



VIA GAVAZZENI 64/B – 23018 TALAMONA



Don Antonio Cucchi - Fondatore

BILANCIO SOCIALE 2024

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15.04.2025



INDICE DEI CONTENUTI

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

PUNTO 1 – FINALITA' E PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

PUNTO 2 – INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

- 1 - Dati e Istituzione dell'Ente
- 2 - Valori e Finalità perseguite dall'Ente e Attività Statutarie di Interesse Generale

PUNTO 3 – STRUTTURA GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

- 1 - Organi della Fondazione
- 2 – Presidente e Consiglio di Amministrazione della Fondazione
- 3 - Presidente
- 4 - Consiglio di Amministrazione
- 5 - Revisore Legale dei Conti
- 6 - Direttore Amministrativo
- 7 - Responsabile Medico
- 8 - Mappatura dei principali stakeholders
- 9 - Fruitori diretti ed indiretti delle unità d'offerta della Fondazione
- 10 - Rette di degenza
- 11 - Tariffe Fondo Sanitario Regionale
- 12 - Rapporti con familiari e utenti

PUNTO 4 – PERSONE CHE OPERANO PRESSO LA FONDAZIONE

- 1 - Dotazione Organica
- 2 - Costi per professionisti esterni
- 3 - Servizi esternalizzati
- 4 - Politiche di gestione del personale
- 5 - Formazione del personale
- 6 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- 7 - Volontari

PUNTO 5 – ATTIVITA' E OBIETTIVI DELL'ENTE

PUNTO 6 – SITUAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA

- 1 - Politiche di gestione delle risorse economiche
- 2 - Contributi e risorse provenienti da soggetti pubblici

PUNTO 7 – ALTRE INFORMAZIONI

PUNTO 8 – CONCLUSIONI

PUNTO 9 – MONITORAGGIO SVOLTO DAL REVISORE LEGALE DEI CONTI

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Bilancio Sociale è uno strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dall'Ente. Tale documento ha il fine di offrire un'informazione strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati, non ottenibile con la sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio. E', altresì, un importantissimo strumento di comunicazione, un mezzo fondamentale per svolgere un'attività di relazioni pubbliche, per migliorare le relazioni sociali.

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

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

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con Decreto 4 luglio 2019 pubblicato sulla G.U. 9 agosto 2019, n. 186 ha adottato le Linee guida per la redazione del Bilancio sociale, atto attraverso il quale gli Enti del Terzo Settore devono rendicontare le loro attività dal punto di vista sociale.

PUNTO 1 – FINALITA' E PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Il presente Bilancio Sociale viene redatto sulla base delle linee guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – emanate con decreto 4 luglio 2019 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 9 agosto 2019, n. 186 – e costituisce lo strumento con cui si propone di:

- fornire a tutti gli stakeholders un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'Ente;
- aprire un processo interattivo di comunicazione sociale;
- favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione;
- fornire informazioni utili sulla 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;
- rendicontare i comportamenti e i risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte dagli Enti del Terzo Settore, allo scopo di una informazione strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati a completamento della informazione economica;
- comunicare gli esiti del monitoraggio svolto dall'Organo di controllo sulla rispondenza alle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
- mettere a disposizione dei lavoratori e dei terzi, pubbliche amministrazioni comprese, elementi informativi in ordine all'operato degli Enti del Terzo Settore, all'operato degli Amministratori, ai risultati ottenuti nel tempo.

Il Bilancio Sociale, per quanto previsto dallo schema del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è suddiviso in 9 Punti e riporta informazioni rilevanti ai fini della comprensione della situazione e dell'andamento dell'Ente e delle relative situazioni economiche, sociali e ambientali.

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

- essere basato su principi di trasparenza con lo scopo di rendere evidente il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;
- rappresentare le informazioni in modo completo ed imparziale, indipendentemente da interessi di parte;
- riguardare le attività, i risultati sociali, gli aspetti sia positivi che negativi della gestione relativi all'anno di riferimento;
- rendere possibile il confronto nel tempo e nello spazio dei cambiamenti intervenuti nell'Ente, tenendo conto della presenza di altre organizzazioni con caratteristiche simili o operanti in analogo settore;
- esporre le indicazioni in maniera chiara e comprensibile;
- riportare i dati in maniera oggettiva e sottolineare i rischi connessi;
- attestare la veridicità delle informazioni e dei dati utilizzati e dare atto della loro corrispondenza alle linee guida ministeriali;
- garantire la qualità del processo in completa autonomia ed indipendenza di giudizio;
- esaminare e valutare i giudizi e commenti di terzi interessati;
- contenere quale obiettivo minimo, le informazioni, suddivise in punti come stabilito dalle linee guida ministeriali, illustrando in caso di omessa compilazione di una o più punti, i motivi della mancata descrizione.

PUNTO 2 – INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

1 - Dati e Istituzione dell'Ente

Denominazione: Fondazione "Casa di Riposo di Talamona – Onlus"

Sede: Via Gavazzeni 64/B – 23018 TALAMONA (SO)

C.F./P.IVA 00416660140

Forma Giuridica: Fondazione Onlus

La Casa di Riposo di Talamona è stata istituita con fondi del legato Sac. Antonio Cucchi e con parte del lavoro dei ricoverati, ad opera della Congregazione di Carità che in data 5 Luglio 1908 ha inviato lo Statuto organico per il riconoscimento in Ente Morale al Ministero di Roma il quale ha emesso il decreto per l'inserimento dell'Ente nella raccolta ufficiale delle leggi del Regno d'Italia in data 15.04.1909 a firma del Re Vittorio Emanuele III. Ha iniziato la propria attività come Casa di Riposo nell'anno 1957, così come risulta dal Regolamento in data 23.11.1956 approvato dal Comitato Provinciale di Assistenza e Beneficenza Pubblica nella seduta del 17.01.1957.

