



Opera Pia Roscio ETS

BILANCIO SOCIALE AL 31 DICEMBRE 2025

Informazioni generali sull'ente	
Denominazione	OPERA PIA ROSCIO ETS
Sede	ALBAVILLA
Codice Fiscale	82002480133
Partita Iva	01380320133
Registro Unico del Terzo Settore	COMO
Sezione Runts	ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE
Forma giuridica	FONDAZIONE
Fondo di dotazione	Euro 2.378.198
Rete associativa cui l'Ente aderisce	-----
Data di chiusura dell'esercizio cui il presente Bilancio sociale si riferisce	31/12/2025
Data di approvazione del presente Bilancio sociale da parte del Consiglio di Amministrazione	17/06/2026

INDICE

1. Premessa	3
2. I principi di redazione del Bilancio Sociale	3
3. Struttura e Contenuto del Bilancio Sociale	4
[A.1] Metodologia adottata per la redazione del Bilancio Sociale	4
[A.2] Informazioni generali sull'ente	5
[A.3] Struttura, governo e amministrazione	12
[A.4] Persone che operano per l'ente	14
[A.5] Obiettivi e attività	16
[A.6] Situazione economico-finanziaria	18
[A.7] Altre informazioni	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.1172 . 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 Ministero dell'Interno definisce il *Bilancio sociale* come “*l'esito di un processo in cui l'amministrazione rende conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse in un dato periodo, in modo da consentire ai cittadini ed ai diversi interlocutori di conoscere e formulare un proprio giudizio e come l'amministrazione interpreta e realizza la sua missione istituzionale ed il suo mandato*”.

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

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

Il bilancio sociale si propone di:

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

2. I PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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

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

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

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

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

3. STRUTTURA E CONTENUTO DEL BILANCIO

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 Sociale

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.

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

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

[A.2] Informazioni generali sull'ente

PREMESSA STORICA

L'Opera Pia Roscio, costituita in Ente Morale con Regio Decreto del 16 febbraio 1879, ebbe inizio dal lascito di Paolo Antonio Roscio di Vill'Albese (CO), che con testamento in data 21 agosto 1855 disponeva di parte dei suoi beni alla fondazione di un Ospedale a favore degli infermi poveri delle Parrocchie di Vill'Albese (ora Albavilla) e Casiglio (frazione di Erba).

Con donazione 10 giugno 1947 e lascito del marzo 1956 della benefattrice Signora Radegonda Arcellaschi ved. Civati, il patrimonio dell'ente veniva sensibilmente aumentato, per favorire anche l'assistenza agli anziani ed ammalati cronici della zona.

In data 10 ottobre 1964, considerando le profonde mutazioni intervenute in campo assistenziale e sanitario, con modifica statutaria approvata con D.P.R. in data 24 ottobre 1967, l'Ente si qualificava come Casa di Riposo; successivamente, con delibera numero 17020 del 20 dicembre 1991 della Giunta della Regione Lombardia, l'IPAB Opera Pia Roscio veniva depubblicizzata (in applicazione delle L.Reg. 27 marzo 1990 numero 21 e 22), con conseguente riconoscimento della stessa quale ente morale con personalità giuridica di diritto privato ai sensi dell'articolo 12 del Codice Civile.

Il 18 dicembre 1998, la Fondazione modificava il proprio statuto per adeguarlo alla disciplina delle ONLUS ed è iscritta con la denominazione "OPERA PIA ROSCIO ONLUS - ORGANIZZAZIONE NON LUCRATIVA DI UTILITA' SOCIALE" nel Registro delle Persone Giuridiche tenuto dalla Regione Lombardia al numero 770.

