

DATI ANAGRAFICI FONDAZIONE U. SABBADINI ONLUS	
Sede in	Via Garibaldi, 36 Villastrada di Dosolo (Mn)
Codice Fiscale	83001070206
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	-
Sezione del RUNTS	non ancora iscritta al RUNTS
Numero Rea	MN-220479
Partita Iva	01327120208
Fondo di dotazione Euro	763.891,84
Forma Giuridica	Fondazione ONLUS
Attività di interesse generale prevalente	Attività Sanitaria, Sociosanitaria e sociale
Settore di attività prevalente (ATECO)	87
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	-
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA e A.PRO.M.E.A.
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31/12/2025
Data di redazione del presente bilancio sociale sottoposto all'approvazione dell'organo competente	12.06.2026

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025 ai sensi dell'art. 14 comma 1
del Decreto legislativo n. 117/2017¹

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	5
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	9
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE.....	14
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	17
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	25
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI.....	29
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO (Modalità di effettuazione ed esiti)	32

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

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

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

¹ ... “e, con riferimento alle imprese sociali, dell'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112”.

² ... “e, con riferimento alle imprese sociali all'art. 9 comma 2 del Decreto legislativo n. 112/2017”.

ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

Il *bilancio sociale* si propone di:

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

§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

- **rilevanza:** nel bilancio sociale devono essere riportate solo le informazioni rilevanti per la comprensione della situazione, dell'andamento dell'*Ente* e degli impatti economici, sociali e ambientali della sua attività, o che comunque potrebbero influenzare in modo sostanziale le valutazioni e le decisioni degli *stakeholders*;
- **completezza:** implica l'individuazione dei principali *stakeholders* che influenzano o sono influenzati dall'organizzazione e l'inserimento di tutte le informazioni ritenute utili per consentire a tali *stakeholders* di valutare i risultati sociali, economici e ambientali dell'*Ente*;
- **trasparenza:** secondo il quale occorre rendere chiaro il procedimento logico seguito per rilevare e classificare le informazioni;

- **neutralità:** le informazioni devono essere rappresentate in maniera imparziale, indipendente da interessi di parte e completa, riguardare gli aspetti sia positivi che negativi della gestione senza distorsioni volte al soddisfacimento dell'interesse degli amministratori o di una categoria di portatori di interesse;
- **competenza di periodo:** le attività e i risultati sociali rendicontati devono essere quelli svoltisi e manifestatisi nell'anno di riferimento;
- **comparabilità:** l'esposizione delle informazioni nel *bilancio sociale* deve rendere possibile il confronto sia temporale, tra esercizi di riferimento, sia, per quanto possibile, spaziale rispetto ad altre organizzazioni con caratteristiche simili od operanti in settori analoghi;
- **chiarezza:** le informazioni devono essere esposte in maniera chiara e comprensibile, accessibile anche a lettori non esperti o privi di particolare competenza tecnica;
- **veridicità e verificabilità:** i dati riportati devono far riferimento alle fonti informative utilizzate;
- **attendibilità:** implica che i dati positivi riportati nel bilancio sociale devono essere forniti in maniera oggettiva e non sovrastimata; analogamente i dati negativi e i rischi connessi non devono essere sottostimati; gli effetti incerti inoltre non devono essere prematuramente documentati come certi;
- **autonomia delle terze parti:** nel caso in cui terze parti rispetto all'ente siano incaricate di trattare specifici aspetti del *bilancio sociale* o di garantire la qualità del processo o di formulare valutazioni o commenti, deve essere loro richiesta e garantita la più completa autonomia e indipendenza di giudizio.

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

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

- **omogeneità:** tutte le espressioni quantitative monetarie devono essere espresse nell'unica moneta di conto.

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

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

[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE³

Standard di rendicontazione utilizzati

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

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

Cambiamenti significativi di perimetro

Non è stato effettuato nessun cambiamento significativo.

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

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

[A.2] INFORMAZIONI GENERALI SULL’ENTE⁴

Nome dell’ente	Fondazione U. SABBADINI
Codice Fiscale	83001070206
Partita IVA	01327120208
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	FONDAZIONE
Indirizzo sede legale	Via Garibaldi, 36 – 46030 Dosolo (Mn)
Altre sedi	

³ Metodologia adottata per la redazione del bilancio sociale: eventuali standard di rendicontazione utilizzati; cambiamenti significativi di perimetro o metodi di misurazione rispetto al precedente periodo di rendicontazione; altre informazioni utili a comprendere il processo e la metodologia di rendicontazione.

⁴ Informazioni generali sull’ente: nome dell’ente; codice fiscale; partita IVA; forma giuridica e qualificazione ai sensi del codice del Terzo settore; indirizzo sede legale; altre sedi; aree territoriali di operatività; valori e finalità perseguite (missione dell’ente); attività statutarie individuate facendo riferimento all’art. 5 del decreto legislativo n. 117/2017 e/o all’art. 2 del decreto legislativo n. 112/2017 (oggetto sociale); evidenziare se il perimetro delle attività statutarie sia più ampio di quelle effettivamente realizzate, circostanziando le attività effettivamente svolte; altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale; collegamenti con altri enti del Terzo settore (inserimento in reti, gruppi di imprese sociali...); contesto di riferimento.

Aree territoriali di operatività	Regione Lombardia
Valori e finalità perseguite	La Fondazione, senza finalità di lucro, ha esclusivo scopo di solidarietà sociale nei confronti di persone svantaggiate.
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017 e/o art. 2 D. Lgs. n. 112/20017)	La Fondazione si propone l'esclusivo perseguimento, nei limiti delle proprie disponibilità strutturali e finanziarie, di finalità di solidarietà sociale, in particolare nei settori dell'assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria, nel settore della beneficenza con particolare riferimento alla tutela degli anziani, disabili e persone fragili in regime di residenzialità e semi-residenzialità.
Altre attività svolte in maniera secondaria	La Fondazione potrà esercitare attività diverse a condizione che siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale sopra identificate, secondo criteri e limiti definiti dell'apposito decreto ministeriale di cui all'art. 6 del D.lgs n. 117/2017 e successive modifiche e integrazioni.
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	
Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, IPAB, ...)	L'Ente è contrattualizzato per le attività sociosanitarie con ATS Valpadana
Contesto di riferimento	La Fondazione esaurisce le proprie finalità statutarie nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.
Rete associativa cui l'ente aderisce	A.PRO.M.E.A. e UNEBA





L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017⁵, in particolare:

- Non sono previsti compensi individuali ad amministratori e/o presidente;
- Le retribuzioni o compensi corrisposti a lavoratori subordinati o autonomi **non sono superiori del 40%** rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, lettere b), g) o h);
- L'acquisto di beni o servizi è avvenuto per corrispettivi **non superiori** al loro valore normale;
- Le cessioni di beni e le prestazioni di servizi nei confronti di chiunque **sono avvenute a condizioni di mercato**;
- Gli interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, **sono corrisposti nei limiti** di quanto previsto

⁵ ... "in caso di impresa sociale indicare il riferimento all'articolo 3 comma 2 del D.lgs. n. 112/2017"

dall'articolo 8 comma 3 lettera e) del D.lgs. n. 117/2017.