Negli anni 70 è stato effettuato il primo ampliamento; successivi interventi di ristrutturazione hanno portato la struttura alle condizioni attuali completamente a norma di legge.

Dall'anno 1982 la Casa di Riposo è stata accreditata dalla Regione Lombardia per l'assistenza sanitaria. Trasformazione dell'Ente, a seguito della Legge Regionale n. 1/2003, in Fondazione con personalità giuridica di diritto privato ed acquisizione della qualifica di Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale (ONLUS).

A luglio 2021 si sono conclusi i lavori di realizzazione degli Alloggi Protetti per Anziani e a settembre dello stesso anno sono stati accolti i primi ospiti.

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

Con provvedimento Regionale n. VII/18564 DEL 05.08.04 l'Ente è stato trasformato al regime giuridico di diritto privato, senza fine di lucro, a norma del DPR 10 febbraio 2000 n. 361 e degli artt. 14 e seguenti del Codice Civile come modificati dallo stesso DPR 361/2000.

Gli scopi Istituzionali della Fondazione Casa di Riposo di Talamona sono indicati all'art. 2 del vigente Statuto dell'Ente approvato dal Consiglio di Amministrazione con Verbale n. 05 del 21.06.2009 che vengono riportati di seguito:

“La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale rivolte alle persone in stato di bisogno sociale e sanitario.

I settori di intervento sono:

- Assistenza sociale, socio sanitaria e riabilitativa
- Assistenza Sanitaria

Le attività sopra esposte possono essere svolte in strutture della Fondazione, oppure presso altre strutture e/o a domicilio.

La Fondazione ha l'obbligo di non svolgere attività diverse da quelle indicate al comma 1 del presente articolo, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse come:

- la promozione culturale, la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento di soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nei settori di attività;
- la promozione o la partecipazione in attività di ricerca sui temi di particolare interesse nei settori in cui si esplica l'attività della Fondazione, anche attraverso l'attuazione di iniziative sperimentali;
- concorrere alla realizzazione del sistema socio-sanitario di ambito territoriale e zonale per l'erogazione di prestazioni a rilievo sanitario e socio-assistenziale.

L'Istituzione esaurisce le proprie finalità statutarie nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.

Le modalità di funzionamento, la disciplina del personale, l'erogazione dei servizi, la gestione e l'accesso alle strutture della Fondazione potranno essere disciplinati da uno o più regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione.

La Fondazione nell'erogazione dei propri servizi deve dare la precedenza ai residenti del Comune di Talamona, poi ai residenti dei Comuni compresi nel mandamento della Comunità Montana di Morbegno.

La Fondazione riconosce al Volontariato l'opportunità di concorrere al conseguimento dei fini istituzionali della stessa.

Il servizio reso dal Volontariato deve essere caratterizzato da continuità, gratuità e deve rispettare i regolamenti della Fondazione.”

1 - Organi della Fondazione

Sono organi della Fondazione, ai sensi dell'art. 5 dello Statuto:

Il Presidente

Il Consiglio di Amministrazione

Il Revisore Legale dei Conti

2 – Presidente e Consiglio di Amministrazione della Fondazione

Il Consiglio di Amministrazione è formato da cinque membri, compreso il Presidente, così composto:

- n. 3 membri, residenti nel Comune di Talamona, nominati dalla Diocesi di Como
- n. 1 membro nominato dal Comune di Talamona
- parroco pro-tempore della Parrocchia di Talamona

Il Consiglio di Amministrazione si insedia su convocazione del Presidente uscente, che deve essere effettuata entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di nomina.

Al Presidente, al Vice Presidente ed ai Consiglieri spetta un'indennità di carica fissata dal Consiglio di Amministrazione, in modo anche differenziato in ragione dei compiti affidati, con facoltà di rinuncia. Agli stessi viene riconosciuto il rimborso delle spese vive connesse all'esercizio del loro mandato o all'espletamento di particolari missioni.

Nessun componente del Consiglio di Amministrazione ha percepito o percepirà alcun compenso o indennità di carica.

Il Consiglio di Amministrazione è così composto:

NOME E COGNOME	CARICA RICOPERTA	DATA DI NOMINA
MAZZONI CLAUDIO	Presidente	11/01/2020
CORNAGGIA GIUSEPPE	Vice Presidente	11/01/2020
GINI DON MICHELE	Consigliere	Surroga del 27.11.2023
TRIVELLA LINO FELICE	Consigliere	11/01/2020
GUSMEROLI ENZO	Consigliere	Surroga del 09.09.2024

3 – Presidente

Art. 7 dello Statuto - Spetta al Presidente:

- a) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- b) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione;
- c) curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- d) sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali della Fondazione;
- e) mantenere i rapporti con Enti pubblici e privati al fine del conseguimento degli scopi istituzionali;

- f) esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico dell'istituto;
- g) assumere, nei casi d'urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Istituzione sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio di Amministrazione medesimo alla prima seduta dalla data di assunzione del provvedimento.

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

4 - Consiglio di Amministrazione

Art. 9 dello Statuto - I Membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni a decorrere dalla data di insediamento. Entro quindici giorni dalla scadenza del mandato, il Presidente deve avviare il procedimento per la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione.

Art.10 dello Statuto - I componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere riconfermati senza interruzione.

Può essere nominato membro del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione ogni cittadino che possiede i requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e non si trovi nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 2382 del Codice Civile.