Per quanto sopra, l'Ente non ha e non ha mai avuto scopo di lucro e persegue da sempre finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. In particolare, intende dare attuazione ai principi di solidarietà e di responsabilità sociale dando supporto in qualsiasi condizione di difficoltà ai singoli e alle famiglie con anziani e ammalati cronici, valorizzando capacità e competenze, salvaguardando la dignità delle persone e il loro benessere fisico e psichico, il mantenimento del maggior grado possibile di autonomia dell'anziano, la prevenzione di solitudine e isolamento, lo sviluppo delle potenzialità individuali e relazionali.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 17 marzo 2026, la fondazione ha adeguato il proprio Statuto alle disposizioni del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, numero 117 (Codice del Terzo Settore o D.Lgs. numero 117/2017) e, con l'iscrizione al Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS) assume la qualifica di Ente del Terzo Settore, con la denominazione "Opera Pia Roscio ETS".

ASPETTI GENERALI

La Fondazione 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. Inoltre si consideri che:

- I componenti del Consiglio di Amministrazione svolgono la loro funzione in forma gratuita ai sensi dello Statuto
- 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 utili derivanti dalla gestione economica, in ossequio con le finalità morali insite nella nostra Fondazione e stabilite nello Statuto, non sono mai stati distolti dal Patrimonio della Onlus. Il Patrimonio Netto al 31 dicembre 2025, comprensivo del risultato economico dell'esercizio appena trascorso, è pari a euro 4.501.073 e deve quindi essere considerato come un fondo destinato in via tassativamente esclusiva a garantire il futuro raggiungimento dei fini statuari voluti dal fondatore Paolo Antonio Roscio.

Si evidenzia, inoltre, che l'Ente può contare, considerando la pubblica utilità riconosciuta al suo operare in qualità di RSA, su contributi in conto esercizio erogati dalla Regione Lombardia ed iscritti in bilancio nell'esercizio 2025 per un importo pari ad euro 1.483.747.

AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

La Direzione Sociale dell'ASL di Como, in relazione al completamento della nuova struttura, con determinazione n. 130 n. 01102748/AR/di IV/10.1 di protocollo del 17 dicembre 2007 ha concesso autorizzazione definitiva al funzionamento come R.S.A. per n. 80 posti letto. Inoltre, la stessa Direzione Sociale dell'ASL di Como con determinazione n. 131 di protocollo del 17 dicembre 2007 ha concesso anche l'autorizzazione al funzionamento come Centro Diurno Integrato per un massimo di n. 20 anziani.

Per quanto riguarda la gestione caratteristica del nostro Ente nel corso del 2025, così come è avvenuto negli anni precedenti, l'attività svolta è stata quella di offrire ospitalità, prestazioni sanitarie e assistenziali, aiuto nel recupero funzionale e nell'inserimento sociale e prevenzione delle principali patologie croniche a persone anziane non più autosufficienti.

Dal giugno 2009 l'Ente è in grado di ospitare 80 anziani presso la R.S.A. e 20 anziani presso il Centro Diurno Integrato.

Inoltre, dal 2010, la Regione Lombardia ha riconosciuto l'accreditamento presso il Servizio Sanitario Nazionale di tutti i posti per quanto riguarda la RSA: alla data di chiusura dell'esercizio risultano quindi complessivamente accreditati sia tutti gli 80 posti della R.S.A. che i 20 posti del Centro Diurno Integrato. Il mantenimento di tale accredito costringe continuamente ad uno sforzo economico e gestionale notevole da parte di tutte le varie funzioni dell'Ente per essere adeguati con gli elevati standard richiesti dalle Autorità competenti in termini di prestazioni mediche, infermieristiche, ricreative e riabilitative sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo: anche durante la pandemia si sono registrate alcune visite ispettive da parte degli organi competenti per le verifiche circa il rispetto di tutte le normative vigenti, senza evidenziare nessun rilievo.

Per quanto riguarda le attività svolte dalla Fondazione si veda il successivo paragrafo A.5

SEDI

L'Ente svolge l'attività esclusivamente presso l'unità operativa di Albavilla, Via Landolfo da Carcano 5.

