente segnalate e fondate sulle migliori metodologie disponibili.

[A.2] INFORMAZIONI GENERALI SULL’ENTE

Nome dell’ente	<i>Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro – Ente del Terzo Settore</i>
Codice Fiscale	<i>80015050174</i>
Partita IVA	<i>03040990172</i>
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017	<i>Fondazione</i>
Indirizzo sede legale	<i>Via Pluda, 10 – 25014 Castenedolo (BS)</i>
Altre sedi	<i>Nessuna</i>
Aree territoriali di operatività	<i>Regione Lombardia</i>
Valori e finalità perseguite	<i>La Fondazione non ha fine di lucro e persegue esclusivamente fini di solidarietà sociale prevalentemente nell’ambito territoriale del Comune di Castenedolo e nell’ambito territoriale della Regione Lombardia. In particolare nel settore socio sanitario – assistenziale in regime residenziale, semiresidenziale e domiciliare.</i>
Attività statutarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017)	<i>Le attività statutarie perseguite nel 2025 sono state:</i> <i>1. servizio di RSA per cui la Fondazione è autorizzata e a contratto con Regione Lombardia per 67 posti letto</i> <i>2. servizio di RSA per cui la Fondazione è autorizzata da Regione Lombardia per 12 posti letto</i> <i>3. servizio di CDI (Centro Diurno Integrato) per cui la Fondazione è autorizzata e a contratto con Regione Lombardia per una capacità ricettiva di 15 utenti, apertura sette giorni su sette, 365 giorni l’anno</i> <i>4. servizio di CDI (Centro Diurno Integrato) per cui la Fondazione è autorizzata da Regione Lombardia per una capacità ricettiva di 7 utenti, apertura sette giorni su sette, 365 giorni l’anno</i> <i>5. servizio di minialloggi per n. 2 utenti parzialmente autosufficienti</i> <i>6. servizio di Misura “RSA Aperta”</i>

	7. <u>voucher sociosanitario a favore di persone adulte di cui alla DGR 5940/2016 "Misura B1"</u> 8. <u>servizio di CDI (Centro Diurno Integrato) comune di Flero in ATS con La Rondine Cooperativa Sociale che ha una capacità ricettiva massima di 25 utenti e funziona cinque giorni su sette (dal lunedì al venerdì festivi esclusi), accreditato con Regione Lombardia</u>
Altre attività svolte in maniera secondaria	<u>fisiokinesiterapia agli utenti esterni (non attiva dal 10/03/2020)</u> <u>servizio di Caffè Alzheimer (chiuso al 30/06/2025)</u>
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	<i>La Fondazione è in contatto con altri enti del Terzo Settore che operano nel campo dell'assistenza sociosanitaria e sanitaria integrata.</i>
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, ipab, ...)	<i>Regione Lombardia, ATS di Brescia, Comune di Castenedolo, altri comuni di provenienza dell'utenza dei vari servizi, ASST e presidi ospedalieri pubblici e privati.</i>
Contesto di riferimento	<i>Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie</i>
Rete associativa cui l'ente aderisce	<i>UNEBA ETS e UPLA ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE</i>

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017, in particolare:

- gli Amministratori svolgono il loro mandato a titolo **gratuito**, il Revisore percepisce un compenso proporzionato all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque non è superiore a quello previsto in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni;
- le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi **non sono superiori del 40%** rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, lettere b), g) o h);
- l'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi **non superiori** al loro valore normale;
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque **sono avvenute a condizioni di mercato**;
- gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, **sono corrisposti nei limiti** di quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

L'Ente svolge, anche, attività connesse ex D.L. 460/1997 non prevalenti rispetto alle attività istituzionali i cui proventi non superano il 66% delle spese complessive dell'organizzazione, ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017, già descritte nella relazione di missione del bilancio d'esercizio e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza del *bilancio sociale* nel presente documento.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

In conformità alle disposizioni previste dal D.lgs. n. 117/2017 per l'iscrizione al RUNTS, in data 19/01/2026 è stato deliberato l'atto di modifica statutaria presente il Notaio Galleri. Quanto al presente Bilancio Sociale, essendo riferito all'anno 2025, fa riferimento il previgente Statuto del 2009.

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

Con riferimento al *Consiglio di Amministrazione* lo statuto prevede, all'articolo 9, che sono organi della Fondazione: "il *Consiglio di Amministrazione*, il *Presidente*, il *VicePresidente*, il *Revisore dei Conti*, il *Direttore Generale*".

Il *Consiglio di Amministrazione* è l'organo esecutivo nominato dal Sindaco del comune di Castenedolo cui è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della *mission* e dello statuto; il *Consiglio* dura in carica 5 anni ed è rieleggibile al massimo per due mandati consecutivi.

Il *Consiglio di Amministrazione* attualmente in carica è stato nominato in data 17/10/2024 (Gomarasca Valter, Fiini Marco, Costa Valentina, Grechi Cristiano, Madella Giorgio e Vaccari Anna). Membro di diritto è individuato nel Parroco Pro-tempore della Parrocchia San Bartolomeo Apostolo di Castenedolo con nomina del Vescovo di Brescia in data 04/08/2020 (Soncina don Roberto).

Al termine dell'esercizio il *Consiglio di Amministrazione* era composto da 7 consiglieri.

Attualmente esso è composto da 7 consiglieri.

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

Composizione Consiglio di Amministrazione **al termine dell'esercizio:**

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Gomarasca Valter	Presidente	25/07/2019	16/10/2029	Rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio	GMRVTR59E12F704Z
Fiini Marco	VicePresidente	25/07/2019	16/10/2029	Amministrazione	FNIMRC64C01B157K
Costa Valentina	Consigliere	17/10/2024	16/10/2029	Amministrazione	CSTVNT85E56F471P
Grechi Cristiano	Consigliere	25/07/2019	16/10/2029	Amministrazione	GRCCST75B15B157Z
Madella Giorgio	Consigliere	02/02/2021	16/10/2029	Amministrazione	MDLGRG51L10B157K
Vaccari Anna	Consigliere	17/10/2024	16/10/2029	Amministrazione	VCCNNA61L64F471C
Soncina don Roberto	Consigliere	04/08/2020	Membro di diritto	Amministrazione	SNCRR72M12B157K

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Gomarasca Valter	Presidente	25/07/2019	16/10/2029	Rappresentanza legale di fronte a terzi e in giudizio	GMRVTR59E12F704Z
Fiini Marco	VicePresidente	25/07/2019	16/10/2029	Amministrazione	FNIMRC64C01B157K
Costa Valentina	Consigliere	17/10/2024	16/10/2029	Amministrazione	CSTVNT85E56F471P
Grechi Cristiano	Consigliere	25/07/2019	16/10/2029	Amministrazione	GRCCST75B15B157Z
Madella Giorgio	Consigliere	02/02/2021	16/10/2029	Amministrazione	MDLGGR51L10B157K
Vaccari Anna	Consigliere	17/10/2024	16/10/2029	Amministrazione	VCCNNA61L64F471C
Soncina don Roberto	Consigliere	04/08/2020	Membro di diritto	Amministrazione	SNCRR172M12B157K

Per l'*Organo di Controllo* lo statuto prevede, all'articolo 18, che *"Il Revisore dei Conti, scelto tra gli iscritti nel registro Nazionale dei revisori contabili, è nominato dal Sindaco del Comune di Castenedolo"*.

L'*Organo di Controllo* in carica è stato nominato dal Sindaco del Comune di Castenedolo in data 19/05/2025 fino alla data del 21/5/2028.

Ai componenti dell'*Organo di Controllo* è stato deliberato un compenso complessivo annuo di € 8.000,00 al netto di Iva e cassa di previdenza fino al 21/05/2025 e di € 8.848,00 al netto di Iva e cassa di previdenza dal 22/05/2025.

Il Revisore dei Conti durerà in carica per tre anni. Al Revisore dei Conti è affidata la vigilanza sulla gestione della Fondazione. Il Revisore dei Conti deve accertare la regolare tenuta della contabilità, la corrispondenza del bilancio alle risultanze contabili, può accertare la consistenza di cassa nonché l'esistenza e la consistenza dei valori dei titoli di proprietà della Fondazione, può procedere inoltre, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo delle registrazioni contabili.

Il Revisore dei Conti redige una propria relazione di accompagnamento al Bilancio consuntivo, necessaria per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Revisore dei Conti può partecipare senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione; deve obbligatoriamente partecipare alle sedute di approvazione del Budget previsionale di gestione e del Bilancio consuntivo, può, inoltre, richiedere in forma scritta la convocazione del Consiglio di Amministrazione.

All'*Organo di Controllo* non è attribuita la funzione di Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. n. 117/2017, attribuita ad altro professionista.

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

Nome e Cognome	Carica	Data di nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato/	Codice fiscale
ALESSANDRO CASTREZZATI	Revisore legale	19/05/2025	21/5/2028	Si veda sopra	8.000,00 (fino al 21/05/2025) 8.848,00 (dal 22/05/2025) + iva + cassa previdenziale	CSTLSN75D18B157P
MARTA BUGATTI	ODV	26/10/2023	31/12/2026	ODV	1.700,00 + cassa previdenziale	BGTMRT83R51B157N

Riguardo all'attribuzione di altre *cariche istituzionali* lo statuto prevede all'articolo 9 che l'attività dell'Ente sia diretta dal Direttore Generale.

All'art. 20 è stabilito che sia nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente. L'incarico ha durata fino ad un massimo di 5 anni ed è rinnovabile. L'incarico di Direttore Generale può essere conferito a soggetto scelto tra il personale dell'Ente in possesso di requisiti di adeguata professionalità, competenze gestionali multidisciplinari e di management nei settori di interesse della Fondazione. In caso di mancanza di personale interno idoneo, l'incarico di Direttore può essere conferito anche al di fuori della dotazione organica della Fondazione, con contratto di diritto privato a soggetti in possesso di adeguata professionalità, competenze gestionali multidisciplinari e di management nei settori di interesse della Fondazione.

Il Direttore Generale è preposto alla direzione complessiva della Fondazione e ad esso risponde e fa riferimento tutto il personale, compreso il Direttore Sanitario; partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con funzioni di verbalizzante salvo diverse disposizioni del Consiglio medesimo.

