



Fondazione Giulio Moroni ETS Professionalità dal volto umano

Il **Cerchio della Cura**: un
ecosistema di assistenza dedicato
agli anziani e alle loro famiglie

In RSA e nelle sue Unità di Offerta.

Castellanza (VA) - www.fondazionemoroni.it



Bilancio Sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025

Dati Anagrafici	
Sede	Via Cardinal Ferrari n. 4 – 21053 Castellanza (VA)
Codice Fiscale	81009930124
Registro Unico Nazionale del Terzo Settore	---
Sezione del RUNTS	---
Numero Rea	289505
Partita Iva	01364330124
Fondo di dotazione	---
Forma Giuridica	Fondazione Giulio Moroni ETS
Attività di interesse generale prevalente	Attività di assistenza anziani non autosufficienti
Settore di attività prevalente (ATECO)	87.10.00
Appartenenza a un gruppo di Enti del Terzo Settore	---
Rete associativa cui l'Ente aderisce	UNEBA
Data di chiusura dell'esercizio al quale il presente Bilancio sociale si riferisce	31 dicembre 2025

Bilancio sociale dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025 ai sensi dell'art. 14, comma 1, del Decreto Legislativo n. 117/2017

PREMESSA

Il Bilancio Sociale riferito all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2025 è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 14, comma 1, del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n.117.

I destinatari principali del Bilancio Sociale sono gli *stakeholders* della Fondazione Centro Assistenza Anziani G. Moroni (di seguito anche “Fondazione” o Ente” o “Azienda”) ai quali sono fornite informazioni sulla *performance* e sulla qualità dell'attività dell'Ente.

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 sulle responsabilità, sui comportamenti e sui 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 destinazione.

La Fondazione ha deciso di dotarsi di uno strumento di rendicontazione e conoscenza rispetto alla propria attività pubblicando il Bilancio Sociale.

Il presente bilancio sociale si propone di raccontare e documentare i fatti principali che hanno caratterizzato l'anno 2025, di evidenziare gli elementi di valore per la comunità locale e contemporaneamente costituire uno strumento di informazione, conoscenza e rendicontazione rispetto alle caratteristiche della Fondazione e delle sue attività. Si concretizza così l'impegno di consentire a cittadini, Comune e soggetti interessati di verificare e valutare i modi con cui la Fondazione persegue i propri obiettivi e consegue i risultati. Questo documento è quindi uno strumento di conoscenza e trasparenza rivolto agli utenti dei servizi e ai loro familiari, al Terzo settore, alle associazioni di tutela, agli operatori, ai fornitori, e in generale, ai cittadini interessati a conoscere gli andamenti dei servizi della Fondazione. Riteniamo che una istituzione al servizio dei cittadini debba rispondere ad un criterio di responsabilità sociale, e quindi debba documentare, rendere visibili ed esplicitare con semplicità e chiarezza i principi, le caratteristiche salienti e i risultati di una gestione, recuperando anche il senso e il significato di una modalità di operare ed intervenire in campo sociale.

La Fondazione si è assunta l'impegno di far crescere il valore sociale pensando a tre dimensioni, fortemente connesse tra di loro:

- una costante attenzione al miglioramento della qualità dei servizi coniugato con una tensione rispetto alla sostenibilità economica e all'efficienza della spesa, dimostrando che è possibile rispondere ad una domanda di benessere sociale mediante servizi di qualità, mantenendo una forte centratura sul controllo di gestione, sull'efficienza e la sostenibilità economica.
- la produzione di valore sociale si genera anche a partire dalla capacità di tenersi in stretto collegamento con una società in continuo e frenetico cambiamento che insieme ad una evoluzione produce nuovi bisogni, che interrogano e sollecitano i servizi anche se spesso sono difficili da riconoscere interpretare e avvicinare. Affrontare i nuovi problemi sociali, pensarsi in un costante flusso di innovazione, crediamo rappresenti un grande serbatoio di valore sociale, anche se difficilmente misurabile
- la costruzione di alleanze con massima apertura rispetto a tutti i rapporti di lavoro in corso, nella direzione di un sistema di welfare collaborativo.

Si ritiene necessario e rispondente ad un criterio di responsabilità sociale che un ente documenti, renda visibile ed esplicito, con semplicità e chiarezza, i principi, le caratteristiche salienti ed i risultati della gestione, esprimendo anche il senso ed il significato della modalità di operare ed intervenire nel campo sociale.

Da un lato, quindi, il processo di documentazione ed attestazione di quanto è stato fatto; dall'altro lato, il processo di apprendimento interno all'azienda che, a partire dalla riflessione sui servizi e sugli esiti della propria azione, attivi processi di completa acquisizione e miglioramento degli stili di lavoro e delle procedure operative.

Il Bilancio Sociale rappresenta, per la Fondazione, un'attività che, allo stato, è redatta in un documento, sintetico e snello, destinato a svilupparsi nel tempo, con la partecipazione di tutti i settori dell'Ente.

Hanno collaborato con il Consiglio di Amministrazione per la stesura del Bilancio sociale la Direzione, il Settore amministrativo ed il Settore sanitario con i relativi Responsabili.

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, che 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 ed 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 ed 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 "Principi di redazione del bilancio sociale" tratti dallo Standard GBS 2013:
 - **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 che 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.

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.

METODOLOGIA ADOTTATA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO SOCIALE

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.



OBIETTIVI E ATTIVITÀ¹

Informazioni qualitative e quantitative sulle azioni realizzate nelle diverse attività.

La Fondazione opera come realtà multiservizi nel rispetto delle normative vigenti e degli *standard* previsti dalla Regione Lombardia, adegua le proprie unità di offerta alle esigenze ed ai bisogni individuati sul territorio, valorizza le risorse umane nel rispetto di criteri di efficienza ed efficacia nell'organizzazione e nell'erogazione dei servizi e persegue l'equilibrio tra entrate ed uscite tenendo conto delle fasi, avverse o favorevoli, del ciclo economico.

La Fondazione svolge le proprie attività a favore di persone anziane in stato di bisogno o in condizioni di fragilità o di non autosufficienza anche parziale nell'obiettivo della presa in carico personalizzata e della continuità assistenziale. Fornisce valutazione, accoglimento e soddisfacimento dei bisogni delle persone assistite ed intende mantenere il miglior livello possibile di qualità della vita nella tutela dei diritti soggettivi, della dignità e dell'integrità della persona sia come individuo, sia nelle relazioni familiari, comunitarie e sociali, rimuovendo, per quanto possibile, gli ostacoli al pieno sviluppo della persona. Valuta con priorità il soddisfacimento dei bisogni degli anziani residenti a Castellanza secondo i criteri della complessità della presa in carico, della personalizzazione delle cure e tenuto conto della pluralità dei servizi erogati.

La Fondazione non ha fini di lucro, partecipa alla realizzazione del sistema sociale e sociosanitario, individua e promuove un sistema di rete nei servizi e nell'erogazione delle prestazioni. Può partecipare, nell'ambito del coinvolgimento degli enti del Terzo Settore da parte delle amministrazioni pubbliche, alle forme di co-programmazione, co-progettazione ed accreditamento.

La Fondazione si caratterizza per essersi evoluta negli anni da Istituto Sociosanitario mono-servizio (RSA) verso Centro multiservizi finalizzato alla presa in carico per continuità assistenziale dell'anziano fragile. Il campo prioritario di azione è la presa in carico di rete delle fragilità e complessità geriatriche, ivi compresa la facilitazione dei percorsi ed il sollievo del nucleo familiare. I metodi utilizzati per il raggiungimento degli obiettivi sono costituiti dalla messa in campo di una serie di servizi accreditati che siano facilitati da una modalità di continuità dei percorsi tra le diverse Unità di Offerta (UdO). L'evoluzione del

¹ 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.

modello sociosanitario applicato negli anni dalla Fondazione ha portato alla realizzazione di un circuito di presa in carico per gradienti di complessità e fragilità geriatrica, con percorsi di cura coordinati, personalizzati, diversificati, appropriati, continui. È garantita la continuità dell'assistenza in relazione alla tipologia ed alla complessità dei bisogni ed ai diversi regimi assistenziali e ci si impegna a mettere a disposizione le informazioni inerenti al percorso dell'utente inserito nel circuito di presa in carico. Una precisa valutazione dei singoli assessment ed una corretta determinazione delle risultanze prognostiche geriatriche sul singolo e sulla coorte permettono di erogare servizi commisurati all'effettivo bisogno e flessibili in relazione al variare di quest'ultimo. Il momento valutativo o rivalutativo è il fulcro della continuità assistenziale permettendo di commisurare l'intervento al quadro di fragilità e di variare conseguentemente la modalità di presa in carico in modo programmato.

La Fondazione eroga i seguenti servizi:

RSA

DESCRIZIONE

74 posti letto autorizzati e accreditati, di cui 72 e contrattualizzati con Regione Lombardia. Di questi, 17 posti letto sono accreditati e contrattualizzati come posti Nucleo Alzheimer.

La struttura è aperta tutto l'anno con servizio continuativo 24h.

Il servizio che la Fondazione offre agli Ospiti è indirizzato a garantire all'anziano non solo il soddisfacimento dei bisogni assistenziali e sanitari, ma intende soprattutto dare loro l'occasione di vivere in una comunità accogliente, stimolante, rispettosa dei bisogni del singolo, ricca di occasioni di relazioni umane che possano mantenere viva l'affettività e la capacità relazionale dei propri componenti.