L'Ente non svolge attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017 già descritte nella relazione di missione del bilancio d'esercizio e delle quali è dato conto con riferimento agli aspetti di pertinenza del *bilancio sociale* nel presente documento.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE⁶

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

Sono organi della Fondazione:

- ✓ Il Presidente
- ✓ Il Consiglio di Amministrazione
- ✓ Il Direttore
- ✓ Il Revisore dei Conti
- ✓ L'Organo di Vigilanza

Con riferimento al Consiglio di Amministrazione, lo statuto prevede:

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 consiglieri, compreso il Presidente, di cui, quale membro di diritto, il parroco pro-tempore di Villastrada nel Comune di Dosolo; gli altri quattro membri sono nominati dal Consiglio Comunale di Dosolo, preferibilmente tra cittadini aventi competenza nei servizi socio-assistenziali.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica 5 anni a decorrere dalla data di insediamento dell'organo e comunque fino alla data di approvazione del bilancio dell'anno precedente. Entro tale data deve essere predisposta ed effettuata la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di dimissioni anticipate del Consiglio di Amministrazione, i membri successivamente nominati, resteranno in carica sino a fine mandato del Consiglio Comunale. La carica di Presidente e di consigliere è gratuita.

Qualora le nuove nomine non pervengano in tempo utile per il rinnovo del Consiglio, lo stesso opera in regime

⁶ Struttura, governo e amministrazione: consistenza e composizione della base sociale /associativa (se esistente); sistema di governo e controllo, articolazione, responsabilità e composizione degli organi (indicando in ogni caso nominativi degli amministratori e degli altri soggetti che ricoprono cariche istituzionali, data di prima nomina, periodo per il quale rimangono in carica, nonché eventuali cariche o incarichi espressione di specifiche categorie di soci o associati); quando rilevante rispetto alle previsioni statutarie, approfondimento sugli aspetti relativi alla democrazia interna e alla partecipazione degli associati alla vita dell'ente; mappatura dei principali *stakeholder* (personale, soci, finanziatori, clienti/utenti, fornitori, pubblica amministrazione, collettività) e modalità del loro coinvolgimento. In particolare, le imprese sociali (ad eccezione delle imprese sociali costituite nella forma di società cooperativa a mutualità prevalente e agli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'art. 1, comma 3 del decreto legislativo n. 112/2017 «Revisione della disciplina in materia di impresa sociale») sono tenute a dar conto delle forme e modalità di coinvolgimento di lavoratori, utenti e altri soggetti direttamente interessati alle attività dell'impresa sociale realizzate ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 112/2017.

di proroga per un periodo di sei mesi e può compiere tutti gli atti connessi alla gestione della Fondazione, sia di ordinaria quanto di straordinaria amministrazione.

Nell'ipotesi in cui le nomine non siano effettuate neppure nei termini del periodo di proroga, il Presidente uscente assume la gestione della Fondazione per un periodo massimo di due mesi.

Il Consiglio d'Amministrazione attualmente in carica è stato nominato in data 04/04/2023.

Composizione Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice Fiscale
MALACARNE ANDREA	PRESIDENTE	26/02/2018	03/04/2028	PRESIDENTE	MLCNDR82H14L826K
BARUFFALDI MARINA	CONSIGLIERE	17/10/2011	03/04/2028	CONSIGLIERE	BRFMRN62E58C930K
ATTOLINI DORIANA	CONSIGLIERE	02/08/2019	03/04/2028	CONSIGLIERE	TTLDRN66A51B898G
BANDIERI GIORGIO	CONSIGLIERE	04/04/2023	03/04/2028	CONSIGLIERE	BNDGRG60C21H223F
RUFFINI ANGELO	CONSIGLIERE	25/10/2021	Fino a revoca	CONSIGLIERE	RFFNGL64R02B439B

Composizione Consiglio di Amministrazione alla data del 30/04/2026:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice Fiscale
MALACARNE ANDREA	PRESIDENTE	26/02/2018	03/04/2028	PRESIDENTE	MLCNDR82H14L826K
BARUFFALDI MARINA	CONSIGLIERE	17/10/2011	03/04/2028	CONSIGLIERE	BRFMRN62E58C930K
ATTOLINI DORIANA	CONSIGLIERE	02/08/2019	03/04/2028	CONSIGLIERE	TTLDRN66A51B898G
BANDIERI GIORGIO	CONSIGLIERE	04/04/2023	03/04/2028	CONSIGLIERE	BNDGRG60C21H223F
RUFFINI ANGELO	CONSIGLIERE	25/10/2021	Fino a revoca	CONSIGLIERE	RFFNGL64R02B439B

Il Consiglio di Amministrazione è titolare dell'ordinaria e della straordinaria amministrazione ed esercita le seguenti funzioni non delegabili. In particolare:

- approva il bilancio d'esercizio e la relazione morale e finanziaria;
- approva le modifiche dello Statuto da sottoporre alle competenti autorità per l'approvazione secondo le modalità di legge;
- approva i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione e ne verifica l'attuazione;
- definisce l'organizzazione interna della Fondazione e adotta il regolamento generale di funzionamento della Fondazione;
- adotta i regolamenti interni e le istruzioni fondamentali sull'attività della Fondazione;
- delibera l'accettazione di donazioni e lasciti;
- nomina il Presidente, il Direttore e il Revisore dei Conti.

Il Revisore dei Conti è stato rinnovato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 24.03.2025 per il triennio 2025-2027.

- Al Revisore dei Conti spetta la vigilanza sulla gestione della Fondazione e il controllo sulla regolare amministrazione. A tal fine deve redigere una relazione relativa al bilancio consuntivo di ogni anno;
- Al Revisore dei Conti spetta un'indennità di carica fissata dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti delle tariffe professionali vigenti.

Per quanto concerne l'Organismo di vigilanza ex D.Lgs 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs n. 117/2017 è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica 3 anni.

L'organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- Vigilare sull'osservanza del Codice Etico e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari;
- Verificare ogni notizia di violazione del Codice Etico ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche dell'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- Proporre modifiche del Codice Etico per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Fondazione si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione dell'ente.