Il Direttore Generale si occupa della gestione tecnica ed amministrativa della Fondazione su delega del Consiglio di Amministrazione, ed in particolare:

- esegue le deliberazioni del CdA che non siano riservate al Presidente
- formula proposte al CdA
- sottopone al CdA le proposte di Bilancio previsionale annuale, di bilancio di esercizio nonché di determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni
- dirige il personale della Fondazione assegnandolo a specifici compiti
- adotta nel rispetto delle direttive formulate dal CdA i provvedimenti volti a migliorare l'efficienza delle attività della Fondazione e l'efficacia dei servizi erogati con particolare riferimento alla corretta applicazione del Regolamento riguardante le modalità di funzionamento, i criteri per l'erogazione e per l'accesso ai servizi

- gestisce le procedure di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi attuando quanto previsto dall'apposito Regolamento approvato dal CdA
- gestisce le procedure di selezione del personale in attuazione al Regolamento di cui all'art. 6 del presente Statuto
- funge da segretario del CdA.

In data 25/05/2025, attraverso procura speciale rif. atto notarile n. 35777 di repertorio Notaio Lombardi dott.ssa Francesca, l'attuale Direttore Generale è stato nominato Procuratore affinché in nome, conto, interesse e rappresentanza della Fondazione abbia a rappresentare l'Ente nelle attività inerenti la Sicurezza dei luoghi di lavoro, del personale e dei macchinari, così come meglio specificato nell'atto notarile di cui sopra.

Attribuzione altre cariche istituzionali

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
DAVIDE ANSELMINI	Direttore Generale	15/1/2018	31/03/2027	Si veda sopra	NSLDVD69T31B157S
	Procuratore Speciale	25/06/2025	Fino a revoca	Si veda apposita procura speciale rif. Atto Notarile N. 35777 di repertorio Notaio Lombardi Francesca	NSLDVD69T31B157S

Funzionamento degli organi di governance

Nel corso del 2025 il *Consiglio di Amministrazione* si è riunito per deliberare nelle occasioni indicate nella seguente tabella:

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	31/01/2025	Approvazione del Verbale della seduta del CdA del 19 dicembre 2024; Procura incarico DG; Delibera incarico Responsabile Sanitario; Relazione ODV anno 2024: presa d'atto; Regole di sistema SSR 2025; Situazione personale dipendente; Manutenzioni e acquisti; Comunicazioni del Presidente: calendario C.d.A. 2025, "Lavori Ecobonus e Sismabonus", attività in corso; Comunicazioni del Direttore Generale: aggiornamento covid, C.D.I. Flero, calendario eventi; Deliberazioni inerenti e conseguenti.

2	24/03/2025	Approvazione del Verbale della seduta del CdA del 31 gennaio 2025. Relazione annuale del Direttore Generale su: Personale, Sicurezza, Standard, Sorveglianza Sanitaria. Codice Etico – Regolamento Solievo. Preparazione tavolo sindacale Fondo Efficienza e Qualità. Valutazione polizze tutela. Rinnovo incarico Direttore Generale. Calendario iniziative 2025. Comunicazioni del Presidente: istituzione Commissione Satuto e Regolamenti, “Lavori Ecobonus e Sismabonus”, pratiche legali aperte, attività in corso. Comunicazioni del Direttore Generale: aggiornamento covid, C.D.I. Flero, situazione personale dipendente, manutenzioni e acquisti. Deliberazioni inerenti e conseguenti.
3	28/04/2025	Approvazione del Verbale della seduta del CdA del 24 marzo 2025. Approvazione Bilancio d'Esercizio 2024; Stato Patrimoniale e Rendiconto Gestionale; Relazione di Missione; Relazione del Revisore dei Conti. Approvazione finale procura ex D.lgs. 81/08 e delega al Presidente per firma Notaio. Analisi e valutazione polizze assicurative. Calendario iniziative 2025. Comunicazioni del Presidente: pratiche legali aperte, attività in corso. Comunicazioni del Direttore Generale: situazione personale dipendente, manutenzioni e acquisti. Deliberazioni inerenti e conseguenti.
4	19/05/2025	Approvazione del Verbale della seduta del CdA del 28 aprile 2025. Analisi e valutazione polizze assicurative. Riforma Terzo Settore. Calendario iniziative 2025. Comunicazioni del Presidente: valutazione stipula/rinnovo contratti e appalti in scadenza 2025, attività in corso. Comunicazioni del Direttore Generale: situazione personale dipendente, manutenzioni e acquisti, C.D.I. Flero. Deliberazioni inerenti e conseguenti.
5	16/06/2025	Approvazione del Verbale della seduta del CdA del 19 maggio 2025. Analisi della situazione economica infra annuale al 31 marzo 2025. Analisi e approvazione Bilancio Sociale 2024. Riforma Terzo Settore e Statuto Fondazione: valutazioni del gruppo di lavoro. Avvio valutazione stipula/rinnovo contratti e appalti in scadenza 2025. Comunicazioni del Presidente: calendario iniziative 2025, obiettivi Direttore Generale, attività in corso. Comunicazioni del Direttore Generale: situazione personale dipendente, manutenzioni e acquisti, C.D.I. Flero. Deliberazioni inerenti e conseguenti.
6	21/07/2025	Approvazione del Verbale della seduta del CdA del 16 giugno 2025. Valutazione stipula/rinnovo contratti e appalti in scadenza 2025. Riforma Terzo Settore e Statuto Fondazione: aggiornamento del gruppo di lavoro. Comunicazioni del Presidente: calendario iniziative 2025, attività in corso. Comunicazioni del Direttore Generale: situazione personale dipendente, manutenzioni e acquisti, C.D.I. Flero. Deliberazioni inerenti e conseguenti.

7	08/09/2025	Approvazione del Verbale della seduta del CdA del 21 luglio 2025. Analisi della situazione economica infra annuale al 30 giugno 2025. Valutazione offerte pervenute per Servizio Pulizie e affidamento incarico. Riforma Terzo Settore e Statuto Fondazione: aggiornamento del gruppo di lavoro. Comunicazioni del Presidente: calendario iniziative 2025, attività in corso. Comunicazioni del Direttore Generale: situazione personale dipendente, manutenzioni e acquisti, C.D.I. Flero. Deliberazioni inerenti e conseguenti.
8	20/10/2025	Approvazione del Verbale della seduta del CdA del 8 settembre 2025. Riforma Terzo Settore e Statuto Fondazione: aggiornamento del gruppo di lavoro. Piano strategico: prime valutazioni. Comunicazioni del Presidente: calendario iniziative 2025, audizione ATS, attività in corso. Comunicazioni del Direttore Generale: situazione personale dipendente, manutenzioni e acquisti, C.D.I. Flero. Deliberazioni inerenti e conseguenti.
9	17/11/2025	Approvazione del Verbale della seduta del CdA del 20 ottobre 2025. Analisi della situazione economica infra annuale al 30 settembre 2025. Definizione rette 2026. Preconsuntivo esercizio in corso e prima bozza Budget Previsionale. Valutazione esiti questionari Customer Satisfaction e Job Satisfaction. Riforma Terzo Settore e Statuto Fondazione: convocazione presso Studio Notaio Galleri. Piano strategico: sviluppo valutazioni. Comunicazioni del Presidente: calendario iniziative 2025, Stazione telefonia INWTT, attività in corso. Comunicazioni del Direttore Generale: situazione personale dipendente, manutenzioni e acquisti, attività U.d.O.. Deliberazioni inerenti e conseguenti.
10	15/12/2025	Approvazione del Verbale della seduta del CdA del 17 novembre 2025. Analisi e approvazione Budget preventivo 2026. Approvazione Piano Formativo Aziendale 2026. Delibera incarico Responsabile Sanitario. Valutazione esiti questionari di soddisfazione del Personale. Rette Alzheimer: analisi posizione Associazioni e RSA. Piano strategico: sviluppo valutazioni. Comunicazioni del Presidente: calendario iniziative 2025, attività in corso. Comunicazioni del Direttore Generale: situazione personale dipendente, manutenzioni e acquisti, attività U.d.O.. Deliberazioni inerenti e conseguenti.

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Definizione di Stakeholder

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

influenzati.

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

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

[1] Stakeholders interni	Denominazione	Area di intervento
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, familiari, AdS)	n.79 ospiti della RSA, n. 22 ospiti del CDI, n. 2 ospiti dei Minialloggi, n. 25 ospiti del CDI di Flero in ATS con La Rondine Coop. Soc. nonché gli utenti della RSA Aperta e della Misura B1 Utenti dei diversi servizi e loro famigliari o Amministratori di Sostegno	Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie Servizi socio-sanitari e socio-assistenziali per anziani
Organi statutari (soci, consiglieri, revisori)	Presidente CdA Consiglio di Amministrazione Revisore dei Conti	Area della programmazione, amministrazione, gestione e controllo della Fondazione
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, tirocinanti)	Lavoratori dipendenti, liberi professionisti e collaboratori sanitari e non sanitari, tirocinanti, consulenti nelle aree della medicina del lavoro, della sicurezza, assicurativa, impiantistica e manutenzioni.	Area dell'assistenza sanitaria, socio-sanitaria, socio-assistenziale ed alberghiera e tutta l'area strettamente collegata alla gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione
Volontari e Cooperanti	Gruppo Volontari Progetto Polifemo e Servizio Kit Linea Blu	Supporto alle attività di animazione, di musicoterapia, guardaroba ed assistenza, supporto visite parenti, trasporto ospiti ed utenti, manutenzione giardino, animazione feste e gite
[2] Stakeholders esterni	Denominazione	Area di intervento
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	Comune di Castenedolo Comune di Azzano Mella Comune di Borgosatollo Comune di Capriano del Colle Comune di Rezzato Uffici Servizi Sociali dei Comuni di provenienza degli utenti	Politiche d'intervento a favore della popolazione anziana e della famiglia - Promozione eventi culturali - Erogazione contributi – Integrazione rette ospiti - Progetti di inclusione sociale e di attività di rilevanza sociale
	ATS Brescia	Autorizzazione, accreditamento, contrattualizzazione, finanziamento dell'Ente, vigilanza sulla gestione
	ASST Spedali Civili di Brescia	Assistenza sanitaria
	Regione Lombardia	Programmazione servizi socio-sanitari e socio-assistenziali
	Azienda Speciale Consortile Brescia Est	Piano di zona, progetti, interventi, esercitazioni autonomia
	Ministero Grazia e Giustizia – Tribunale di Brescia	Nomina e controllo AdS
	Università Cattolica del Sacro Cuore Università degli Studi di Padova Comune di Oltre il Colle Istituto ISS “Don Milani” Istituto ISS “Capirola” Istituto ISS “Piero Sraffa” Canossa Campus CFP “Vantini” Centro Culturale Formativo “Don Tadini” Centro di Formazione Dedalo 2001	Tirocini formativi e di orientamento

Ambiente	A2A Ambiente SpA CBBO	Gestione rifiuti
----------	--------------------------	------------------

Personale

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

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

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

Nelle seguenti tabelle sono raccolte alcune informazioni ritenute significative con riferimento al personale utilizzato dalla *Fondazione* per l'esercizio delle attività volte al perseguimento delle proprie finalità.