MODIFICHE STATUTARIE INTERVENUTE DOPO LA DATA DI BILANCIO e ISCRIZIONE AL RUNTS

Si evidenzia che con atto notarile del 17 marzo 2026, è stato adottato un nuovo testo dello Statuto al fine di adeguarsi alla normativa di cui al D.Lgs. 117/2017: tale modifica statutaria ha permesso la prosecuzione dell'attività come ETS e l'iscrizione al RUNTS nell'ambito degli "Altri enti del Terzo Settore". Conseguentemente la denominazione dell'Ente è stata modificata in "Opera Pia Roscio ETS". L'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) risulta perfezionata il giorno 15 aprile 2026 con decorrenza dal 1° gennaio 2026.

[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.

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

Con riferimento al Consiglio di amministrazione lo statuto prevede, all'articolo 9 che lo stesso sia composto da 7 membri di cui:

- 3 membri di diritto:

- a. il Reverendo Parroco "pro tempore" della Parrocchia di S. Vittore Martire di Albavilla;
- b. il Reverendo Parroco "pro tempore" della Parrocchia di Santa Maria Assunta di Erba, frazione Casiglio;
- c. un componente nominato dal Comune di Albavilla;

- 4 membri, scelti tra i laici appartenenti alle parrocchie ed ai Comuni di Albavilla ed Erba, sono nominati di comune accordo fra loro dal Parroco "pro tempore" della Parrocchia di S. Vittore Martire di Albavilla e dal Parroco "pro tempore" della Parrocchia di Santa Maria Assunta della frazione di Casiglio del Comune di Erba

Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale. Definisce gli obiettivi ed i programmi dell'Ente e verifica la rispondenza dei risultati della gestione agli indirizzi impartiti.

Al Consiglio di amministrazione è affidata la conduzione dell'Ente, nel rispetto della mission e dello statuto. Il Consiglio di amministrazione dura in carica 4 anni; quello attualmente in carica è stato nominato in data 21/12/2022.

Le cariche di Presidente, Vice Presidente e Consiglieri sono gratuite.

Composizione del Consiglio di Amministrazione al termine dell'esercizio

Nome e Cognome	Carica	Data nomina	Scadenza della carica APPROVAZIONE BILANCIO AL:	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Parravicini Michele	Presidente CDA – Legale rappresentante	14/05/2025 **	31/12/2025	Vedi competenze del Presidente	PRRMHL63D15D416F
Redaelli Riccardo	Vice Presidente	14/05/2025 **	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	RDLRCR49H19F151R
Don Valter Anzani	Consigliere – Membro di diritto	14/05/2025 *	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	NZNVTR66D12D416X
Don Alessandro Vismara	Consigliere – Membro di diritto	21/12/2022	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	VSMLSN45S26G009X
Palmieri Matteo	Consigliere – Membro di diritto	21/12/2022	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	PLMMTT64M12D416S
Gariboldi Erminia	Consigliere	21/12/2022	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	GRBRMN57E66C933H
Barzaghi Paolo	Consigliere	21/12/2022	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	BRZPLA78R21D416S

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

Nome e Cognome	Carica	Data nomina	Scadenza della carica APPROVAZIONE BILANCIO AL:	Poteri attribuiti	Codice fiscale
Parravicini Michele	Presidente CDA – Legale rappresentante	14/05/2025 **	31/12/2025	Vedi competenze del Presidente	PRRMHL63D15D416F
Redaelli Riccardo (DECEDUTO 04/2026)	Vice Presidente	14/05/2025 **	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	RDLRCR49H19F151R
Don Valter Anzani	Consigliere – Membro di diritto	14/05/2025 *	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	NZNVTR66D12D416X
Don Alessandro Vismara	Consigliere – Membro di diritto	21/12/2022	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	VSMLSN45S26G009X
Palmieri Matteo	Consigliere – Membro di diritto	21/12/2022	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	PLMMTT64M12D416S
Gariboldi Erminia	Consigliere	21/12/2022	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	GRBRMN57E66C933H
Barzaghi Paolo	Consigliere	21/12/2022	31/12/2025	Vedi competenze del Consiglio d'Amministrazione	BRZPLA78R21D416S

(* in data 06/09/2024 Don Valter Anzani viene nominato nuovo Parroco della Parrocchia di S. Vittore Martire di Albavilla e in data 14/05/2025 entra di diritto nel Consiglio di Amministrazione con la carica di Consigliere)

(** a seguito della nomina del 06/09/2024 di Don Valter Anzani come nuovo Parroco della Parrocchia di S. Vittore Martire di Albavilla, in data 14/05/2025 vengono riattribuite le cariche di Presidente e Vice-Presidente)

Competenze del Consiglio di Amministrazione (art.14 Statuto della Fondazione)

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo della Fondazione ed assume le proprie decisioni su qualsiasi argomento inerente la gestione ordinaria e straordinaria dell'Ente, anche mediante l'approvazione di programmi e direttive generali e ne verifica l'attuazione.