Sono inoltre incompatibili alla carica di Consiglieri della Fondazione:

- i dipendenti, i consulenti legali, amministrativi e tecnici della Fondazione e coloro che in via continuativa o periodica ricevono sovvenzioni, contributi e finanziamenti dalla Fondazione;
- coloro che hanno liti pendenti con la Fondazione;

Qualora dette condizioni intervengono successivamente alla nomina il soggetto decade.

Art. 11 **dello Statuto** - In caso di decadenza di uno dei Consiglieri, il Presidente ne dà comunicazione al soggetto titolare della competenza alla nomina affinché si provveda alla sostituzione; analoga comunicazione deve essere fatta in caso di cessazione dall'incarico per altre cause.

I consiglieri nominati in surroga restano comunque in carica sino alla scadenza naturale del consiglio di Amministrazione.

Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei componenti l'organo di amministrazione comportano in ogni caso la decadenza dell'intero collegio

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i compiti come indicato dall'art. 14 dello Statuto e dal Documento Unico e, precisamente:

- approva il bilancio consuntivo annuale e la relazione morale finanziaria;
- delibera le modifiche dello Statuto da sottoporre alle competenti autorità per l'approvazione secondo le modalità di legge;
- predispone ed approva i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione e ne verifica l'attuazione;
- stabilisce accordi, collaborazioni e convenzioni con Enti o Associazioni per il conseguimento degli scopi sociali;

- approva il regolamento generale di funzionamento della Fondazione, potendo prevedere in tale contesto il conferimento di poteri di spesa ai dirigenti della Fondazione sulla base di attribuzioni di budget e/o progetti;
- delibera l'accettazione di donazioni e lasciti e le modifiche patrimoniali;
- adotta i regolamenti interni e le istruzioni fondamentali sull'attività della Fondazione;
- autorizza il Presidente a stare o resistere in giudizio.
- definisce gli scopi generali e specifici dell'Istituzione e determina le linee d'indirizzo gestionale con predisposizione dei relativi programmi;
- approva la Carta dei servizi per la definizione delle essenziali forme di garanzia e sicurezza riservate sanitari e assistenziali;
- programma e attua gli interventi straordinari relativi all'acquisto di beni mobili, acquisto, costruzione e ristrutturazione di beni immobili dell'Ente;
- delibera la sottoscrizione di mutui e prestiti, investimenti fruttiferi di capitale, affrancazione di rendite o censi passivi;
- nomina il Direttore Amministrativo;
- nomina gli avvocati e procuratori alle liti;
- promuove le azioni da sostenere in giudizio;
- approva la dotazione organica dell'Ente e le relative modifiche su proposta del Direttore;
- approva l'inquadramento giuridico, amministrativo, contrattuale e organizzativo del personale;
- predispone e attua convenzioni, accordi di programma e altre forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati per il perseguimento degli scopi istituzionali;
- verifica lo stato di attuazione dei programmi gestionali, controlla la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate sanitari e assistenziali della Casa di Riposo ed agli utenti dei servizi esterni;
- determina l'entità delle rette di ricovero.

Nel corso dell'anno 2024 si sono svolte quattro sedute del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio.

5 - Revisore Legale dei Conti

Al fine di verificare la regolarità contabile della Fondazione Il Consiglio di Amministrazione nomina annualmente un Revisore Legale dei Conti iscritto nell'apposito Registro dei Revisori.

Il Revisore legale dei conti nominato è la dott.ssa Beatrice Donati.

Il revisore legale dei conti:

- ha diritto di accesso agli atti e documenti della Fondazione per l'espletamento del suo mandato;
- collabora con il Consiglio di Amministrazione nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Fondazione e attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna il verbale di approvazione del bilancio Consuntivo;
- risponde della veridicità delle attestazioni ed adempie ai suoi compiti con la diligenza del mandatario

6 - Direttore Amministrativo

Il Presidente ha affidato l'incarico di Direttore della Fondazione alla Sig.ra Fancoli Romina.

Il Direttore Amministrativo:

- dipende gerarchicamente e funzionalmente dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Partecipa alle sedute del CdA e ne redige i verbali;
- è referente della Fondazione nei rapporti istituzionali che riguardano la RSA con gli Enti pubblici e privati del territorio;
- favorisce la conoscenza, la diffusione e il rispetto della mission e delle finalità della RSA, come pure la dimensione spirituale e religiosa di utenti, familiari, operatori;
- è responsabile dell'organizzazione di ogni attività promossa nella RSA;
- elabora annualmente il progetto con relativo budget previsionale;
- verifica periodicamente l'andamento del budget, analizza le cause degli eventuali scostamenti ed applica gli opportuni interventi correttivi;
- è responsabile della gestione del personale;
- applica e fa rispettare le linee direttive impartite dalle normative vigenti in materia socio sanitaria legate agli anziani. In particolare adempie con regolarità le norme in materia di autorizzazione all'esercizio, accreditamento istituzionale e in materia di sicurezza L. 81/08;
- è responsabile della ricerca del miglior interlocutore per la fornitura e l'acquisto di beni e materiali, nonché servizi necessari per la buona gestione della RSA;
- promuove e sviluppa i rapporti con i volontari;
- traduce in attività e programmi operativi le politiche e le linee guida della Fondazione relative a:
 - Miglioramento continuo della qualità;
 - Formazione;
 - Comunicazioni e relazioni con le Istituzioni locali.
- si obbliga al rispetto della riservatezza delle informazioni che acquisirà, inerenti l'incarico affidato, nonché al rispetto dei principi cardine relativi al rapporto di fiducia tra datore di lavoro e dipendente, anche in riferimento alla non concorrenza.

