FONDAZIONE ROSSI

Bilancio Sociale
Anno 2025

Carta d'identità della Fondazione

Dati Anagrafici	
Sede in	**Via Roma, 22- Buttigliera d'Asti**
Codice Fiscale	**00188030050**
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	**ETS**
Numero Rea	**AT - 311862**
Partita Iva	**00188030050**
Forma Giuridica	**Fondazione**
Attività di interesse generale prevalente	**Assistenza sociale e residenziale**
Settore di attività prevalente (ATECO)	**87.30.00**
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	**31/12/2025**
Data di redazione del presente bilancio	Giugno 2026

SOMMARIO

§ 1. PREMESSA.....2

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE.....3

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE.....5

[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE……. 5

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE……..6

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE.....9

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE……...13

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÁ.....17

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA.....20

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI.....21

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO.....22

§ 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[1]. I destinatari principali del *Bilancio Sociale* sono gli *stakeholders* dell'Associazione, ai quali vengono fornite informazioni sulla performance dell'*Ente* e sulla qualità dell'attività aziendale.
Il *Bilancio sociale* è redatto in osservanza delle "*linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del terzo settore*" di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019.

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

Il *bilancio sociale* si propone di:

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

✓ rappresentare il valore aggiunto creato nell'esercizio e la sua ripartizione.

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

- **rilevanza**: nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'Ente e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders;*

- **completezza**: implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'*Ente*;

- **trasparenza**: secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;

- **neutralità**: le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;

- **competenza di periodo**: le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltesi 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,* 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 delle seguenti otto sezioni:

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

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

Standard di rendicontazione utilizzati

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

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

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

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

Gli strumenti e canali principali di comunicazione sono: il nostro sito internet. Gli stessi verranno utilizzati anche per la diffusione del nostro Bilancio sociale.

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

Cambiamenti significativi di perimetro

Il presente bilancio sociale è redatto applicando i medesimi criteri e principi dell'anno precedente. Si segnala che non si sono verificati cambiamenti significativi di perimetro o di metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione, garantendo la piena confrontabilità dei dati.

Altre informazioni utili per comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione
I valori economico-finanziari riportati nel presente documento derivano dal bilancio di esercizio dell'*Ente*. Per garantire l'attendibilità dei dati è stato limitato il più possibile il ricorso a stime, le quali, se presenti, sono opportunamente segnalate e fondate sulle migliori metodologie disponibili.

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE

Nome dell'ente	FONDAZIONE ROSSI ETS
Codice Fiscale	00188030050
Partita IVA	00188030050
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	FONDAZIONE
Indirizzo sede legale	Via Roma 22 - 14021 BUTTIGLIERA D'ASTI (AT)
Aree territoriali operatività	Buttigliera d'asti e Comuni/Province limitrofi
Telefono	011 992 1819
Sito Web	www.fondazionerossiets.it
Email	segreteria@fondazionerossiets.it
Pec	fondazionerossiets@pec.it
Codice Ateco	87.30.00

Valori e finalità perseguite

In linea con le sue radici e la propria tradizione, la Fondazione si ispira a valori **etici e morali**, fondando la propria azione sul **rispetto della dignità umana** e sul riconoscimento della **libertà** e dell'autonomia, come sancito dall'articolo 38 della Costituzione.

La Fondazione si impegna a garantire **trasparenza**, **semplificazione** dei processi e standard elevati di **qualità**. Favorisce il **coinvolgimento** attivo dei cittadini, affinché possano partecipare, anche attraverso i loro rappresentanti, al miglioramento continuo dei servizi rivolti alle persone **assistite**, ponendo sempre **l'utente al centro** e ascoltando con attenzione i bisogni legati al loro **benessere**.

Attività statutarie individuate

L'associazione persegue, senza scopo di lucro, finalità **civiche**, **solidaristiche** e di **utilità sociale** mediante l'esercizio, in via esclusiva o principale, delle seguenti attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 117/2017:

- **prestazioni socio-sanitarie** di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001 e successive modificazioni;

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

La Fondazione accoglie sia **anziani autosufficienti** che desiderano un **ambiente sereno** e **stimolante** dove socializzare e godere di ogni giorno in piena **libertà**, sia anziani **non autosufficienti** che necessitano di un **supporto** più dedicato e professionale. Ogni ospite è considerata una persona con un proprio **vissuto**, **desideri** e **bisogni** specifici. La casa di riposo si impegna a conoscerli a fondo, **ascoltando** le loro storie, rispettando le loro **abitudini** e promuovendo la loro **autonomia** per quanto possibile. Crede fermamente che gli ospiti possano vivere in **Fondazione Rossi** una **nuova fase della vita,** ricca e appagante. In Fondazione Rossi gli ospiti ricevono **assistenza medica** e **infermieristica** grazie alla presenza di **medici e infermieri che** si occupano quotidianamente della loro salute, del **supporto alle cure** e della **gestione delle attività quotidiane**.