In tale contesto, la Fondazione è aperta alla collaborazione con la famiglia, con altri Enti e con le varie opportunità ed iniziative offerte dalle associazioni diverse e dal territorio, in modo tale da far sentire l'anziano ancora legato al contesto di provenienza, la propria famiglia ed alla propria storia.

OBIETTIVO

L'Ente intende fornire accoglimento e soddisfacimento dei bisogni assistenziali, prestazioni sanitarie, educative e di recupero e/o mantenimento delle capacità residue a persone anziane, non autosufficienti, nel rispetto delle vigenti normative e degli *standard* strutturali e gestionali che consentono l'accREDITAMENTO con la

Regione Lombardia. L'operatività della Struttura ha come obiettivo ultimo il raggiungimento e mantenimento del miglior livello possibile di qualità di vita per ciascun Ospite e si ispira a criteri geriatrici di efficienza ed efficacia nell'organizzazione e nell'erogazione del servizio.

POPOLAZIONE INTERESSATA

Soggetti ultra sessantacinquenni, così come indicato nelle regole di gestione della lista di attesa.

CDI

ACCESSIBILITÀ E FUNZIONAMENTO

Il Centro Diurno Integrato (CDI) è attivo da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00 per tutto l'anno escluse le festività. L'Utente può raggiungere il centro accompagnato dai *caregivers* familiari o non familiari, oppure può fruire di un servizio di trasporto fornito dalla Fondazione, previa disponibilità di posti. Le visite sono permesse negli orari di apertura.

POSTI

Il CDI ha una capacità ricettiva totale di 40 ospiti: è autorizzato all'esercizio di 26 posti accreditati e contrattualizzati e di ulteriori 14 posti non contrattualizzati. È possibile anche l'inserimento di persone che presentino problematiche cognitive e comportamentali.

POPOLAZIONE SERVITA

Persone con compromissione dell'autosufficienza:

affette da pluripatologie cronico-degenerative, fra le quali anche le demenze, ma senza gravi disturbi comportamentali;

di norma di età superiore ai 65 anni;

sole, anche con un discreto livello di autonomia, ma a rischio di emarginazione delle cure, oppure inserite in un contesto familiare o solidale, per le quali l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa.

Non sono ammissibili persone autosufficienti, né che già fruiscono di servizi residenziali sociosanitari, né con elevate esigenze clinico-assistenziali, né persone con problematiche psichiatriche attive o con demenza associata a gravi disturbi comportamentali, né persone in età giovane o giovane adulta con disabilità.

C-DOM

DEFINIZIONE C-DOM

L'Assistenza Domiciliare Integrata (C-DOM ex ADI) si colloca nella rete dei servizi sociosanitari volti a garantire alle persone, in condizione di fragilità, prestazioni sociosanitarie integrate a domicilio.

Le prestazioni sono complementari al *caregiver* familiare e sono erogate da personale qualificato che sostiene e/o integra la presenza del familiare e/o collaboratore non sostituendolo completamente.

TERRITORIALITÀ E ACCESSIBILITÀ

Il servizio C-DOM è autorizzato e accreditato col Servizio Sanitario Regionale.

Opera attualmente nel territorio del distretto ASST di Busto Arsizio/Castellanza – ATS Insubria

La sede è aperta secondo i seguenti orari: lunedì - venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00.

Nei restanti orari è attiva la segreteria telefonica al seguente numero: 0331 502103

OBIETTIVI

Il C-DOM è finalizzata ad assicurare alla famiglia della persona un reale supporto per:

migliorare la qualità della vita quotidiana e allontanare nel tempo il ricorso a unità d'offerta residenziali;

stabilizzare il quadro clinico della persona a seguito di dimissione ospedaliera;

garantire la continuità dell'assistenza tra sistema sanitario, sociosanitario e sociale;

prevenire/limitare il deterioramento della persona in condizione di fragilità.

A CHI SI RIVOLGE

Il C-DOM è rivolta a persone in situazione di fragilità, caratterizzate dalla presenza di:

- una situazione di non autosufficienza parziale o totale, di carattere temporaneo o definitivo;

-
- una condizione di non deambulazione e di non trasportabilità presso presidi sanitari ambulatoriali in grado di rispondere ai bisogni della persona;
 - presenza di un supporto nella rete familiare e/o formale o informale;
 - condizioni abitative che garantiscano la praticabilità dell'assistenza, acquisite anche a seguito di azioni necessarie per il superamento di eventuali fattori che la ostacolano (es. abbattimento di barriere architettoniche).

Non sono previsti limiti di età né di reddito.

SAD

TERRITORIALITÀ E ACCESSIBILITÀ

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) fa riferimento all'Ambito territoriale specifico del Comune di Castellanza. Ogni Comune ha caratteristiche sue proprie, per quanto riguarda:

- il numero potenziale di fruitori di progetti assistenziali;
- il numero e la potenziale tipologia degli interventi assistenziali autorizzati da erogare.

Il cittadino residente nell'Ambito territoriale del Comune di Castellanza che desidera accedere al SAD, per avere informazioni relative a disponibilità, costi e procedure di svolgimento del Servizio e/o a fini di attivazione dello stesso, deve rivolgersi direttamente ai Servizi Sociali comunali.

La sede operativa del SAD è presso la sede istituzionale della Fondazione, con apertura secondo i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00

Nei restanti orari è attiva la segreteria telefonica al seguente numero: 0331 502103

A CHI SI RIVOLGE

Il SAD fornisce prestazioni di tipo socioassistenziale in regime domiciliare finalizzate a soddisfare il bisogno di persone anziane, disabili e/o adulte fragili.

Gli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare sono i cittadini residenti nell'Ambito territoriale del Comune di Castellanza che presentano le caratteristiche necessarie per usufruire dei servizi richiesti secondo l'apposito Regolamento d'ambito e i singoli regolamenti comunali.

L'attivazione del SAD si effettua tramite richiesta ai Servizi Sociali del Comune di residenza.

FINALITÀ E OBIETTIVO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare ha come obiettivo principale la salvaguardia dell'autonomia degli individui e la permanenza nel nucleo familiare e/o nella propria residenza, la riduzione o il posticipo di ricorso a strutture residenziali.

Il SAD è inoltre finalizzato:

a migliorare la qualità di vita e ad arginare il fenomeno dell'isolamento e dell'emarginazione, mediante interventi di promozione del benessere, della salute individuale, della soddisfazione dei propri bisogni fondamentali;

al mantenimento dell'equilibrio familiare, qualora sia minato da eccessivi oneri assistenziali verso qualcuno dei componenti; all'attivazione delle risorse personali, familiari e comunitarie; alla prevenzione ed al recupero di situazioni di emarginazione.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare opera in integrazione con gli altri Servizi nel territorio, con gruppi di volontariato e con operatori di altri Enti (operatori formali e informali).

RSA APERTA

A CHI SI RIVOLGE

É un servizio deliberato dalla Regione Lombardia per la presa in carico di persone con diagnosi certificata di demenza e/o di anziani non autosufficienti di età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100%. In entrambi i casi deve essere presente almeno un *caregiver* nell'arco della giornata o della settimana.

La richiesta di attivazione per i cittadini di cui saranno verificati i requisiti essere presentata direttamente alla Fondazione tramite compilazione di apposito modulo (www.fondazionemoroni.it).

Il servizio si rivolge a persone residenti in Castellanza o in comuni limitrofi.



Anni '50 - Le Radici:

Nata come Casa di Riposo dalla collaborazione tra il Comune di Castellanza e la Cantoni S.p.A.



Anni '80 - L'evoluzione:

Una nuova sede verrà costruita negli anni '80 dal Comune di Castellanza.



Oggi - La Missione:

La Fondazione Giulio Moroni ha un consiglio di Amministrazione autonomo. È una Fondazione iscritta come Ente Terzo Settore (ETS). Risponde alle esigenze di una popolazione che cambia, offrendo accoglienza e servizi sanitari complessi.

Una storia di cura che evolve nel tempo



Accoglienza: Servizio residenziale per over 65 non autosufficienti, con assistenza 24/7 (PAI).

La Struttura: 74 posti complessivi, (72 accreditati e contrattualizzati con Regione Lombardia).



Amministrazione: gestisce tutta la parte economica e burocratica per tutte le Unità di Offerta della Fondazione Moroni: RSA, CDI, RSA Aperta, C-Dom e SAD.

Servizi Generali: Cura completa della persona con cucina, lavanderia e manutenzione, gestiti internamente e con società esterne.

Il Team: Approccio multidisciplinare (medici, infermieri, fisioterapisti, educatori, psicologi, terapisti occupazionali OSS, ASA).

PAI - Piano Assistenziale Individualizzato: La cura è modellata su ogni individuo attraverso piani personalizzati, sartoriali, che rispettano la storia e le esigenze di ciascuno. Il PAI viene redatto dall'equipe multidisciplinare per ciascuna Unità di Offerta.