7 - Responsabile Medico

Il Responsabile Medico è l'organo di indirizzo e gestione di tutte le attività e gli aspetti sanitari dell'Ente. Viene nominato dal Presidente dell'Ente fra i medici in servizio. In particolare:

- dipende gerarchicamente dal Direttore Amministrativo;
- svolge le funzioni di responsabile dell'Area sanitaria-assistenziale e sovrintende alle attività del Servizio sanitario;
- è responsabile per gli aspetti igienico sanitari di tutti i servizi dell'Ente;
- coordina il personale sanitario dell'Ente;
- redige, in collaborazione con altre figure professionali secondo le rispettive competenze, i protocolli operativi e le linee guida che disciplinano le principali attività sanitarie e assistenziali e ne verifica il rispetto;
- definisce la metodologia di lavoro del personale sanitario e ne verifica il rispetto;
- sovrintende alla corretta applicazione delle linee operative in materia di appropriatezza sanitaria e assistenziale previste dalla Regione Lombardia;

- sovrintende, in collaborazione con altre figure professionali secondo le rispettive competenze, alla tenuta dei Fascicoli Sanitari Assistenziali, secondo le linee operative previste dalla Regione Lombardia;
- cura l'archiviazione dei Fascicoli sanitari Assistenziali degli Ospiti dimessi o deceduti;
- partecipa ai processi decisionali in materia di ammissione degli Ospiti;
- definisce il prontuario terapeutico ed è responsabile dell'organizzazione e della gestione della farmacia interna dell'Ente;
- sovrintende alla gestione delle sostanze stupefacenti a norma della vigente legislatura;
- vigila sull'osservanza delle norme di igiene e profilassi delle malattie infettive;
- esercita il controllo sul funzionamento delle attrezzature sanitarie e sull'impiego delle stesse;
- cura le relazioni con i parenti degli Ospiti;
- cura le relazioni con le strutture ospedaliere e coordina l'attività dei medici specialisti convenzionati con l'Ente;
- formula proposte e pareri in merito all'acquisto di materiali ed attrezzature sanitarie;
- è responsabile del trattamento dei rifiuti speciali e potenzialmente infetti;
- esprime un parere sulle iniziative di formazione rivolte al personale sanitario e assistenziale;
- coordina l'attività del personale medico;
- garantisce il servizio di disponibilità secondo le modalità stabilite dall'Ente;
- gestisce i trasferimenti interni degli Ospiti;
- cura la compilazione e l'aggiornamento delle tabelle dietetiche nonché il rispetto delle stesse;
- è responsabile degli adempimenti sanitario-amministrativi relativi al rapporto contrattuale con la regione Lombardia per i servizi accreditati R.S.A.;
- può intervenire con funzioni consultive alle sedute del Consiglio di Amministrazione quando siano iscritti all'ordine del giorno argomenti correlati alle attribuzioni di sua competenza;
- svolge tutte le altre funzioni previste per il medico.

8 - Mappatura dei principali stakeholders

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

Gli stakeholders sono suddivisi in due categorie – Interni ed Esterni – e sono elencati nella tabella seguente:

STAKEHOLDERS INTERNI	DESCRIZIONE	AMBITO DI RELAZIONE
Utenti	Ospiti dei Servizi RSA e APA	Soggetti destinatari dei servizi erogati dalla Fondazione
Lavoratori	Operatori professionali dipendenti della Fondazione	Partecipazione ai processi di erogazione dei servizi
Fornitori	Fornitori di beni e servizi	Fornitura di beni e servizi necessari per le attività della Fondazione
Professionisti	Liberi professionisti	Supporto alla Fondazione sia in attività organizzative che in specifici processi.

Sindaco del Comune di Talamona	Rappresentante della Comunità Locale	Nomina del consigliere di Amministrazione dell'Ente
Enti e Autorità di Vigilanza	ATS della Montagna	Attività di vigilanza sulla Fondazione
Istituzioni pubbliche	Comunità Montana di Morbegno	Sviluppo di progetti sociali
Altri Enti del Terzo Settore o Imprese Sociali	Fondazioni e Cooperative del Territorio	Sviluppo di progetti sociali, sociosanitari, sanitari e assistenziali
Rete associativa a cui la Fondazione aderisce	UNEBA CA.RI.TA.V.e S.	Attività di consulenza Attività di volontariato

9 - Fruttori diretti ed indiretti delle unità d'offerta della Fondazione

Composizione ospiti:

RSA (COMPRESI N.3 POSTI SOLVENTI):

GENERE	Presenti al 01/01/2024	Deceduti/dimessi nel 2024	Ammessi nel corso del 2024	Presenti al 31/12/2024
FEMMINE	37	7	8	38
MASCHI	8	6	7	9
TOTALE	45	13	15	47

APA:

GENERE	Presenti al 01/01/2024	Deceduti/dimessi nel 2024	Ammessi nel corso del 2024	Presenti al 31/12/2024
FEMMINE	7	1	1	7
MASCHI	0	0	0	0
TOTALE	7	1	1	7

Composizione ospiti RSA per classe SOSIA

CLASSE SOSIA	Ospiti al 01/01/2024	Ospiti al 31/12/2024
Classe 1	5	5
Classe 1 - ICA	4	11
Classe 2	0	0
Classe 3	18	18
Classe 3 - ICA	1	1
Classe 4	0	0
Classe 5	4	0
Classe 5 - ICA	1	4
Classe 6	1	0
Classe 7	7	3
Classe 8	1	2
Classe 7 - Solvente	2	1

Classe 8- Solvente	1	0
Classe 4 - Solvente	0	1
Classe 5 - Solvente	0	1

Composizione ospiti RSA (compresi n. 3 posti solventi) per fascia di età:

