

BILANCIO SOCIALE

ESERCIZIO FINANZIARIO 2025



ISTITUTO GERIATRICO POIRINESE - ONLUS

Carta d'identità dell' Istituto Geriatrico Poirinese

Dati Anagrafici	
Sede in	POIRINO – Via Gorizia, 6
Codice Fiscale	84502150018
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	ETS
Numero Rea	
Partita Iva	02869160016
Forma Giuridica	Ente
Attività di interesse generale prevalente	Assistenza sociale e residenziale
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.30.00
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente bilancio sociale si riferisce	31/12/2025
Data di redazione del presente bilancio	Aprile 2026

Sommario

§ 1. PREMESSA	3
§ 2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	4
§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE	6
[A.1] METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE	6
[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE	7
[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE	9
[A.4] PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE	15
[A.5] OBIETTIVI E ATTIVITÀ	17
[A.6] SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA	18
[A.7] ALTRE INFORMAZIONI	20
[A.8] MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO	20

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

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

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

Il *bilancio sociale* si propone di:

- ✓ fornire a tutte la parti interessate un quadro complessivo delle attività, della loro natura e dei risultati dell'Ente,
- ✓ attivare un processo interattivo di comunicazione sociale,
- ✓ favorire processi partecipativi interni ed esterni all'organizzazione,
- ✓ fornire informazioni utili 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,
- ✓ 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 essere motivate;
- **Coerenza:** deve essere fornita una descrizione esplicita della conformità delle politiche e delle scelte del management ai valori dichiarati;
- **Periodicità e ricorrenza:** il *bilancio sociale*, complementare al bilancio di esercizio, deve corrispondere al periodo amministrativo di quest'ultimo;
- **Omogeneità:** tutte le espressioni quantitative monetarie devono essere espresse nell'unica moneta di conto.

§ 3. LA STRUTTURA E IL CONTENUTO DEL BILANCIO SOCIALE

Ogni dato quantitativo nel presente *bilancio sociale*, salvo quando diversamente specificato, è espresso in unità di euro.

La struttura del bilancio sociale consta delle seguenti otto sezioni:

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

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

Standard di rendicontazione utilizzati

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

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

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

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

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

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

Cambiamenti significativi di perimetro

Non si sono manifestate variazioni significative del perimetro di attività, delle unità operative o dei metodi di misurazione rispetto al precedente esercizio. I dati e le informazioni presentate sono pertanto pienamente confrontabili con quelli del precedente periodo di rendicontazione.

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

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

[A.2] INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE

L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio, comprensivo di ricavi, rendite, proventi ed entrate comunque denominate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. È assicurato il rispetto delle previsioni dell'articolo 8 comma 3 del D.lgs. n. 117/2017. L'Ente non svolge attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. n. 117/2017, come indicato nell'art.4 dello STATUTO.

Nome dell'ente	FONDAZIONE ISTITUTO GERIATRICO POIRINESE - ETS
Codice Fiscale	8452150018
Partita IVA	02869160016
Forma giuridica e qualificazione ex D.lgs. n. 117/2017 e/o D.lgs. n. 112/2012	ENTE
Indirizzo sede legale	10046 POIRINO (TO) – Via Gorizia 6
Aree territoriali operatività	Poirino e Comuni/Province limitrofi
Telefono	011.9450121
Sito Web	www.istitutogeriatricopoirinese.it
Email	info@istitutogeriatricopoirinese.it
Pec	istitutogeriatricopoirinese@postacertificata.cc
Codice Ateco	87.30.00

Valori e finalità perseguite-In conformità alla sua origine e tradizione, i valori che permeano l'attività dell'Istituto sono ispirati ai principi dell'etica cristiana e sono imperniati sulla centralità della persona e sulla libertà ed autonomia dell'assistenza fissati nell'art. 38 della Costituzione. L'Istituto Geriatrico Poirinese persegue obiettivi di trasparenza, semplificazione e garanzia di qualità. Promuove la partecipazione del cittadino perché contribuisca, anche attraverso i propri rappresentanti, al miglioramento della qualità dei servizi alle persone assistite, garantisce la centralità dell'utente, prestando attenzione ai bisogni di benessere espressi.



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

- prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001 e successive modificazioni;
- servizi strumentali ad enti del Terzo settore, resi da enti composti in misura non inferiore al settanta per cento da enti del Terzo settore.