In adempimento al D.Lgs 24 del 10/03/2023 (Whistleblowing), con nomina del 15/09/2023 al Presidente dell'Organismo di Vigilanza è stato attribuito l'incarico di gestire il canale interno istituito per le segnalazioni.

Composizione Organismo di Vigilanza

Nome e Cognome	Carica	Data prima nomina	Scadenza della carica	Poteri attribuiti	Codice fiscale
ALESSANDRO CALANCA	Presidente	12/06/2024	11/06/2027	Ex Legge D.Lgs. 231/01	CLNLSN68E17E897P
ELENA CAGLIARI	Componente	12/06/2024	11/06/2027	Ex Legge D.Lgs. 231/01	CGLLNE64P56E253J
ANGELO RUFFINI	Componente	12/06/2024	11/06/2027	Ex Legge D.Lgs. 231/01	RFFNGL64R02B439B

Funzionamento degli Organi di Governance

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

N.	Data
01	18/02/2025
02	13/03/2025
03	13/03/2025
04	17/03/2025
05	24/03/2025
06	28/04/2025
07	30/04/2025
08	21/05/2025
09	16/10/2025
10	18/11/2025
11	18/12/2025

Definizione di Stakeholder

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

Con i portatori di interesse si persegue l'obiettivo di intercettare e comprendere i bisogni personali e del territorio, di cooperare con loro per individuare gli obiettivi e le strategie più sinergiche, trovare gli strumenti

più idonei a realizzare azioni ritenute prioritarie e in linea con la visione e missione dell'Ente.

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

[1] stakeholders interni	Denominazione	Area di Intervento
Beneficiari dei progetti (ospiti, utenti, ...)	Ospiti, Utenti e Familiari	Servizio Sociosanitari RSA Centro Diurno
Donatori privati ed enti di finanziamento	Familiari, Fondazioni, Banche	Servizio Sociosanitari RSA Centro Diurno
Istituzioni pubbliche (aziende sanitarie, enti locali, enti di assistenza e formazione, università)	ATS Valpadana Comuni	Servizio Sociosanitari RSA Centro Diurno

[1] stakeholders esterni	Denominazione	Area di Intervento
Organi statutari (consiglieri, revisori)	Sopra Specificati	Servizio Sociosanitari RSA Centro Diurno
Lavoratori (dipendenti, collaboratori, consulenti, sacerdoti, tirocinanti)		Servizio Sociosanitari RSA Centro Diurno

Personale

I Lavoratori sono la più importante e preziosa risorsa della Fondazione. Dei lavoratori impiegati il 90.91% è rappresentato da donne, in un momento congiunturale in cui il lavoro femminile viene troppo spesso sacrificato. Parallelamente a questo è opportuno far menzione dell'indotto, ossia il lavoro che indirettamente viene creato e che è sostanzialmente rappresentato dai liberi professionisti (in prevalenza medici, ma anche infermieri, podologa, parrucchiere, ecc.) e dai fornitori di servizi e beni (manutenzioni, ristorazione, medicinali e dispositivi sanitari, ecc) che operano per l'Ente.

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

- ✓ Al **rispetto delle pari opportunità** per l'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di avanzamento delle carriere;

- ✓ Alla **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori**, agli impegni assunti, ai risultati attesi e alla coerenza ai valori dichiarati;
- ✓ Alla presenza di procedure che favoriscano la **conciliazione vita lavoro**;
- ✓ Alla presenza di un piano di **welfare aziendale** o di **incentivazione del personale**;

[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE⁷

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

Al 31/12/2024

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			2	2
Infermieri		3		3
ASA/OSS		17		17
Animatrice/FKT		2		2
Altri (cuochi, addetti alle pulizie)		3		3
Manutentore		1		1
Amministrativi		1		1
Altro	6			
TOTALE	6	27	2	35

Una delle principali criticità che l'Ente si è trovato a gestire anche nel 2025 è quella della ricerca di personale qualificato, soprattutto ASA/OSS, emergenza che ha investito tutto il comparto socio-sanitario e che ha creato una carenza di personale con conseguenze sul personale già impiegato. A tal proposito l'Ente ha promosso molteplici strategie di reclutamento del personale, in particolare è stato potenziato il ricorso a intermediari quali agenzie di lavoro o simili, con conseguente aumento dei costi.

⁷ Persone che operano per l'ente: tipologie, consistenza e composizione del personale che ha effettivamente operato per l'ente (con esclusione quindi dei lavoratori distaccati presso altri enti, cd. «distaccati out») con una retribuzione (a carico dell'ente o di altri soggetti) o a titolo volontario, comprendendo e distinguendo tutte le diverse componenti; (11) attività di formazione e valorizzazione realizzate. Contratto di lavoro applicato ai dipendenti. Natura delle attività svolte dai volontari; struttura dei compensi, delle retribuzioni, delle indennità di carica e modalità e importi dei rimborsi ai volontari: emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati; rapporto tra retribuzione annua lorda massima e minima dei lavoratori dipendenti dell'ente; in caso di utilizzo della possibilità di effettuare rimborsi ai volontari a fronte di autocertificazione, modalità di regolamentazione, importo dei rimborsi complessivi annuali e numero di volontari che ne hanno usufruito; Le informazioni sui compensi di cui all'art. 14, comma 2 del codice del Terzo settore costituiscono oggetto di pubblicazione, anche in forma anonima, sul sito internet dell'ente o della rete associativa cui l'ente aderisce.

Al 31/12/2025

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			2	2
Infermieri		2	2	4
ASA/OSS		17		17
Animatrice/FKT		2		2
Altri (cuochi, addetti alle pulizie)		4	1	5
Manutentore		1		1
Amministrativi		2		2
Altro	7			
TOTALE	7	28	5	40

Al 31/12/2025

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	4	1	2	7
Donne	3	27	3	33
TOTALE	7	28	5	40

L'Ente ha deliberato di adottare il CCNL del settore socio-assistenziale UNEBA per tutte le nuove assunzioni mentre resta in vigore l'applicazione del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali soltanto per i dipendenti che provengono dalle ex Ipab fino a cessazione del loro contratto di lavoro.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti al 31/12/2025

Nel corso dell'esercizio 2025 l'Ente ha assunto complessivamente numero 6 nuovi dipendenti e le dimissioni sono state complessivamente in numero di 6.