FASCIA DI ETA'	Ospiti al 01/01/2024	Ospiti al 31/12/2024
50 – 59 anni	1	1
60 – 69 anni	1	1
70 – 79 anni	3	4
80 – 89 anni	18	16
90 – 99 anni	18	23
➤ 100 anni	4	2

Composizione ospiti APA per fascia di età

FASCIA DI ETA'	Ospiti al 01/01/2024	Ospiti al 31/12/2024
50 – 59 anni	0	0
60 – 69 anni	0	0
70 – 79 anni	0	0
80 – 89 anni	3	4
90 – 99 anni	4	3
➤ 100 anni	0	0

10 - Rette di degenza

Le rette di degenza applicate per l'anno 2024 sono così determinate:

€ 1.550,00 per gli Ospiti della RSA su posti contrattualizzati

€ 1.550,00 per gli Ospiti della RSA su posti solventi – dimessi da APA

€ 1.850,00 per gli Ospiti della RSA su posti solventi

€ 1.550,00 per gli Ospiti APA su misura Residenzialità Assistita (alloggio singolo)

€ 1.350,00 per gli Ospiti APA su misura Residenzialità Assistita (alloggio doppio)

€ 1.050,00 per gli Ospiti APA

11 - Tariffe Fondo Sanitario Regionale

Sono stabilite da Regione Lombardia con D.G.R. 1513 del 13.12.2023

RSA:

CLASSE SOSIA	TARIFFA GIORNALIERA	ICA DI CUI ALL'ALLEGATO 2 D.G.R. 1513
1	53,40	5,30
2	53,40	5,30
3	42,50	5,30
4	42,50	5,30
5	42,50	5,30
6	42,50	5,30
7	31,60	5,30
8	31,60	5,30

12 - Rapporti con familiari e utenti

I familiari degli Ospiti delle unità di offerta della Fondazione vengono costantemente informati sullo stato di salute dei loro cari.

In ottemperanza alle disposizioni vigenti circolare di Regione Lombardia del 29/12/2021 n. G12021.0072092, per valutare il grado di soddisfazione dei familiari degli Ospiti ricoverati presso la Fondazione, è stato inviato tramite mail o consegnato in occasione delle visite il modulo per la compilazione di un questionario.

In allegato alla carta dei servizi viene consegnata agli Ospiti o loro familiari la scheda su cui esprimere, in forma anonima, eventuali lamentele, apprezzamenti o comunicazioni che può essere inserita nell'apposita cassetta posta all'ingresso della RSA. Nell'anno 2024 non vi è stata nessuna segnalazione.

PUNTO 4 – PERSONE CHE OPERANO PRESSO LA FONDAZIONE

1 - Dotazione Organica

La dotazione organica alla data del 31.12.2024 dipendenti o convenzionati (liberi professionisti) è riassunto nelle seguenti tabelle organizzative:

AREA AMMINISTRATIVA	POSTI COPERTI	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	RAPPORTO DI LAVORO
Direttore	1	T. Indeterm. – T.P.	dipendente
Impiegato Amministrativo	2	T. Indeterm. – P.T.	dipendente
TOTALE AREA AMMINISTRATIVA	3		

AREA SANITARIA	POSTI COPERTI	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	RAPPORTO DI LAVORO
Responsabile Medico	1		Person. convenzionato
Medico	1	T. Indeterm. – P.T.	dipendente
	2		Person. convenzionato
Coordinatore Socio-sanitario	1	T. Indeterm. – P.T.	dipendente
Fisioterapista	2	T. Indeterm. – P.T.	dipendente
Educatore	1	T. Indeterm. – T.P.	dipendente
Infermiere	6	T. Indeterm. – T.P./P.T.	dipendente
	2		Pers. convenzionato
A.S.A./O.S.S.	23	T. Indeterm. – T.P./P.T.	dipendente
	1	T. Determ. – P.T.	dipendente
TOTALE AREA SANITARIA	40		
AREA SERVIZI GENERALI	POSTI COPERTI	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	RAPPORTO DI LAVORO
Cuoco	3	T. Indeterm. – T.P./P.T.	dipendente
Addetto alla pulizia	3	T. Indeterm. – P.T.	dipendente

Ausiliari di lavanderia	1	T. Indeterm. – P.T.	dipendente
TOTALE SERVIZI GENERALI	7		

Operatori per fasce di età

SUDDIVISIONE PER ETA'	POSTI COPERTI	PERCENTUALE
20 – 29 anni	3	5,9%
30 – 39 anni	5	9,8%
40 – 49 anni	15	29,4%
50 – 59 anni	25	49,0%
60 – 69 anni	3	5,9%
TOTALE PERSONALE OPERANTE	51	100%

Al personale dipendente è applicato il CCNL Funzioni Locali e il CCNL UNEBA.

Anche per l'anno 2024 i livelli erogati hanno superato lo standard minimo di accreditamento prescritto da Regione Lombardia.

I costi sostenuti per il personale dipendente nell'anno 2024 sono indicati nella seguente tabella:

VOCE DI SPESA – COMPLESSIVI SIA DI RSA CHE APA	IMPORTO
Salari e stipendi	€ 858.853,81
Oneri Sociali	€ 253.741,82
T.F.R.	€ 58.731,28
TOTALE COSTI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	€ 1.171.326,91

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

2 - Costi per professionisti esterni

I costi sostenuti per l'anno 2024 per i professionisti esterni, comprensivi di oneri previdenziali e di IVA, sono riportati nella seguente tabella:

VOCE DI SPESA	IMPORTO
Professionisti medici – Direzione Sanitaria, infermieri, reperibilità	€ 74.933,52
Servizio cucina – pulizie aree esterne – Gestione stipendi	€ 38.594,59
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione Sicurezza - Sorveglianza sanitaria	€ 8.962,66
Revisore Legale dei Conti	€ 1.903,20
Studio Tarabini Professionisti Associati	€ 1.903,20
Consulente adempimenti Privacy	€ 1.830,00
Sicurezza formazione – Valutazione rischio incendi	€ 2.318,00
Verifica presenza radon – Verifica Legionella	€ 2.812,10

3 - Servizi esternalizzati

I servizi di Responsabile Medico e di parziale assistenza medica sono svolti da medici in regime di libera professione.