La Fondazione, inoltre, persegue la finalità di interesse generale anche attraverso il proprio patrimonio immobiliare, utilizzando gli introiti delle locazioni dei propri immobili ai fini statutarie. L'Ente eroga servizi socio assistenziali e socio-sanitari mediante prestazione di ricovero pieno a favore di anziani autosufficienti e prevalentemente non autosufficienti e dispone di n. 120 posti letto.

La struttura garantisce un adeguato livello di comfort, di assistenza sanitaria di base e riabilitativa al fine di stimolare e mantenere le capacità fisiche e mentali degli ospiti, nonché la loro autonomia e le loro capacità emotive e relazionali.

L'assistenza medica agli ospiti è assicurata dai Medici di base di ciascun ospite, oltre che dalla presenza di infermieri professionali. Vengono proposte attività ricreative e religiose e gli ospiti esprimono una capacità di dedicarsi molto diversificata. Per alcuni di essi non sempre vi è stata una partecipazione attiva. Si tiene inoltre in considerazione la volontà e l'interesse espressi dagli anziani alla varietà di proposte.



La Fondazione assume come principio ispiratore, fondamentale e qualificante, la difesa e la promozione della vita umana e della dignità della persona, specie nelle situazioni di maggiore debolezza. Per il perseguimento dei propri scopi, la fondazione potrà aderire anche ad altri organismi di cui condivide finalità e metodi, nonché collaborare con enti pubblici e privati al fine del conseguimento delle finalità statutarie. L'Ente non potrà in ogni caso essere sottoposto a direzione, coordinamento o controllo da parte di enti pubblici e/o degli altri enti di cui all'art. 4 c. 2 D. Lgs 117/2017 e non potrà distribuire utili.

Altre attività svolte in maniera secondaria - La Fondazione non svolge attività diverse.

Collegamenti con altri enti del Terzo settore – La Fondazione non risulta collegata con altri enti del Terzo settore.

Rete associativa – L'Ente aderisce all'Associazione UNEBA.

Contesto di riferimento

Nessun collegamento

Storia della Fondazione

L'Istituto Geriatrico Poirinese trae origine dalla fusione di due Enti preesistenti in Poirino, denominati rispettivamente "OSPEDALE DEI POVERI INFERMI" e "RICOVERO DEI POVERI VECCHI ED INCURABILI" (datata 24/12/1974).

Il primo Ente, istituito in ossequio alle disposizioni testamentarie dei sacerdoti poirinesi Bosco Pietro Gaspare Antonio fu Bartolomeo e Barberis Cristoforo, è stato eretto in Ente Morale con R.D. 12/8/1895, Il secondo Ente è stato fondato nel 1904 mediante donazione dei F.lli Filiberto, Francesco e Bartolomeo Pelazza, in data 29/10/1901, ed è stato eretto in Ente Morale con R.D. 15/12/1904.

In entrambi gli Enti, la consistenza iniziale del patrimonio ha subito notevoli aumenti mediante lasciti e donazioni di successivi benefattori. L'Istituto Geriatrico Poirinese è fondazione (Ente Morale) e svolge attività senza scopo di lucro. Ai sensi della Legge 662/96 e 460/97 – art. 10 è rientrata nella organizzazione ONLUS e adotta l'uso della denominazione in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico della locuzione di "organizzazione non lucrativa di utilità sociale" e/o dell'acronimo "ONLUS". Il 13/05/2026 viene iscritta nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

[A.3] STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE

Consistenza e composizione della base associativa

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

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

- **Consiglio di amministrazione;**
- **Il Presidente della Fondazione;**
- **Il Vice Presidente Vicario;**
- **Organo di Controllo** (eventuale – nominato al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs 117/2017);



L'Istituto è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da sette membri compreso il Presidente.

Il Presidente ed il Vice Presidente sono nominati dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno.

Il Consiglio di Amministrazione è così composto:

- a) dal Parroco pro-tempore di S. Maria Maggiore di Poirino;
- b) da un consigliere nominato dal Parroco pro-tempore di S. Maria Maggiore scelto preferibilmente fra il Clero o i religiosi di Poirino;
- c) da tre consiglieri nominati dall'Ordinario diocesano di Torino;
- d) da due rappresentanti eletti dal Consiglio Comunale di Poirino.