I servizi **socio-assistenziali** sono garantiti dalla presenza di personale in possesso delle **qualifiche professionali** necessarie per fornire agli ospiti **un'adeguata assistenza** alla persona, **infermieristica**, **psicologica**, **riabilitativa** e **ricreativa**. È presente in struttura due giorni a settimana un **Direttore Sanitario** che si occupa della qualità e della sicurezza delle cure.

Per questo si impegna a:

- ✓ **promuovere la socializzazione** organizzando regolarmente **attività di gruppo**, **laboratori creativi, momenti di convivialità** e **uscite** per favorire l'interazione tra gli ospiti e creare un forte **senso di comunità**;
- ✓ **stimolare mente e corpo** con un programma **diversificato** di **attività ricreative**, **culturali** e di **benessere** pensate per mantenere attive le capacità cognitive e fisiche di ciascuno;
- ✓ **valorizzare** le **passioni** incoraggiando i nostri ospiti a coltivare i **propri interessi** e **hobby**, offrendo spazi e supporto per continuare a fare **ciò che amano**;
- ✓ **mantenere i legami affettivi**, perché siamo consapevoli dell'importanza dei rapporti con i **familiari** e **amici** e della possibilità di **ricevere visite** e far partecipare i propri cari alla **vita della residenza**.

Altre attività svolte in maniera secondaria - La Fondazione **potrà esercitare** attività diverse da quelle di cui all'articolo 5 del D. Lgs. 117/2017, a condizione che siano **secondarie e strumentali** rispetto alle attività di interesse generale, secondo **criteri** e **limiti** di cui **all'art.6** del decreto legislativo citato.
La Fondazione potrà realizzare attività di **raccolta fondi** anche in forma **organizzata e**

continuativa, anche mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la **cessione** o **erogazione** di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi **volontari** e **dipendenti**, nel rispetto dei principi di **verità**, **trasparenza** e **correttezza**.
Collegamenti con altri enti del Terzo settore – La Fondazione non risulta collegata con altri enti del Terzo settore.

Rete associativa – L'Ente non aderisce ad alcuna rete associativa.

La storia della Fondazione

La Fondazione Rossi ETS ha origine dall'***Ospedale di Buttigliera d'Asti***, fondato nel **1880** grazie a un lascito di **Marianna Rossi**, da cui prende il nome.

Riconosciuto come **Ente Morale nel 1881**, era inizialmente gestito dalla Congregazione di Carità e offriva **assistenza gratuita** agli infermi poveri del paese.

Con la Legge Crispi del 1890, si trasformò in **Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza** (I.P.A.B.), ampliando i servizi agli anziani con prestazioni residenziali e sanitarie. Lo Statuto venne modificato nel **1901** e l'ente prese il nome di "***Ospedale Rossi***". Un ulteriore cambiamento avvenne nel **1939** con il decentramento della gestione.

Nel **1972**, con Decreto del Presidente della Repubblica, l'ente cambiò finalità e divenne ufficialmente "***Casa di Riposo Rossi***".

Oggi, come ***Fondazione Rossi ETS***, è iscritta al Registro Unico del Terzo Settore. Senza fini di lucro, reinveste eventuali utili per le **attività statutarie**. È guidata da **un Consiglio di Amministrazione** con funzioni politiche e amministrative. La Fondazione continua la sua missione originaria, offrendo **servizi assistenziali, sanitari e residenziali** per migliorare la qualità della vita delle persone anziane.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

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

- **Il Consiglio di Amministrazione;**
- **Il Presidente;**
- **Il vice Presidente;**
- **L'Assemblea dei Soci Benefattori;**
- **L'Organo di Controllo ed il Revisore legale dei conti;**
- **Il Direttore;**
- **Il Segretario, ove nominato.**

Organo di amministrazione

L'**Art. 7** dello Statuto titolato "***Consiglio di Amministrazione***" recita:
Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di amministrazione della fondazione

- è composto da **5 membri** nominati come di seguito indicato:

- due nominati **dall'Amministrazione Comunale di Buttigliera d'Asti**;
- due nominati **dall'Assemblea Generale dei soci benefattori**, anche al di fuori dei componenti dell'Assemblea stessa;
- il **Parroco pro tempore** della Parrocchia di San Martino di Buttigliera d'Asti, ne è **membro di diritto**, ovvero può nominare un suo **delegato stabile**.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica **4 anni** a decorrere dalla data di insediamento dell'organo e possono essere **riconfermati una sola volta**.