TIPOLOGIA RISORSA	Funzione/Numero
Tempo pieno	26
Part-time	6

TIPOLOGIA RISORSA (numero medio)	2025	2024
Tempo Pieno	26	26
Part-time	6	7

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

Salario Lordo	€ di competenza
Massimo	33.600
Minimo	19.901
Rapporto legale limite	1/8
La condizione legale è verificata	Sì

Compensi agli apicali

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

Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di Amministrazione	€ 0,00	€ 0,00
Organo di Revisione	€ 3.806,40	€ 3.806,40
Organo di Vigilanza	€ 375,00	€ 750,00 (2024 e 2025)
Dirigenti	€ 0,00	€ 0,00

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

Rimborsi spese ai volontari

La seguente tabella illustra alcuni dati inerenti ai rimborsi spese pagati ai volontari durante l'esercizio 2025:

Anno 2025		
Numero dei volontari che hanno usufruito di rimborsi spese	Ammontare complessivo dei rimborsi (**)	Rimborso medio (**)
ZERO	ZERO	ZERO
(**) dati in euro		

Non sono previsti compensi per i volontari che operano nella struttura.

Modalità di effettuazione rimborsi ai volontari a fronte autocertificazione

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

[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ⁸

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

Come già più sopra indicato, l'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della *Residenza Sanitaria Assistenziale* e del *Centro Diurno*, della *Fondazione U. SABBADINI ONLUS* sita in Villastrada di Dosolo (Mn) Via Garibaldi n. 36,

Nel corso dell'esercizio 2025 l'Ente ha accolto complessivamente n. 35 ospiti in *Residenza Sanitaria Assistenziale* e n.15 ospiti nel *Centro Diurno*.

A.5.1a Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione

La Fondazione svolge attività d'interesse generale prevalentemente nell'ambito dell'assistenza sociale e dell'assistenza socio sanitaria. L'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA e del CDI siti in Villastrada di Dosolo (Mn) la cui capienza massima è di n. 25 posti letto accreditati per la RSA e n. 10 posti accreditati per il CDI.

A.5.1b Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione

Popolazione anziana (dai 65 anni in poi) residente nella Regione Lombardia, che si trova in uno stato di non autosufficienza.

⁸ Obiettivi e attività: informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse aree di attività, sui beneficiari diretti e indiretti, sugli *output* risultanti dalle attività poste in essere e, per quanto possibile, sugli effetti di conseguenza prodotti sui principali portatori di interessi. Se pertinenti possono essere inserite informazioni relative al possesso di certificazioni di qualità. Le attività devono essere esposte evidenziando la coerenza con le finalità dell'ente, il livello di raggiungimento degli obiettivi di gestione individuati, gli eventuali fattori risultati rilevanti per il raggiungimento (o il mancato raggiungimento) degli obiettivi programmati; per gli enti filantropici: elenco e importi delle erogazioni deliberate ed effettuate nel corso dell'esercizio, con l'indicazione dei beneficiari diversi dalle persone fisiche, numero dei beneficiari persone fisiche, totale degli importi erogati alle persone fisiche; elementi/fattori che possono compromettere il raggiungimento dei fini istituzionali e procedure poste in essere per prevenire tali situazioni.

In base alla convenzione stipulata dalla Fondazione Sabbadini con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po in data 18 dicembre 2009 e successive modifiche e/o variazioni, la struttura si impegna a dare massima priorità alle richieste di RICOVERI TEMPORANEI D'URGENZA che il Consorzio inoltrerà volta per volta.

Detti ricoveri come indicato in convenzione, hanno natura strettamente temporanea con validità di 30 gg rinnovabili, al massimo, per altri 30 gg dalla commissione di valutazione del Consorzio.

La domanda ordinaria deve essere presentata, utilizzando l'apposita modulistica, presso l'ufficio amministrativo della Fondazione.

Alla domanda deve essere allegata la scheda sanitaria.

Alle richieste ritenute idonee dal Responsabile Sanitario, viene assegnato un punteggio in base al quale la domanda verrà collocata nella lista d'attesa.

La struttura comunque predisporrà due liste d'attesa:

1. una per i residenti nel comune di Dosolo, alla quale verrà sempre data priorità rispetto ai richiedenti della lista dei non residenti;
2. una per i non residenti.

Nonostante l'esistenza di due liste d'attesa, le modalità di creazione del punteggio è la medesima; punteggio che sarà calcolato in base ai seguenti parametri:

- Condizioni cliniche e sociali del richiedente.
- Tipologia di ricovero

A parità di punteggio ottenuto si valuteranno le richieste in base alla data di presentazione delle stesse.

Va da sé che le richieste che otterranno il punteggio più alto saranno le prime in graduatoria.

A.5.1c Breve descrizione dei servizi di assistenza erogati agli anziani

La **Residenza Sanitaria Assistenziale** offre prestazioni di tipo alberghiero (alloggio e ristorazione, lavaggio di biancheria piana e indumenti personali) e servizio di carattere assistenziale (cura della persona, sorveglianza, alimentazione, soddisfacimento dei bisogni dell'Ospite, ecc.) infermieristico, sanitario e riabilitativo, diretti a recuperare e migliorare l'efficienza e/o evitare ulteriori situazioni invalidanti. Più nel dettaglio offre:

➤ ASSISTENZA MEDICO/GENERICA:

Con l'ingresso a tempo indeterminato, l'Ospite acquisisce il diritto all'assistenza medico-infermieristica-farmaceutica. La gestione è affidata alle Infermiere di reparto sotto la responsabilità e sorveglianza del Direttore Sanitario. Viene garantito il servizio di reperibilità medica 24 su 24.

➤ **ASSISTENZA MEDICO/SPECIALISTICA:**

Le consulenze che i medici ritengano utili acquisire presso i presidi ospedalieri sono esclusivamente a carico della Fondazione.

➤ **ASSISTENZA INFERMIERISTICA:**

E' garantita la presenza di Infermieri/e Professionali per lo svolgimento di tutte le attività di loro competenza. Alle Infermiere viene affidata la responsabilità di tutti i servizi di corsia.

➤ **SERVIZIO DI RIABILITAZIONE:**

E' assicurata la presenza di n.1 Fisioterapista per le attività professionali di competenza. La supervisione del servizio fisioterapico spetta al Direttore Sanitario, che in accordo con il professionista indicato, valuta la necessità degli interventi, individua i tipi di trattamento e ne fissa la durata.

