



**CITTA' DI
TERRACINA**
Provincia di Latina

DIPARTIMENTO II (Area Finanziaria e Gestione del Personale)

ALLEGATO F

**AZIENDA SPECIALE
TERRACINA
BILANCIO CONSUNTIVO
2016**



**CITTA' DI
TERRACINA**
Provincia di Latina

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

RENDICONTO DELLA GESTIONE DEL COMUNE
ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

ALLEGATO AD

**BILANCIO CONSUNTIVO 2016
DELL'AZIENDA SPECIALE
"TERRACINA"**



AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI TERRACINA



Al Presidente del Consiglio
G. SCISCIONE

Al Sindaco
Dr. N. PROCACCINI

Al Dirigente Settore Finanziario
Dr. Giampiero NEGOSI

- Loro Sedi -

Terracina, 18 Aprile 2017

Prot. n. 0001967/2017
Dell 18.04.2017

Oggetto: Trasmissione documentazione Bilancio Consuntivo esercizio 2016 e relativi allegati

In adempimento di quanto disposto dallo Statuto dell'Azienda Speciale in allegato alla presente si trasmette il Fascicolo del Bilancio Consuntivo relativo all'esercizio 2016 che contiene il bilancio consuntivo chiuso al 31.12. 2016 e tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente in materia di Azienda Speciale.

FASCICOLO DEL BILANCIO CONSUNTIVO ESERCIZIO 2016

Documenti allegati :

1. Delibera del C.d.A.n.08/2017 del 13.04.2017 di approvazione
2. Bilancio di esercizio al 31.12.2016 CEE
 - Conto Economico
 - Stato Patrimoniale
 - Nota Integrativa
3. Bilancio di esercizio 2016 comparato
4. Relazione del Presidente del C.d.A.
5. Relazione del Direttore sui servizi e sulla gestione al bilancio 2016
6. Relazione del Revisore dei Conti con parere

Cordiali saluti

Il Direttore Generale
D.ssa Carla Amici

**AZIENDA SPECIALE
TERRACINA**

**FASCICOLO
BILANCIO
CONSUNTIVO
31.12.2016**

ESERCIZIO

2016



AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI TERRACINA
04019 Terracina Via G. Leopardi, 73
Tel. 0773 707409 fax 0773 707408
e-mail servizi.sociali@comune.terracina.it
info@aziendaSpecialeterracina.it
P.I. 02521420592



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 08/2017	Approvazione bilancio consuntivo 2016 dell' Azienda Speciale "Terracina" e relativi allegati
Data 13.04.2017	

L'anno duemiladiciasette il giorno 13 del mese di Aprile alle ore 15,30 nella sala delle riunioni dell'Azienda Speciale, convocato nei modi e nelle forme previste dallo Statuto dell'Azienda all'art. 19, il Consiglio di Amministrazione si è riunito con la presenza dei signori:

Consiglieri	Presenti	Astenuti	Voto favorevole	Voto Contrario
D.ssa Fulvia Pisa- Presidente	X		X	
Sig.ra Cinzia De Castris - Consigliere	X		X	
Sig. Giacomo Percoco - Consigliere	X		X	
Totale	3		3	

Assume le funzioni di segretario della seduta il Direttore D.ssa Carla Amici. Presente il Revisore dei Conti Tosti Maria Chiara.

Assume la presidenza la D.ssa Fulvia Pisa che, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la riunione ed invita il Consiglio a deliberare in merito all'argomento indicato in oggetto.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Richiamati

- ❖ il D.lgs 267/2000 ed in particolare gli artt. 113 e 114 con riferimento all'Azienda Speciale, ente dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto;
- ❖ l'atto n. 115-XIV del Consiglio Comunale di costituzione dell'Azienda Speciale "Terracina"
- ❖ la deliberazione n.1 del 19 Aprile 2010 con la quale il CDA ha adottato il regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale;

Visto il **D.P.R. n° 902 del 04 giugno 1986** agli articoli **42 e 33 lettera d)**, nonché quanto previsto dallo Statuto Aziendale in ordine alla previsione di procedere alla approvazione del **Bilancio Consuntivo 2016**;

Sentita la relazione introduttiva del Direttore Aziendale, allegata alla presente per farne parte integrante, con la quale viene illustrato il contenuto di detto strumento contabile;

Preso atto ed ampia visione nonché conoscenza degli atti di cui si compone detto Bilancio Consuntivo presentato dal Direttore, e precisamente:

- dello stato patrimoniale;
- del conto economico;
- della nota integrativa contenente i criteri di valutazione del bilancio consuntivo;
- Relazione del Direttore
- Relazione del Presidente del Consiglio di **Amministrazione**
- Parere del Revisore dei Conti

Tenuto conto che i documenti contabili sono conformi agli schemi-tipo di **Bilancio di esercizio** delle Aziende Speciali pubblicati con Decreto del Ministero del Tesoro;