ANNO 2025				
TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	---	---	11	11
Infermieri	---	2	7	9
Operatori socio sanitari ed Ausiliari socio assist.	---	43	8	51
Altri	---	4	37	41
Amministrativi	---	4	1	5
TOTALE	---	53	64	117

TIPOLOGIA RISORSA	2025	2024	2023	2022	2021	2020	2019
Volontari	---	3	7	9	8	6	7
Dipendenti	53	52	55	51	50	46	46
Collaboratori esterni	64	61	75	75	73	69	62
TOTALE	117	116	137	135	131	121	115

ANNO 2025				
TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	---	3	12	15
Donne	---	50	52	102

ANNO 2025				
TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Laureati	---	---	22	22
Diplomati	---	25	18	43
Licenza media	---	28	24	52

ANNO 2025				
TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	---	2	10	12
Età 30-65	---	49	48	97
Over 65	---	2	6	8
TOTALE	---	53	64	117

Al personale dipendente è applicato il Contratto collettivo nazionale di lavoro UNEBA. Per i dipendenti già in forza al momento della trasformazione istituzionale è ancora vigente il contratto del settore Enti Locali.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente 6 nuovi dipendenti (3 unità full-time e 3 unità tutti part-time al 94,74%) e le cessazioni sono state complessivamente 6 (di cui n. 3 per quiescenza). Il personale assunto è stato destinato al servizio socio-assistenziale nei Nuclei di degenza. Si è trattato di assunzioni a tempo determinato per n. 6 persone, oltre ad 1 unità trasformata a tempo indeterminato full-time.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero	Oneri complessivi a carico dell'ente	Condizione legale limite 1/8 min/max verificata
Tempo pieno	Infermieri n. 1 ASA/OSS n. 31 Manutentori n. 1 Amministrativi n. 1	SI	SI
Part - time	Infermieri n. 1 ASA/OSS n. 12 Addette lavanderia n. 3 Amministrativi n. 3	SI	SI

TIPOLOGIA RISORSA	2025	2024	2023	2022	2021	2020	2019
Tempo pieno	34	34	37	35	38	35	33

Part-time	19	20	18	16	12	11	13
------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'Ente:²

Salario lordo	€ di competenza
Massimo	€ 32.006,33
Minimo	€ 7.506,12
Rapporto tra minimo e massimo	1/4
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	SI

Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza e pagati durante l'esercizio 2025 con riferimento alle figure apicali dell'Ente.

Anno 2025		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di Amministrazione	€ ---	€ ---
Organo di Controllo	€ ---	€ ---
Organo di Revisione	€ 10.810,70	€ 0,00
Organismo di Vigilanza D.lgs. 231/01	€ 1.770,00	€ 1.770,00
Dirigenti	€ 55.622,52	€ 56.567,30

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

Rimborsi spese ai volontari

Durante l'esercizio 2025 nessun rimborso spese è stato pagato ai volontari.

Modalità di effettuazione rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

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

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ³

² Riferimento al punto 1 Certificazione Unica 2026 anno 2025 per i soli rapporti di lavoro con durata pari all'intera annualità

³ 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

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

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della *Residenza Sanitaria Assistenziale e del Centro Diurno Integrato* siti in Castenedolo (BS), Via Olga e Giulio Pluda n. 10 – 25014; del *Centro Diurno Integrato "Maria Antonietta Marini"* in ATS con La Rondine Coop. Soc sito in comune di Flero (BS), Via Umberto I n. 103 – 25020; nonché della Misura RSA Aperta e della Misura B1 in regime domiciliare.

Nel corso dell'esercizio 2025 l'Ente ha gestito una *Residenza Sanitaria Assistenziale* che ha accolto n. 88 ospiti accreditati e contrattualizzati, per una media di 99,89% posti occupati, n. 37 ospiti autorizzati, per una media di 99,13% posti occupati, un Centro Diurno che ha ospitato n. 38 utenti accreditati per una media di 88,29% giornate erogate e n. 26 utenti solventi per una media di 46,97% giornate erogate, n. 2 ospiti nei relativi Minialloggi per una media di occupazione di 85,34% ed un Centro Diurno a Flero che ha ospitato n. 53 utenti.

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione svolge attività di interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Castenedolo (BS), la cui capienza massima è di n. 79 posti dei quali 67 autorizzati e contrattualizzati e 12 solo autorizzati dedicati ai ricoveri di Solievo. Nel medesimo sito la RSA ha attivato altri servizi: il CDI (con capienza massima 22 posti dei quali 15 autorizzati e contrattualizzati e 7 solo autorizzati); il servizio di RSA Aperta (che ha preso in carico n. 380 utenti) e la Misura B1 (che ha preso in carico n. 0 utenti), mini alloggi per anziani parzialmente autosufficienti n. 2. In comune di Flero in ATS con La Rondine Cooperativa Sociale è in gestione servizio di CDI (Centro Diurno Integrato) con capacità ricettiva massima di 25 utenti in funzione cinque giorni su sette (dal lunedì al venerdì, festivi esclusi), accreditato con Regione Lombardia.
A.5.b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	Area della non autosufficienza dei grandi anziani con pluripatologie. I criteri di selezione ed ingresso ai vari servizi sono regolati dalle normative approvate dalla Regione Lombardia. Per i posti letto accreditati esiste una lista unica presso l'EVM del Distretto ASST di Rezzato, via F.lli Kennedy, il quale gestisce la lista di attesa di tutte le RSA del distretto medesimo. Requisito indispensabile è pertanto che l'anziano per cui viene inoltrata la domanda di ingresso abbia nel medesimo Distretto la propria residenza. L'EVM provvede ad effettuare la valutazione clinica, sociale ed abitativa del richiedente. La domanda viene inserita nell'apposita graduatoria in base ai criteri concordati dall'ASST e dagli Enti gestori

obiettivi programmati; per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

		in sede di approvazione del protocollo d'intesa per l'avvio della lista unica di ammissione nelle RSA del Distretto n°3. Viceversa, per i posti letto di sollievo, la lista di attesa viene gestita direttamente da questa Fondazione: la domanda va quindi presentata direttamente all'Ufficio Amministrativo, su apposito modulo fornito da quest'ultimo, accompagnato dalla relazione medica. Le domande vengono registrate nella lista d'attesa secondo il seguente ordine di priorità: 1. data di presentazione della domanda; 2. residenti nel Comune di Castenedolo; 3. residenti nei Comuni del Distretto ATS di Brescia Est; 4. residenti in altri Distretti della Provincia di Brescia.
A.5.c	Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani	La Fondazione garantisce i seguenti servizi ai propri ospiti: 1) attività socio-assistenziale, 2) assistenza medica e specialistica, 3) assistenza infermieristica, 4) assistenza farmaceutica e parafarmaceutica (per gli ospiti accolti sui posti letto contrattualizzati), 5) assistenza riabilitativa, 6) assistenza religiosa, 7) assistenza nell'igiene quotidiana e periodica, 8) fornitura di ausili per l'incontinenza (per gli ospiti accolti sui posti letto contrattualizzati), 9) fornitura di ausili per la deambulazione, 10) attività educativa e di animazione, 11) servizio parrucchiera, 12) callista, 13) pulizia dei locali, 14) fornitura biancheria da letto, 15) lavanderia/guardaroba, 16) servizio ristorazione completo.

Servizi di RSA Aperta		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A.5.d	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	Interventi di stimolazione cognitiva e interventi di consulenza alla famiglia per la gestione di disturbi del comportamento, per persone affette da demenza, realizzate al domicilio delle persone beneficiarie della misura, con interventi individuali ovvero di gruppo presso RSA/CDI. Tra tali interventi rientrano anche l'integrazione del lavoro del caregiver, l'addestramento a interventi di stimolazione cognitiva, l'adattamento degli ambienti adeguati ai bisogni della persona.
A.5.e	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	- Persone con demenza: presenza di certificazione rilasciata da medico specialista geriatra/neurologo di strutture accreditate/equipe ex U.V.A. ora CDCD; - Anziani non autosufficienti: età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100%.
A.5.f	Continuità e disponibilità del servizio di assistenza	Per l'accesso alla misura è necessaria valutazione effettuata da un medico, preferibilmente geriatra, e da un'altra figura professionale, preferibilmente assistente sociale.