➤ **SERVIZIO ANIMAZIONE:**

E' garantita la presenza di un Animatore/Educatore professionale. Il servizio offre opportunità ricreative, socializzanti e momenti di ascolto all'interno della struttura, ponendo particolare attenzione alla realtà del paese. E' promotore di iniziative tese a mantenere vivo l'interesse dell'ospite ed a stimolarne le residue necessità

➤ **TUTELA IGIENICO/SANITARIA E SOCIO-ASSISTENZIALE:**

E' assicurata l'igiene e la pulizia di tutti i locali ad uso diretto ed indiretto degli Ospiti e dei loro familiari o visitatori mediante l'utilizzo del Personale dell'Ente o, in alcuni casi, di ditte esterne specializzate. L'igiene personale degli Ospiti, viene considerato punto fondamentale per una dignitosa assistenza. Lo stesso personale provvede a tutti gli altri bisogni dell'ospite, quali: alimentazione, cura dell'abbigliamento, riposo, sonno. Per ogni ospite viene realizzato un Piano di Assistenza Individuale (PAI). E' un presupposto importante per creare operativamente un sistema di qualità nel lavoro di cura quando non ci si voglia fermare a un discorso di mera assistenza.

➤ **SERVIZIO DI GUARDAROBA E LAVANDERIA – BIANCHERIA PIANA E BIANCHERIA INTIMA OSPITI**

➤ **SERVIZIO DI PARRUCCHIERE UOMO/DONNA**

➤ **SERVIZIO DI MANICURE E PEDICURE**

➤ **SERVIZIO DI PODOLOGIA CURATIVA:**

L'attività curativa dei piedi e delle mani viene svolta da personale specializzato (Podologo) esterno. Gli interventi sono stabiliti con cadenza trimestrale, fermo restando la possibilità di accessi intermedi in caso di bisogno.

➤ **USCITE PROGRAMMATE PER ATTIVITA' RICREATIVE:**

Nel programma annuale dell'Animatore, con l'approvazione del Direttore Sanitario, sono previste uscite per pranzi, cinema, etc. e brevi gite in località limitrofe da espletarsi entro la giornata. In tali occasioni, può essere richiesta la collaborazione di familiari e volontari.

➤ **SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO PER VISITE MEDICHE ESTERNE:**

E' garantito mediante il mezzo di proprietà dell'Ente, o mediante le Autoambulanze disponibili sul territorio a seconda delle condizioni di salute presentate dagli ospiti.

➤ **SERVIZIO PER TRASPORTI SOCIALI:**

E' possibile, mediante il mezzo di proprietà dell'Ente, a seconda delle condizioni di salute dell'utente, effettuare trasporti sociali per motivi personali dell'ospite. Tale servizio è svolto o da personale della struttura o da volontari convenzionati.

➤ **SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE**

➤ **ASSISTENZA RELIGIOSA:**

Una volta la settimana viene celebrata la S. Messa all'interno della Struttura.

➤ **SERVIZIO DI RISTORAZIONE:**

La scelta e l'acquisto delle materie prime e la preparazione dei pasti sono affidati al personale interno, garantendo nell'ambito di menù settimanali un'ampia varietà di piatti. Il Direttore Sanitario predispone, i menù settimanali e garantisce la corretta attuazione delle prescrizioni mediche di diete speciali.

Il **Centro Diurno Integrato** è una struttura socio-sanitaria a ciclo diurno, finalizzata all'accoglienza di soggetti in condizione di non autosufficienza o parziale autosufficienza, che per il loro declino cognitivo e funzionale esprimono bisogni non adeguatamente gestibili a domicilio per l'intero arco della giornata.

Il CDI eroga trattamenti di lungoassistenza, recupero e mantenimento funzionale, ivi compresi interventi di sollievo a persone non completamente autosufficienti con minore necessità di tutela sanitaria. I trattamenti sono costituiti da prestazioni professionali di tipo medico, infermieristico, riabilitativo e di riorientamento in ambiente protesico e tutelare.

Il CDI assicura l'apertura e l'erogazione dei servizi previsti dal lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi da calendario.

Le finalità complessive del CDI sono le seguenti:

➤ **ASSISTENZA DIURNA AD ANZIANI CHE VENGONO DAL DOMICILIO:**

Il Centro Diurno Integrato è dedicato a persone parzialmente autosufficienti o non autosufficienti anche affette da deterioramento cognitivo di grado lieve-moderato.

Lo scopo del Centro Diurno Integrato infatti è di consentire all'utente di rimanere nel proprio domicilio il più a lungo possibile, alleviando l'assistenza dei familiari durante la giornata con interventi che non siano di pura custodia ma con valenza sociale, sanitaria e riabilitativa.

Il trasporto da e per casa può avvenire con mezzi propri o con automezzo di proprietà dell'Ente.

➤ **INTERVENTI DI TIPO SANITARIO:**

Durante la permanenza al Centro Diurno Integrato vengono effettuati:

- valutazione medica
- attività di carattere infermieristico
- riabilitazione

➤ **INTERVENTI DI TIPO SOCIALE:**

- animazione e socializzazione (riattivazione psicofisica, attività ricreativo-culturali, attività occupazionali)
- assistenza alla persona (igiene personale, bagno assistito, aiuto nell'alimentazione)
- prestazioni alberghiere (pranzo e merenda)
- assistenza religiosa

Gli Ospiti del Centro Diurno Integrato mantengono il proprio medico di base e ogni eventuale onere per medicinali e ausili, necessari agli ospiti, rimane a carico del Servizio Sanitario Nazionale.

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 della RSA al 31/12/2025	
Informazione Richiesta	Informazione fornita (descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)
Ospiti distinti per età, sesso, patologie	Maschi: 9 Femmine: 16 Età >65<80: 1 Età >81<90: 15 Età >91: 9

	Classificazione in funzione della gravità: CL1: 0 CL1 ICA: 01 CL2: 0 CL2 ICA: 02 CL3: 07 CL4: 07 CL4 ICA: 02 CL5: 01 CL6: CL7: 01 CL8: 04
Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Età superiore ai 65 anni non autosufficienti totali

Attrattività dell'attività di RSA	
Informazione Richiesta	Informazione fornita <i>(verifica del grado di attrattività della Fondazione)</i>
Analisi degli ospiti e utenti per provenienza	Residenti in Lombardia 100% Residenti nel Comune di Dosolo 80% Residenti in altri comuni 20%
Numero di richieste di assistenza ricevute	51
Numero di richieste in lista di attesa	93
% richieste accolte su richieste ricevute	8%

Attrattività dell'attività di CDI	
Informazione Richiesta	Informazione fornita <i>(verifica del grado di attrattività della Fondazione)</i>
Analisi degli ospiti e utenti per provenienza	Residenti in Lombardia 100% Residenti nel Comune di Dosolo 70% Residenti in altri comuni 30%
Numero di richieste di assistenza ricevute	8
Numero di richieste in lista di attesa	3
% richieste accolte su richieste ricevute	88%

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

Dinamica delle presenze degli ospiti divisi per sesso ed età						
	2024			2025		
<i>Informazione richiesta RSA</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Tot.</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Tot.</i>
Distinzione degli ospiti e degli utenti per sesso	24	11	35	20	9	29
Distinzione degli ospiti e degli utenti per età media	89	89	89	89	89	89
<i>Informazione richiesta CDI</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Tot.</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Tot.</i>
Distinzione degli ospiti e degli utenti per sesso	9	6	15	7	5	12
Distinzione degli ospiti e degli utenti per età media	87	85	86	89	83	86

Attività effettuate nel corso del 2025 e raggiungimento degli obiettivi

Nel corso del 2025 la fondazione ha iniziato e completato i lavori di efficientamento energetico e miglioramento sismico tramite superbonus 110 RSA. I lavori sono iniziati a febbraio e sono stati ultimati a novembre.