Le cariche sociali sono gratuite salvo eventuali rimborsi deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

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

- **elegge** al suo interno il **Presidente** e il **Vice- Presidente** della Fondazione;
- **approva il bilancio** d'esercizio annuale;
- approva l'eventuale **documento di programmazione** economica e il programma delle attività da organizzare;
- determina periodicamente le **linee di sviluppo** delle attività della Fondazione, nonché gli **obiettivi**, i **piani** e i **programmi della Fondazione**;
- **delibera le modifiche** dello statuto, la trasformazione, fusione o scissione della Fondazione, con la presenza e con il **voto favorevole** di almeno **quattro** componenti;

il **Presidente della Fondazione**:

- è il **Legale Rappresentante** della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio.;
- viene **eletto** dal **Consiglio di Amministrazione** al proprio interno;
- **convoca e presiede** il Consiglio di Amministrazione, sottoscrive gli atti di amministrazione e la corrispondenza della Fondazione.
- **può aprire e chiudere** conti correnti bancari e postali e procedere agli incassi.

In caso di **assenza** o temporaneo **impedimento** del Presidente, ne farà le veci il **Vice Presidente** o in mancanza di quest'ultimo dal **consigliere più anziano d'età**.

Composizione Consiglio di Amministrazione

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
DINO CRISTOFARI	PRESIDENTE	09/01/2024	09/01/2028	ART. 13 DELLO STATUTO	CRSDNI40E06F964J
TIZIANO MARCHI	VICE PRESIDENTE	09/01/2024	09/01/2028	ART.7 DELLO STATUTO	MRCTZN68E24B306F
MAURO MAINA	CONSIGLIERE	27/12/2023	27/12/2027	ART. 7 DELLO STATUTO	MNAMRA60L26L219W
GINO VILLATA	CONSIGLIERE	27/12/2023	27/12/2027	ART. 7 DELLO STATUTO	VLLGNI47H27B306E
ENZO PERRINO	CONSIGLIERE	01/12/2023	01/12/2027	ART. 7 DELLO STATUTO	PRRNZE64D12I138A

A fine di ogni riunione deve essere redatto il verbale, a cura del Presidente e del Segretario, da trascriversi sul libro delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, custodito a cura del medesimo presso la sede del1' associazione.

L'attuale **CDA** si è insediato in data **9 gennaio 2024** con delibera **n. 1** con i seguenti componenti:

- Dino Cristofari, Tiziano Marchi, Mauro Maina, Gino Villata, Enzo Perrino

Nella medesima data sono stati nominati Presidente e Vicepresidente e precisamente:
- Presidente : Dino Cristofari

- Vice - Presidente: Tiziano Marchi

- Consiglieri: **Mauro Maina, Gino Villata, Enzo Perrino**

Nel corso del 2025 le sedute del CDA sono state n. 6

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
1	23.01.2025 ore 18.00	- Presa d'atto iscrizione al R.U.N.T.S. come Fondazione Rossi Ente Terzo Settore - Rinnovo affidamento incarico per elaborazione stipendi alla Ditta Entiservice anno 2025 - Proroga contratti di manutenzione - anno 2025 - Rinnovo incarico medico competente - Rinnovo contratto Ditta MP per manutenzione impianti elevatori - Rinnovo contratto ditta di distributori automatici bevande

		- Approvazione acquisto sollevatore elettrico a seguito donazione Associazione Avo
2	03.04.2025 ore 18.00	- Richiesta di surroga e rinegoziazione del mutuo ipotecario della Fondazione Rossi ETS alla Banca di Asti - Preventivi per Scia Prevenzione incendi per autorizzazione definitiva all'esercizio dell'attività con conclusione della Fase 2, 3 e 4 e relativi lavori - Rinnovo Contratto Uneba 2023-2025 dei dipendenti della Fondazione Rossi ETS - Acquisto n. 2 letti elettrici per degenza per la Fondazione Rossi ETS - Incarico Avv. Fasson Alessandro per recupero rette attraverso verifica dei beni degli eredi - Rimborso Assicurazione Generali a seguito danno fenomeno elettrico ascensore
3	15.05.2025 ore 18.00	- Approvazione progetto Conto Consuntivo anno 2024 - Rinnovo contratto manutenzione sollevatori anno 2025 - Lavori di ripristino Fondazione Rossi ETS - Ditta Quintino - Convenzione tra il TRIBUNALE DI ASTI e l'Ente FONDAZIONE ROSSI ETS per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità (art. 2 D.M. 26 marzo 2001)
4	22.05.2025 ore 18.00	- Bilancio Esercizio 2024 – Approvazione
5	01.10.2025 ore 18.00	- Approvazione atto di surroga mutuo ipotecario della Fondazione Rossi ETS e delega al Presidente per sottoscrizione - Approvazione lavori di ripristino per infiltrazione seminterrato della Fondazione – Bozza di accordo con Ditta Quintino - Adeguamento lavori a conclusione della pratica della scia definitiva - Presa d'atto acquisto sistema di climatizzazione per reparto Acero primo piano - Presa d'atto acquisto batteria per gruppo di continuità UPS - Presa d'atto assicurazione con implementazione di garanzie e vincolo di mutuo della Fondazione Rossi ETS - Manutenzione straordinaria per sostituzione pompe sommerse nel piano interrato e nel locale della stazione di pompaggio - Approvazione bilancio sociale Fondazione Rossi ETS
6	16.12.2025 ore 18.30	- Adeguamento rette Fondazione Rossi ETS - Approvazione bilancio di Previsione anno 2026