Considerato che alla discussione del presente bilancio risulta presente il Revisore dei Conti che ha espresso il proprio parere favorevole per l'approvazione del bilancio chiuso alla data del 31/12/2016

Su proposta del Direttore Aziendale incaricato anche in merito alla destinazione del risultato d'esercizio;

Ritenuto utile procedere in merito;

Sentito il parere favorevole del Direttore;

A votazione favorevole unanime legalmente resa

DELIBERA

1. Di approvare per i motivi espressi in premessa, il Bilancio Consuntivo esercizio 2016, che si compone dei seguenti documenti contabili, allegati e parti sostanziali della presente deliberazione:

- Bilancio Consuntivo 2016 (All.A)
- Nota integrativa (All.B)
- Relazione del Presidente del C.d.A. (All.C)
- Relazione del Direttore sui servizi (All. D)
- Relazione del Direttore sulla gestione(All.E)

2. Di prendere atto, che il Bilancio Consuntivo presenta un utile di esercizio pari a € 959,11

3. Di disporre di destinare l'utile di esercizio nel seguente modo:

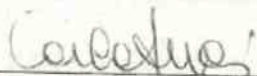
- € 959,11 al fondo di riserva statutario.

4. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ;

5. di individuare quale responsabile del procedimento, ai fini della corretta e puntuale esecuzione della pubblicità del documento, la sig.ra Guglietti Simonetta, referente della Segreteria Amministrativa dell'Azienda.

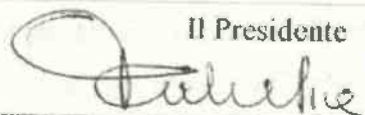
6. Di incaricare il Direttore alla trasmissione del Bilancio consuntivo approvato, completo di allegati, al Consiglio Comunale di Terracina per l'approvazione-

Il Direttore



Dott.ssa Carla Amici

Il Presidente



D.ssa Fulvia Pisa

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

Codice fiscale 02521420592 – Partita iva 02521420592
 VIA GIACOMO LEOPARDI N. 73 - 04019 TERRACINA LT
 Numero R.E.A. LT 177948
 Registro Imprese di LATINA n. 02521420592

BILANCIO DI ESERCIZIO AL 31/12/2016

Gli importi presenti sono espressi in unita' di euro

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO	31/12/2016	31/12/2015
A) CREDITI VERSO SOCI P/VERS.TI ANCORA DOVUTI	0	0
B) IMMOBILIZZAZIONI		
D) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	1.211	0
II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	11.503	14.893
III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	0	0
B TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	10.292	14.893
C) ATTIVO CIRCOLANTE		
D) RIMANENZE	1.980	2.350
) Immobilizzazioni materiali destinate alla vendita	0	0
II) CREDITI :		
1) Esigibili entro l'esercizio successivo	2.301.306	3.459.800
II TOTALE CREDITI :	2.301.306	3.459.800
III) ATTIVITA' FINANZIARIE (non immobilizz.)	0	0
IV) DISPONIBILITA' LIQUIDE	974.271	147.558
C TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	3.277.557	3.609.708
D) RATEI E RISCONTI	3.469	3.461
TOTALE STATO PATRIMONIALE - ATTIVO	3.291.318	3.628.062

STATO PATRIMONIALE - PASSIVO	31/12/2016	31/12/2015
-------------------------------------	-------------------	-------------------

A) PATRIMONIO NETTO

I) Capitale	8.690	8.690
II) Riserva da soprapprezzo delle azioni	0	0
III) Riserve di rivalutazione	0	0
IV) Riserva legale	0	0
V) Riserve statutarie	28.023	14.583
VI) Altre riserve	369.408	367.915
VII) Ris. per operaz. di copert. dei flussi fin. attesi	0	0
VIII) Utili (perdite) portati a nuovo	0	0
IX) Utile (perdita) dell' esercizio	959	14.933
) Perdita ripianata nell'esercizio	0	0
X) Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio	0	0
A TOTALE PATRIMONIO NETTO	407.080	406.121
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	96.140	96.140
C) TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO	470.897	394.185
D) DEBITI		
1) Esigibili entro l'esercizio successivo	2.316.062	2.730.997
D TOTALE DEBITI	2.316.062	2.730.997
E) RATEI E RISCONTI	1.139	619
TOTALE STATO PATRIMONIALE - PASSIVO	3.291.318	3.628.062

CONTO ECONOMICO	31/12/2016	31/12/2015
A) VALORE DELLA PRODUZIONE		
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	2.812.981	2.774.843
2) Variaz.riman.di prod.in corso di lav.,semil.e fin.	1.980	2.350
5) Altri ricavi e proventi		
b) Altri ricavi e proventi	75.490	9.523
5 TOTALE Altri ricavi e proventi	75.490	9.523
A TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	2.890.451	2.786.716
B) COSTI DELLA PRODUZIONE		
6) per materie prime,suss.,di cons.e merci	8.325	10.638