	Il cittadino interessato alla misura deve presentare la richiesta direttamente alla RSA scelta tra quelle che hanno sottoscritto il contratto con l'ATS. La RSA individuata dal cittadino verifica i requisiti di accesso e le eventuali incompatibilità. In caso di verifica positiva dei requisiti di accesso, la RSA individuata dal cittadino effettua la valutazione multidimensionale al domicilio della persona. L'erogazione della misura RSA Aperta, rivolta alle persone affette da demenza ed agli anziani non autosufficienti, risulta compatibile con la fruizione da parte dell'assistito della prestazione C-DOM ordinaria (tutti i profili assistenziali e prestazionali), a condizione che i soggetti responsabili dei rispettivi PAI definiscano una programmazione organica degli interventi al fine di evitare duplicazioni e/o sovrapposizioni. Per ogni persona eleggibile alla misura è previsto uno specifico budget stabilito annualmente dalla D.G.R. calcolato in accessi di interventi secondo quanto previsto dal PAI che ogni Ente erogatore è tenuto a redigere.
--	---

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 accreditati e contrattualizzati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		<i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5.g	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso	La Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro nell'unità di offerta RSA ha accolto ospiti con pluripatologie nelle seguenti fasce d'età: - 45-64: n. 2 uomini e n. 0 donne, per un totale di 2; - 65-74: n. 2 uomini e n. 2 donne, per un totale di 4; - 75-79: n. 2 uomini e n. 4 donne, per un totale di 6; - 80-84: n. 7 uomini e n. 7 donne, per un totale di 14; - 85-110: n. 11 uomini e n. 51 donne, per un totale di 62.
A.5.h	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti accolti in RSA necessitano stabilmente di prestazioni assistenziali, sanitarie, riabilitative, di recupero e di mantenimento, non adeguatamente assistibili al domicilio

Tipologia di ospiti e utenti autorizzati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		<i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5.i	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso	La Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro nell'unità di offerta RSA (Solievo) ha accolto ospiti con pluripatologie nelle seguenti fasce d'età: - 45-64: n. 1 uomini e n. 0 donne, per un totale di 1; - 65-74: n. 3 uomini e n. 1 donne, per un totale di 4; - 75-79: n. 0 uomini e n. 0 donne, per un totale di 0; - 80-84: n. 3 uomini e n. 5 donne, per un totale di 8;

		- 85-110: n. 2 uomini e n. 22 donne, per un totale di 24.
A.5.j	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti accolti in RSA necessitano temporaneamente di prestazioni assistenziali, sanitarie, riabilitative, di recupero e di mantenimento, non adeguatamente assistibili al domicilio

Tipologia di utenti accreditati CDI “Pio Ricovero” Castenedolo

	Informazione richiesta	Informazione fornita
		<i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5.k	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso	La Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro nell'unità di offerta CDI ha accolto utenti nelle seguenti fasce d'età: - 45-64: n. 0 uomini e n. 0 donne, per un totale di 0; - 65-74: n. 2 uomini e n. 1 donne, per un totale di 3; - 75-79: n. 1 uomini e n. 3 donne, per un totale di 4; - 80-84: n. 1 uomini e n. 9 donne, per un totale di 10; - 85-110: n. 4 uomini e n. 17 donne, per un totale di 21.
A.5.l	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti accolti in CDI necessitano di prestazioni assistenziali, sanitarie, di stimolazione motoria e cognitiva in fascia diurna

Tipologia di utenti solventi CDI “Pio Ricovero” Castenedolo

	Informazione richiesta	Informazione fornita
		<i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5.m	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso	La Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro nell'unità di offerta CDI ha accolto utenti nelle seguenti fasce d'età: - 45-64: n. 0 uomini e n. 0 donne, per un totale di 0; - 65-74: n. 2 uomini e n. 1 donne, per un totale di 3; - 75-79: n. 1 uomini e n. 3 donne, per un totale di 4; - 80-84: n. 1 uomini e n. 9 donne, per un totale di 10; - 85-110: n. 4 uomini e n. 17 donne, per un totale di 21.
A.5.n	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti accolti in CDI necessitano di prestazioni assistenziali, sanitarie, di stimolazione motoria e cognitiva in fascia diurna

Tipologia di utenti CDI “Maria Antonietta Marini” Flero

	Informazione richiesta	Informazione fornita
		<i>(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)</i>
A.5.o	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso	La Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro nell'unità di offerta CDI ha accolto utenti nelle seguenti fasce d'età: - 45-64 n. 1 uomini e n. 0 donne, per un totale di 1, - 65-74: n. 2 uomini e n. 2 donne, per un totale di 4; - 75-79: n. 0 uomini e n. 3 donne, per un totale di 3; - 80-84: n. 7 uomini e n. 11 donne, per un totale di 18; - 85-110: n. 8 uomini e n. 19 donne, per un totale di 27.
A.5.p	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Gli ospiti accolti in CDI necessitano di prestazioni assistenziali, sanitarie, di stimolazione motoria e cognitiva in fascia diurna

All'interno dell'ente non esiste un **comitato di rappresentanza degli ospiti e degli utenti**

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età

Tipologia di ospiti e utenti accreditati e contrattualizzati										
		2025			2024			2023		
	Informazione richiesta	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.q	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	64	24	88	63	24	87	64	21	85
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	89,14	81,54	85,34	88,62	82,04	85,33	88,03	82,48	85,20
Tipologia di ospiti e utenti autorizzati										
		2025			2024			2023		
	Informazione richiesta	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.r	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	28	9	37	32	9	41	22	12	34
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	89,29	76,33	82,81	88,25	76,67	82,46	88,00	81,50	84,75
Tipologia di utenti accreditati CDI "Pio Ricovero" Castenedolo										
		2025			2024			2023		
	Informazione richiesta	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.s	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	30	8	38	26	5	31	23	6	29
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	85,97	82,38	84,18	85,27	80,40	82,83	83,87	83,67	83,77
Tipologia di utenti solventi CDI "Pio Ricovero" Castenedolo										
		2025			2024			2023		
	Informazione richiesta	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.t	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	19	7	26						
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	84,53	84,29	84,41						
Tipologia di utenti CDI "Maria Antonietta Marini" Flero										
		2025			2024			2023		
	Informazione richiesta	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
A.5.u	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per sesso	35	18	53	24	12	36	12	9	21
	Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età media	84,83	82,33	83,58	83,38	82,75	83,06	81,50	84,22	82,86

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

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

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

Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro familiari** in merito ai servizi forniti. Nella tabella seguente viene data evidenza dell'attività di somministrazione del questionario di soddisfazione del servizio.

Somministrazione questionario di soddisfazione degli ospiti e dei loro familiari				
	Informazione richiesta	2025	2024	2023
A.5.v	Analisi di <i>care satisfaction</i> (indice 0 [min] - 100 [max])	100%	100%	100%

Il questionario indaga sul parere riguardo il grado di soddisfazione percepito in diverse aree quali:

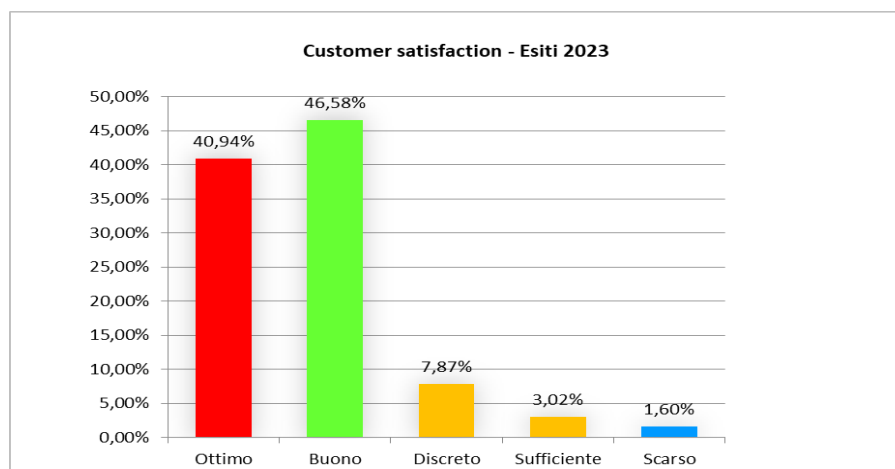
- Cortesia, disponibilità e professionalità del personale;
- Sistema informativo, relazioni, riservatezza;
- Servizi, confort, orari.

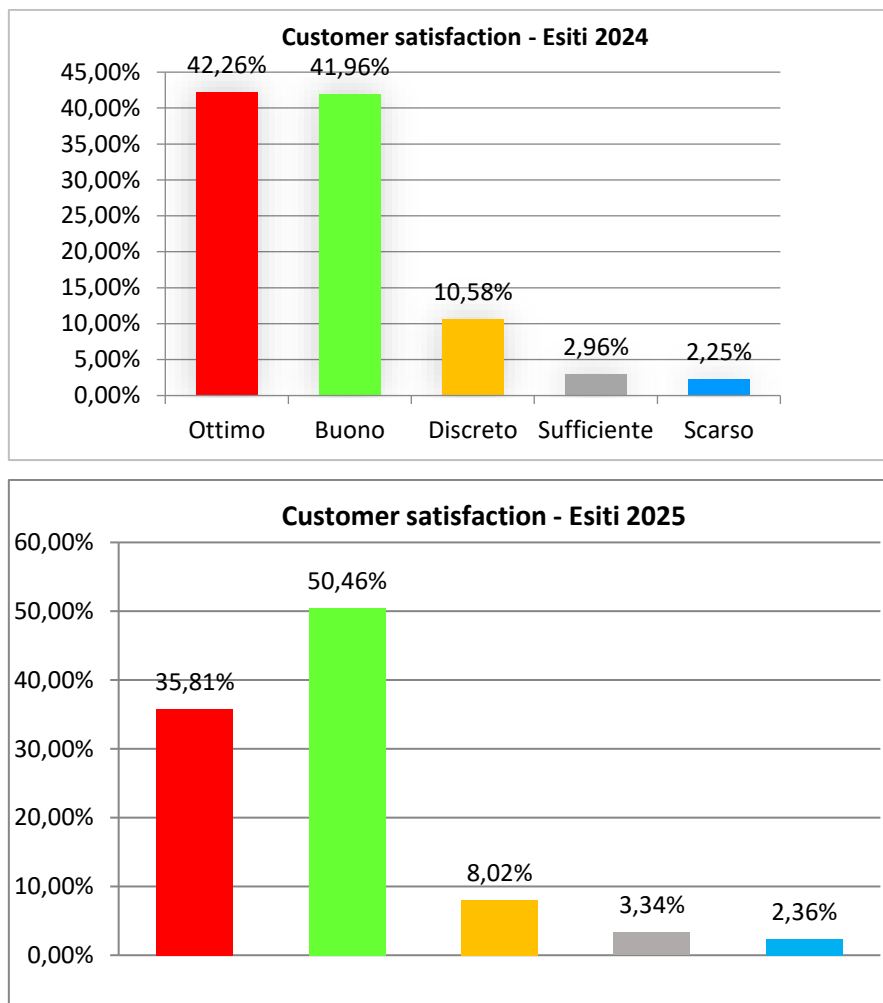
Il questionario si basa sull'espressione di giudizio in base alla scala di soddisfazione:

OTTIMO - BUONO - DISCRETO - SUFFICIENTE - SCARSO

I destinatari dei questionari sono invitati ad esprimere opinioni e suggerimenti in assoluta libertà.