L'organo di controllo

Le **competenze** dell'Organo di controllo sono dettagliate nell'**Art. 16** dello Statuto

- Il Consiglio provvede alla nomina di un organo di controllo anche **monocratico**
- **Resta in carico fino a revoca o dimissioni**
- I componenti dell'**organo di controllo** devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del Codice Civile;

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

- monitora sull'osservanza delle **finalità civiche**, **solidaristiche** e di **utilità sociale**;
- attesta che il **bilancio sociale** sia stato redatto in conformità alle **linee guida**;
- possono in **qualsiasi momento** procedere ad **atti di ispezione** e di **controllo**, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'**andamento** delle operazioni sociali o su determinati affari.
- la **revisione legale** dei conti potrà essere esercitata **dall'organo di controllo** se costituito da **Revisori Legali** tutti iscritti nel registro di cui al D. Lgs. 39/2010.

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

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Compenso deliberato	Codice fiscale
STEFANO AMEDEO GUSLANDI	REVISORE	13/11/2024	31/12/2027	PREVISTI DALLA LEGGE	3.000,00+cp 4% +IVA	GSLSFN77C23L219B

L'Assemblea dei Soci Benefattori

L'Art.18 dello statuto titolato **"Assemblea dei Soci Benefattori"** ne dettaglia le funzioni:

- hanno luogo sia per **iniziativa del Presidente del Consiglio di Amministrazione**, sia per domanda **motivata** e **sottoscritta** da un decimo almeno dei benefattori, sia per disposizione dell'Autorità Governativa;
- Ogni **socio benefattore** ha diritto ad **un solo voto**. Un socio benefattore **può delegare**, con atto scritto, **il suo voto** ad un altro socio;
- Le deliberazioni sono prese a **maggioranza assoluta** dei votanti. I processi verbali sono sottoscritti dal **Presidente** e dal **Segretario;**
- Alle assemblee possono intervenire tutti i soci benefattori, **eccettuati** quelli i quali siano **in mora con i pagamenti.**

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Stakeholders interni	Modalità coinvolgimento
Presidente, Consiglieri, Personale, Revisore	Periodiche riunioni formative ed informative, trasmissione di messaggi via mail affisse in sede
Ospiti e famiglie	Messaggi informativi periodici verbali e via mail, sito internet
Finanziatori BANCHE	Sito internet, informativa inviata via mail, contatto telefonico
Fornitori	Sito internet, contatto telefonico, via mail
Pubblica Amministrazione: ASL - COMUNE DI BUTTIGLIERA D'ASTI – CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - SCUOLE	Riunioni, corrispondenza, contatto telefonico, contatto via mail convenzioni
Collettività ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DEL TERRITORIO	Post informativi, contatto telefonico, via mail e Sito Internet
Parrocchie ed enti ecclesiastici PARROCCHIA DI BUTTIGLIERA D'ASTI	Contatto diretto e telefonico

Gli **stakeholders** sono portatori d'interesse, tutti i soggetti intesi come individui, gruppi, enti o società che hanno con la Fondazione **relazioni significative**; essi sono a vario titolo coinvolti nelle attività dell'Ente per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati.Con i **portatori di interesse** si persegue l'obiettivo di intercettare e comprendere i bisogni personali e del territorio, di cooperare con loro per **individuare gli obiettivi** e le **strategie** più sinergiche, trovare gli strumenti più idonei a realizzare azioni ritenute prioritarie e in linea con la visione e missione dell'Ente.

Percentuale di Partnership pubblico: 0,00%

Personale

Per quanto riguarda il personale dipendente, si evidenzia che l'Ente ha adottato specifiche procedure e piani relativi a:

- ✓ **Pari opportunità**: l'Ente garantisce il pieno rispetto delle pari opportunità nell'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di carriera. la parità di trattamento rappresenta una prassi consolidata all'interno dell'organizzazione.
- ✓ **Salute e sicurezza sul lavoro**: è stata definita una politica chiara in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, con l'individuazione degli impegni assunti, dei risultati attesi e della coerenza con i valori dichiarati dall'Ente.
- ✓ **Welfare aziendale e incentivi al personale**: è attivo un piano annuale di welfare, che prevede interventi sia di natura economica sia di supporto al benessere dei dipendenti, come piccoli prestiti, visite mediche e assistenza psicologica.