Il servizio di reperibilità medica è garantito sia dai medici che operano in struttura che da un medico di medicina generale.

4 - Politiche di gestione del personale

Il personale della Fondazione costituisce il maggior fattore produttivo e rappresenta la risorsa con la quale si determina la qualità dei servizi erogati.

La persona che accetta di collaborare con l'Ente, intende contribuire alla specifica missione della Fondazione e far propri i valori di attenzione alla persona, base indispensabile nello svolgere il lavoro quotidiano; valori che devono coniugarsi con l'esigenza di rispettare norme e procedure previste, sia dalle attuali norme contrattuali e/o legislative, che quelle che saranno imposte dalle autorità preposte per effettuare il servizio.

Le risorse umane a garanzia dell'assistenza per le diverse unità d'offerta della Fondazione, vengono quantificate secondo uno schema di calcolo che tiene conto sia degli standard di assistenza prescritti per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento (DGR 12618 del 07.04.2003) nonché di quelli previsti per la misura di Residenzialità Assistita (DGR 7769 del 17.01.2018 e s.m.i.).

Nella quantificazione del fabbisogno effettivo in R.S.A. è stato considerato l'attività su 47 utenti poiché 2 posti letto sono stati lasciati liberi per consentire il trasferimento di Ospiti in fine vita o per gestire emergenze sanitarie.

Tale dato rappresenta lo standard gestionale minimo dell'attività della Fondazione, che viene determinato come segue:

UNITA' DI OFFERTA	N. POSTI LETTO DISPONIBILI	STANDARD SETTIMANALE PREVISTO	STANDARD SETTIMANALE PROGRAMMATO PER OSPITE
R.S.A. - Ordinari (posti letto accreditati e contrattualizzati)	44	901 minuti/settim./ospite	1.051,28 minuti settimanali
R.S.A. - Solventi (posti letto accreditati)	4 Posti occupati 2	901 minuti/settim./ospite	1.051,28 minuti settimanali
R.S.A. - Solventi (posti letto autorizzato)	1	750 minuti/settim./ospite	1.051,28 minuti settimanali
Residenzialità Assistita (presso gli Alloggi Protetti per Anziani)	4	420 minuti/settim./ospite di cui 126' TDR-Educatore	596,25 minuti settimanali di cui 150,00 TDR - Educatore
Alloggi protetti per anziani autosufficienti	3	Presenza/reperibilità di un operatore sociale, su tutte le 24 ore e per 365 giorni anno. Altro	

		personale secondo gli interventi previsti dalla carta dei servizi.	
--	--	--	--

5 - Formazione del personale

La Fondazione ha provveduto con corsi specifici alla formazione di tutto il personale per migliorarne la qualità delle prestazioni.

Oltre alla formazione obbligatoria Legge 81/08 si programmano aggiornamenti, a seconda del bisogno formativo rilevato durante l'anno. Il piano di formazione viene redatto annualmente.

Il piano annuale di formazione viene redatto assicurando:

- la copertura del fabbisogno formativo di tutti gli operatori addetti all'assistenza in un arco di tempo triennale, sulla base delle esigenze specifiche rispetto all'utenza da assistere e su tematiche relative all'umanizzazione delle cure;
- per tutti gli operatori la formazione su tematiche relative alla comunicazione e alle tecniche di relazione con gli utenti e i caregiver anche rispetto alla gestione dei conflitti.

6 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Un luogo di lavoro sano e sicuro protegge i lavoratori da infortuni e malattie professionali e può anche abbassare i costi connessi al verificarsi degli infortuni, ridurre l'assenteismo e il turnover, aumentare la produttività e la qualità lavorativa.

La prevenzione non può essere disgiunta dalla conoscenza. Affinché la cultura della sicurezza possa consolidarsi e diffondersi, occorre che passi anche dalla consapevolezza del rischio e dal senso di responsabilità, mediante un'adeguata formazione sui diritti e le regole poste a difesa di ogni singola persona; per tale scopo la Fondazione ha promosso e promuove, con il supporto della ditta Free Work Servizi di Sondrio, eventi formativi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

7 - Volontari

La Comunità Talamonese è sempre stata attenta e disponibile al volontariato prestando sotto varie forme un concreto aiuto alla R.S.A.. Un particolare ringraziamento va all'Associazione di Volontariato CA.RI.TA.V.eS. che in collaborazione col personale dell'Ente ha contribuito al mantenimento nell'Ospite dell'interesse ad una socialità viva e positiva.

Un grazie anche al gruppo Alpini, al coro Anteas, alla Biblioteca di Talamona e alla Filarmonica per la loro collaborazione nell'allietare le giornate degli Ospiti.

PUNTO 5 – ATTIVITA' E OBIETTIVI DELL'ENTE

La Fondazione eroga, nei limiti delle proprie disponibilità strutturali e finanziarie e senza fine di lucro, servizi di assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria a favore di persone che si trovano, per qualsivoglia ragione, in stato di bisogno o in condizione di fragilità o di non autosufficienza, concorrendo alla realizzazione di un sistema locale integrato di servizi socio-sanitari-assistenziali.