La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato (su base annuale) è riassunto nella seguente tabella:





1. CORTESIA, DISPONIBILITÀ E PROFESSIONALITÀ DEL PERSONALE

Complessivamente sono stati espressi giudizi positivi in merito alla professionalità e alla cortesia del personale della struttura, con percentuali sempre superiori al 35% per il giudizio “buono” e superiori al 27% per il giudizio “ottimo”. Rispetto al 2024, i risultati inerenti all’operato del personale sono mediamente corrispondenti. In particolare, per quanto riguarda il personale medico, l’84% dei giudizi sono “ottimo” e “buono”. In riferimento al personale infermieristico, l’86% dei giudizi sono “ottimo” e “buono”. La qualità dell’operato del personale fisioterapico viene giudicata positiva con una percentuale del 100%, di cui l’89% tra “ottimo” e “buono”. I giudizi inerenti al personale educativo sono per il 90% tra “ottimo” e “buono”. Per quanto riguarda il personale ASA/OSS i giudizi che rientrano nelle categorie “ottimo” e “buono” corrispondono all’88%. In merito al personale educativo, i giudizi “ottimo” e “buono” corrispondono al 91%. I giudizi “ottimo” e “buono” riguardo al personale amministrativo corrispondono al 91%. In merito al personale addetto a pulizie, lavanderia e manutenzione, l’82% dei giudizi corrispondono a “ottimo” e “buono”. Il servizio dei volontari viene valutato “ottimo” e “buono” con una percentuale di 92% sui giudizi complessivi.

Infine, per quanto riguarda il personale religioso, vi è una percentuale complessiva di 88% di giudizi tra “ottimo” e buono”.

2. RICEZIONE DI INFORMAZIONI

Complessivamente la ricezione di informazioni viene giudicata in maniera positiva, con percentuali di valutazioni sempre superiori al 24% per la valutazione “ottimo” e superiori al 55% per la valutazione “buono”. Il giudizio positivo è coerente con quello dell’anno precedente, seppur vi siano delle differenze. Per le valutazioni ricevute prima dell’ingresso e accoglienza vi è una percentuale 87% di giudizi tra “ottimo” e “buono”. Per le informazioni sulla routine quotidiana vi è una percentuale pari all’85% di giudizi tra “ottimo” e “buono”. La ricezione di informazioni di natura clinica viene valutata complessivamente per l’88% “ottimo” e “buono”.

3. MANTENIMENTO DELLO STATO DI SALUTE DELL’OSPITE

Il mantenimento dello stato di salute dell’ospite è stato valutato complessivamente in maniera positiva. L’86% di giudizi sono “ottimo” e “buono”. I risultati sono complessivamente coerenti con quelli del 2024.

4. QUALITÀ DEGLI SPAZI E DEL RISPETTO DELLA PRIVACY

La qualità degli spazi e del rispetto della privacy è valutata complessivamente in maniera positiva, con percentuali di votazione “buono” sempre superiori al 40% e di votazione “ottimo” superiori al 32%. Complessivamente, i risultati sono coerenti con quelli dell’anno precedente. In merito al rispetto della privacy vi è una percentuale di giudizi complessiva dell’86% tra “ottimo” e “buono”. Il comfort delle camere viene giudicato con una percentuale complessiva del 74% di giudizi tra “ottimo” e “buono”. Vi è il 6% di giudizi negativi. Gli spazi a disposizione per gli incontri con i familiari vengono complessivamente giudicati in maniera positiva, con una percentuale complessiva dell’89% di giudizi tra “ottimo” e “buono”. Vi è un 4% di giudizi negativi. In merito agli spazi polifunzionali, il giudizio complessivo è positivo, con una percentuale dell’82% di giudizi “ottimo” e “buono”. Vi è il 4% di giudizi negativi.

5. ORARI E QUALITÀ DELLE VISITE IN PRESENZA, FLESSIBILITÀ E DISPONIBILITÀ DEI SERVIZI NELLA GESTIONE DELLE ESIGENZE PERSONALI

Gli orari e la flessibilità dei servizi nella gestione delle esigenze personali sono stati valutati complessivamente in maniera positiva, con percentuali di votazioni “ottimo” superiori al 28% e votazioni “buono” superiori al 48%. In merito agli orari e la qualità delle visite in presenza, la valutazione è complessivamente positiva, con una percentuale complessiva pari a 90% di giudizi tra “buono” e “ottimo”. Vi il 3% di voti corrispondenti a “scarso”. Per quanto riguarda la flessibilità e

disponibilità dei servizi nella gestione delle esigenze personali, la valutazione è complessivamente positiva, con una percentuale pari all'83% di giudizi tra "ottimo" e "buono". Vi è il 3% di giudizi corrispondenti a "scarso".

6. QUALITÀ DEI SERVIZI

La qualità dei servizi viene giudicata complessivamente in maniera positiva con percentuali di giudizi "ottimo" sempre superiori al 22% e percentuali di giudizi "buono" sempre superiori al 44%. In merito alla qualità cibo e modalità servizio pasti, vi è una percentuale di giudizi pari all'80% tra "ottimo" e "buono". Vi è il 4% di giudizi corrispondenti a "scarso". Per quanto riguarda il servizio lavanderia, vi è una percentuale di giudizi pari all'82% tra "ottimo" e "buono". Vi è il 3% di giudizi corrispondenti a "scarso". Il servizio pulizia viene giudicato positivamente, in particolare i voti tra "ottimo" e "buono" corrispondono a una percentuale pari al 85%. Vi è il 2% di voti negativi. Per quanto riguarda il servizio manutenzione, i giudizi "ottimo" e "buono" corrispondono a una percentuale complessiva pari all'88%. Vi è il 2% di giudizi negativi.

7. SODDISFAZIONE GENERALE RSA

La soddisfazione generale dell'RSA viene valutata positivamente, con l'87% di giudizi tra "ottimo" e "buono". Vi è il 2% di voti negativi. Complessivamente vi è una corrispondenza tra i risultati ottenuti nel 2025 con quelli ottenuti nel 2024, con un aumento della percentuale di giudizio "buono" (nel 2024 pari al 42% e nel 2025 pari al 51%) e una diminuzione del giudizio "ottimo" (nel 2024 pari al 42% e nel 2025 pari al 36%).

Certificazioni di qualità, Codice Etico, Modello Organizzativo di Gestione e Controllo

Nel corso del 2025 sono state effettuate 2 attività di controllo da parte di ATS Brescia per:

- 24 febbraio RSA Aperta - verifica dei requisiti organizzativi e gestionali;
- 20 marzo RSA - Appropriately con 95,6% dei FaSAS campionati e 98,3% dei FaSAS di autocontrollo.

La *Fondazione* ha approvato e rispetta un *Codice Etico* ed agisce, con riferimento alle previsioni del D.lgs. 231/2001, sulla base di un apposito *Modello Organizzativo di Gestione e Controllo* sottoposto al monitoraggio di un Organismo di Vigilanza in forma monocratica.

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

La Fondazione non è in possesso della Certificazione di Qualità.

A.5.4.a Obiettivi programmati e realizzati nel precedente *Bilancio Sociale*

Di seguito si dà riscontro circa le attività programmate e pianificate dal *Consiglio di Amministrazione* della *Fondazione* nel precedente Bilancio Sociale:

1. Crescita della soddisfazione degli ospiti e dei familiari

Nessuna segnalazione o reclamo sono pervenuti nell'anno 2025. Si è riscontrato come già evidenziato nel capitolo precedente attraverso le Customer Satisfaction che i risultati positivi sono aumentati in relazione a quelli degli anni scorsi con una riduzione percentuale di circa il 7% di valutazioni *ottimo* e un incremento di *buono* di pari valore. Ai suggerimenti raccolti si è dato riscontro rispondendo con ampliamento dell'orario automatico di apertura dei cancelli d'ingresso per favorire il passaggio di utenti e visitatori dalle 7,30 alle 20,00.

2. Crescita della professionalità e della motivazione delle risorse umane

L'impegno dell'Ente verso il capitale umano ha portato a raggiungere i molteplici obiettivi di seguito riassunti:

- ogni selezione di personale è avvenuta nel rispetto della procedura di “selezione ed assunzione del personale” adottata dalla Fondazione;
- il Piano Formativo Annuale adottato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione è stato interamente soddisfatto sia per la parte obbligatoria che per la formazione complementare e professionalizzante;
- incentivo alla riqualificazione di personale di assistenza tramite riconoscimento della totale partecipazione ai costi di iscrizione e frequentazione per n. 4 lavoratori dipendenti con mansione di ASA;
- la formazione legata all'Approccio Capacitante, è continuata con il Progetto Risveglio anche al Nucleo Azzurro come già sperimentato ai Nuclei Sollievo, Verde e Giallo; attraverso la formazione del personale coinvolto sono state fornite le giuste conoscenze e l'addestramento per acquisire le necessarie competenze legate alla creazione di una relazione con l'utenza;
- le riunioni d'Equipe e di Nucleo hanno permesso la formazione sul campo dei partecipanti ed il confronto tra colleghi aventi medesima o differente mansione;
- a seguito del raggiungimento degli obiettivi indicati nell'Accordo Decentrato “Fondo per l'efficienza e la qualità dei servizi” sono stati erogati i premi legati alla produttività con assoggettamento a tassazione agevolata;

3. Mantenimento, miglioramento e potenziamento delle infrastrutture

Gli interventi di manutenzione straordinaria, iniziati in data 26 marzo 2024 con l'allestimento del cantiere nell'area est e terminati il 25 febbraio 2025 con lo sgombero delle ultime attrezzature e il sopralluogo di verifica, hanno riguardato principalmente l'Edificio A Casa

Frera tramite l'adesione ad incentivi statali cosiddetti ecobonus e sismabonus e usufruendo dell'istituto dello sconto in fattura per un valore complessivo di € 6.000.000 circa. L'affidamento di tutti i lavori alla ditta DS Group srl ha consentito: realizzazione setti antisismici, cappotto termico, sostituzione infissi, installazione nuovo impianto fotovoltaico, sostituzione caldaie e attrezzatura centrale termica.