In particolare, il Consiglio:

- a)** approva il bilancio di esercizio ed il budget previsionale; approva il Bilancio sociale, ove previsto per legge, nonché la relazione sulla gestione e sulle attività della fondazione;
- b)** approva le modifiche dello Statuto,
- c)** approva i programmi fondamentali dell'attività della fondazione e ne verifica l'attuazione; approva i piani programmatici annuali e pluriennali con assegnazione degli stanziamenti per il conseguimento degli obiettivi fissati;
- d)** definisce l'organizzazione interna della fondazione e ne adotta il regolamento generale di funzionamento;
- e)** adotta gli eventuali regolamenti interni e le istruzioni fondamentali sulla attività della fondazione;
- f)** delibera l'accettazione di donazioni e lasciti e le modifiche patrimoniali;

g) nomina l'Organo di Controllo (stabilendo se esso sia monocratico o collegiale) ed il Revisore legale dei conti (qualora le relative funzioni non siano state attribuite all'Organo di Controllo);

h) approva gli atti che in qualsiasi modo comportino alienazione, impegno, aumento del patrimonio e delle rendite della Fondazione;

i) approva le Convenzioni con enti pubblici e privati, la costituzione e la modifica di forme associative nella gestione dei servizi;

l) nomina il Segretario Generale, esterno al Consiglio;

m) conferisce incarichi professionali relativi a figure di supporto all'attività del Consiglio o del Presidente;

n) conferisce eventuali deleghe al Presidente, ai singoli componenti il consiglio stesso nonché al Direttore Generale, nei limiti individuati con propria deliberazione assunta e depositata nelle forme di legge;

o) documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse;

p) delibera la trasformazione, la fusione e la scissione della Fondazione;

q) delibera lo scioglimento della Fondazione e la devoluzione del patrimonio.

Competenze del Presidente (art. 16 Statuto della Fondazione)

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio ed ha la facoltà di rilasciare procure speciali e di nominare avvocati e procuratori alle liti; cura i rapporti con gli altri enti e le autorità e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni e ogni altra organizzazione inerente all'Attività della Fondazione.

Spetta al Presidente:

a) convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione,

b) determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione,

c) curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione,

d) sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con amministrazioni pubbliche e operatori privati, finalizzate al conseguimento degli scopi istituzionali,

e) verificare il buon andamento della Fondazione, e l'attuazione delle deliberazioni consiliari, confrontandosi con il personale;

f) provvedere alle assunzioni e al licenziamento del personale su proposta dei responsabili,

g) firmare gli atti necessari ed occorrenti per l'esplicazione di tutti gli affari che vengono deliberati, sorveglia il buon andamento amministrativo della Fondazione, cura l'osservanza dello Statuto;

h) assume, nei casi di necessità ed urgenza e dove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento della Fondazione, sottoponendo gli stessi alla ratifica dell'organo competente nella prima seduta utile;

i) predisporre i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione.

In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, il Vicepresidente ne fa le veci.

Soggetto incaricato per la revisione legale:

Nome e Cognome	Carica	Codice fiscale
Minoretti Simonetta	Revisore Legale	MNRSNT66D67E507Z

Competenze del Revisore dei Conti (art. 18 Statuto della Fondazione)

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Revisore Legale dei Conti. Tale figura deve essere iscritta nell'apposito registro.

Il Revisore legale dei Conti dura in carica per tre esercizi, fino alla approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio, e può essere riconfermato senza limiti di mandato.