I consiglieri indicati alle lettere c) et d) devono avere o residenza o natali o casa di abitazione a Poirino.

I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati senza interruzione.

L'Art. 8 dello Statuto recita fra l'altro: il Presidente della Fondazione, che è anche il Presidente dell'Organo di amministrazione, è eletto da quest'ultimo tra i suoi membri a maggioranza di voti. Il suo mandato coincide con quello dell'Organo.

L'Organo di amministrazione può destituire il Presidente dalla carica, a maggioranza di voti, qualora non ottemperi ai compiti previsti dallo Statuto.

Il Presidente rappresenta legalmente la fondazione nei confronti di terzi e in giudizio e solo in caso di necessità può assumere provvedimenti di urgenza, sottoponendoli a delibera dell'Organo di amministrazione.

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in ogni sua funzione in caso questi sia impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni.

Non è previsto compenso per i componenti dell'Organo di Amministrazione

Il Consiglio di amministrazione attualmente in carica è stato nominato in data **25/05/2021**

Composizione Consiglio di Amministrazione AL TERMINE DELL'ESERCIZIO:

Nome e Cognome	Carica	Data di nomina	Scadenza della carica	Codice fiscale
Carlo Rag. Bosco	Presidente	25/05/2021	31/03/2026	BSCCRL46R11G777L
Piera Avv. Palazzolo	Vice Presidente	25/05/2021	31/03/2026	PLZPRI54T56A479A
Domenico Don Cravero	Consigliere	Membro di diritto		CRVDNC51E16F385Z
Emilio Rag. Baldi	Consigliere	25/05/2021	31/03/2026	BLDMLE43A26G771I
Michele Geom. Tosa	Consigliere	25/05/2021	31/03/2026	TSOMHL52M19G777D
Pietro Antonio Don Gambino	Consigliere	25/05/2021	31/03/2026	GMBPRN43H11G777K
Antonio Geom. Appendino	Consigliere	25/05/2021	31/03/2026	PPNNTN55L30L219M

Composizione Consiglio di Amministrazione
ALLA DATA DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

Nome e Cognome	Carica	Data di nomina	Scadenza della carica	Codice fiscale
Carlo Rag. Bosco	Presidente	25/05/2021	31/03/2026	BSCCRL46R11G777L
Piera Adv. Palazzolo	Vice Presidente	25/05/2021	31/03/2026	PLZPRI54T56A479A
Domenico Don Cravero	Consigliere	Membro di diritto		CRVDNC51E16F385Z
Emilio Rag. Baldi	Consigliere	25/05/2021	31/03/2026	BLDMLE43A26G771I
Michele Geom. Tosa	Consigliere	25/05/2021	31/03/2026	TSOMHL52M19G777D
Pietro Antonio Don Gambino	Consigliere	25/05/2021	31/03/2026	GMBPRN43H11G777K
Antonio Geom. Appendino	Consigliere	25/05/2021	31/03/2026	PPNNTN55L30L219M

L'Organo amministrativo provvede alla nomina di un **organo di controllo**.

Le competenze dell'Organo di controllo sono dettagliate nell' Art. 9 dello Statuto.

L'Organo di controllo può essere monocratico o in alternativa costituito da tre membri effettivi e due supplenti. I componenti devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all' art. 2399, comma secondo, del Codice civile. L'organo di controllo vigila sull'osservanza della legge, dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

Vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;

al superamento dei limiti di cui all'art. 31 del D. Lgs.117/2017, può esercitare, su decisione dell'organo amministrativo, la revisione legale dei conti;

esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;

attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all' art. 14 del D. Lgs. 117/17.

L'organo di controllo può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e di controllo e, a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

L'Organo di controllo in carica è stato nominato dal CDA in data 09/02/2026.

All'organo di controllo è attribuita anche la funzione di revisione legale dei conti ai sensi dell'articolo 31 del D.lgs. n. 117/2017.