7) per servizi	955.963	843.057
8) per godimento di beni di terzi	2.504	32.237
9) per il personale:		
a) salari e stipendi	1.267.389	1.266.639
b) oneri sociali	477.873	484.704
c) trattamento di fine rapporto	94.389	92.160
e) altri costi	0	558
9 TOTALE per il personale:	1.839.651	1.844.061
10) ammortamenti e svalutazioni:		
a) ammort. immobilizz. immateriali	443	2.595
b) ammort. immobilizz. materiali	33.940	4.691
10 TOTALE ammortamenti e svalutazioni:	34.383	7.286
11) variaz.riman.di mat.prime,suss.di cons.e merci	2.350	1.980
14) oneri diversi di gestione	20.040	12.014
B TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	2.863.216	2.751.273
A-B TOTALE DIFF. TRA VALORE E COSTI DI PRODUZIONE	27.235	35.443
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI		
16) Altri proventi finanz. (non da partecipaz.)		
d) proventi finanz. diversi dai precedenti:		
d5) da altri	303	158
d TOTALE proventi finanz. diversi dai precedenti:	303	158
16 TOTALE Altri proventi finanz. (non da partecipaz.)	303	158
17) interessi e altri oneri finanziari da:		
e) altri debiti	18.895	15.904
17 TOTALE interessi e altri oneri finanziari da:	18.895	15.904
15+16-17±17bis TOTALE DIFF. PROVENTI E ONERI FINANZIARI	18.592 -	15.746 -
D) RETTIFICHE DI VAL. DI ATTIV. E PASSIV. FINANZIARIE		
A-B±C±D TOTALE RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE	8.643	19.697
20) Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate		
a) imposte correnti	6.290	2.690
b) imposte relative ad esercizi precedenti	1.394	2.074

20 TOTALE Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate

7.684

4.764

21) Utile (perdite) dell'esercizio

959

14.933

Il presente bilancio e' reale e corrisponde alle scritture contabili.





AZIENDA SPECIALE TERRACINA
Ente Strumentale del Comune di Terracina

NOTA INTEGRATIVA

BILANCIO CONSUNTIVO
ESERCIZIO 2016

ORGANI SOCIALI attualmente in carica

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

D.ssa Fulvia PISA Presidente

Giacomo PERCOCO Vice Presidente

Cinzia DE CASTRIS Consigliere

REVISORE UNICO DEI CONTI

Rag. Maria Chiara TOSTI

DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Carla AMICI

Nota integrativa al Bilancio Consuntivo 2016

PREMESSA

Il bilancio chiuso al 31.12.2016 è stato redatto in base ai principi e criteri contabili di cui agli artt. 2423 e seguenti del codice civile così come modificati dal D.Lgs. 17.01.2003 n. 6, in linea con quelli predisposti dai Principi Contabili Nazionali, aggiornati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC), e tenuto conto del documento il Trattamento Fiscale dei Rapporti Finanziari intercorrenti fra i Comuni e gli Enti (Società - Aziende Speciali) Gestori di Servizi Pubblici Locali nel Novembre 2007

La presente Nota Integrativa costituisce parte integrante del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2016; è da considerarsi, pertanto, insieme allo schema di stato patrimoniale e di conto economico, un unico documento inscindibile, così come stabilito dall'articolo 2423 del Codice Civile.

La Nota Integrativa ha la funzione di evidenziare informazioni utili a commentare, integrare, analizzare e dettagliare i dati quantitativi esposti nello schema di bilancio al fine di fornire ulteriori informazioni necessarie a migliorare l'immediatezza informativa del bilancio stesso.

Inoltre vengono fornite tutte le informazioni complementari ritenute necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta, anche se non specificatamente richieste da disposizioni di legge.

In ottemperanza a quanto disposto dal D.M. 26/04/1995 del Ministero del Tesoro il Conto Consuntivo si compone dei seguenti documenti:

- 1) Stato patrimoniale;
- 2) Conto economico;
- 3) Nota integrativa

Il bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2016 corrisponde alle risultanze di scritture contabili regolarmente tenute ed è redatto in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile.

Il bilancio di esercizio viene redatto con gli importi espressi in euro. In particolare, ai sensi dell'art. 2423, comma 5, c.c.:

lo stato patrimoniale e il conto economico sono predisposti in unità di euro. Il passaggio dai saldi di conto, espressi in centesimi di euro, ai saldi di bilancio, espressi in unità di euro, è avvenuto mediante arrotondamento per eccesso o per difetto in conformità a quanto dispone il Regolamento CE

Per effetto degli arrotondamenti degli importi all'unità di euro, può accadere che in taluni prospetti, contenenti dati di dettaglio, la somma dei dettagli differisca dall'importo esposto nella riga di totale.