Il revisore Legale dei conti deve controllare l'amministrazione della Fondazione, vigilare sull'osservanza della legge, dello Statuto, della regolare tenuta dei libri e degli atti contabili e sulla predisposizione del bilancio.

Il Revisore legale o la società di revisione legale esercitano le funzioni in conformità a quanto previsto dal Codice Civile e dalle normative speciali in materia. Si applicano in particolare le disposizioni di cui agli articoli 2399, 2402, 2406, 2407 e 2409 del codice civile, per quanto compatibili.

Al Revisore spetta un compenso fissato dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti di legge ed in particolare di quanto disposto dall'articolo 8 D.Lgs. numero 117/2017.

Organismo di vigilanza ex Dlgs. 231/01

La Fondazione ha adottato il modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e ha nominato l'Organismo di Vigilanza e Controllo (O.d.V.).

Il decreto legislativo 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni" ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle società derivante da reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio delle società stesse da parte degli amministratori o dei dipendenti.

Con il Modello la Fondazione ha inteso cogliere l'occasione offerta da tale norma per evidenziare quale sia il comportamento della stessa, in particolare fissando i valori dell'etica e del rispetto della legalità. Il Modello è rivolto a tutti coloro i quali prendono attivamente parte alla vita della Fondazione. Tutti devono attenersi alle disposizioni in esso contenute: amministratori, revisore, dirigenti, tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, partner e fornitori. L'O.d.V. svolge una funzione di primaria importanza in tema di adozione e di applicazione del Modello, in particolare deve:

- ✓ Vigilare sull'effettività del Modello e controllare la sua applicazione;
- ✓ Verificare l'adeguatezza del Modello;
- ✓ Compiere analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di funzionalità del Modello;
- ✓ Segnalare eventuali aggiornamenti del Modello.

L'O.d.V. è un organismo dotato di autonomia di azione e di specifici poteri. Al fine dello svolgimento dei propri compiti, l'O.d.V. può accedere a tutta la documentazione aziendale e segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Revisore Contabile eventuali violazioni del Modello, affinché vengano adottati, nei confronti dei soggetti responsabili di dette violazioni, gli opportuni provvedimenti disciplinari.

Nome e Cognome	Qualifica e Carica	Codice fiscale
Colombo Luigi	Membro interno	CLMLGU52L06D416M
Alberti Walter	Membro esterno	LBRWTR64A14C933Z

Il Codice Etico

La Fondazione Opera Pia Roscio ETS ha approvato e rispetta un Codice etico, pubblicato sul proprio sito assieme alla Carta dei Servizi.

L'Opera Pia Roscio ETS si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto di tutte le norme del Codice Civile e delle Leggi vigenti, dei Regolamenti e delle disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione Lombardia e dalla ASL di competenza; a improntare la sua attività ai principi di legalità, correttezza e lealtà. In particolare, i rapporti con le autorità garanti e di vigilanza, data la specifica rilevanza delle stesse, devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità anche al fine di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile. L'Ente, richiamando i propri principi statutari, si è dotata di un "Codice Etico Comportamentale" con la finalità di fornire indirizzi generali di carattere etico comportamentale agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai volontari, in cui gli stessi dovranno conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività. Il Codice Etico è uno strumento integrativo delle norme dettate dal legislatore: il semplice rispetto della Legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è sempre sufficiente per un Ente, il quale pretende che tutte le decisioni aziendali e i comportamenti di tutti i "collaboratori" siano basate su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla Legge

[A.4] Persone che operano per l'ente

Numero di dipendenti e volontari

Alla data del 31 dicembre 2025, il personale dipendente in forza era di 46 persone (di cui 5 a tempo parziale). Non sono stati presenti volontari nel corso dell'esercizio.

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.

	dipendenti	Collaboratori	Totali
Medici	0	3	3
Infermieri	5	8	13
Fisioterapisti	2	1	3
Educatori	4	0	4
Addetti all'Ospite	30	0	30
Psicologo	0	1	1
Altri	3	0	3
Amministrativi	2	0	2
Totale	46	13	59

Nel corso dell'esercizio sono state assunte 7 persone in qualità di Addette al personale (ASA) con contratto a tempo determinato.