La Fondazione, in locali e spazi appositamente attrezzati, garantisce i seguenti servizi:

• **Residenza Sanitaria Assistenziale.**

Hanno titolo all'ammissione persone ultrasessantacinquenni in stato di bisogno o in condizione di fragilità o di non autosufficienza; eccezionalmente possono essere ammesse anche persone più giovani che presentano caratteristiche socio-sanitarie assimilabili a quelle delle persone anziane. Pertanto l'Ente rivolge la propria attività a favore di persone di entrambi i sessi, con deficit funzionali od organici stabilizzati, che necessitano di assistenza e riabilitazione, non prevalentemente sanitaria.

I 49 posti letto messi a disposizione, sono così disciplinati:

– 44 "Ordinari" accreditati ed a contratto

– 5 "Solventi" (retta interamente a carico dell'utente poiché esclusi da contribuzione Regionale) di cui 4 accreditati e 1 autorizzato. L'assistenza sanitaria viene effettuata in accordo col Medico di Medicina Generale, al quale restano in carico le prescrizioni per visite specialistiche, esami da laboratorio e strumentali ecc. nonché le prescrizioni dei farmaci e dei presidi per l'incontinenza. Due posti letto, dei 5 disponibili, sono rimasti liberi per consentire il trasferimento di Ospiti in fine vita o per gestire emergenze sanitarie.

• **Alloggi Protetti per Anziani.**

Alloggi Protetti per Anziani "All'Ombra del Gelso"

Sono stati realizzati 6 monolocali di cui uno ad uso doppio e possono accogliere un numero massimo di 7 Ospiti.

Sono riservati ad accogliere persone anziane di età superiore ai 65 anni, autosufficienti o che conservano un sufficiente grado di autonomia che, per mantenere la propria indipendenza di vita, necessitano di una situazione abitativa "protetta": gli assegnatari potranno infatti fruire di una rete di servizi offerti da R.S.A., in risposta ai diversi bisogni espressi.

I 7 posti letto messi a disposizione, sono così disciplinati:

– 3 dedicati ad Alloggi Protetti per Anziani.

– 4 dedicati alla misura "Residenzialità Assistita", finalizzata a fornire una risposta assistenziale a persone anziane fragili, con limitazioni parziali delle autonomie, in assenza di una rete di sostegno o con criticità temporanee o persistenti della normale rete di supporto familiare. Attraverso interventi e prestazioni di carattere sociosanitario intende assicurare la permanenza in un contesto che favorisca il mantenimento della socialità, della vita di relazione, nonché l'adeguato sostegno alle autonomie residue.

Il Consiglio di Amministrazione con proprio verbale n. 1 del 22.02.2024 ha assegnato i lavori relativi al superbonus 110%.

Gli interventi in progetto sono:

- Ristrutturazione delle facciate
- Sostituzione degli infissi
- Rifacimento manto di copertura e realizzazione coibentazione
- Realizzazione di impianto fotovoltaico.

1 - Politiche di gestione delle risorse economiche

La Fondazione è iscritta nel Registro delle Organizzazioni non Lucrative di utilità sociale e lo statuto prevede il divieto di svolgere attività diverse da quelle menzionate nell'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 460/1997.

La Fondazione non è soggetta a tassazione, se non per le attività previste, ovvero per quelle attività che rivestono la caratteristica di attività commerciale. Sono esenti anche per le imposte degli immobili utilizzati per l'attività istituzionale in quanto costituiscono il patrimonio dell'Ente.

La Regione Lombardia ha esonerato le ONLUS per il pagamento dell'IRAP.

Il Ministero delle Finanze, per quanto attiene le Case di Riposo che hanno optato per la trasformazione in Fondazioni Onlus, ha definito con una circolare la linea fra l'attività istituzionale e le attività connesse in base alla retta che rimane in carico agli Ospiti.

L'attività è considerata istituzionale se sull'Ospite grava una retta inferiore al 50% del costo complessivo del servizio ricevuto, dedotti la quota a carico del Servizio Sanitario, le eventuali integrazioni rette corrisposte da Enti e l'assegno di accompagnamento.

La Fondazione effettua una ricognizione annuale dei ricavi istituzionali e di quelli derivanti dalle attività connesse per verificare il rispetto dei requisiti di iscrizione al registro delle ONLUS.

La redazione del bilancio è stata effettuata facendo riferimento alle fonti normative e tecniche previste:

- decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 39 del 05.03.2020;
- principi contabili OIC 35 (Organismo Italiano di Contabilità);
- prassi operative del settore.

Il Bilancio di esercizio è formato dallo Stato Patrimoniale, dal Rendiconto Gestionale, dalla Relazione di Missione e del Bilancio Sociale redatti secondo i modelli previsti dal D.Lgs. 117/2017.

Una oculata gestione delle risorse, accompagnata da una costante attività di controllo, ha consentito alla Fondazione di mantenere l'equilibrio economico con livello di rette adeguate.

Per la redazione dei rendiconti gestionali riferiti ad ognuna delle unità di offerta vengono ripartiti i costi e ricavi come viene indicato dalle istruzioni per la compilazione della Scheda Struttura indicata nella D.G. Famiglia, Solidarietà Sociale, Volontariato e Pari Opportunità di Regione Lombardia.

La gestione economica della Fondazione è sottoposta al controllo del Revisore Legale dei Conti.