1.0 NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA SPECIALE

L'Azienda Speciale Terracina è stata costituita dal Comune di Terracina, quale ente strumentale, per la gestione di un settore fondamentale della collettività terracinese: i servizi sociali.

L'azienda speciale è ente strumentale del comune di Terracina, dotata di autonomia amministrativa, patrimoniale e personalità giuridica, iscritta al Registro delle Imprese al n. 02521420592 ed al n. LT- 177948 del R.E.A. tenuto presso la C.C.I.A.A. di Latina con decorrenza dal 21.12.2009, con avvio dell'attività nei termini previsti dall'articolo 4, comma terzo del Decreto Legge 31 gennaio 1995 n. 26, convertito con modificazioni nella Legge 29 marzo 1995 n. 95.

L'azienda speciale ha per finalità d'istituto:

- A) Servizi alla Persona e alle Famiglie;
- B) Servizi Socio Assistenziali
- C) Servizi di Sostegno e di sviluppo delle Politiche Sociali
- D) Servizi di piccola manutenzione per le attività sociali

La recente evoluzione normativa ha coinvolto i servizi pubblici locali. L'Azienda Speciale, proprio alla luce di queste nuove disposizioni rappresenta una scelta strategica a cui molte amministrazioni stanno ricorrendo per cogliere alcune opportunità contenute nell'azione di riforma dei servizi pubblici locali.

Il comma 12-bis dell'art. 4 della Legge 89/2015 è intervenuto sulla disciplina concernente i vincoli alle assunzioni e alle spese di personale delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società partecipate dalle amministrazioni locali. In particolare, viene interamente sostituito l'articolo 18, comma 2-bis, del D.L. 112/2008 (già modificato dall'articolo 1, comma 557, della L. 147/2013).

2.0 DESTINATARI DEL BILANCIO

“L'impresa Pubblica Locale, in ragione della sua natura e delle sue finalità, sente il dovere di presentarsi nei confronti dei propri soci (i cittadini) e dei propri clienti (gli utenti) come una «casa di vetro»: pertanto i suoi bilanci e i relativi dati organizzativi e produttivi vengono impostati ed illustrati in modo chiaro e accessibile a tutti...”

Tali concetti di trasparenza e di pluri-utilità dei bilanci delle aziende speciali dei servizi pubblici degli Enti Locali (A.S.S.P.E.L.) sono stati nel tempo ribaditi: dal D.P.R. 4 ottobre 1986 n. 902 recante “Regolamento generale di amministrazione e contabilità delle aziende speciali”, dalla Legge 8 giugno 1990 n. 142 recante “ordinamento delle autonomie locali” – capo VI°, dal decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” – titolo V°.

3.0 FINALITA' DEL BILANCIO

Il principio contabile nazionale n. 11, emanato nel settembre 1993 dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri enuncia le fondamentali finalità del bilancio per la generalità delle imprese, oltre a dette finalità ne vengono indicate alcune proprie per il settore di appartenenza dell'azienda speciale.

3.1 Comparazione

Il bilancio delle aziende speciali deve consentire comparazioni dettagliate sia con le imprese pubbliche del settore d'attività, sia con imprese analoghe di diritto privato. Un utile supporto alla confrontabilità è venuto dall'adozione italiana della IV^o Direttiva CEE sui bilanci.

3.2 Determinazione del costo sociale delle tariffe

Le informazioni di carattere contabile, della contabilità generale e del bilancio, sono uno degli elementi per la determinazione delle tariffe, in uno con quello di tipo tecnico-gestionale ottenibili dalla contabilità analitica.

Una volta determinate le tariffe, è necessario, peraltro, che nella relazione sulla gestione vengano informati l'Ente proprietario, le autorità responsabili della disciplina dei prezzi ed i cittadini / utenti in genere.

Il bilancio di esercizio (conto consuntivo) rappresenta la base per la determinazione del contributo, quale partecipazione ai costi sociali per il raggiungimento del pareggio di bilancio, dell'Ente Locale di riferimento che deve essere iscritto tra i ricavi dell'azienda come prevalente componente positiva di reddito, affinché possano essere valutati gli effetti, quantificabili in termini economici, delle decisioni tariffarie adottate, indicando chiaramente, nel caso di prezzi amministrativi inferiori ai costi, gli oneri che sono riversati sulla collettività, mediante accolti di contributi di esercizio, come peraltro obbligatoriamente richiesto dall'articolo 40 del D.P.R. 902/86.

Qualora fosse imposto, dall'Ente Proprietario o da altre autorità (regionali o statali) una contabilizzazione di contributi o di costi non corretta, ciò deve essere posto chiaramente in evidenza nella Nota Integrativa, indicando le motivazioni che hanno resa necessaria o semplicemente opportuna la deroga ai correnti principi contabili e le conseguenze economico-patrimoniali che ne sono derivate rispetto alle risultanze che si sarebbero invece determinate ove deroghe non fossero state imposte.