- ✓ **Conciliazione vita-lavoro**: sono presenti misure volte a favorire l'equilibrio tra vita professionale e personale, attraverso la possibilità di usufruire di orari ridotti, aspettative non retribuite, permessi retribuiti e non

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

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

Occupazioni/Cessazioni:

N.	Occupazioni
4	Dipendenti FONDAZIONE
1	Liberi professionisti
43	Cooperative sociali
0	Agenzia interinale

N.	Cessazioni
0	Dipendenti FONDAZIONE
0	
0	
0	

Assunzioni/Stabilizzazioni:

N.	Assunzioni
0	Interinali - Associazione

Da determinato a indeterminato:

N.	Stabilizzazioni
0	
0	

Composizione del personale dipendente dell'Associazione
Personale per inquadramento e tipologia contrattuale:

Contratti di lavoro	A tempo indeterminato	A tempo determinato
Totale	4	0
Dirigenti	0	0

Quadri	1	0
Impiegati	3	0
Operai fissi	0	0
Operai avventizi	0	0
Altro	0	0

Composizione del personale per anzianità aziendale:

	In forza al 2025
Totale	0
< 6 anni	2
6-10 anni	2
11-20 anni	0
> 20 anni	0

N. dipendenti	**esterni**	**Profili**
4	0	Totale dipendenti
0	0	Responsabile dell'area aziendale strategica
1	0	Direttrice/ore aziendale
0	0	Coordinatrice/ore di unità operativa e/o servizi complessi
0	0	Capo ufficio / Coordinatrice/ore
0	0	di cui educatori
0	0	di cui operatori socio-sanitari (OSS)
0	0	operai/e
0	0	assistenti all'infanzia
0	0	assistenti domiciliari
0	0	animatori/trici
0	0	mediatori/trici culturali
0	0	logopedisti/e
0	0	psicologi/ghe
0	0	sociologi/ghe
0	0	operatori/trici dell'inserimento lavorativo
0	0	autisti
0	0	operatori/trici agricoli
0	0	operatore socio sanitari
0	0	cuochi/e
0	0	camerieri/e
1	0	Infermieri
0	0	fisioterapisti
2	0	impiegati

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

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

Livello di istruzione del personale occupato della Fondazione

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

Tipologia lavoratori con svantaggio certificato e non:

N. totale	Tipologia svantaggio	di cui dipendenti	di cui in tirocinio/stage
0	Totale persone con svantaggio	0	0
0	persone con disabilità fisica e/o sensoriale L 381/91	0	0
0	persone con disabilità psichica L 381/91	0	0
0	persone con dipendenze L 381/91	0	0
0	persone minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare L 381/91	0	0
0	persone detenute e in misure alternative L 381/91	0	0
0	persone con disagio sociale (non certificati) o molto svantaggiate ai sensi del regolamento comunitario 651/2014, non già presenti nell'elenco	0	0

Volontari

N. volontari	Tipologia Volontari
4	Totale volontari
0	di cui soci-volontari
0	di cui volontari in Servizio Civile

Attività di formazione e valorizzazione realizzate

Formazione professionale:

Ore totali	Tema formativo	N. partecipanti	Ore formazione pro-capite	Obbligatoria/ non obbligatoria	Costi sostenuti
20	Qualità	2	20	2	264

Formazione salute e sicurezza:

Ore totali	Tema formativo	N. partecipanti	Ore formazione pro-capite	Obbligatoria/ non obbligatoria	Costi sostenuti
1	Movimentazione manuale dei pazienti	1	1	Si	
1	Information overload	1	1	Si	
1	Rischio aggressione violenta	1	1	Si	
1	La gestione dei soggetti aggressivi	1	1	Si	€ 91,50
1	L'umana percezione del rischio	1	1	Si	
1	Stress lavoro correlato	1	1	Si	
12	Formazione sicurezza rischio alto	1	12	Si	€183,00

Contratto di lavoro applicato ai lavoratori

Tipologie contrattuali e flessibilità:

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

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

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

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

Struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei rimborsi ai volontari "emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo."

	Tipologia compenso	Totale Annuo Lordo
Membri Cda	gratuito	0,00
Organo di controllo	definito	1.903,20

CCNL applicato ai lavoratori: **UNEBA**

Rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori/ dipendenti dell'ente 34.000,00/12.000,00

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÁ

La **Fondazione Rossi ETS** si avvale di **personale qualificato** che si adopera ogni giorno per **prevenire il decadimento funzionale** della persona anziana, attraverso piani di **assistenza individuale** che permettono di **personalizzare gli interventi** sugli ospiti, evidenziando **i bisogni** e cercando di mantenere **l'autonomia residua** della persona.

I principali obiettivi della Fondazione sono:

- **Fornire un servizio professionale e preciso,** garantito da personale qualificato, aggiornato e motivato, che lavora con competenza e dedizione.
- **Promuovere il benessere psicofisico degli anziani,** offrendo un supporto sanitario e sociosanitario qualificato, basato su attività stimolanti e coinvolgenti, adeguate ai ritmi e alle preferenze personali.
- **Favorire un ambiente familiare e accogliente,** rispettoso della dignità, delle abitudini e della storia personale di ciascun anziano.
- **Porre la persona al centro di ogni intervento,** garantendo il rispetto della dignità, dei bisogni individuali e delle abitudini di vita, attraverso un'assistenza personalizzata e continuativa.