I lavori eseguiti hanno permesso un miglioramento sismico di tutta la struttura e l'installazione di: un impianto fotovoltaico adibito alla produzione elettrica con relativa batteria di accumulo, un sistema di domotica, building automation, che consente di gestire al meglio la regolazione del riscaldamento in ogni singolo ambiente, una nuova caldaia ibrida, nuovi infissi con alto potere isolante, il cappotto termo isolante su tutto il perimetro della struttura.

Dalla verifica relativa al progetto animazione 2025 emergono sia criticità che obiettivi raggiunti.

Le attività di stimolazione cognitiva e occupazionali individualizzate o di piccolo gruppo sono state proposte quotidianamente al piano terra ad alcuni ospiti della RSA, che per scelta desideravano scendere, insieme agli ospiti del CDI che arrivano al mattino. Per gli ospiti che rimangono al I piano le attività sono comunque proposte quotidianamente a seconda delle indicazioni presenti nel PAI. Esistono dei momenti di proposte globali come la festa mensile dei compleanni e/o a tema secondo la stagionalità, il gioco a tombola o le gare di briscola e la celebrazione della S. Messa che si sviluppano al primo piano e che consentono una partecipazione ampia e diffusa, fatto salvo il rispetto per le scelte di ciascun ospite e per la relativa condizione fisica.

Tenendo conto delle attitudini e dei desideri dell'anziano allo scopo di dargli benessere e di soddisfare i propri desideri è stata offerta una cena all'oratorio di Dosolo coinvolgendo anche i parenti.

Un'esperienza positiva è stata anche quella di organizzare un'attività che ha coinvolto i bambini e i ragazzi del Grest di Dosolo, che divisi in due gruppi hanno saputo regalare momenti di serenità e spensieratezza; coinvolgendo un notevole numero di ospiti. Grazie agli organizzatori "Dalle nostre party" è stato possibile passare un pomeriggio di giochi fatti a tavolino tra gli ospiti della RSA e giovani ragazzi dosolesi. Un altro

momento di solidarietà è stato offerto dalla Dream Music Band, un'associazione di Sapori Arte e Cultura che con canzoni popolari hanno rievocato ricordi un tempo passato.

In relazione al programma riabilitativo messo in atto per l'RSA e il CDI durante l'anno 2025, in generale, si verifica un risultato soddisfacente; gli ospiti nella maggior parte hanno mantenuto le condizioni fisiche residue, considerando che la condizione cognitiva limita/influisce sulla partecipazione e il risultato della terapia stessa. Nel programma è stata prevista una frequenza settimanale di almeno 2 volte a settimana per le attività individuale e 1 volta a settimana per la ginnastica di gruppo.

La terapia individuale, che ovviamente varia in base ad ogni singola necessità / capacità, comprende:

- Terapia FKT eseguita a letto quando necessario;
- Esercizi con la pedaliera;
- Esercizi con la carrucola;
- Training deambulazione / scale quando possibile;
- Training passaggio posturale;
- Stretching;
- Ginnastica di gruppo.

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

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

Con periodicità annuale sono raccolti dati concernenti la **soddisfazione degli ospiti e loro familiari** in merito ai servizi forniti. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato (su base annuale) è pubblicato sul sito internet dell'Ente. Analogamente, con periodicità annuale, è effettuata un'analisi di soddisfazione di dipendenti e collaboratori al fine di comprendere eventuali ambiti di criticità e possibili interventi migliorativi. La sintesi, dinamica, dell'indice elaborato è pubblicato sul sito internet dell'Ente.

Le certificazioni di qualità, il codice etico e il modello organizzativo

La *Fondazione* ha approvato e rispetta un codice etico e agisce, con riferimento alle previsioni del D.lgs n. 231/2001, sulla base di un apposito *Modello Organizzativo di Gestione e Controllo* sottoposto al monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza.

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

Fra le attività programmate e pianificate dal *Consiglio d'Amministrazione* della *Fondazione* per il triennio 2026-2028, si evidenziano:

- conclusione del percorso di trasformazione da ONLUS a ETS non commerciale tramite l'iscrizione al RUNTS;
- rifacimento del piazzale zona ingresso Fondazione;
- restyling della piazzola per lo stoccaggio dei rifiuti urbani;
- sostituzione cancello pedonale con ampliamento e sostituzione del cancello carraio per favorire l'ingresso dei mezzi di soccorso e dei fornitori;
- ripristino – tinteggiatura – restyling degli ambienti interni.

[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA⁹

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

RICLASSIFICAZIONE DELLE TAVOLE DI SINTESI SECONDO CRITERI GESTIONALI				
STATO PATRIMONIALE				
	31/12/2025	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2024
Immobilizzazioni immateriali nette	€ 4.131,00	€ 5.175,00	0,14%	0,15%
Rivalutazioni fuori esercizio	€ -	€ -	0,00%	0,00%
Beni in leasing	€ -	€ -	0,00%	0,00%
Immobilizzazioni materiali nette	€ 1.907.701,00	€ 2.026.615,00	66,12%	59,93%
Immobilizzazioni finanziarie nette	€ -	€ -	0,00%	0,00%
TOTALE IMMOBILIZZATO	€ 1.911.832,00	€ 2.031.790,00	66,26%	60,09%
Rimanenze	€ 19.260,00	€ 18.641,00	0,67%	0,55%
Clienti netti	€ 52.324,00	€ 157.935,00	1,81%	4,67%
Altri crediti	€ 45.636,00	€ 48.881,00	1,58%	1,45%
Valori mobiliari	€ 349.722,00	€ 349.722,00	12,12%	10,34%
LIQUIDITA' DIFFERITE	€ 466.942,00	€ 575.179,00	16,18%	17,01%

⁹ Situazione economico-finanziaria: provenienza delle risorse economiche con separata indicazione dei contributi pubblici e privati; specifiche informazioni sulle attività di raccolta fondi; finalità generali e specifiche delle raccolte effettuate nel periodo di riferimento, strumenti utilizzati per fornire informazioni al pubblico sulle risorse raccolte e sulla destinazione delle stesse; segnalazioni da parte degli amministratori di eventuali criticità emerse nella gestione ed evidenziazione delle azioni messe in campo per la mitigazione degli effetti negativi.