A questi si aggiungono interventi di più ridotta entità, programmati o non prevedibili quali: pompe gemellaggio per UTA, pulmino con pedana, gruppo frigo, nuovi letti, telecomandi letti, tastiere ascensori, tenda esterna terrazza palestra, zanzariere, sistemi telescopici, sedie docce, condizionatore celle frigo, lavapadelle, rastrelliere acciaio inox porta padelle, motori per elettrificazione tapparelle, materassi c/federe, giro letti ospiti, nuovo alimentatore / accumulatore e batterie, attività di potatura e pulizia fondo confine nord, smartphone e monitor pc, spurgo fosse e disostruzione scarico cucina, dichiarazione tubazione gas, centralina comando gruppo elettrogeno, sostituzione batterie gruppo elettrogeno, tinteggiatura vuotatoio reparto e bagni piano terra, sistemazione gruppo pompaggio antincendio, spegnimento automatico luci), scavo e ricerca perdita acqua giardino, pulizia e sistemazione tetto, scheda porte, sostituzione monoblocco cella, sostituzione piatto doccia minialloggio, sostituzione ante, sistemazione/verniciatura cancello due battenti, protezione batteria fotovoltaico / griglia sicurezza dietro gruppo frigo, sostituzione scheda forno.

4. Miglioramento continuo dell'efficienza aziendale

- sono stati effettuati quattro Audit Interni dall'OdV in riferimento al D.lgs. 231/01 con emissione del relativo verbale e relazione annuale trasmessa ad ATS in data 27/02/2026;
- durante le riunioni d'equipe e di nucleo è stata esposta al personale la DGR 1765/13 in merito agli indicatori di appropriatezza richiesti dalla Regione Lombardia con DGR 2569/2014;
- rispetto la Formazione Obbligatoria e Continua sono stati realizzati i seguenti corsi:
 - a) aggiornamento Sicurezza;
 - b) aggiornamento Primo Soccorso;
 - c) rischio aggressioni;
 - d) aggiornamento RLS;
 - e) esame Antincendio livello 3;
 - f) corso base Preposto;
 - g) aggiornamento Preposto;
 - h) movimentazione manuale dei carichi/MAPO;
 - i) BLSO;
 - j) approccio capacitante;

-
- k) metodo risveglio capacitante;
 - l) lavoro d'equipe;
 - m) benessere organizzativo-job satisfaction;
 - n) aggiornamento L. 231;
 - o) aggiornamento POP;
 - p) aggiornamento HACCP;
 - q) aggiornamento privacy;
 - r) aggiornamento protocolli operativi;
 - s) aggiornamento procedure emergenza;

5. Crescita economica dell'Ente

La Fondazione ha continuato una gestione oculata delle risorse economiche. Il Direttore ha presentato relazioni trimestrali al Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione economica e finanziaria e monitorato gli indici di bilancio più significativi.

Si è resa necessaria un'attenta pianificazione e programmazione, al fine di continuare a consolidare la fidelizzazione dei donatori rendendoli sempre più partecipi alla missione della *Fondazione*.

La situazione globale di incertezza legata alla situazione socio-politica con i conseguenti risvolti economici (guerra dei dazi, situazione geopolitica internazionale ed inflazione dei prezzi), obbliga ad una particolare attenzione nella selezione dei fornitori e nella sottoscrizione dei relativi contratti.

Degno di nota il favorevole intervento di riqualificazione energetica che ha permesso: un minor acquisto di energia elettrica pari a 27.494 kWh (corrispondenti ad un risparmio economico di € 11.186,74) ed un minor consumo di gas pari a 24.054 m³ (corrispondenti ad un risparmio economico di € 20.001,17).

Per quanto riguarda i costi riconducibili alle attività di interesse generale della Fondazione si riscontrano aumenti rispetto all'anno precedente legati in particolare al costo del personale:

- scatto contrattuale CCNL Uneba da luglio 2025;
- rinnovo contrattuale Enti Locali siglato a febbraio 2026 per il triennio 2022/2024.

Altri servizi eccessivamente onerosi in passato vengono tenuti costantemente monitorati. Tra questi il "comparto" CDI e Mini Alloggi che non hanno goduto di piena saturazione per l'intero anno, con una flessione fisiologica del giorno festivo e di circa la metà della piena disponibilità 47% dei posti solventi per quanto riguarda il CDI. Alla stessa stregua il "Nucleo Sollievo" che grazie agli sforzi, già illustrati approfonditamente nella relazione al bilancio di esercizio, compiuti dalla *Fondazione* e dai suoi Organi al fine di minimizzare i rischi sanitari a carico degli ospiti e del personale sono stati ampi e di sicuro insegnamento per il miglioramento dei servizi che saranno forniti in futuro. Le azioni adottate in linea con le indicazioni regionali hanno portato alla richiesta ad ATS di rimodulazione del budget

per iperproduzione per le UdO RSA, CDI e per la Misura RSA Aperta per circa euro 145.000 (in attesa di riconoscimento di ATS Brescia in luogo della comunicazione del saldo 2025).

A.5.4.b 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:

1. Soddisfazione degli ospiti e dei familiari

La somministrazione del questionario di soddisfazione, che sarà consegnato una volta all'anno o comunque tutte le volte che si intraprendono nuove attività o specifici progetti, e successiva raccolta e interpretazione di suggerimenti, segnalazioni o reclami, comporterà l'attivazione di azioni correttive e di miglioramento.

2. Crescita della professionalità e della motivazione delle risorse umane

Poiché ciascuna risorsa umana è fondamentale per la realizzazione delle finalità della Fondazione per la soddisfazione delle richieste dei clienti, l'Ente continua ad impegnarsi secondo le seguenti regole:

- selezionare le risorse umane in base a specifici requisiti di competenza;
- programmare annualmente il piano di formazione del personale al fine di valorizzare il patrimonio delle conoscenze e competenze tecniche e le capacità individuali e collettive;
- fornire formazione e addestramento o intraprendere altre azioni per acquisire le necessarie competenze;
- dare valore alla formazione sul campo e agli incontri periodici organizzati con il personale appartenente alle diverse categorie di lavoro;
- riconoscere il contributo fondamentale del personale nella realizzazione di un clima di fattiva accoglienza e di facile inserimento degli anziani presenti in struttura in regime di residenzialità e di semiresidenzialità;
- erogazione di premi legati alla produttività secondo accordi stipulati con le Organizzazioni sindacali;
- somministrazione a tutto il personale operante nei vari servizi della Fondazione e analisi dei dati di risultato per la conseguente attivazione di azioni correttive e di miglioramento.

3. Mantenimento, miglioramento e potenziamento delle infrastrutture

Il Consiglio di Amministrazione nell'ottica di una programmazione degli interventi riorganizzativi ha dato come prioritari i seguenti obiettivi:

- Mantenere nel tempo i servizi già internalizzati alla data odierna;

-
- Rendere disponibili e mantenere efficienti strutture, strumenti, attrezzature e impianti, al fine di garantire la migliore capacità di risposta possibile alle necessità degli ospiti e l'adeguatezza all'innovazione tecnologica;
 - Ampliamento dell'offerta progettando nuovi e più funzionali servizi;
 - Ipotesi ampliamento posti letto;

4. Miglioramento continuo dell'efficienza aziendale

- Audit Interni effettuati da OdV in riferimento a D.lgs. 231/01;
- Determinazione di target di misura come base per la valutazione dei risultati;
- Effettuare Audit sulla Formazione per verificare l'acquisizione delle nozioni;
- Implementazione software CSS 2.0
- Formazione continua:
 - Corsi base e di aggiornamento D.lgs. 81/08;
 - BLSA;
 - D.lgs. 231/01;
 - Piano Operativo Pandemico;
 - Haccp, privacy, job satisfaction;
 - Progetto Approccio Capacitante;
 - Lavoro di equipe;
 - Leadership;
 - Protocolli assistenziali;
- Proseguimento riunioni d'equipe per gestione indicatori di appropriatezza / PAI;
- Gestione di U.d.O. C.D.I. in Associazione Temporanea di Scopo nel comune di Flero;
- Gestione Caffè Alzheimer in sinergia con agenzie del territorio;
- Attivazione gruppo ABC per familiari;
- Rinnovo Accordo di Rete Distretto Brescia Est per formazione nuovi operatori;
- Partecipazione ai tavoli di coprogettazione proposti dall'Ambito e adesione all'Organo Consultivo Distrettuale promosso da ASST Spedali Civili;
- Partecipazione ai tavoli provinciali Uneba e Upia/Arlea;
- Accrescimento della presenza sul territorio attraverso i servizi offerti;
- Disponibilità ad essere sede di tirocinio stipulando apposite convenzioni con Università / Istituti Scolastici / CFP

5. Crescita economica dell'Ente

La Fondazione continuerà in una gestione oculata delle risorse economiche.

Implementazione strategie per incrementare la saturazione dei servizi parzialmente occupati (CDI). Ai fini della crescita economica contribuiranno le revisioni tariffarie deliberate dal CdA con effetto da inizio 2026.

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

L'incremento dei costi energetici e di acquisto di beni e generi di consumo continuerà a manifestare particolare interesse tenuto conto della messa in opera dei sistemi di efficientamento energetico e termico. La piena saturazione delle UdO letta positivamente da un lato, vede la Fondazione, nei limiti dei posti letto allocati e nelle carenze strutturali, incapace di soddisfare le sempre più crescenti ed urgenti richieste di ricovero che giungono da cittadini sia del territorio che dei paesi limitrofi. Altri fattori rilevanti sono indicati nella carenza ormai cronica di operatori e professionisti qualificati disponibili sul mercato e nell'innalzamento dell'età media dei lavoratori oltre che dell'età di quiescenza.

A.5.5. Erogazioni filantropiche

Nessuna elargizione è stata erogata per finalità filantropiche e di beneficenza ad altri Enti del Terzo settore.

Nessuna elargizione è stata erogata per finalità di beneficenza a persone fisiche.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA⁴

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2025	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2023
Immobilizzazioni immateriali nette	1.148	4.023	0,01%	0,04%
Rivalutazioni fuori esercizio	0	0	0,00%	0,00%
Beni in leasing	0	0	000%	0,00%
Immobilizzazioni materiali nette	7.409.438	6.999.618	71,36%	72,08%
Immobilizzazioni finanziarie nette	554.860	554.860	5,34%	5,71%
TOTALE IMMOBILIZZATO	7.965.445	7.558.501	76,71%	77,84%
Rimanenze	22.527	23.997	0,22%	0,25%

⁴ 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.