INFORMAZIONI GENERALE SULL'ENTE²

Nome dell'Ente al 31/12/2025	Fondazione Centro Assistenza Anziani Giulio Moroni Onlus
Codice Fiscale	81009930124
Partita IVA	01364330124
Forma giuridica e qualificazione al 31/12/2025	Fondazione Onlus
Indirizzo sede legale	Via Cardinal Ferrari n. 4 – Castellanza (VA)
Altre sedi	
Aree territoriali di operatività	Castellanza, Comuni limitrofi, aree di prossimità
Valori e finalità perseguite	Il fine istituzionale della Fondazione è la Salute e il Benessere psico-fisico degli Ospiti e degli Utenti
Attività statuarie (art. 5 Decreto Legislativo 117/2017)	Interventi e servizi sociali, interventi e prestazioni sanitarie, prestazioni sociosanitarie, educazione, istruzione e formazione professionale, ricerca, attività culturali, servizi strumentali ad enti del Terzo Settore, alloggi sociali
Altre attività svolte in maniera secondaria	Partecipazione a reti associative e altre associazioni di secondo livello
Collegamenti con altri enti del Terzo Settore	Fondazione Istituto Sacra Famiglia Onlus

² 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 statuarie individuate facendo riferimento all'art. 5 del Decreto Legislativo n. 117/2017 (attività di interesse generale); evidenziare se il perimetro delle attività statuarie 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.

Collegamenti con enti pubblici (aziende sanitarie, comuni, ospedali, IPAB)	Comune di Castellanza, ATS Insubria, ASST Valle Olona, Azienda Speciale Consortile Medio Olona.
Rete associativa cui l'ente aderisce	UNEBA

ASSETTO ISTITUZIONALE

L'assetto istituzionale è articolato in tre livelli.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)

- è composto da 1 presidente e 6 membri
- è l'organo di gestione dell'azienda
- delibera tutti gli atti di gestione e amministrazione

DIRETTORE

- è nominato dal CdA
- gestisce le attività dell'azienda
- è responsabile del conseguimento degli obiettivi fissati dal CdA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE

- è il cuore operativo della Fondazione
- assicura il management e tutto l'apparato operativo
- coordina la realizzazione degli interventi e servizi
- progetta, con altri attori, nuove attività e interventi

ATTIVITÀ DEGLI ORGANI DECISIONALI

Le decisioni che impegnano l'azienda sono assunte dai due organi previsti dallo statuto:

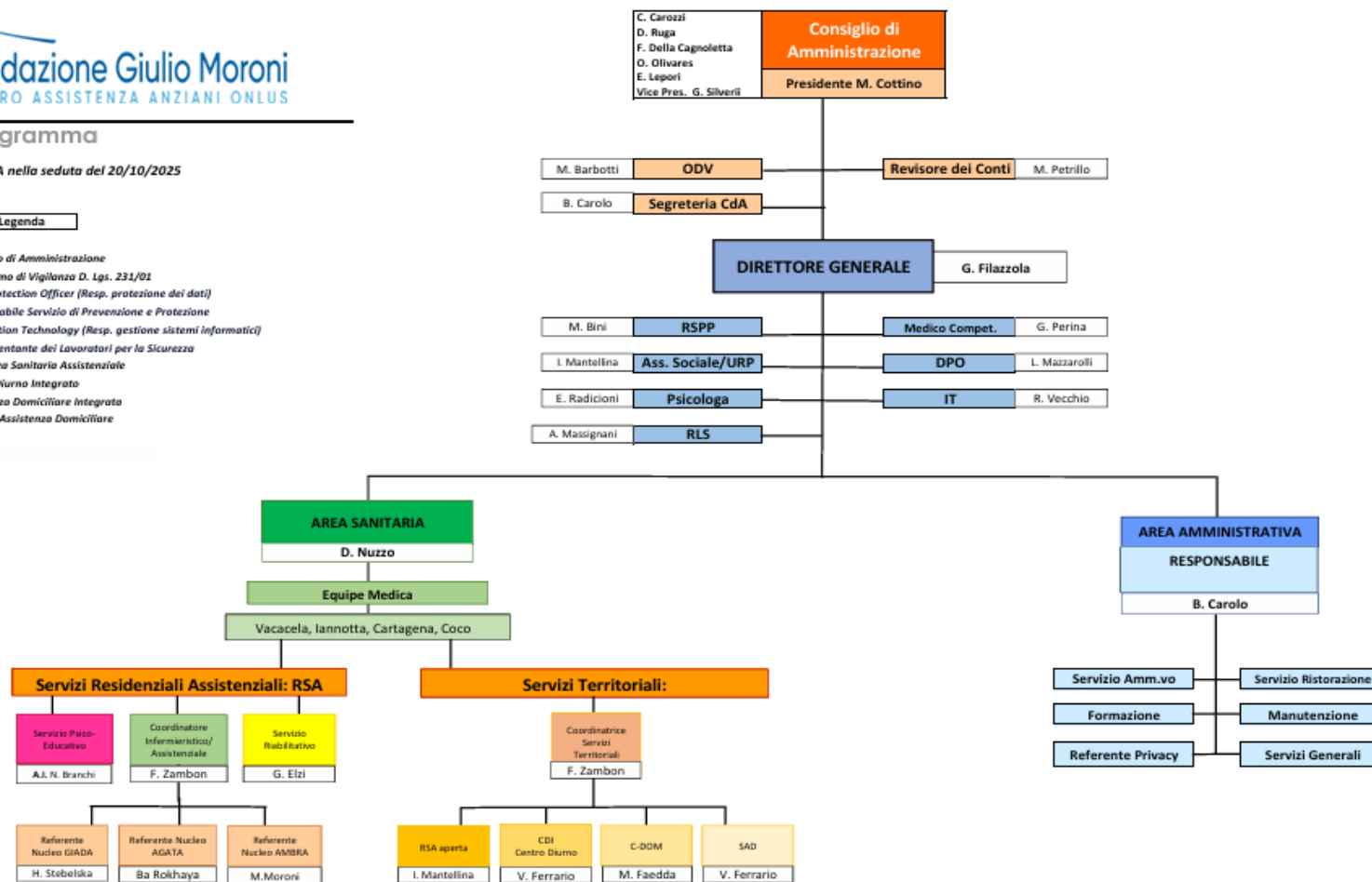
- il Consiglio di Amministrazione, per gli atti esecutivi
- il Direttore, per l'operatività quotidiana

Organigramma

Approvato dal CdA nella seduta del 20/10/2025

Legenda

- CdA Consiglio di Amministrazione
- ODV Organismo di Vigilanza D. Lgs. 231/01
- DPO Data Protection Officer (Resp. protezione dei dati)
- RSPP Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione
- IT Information Technology (Resp. gestione sistemi informatici)
- RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- RSA Residenza Sanitaria Assistenziale
- CDI Centro Diurno Integrato
- ADI Assistenza Domiciliare Integrata
- SAD Servizio Assistenza Domiciliare



L'Ente non persegue scopo di lucro e tutto il suo patrimonio - comprensivo di ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominati - è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

STRUTTURA, GOVERNO E AMMINISTRAZIONE³

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 che la Fondazione sia retta da un Consiglio di Amministrazione di sette componenti così composto:

- quattro componenti nominati dal Sindaco del Comune di Castellanza;
- due componenti nominati dalla Società Cantoni I.T.C. Spa;
- il Parroco di Castellanza o altro componente dallo stesso nominato.

al quale sono affidati i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Ente, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari ed opportuni per raggiungere gli scopi istituzionali, nel rispetto della *mission* e dello Statuto.

Per i componenti di nomina della Pubblica Amministrazione, è espressamente richiamato il disposto dell'art. 4, secondo comma (parte finale), del D.Lgs. n. 117/2017, secondo il quale la nomina si configura come mera designazione, intesa come espressione della rappresentanza della cittadinanza e non si configura quindi come mandato fiduciario con rappresentanza, sicché è sempre esclusa qualsiasi forma di controllo da parte della Pubblica Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni ed i Consiglieri sono rieleggibili.

³ 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); mappatura dei principali *stakeholders* e modalità del loro coinvolgimento.

Al termine dell'esercizio 2025 il Consiglio di Amministrazione era composto da 7 consiglieri nominati in data 28/07/2025.

Secondo lo Statuto non sono previsti compensi per gli Amministratori, ma solo eventuali rimborsi spese, debitamente documentate, sostenute per l'esercizio delle funzioni stesse ed approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Non sono stati richiesti e/o erogati rimborsi spese agli Amministratori.

**Composizione Consiglio di Amministrazione
al termine dell'esercizio e alla data di redazione del presente Bilancio sociale**

CDA

Nome e Cognome	Carica	Data di prima nomina	Scadenza della carica	Codice fiscale
Cottino Maria	Presidente e Legale Rappresentante	28/07/2025	27/07/2030	CTTMRA55A66F205R
Silverii Giovanni	Vicepresidente	28/07/2025	27/07/2030	SLVGNN39B17B832E
Della Cagnoletta Francesca	Consigliere	28/07/2025	27/07/2030	DLLFNC69T67F205D
Carozzi Cristina	Consigliere	28/07/2025	27/07/2030	CRZCST67T45L682O
Lepori Enrico	Consigliere	28/07/2025	27/07/2030	LPRNRC61B19B300T
Ruga Dario	Consigliere	28/07/2025	27/07/2030	RGUDRA61C13F205P
Olivares Orazio	Consigliere	28/07/2025	27/07/2030	LVRZRZO57H09E514Q

Per l'**Organo di controllo** lo Statuto prevede che possa essere monocratico oppure formato da tre componenti.