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

Nome e Cognome	Carica	Data di nomina	Scadenza della carica	Compenso deliberato	Codice fiscale
MASSIMO COLLA	REVISORE DEI CONTI	09/02/2026	08/02/2028	€ 2.500,00 + IVA	CLLMSM68R30B777D

Attribuzione altre cariche istituzionali:

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Codice fiscale
GIGLIO SILVIA	SEGRETARIO	25/09/2020	/	GGLSLV78H44B791U

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI GOVERNANCE

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

N.	Data	Sintesi ordine del giorno
01/25	13/03/2025	Affidamento piccola manutenzione generica al sig. Aldo Beatrice
02/25	13/03/2025	Sostituzione forno cucina esausto- affidamento fornitura e impegno spesa
03/25	13/03/2025	Istallazione impianto climatizzazione nel locale dei nuclei 1° e 2° piano-affidamento incarico di progettazione
04/25	13/03/2025	Rinnovo contratto co.co.co. alla sig.ra Graziella Michelazzo per il periodo 01/04/2025 – 31/03/2026
05/25	13/03/2025	Richiesta integrazione ore servizio infermieristico
06/25	20/05/2025	Approvazione conto consuntivo anno 2024
07/25	20/05/2025	Approvazione bilancio economico anno 2024
08/25	20/05/2025	Esame ed approvazione bilancio di previsione esercizio 2025
09/25	20/05/2025	Impegno spesa per pagamento utenze, spese obbligatorie e forniture varie anno 2024
10/25	20/05/2025	Impianto di climatizzazione nel locale cucina e nelle camere ospiti del vecchio fabbricato – approvazione preventivo di spesa e affidamento lavori alla ditta Sitek Impianti S.r.l.
11/25	20/05/2025	Acquisto computer per ufficio direzione e amministrazione
12/25	20/05/2025	Acquisto elettrocardiografo e sterilizzatore
13/25	26/06/2025	Esame preventivo e affidamento realizzazione impianto di chiamata di emergenza camere degenza ospiti via radio - nuclei Dalia e Fiordaliso 2° piano
14/25	26/06/2025	Sostituzione scheda madre dell'ascensore montalettighe - affidamento fornitura e intervento alla ditta M.P. Ascensori
15/25	25/09/2025	Riparazione stazione di pompaggio antincendio (stazione di spinta)
16/25	25/09/2025	Lavori ditta F.Ili Capra per impermeabilizzazione cornicione
17/25	25/09/2025	Cessazione servizio di tesoreria presso la Banca Territori del Monviso filiale di Poirino per scadenza convenzione
18/25	25/09/2025	Cooperativa G.T. – ulteriore integrazione numero ore O.S.S. nucleo "Girasole"
19/25	05/12/2025	Acquisto regalie natalizie per il personale g.t. e assegnazione buoni spesa al personale dipendente del geriatrico
20/25	05/12/2025	Determinazione rette per nuovi inserimenti ospiti in regime privatistico e adeguamento rette a seguito rivalutazione assistenziale degli ospiti presenti
21/25	05/12/2025	Prelevamento dal fondo di riserva di cassa –bilancio 2025
22/25	05/12/2025	Realizzazione linea elettrica per fuoriporta campanelli di chiamata

		Feb Elettrica S.r.l.– affidamento alla ditta sitek
23/25	05/12/2025	Testamento Varone Gianna - accettazione legato
24/25	05/12/2025	Approvazione polizza assicurativa per danni catastrofali

Mappatura dei principali stakeholder e modalità del loro coinvolgimento

Definizione di Stakeholder

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

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

[1] Stakeholders interni	Modalità coinvolgimento	Intensità
Personale	Periodiche assemblee formative ed informative, trasmissione di messaggi via mail/inserite in busta paga/affisse in sede	4 - Coproduzione
Finanziatori	Sito internet, social network, informativa inviata via mail	1 - Informazione
Clienti/Utenti	Messaggi Informativi periodici	1 - Informazione
Fornitori	Sito internet, social network	1 - informazione
Pubblica Amministrazione	ASL CN1 - ASL TO5 – ASL TO3 – ASL TO4 – ASL CITTA' DI TORINO - CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - COMUNE DI POIRINO Assemblee e corrispondenza, convenzioni	1 -Informazione
Collettività	Post informativi e di pubblicità sui social Network.	1 -informazione
Parrocchie ed enti ecclesiastici	PARROCCHIA DI POIRINO	2 - Consultazione