Per mezzo del bilancio, la direzione dell'azienda speciale rende conto, tramite il Consiglio di amministrazione, dei risultati durante la sua gestione.

Tuttavia i risultati non sono misurabili solo in termini economici, ma anche della "efficienza" generale e della "efficacia" del servizio.

4.0 POSTULATI DEL BILANCIO DI ESERCIZIO

4.1 Utilità del bilancio d'esercizio e completezza della sua informativa

In relazione all'ampia gamma dei destinatari del bilancio (ente pubblico di riferimento, cittadini, utenti, amministratori, fornitori, personale dipendente ed organizzazioni sindacali, pubbliche amministrazioni Statale e regionali, ecc.) si è posta particolare attenzione all'esigenza della completezza dell'informazione nonché dell'attendibilità e verificabilità della contabilità da cui è espresso il documento medesimo.

4.2 Principi di comprensibilità e chiarezza

Il bilancio d'esercizio è stato redatto secondo lo schema del bilancio-tipo per le aziende speciali degli enti locali, introdotto dal decreto del Ministero del Tesoro 26 aprile 1995 (pubblicato nella G.U. n. 157 del 7 luglio 1995) di recepimento del decreto legislativo 9

aprile 1991 n. 127 ed agli articoli 2423 e segg. del Codice Civile, ai quali pertanto si rimanda.

Il bilancio è, pertanto, composto da Stato Patrimoniale, Conto Economico e dalla presente Nota Integrativa.

Il bilancio trova puntuale riscontro nelle scritture contabili tenute ai sensi del Codice Civile. Per raggiungere il necessario grado di chiarezza e comprensibilità, il bilancio è corredato dalla relazione del Direttore Generale sulla gestione redatta nel rispetto dell'articolo 2428 del Codice Civile, e dalla relazione del Presidente del Consiglio di amministrazione.

4.3 Principio di neutralità ed imparzialità

Il già richiamato principio contabile nazionale n. 11, afferma che le politiche di livellamento dei redditi, cioè le politiche che realizzano il conguaglio dei risultati di esercizio mediante impliciti accantonamenti nei *"periodi economici favorevoli"* ed implicite utilizzazioni degli stessi nei *"periodi sfavorevoli"*, contrastano con le finalità del bilancio d'esercizio.

L'imparzialità contabile, insieme alla costanza di applicazione nel tempo dei *"criteri di valutazione"* di cui all'articolo 2426 Codice Civile, assicurano la determinazione del reddito dell'esercizio in modo svincolato dal succedersi di fasi economiche *"attive"* / *"passive"*, onde averne un rendiconto rispettoso del postulato delle neutralità.

4.4 Principio della prudenza

Nelle aziende speciali dei servizi pubblici degli Enti Locali il postulato della *prudenza* appare, oltre che fondamentale, indispensabile al fine di non aggravare le gestioni future *"scaricando"* oneri su utenti diversi da quelli che hanno usufruito di un servizio che avesse generato spese scorrettamente differite.

La prudenza non giustifica tuttavia deroghe alla trasparenza del bilancio e, quindi, gli accantonamenti per oneri in corso di formazione per altre poste per fondi specifici e passività potenziali, oltre che essere realistici e legati ad eventi occorsi o verosimilmente prevedibili, devono comunque trovare esplicita indicazione nel bilancio d'esercizio e nella Nota Integrativa.

4.5 Comparabilità

Il principio della comparabilità è fondamentale per il settore delle imprese pubbliche degli Enti Locali.

L'applicazione dei corretti principi contabili renderà possibili le comparazioni non solo tra le *"voci"* del bilancio-tipo, ma anche del loro contenuto.

4.6 Principi della competenza dei costi e ricavi

Il principio generale che l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono – e non quello in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario

(incassi e pagamenti) – deve essere condiviso; per le aziende devono essere abbandonate le impostazioni distorcenti della “contabilità finanziaria”.

In merito al già citato principio di neutralità, l'azienda iscrive distintamente in bilancio le partite non di competenza economica dell'esercizio.

5.0 STRUTTURA E CONTENUTO DEL BILANCIO

La redazione del bilancio, e della relativa nota integrativa, è espressa in unità di euro, in conformità al disposto dei commi 7° ed 8°, dell'articolo 16, decreto legislativo 24 giugno 1998 n. 213, ed alle conseguenti modifiche introdotte al quinto comma dell'articolo 2423 Codice Civile.

Nella redazione del bilancio sono stati applicati i criteri di valutazione previsti dalla normativa di legge, integrati dai principi contabili emanati dal O.I.C. – Organismo Italiano di Contabilità.