Cassa e banche	€ 506.487,00	€ 774.537,00	17,55%	22,91%
LIQUIDITA' IMMEDIATE	€ 506.487,00	€ 774.537,00	17,55%	22,91%
CAPITALE INVESTITO NETTO	€ 2.885.261,00	€ 3.381.506,00	100,00%	100,00%
Fondo di dotazione e riserve	€ 2.173.793,00	€ 1.775.233,00	75,34%	52,50%
Riserve plusvalori leasing	€ -		0,00%	0,00%
Reddito d'esercizio	-€ 80.319,00	€ 587.492,00	-2,78%	17,37%
MEZZI PROPRI	€ 2.093.474,00	€ 2.362.725,00	72,56%	69,87%
TFR	€ 390.797,00	€ 430.967,00	13,54%	12,74%
Rate leasing a scadere	€ -	€ -	0,00%	0,00%
Fondi e debiti a Medio Termine	€ -		0,00%	0,00%
Debiti oltre l'esercizio	€ 61.789,00	€ 280.874,00	2,14%	8,31%
PASSIVO CONSOLIDATO	€ 61.789,00	€ 280.874,00	2,14%	8,31%
Fornitori	€ 138.145,00	€ 152.448,00	4,79%	4,51%
Anticipi clienti	€ -		0,00%	0,00%
Altri debiti	€ 201.056,00	€ 119.113,00	6,97%	3,52%
Banche passive	€ -	€ 35.379,00	0,00%	1,05%
DEBITI A BREVE	€ 339.201,00	€ 306.940,00	11,76%	9,08%
CAPITALE INVESTITO NETTO	€ 2.885.261,00	€ 3.381.506,00	100,00%	100,00%
-	-	-	-	-

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

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

CONTO ECONOMICO				
	31/12/2025	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2024
FATTURATO NETTO	€ 1.338.841,00	€ 1.954.752,00	100,00%	100,00%
Acquisti di beni e servizi	€ 447.211,00	€ 407.640,00	33,40%	20,85%
Diminuzione delle rimanenze	-€ 619,00	€ 1.365,00	-0,05%	0,07%
Altri costi operativi	€ 77.143,00	€ 108.933,00	5,76%	5,57%
Affitti e leasing	€ 3.532,00	€ 5.595,00	0,26%	0,29%
VALORE AGGIUNTO	€ 811.574,00	€ 1.431.219,00	60,62%	73,22%
Spese personale	€ 762.648,00	€ 726.947,00	56,96%	37,19%
MARGINE OPERATIVO LORDO	€ 48.926,00	€ 704.272,00	3,65%	36,03%
Accantonamento TFR	€ 48.939,00	€ 46.558,00	3,66%	2,38%
Ammortamenti e accantonamenti	€ 69.510,00	€ 56.294,00	5,19%	2,88%
RISULTATO OPERATIVO GESTIONE CARATTERISTICA	-€ 69.523,00	€ 601.420,00	-5,19%	30,77%
Proventi finanziari	€ 1.117,00	€ 3.156,00	0,08%	0,16%
RISULTATO OPERATIVO AZIENDALE	-€ 68.406,00	€ 604.576,00	-5,11%	30,93%
Oneri finanziari	€ 9.633,00	€ 14.197,00	0,72%	0,73%
REDDITO DI COMPETENZA	-€ 78.039,00	€ 590.379,00	-5,83%	30,20%
Proventi (oneri) straordinari			0,00%	0,00%
UTILE ANTE IMPOSTE	-€ 78.039,00	€ 590.379,00	-5,83%	30,20%
Imposte d'esercizio	€ 2.280,00	€ 2.887,00	0,17%	0,15%
REDDITO D'ESERCIZIO	-€ 80.319,00	€ 587.492,00	-6,00%	30,05%

	Indicatore	Area gestionale		Benchmark	Verifica
1	Oneri finanziari / Ricavi	Sostenibilità oneri finanziari	0,007195029	≥ 2,70%	0,007195029
2	Patrimonio netto / Debiti totali	Adeguatezza patrimoniale	2,643986325	≤ 2,30%	2,643986325
3	Attività a breve / Passività a breve	Equilibrio finanziario	1,781972931	≤ 69,80%	1,781972931
4	Cash flow / Attivo	Redditività	0,013215442	≤ 0,50%	0,013215442
5	Indebitamento previdenziale e tributario / attivo	Altri indici di indebitamento	0,014451107	≥ 14,60%	0,014451107

Patrimonio immobiliare dell'ente

Attivo immobilizzato	2025	%	2024	%	2023	%
Immobilizzazioni immateriali	4.131	0	5.175	0	-	-
Immobilizzazioni materiali	1.907.701	1	2.026.615	1	2.673.948	1
Di cui immobili	1.755.520	1	1.898.956	1	2.547.012	1
Di cui immobilizzazioni tecniche	152.181	0	127.659	0	126.936	0
Immobilizzazioni finanziarie		-		-		-
Totale immobilizzazioni	1.911.832	1	2.031.790	1	2.673.948	1

Patrimonio "immobiliare"	2025		2024		2023	
	€	n.	€	n.	€	n.
Immobili posseduti dall'Ente	2.105.413	16	2.228.873	17	2.547.012	17
di cui utilizzati direttamente	1.397.827	1	1.337.351	1	1.337.351	1
di cui a reddito	707.586	15	891.522	16	1.209.661	16
Proventi dagli immobili a reddito	1.802		10.263		10.548	

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

Prospetto dei proventi per tipologia di erogatore	2025	2024	2023
	€	€	€
Ospiti e utenti	€ 629.203,00	€ 633.517,00	€ 598.416,00
Enti pubblici	€ 475.805,00	€ 471.893,00	€ 446.150,00
Enti del terzo settore	€	€	€
Privati	€ 3.423,00	€ 31.298,00	€ 561.421,00
Altri ricavi	€ 228.490,00	€ 815.905,00	€ 20.229,00
5 per mille	€ 1.914,00	€ 2.139,00	€ 2.416,00
Totali	€ 1.338.835,00	€ 1.954.752,00	€ 1.628.632,00

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

La Fondazione, per l'anno 2025, non ha svolto attività di raccolta fondi. Tuttavia ha ricevuto erogazioni liberali a vario titolo, tra cui la devoluzione del 5 per mille di € 1.914.