Percentuale di Partnership pubblico: 0,00%

(A.4) PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE

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

- ✓ al **rispetto delle pari opportunità** per l'accesso alle diverse posizioni lavorative e nei percorsi di avanzamento delle carriere. Per ragioni culturali l'assistenza è prestata prevalentemente da donne, le pari opportunità in questo Ente sono la norma.
- ✓ alla **politica relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori**, agli impegni assunti, ai risultati attesi e alla coerenza ai valori dichiarati.
- ✓ alla presenza di un piano di **welfare aziendale** o di **incentivazione del personale**. Il piano annuale è concordato con le OOSS e prevede una parte economica e una parte di Welfare:
 1. Piccolo prestito
 2. Visite mediche
 3. Supporto psicologico
- ✓ alla presenza di procedure che favoriscano **la conciliazione vita lavoro**:
 - concessione di orari ridotti
 - aspettative non retribuite
 - permessi retribuiti e non.



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.

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici			1	1
Infermieri			8	8
Operatori socio sanitari			52	52
Amministrativi		4	2	6
Altri			23	23
TOTALE		4	86	90

TIPOLOGIA RISORSA	2024	2023	2022	TOTALE
Volontari				
Dipendenti	4	4	3	11
Collaboratori esterni	86	83	78	247
TOTALE	90	87	81	258

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini			8	8
Donne		4	78	82
Laureati			10	10
Diplomati		4	34	34
Licenza media			46	46

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30			1	1
Età 30-65		4	81	85
Over 65			4	4
TOTALE		4	86	90

A.5) OBIETTIVI E ATTIVITA'

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

L'Ente svolge attività di assistenza sociale e socio sanitaria concretamente effettuata tramite la gestione della Residenza Sanitaria Assistenziale sita in Poirino (TO).

Servizi prestati		
	Informazione richiesta	Informazione fornita
		(quantità delle prestazioni e loro complessità)
A. 5. a	Scheda sintetica dei servizi erogati dalla Fondazione	La Fondazione svolge attività di interesse generale nell'ambito dell'assistenza socio sanitaria; l'attività è svolta nell'ambito della gestione della RSA situata in Poirino (TO), la capienza massima è di n 120 posti di cui 80 posti RSA e 40 posti RA.
A. 5. b	Breve descrizione dei destinatari dei servizi e descrizione dei criteri di selezione	PERSONE AUTOSUFFICIENTI E NON

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

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

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

	Informazione richiesta	Informazione fornita					
		(descrizione dell'utenza e dei suoi bisogni)					
Distinzione degli ospiti e degli utenti distinti per età, sesso, patologie 		Fasce di età	Femmin e	Maschi	Totale	%	
		Da 55 a 59 anni	0	1	1	0,88%	
		Da 60 a 64 anni	0	1	1	0,88%	
		Da 65 a 69 anni	0	0	0	0%	
		Da 70 a 74 anni	2	3	5	4,42%	
		Da 75 a 79 anni	7	5	12	10,62%	
		Da 80 a 84 anni	14	7	21	18,58%	
		Da 85 a 89 anni	28	7	35	30,99%	
		Da 90 a 94 anni	21	6	27	23,90%	
		Da 95 a 99 anni	8	1	9	7,96%	
		100 e oltre	2	0	2	1,77%	
	Descrizione dei bisogni di assistenza degli anziani accolti	Abraham Maslow (psicologo americano) ha rappresentato i bisogni umani con una piramide e li ha ordinati partendo da quelli di base a quelli più complessi tenendo conto che: non si può passare a soddisfare un livello superiore di bisogno se prima non si è soddisfatto quello inferiore. Individua dalla base a vertice questi cinque livelli: - Bisogni fisiologici (di base o fisici) - Bisogni di sicurezza - Bisogni di appartenenza - Bisogni di stima - Bisogni di autorealizzazione					

Numero di richieste di assistenza ricevute	76
Numero di richieste in lista di attesa	29
Ingressi	30
% richieste accolte su richieste ricevute	40%

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

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

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

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

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

RSA	2025	2026	2027
Obiettivi di intervento strutturale	<i>Nessuno</i>	<i>Nessuno</i>	<i>Nessuno</i>
Obiettivi di intervento organizzativo	<i>Adeguamento personale in base alle esigenze degli ospiti</i>	<i>Adeguamento personale in base alle esigenze degli ospiti</i>	<i>Adeguamento personale in base alle esigenze degli ospiti</i>
Obiettivi di intervento assistenziale	<i>Migliorare la qualità di vita degli ospiti</i>	<i>Migliorare la qualità di vita degli ospiti</i>	<i>Migliorare la qualità di vita degli ospiti</i>