L'Organo di controllo è nominato del Presidente del Comitato Regionale Lombardo dell'Unione Nazionale Enti di Beneficenza ed Assistenza (UNEBA) e, in caso di mancata nomina da parte di UNEBA, dal Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti della circoscrizione di Busto Arsizio.

L'Organo di controllo in carica è stato nominato da UNEBA Regionale in data 01.10.2021.

Per il componente dell'Organo di controllo è stato deliberato un compenso complessivo annuo di euro 3.700,00, oltre oneri previdenziali ed IVA (come *infra* quantificato).

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 prima nomina	Scadenza della carica	Compenso deliberato	Codice fiscale
Marco Petrillo	Revisore dei Conti	2025	2027	4.694,56	PTRMRC73D03C139I

All'Organo di controllo non è attribuita la funzione di Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01 ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 117/2017.

La Fondazione è dotata di uno specifico Regolamento sull'**Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01** e ha nominato componente dell'Organismo di Vigilanza l'Avv. Micaela Maria Barbotti, iscritta all'Ordine degli Avvocati di Milano.

Funzionamento degli organi di *governance*

Nel corso del 2025 il Consiglio di Amministrazione si è riunito per deliberare nelle date indicate:

seduta 1 13/01/2025
seduta 2 22/01/2025
seduta 3 20/02/2025

seduta 4	14/04/2025
seduta 5	28/04/2025
seduta 6	12/05/2025
seduta 7	17/06/2025
seduta 8	28/07/2025
seduta 9	10/09/2025
seduta 10	20/10/2025
seduta 11	04/12/2025

Mappatura dei principali *Stakeholders* e modalità del loro coinvolgimento

Definizione di *Stakeholder*

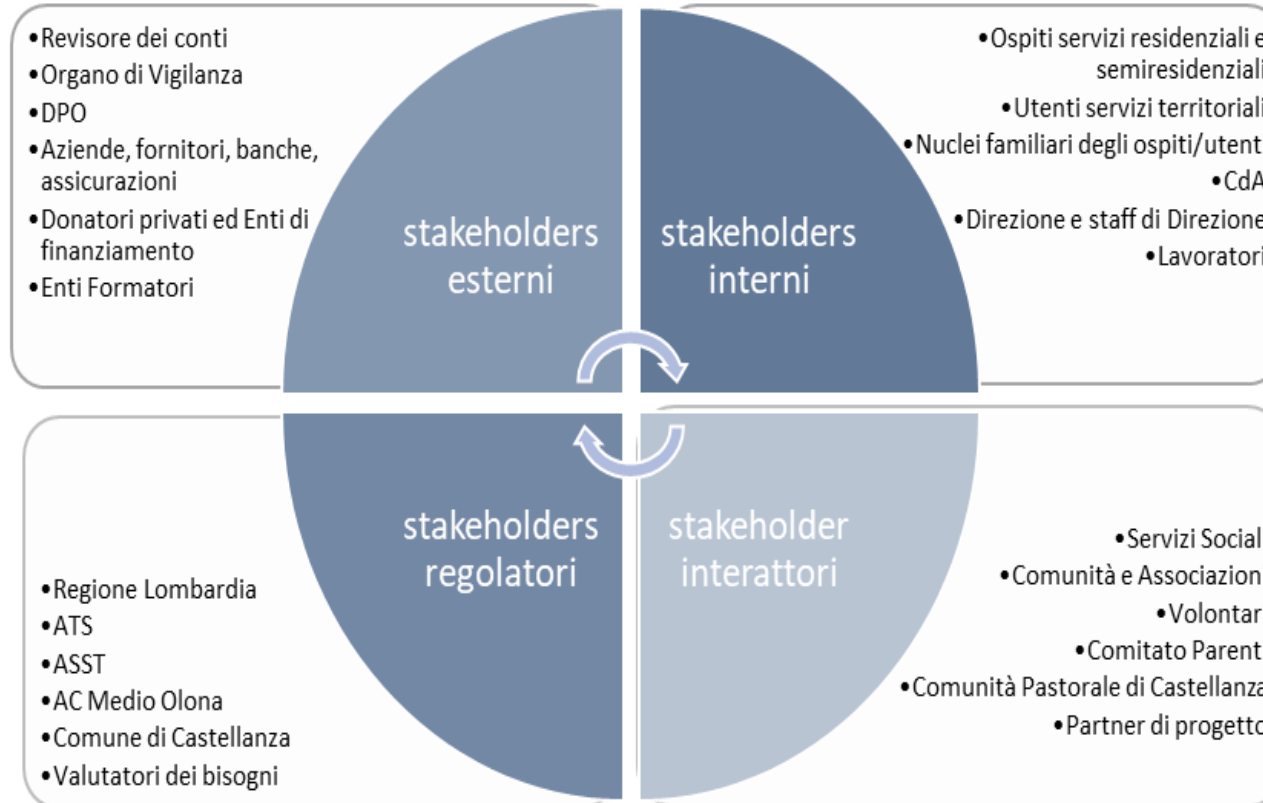
Sono portatori d'interesse, o *stakeholders*, tutti i soggetti intesi come individui, gruppi, enti o società che hanno con la Fondazione relazioni significative.

Gli *stakeholders* sono, a vario titolo, coinvolti nelle attività dell'Ente per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati.

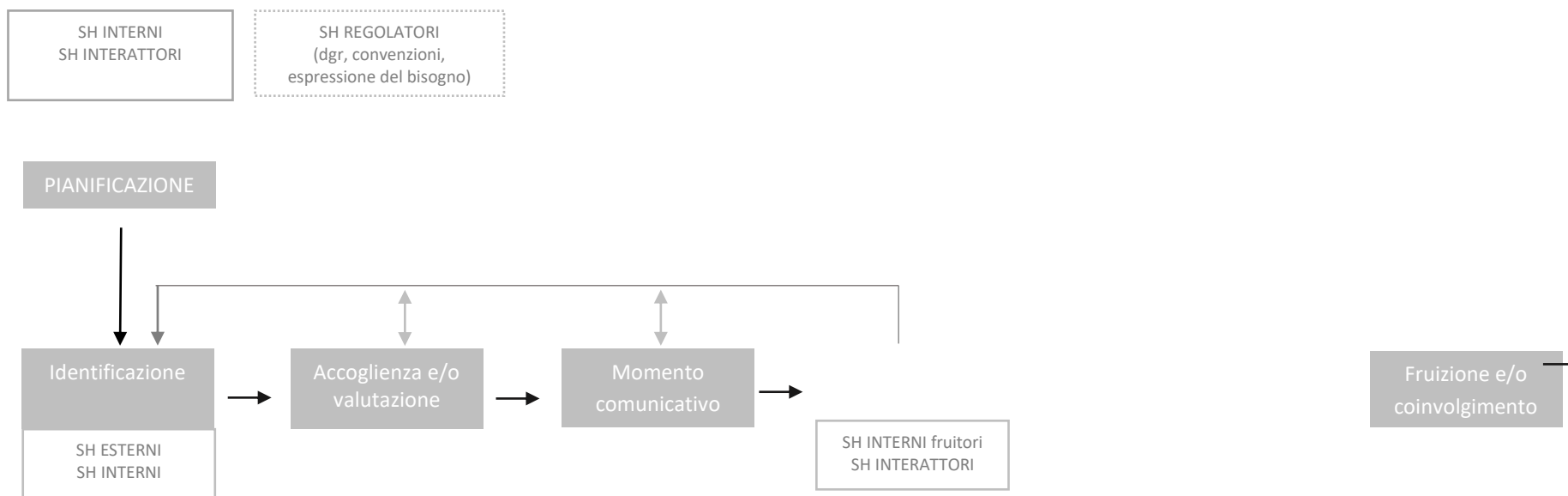
Con i portatori di interesse si persegue l'obiettivo di intercettare e comprendere i bisogni delle persone e del territorio, di cooperare con loro per individuare gli obiettivi e le strategie più sinergiche, per trovare gli strumenti più idonei a realizzare azioni ritenute prioritarie e in linea con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

Distinguiamo gli *stakeholders* inserendo nella rispettiva matrice la relativa incidenza di interesse.

MATRICE DEGLI STAKEHOLDERS



VALORIZZAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS NEI PROCESSI



Personale

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

- ✓ 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** e/o di **incentivazione del personale**

PERSONE CHE OPERANO PER L'ENTE⁴

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 31/12/2025

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	INTERINALI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Medici	0	2	0	4	6
Infermieri	0	10	0	4	14
Oper. sociosanitari	0	52	0	0	52
Altri	9	25	0	6	35
Amministrativi	1	6	0	0	7
TOTALE	10	95	0	14	114

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	INTERINALI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Uomini	6	8	0	7	20
Donne	4	87	0	7	94
Laureati	4	21	0	13	38
Diplomati	6	32	0	1	40
Licenza media	0	42	0	0	17
Licenza elementare	0	0	0	0	0

⁴ 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, c.d. «distaccati *out*») con una retribuzione (a carico dell'ente o di altri soggetti) o a titolo volontario, comprendendo e distinguendo tutte le diverse componenti; 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; 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.

TIPOLOGIA RISORSA	VOLONTARI	DIPENDENTI	INTERINALI	COLLABORATORI ESTERNI	TOTALE
Età 18-30	1	7	0	3	11
Età 30-65	1	86	0	11	93
Over65	8	2	0	0	10
TOTALE	10	95	0	14	114

Al personale dipendente è applicato:

- CCNL EE.LL. per il personale assunto fino al 30/11/2007;
- CCNL Uneba per il personale assunto dopo il 01/12/2007.