5.1 Note ai prospetti contabili

La riforma della disciplina delle società di capitale – da cui il bilancio di esercizio dell'azienda speciale trae origine – introdotta dal decreto legislativo 17 gennaio 2003 n. 6 (c.d. Riforma Vietti) e le sue modificazioni, hanno introdotto profonde modifiche ai criteri di redazione del bilancio di esercizio, pur considerando che per le aziende speciali si applica il DM /1995

PRINCIPI CONTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE NELLA REDAZIONE

Principi contabili

Sono state rispettate: la clausola generale di formazione del bilancio (art. 2423 c.c.), i suoi principi di redazione (art. 2423-bis c.c.) ed i criteri di valutazione stabiliti per le singole voci (art. 2426 c.c.).

In particolare:

- la valutazione delle voci è stata effettuata secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività e tenendo conto della funzione economica di ciascuno degli elementi dell'attivo e del passivo;
- i proventi e gli oneri sono stati considerati secondo il principio della competenza, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
- i rischi e le perdite di competenza dell'esercizio sono stati considerati anche se conosciuti dopo la chiusura di questo;
- gli utili sono stati inclusi soltanto se realizzati alla data di chiusura dell'esercizio secondo il principio della competenza;
- per ogni voce dello stato patrimoniale e del conto economico è stato indicato l'importo della voce corrispondente dell'esercizio precedente, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 2423-ter, c.c.,
- gli elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci sono stati valutati separatamente.

Criteri di valutazione adottati

I criteri di valutazione previsti dall'art. 2426 del Codice Civile sono stati mantenuti inalterati rispetto a quelli adottati nell'esercizio precedente.

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2016

Il Bilancio di esercizio, come la presente Nota integrativa, sono stati redatti in unità di Euro.

Attività svolte

L'oggetto della attività è la gestione dei servizi pubblici locali riferiti ai bisogni della persona e della famiglia, specificamente articolate in macroaree come segue nel presente bilancio d'esercizio:

- Area Asili Nido
- Area Anziani
- Area Disabili
- Area Minori
- Area Responsabilità Familiari
- Area Disagio Psico-fisico
- Area contrasto alla Povertà
- Area manutentiva per le attività sociali
- Area servizi generali ed amministrativi
- Salvataggio collettivo spiagge comunali

RAPPORTI CON SOCIETA' CONTROLLATE, COLLEGATE E CONTROLLANTI

Per quanto attiene alle informazioni richieste dall'art. 2428 c.c., n. 3 e 4, e dall'art. 2427 c.c. n. 5, con riferimento all'esercizio 2016, si dichiara:

- a) che l'azienda speciale né direttamente, né per tramite di società fiduciaria o per interposta persona, ha avuto in portafoglio, acquistato o alienato quote rappresentative del proprio capitale sociale o quote di società controllanti;
- b) ai sensi dell'art. 2361 c.c. si precisa che l'azienda speciale non detiene partecipazioni in altre imprese che comportano responsabilità illimitata per le obbligazioni assunte;
- c) che l'Ente né direttamente, né per tramite di società fiduciaria o per interposta persona, detiene partecipazioni in imprese controllate e collegate.

Rapporto con l'Ente Pubblico di riferimento

Il Comune di Terracina eroga contributi in conto esercizio a copertura delle spese di gestione per l'erogazione dei servizi sociali, come risulta dal bilancio di Previsione. Rispetto alla natura del contributo erogato dal Comune, è necessario precisare che la Corte di Giustizia (C.E. 22/1/2001 n. C. 184/00 ha affermato che *"le sovvenzioni, i contributi, i premi ecc. rappresentati da cessioni di denaro sono operazioni escluse dal campo IVA se effettuate a fondo perduto"*, come nel caso del Comune che copre le spese di gestione del suo ente strumentale, *ovvero a titolo diverso da quello di corrispettivo per cessione di beni o di servizi"*.

La contabilizzazione dei contributi è in linea con la loro destinazione economica al fine di rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione economica e patrimoniale dell'Azienda. In tale prospettiva, dal momento che i contributi in conto esercizio rappresentano essenzialmente degli apporti tesi ad integrare i ricavi e/o ridurre i costi di un singolo esercizio, è chiaro che l'opportuna soluzione al problema della loro

contabilizzazione è l'imputazione diretta al bilancio cui si riferiscono. I principi contabili nazionali si esprimono in merito evidenziando la necessità di contabilizzare tale tipologia di contributi secondo il criterio di competenza e non per cassa.

Criteri di formazione

I criteri utilizzati nella formazione del bilancio 2016 sono quelli previsti dagli articoli 2423-2423bis e seguenti del codice civile, in linea con quelli predisposti dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC). La struttura del bilancio risente delle modifiche introdotte dalla riforma del diritto societario varata con il D. Lgs n. 6/2003.