Elementi e fattori rilevanti o di rischio nel raggiungimento dei risultati

Nel corso dell'esercizio non si sono manifestati elementi o fattori di rischio tali da compromettere il raggiungimento degli obiettivi istituzionali. L'adeguatezza delle risorse finanziarie e la costante azione di monitoraggio da parte degli organi di gestione hanno permesso il regolare svolgimento di tutte le attività programmate.

L'ente non effettua campagne di fundraising.

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

(A.6) SITUAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA

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 e remunerare i fattori produttivi impiegati nell'attività stessa.

Ricavi e proventi

	2025
Erogazioni da privati cittadini	500,00
Ricavi da enti Pubblici per gestione servizi socio-assistenziali	599.592,96
Ricavi da privati per servizi socio-assistenziali	2.546.308,49
Proventi finanziari	25.429,34
Proventi diversi	19.993,25
Locazioni terreni e fabbricati	59.544,36

Patrimonio

	2025
Fondo di dotazione	4.408.900,91
Utili/Perdite esercizi precedenti	123.532,38
Utile/Perdite d'esercizio	-120.067,15
Totale Patrimonio netto	4.412.366,14

Conto economico

	2025
Risultato Netto di Esercizio	-120.067,15
Eventuale ristori a Conto Economico	0,00
Valore risultato di gestione	-120.067,15

Composizione soci sovventori e finanziatori

	2025
Associazioni di volontariato	0,00

Valore della produzione

	2025
Valore della produzione (voce Totale A del conto economico bilancio (CEE))	3.145.901,45

Costo del lavoro

	2025
Costo del lavoro (totale voce A4 Conto economico Bilancio CEE)	179.914,14
Peso sul totale valore di produzione	6%

Capacità di diversificare i committenti**Fonti delle entrate 2024**

2023	Enti	Privati	Totale
Vendite merci	0,00	0,00	0,00
Rette utenti	599.592,96	2.546.308,49	3.145.901,45
Contributi e offerte		500,00	500,00

(A.7) ALTRE INFORMAZIONI

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

Nessuna.

Altri aspetti di natura sociale, la parità di genere, il rispetto dei diritti umani, la lotta contro la corruzione ecc.

Da sempre la Fondazione è schierata dalla parte degli ultimi, di chi è più debole, emarginato, solo, discriminato, nel rispetto dei diritti umani e contro ogni tipo di discriminazione e violenza.

Informazioni sulle riunioni degli organi deputati alla gestione e all'approvazione del bilancio, numero dei partecipanti

Consiglio di amministrazione, partecipanti 7 su 7.

Principali questioni trattate e decisioni adottate nel corso delle riunioni

Durante i consigli di amministrazione si è deliberato sull'approvazione del bilancio, gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Tipologie di impatto ambientale connesse alle attività svolte

Energetico, rifiuti sanitari a rischio infettivo

Politiche e modalità di gestione di tali impatti

Smaltimento rifiuti speciali: i rifiuti sanitari vengono raccolti in appositi contenitori forniti da ditta esterna incaricata al ritiro e allo smaltimento

Risparmio energetico: prediligere macchinari ed attrezzature a basso consumo, ridurre il consumo energetico spegnendo le luci nei locali ed ambienti in assenza di persone; la gestione calore è affidata a Ditta esterna.

Strategie interne per la gestione dell'impatto ambientale:

Utilizzo solare termico per riscaldamento dell'acqua

Utilizzo tecnologie per il risparmio energetico: caldaie a condensazione

Smaltimento rifiuti speciali: formazione del personale per educazione alla tutela ambientale.

(A.8) MONITORAGGIO SVOLTO DALL'ORGANO DI CONTROLLO

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

- ✓ Che la Fondazione ha svolto in via esclusiva o principale una o più attività tra quelle previste dall'articolo 5, comma 1, del D. Lgs. n. 117/2017, nonché, eventualmente, di attività diverse 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 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. 1 del 117/2017:

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 27/04/2026 e verrà reso pubblico tramite il sito internet dell'ente stesso.