Ulteriori informazioni relative ai dipendenti

SELEZIONE DEL PERSONALE

L'ingresso nella Fondazione avviene attraverso:

selezioni mediante procedure basate su analisi dei curricula e successivo colloquio. Obiettivo principale della selezione è la valutazione delle conoscenze dei candidati e l'individuazione del profilo più adeguato al posto da ricoprire. In questo senso è rilevante la valutazione delle potenzialità della persona e la componente attitudinale che indaga le motivazioni al lavoro e il desiderio di impegnarsi nell'apprendimento dei metodi di lavoro. La modalità di selezione adottata è efficace in termini sostanziali e per questo viene applicata alle diverse figure professionali e tipologie contrattuali che collaborano.

La Fondazione adotta minutaggi del personale superiori agli *standard* previsti da Regione Lombardia. Si tratta di una scelta gestionale diretta a fornire ad Ospiti ed Utenti una migliore qualità dei servizi e dell'assistenza ed a consentire, per il personale, minori carichi di lavoro anche al fine di prevenire possibili situazioni di *stress* fisico o psichico e casi di *burnout*.

Nel corso dell'esercizio l'Ente ha assunto complessivamente numero 20 nuovi dipendenti (di cui n. 18 a tempo pieno e n. 2 part time) e le dimissioni/termini di contratto sono state complessivamente nel numero di 24.

Compensi agli apicali

La seguente tabella illustra i compensi di competenza (comprensivi di oneri previdenziali ed IVA) e pagati durante l'esercizio 2025 con riferimento alle figure apicali dell'Ente.

Anno 2025		
Compensi a	Emolumento complessivo di competenza	Emolumento pagato nel periodo
Organo di amministrazione	€. 0,00	€. 0,00
Organo di controllo/revisione	€. 4.694,56	€. 4.694,56
Organismo di vigilanza D.Lgs. 231/01	€. 3.806,40	€. 3.806,40
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.

APERTURA AL TERRITORIO



Apertura al Territorio

La Fondazione Moroni, socialmente attiva, accoglie scuole dell'infanzia, elementari e medie per scambi intergenerazionali; è luogo formativo per tirocinanti; accoglie gruppi di Lavoro, ludici e animativi per i suoi ospiti e per i loro parenti; crede fortemente nell'Alleanza con le famiglie.

© NotebookLM



Tre Nuclei Specializzati



AGATA: Per demenze e disturbi del comportamento.

17 posti in un ambiente protetto e idoneo per chi soffre di demenze e disturbi importanti del comportamento.



GIADA: Per ospiti con maggiore autonomia fisica/cognitiva. (Autonomie parziali)

30 posti per persone con deficit cogniti e motori limitati e autonomie conservate.



AMBRA: Per persone con grande decadimento fisico e cognitivo. (fragilità elevate)

27 posti per persone con elevata fragilità sia fisica che cognitiva.

Nucleo Agata: Protezione per le persone con demenze

Il Reparto:

17 posti riservati a persone con demenze e disturbi del comportamento importanti.

L'Ambiente:

Uno spazio protetto, studiato appositamente per gestire situazioni complesse in sicurezza.

L'Approccio:

Terapie non farmacologiche (es. Doll Therapy, angolo vintage) per favorire benessere e ridurre stress.



Nucleo Giada: Valorizzare l'autonomia residua



Il Reparto:

30 posti dedicati a persone che mantengono una certa autonomia fisica e/o integrità cognitiva.

La Filosofia:

Il focus è sulla socializzazione e sul mantenimento delle capacità residue.

Vita Quotidiana:

Condita da momenti di festa, laboratori, attività ricreative e piccoli piaceri quotidiani (come il giorno del gelato), che rendono la struttura una vera casa.



Nucleo Ambra: Il benessere della persona



Il Reparto:

27 posti per persone con elevato decadimento fisico e cognitivo, dove l'assistenza sanitaria e il comfort sono prioritari.

Comfort Alberghiero:

Camere attrezzate e luminose per garantire dignità e riposo.

Cura di Sé:

Spazi dedicati al benessere personale (es. parrucchiera) per curare aspetto e autostima.

Spiritualità e Momenti di Preghiera:

a tutti gli ospiti è dato supporto spirituale, la possibilità di partecipare alla S. Messa e a momenti di preghiera.

CDI: Centro Diurno Integrato. Il ponte tra la casa e la struttura.



Cos'è:

Servizio semi-residenziale (Lun-Ven, 9:00-17:00) per anziani con autonomia parziale che necessitano supervisione.



L'Obiettivo:

Supportare le famiglie ed evitare o ritardare l'istituzionalizzazione definitiva.



Capienza:

40 posti disponibili, con trasporto a carico dell'utenza.



CDI: Attività motoria e inclusione.

Riabilitazione: Fisioterapia anche di gruppo per mantenere la mobilità e prevenire il decadimento. Stimolazione motoria e cognitiva. Ampio spazio per la Socializzazione.

Inclusione Demenze: Accoglienza in spazi dedicati anche per persone affette da demenza (senza gravi disturbi).

Animazione: Attività ludiche e motorie (es. gioco del paracadute) per stimolare interazione e buonumore.

Servizio Ristorazione.



I Servizi Domiciliari:

Cura e Supporto a Casa.

RSA Aperta - La cura arriva a casa tua.

Il Servizio: Interventi domiciliari totalmente a carico del Servizio Sanitario Regionale.

A Chi si Rivolge: Persone affette da demenza (certificata) o anziani non autosufficienti (75+ anni, invalidità 100%).

Cosa Offre: Supporto al caregiver, supporto assistenziale, stimolazione cognitiva e motoria, consulenza per adeguamenti ambientali.

L'Equipe: OSS, educatori, psicologi, fisioterapisti e infermieri direttamente al domicilio.

C-DOM: Cure Domiciliari.

Servizio sanitario domiciliare per persone di ogni età intrasportabili.

Prestazioni: Prelievi, medicazioni complesse, cicli di riabilitazione fisica.

Accesso: Totalmente a carico del Servizio Sanitario su impegnativa del medico curante.

Attivazione: Richiesta al distretto sociosanitario, indicando la Fondazione Moroni.

L'Equipe: fisioterapisti e infermieri.

SAD: Servizio Assistenza Domiciliare - Supporto quotidiano alla persona.

Collaborazione: Servizio sociosanitario in collaborazione con il Comune di Castellanza.

Obiettivo: Migliorare la qualità di vita di anziani e disabili per favorire la permanenza a casa.

Attività: Igiene personale e ambientale, preparazione pasti, accompagnamenti, disbrigo pratiche ad opera di ASA/OSS.



SITUAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA⁵

I dati di Bilancio dell'Ente sono indicati in questo paragrafo tramite alcune riclassificazioni utili ad evidenziare, da un lato, la composizione patrimoniale 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.

Stato Patrimoniale

	31/12/2025	31/12/2024
Attivo		
A) Quote associative o apporti ancora dovuti	-	-
B) Immobilizzazioni		
I - Immobilizzazioni immateriali	-	-
1) costi di impianto e di ampliamento	-	-
2) costi di sviluppo	-	-
3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno	4.661	8.273
4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili	-	-
5) avviamento	-	-
6) immobilizzazioni in corso e acconti	-	-
7) altre	261.733	322.418
Totale immobilizzazioni immateriali	266.394	330.691
II - Immobilizzazioni materiali	-	-
1) terreni e fabbricati	825.000	825.000

⁵ 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.

	31/12/2025	31/12/2024
2) impianti e macchinari	38.311	36.244
3) attrezzature	56.287	57.139
4) altri beni	59.903	69.872
5) immobilizzazioni in corso e acconti	-	-
<i>Totale immobilizzazioni materiali</i>	<i>979.501</i>	<i>988.255</i>
III - Immobilizzazioni finanziarie	-	-
1) partecipazioni in	-	-
a) imprese controllate	-	-
b) imprese collegate	-	-
c) altre imprese	-	-
<i>Totale partecipazioni</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
2) crediti	-	-
a) verso imprese controllate	-	-
b) verso imprese collegate	-	-
c) verso altri enti del Terzo settore	-	-
d) verso altri	-	-
<i>Totale crediti</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
3) altri titoli	-	-
<i>Totale immobilizzazioni finanziarie</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>Totale immobilizzazioni (B)</i>	<i>1.245.895</i>	<i>1.318.946</i>
C) Attivo circolante		
I - Rimanenze	-	-
1) materie prime, sussidiarie e di consumo	33.818	78.205

	31/12/2025	31/12/2024
2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati	-	-
3) lavori in corso su ordinazione	-	-
4) prodotti finiti e merci	-	-
5) acconti	-	-
Totale rimanenze	33.818	78.205
II - Crediti	-	-
1) verso utenti e clienti	493.566	492.713
esigibili entro l'esercizio successivo	-	492.713
2) verso associati e fondatori	-	-
3) verso enti pubblici	1.836	1.836
esigibili entro l'esercizio successivo	-	1.836
4) verso soggetti privati per contributi	-	-
5) verso enti della stessa rete associativa	-	-
6) verso altri enti del Terzo settore	-	-
7) verso imprese controllate	-	-
8) verso imprese collegate	-	-
9) crediti tributari	664	2.736
esigibili entro l'esercizio successivo	-	2.736
10) da 5 per mille	-	-
11) imposte anticipate	-	-
12) verso altri	130.092	141.618
esigibili entro l'esercizio successivo	-	141.618
Totale crediti	626.158	638.903