Criteri di valutazione

I criteri utilizzati nella formazione del bilancio sono quelli previsti per l'Azienda Speciale e per gli Enti Pubblici Economici oltre che dalle norme civilistiche e dai principi contabili.

La valutazione delle voci di bilancio è stata fatta ispirandosi a criteri generali di prudenza e competenza, nella prospettiva della continuazione dell'attività.

Le immobilizzazioni sono iscritte al valore di acquisto. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della legge 19 marzo 1983 n. 72e così come richiamato dalle successive leggi di rivalutazione monetaria, si precisa che per i beni materiali ed immateriali tuttora esistenti in patrimonio non è stata mai eseguita alcuna rivalutazione monetaria.

Immobilizzazioni

Le immobilizzazioni sono tipici costi ad utilità pluriennale, ovvero fattori produttivi atti a perdurare; ripercuotono la loro utilità per una pluralità di esercizi, partecipano alla formazione del reddito di esercizio mediante le quote di ammortamento.

Le immobilizzazioni sono classificate, solitamente, come segue:

- immobilizzazioni immateriali ed oneri da ammortizzare;
- immobilizzazioni materiali;
- immobilizzazioni finanziarie.

B.1 IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Gli immobilizzi immateriali rappresentano beni non fungibili, ovvero costi ed oneri che trovano rappresentanza in più esercizi: vengono pertanto considerati tra le immobilizzazioni immateriali solo quegli elementi patrimoniali che hanno un utilizzo, seppure limitato, che si protrae nel tempo.

Le immobilizzazioni sono iscritte al costo storico di acquisto, comprensivo degli oneri accessori sostenuti, ed ammortizzate in base alla prevista utilità futura; gli ammortamenti effettuati nella categoria in esame sono stati eseguiti nella misura del 20 %, gli stessi immobilizzi sono spesati in quote costanti a decorrere dall'esercizio di acquisizione e per i quattro successivi.

B.II IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Le immobilizzazioni materiali comprendono i beni fungibili di natura strumentale.

Nel bilancio tutte le immobilizzazioni materiali sono state classificate in ossequio al principio contabile nazionale n. 16.

Le immobilizzazioni materiali esistenti e funzionanti alla data di chiusura dell'esercizio sono sistematicamente ammortizzate a quote costanti sulla base di aliquote economiche-tecniche determinate in relazione alle residue possibilità di utilizzazione del singolo cespite e tenendo conto anche dell'usura fisica del bene; per il primo anno di entrata in funzione dei cespiti le aliquote sono ridotte in funzione del periodo di utilizzo dei beni.

Non sono conteggiati ammortamenti su beni alienati o dismessi durante l'esercizio.

Ammortamenti

L'ammortamento delle immobilizzazioni è stato effettuato con sistematicità ed in ogni esercizio, in relazione alla residua possibilità di utilizzazione economica futura di ogni singolo bene.

Il costo delle immobilizzazioni è stato ammortizzato in base ad un piano che si ritiene possa assicurare una corretta ripartizione nel periodo di vita economica del bene cui si riferisce.

Il piano di ammortamento verrebbe eventualmente riadeguato solo qualora venisse accertata una vita economica utile residua diversa da quella originariamente stimata.

Per il calcolo delle quote di ammortamento sono stati applicati i seguenti coefficienti:

B.II.2 Impianti e macchinari:

impianti generici e specifici 15,00 %

B.II.4 Altre:

mobili ed arredi ufficio 15,00 %

hardware 20,00 %

macchine elettriche ed elettroniche d'ufficio 20,00 %

beni del valore unitario inferiore a € 516 cad. 100,00 %

Altri oneri pluriennali 20%

Il piano di ammortamento per ciascun bene ha inizio dall'anno nel quale il bene entra effettivamente in funzione, indipendentemente dalla data di acquisto.

Non sono in corso ammortamenti accelerati.

I beni in uso all'Azienda non figurano tra le immobilizzazioni in quanto inventariati e ancora in carico all'Ente Comune. L'Azienda ne dispone l'uso in virtù di un contratto di comodato.

Risultano iscritti solo i beni direttamente acquisiti dall'Azienda

B.III IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

Sul significato di immobilizzazione finanziaria, all'articolo 2424-bis C.C. il legislatore precisa che trattasi di elementi patrimoniali destinati ad essere utilizzati durevolmente; precisando che, qui, devono essere iscritti anche i titoli destinati, per decisione degli amministratori, ad investimento.

C. ATTIVO CIRCOLANTE

L'attivo circolante assume rilevanza strategica nei valori di istituto in quanto esprime un margine di garanzia sulla solvibilità a breve dell'azienda, poiché gli impieghi immediati sono ampiamente coperti da prospettive di entrata di cassa a breve termine.