FONDAZIONE ROSSI ETS

La **Fondazione Rossi ETS** è situata in **Via Roma 22** a **Buttigliera D'Asti (AT)**. La struttura è costituita da due maniche disposte a elle. La **manica storica**, dove c'è l'antico ingresso, e quella nuova denominata "**Padiglione Baruffaldi**" che si affaccia sulla piazzetta della Confraternita di San Michele. E' presente uno **spazio esterno** provvisto di **dehors** per l'estate.
Il **piano terreno** ospita l'atrio d'ingresso, la direzione, un salone-soggiorno che si affaccia sul cortile con ampie finestre, il refettorio, la cucina, l'infermeria e i servizi igienici.

La Struttura ha una capienza di **60 posti letto**, ripartiti in quattro nuclei: **2 Nuclei R.S.A.** (Residenza Sanitaria Assistenziale) **al primo piano** con 40 posti letto; **1 Nucleo R.S.A.** (Residenza Sanitaria Assistenziale) **al piano terra** con 10 posti letto; **1 Nucleo R.A.** (Residenza Alberghiera) **al piano terra** con 10 posti letto.

Al piano terreno è presente un **salone polifunzionale** per attività **ricreative** e di **laboratorio** gestite dagli animatori. Il Salone è utilizzato un giorno a settimana per la **ginnastica** collettiva e per gli **eventi organizzati** dalla Fondazione: spettacoli canori, compleanni, feste di Natale, Carnevale, Pasqua e altre ricorrenze.
La struttura dispone di una **cucina interna industriale**, attrezzata per la preparazione di pasti con ingredienti freschi secondo **menù autorizzati dall'ASL** e in base alle diete degli ospiti.

È presente una **palestra attrezzata** con spalliere, parallele, scaletta, pedaliere, bike, birilli, coni, cerchietti e altre attrezzature per **gioco-motricità**. Le attività individuali in palestra si svolgono dal lunedì al venerdì con calendario personalizzato e scheda personale del percorso. Il giovedì gli ospiti fanno **attività fisica tutti insieme**.

In Fondazione Rossi gli ospiti ricevono **assistenza medica** e **infermieristica** grazie alla presenza di **medici** e **infermieri** che si occupano quotidianamente della loro salute, del supporto alle cure e della gestione delle attività quotidiane.

I servizi **socio-assistenziali** sono garantiti dalla presenza di **personale** in possesso delle **qualifiche professionali** necessarie per fornire ai nostri ospiti **un'adeguata assistenza** alla persona, infermieristica, psicologica, riabilitativa e ricreativa.
È presente in struttura due giorni a settimana un **Direttore Sanitario** che si occupa della qualità e della sicurezza delle cure.

Per la Fondazione è fondamentale mantenere un **legame forte** con il territorio. Per questo, vengono organizzate **regolarmente piccole uscite** nel paese e organizzate attività di scambio e laboratorio con le scuole dell'infanzia e primaria di Buttigliera d'Asti.
Ogni settimana, la sala comune si anima con **momenti di svago e intrattenimento**. Si organizzano giochi di società, tombole, letture di gruppo, proiezioni di film e feste a tema.
I **laboratori** sono pensati per stimolare la creatività e la mente. Dalla pittura alla manipolazione di materiali, al teatro espressivo, ogni attività è un'occasione per esprimere la propria unicità, riscoprire talenti sopiti o impararne di nuovi.

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

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

Tipologia di ospiti e utenti della RSA al 31/12/2025

	Informazione richiesta	*Informazione fornita* (descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)

Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie

Fasce di età	Femmine	Maschi	Totale	%
Da 60 a 64 anni	0	0	0	0
Da 65 a 69 anni	0	0	0	0
Da 70 a 74 anni	0	0	0	0
Da 75 a 79 anni	1	3	4	6,9
Da 80 a 84 anni	9	2	11	18,97
Da 85 a 89 anni	8	3	11	18,97

Da 90 a 94 anni	17	6	23	39,65
Da 95 a 99 anni	7	1	8	13,79
oltre 100	0	1	1	1,72

Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Abraham Maslow (psicologo americano) ha rappresentato i bisogni umani con una piramide e li ha ordinati partendo da quelli di base a quelli più complessi tenendo conto che: non si può passare a soddisfare un livello superiore di bisogno se prima non si è soddisfatto quello inferiore. Individua dalla base al vertice questi cinque livelli: - Bisogni fisiologici (di base o fisici) - Bisogni disicurezza - Bisogni di appartenenza - Bisogni di stima - Bisogni di autorealizzazione

Numero di richieste di assistenza ricevute nel 2025	Domande 77
Numero di richieste in lista di attesa al 31/12/2025	18
Ingressi 2025	25
% richieste accolte su richieste ricevute	32,47%