	31/12/2025	31/12/2024
III - Attivita' finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	-	-
1) partecipazioni in imprese controllate	-	-
2) partecipazioni in imprese collegate	-	-
3) altri titoli	1.564.289	1.533.705
<i>Totale attivita' finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni</i>	<i>1.564.289</i>	<i>1.533.705</i>
IV - Disponibilita' liquide	-	-
1) depositi bancari e postali	1.710.587	1.449.322
2) assegni	-	-
3) danaro e valori in cassa	7.600	4.939
<i>Totale disponibilita' liquide</i>	<i>1.718.187</i>	<i>1.454.261</i>
<i>Totale attivo circolante (C)</i>	<i>3.942.452</i>	<i>3.705.074</i>
D) Ratei e risconti attivi	6.575	7.575
<i>Totale attivo</i>	<i>5.194.922</i>	<i>5.031.595</i>
Passivo		
A) Patrimonio netto		
I - Fondo di dotazione dell'ente	3.579.824	3.579.824
II - Patrimonio vincolato	-	-
1) riserve statutarie	-	-
2) riserve vincolate per decisione degli organi istituzionali	-	-
3) riserve vincolate destinate da terzi	-	-
<i>Totale patrimonio vincolato</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
III - Patrimonio libero	-	-
1) riserve di utili o avanzi di gestione	(897.527)	(904.748)

	31/12/2025	31/12/2024
2) altre riserve	2	(1)
<i>Totale patrimonio libero</i>	<i>(897.525)</i>	<i>(904.749)</i>
IV - Avanzo/disavanzo d'esercizio	10.660	7.221
<i>Totale patrimonio netto</i>	<i>2.692.959</i>	<i>2.682.296</i>
B) Fondi per rischi e oneri		
1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili	-	-
2) per imposte, anche differite	-	-
3) altri	836.649	782.447
<i>Totale fondi per rischi ed oneri</i>	<i>836.649</i>	<i>782.447</i>
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	676.396	666.796
D) Debiti		
1) debiti verso banche	-	-
2) debiti verso altri finanziatori	-	-
3) debiti verso associati e fondatori per finanziamenti	-	-
4) debiti verso enti della stessa rete associativa	-	-
5) debiti per erogazioni liberali condizionate	-	-
6) acconti	1.314	1.222
esigibili entro l'esercizio successivo	-	1.222
7) debiti verso fornitori	234.788	295.306
esigibili entro l'esercizio successivo	-	295.306
8) debiti verso imprese controllate e collegate	-	-
9) debiti tributari	39.863	43.691
esigibili entro l'esercizio successivo	-	43.691

	31/12/2025	31/12/2024
10) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	123.684	92.015
esigibili entro l'esercizio successivo	-	92.015
11) debiti verso dipendenti e collaboratori	497.139	436.203
esigibili entro l'esercizio successivo	-	436.203
12) altri debiti	85.531	23.702
esigibili entro l'esercizio successivo	-	23.702
<i>Totale debiti</i>	<i>982.319</i>	<i>892.139</i>
E) Ratei e risconti passivi	6.599	7.917
<i>Totale passivo</i>	<i>5.194.922</i>	<i>5.031.595</i>

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 sociosanitari ed assistenziali propri della Fondazione.

Rendiconto gestionale

Oneri e costi	31/12/2025	31/12/2024	Proventi e ricavi	31/12/2025	31/12/2024
A) Costi e oneri da attività di interesse generale	4.725.952	4.751.194	A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	4.734.074	4.755.779
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	357.776	397.709	1) Proventi da quote associative e apporti dei fondatori	-	-
2) Servizi	853.494	880.204	2) Proventi dagli associati per attività mutuali	-	-
3) Godimento beni di terzi	48.534	52.623	3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	-	9.189
4) Personale	3.115.962	2.869.276	4) Erogazioni liberali	-	-
5) Ammortamenti	127.427	127.056	5) Proventi del 5 per mille	-	-
5 bis) Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali	-	-	6) Contributi da soggetti privati	-	-
6) Accantonamenti per rischi ed oneri	80.000	290.000	7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi	2.458.988	2.439.157
7) Oneri diversi di gestione	64.554	74.375	8) Contributi da enti pubblici	2.176.397	2.150.244
8) Rimanenze iniziali	78.205	59.951	9) Proventi da contratti con enti pubblici	-	-
9) Accantonamento a riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-	10) Altri ricavi, rendite e proventi	64.871	78.984
10) Utilizzo riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-	11) Rimanenze finali	33.818	78.205
Totale costi e oneri da attività di interesse generale	4.725.952	4.751.194	Totale ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	4.734.074	4.755.779
	-	-	- Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+/-)	8.122	4.585
B) Costi e oneri da attività diverse	-	-	B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse	-	-
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	-	-	1) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	-	-
2) Servizi	-	-	2) Contributi da soggetti privati	-	-
3) Godimento beni di terzi	-	-	3) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi	-	-
4) Personale	-	-	4) Contributi da enti pubblici	-	-
5) Ammortamenti	-	-	5) Proventi da contratti con enti pubblici	-	-
5 bis) Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali	-	-	6) Altri ricavi, rendite e proventi	-	-

Oneri e costi	31/12/2025	31/12/2024	Proventi e ricavi	31/12/2025	31/12/2024
6) Accantonamenti per rischi ed oneri	-	-	7) Rimanenze finali	-	-
7) Oneri diversi di gestione	-	-		-	-
8) Rimanenze iniziali	-	-		-	-
Totale costi e oneri da attività diverse	-	-	- Totale ricavi, rendite e proventi da attività diverse	-	-
	-	-	- Avanzo/disavanzo attività diverse (+/-)	-	-
C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi	-	-	- C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi	-	-
1) Oneri per raccolte fondi abituali	-	-	- 1) Proventi da raccolte fondi abituali	-	-
2) Oneri per raccolte fondi occasionali	-	-	- 2) Proventi da raccolte fondi occasionali	-	-
3) Altri oneri	-	-	- 3) Altri proventi	-	-
Totale costi e oneri da attività di raccolta fondi	-	-	- Totale ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi	-	-
	-	-	- Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi (+/-)	-	-
D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali	-	-	- D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali	3.480	3.430
1) Su rapporti bancari	-	-	- 1) Da rapporti bancari	-	-
2) Su prestiti	-	-	- 2) Da altri investimenti finanziari	-	-
3) Da patrimonio edilizio	-	-	- 3) Da patrimonio edilizio	3.480	3.430
4) Da altri beni patrimoniali	-	-	- 4) Da altri beni patrimoniali	-	-
5) Accantonamenti per rischi ed oneri	-	-	- 5) Altri proventi	-	-
6) Altri oneri	-	-		-	-
Totale costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali	-	-	- Totale ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali	3.480	3.430
	-	-	- Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/-)	3.480	3.430
E) Costi e oneri di supporto generale	-	-	- E) Proventi di supporto generale	-	-
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	-	-	- 1) Proventi da distacco del personale	-	-
2) Servizi	-	-	- 2) Altri proventi di supporto generale	-	-

Oneri e costi	31/12/2025	31/12/2024	Proventi e ricavi	31/12/2025	31/12/2024
3) Godimento beni di terzi	-	-		-	-
4) Personale	-	-		-	-
5) Ammortamenti	-	-		-	-
5 bis) Svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali	-	-		-	-
6) Accantonamenti per rischi ed oneri	-	-		-	-
7) Altri oneri	-	-		-	-
8) Accantonamento a riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-		-	-
9) Utilizzo riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali	-	-		-	-
Totale costi e oneri di supporto generale	-	-	Totale proventi di supporto generale	-	-
Totale oneri e costi	4.725.952	4.751.194	Totale proventi e ricavi	4.737.554	4.759.209
	-	-	- Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/-)	11.602	8.015
	-	-	- Imposte	(942)	(794)
	-	-	- Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/-)	10.660	7.221

Costi e proventi figurativi

Costi figurativi	31/12/2025	31/12/2024	Proventi figurativi	31/12/2025	31/12/2024
1) da attività di interesse generale	-	-	1) da attività di interesse generale	-	-
2) da attività diverse	-	-	2) da attività diverse	-	-
Totale costi figurativi	-	-	Totale proventi figurativi	-	-

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

Le erogazioni effettuate e ricevute nel 2025

Oneri e Proventi figurativi da erogazioni	€ costi figurativo dell'esercizio (*)	€ proventi figurativo dell'esercizio (*)	Inserita nel rendiconto gestionale
Erogazioni in denaro	0,00	2.241,00	SI
Erogazioni di beni	0	0	SI
Erogazioni di servizi	0	0	SI
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	0	2.241,00	
Erogazioni in denaro	0	0	NO
Erogazioni di beni	0	0	NO
Erogazioni di servizi	0	0	NO
Totale già inserita nel rendiconto gestionale	0	0	
<i>(*) 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</i>			

2025: L'Anno del Volontariato – Il Cuore pulsante della Fondazione Moroni



Il Volontariato come Obiettivo Prioritario

Se il 2025 ha seguito il perfezionamento di ogni procedura interna, il traguardo più luminoso è stato il ritorno in piena intensità della figura del Volontario.