Sintesi della situazione economico finanziaria

STATO PATRIMONIALE

ATTIVO	Saldo al 31.12.2024	Saldo al 31.12.2023	VARIAZIONE
Totale immobilizzazioni	€ 3.217.628	€ 3.155.507	€ 62.121
Totale attivo circolante	€ 702.416	€ 710.222	€ - 7.806
TOTALE ATTIVO	€ 3.920.045	€ 3.865.730	€ 54.315
PASSIVO	Saldo al 31.12.2024	Saldo al 31.12.2023	VARIAZIONE
Totale patrimonio netto	€ 3.376.664	€ 3.365.193	€ 11.471
Totale trattamento di fine rapporto	€ 236.403	€ 201.742	€ 34.661
Totale fondo per rischi ed oneri	€ 60.500	€ 60.500	€ 0
Totale debiti	€ 246.478	€ 238.294	€ 8.184
TOTALE PASSIVO	€ 3.920.044	€ 3.865.729	€ 54.315

RENDICONTO GESTIONALE

PROVENTI E RICAVI	Saldo al 31.12.2024	Saldo al 31.12.2023	VARIAZIONE
Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	€ 1.807.791	€ 1.711.721	€ 96.070
Ricavi, rendite e proventi da attività diverse	0	0	0
Ricavi, rendite e proventi da raccolta fondi	0	0	0
Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie patrimoniali	€ 3.519	€ 2.459	€ 1.060
Proventi da attività di supporto generale	€ 40.659	€ 69.142	€ - 28.483
TOTALE RICAVI E PROVENTI	€ 1.851.969	€ 1.783.322	€ 68.647

COSTI E ONERI	Saldo al 31.12.2024	Saldo al 31.12.2023	VARIAZIONE
Costi e oneri da attività di interesse generale	€ 1.787.457	€ 1.641.611	€ 145.846
Costi e oneri da attività diverse	0	0	€ 0
Costi e oneri da raccolta fondi	0	0	0
Costi e oneri da attività finanziarie patrimoniali	€ 902	€ 953	€ - 51
Costi e oneri da attività di supporto generale	€ 52.138	€ 108.364	€ - 56.226
TOTALE COSTI E ONERI	€ 1.840.497	€ 1.750.928	€ 89.569

Risultanze:

VOCE	Saldo al 31.12.2024	Saldo al 31.12.2023
Totale proventi e ricavi	€ 1.851.969	€ 1.783.323
Totale oneri e costi	€ 1.840.497	€ 1.750.928
Avanzo d'esercizio	€ 11.471	€ 32.395

2 - Contributi e risorse provenienti da soggetti pubblici

Nell'anno 2024 la Fondazione ha ricevuto i seguenti corrispettivi, contributi, sovvenzioni e vantaggi economici come indicati nella seguente tabella:

ENTE EROGATORE	IMPORTO
ATS della Montagna:	
Contributo Regionale RSA	€ 749.984,50
Contributo Misura Residenzialità Assistita	€ 31.328,00
Contributo Provincia di Sondrio	€ 36.200,99
Contributo Energia – D.L. 144/2022 e s.m.i.	€ 487,73
Contributo 5 per mille	€ 798,69
TOTALE CONTRIBUTI PUBBLICI	€ 818.799,91

La Fondazione non detrae l'IVA sugli acquisti in quanto le prestazioni rese dalle proprio unità di offerta sono esenti ai sensi dell'art. 10 punti 21 e 27 ter del DPR 633/72.

PUNTO 7 – ALTRE INFORMAZIONI

Dal 1° gennaio 2023 la Fondazione ha internalizzato tutto il personale per la gestione delle proprie attività. Si avvale inoltre, per garantire lo standard previsto, di personale in regime di libera professione.

I servizi svolti sono i seguenti:

- Servizio amministrativo
- Servizio medico
- Servizio Infermieristico
- Servizio fisioterapico
- Servizio Assistenziale ASA
- Servizio Animazione
- Servizio Pulizie

La Fondazione per i neo assunti aderisce ad UNEBA ed applica il CCNL Istituzioni Socio-assistenziali.

Le incertezze economiche che caratterizzano l'attuale momento hanno portato ad aumenti sul costo della vita. Si opererà pertanto ponendo attenzione all'evolversi della situazione economica.

La Fondazione è in attesa di ulteriori provvedimenti legislativi, ai fini dell'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) nell'ambito della riforma degli Enti del Terzo Settore (ETS).

PUNTO 8 – CONCLUSIONI

La Fondazione ha da sempre dato importanza rilevante al momento dell'ingresso, consapevole del momento critico che accompagna l'Ospite all'entrata in struttura; per questo motivo le persone anziane vengono accolte con calore, sorriso, ponendo attenzione e soluzione ai problemi, bisogni e desideri, attraverso la valorizzazione delle loro potenzialità interiori, favorisce il benessere di tutti cercando di conservarne l'autonomia residua, coinvolgendo anche gli operatori e familiari con armonia e collaborazione.

Promuovere la creazione di un ambiente capace di cura e assistenza ispirato al bene comune, accogliere le persone che convivono con la demenza diventando di giorno in giorno capaci di leggere i loro comportamenti come linguaggio e ricordandoci che la vita non finisce con la diagnosi, questo è il nostro modo di pensare.

Costruiamo così, in collaborazione con la famiglia, progetti e percorsi assistenziali nel rispetto della unicità di ogni persona accolta.

PUNTO 9 – MONITORAGGIO SVOLTO DAL REVISORE LEGALE DEI CONTI

Il Revisore Legale dei Conti, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili e amministrativi, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di Fondazioni e di ETS a sensi D.Lgs. 117/2017.

Il Revisore Legale può altresì attestare:

- che l'Ente ha svolto in via esclusiva una o più attività tra quelle previste dall'art. 5 comma 1 D.Lgs. 117/2017, nonché eventuali attività diverse secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'art. 6 del D.Lgs. 117/2017;
- che l'Ente 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. 117/2017.