Clienti netti	458.733	453.151	4,42%	4,67%
Risconti attivi	41.956	37.683	0,40%	0,39%
Altri crediti	861	80.280	0,00%	0,83%
Crediti tributari	(194)	305	0,00%	0,00%
Valori mobiliari	0	0	0,00%	0,00%
LIQUIDITA' DIFFERITE	523.883	595.416	5,04%	6,13%
Cassa e banche	1.894.548	1.556.808	18,25%	16,03%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	1.894.548	1.556.808	18,25%	16,03%
CAPITALE INVESTITO NETTO	10.383.876	9.710.725	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	2.333.134	2.060.341	22,47%	21,22%
Riserve plusvalori leasing	0	0	0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	293.922	272.793	2,83%	2,81%
MEZZI PROPRI	2.627.056	2.333.134	25,30%	24,03%
TFR	617.125	626.019	5,94%	6,45%
Rate leasing a scadere	0	0	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	0	0	0,00%	0,00%
Debiti oltre l'esercizio	0	0	0,00%	0,00%
PASSIVO CONSOLIDATO	617.125	626.019	5,94%	6,45%
Fornitori	406.061	2.057.235	3,91%	21,19%
Anticipi clienti	0	0	0,00%	0,00%
Risconti passivi	6.406.617	4.436.446	61,70%	45,69%
Altri debiti	327.017	257.891	3,15%	2,66%
Banche passive	0	0	0,00%	0,00%
DEBITI A BREVE	7.139.694	6.751.572	68,76%	69,53%
CAPITALE INVESTITO NETTO	10.383.876	9.710.725	100,00%	100,00%

L'Ente conferma l'assenza di patrimoni destinati a specifici affari.

Gli organi istituzionali hanno destinato l'utile di esercizio 2018 pari a € 308.391 ad un fondo di riserva vincolato alla realizzazione di investimenti strutturali (CdA 16.04.2019).

Il conto economico è riclassificato secondo il criterio del “valore aggiunto” utile al fine di evidenziare come il risultato di gestione lordo, necessario per garantire la continuità dell'Ente, sia utilizzato per remunerare i vari interlocutori utilizzati al fine della fornitura dei servizi socio sanitari ed assistenziali propri della *Fondazione*.

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
CONTO ECONOMICO				
	31/12/2025	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2024
Proventi da prestazioni di servizi di assistenza	4.162.470	3.937.881	93,76%	97,23%
Proventi e ricavi diversi (oblazioni, introiti e contributi diversi, affitto fondo stazione telefonia)	276.855	112.018	6,24%	2,77%
FATTURATO NETTO	4.439.325	4.049.899	100,00%	100,00%
Acquisti di beni e servizi	2.604.387	2.445.379	58,67%	60,52%
Variazione delle rimanenze	(1.470)	(2.833)	0,03%	0,07%
Altri costi operativi	4.568	10.367	0,10%	0,26%
Affitti e leasing	6.966	6.216	0,16%	0,15%

VALORE AGGIUNTO	1.821.934	1.585.104	41,04%	39,14%
Spese personale	1.321.683	1.274.784	29,77%	31,46%
MARGINE OPERATIVO LORDO	500.251	310.320	11,27%	7,66%
Accantonamento TFR	81.045	80.060	1,83	1,98%
Altri accantonamenti	0	31.880	0	0,79%
Ammortamenti	250.320	106.879	5,64%	2,64%
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	168.886	91.501	3,80%	2,26%
Proventi finanziari	14.029	28.946	0,32%	0,71%
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	182.915	120.447	4,12%	2,97%
Oneri finanziari / Interessi passivi	25	15	0,00%	0,00%
REDDITO DI COMPETENZA	182.890	120.432	4,12%	2,97%
Proventi (oneri) straordinari	114.570	155.899	2,58%	3,85%
UTILE ANTE IMPOSTE	297.460	276.331	6,70%	6,82%
Imposte d'esercizio	3.538	3.538	0,08%	0,09%
REDDITO D'ESERCIZIO	293.922	272.793	6,62%	6,74%

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2025	%	2024	%	2023	%
Immobilizzazioni immateriali	1.148,00	0,01	4.023,00	0,05	7.638,00	0,37
Immobilizzazioni materiali	7.409.437,00	93,02	6.999.618,00	92,61	1.515.549,00	72,83
<i>Di cui immobili</i>	<i>6.934.412,00</i>	<i>87,06</i>	<i>6.589.683,00</i>	<i>87,18</i>	<i>1.132.303,00</i>	<i>54,41</i>
<i>Di cui immobilizzazioni tecniche</i>	<i>475.025,00</i>	<i>5,96</i>	<i>409.935,00</i>	<i>5,42</i>	<i>383.246,00</i>	<i>18,42</i>
Immobilizzazioni finanziarie	554.860,00	6,97	554.860,00	7,34	557.765,00	26,80
Totale immobilizzazioni	7.965.445	100,00	7.558.501,00	100,00	2.131.206,00	100,00
		%		%		%
Patrimonio "immobiliare"	2025		2024		2023	
	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	6.934.412,00	1	6.589.683,00	1	1.132.303,00	1
di cui utilizzati direttamente	6.934.412,00	1	6.589.683,00	1	1.132.303,00	1
di cui a reddito					---	
Proventi dagli immobili a reddito					---	

Si dà atto che la struttura patrimoniale e la struttura finanziaria dell'Ente sono solide. Nonostante la situazione globale gravata prima dall'emergenza sanitaria pandemica e poi dal continuo incremento dei costi e a causa delle guerre vicine ancora in corso ed in continua evoluzione, non sono emerse criticità nella gestione patrimoniale, anche grazie alla piena saturazione dei posti contrattualizzati, di Sollievo e del C.D.I. evidenziate in precedenza ed all'eventuale riconoscimento dell'iperproduzione 2025 pari ad € 29.872,09 su RSA, ad € 37.168,44 su CDI, del budget aggiuntivo PNRR pari ad € 36.264,40 ed € 41.932,78 su RSA Aperta.

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2025	2024	2023
	€	€	€
Ospiti e utenti	2.020.391,70	1.972.332,70	1.965.845,65
Enti pubblici	2.046.302,00	1.892.719,00	1.632.601,54
Enti del terzo settore	0,00	0,00	0,00
Imprese/Banche/Assicurazioni	46.013,72	41.189,85	34.145,95
5 per mille	9.196,56	8.972,00	9.451,00

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

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

- sensibilizzando gli *stakeholders* all'effettuazione degli adempimenti necessari per la devoluzione a favore della *Fondazione* stessa del c.d. 5 per mille,
- effettuando raccolte fondi occasionali in occasione di alcune ricorrenze durante l'anno oppure di raccolte legate ad obiettivi specifici,

Le erogazioni ricevute nel 2025

Oneri e Proventi figurativi da erogazioni	€ costi figurativo dell'esercizio (*)	€ proventi figurativo dell'esercizio (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Maratona dei nonni	€ 320,00	€ 3.025,00	SI
Oblazioni da privati/ditte	€ 0,00	€ 35.101,00	SI
Oblazioni da enti pubblici	€ 0,00	€ 0,00	SI
Erogazioni di beni	€ 0,00	€ 100,00	NO
Erogazioni di servizi	€ 0,00	€ 0,00	NO
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	€ 320,00	€ 38.226,00	
(*) per la valorizzazione delle erogazioni in natura sono utilizzati i criteri indicati dall'articolo 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28 novembre 2019			

Quantificazione dell'apporto del volontariato

L'apporto del volontariato, fondamentale in riferimento all'attività dell'ente, è quantificato sulla base delle ore prestate dai medesimi applicando un costo standard misurato sulla base del contratto collettivo di riferimento utilizzato per i lavoratori dipendenti. Nell'anno 2025 l'apporto del volontariato nelle attività di supporto all'animazione, assistenza per spostamento ospiti all'interno della RSA, attività di accompagnamento ospiti per visite/esami all'esterno, attività di rammendo e cucito è stata complessivamente quantificato in € 7.585,00.

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

Il 2025 è stato un anno interessato dall'avvicendamento dell'importante figura del Responsabile Sanitario. Alla scadenza dell'incarico affidato al Dottor Angelo Forti fino al 31.01.2025 il CdA ha selezionato il Dottor Mario Faverzani affidandogli il ruolo dal 01.02.2025 fino al 31.12.2025. Dal 01.01.2026 su scelta del CdA la Direzione Sanitaria è affidata alla Dottoressa Luisella Franchi che svolge l'incarico in regime libero professionale.

Sul fronte covid nel 2025 non sono stati registrati casi.

Su indicazione di ATS Brescia si è proceduto ad aderire alle campagne vaccinali proposte: antinfluenzale (ottobre-novembre), antipneumococcia (novembre), richiamo dose anticovid (dicembre) per tutti gli ospiti e anti-Herpes Zoster per alcune unità. La campagna è stata resa anche al personale in servizio con scarsa adesione.

In data 31/01/2025, attraverso comunicazione a tutto il personale impiegato in struttura, è stata data sintesi delle indicazioni di ATS per la puntuale attivazione delle azioni individuate dal Piano Regionale di Prevenzione delle sindromi respiratorie 2025/2026 nella fase di "Attivazione Ospedaliera Livello 1". In particolare, il Decreto in questa fase prevedeva la messa in atto delle seguenti azioni da parte delle Unità d'Offerta Sociosanitarie (RSA e CDI):

- regolamentazione delle attività in comune degli ospiti riducendo assembramento;
- separazione delle eventuali interconnessioni tra unità d'offerta coesistenti (spazi comuni o ingressi) tra residenza e altre unità d'offerta presente nella stessa struttura (es. RSA con CDI).

Sono state temporaneamente sospese feste ed attività comuni nel salone polifunzionale. Gli Ospiti dei Nuclei Verde e Azzurro abituati a scendere con i familiari potevano continuare a farlo senza creare assembramento né partecipare ad attività rivolte agli utenti del CDI.

Sono state ulteriormente raccomandate la promozione delle vaccinazioni antinfluenzale e anticovid-19 per i propri assistiti fragili e over 60 anni e per gli operatori sanitari, ricordando che entrambe le offerte sono aperte a tutta la popolazione.

Tale Fase 1 si è conclusa in data 28/02/2025.