Oltre il Silenzio della Pandemia

Il 2025 segna la fine definitiva dell'isolamento, riportando tra le mura della Fondazione l'energia vitale e disinteressata che era mancata negli anni precedenti.



Visione e Ripartenza

Umanizzazione della Quotidianità

Il volontario dona un tempo "senza fretta" che trasforma la struttura sanitaria in un ambiente domestico e familiare per i residenti.

Custodi di Dignità e Memoria

Attraverso l'ascolto attivo e i gesti semplici, i volontari combattono la solitudine e aiutano gli ospiti a valorizzare la propria storia personale.



4 Dimensioni dell'Impatto del Volontario

Il Ponte con il Mondo Esterno

Agisce come un osmosi vitale che abbatte le pareti della Fondazione, mantenendo i residenti partecipi della vita sociale e cittadina.

Crescita Etica e Comunitaria

Un modello di cura olistico dove il benessere non è solo clinico, ma nasce dallo scambio umano che arricchisce sia chi dona che chi riceve.



Una Risorsa Strategica, non un Accessorio

Il volontariato è integrato in modo strutturato per completare la competenza tecnica dei professionisti con la spontaneità della relazione umana.



Efficienza clinica
(Dovere dei professionisti)

Relazione umana
(Anima dei volontari)

“Mettere al centro la persona”

La salute passa dalle mani dei medici, ma il senso profondo di abitare un luogo passa dal cuore di chi sceglie di esserci per l'altro.

La Sinergia Perfetta: Tecnica e Cuore

2025: La Differenza dell'Esserci. La riapertura totale al volontariato è stata la conferma definitiva della missione della Fondazione Moroni: curare la persona nella sua interezza.

Ruolo e valorizzazione del volontariato

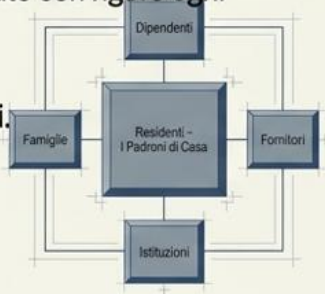
La Fondazione riconosce il ruolo e la funzione sociale del volontariato, ricercando collaborazioni stabili da inserire proficuamente nell'organizzazione complessiva.

Il volontariato costituisce un'importante risorsa per l'Ente che, offrendo l'opportunità a coloro che per libera scelta intendano mettere a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità in ambito sociale, acquisisce collaborazioni che non solo contribuiscono ad una efficienza complessiva, ma consentono di integrare ed ampliare le attività svolte a beneficio degli ospiti e dell'organizzazione stessa. La Fondazione intende pertanto impegnarsi per integrare e fidelizzare nuovi volontari, valorizzarne le professionalità individuali e renderli partecipi della missione dell'Ente.

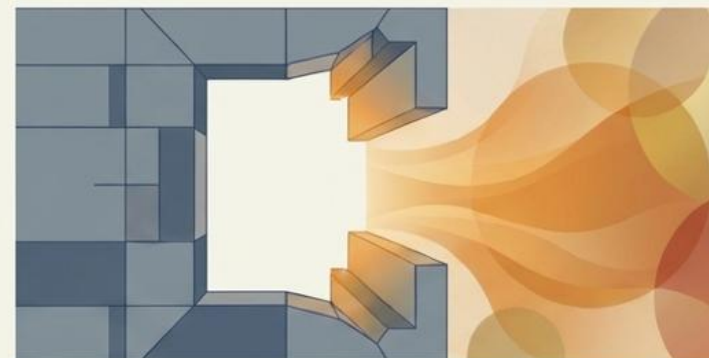
Il Contesto 2025: L'Ingegneria di un Ecosistema Sano

L'esercizio 2025 ha segnato un anno di profonda visione d'insieme e di consolidamento strutturale per la Fondazione Giulio Moroni ETS. Abbiamo curato con rigore ogni ingranaggio:

- **Sviluppo Professionale:** Valorizzazione dei dipendenti.
- **Rigore Etico:** Selezione attenta dei fornitori.
- **Trasparenza:** Dialogo aperto con istituzioni e famiglie.



Insight: Un servizio di eccellenza clinica nasce da un ecosistema sano e armonico. Tuttavia, a questa macchina organizzativa perfetta mancava una luce essenziale per risplendere pienamente.



Oltre il Silenzio: La Scelta di Riaprire le Porte

Dopo l'isolamento imposto dalla pandemia, il 2025 ha visto il Volontariato riprendere alla grande. Non un semplice ritorno alla normalità, ma un atto di visione. La scelta di raccogliere questa energia vitale e disinteressata è stata profondamente identitaria. È il respiro stesso della nostra Fondazione che torna a fluire, riaffermando che la cura, per dirsi umana, ha bisogno di relazioni libere.

Matrice Diagnostica: La Struttura e la Vita

Cura Tecnica - I Professionisti

Misurabilità: Basata su turni e procedure sanitarie.

Metriche: Indicatori di performance.

Obiettivo: Efficienza assistenziale e salute clinica.

Relazione Libera - I Volontari

Misurabilità: Basata sulla gratuità e la spontaneità.

Metriche: Il tempo donato.

Obiettivo: Relazioni autentiche e benessere bio-psicosociale.

Il **Volontario** non sostituisce né si sovrappone ai processi assistenziali, ma si integra in essi in modo armonico, abitando lo spazio prezioso dove finisce la tecnica e inizia l'esistenza.



Il Cambio di Paradigma: Una RSA non è solo un luogo di cura, ma un luogo di vita. Se la salute passa dalle mani esperte dei nostri medici e operatori, il senso profondo dell'abitare un luogo passa dal cuore di chi sceglie, liberamente, di esserci per l'altro.

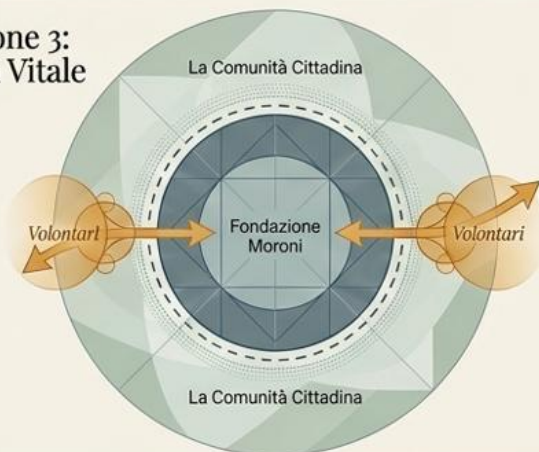


Dimensione 1:
L'Umanizzazione della Quotidianità

**Dimensione 2: Supporto
Emotivo, Dignità e Memoria**



Dimensione 3:
L'Osmosi Vitale



Dimensione 4:
Crescita Etica
e Comunitaria





Un modello di cura olistico dove il benessere non è solo clinico, ma nasce dallo scambio umano che arricchisce sia chi dona che chi riceve.





Sintesi: Una Risorsa Strategica, Non un Accessorio

Accogliere nuovamente i Volontari è stata la conferma definitiva della nostra missione. Per la Fondazione Moroni, il Volontariato è una risorsa strategica integrata in modo strutturato, nel pieno e assoluto rispetto dei ruoli e delle competenze dei nostri professionisti.

Se l'efficienza è il nostro dovere, la relazione è la nostra anima. E quell'esserci... fa la differenza.

Fondazione Giulio Moroni ETS / Il Volontario - Bilancio 2025

Diventa un Volontario: Dona il tuo tempo, accendi una relazione.

Perché la tua presenza è fondamentale



Il Volontario come "Ponte con il Mondo"

Rappresenti il legame vivo con il territorio, portando la comunità dentro la Fondazione e mantenendo i residenti partecipi della vita sociale.



Umanizzazione della Quotidianità

Il tuo tempo trasforma la struttura da luogo di degenza a ambiente familiare, mettendo lo sguardo sulla persona prima ancora del suo bisogno assistenziale.



Difesa della Dignità e della Memoria

Attraverso l'ascolto attento a gesti semplici, aiuti a combattere la solitudine e ricordi a ogni ospite che la sua storia ha valore.



Il valore di un "Esserci" che trasforma



Una Risorsa Strategica, non un accessorio

Il volontariato è integrato in modo strutturato per operare in sinergia con i professionisti della salute.

“ La relazione
è la nostra anima ”

Mentre la salute passa dalle mani dei medici,
il senso dell'abitare un luogo passa dal cuore
di chi sceglie di donare il proprio tempo.



Il Tempo Donato

Un tempo che non segue turni o indicatori di performance, ma si fonda sulla gratuità e sulla spontaneità.

Unisciti a noi – Contatti



Chiamaci al telefono

Telefona al numero 0331-502103 e chiedi dell'Assistente Sociale per ricevere informazioni su come iniziare.



Scrivici una mail

Invia un messaggio a info@fondazionemoroni.it per manifestare il tuo interesse e fissare un colloquio conoscitivo.



Fondazione Giulio Moroni ETS

Diventa parte di un ecosistema di cura dove la persona è sempre al centro.

Come accedere ai servizi

Tipologia Servizio	Modalità di Accesso
Struttura (RSA e CDI)	Domanda disponibile in struttura o su www.fondazionemoroni.it . Invio a info@fondazionemoroni.it o consegna al Servizio Sociale. Liste d'attesa in base alla valutazione.
Domicilio Sanitario	RSA Aperta: Richiesta diretta in struttura o via mail. C-DOM: Tramite impegnativa medica e sportello distrettuale.
Domicilio Sociale (SAD)	Tramite Servizio Sociale del Comune di Castellanza.