[A.5] Obiettivi e attività

Missione perseguita e attività di interesse generale

L'ente esercita le seguenti attività di interesse generale:

1. assistenza sanitaria ed infermieristica;
2. assistenza alla persona;
3. attività complementari (terapie fisiche e trattamenti fisioterapici individuali, ginnastica dolce);
4. assistenza psico-sociale (con sostegno psicologico rivolto ad utenti e familiari).

L'Ente ha come scopo di prestare ospitalità ed assistenza agli anziani e ad altri soggetti in condizioni di non autosufficienza o di bisogno per ragioni di ordine fisico, psichico e socio economico, gestendo a tal fine la Residenza Sanitaria Assistenziali e il Centro Diurno Integrato e altri servizi finalizzati al soddisfacimento di bisogni assistenziali, sia residenziali che domiciliari. La Fondazione, nell'attuazione del proprio scopo statutario, dà precedenza alle persone in stato di bisogno residenti nel Comune di Albavilla e nella Frazione di Casiglio del Comune di Erba.

La missione aziendale prevede che l'accoglienza delle persone anziane non sia limitata al semplice assistenzialismo, ma è orientata all'applicazione di prestazioni sanitarie, infermieristiche e riabilitative efficaci, accompagnate da una forte azione di integrazione e promozione umana.

Al fine di raggiungere tale scopo è continuata anche nell'esercizio la formazione continua del personale, al fine di sostenere, negli Operatori, la motivazione nel "lavoro di cura" ed il continuo aggiornamento della preparazione professionale; vengono svolte inoltre periodicamente delle indagini sulla soddisfazione del Cliente sia attraverso questionari svolti da ospiti e familiari, che dagli operatori.

Ogni anno Ente si pone degli obiettivi di miglioramento dei servizi offerti.

Le principali iniziative svolte nel corso dell'anno 2025 in ambito animativo, assistenziale e cognitivo, possono essere così riassunte:

AMBITO ASSISTENZIALE – sono continuati i progetti per la “promozione del benessere” ed in particolare:

- a) Progetto: prosecuzione modalità di igiene
- b) Progetto: alimentazione
- c) Progetto: modalità rifacimento letto

AMBITO ANIMATIVO

Le attività particolari previste per la RSA e il CDI sono state nell'anno 2025:

Progetto “Il bello del Sapere”: con una serie di iniziative legate a degustazione di prodotti particolari con intervento di operatori esterni e incontri con sacerdoti sul tema del Giubileo.

Progetti musicali: Due volte al mese sono stati organizzati dei Karaoke dalle Educatrici che hanno proposto canzoni care agli anziani residenti in struttura e frequentanti il CDI.

Progetto “Pomeriggi al cinema”: Nel corso dell'anno un piccolo gruppo di Residenti e di frequentanti il Centro Diurno Integrato hanno avuto occasione di recarsi al cinema Excelsior di Erba. Alcune persone hanno riferito di essere state coinvolte nella visione del film a tal punto da aver provato la sensazione di vivere in prima persona le vicende narrate e/o di aver apprezzato i temi affrontati nella trama.

Laboratorio creativo: con attività varie oltre a momenti in cui è stato offerto un servizio di manicure ad alcune signore residenti in struttura e/o frequentanti il Centro Diurno Integrato, permettendo alle persone coinvolte di riscoprire il valore della cura di sé e della propria femminilità sostenendo l'autostima.

Progetto “L’Ancora”: con la Cooperativa Sociale L’Ancora di Lurate Caccivio che gestisce un Centro Socio Educativo rivolto a persone con disabilità che hanno terminato il percorso scolastico, è stata organizzata una mattinata di conoscenza reciproca e di consegna agli anziani di un piccolo abete realizzato da loro stessi con i tappi di sughero. Questa esperienza ha permesso di vivere e sperimentare momenti di gioia riscoprendo il vero senso del Natale, favorendo la socializzazione ed il senso di solidarietà intergenerazionale in un contesto di valorizzazione reciproca.