Le erogazioni ricevute nel 2025			
Oneri e Proventi figurativi da erogazioni	€ costi figurativi dell'esercizio (*)	€ proventi figurativi dell'esercizio (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Erogazioni in denaro			5.337
Erogazione di beni			
Erogazione di servizi			
Totale già inserita nel rendiconto gestionale			5.337
(*) per la valorizzazione delle erogazioni in natura, sono utilizzati i criteri indicati dall'articolo 3 del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28 novembre 2019			

[A.7] ALTRE INFORMAZIONI¹⁰

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

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

¹⁰ Altre informazioni: indicazioni su contenziosi/controversie in corso che sono rilevanti ai fini della rendicontazione sociale; informazioni di tipo ambientale, se rilevanti con riferimento alle attività dell'ente: tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte; politiche e modalità di gestione di tali impatti; indicatori di impatto ambientale (consumi di energia e materie prime, produzione di rifiuti ecc.) e variazione dei valori assunti dagli stessi; nel caso delle imprese sociali che operano nei settori sanitario, agricolo, ecc. in considerazione del maggior livello di rischi ambientali connessi, potrebbe essere opportuno enucleare un punto specifico («Informazioni ambientali») prima delle «altre informazioni», per trattare l'argomento con un maggior livello di approfondimento; di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.; informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti, principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni.

Tipo di controversia	Ammontare complessivo del contenzioso
Contenzioso giuslavoristico	Nessuna
Contenzioso tributario e previdenziale	Nessuna
Contenzioso civile, amministrativo e altro	Nessuna

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

Strategie e politiche in relazione all'impatto ambientale non fanno parte esplicitamente della nostra Mission, ma sono una conseguenza della sensibilità maturata nel corso degli anni dalla Fondazione stessa. Alcuni elementi di attenzione nei riguardi dell'ambiente sono: lo smaltimento dei rifiuti pericolosi con adesione alla normativa RENTRI, esclusivamente tramite ditte specializzate, e la differenziazione dei rifiuti riciclabili.

Nel 2025 la Fondazione ha completato i lavori di efficientamento energetico (superbonus 110 RSA) e ha installato:

- un impianto fotovoltaico adibito alla produzione elettrica con relativa batteria di accumulo. L'impianto produce energia durante le ore diurne e viene immessa direttamente nella rete domestica interna ed eventualmente nella batteria di accumulo. L'eventuale energia prodotta in eccesso viene poi ceduta al gestore;
- un sistema di domotica, building automation, che consente di gestire al meglio la regolazione del riscaldamento in ogni singolo ambiente;
- una nuova caldaia ibrida;
- nuovi infissi con alto potere isolante;
- il cappotto termo isolante su tutto il perimetro della struttura;

Considerando che tutti i lavori eseguiti hanno permesso di raggiungere la Classe Energetica A2 si auspica una significativa riduzione dei consumi di energia elettrica e di gas.

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

Presenza o meno, con riferimento all'ente, del parametro di attenzione ambientale		
	SI	NO
Politica, obiettivi e struttura organizzativa		
Strategie, politiche e obiettivi in relazione all'impatto ambientale	X	
Adesione dell'ente a policy ambientali		X
Adesione a iniziative terze mondiali, nazionali e locali		X
Esistenza di un documento aziendale di natura ambientale		X
Esistenza del modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01	X	
Figure aziendali operanti nel contesto della tutela dell'ambiente		X
Spese ordinarie in conto economico in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale	X	
Spese per investimenti in relazione alla gestione del proprio impatto ambientale	X	
Nei piani di welfare aziendale sono previsti fringe benefit riguardanti l'ambiente		X
Aree di impatto		
Incidenza dei costi dei materiali utilizzati che deriva da materiale riciclato sul totale dei costi dei materiali		
Iniziative volte a ridurre i consumi di acqua		X
Iniziative volte a ridurre i consumi di energia o a introdurre fonti di energia rinnovabile	X	
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei trasporti		X
Iniziative volte a ridurre l'impatto dei rifiuti	X	
Prodotti e servizi		
Iniziative intraprese dall'ente che tengano in considerazione gli impatti ambientali dei servizi forniti		X

Consumi indicatori di impatto ambientale	€
Consumo di energia elettrica	30.509
Consumo di acqua	3.288
Consumo di gas	15.870
Produzione rifiuti	8.536

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

Il Consiglio di Amministrazione si è riunito 11 volte, compresa la riunione per l'approvazione del bilancio.

La Fondazione, in ragione dello storico radicamento nel tessuto sociale mantovano, svolge un significativo ruolo di orientamento per famiglie e utenti nella scelta del servizio più adeguato, per supportare le fragilità non solo in età geriatrica, tra quelli disponibili nell'area di riferimento.

Il Personale della Fondazione, prevalentemente di genere femminile, in ragione dei supporti normativi e organizzativi disponibili e attraverso gli Organismi preposti, non ha mai espresso disagio o criticità afferenti alla parità di genere o altra discriminazione.

In materia di correzione non vi è storico disponibile di procedimenti anche solo avviati, inerenti alla materia o situazioni affini che abbiano interessato l'Ente.

[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DAL REVISORE

Il revisore, nel corso dell'esercizio, ha verificato, attraverso l'analisi dei documenti contabili ed amministrativi, nonché mediante colloqui con i soggetti interessati, il rispetto delle norme specifiche previste in materia di Fondazioni e di ETS ai sensi del D.lgs. n. 117/2017. All'esito delle predette verifiche, il Revisore nella presente relazione al Bilancio Sociale, può attestare:

- che la Fondazione ha svolto in via esclusiva o principale le attività da Statuto tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs.n.117/2017. Nel corso dell'esercizio sociale la Fondazione non ha svolto attività diverse, che, eventualmente, possono essere effettuate purché nei limiti delle previsioni statutarie e secondo criteri di secondarietà e strumentalità definiti dal DM di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 117/2017;
- che la Fondazione non ha svolto attività di raccolta fondi;
- che la Fondazione non persegue finalità di lucro; tale condizione risulta dai seguenti elementi:
 - il patrimonio, comprensivo di tutte le sue componenti, quali ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è destinato esclusivamente allo svolgimento dell'attività statutaria;
 - è stato osservato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve, tenendo altresì conto di quanto stabilito dall'art.8, comma 3, lettere da a) ad e) del D. Lgs. n.117/2017.

Sito internet: <https://www.fondazionesabbadini.it>

Contatti: via Garibaldi, 36 – 46030 Villastrada di Dosolo (Mn)

Mail: rsasabbadini@gmail.com PEC: fondazionesabbadini@pec.it Telefono: 0375/838088