Dal momento che l'attività prosegue senza interruzioni o sospensioni, in ottemperanza ai decreti governativi e alle ordinanze regionali, si segnala che è adottato e costantemente aggiornato, il protocollo aziendale denominato Piano Operativo Pandemico triennale (P.O.P.), per l'adozione di misure destinate a contrastare la diffusione di ogni possibile emergenza sanitaria, la prevenzione del contagio negli ambienti di lavoro e la tutela della salute dei lavoratori e degli utenti, con particolare attenzione alla gestione delle informazioni al personale, alle modalità di ingresso e di accesso di terzi alla struttura, all'organizzazione del lavoro, alla pulizia e sanificazione dei locali aziendali, all'adozione ed utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

Il problema della carenza di personale e della maturazione del periodo di quiescenza di alcuni

lavoratori “storici”, seppur mitigato da un buon clima lavorativo e il mantenimento di un sistema premiante, obbliga alla continua ricerca di nuove soluzioni attraverso molteplici risposte tra le quali l’attivazione in Rete di un nuovo Corso ASA organizzato alla Scuola Vantini di Rezzato oltre che dall’accoglienza in sede di tirocinanti provenienti da più Centri di Formazione.

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI⁵

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

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

Tipo di controversia	Ammontare complessivo del contenzioso
Contenzioso juslavoristico	€ 0,00
Contestazione ATS	€ 10.020,00 (1)
Contenzioso civile, amministrativo e altro	€ 28.501,27 (2)

(1) Alla data di approvazione del presente documento tale contestazione risulta conclusa con pagamento di sanzione in misura ridotta per € 5.030

(2) Trattasi di azioni di recupero crediti

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

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

Presenza o meno, con riferimento all’ente del parametro di attenzione ambientale		
	SI	NO
Politica, obiettivi e struttura organizzativa		
Strategie, politiche e obiettivi in relazione all’impatto ambientale		X
Adesione dell’ente a policy ambientali		X
Adesione a iniziative terze mondiali, nazionali e locali	X	
Esistenza di un documento aziendale di natura ambientale		X
Esistenza del modello organizzativo ex D.lgs. 231/01	X	
Figure aziendali operanti nel contesto della tutela ambientale		X
Spese ordinarie in conto economico in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale		X
Spese per investimenti in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale		X

⁵ Altre informazioni: indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale; informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell’ente: tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti; indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi; nel caso delle imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, ecc. in considerazione del maggior livello di rischi ambientali connessi, potrebbe essere opportuno enucleare un punto specifico («Informazioni ambientali») prima delle «altre informazioni», per trattare l’argomento con un maggior livello di approfondimento; di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.; informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all’approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.

Nei piani di welfare aziendale sono previsti fringe benefit riguardanti l'ambiente		X
Aree di impatto		
Incidenza dei costi dei materiali utilizzati che deriva da materiale riciclato sul totale dei costi dei materiali		
Iniziative volte a ridurre i consumi di acqua	X	
Iniziative volte a ridurre i consumi di energia o a introdurre fonti di energia rinnovabile	X	
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei trasporti		X
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei rifiuti	X	
Prodotti e servizi		
Iniziative intraprese dall'ente che tengano in considerazione gli impatti ambientali dei servizi forniti		X

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2025	Esercizio 2024	Esercizio 2023
	Quantità	Quantità	Quantità
Consumo di energia elettrica	314.726 kWh	315.523 kWh	299.736 kWh
Consumo di acqua	10.499 m ³ ⁽¹⁾	9.570 m ³	8.698 m ³
Consumo di gas	47.412 m ³	71.466 m ³	77.992 m ³
Produzione di rifiuti speciali	129,2 kg	157,6 kg	226,95 kg
Produzione di rifiuti (medicinali)	11 kg	11,1 kg	0 kg
Produzione di rifiuti (toner)	17,2 kg	0 kg	20,20 kg
Produzione di rifiuti (oli esausti)	0 kg	0 kg	0 kg

⁽¹⁾ rilevata perdita che ha provocato un maggior consumo di acqua rispetto gli anni precedenti

Altre informazioni di natura non finanziaria inerenti agli aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione

La Fondazione ha pubblicato sul proprio sito internet nella sezione "Trasparenza" ai sensi della Legge 241/1990:

- le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dagli enti della Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 4 agosto 2017 n. 124;
- i documenti previsti in tema di trasparenza dalle delibere ANAC n. 1134/2017, n. 213/2020, n. 294/2021, n. 201/2022, n. 203/2023, n. 270/2024, 192/2025.

Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio

L'Organo deputato alla gestione ed all'approvazione del bilancio è il Consiglio di Amministrazione che opera nel seguente modo previsto dallo Statuto:

Art. 13 - Il Consiglio di Amministrazione si riunisce presso la sede della Fondazione e viene convocato, a cura del Presidente, obbligatoriamente almeno due volte all'anno, una per

l'approvazione del budget previsionale di gestione e per la definizione delle linee programmatiche generali, l'altra per l'approvazione del bilancio consuntivo.

Il Consiglio potrà essere inoltre convocato ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o su richiesta scritta e motivata di almeno tre consiglieri o del Revisore dei Conti.

La convocazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della riunione con avviso recapitato ai Consiglieri anche via e mail o a mezzo fax o ad altro mezzo idoneo.

In caso di urgenza la convocazione deve essere effettuata almeno 2 giorni prima della data prevista per la riunione.

La convocazione dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e con unanime accettazione, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Art. 14 - Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Il Consiglio può delegare la gestione ordinaria al Direttore Generale.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alle attività della Fondazione e decide anche sulla destinazione delle rendite del Patrimonio, in osservanza del disposto di cui alla lett. d) comma 1 dell'art. 10 del D. Lgs. 4 dicembre 1997 n. 460.

Spetta al Consiglio di Amministrazione tra l'altro:

- a) approvare il Budget previsionale annuale e definire gli obiettivi ed i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione;
- b) approvare il Bilancio consuntivo annuale e la relazione sulla gestione e sulle attività della Fondazione.

Art. 15 - Il consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti, adotta le deliberazioni a maggioranza assoluta dei membri presenti e con votazione palese.

In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni inerenti modifiche allo Statuto, dismissioni di beni patrimoniali ed il contestuale reinvestimento dei relativi proventi e l'estinzione della Fondazione devono essere adottate con la presenza di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e con il voto favorevole di almeno quattro dei componenti.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono constatate da apposito verbale redatto dal Direttore Generale o da un incaricato del Consiglio.

Alle riunioni possono essere chiamati ad intervenire esperti interni od esterni invitati a relazionare su specifici argomenti di loro competenza.

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO^{6 7}

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'articolo 30 c. 7 D. Lgs 117/2017

Al Consiglio di Amministrazione della Fondazione Pio Ricovero Inabili al Lavoro

A.8.1.

Nell'attesa che maturassero le condizioni per l'assunzione da parte della Fondazione della qualifica di Ente del Terzo Settore di cui al D. Lgs. 117/2017, attraverso l'iscrizione nel Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS), il Revisore dei Conti, nel corso dell'esercizio 2025, è stato chiamato a fungere da Organo di Controllo, come disciplinato dall'articolo 30 del D.Lgs. 117/2017, per quanto compatibile con i ruoli e compiti attribuiti al medesimo dallo Statuto in vigore oltre che compatibilmente con quanto imposto dalle norme di deontologia professionale in materia di esercizio dell'attività di revisione contabile. In data 31/03/2026 con atto dirigenziale n. 1144/2026 della Provincia di Brescia è stato recepito il provvedimento di iscrizione dell'Ente al RUNTS, sezione G), Altri enti del terzo

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

⁷ A) Per le imprese sociali (ad eccezione delle cooperative sociali)

L'organo di controllo, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste per le imprese sociali; in dettaglio, all'esito delle predette verifiche, l'organo di controllo, nella propria relazione al Bilancio sociale, ha potuto attestare:

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

settore, con repertorio n. 166273. In conseguenza di ciò il Revisore in carica ha assunto con decorrenza dal 01/01/2026, il ruolo istituzionale di *Organo di Controllo* ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 117/2017 e dell'articolo 18 dello Statuto medesimo. Sulla base di quanto sopra il Revisore, ora Organo di Controllo, rilascia la presente relazione a seguito del processo di verifica posto in essere ed atto ad attestare che il presente Bilancio Sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 co. 1 del D. LGS 117/2017 (CTS) adottate con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali. Il processo di verifica è stato impostato in conformità con le linee guida dettate dalle norme di comportamento dell'organo di controllo degli Enti del Terzo Settore approvate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili. Gli amministratori sono responsabili per la redazione del Bilancio Sociale, della conformità dei dati in esso contenuti e della rispondenza alle linee guida dettate dalla normativa. Il Revisore, attraverso la propria attività di verifica, persegue l'obiettivo di acquisire con ragionevole sicurezza che il Bilancio Sociale risponda ai suddetti requisiti.

A.8.2.

L'attività di verifica è stata articolata come segue:

- analisi della normativa e dei riferimenti tecnici di settore;
- analisi dei documenti contabili e amministrativi e verifica, anche attraverso controlli incrociati, della conformità e coerenza delle informazioni in essi contenute;
- analisi della rispondenza della struttura del Bilancio Sociale rispetto all'articolazione per sezioni previste dalle citate linee guida;
- partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- accessi diretti alla struttura e colloqui diretti con gli organi apicali e con lo staff operativo per esaminare le modalità di generazione del flusso di informazioni riportate nel Bilancio Sociale;

A.8.3.

All'esito delle predette verifiche, l'*Organo di Controllo* nella presente relazione al *Bilancio Sociale*, può attestare:

- ✓ Che il Bilancio Sociale è conforme alle linee guida che ne stabiliscono le modalità di predisposizione;
- ✓ che la redazione del Bilancio Sociale è stata effettuata secondo i criteri e i principi che ne consentono la valutazione di attendibilità;
- ✓ che i dati e le informazioni contenute sono coerenti con le documentazioni esibite;
- ✓ che nel complesso, i dati e le informazioni consentono, ragionevolmente, una corretta rappresentazione e visibilità della attività della Fondazione;

-
- ✓ che la *Fondazione* ha svolto in via principale una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017;
 - ✓ che le attività diverse sono state svolte nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
 - ✓ che nell'attività di raccolta fondi, la *Fondazione* ha rispettato i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017;
 - ✓ che la *Fondazione* non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:

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

A.8.4.

L'organo di controllo non ritiene evidenziare proposte, rilievi né richiami di informativa in ordine al presente bilancio sociale.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'Ente in data 27 aprile 2026 e verrà reso pubblico tramite deposito presso il RUNTS e il sito internet dell'ente stesso.