Progetto “Nipoti di penna”: Anche nel 2025 la struttura ha aderito al progetto dell'Associazione “Un Sorriso in più” “Nipoti di penna” che raccoglie le richieste di amicizia di penna di alcuni anziani, ospiti di case di riposo in tutta Italia, selezionati dagli operatori delle residenze sulla base del loro desiderio di partecipazione e della capacità di sostenere un'amicizia epistolare.

Progetto “Nipoti di Babbo Natale”: Durante i mesi di ottobre e novembre 2025 sono stati raccolti i desideri di quattro residenti di RSA e di una persona frequentante il CDI che hanno avuto il piacere di partecipare al progetto. Successivamente sono stati caricati i desideri sul sito “nipotidibabbonatale” e nel corso dei mesi di novembre e dicembre sono state contattate le persone che hanno deciso di realizzare i desideri dei nostri Ospiti per concordare la consegna dei doni materiali e la programmazione delle uscite che nel 2025 hanno costituito la maggior parte dei desideri. Tutti i desideri sono stati realizzati prima di Natale.

L'Ente non svolge attività diverse da quelle precedentemente descritte.

Al 31 dicembre 2025 erano presenti presso la RSA 77 ospiti (di cui 64 donne e 13 maschi) e presso il centro diurno integrato 22 ospiti (di cui 18 donne).

[A.6] Situazione economico-finanziaria

Nel rispetto delle “linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del terzo settore” di cui al DM del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019 si riportano le risorse economiche dell’Ente in base alla loro provenienza e con separata indicazione dei contributi pubblici e privati.

	2025	2024
A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	-	-
5) Proventi del 5 per mille	3.079	3.174
6) Contributi da soggetti privati	-	-
7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi	2.009.607	2.025.876
8) Contributi da enti pubblici	2.885	4.487
9) Proventi da contratti con enti pubblici	1.483.747	1.405.735
10) Altri ricavi, rendite e proventi	23.681	43.184
Totale ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	3.522.999	3.482.456
B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse	-	-
C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi	-	-
D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali	-	-
1) Da rapporti bancari	5.408	5.324
Totale ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali	5.408	5.324
TOTALE RISORSE ECONOMICHE	3.528.407	3.487.780

Nel corso dell’esercizio 2025 non sono state organizzate attività di raccolta fondi.

Non si evidenziano criticità emerse durante la gestione dell’esercizio 2025 per le quali si è dovuto intraprendere azioni specifiche atte a mitigarne gli effetti negativi.

[A.7] Altre informazioni

Alla data di bilancio e alla data di predisposizione del presente documento non si segnalano situazioni di contenzioso rilevanti.

.

Descrizione della natura delle erogazioni liberali ricevute

Le transazioni non sinallagmatiche, ossia le transazioni per le quali non è prevista una controprestazione (es. erogazioni liberali, proventi da 5 per mille, raccolta fondi, contributi ecc.), danno luogo all'iscrizione nello stato patrimoniale di attività rilevate al fair value alla data di acquisizione.

In contropartita all'iscrizione nello stato patrimoniale delle attività sono rilevati dei proventi nel rendiconto gestionale, classificati nella voce più appropriata nelle diverse aree.

Non vi sono erogazioni liberali vincolate da terzi o da organi istituzionali.

Non vi sono erogazioni liberali condizionate.

Compensi all'organo esecutivo, all'organo di controllo e al soggetto incaricato della revisione legale

Come per gli esercizi precedenti, si conferma che i componenti del Consiglio d'Amministrazione non percepiscono alcun emolumento né alcun tipo di rimborso spese, in considerazione delle finalità non lucrative dell'Opera Pia Roscio Onlus (ora ETS).

La revisione legale è stata affidata ad un revisore legale, come richiesto da Ats non ricorrendo l'obbligo statutario, il cui compenso annuo per il 2025 è stato di Euro 1.000,00.

17 Giugno 2026

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Parravicini Michele