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

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

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

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

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

RSA	2026	2027	2028
Obiettivi di intervento **strutturale**	Sostituzione parziale infissi, con doppio vetro stratificato e avvolgibili	Sostituzione parziale infissi, con doppio vetro stratificato e avvolgibili	Impianto fotovoltaico per ottimizzare i costi energetici
Obiettivi di intervento **organizzativo**	Programmare momenti di formazione continua per la movimentazione ospiti (tecniche, uso di ausili), riunioni mensili di confronto per imparare a lavorare in equipe favorendo un ambiente di lavoro positivo.	Programmazione di formazione del personale sulle "modalità relazionali" con ospiti, parenti organizzato con la psicologa. Riunioni periodiche su corretta compilazioni consegne, compilazione e consultazione PAI per OSS	Inserimento della cartella sanitaria elettronica per ottimizzare i tempi e reperire più velocemente le informazioni sugli ospiti della RSA.
Obiettivi di intervento **assistenziale**	Progetto "Orto senza barriere" Realizzazione di vasche rialzate per un orto facilitato anche per le persone in carrozzina stimolando le attività manuali. Progetto attività geromotricità con la collaborazione di fisioterapisti e psicologa.	Progetto di teatro "la valigia dei ricordi" con le scuole superiori del territorio socio-assistenziali per creare uno spettacolo che favorisca ricordi, emozioni e racconti personali degli ospiti e dei ragazzi da presentare a fine anno scolastico	Progetto per il benessere e la cura dell'ospite tramite il coinvolgimento di scuole professionali di benessere/ acconciatura ed estetica

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati
I risultati di crescita dell'attività dell'*Ente* sono ripresi a ritmo rallentato a causa del proseguimento del periodo emergenziale e dei lavori di riqualificazione del piano terra.

L'ente non effettua campagne di fundraising.

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

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICA-FINANZIARIA

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

Ricavi e proventi

	31/12/2025
Quote associative	60,00
Erogazioni liberali	11.745,00
Rette casa di riposo ospiti	1.414.880,09
Ricavi prestazioni e servizi	3.560,20
Rette ASL	348.473,95
Contributi da privati	1.584,21
Altri	4.467,45
Proventi da attività finanz. e patrimoniali	1.019,80
Valore totale	***1.785.790,70***

Patrimonio

Valori situazione fine esercizio	***31/12/2025***
Capitale netto	945.187,30
Perdite/Disavanzi altri esercizi	-172.059,02
Perdita d'esercizio	-17.733,55
Valore totale	***755.394,73***

Conto economico

	Oneri e costi	***Euro***		***Proventi e ricavi***	***Euro***
	Totale	1.803.106,25		Totale	1.785.790,70
				Avanzo/disavanzo d' interesse generale (+/-)	-17.315,55
				Imposte	- 418,00
				Disavanzo d'esercizio	**-17.733,55**

Composizione soci sovventori e finanziatori

	2025
	0

Alla data di chiusura dell'esercizio, l'Ente non presenta nel proprio assetto societario figure riconducibili a soci sovventori o finanziatori esterni.

Valore della produzione

	2025
Valore della produzione (voce Totale A del conto economico bilancio (CEE)	1.784.770,90

Costo del lavoro

	2025
Costo per il personale	141.789,95

Capacità di diversificare i committenti

Fonti delle entrate 2025

2025	Enti	Privati	Totale
Rimborsi	0,00	495,90	495,90
Prestazioni Servizi	133,56	3.426,64	3.560,20
Rette utenti	348.473,95	1.414.880,09	1.763.354,04
Contributi e offerte		1.584,21	1.584,21

Specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi (se prevista)
Promozione iniziative di raccolta fondi: Nessuna

Finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse
Nessuna

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

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI

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

Altri aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.
Da sempre la Fondazione è schierata dalla parte degli ultimi, di chi è più debole, emarginato, solo, discriminato, nel rispetto dei diritti umani e contro ogni tipo di discriminazione e violenza.

Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti
Consiglio di amministrazione, partecipanti 5 su 5.

Principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni
Durante i consigli di amministrazione si è deliberato l'approvazione del bilancio, la manutenzione ordinaria e straordinaria della Fondazione in particolare la sostituzione parziale degli infissi, completi di vetro stratificato e avvolgibili motorizzati secondo un cronoprogramma.
Si è deliberato inoltre la surroga e rinegoziazione del mutuo ipotecario della Fondazione Rossi ETS verso la Banca di Asti e concluso l'iter della Scia Prevenzione incendi per il rilascio dell'autorizzazione definitiva all'esercizio dell'attività (Fase 2, 3 e 4) e relativi lavori

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte
Implementazione di contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti compresi quelli sanitari a rischio infettivo.

Politiche e modalità di gestione di tali impatti
Smaltimento rifiuti speciali: i rifiuti sanitari vengono raccolti in appositi contenitori forniti da ditta esterna incaricata al ritiro e smaltimento.