Eventi di rilievo che hanno inciso positivamente sull'andamento economico 2025

- **Razionalizzazione e stabilizzazione dell'organico sanitario**, con superamento completo del ricorso al lavoro interinale infermieristico e assunzione diretta di personale infermieristico, con conseguente riduzione dei costi e maggiore continuità assistenziale.
- **Riorganizzazione dei rapporti di lavoro professionale**, con passaggio di alcune figure riabilitative da rapporto di lavoro in libera professione a contratti di dipendente con Contratto UNEBA, consentendo una facilità organizzativa, un contenimento strutturale del costo del personale, una maggiore fidelizzazione delle risorse.
- **Studio strategico per cercare di limitare il turn over** dovuto ai bandi di acquisizione del personale promosso dai diversi Ospedali limitrofi e molto prossimi alla Fondazione. Purtroppo, la differenziazione del carico di lavoro (più leggero negli ospedali) e del compenso economico erogato dagli ospedali ha evidenziato in più momenti del 2025 impegnativi esodi di risorse verso gli stessi.
- **Potenziamento mirato dei servizi territoriali (RSA Aperta, C-DOM, SAD)** mediante nuove assunzioni dedicate, che ha permesso un incremento delle prestazioni erogate e dei relativi ricavi, mantenendo invariato l'organico complessivo.
- **Gestione attiva e controllata della saturazione dei servizi**, con mantenimento dei posti RSA costantemente occupati e aumento della media presenze nel CDI, riducendo i tempi di inattività delle unità di offerta. Proceduralmente ci si è attivati affinché in RSA, dopo un decesso, il posto venisse immediatamente occupato nel giro di massimo 48 ore.
- **Completamento della digitalizzazione della documentazione ATS** che consente l'adesione al portale Netpolaris nel gennaio 2026, con significativa riduzione dei tempi amministrativi, miglioramento dell'efficienza interna e maggiore compliance ai requisiti di vigilanza e appropriatezza richiesti da ATS.
- **Iscrizione a NIS2** richiesta dall'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN), autorità nazionale per la cybersicurezza a tutela degli interessi nazionali nel cyberspazio. Attività necessaria per la Fondazione, in primis, in quanto riconosciuti dall'autorità come **strutture importanti** e in secondo luogo, in quanto gestori di dati sensibili che veicolano su unità digitali e che devono essere protetti.
- In concomitanza della necessità dell'iscrizione a NIS2, fatte le dovute verifiche con Procedura Acquisti e Fornitori, selezionati diversi Fornitori, si è deciso di **passare da MRDigital a Siceg SRL**, tale decisione si è attuata sia per la qualità del servizio offerto che per il risparmio economico che Siceg permette.
- **Costituzione e consolidamento del Modello Organizzativo 231 e ampia attività formativa del personale** in merito allo stesso argomento.

- **Esternalizzazione programmata del servizio di ristorazione**, avviata a fine 2025 con accordo sindacale e passaggio diretto del personale alla nuova società, creando le condizioni per una riduzione dei costi gestionali a partire dal 2026 senza impatti occupazionali.

- **Attenta gestione dei procedimenti disciplinari**, intervenendo in modo puntuale e risolutivo su situazioni critiche, contribuendo al miglioramento del clima organizzativo e alla stabilità operativa dei servizi.

- **Formazione del personale**

Nel corso del 2025 l'Ente ha realizzato un'intensa attività formativa, con circa **290 partecipazioni complessive**, coinvolgendo personale dipendente e liberi professionisti su tematiche di sicurezza, compliance normativa, qualità clinico-assistenziale, organizzazione del lavoro e benessere organizzativo.

La formazione è stata programmata in modo continuativo e mirato, anche a seguito di verifiche degli Enti di Vigilanza, contribuendo al rafforzamento delle competenze interne, alla riduzione dei rischi operativi e al miglioramento dell'efficienza organizzativa.

L'investimento sistematico nella formazione, espresso dalle **circa 290 partecipazioni registrate nel 2025**, ha rappresentato una leva gestionale fondamentale per sostenere la qualità dei servizi, la tenuta organizzativa e il rispetto dei requisiti normativi, concorrendo al raggiungimento di un **risultato economico positivo di esercizio**.

- **Rivisitazione di tutto il Sistema Procedurale**

Si è partiti dalla "2569", tecnicamente, **il Modello Unico di Appropriatezza e Vigilanza** richiesto da **Regione Lombardia/ATS**. **Un contenitore strutturato di procedure obbligatorie**. Da qui si è proseguito nella definizione di PROCEDURE per la Fondazione Moroni cercando, attraverso le stesse di distinguere questa RSA da RSA "controllata" ad una RSA "guidata", pretendendo aggiornamenti continui, procedure nate da eventi reali, formazione collegata alle procedure, coerenza con bilancio, ambito clinico sanitario, ODV, sicurezza.

Le procedure hanno toccato diverse aree:

- A. Area clinico-assistenziale (cuore della RSA)**

- Accoglienza e presa in carico dell'ospite
- Valutazione multidimensionale (VMD / PAI)
- Gestione e aggiornamento del PAI
- Somministrazione terapia farmacologica
- Gestione terapia PRN
- Prevenzione e trattamento lesioni da pressione

-
- Gestione nutrizione, diete, disfagia
 - Gestione cadute
 - Gestione dolore
 - Cure di fine vita e gestione del decesso
 - Continuità assistenziale (ricoveri, rientri, dimissioni)

Obiettivo: appropriatezza, sicurezza, tracciabilità.

B. Area sanitaria e professionale

- Ruolo e responsabilità del Medico
- Ruolo e responsabilità Infermieri
- Ruolo Coordinatore infermieristico
- Ruolo fisioterapisti / terapisti / educatori
- Gestione consulenze specialistiche
- Gestione presidi sanitari e ausili
- Gestione cartella clinica / FASAS (cartacea e digitale)

C. Area socio-assistenziale (ASA / OSS)

- Igiene personale e assistenza di base
- Mobilizzazione e posizionamento
- Alimentazione assistita
- Relazione con l'ospite e la famiglia
- Gestione comportamenti problematici
- Rispetto dignità, privacy, consenso

D. Area alberghiera, cucina e ambienti

- HACCP
- Pulizia e sanificazione ambienti
- Gestione biancheria
- Gestione rifiuti (sanitari e urbani)
- Controllo temperature
- Sicurezza alimentare
- Manutenzioni ordinarie e straordinarie

E. Area sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08)

-
- Valutazione dei rischi
 - Ruolo Datore di Lavoro, RSPP, Preposti
 - Gestione infortuni
 - Gestione emergenze
 - Antincendio
 - Evacuazione
 - Stress lavoro-correlato
 - Uso DPI

F. Area privacy e protezione dati (GDPR)

- Trattamento dati sanitari
- Informative
- Registro dei trattamenti
- Violazioni dati (data breach)
- Accesso alla documentazione
- Ruoli (Titolare, DPO, incaricati)
Dal 2024 in poi è **non negoziabile**.

G. Area organizzativa, etica e 231

- Modello Organizzativo 231
- Codice etico
- Segnalazioni (whistleblowing)
- Gestione procedimenti disciplinari
- Conflitti di interesse
- Rapporti con fornitori e consulenti

H. Area comunicazione, reclami e URP

- Gestione reclami
- Comunicazione eventi avversi
- Comunicazione con familiari
- Gestione segnalazioni
- Registro URP

È l'area che **previene i contenziosi**.

I. Area amministrativa e gestionale

- Ammissioni e contratti
- Gestione rette
- Rapporti con Comuni e ATS
- Rendicontazioni
- Controllo di gestione (non obbligatorio, ma virtuoso)

• **Ampia attività di verifica sui maggiori Fornitori, passati al dettaglio con rivalutazione attraverso la procedura Acquisti e Fornitori** affinché nel 2026 si vada a garantire risparmio e alta qualità.

ALTRE INFORMAZIONI⁶

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

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

La comparazione dell'anno 2025 con l'anno 2024

Consumi indicatori di impatto ambientale

Indicatore	Esercizio 2025		Esercizio 2024	
	€		€	
Consumo di energia elettrica	60.052,17		75.787,01	
Consumo di acqua	10.219,30		9.789,64	
Consumo di gas e teleriscaldamento	65.633,33		70.175,06	

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 ai sensi del D.lgs. n. 117/2017; all'esito delle già menzionate verifiche, l'Organo di controllo, nella presente relazione al Bilancio Sociale, ha attestato:

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, nell'attività di raccolta fondi, la Fondazione ha rispettato i principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori ed il pubblico, in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'articolo 7, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017;

che la Fondazione non ha perseguito 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.

Il presente Bilancio Sociale è stato approvato dall'organo competente dell'ente in data 29/04/2026 e verrà reso pubblico tramite deposito presso il RUNTS (se previsto) e il sito internet dell'ente stesso.

Fondazione Giulio Moroni ETS

Al vostro fianco, ogni giorno.

Un punto di riferimento per la cura e il benessere della nostra comunità.

Via Cardinal Ferrari, 4 Castellanza

info@fondazionemoroni.it

www.fondazionemoroni.it

Tel. 0331-502103