Risparmio energetico: prediligere macchinari ed attrezzature a basso consumo, ridurre il consumo energetico spegnendo le luci nei locali ed ambienti in assenza di persone.
La gestione calore è affidata a Ditta esterna che si occupa di impostare la temporizzazione dell'impianto per riscaldare gli ambienti solo quando necessario, ottimizzando così i consumi.
Si prosegue nella sostituzione graduale delle lampade neon con lampade led per migliorare l'efficienza energetica affidata ad un fornitore di fiducia.

Strategie interne per la gestione dell'impatto ambientale:
Utilizzo energia da fonti rinnovabili: Impianto pannelli solari per la produzione acqua calda.
Utilizzo tecnologie per il risparmio energetico: caldaie a condensazione
Smaltimento rifiuti speciali: formazione del personale per educazione alla tutela ambientale.

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

Gli organi di controllo della Fondazione sono il Revisore Unico, così come meglio definiti al punto A.3 del presente atto.
Si riporta uno stralcio della relazione del **Relazione del revisore indipendente ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39**:

Giudizio del revisore:
Ho svolto la revisione contabile del bilancio d'esercizio della FONDAZIONE ROSSI ETS, costituito dallo Stato Patrimoniale al 31/12/2025, dal Rendiconto Gestionale per l'esercizio chiuso a tale data e dalla Relazione di missione. I miei obiettivi sono l'acquisizione di una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non contenga errori significativi, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e l'emissione di una relazione di revisione che includa il mio giudizio.

Elementi alla base del giudizio
Nell'ambito della revisione contabile svolta in conformità ai principi di revisione internazionali (ISA Italia), ho esercitato il giudizio professionale e abbiamo mantenuto lo scetticismo professionale per tutta la durata della revisione contabile. Inoltre ho identificato e valutato i rischi di errori significativi nel bilancio d'esercizio, dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali; ho definito e svolto procedure di revisione in

risposta a tali rischi; ho acquisito elementi probativi sufficienti ed appropriati su cui basare il mio giudizio. Il rischio di non individuare un errore significativo dovuto a frodi è più elevato rispetto al rischio di non individuare un errore significativo derivante da comportamenti o eventi non intenzionali, poiché la frode può implicare l'esistenza di collusioni, falsificazioni, omissioni intenzionali, rappresentazioni fuorvianti o forzature del controllo interno.

Ho acquisito una comprensione del controllo interno rilevante ai fini della revisione contabile allo scopo di definire procedure di revisione appropriate nelle circostanze e non per esprimere un giudizio sull**'efficacia del controllo interno della Fondazione.**

Ho valutato l'appropriatezza dei principi contabili utilizzati nonché la ragionevolezza delle stime contabili effettuate dagli amministratori, inclusa la relativa informativa.

Sono giunto ad una conclusione sull'appropriatezza dell'utilizzo da parte degli amministratori del presupposto della continuità.

Ho valutato la presentazione, la struttura e il contenuto del bilancio d'esercizio nel suo complesso, inclusa l'informativa, e se il bilancio d'esercizio rappresenti le operazioni e gli eventi sottostanti in modo da fornire una corretta rappresentazione.

Ho comunicato ai responsabili delle attività di governance, identificati ad un livello appropriato come richiesto dagli ISA Italia, tra gli altri aspetti, la portata e la tempistica pianificate per la revisione contabile e i risultati significativi emersi, incluse le eventuali carenze significative nel controllo interno identificate nel corso della revisione contabile.

L'attività di vigilanza si sostanzia nella costante e attività posta in essere dall'Organo di controllo attraverso lo svolgimento delle seguenti tipologie di verifica:

a. controlli legali e statutari;
b. controlli sulle attività dell'ente;
c. controlli fiscali.

Il Bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025, predisposto dal Referente Contabile ai dell'art. 14 dello Statuto e trasmesso al Revisore dei Conti unitamente ai prospetti ed agli allegati di dettaglio evidenzia una perdita di € 17.733,55, dopo aver scontato oneri finanziari per Euro 87.009,32 ed imposte per Euro 418,00. Sono stati imputati gli ammortamenti per € 38.947,74.

L'esercizio 2025 rappresenta un anno di continuità, con un Ebitda Positivo, evidenziando negli oneri finanziari la criticità sulla quale il Cda sta operando per ottenere un minor impatto negativo negli anni futuri.

A mio giudizio, il bilancio d'esercizio fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Fondazione al 31 dicembre 2025 e del risultato economico per l'esercizio chiuso a tale data in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione, incluse le disposizioni previste dall'art. 7 del D.L. 8 aprile 2021, n. 23., nonché il risultato economico dell'esercizio, in conformità alle disposizioni del Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017) e alle norme che ne disciplinano la redazione.

Tenuto conto di tutto quanto esposto, rilevato e proposto, si attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e si esprime parere favorevole per l'approvazione del Bilancio al 31.12.2025.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 16/06/2025 verbale n. 11 e verrà reso pubblico tramite PUBBLICAZIONE SUL SITO della Fondazione.