C.I CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RIMANENZE

C.I. PRODOTTI FINITI E MERCI

I prodotti finiti sono relativi esclusivamente alle derrate alimentari per gli asili nido e per il centro diurno ed ai prodotti per l'igiene, calcolate con il metodo analitico per classi omogenee al valore di acquisto.

C.II CREDITI NELL'ATTIVO CIRCOLANTE

I crediti che sono stati indicati nel bilancio rappresentano il diritto ad esigere da clienti ed altri debitori – ad una data scadenza –detti crediti sono stati contabilizzati al valore del loro presumibile realizzo, inteso come grado di rischio ed oscillazione del potere d'acquisto della moneta di conto.

Nell'ambito di categorie omogenee, i crediti con scadenza ed esigibilità eccedente il successivo esercizio sociale, sono stati indicati separatamente.

Non si rilevano crediti con durata superiore ai cinque anni.

Il credito maggiore si rileva nei confronti del Comune di Terracina per i contributi a copertura dei costi sociali e per il raggiungimento del pareggio di bilancio per gli anni in cui non è stato corrisposto.

C.III ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO

IMMOBILIZZAZIONI

Sono qui iscrivibili le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni; nessun valore è iscritto nel bilancio dell'esercizio in esame.

C.IV DISPONIBILITA' LIQUIDE

Il valore delle disponibilità presso il Tesoriere, iscritto a bilancio, corrisponde al saldo effettivo alla fine dell'esercizio riconciliato con le partite rettificative del Monte dei Paschi di Siena – filiale di Terracina

Denaro e valori in cassa in quanto valori numerari certi sono stati valutati al valore nominale.

RATEI E RISCONTI ATTIVI

D. RATEI E RISCONTI ATTIVI

L'art. 2427, primo comma, n. 7, impone l'obbligo di evidenziare in nota integrativa la composizione delle voci ratei e risconti "quando il loro ammontare sia apprezzabile".

I ratei attivi sono valori numerari presunti atti a misurare componenti positivi di reddito di pertinenza economica dell'esercizio in chiusura, benché rilevino manifestazione numerica nell'esercizio successivo. Tali voci, pertanto, si riferiscono esclusivamente a quote di costi la cui entità varia in ragione del tempo, ma il cui calcolo è stato effettuato con grado di attendibilità massimo.

PASSIVITA'

A .PATRIMONIO E RISERVE

Il patrimonio dell'azienda è inteso come l'insieme delle condizioni di produzione e di consumo di pertinenza della stessa in un determinato momento; il patrimonio netto è inteso come fondo dal quale la gestione prende inizio e verso l'aumento del quale la gestione è finalizzata.

A.I CAPITALE DI DOTAZIONE

Alla data di costituzione dell'Azienda non fu assegnato il capitale di dotazione. La somma di € 8.690,00 è dovuta ad un residuo del primo bilancio di liquidazione dell'Istituzione alla data del 31.12.2012.

Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

L'accantonamento per trattamento di fine rapporto rappresenta l'effettivo debito maturato verso i dipendenti in conformità alla legge e al contratto di lavoro vigente, al netto dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del T.F.R. maturata, ai sensi dell'art. 2120 codice civile, successivamente al 1° gennaio 2001, così come previsto dall'art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 47/2000, e risulta evidenziato alla voce C. della sezione "passivo" dello stato patrimoniale per Euro 407.080,00

Il fondo corrisponde al totale delle singole indennità maturate a favore dei dipendenti alla data di chiusura del bilancio, al netto degli acconti erogati ed è pari a quanto si deve corrispondere ai dipendenti nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro in tale data.

Sez.4 - ALTRE VOCI DELLO STATO PATRIMONIALE.

Si presentano le variazioni intervenute nella consistenza delle altre voci dell'attivo.

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2016

Sez.4 - ALTRE VOCI DELL'ATTIVO.

Codice Bilancio	B I 01
Descrizione	IMMOBILIZZAZIONI - IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI Immobilizzazioni immateriali
Consistenza iniziale	12000
Incrementi	0
Decrementi	0
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	12.000

Codice Bilancio	B I 02
Descrizione	IMMOBILIZZAZIONI - IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI - Fondo ammort.esvalutaz.immob.immateriali
Consistenza iniziale	-10.173
Incrementi	
Decrementi	
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	-13.211

Codice Bilancio	B II 01
Descrizione	IMMOBILIZZAZIONI - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI Immobilizzazioni materiali
Consistenza iniziale	14.892
Incrementi	
Decrementi	3.389
Arrotondamenti (+/-)	
Consistenza finale	11.503

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2016

Codice Bilancio	B II 02
Descrizione	IMMOBILIZZAZIONI - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI - F.do ammort. E svalutaz. Immob. materiali
Consistenza iniziale	-17.183
Incrementi	-4.342
Decrementi	0
Arrotondamenti (+/-)	
Consistenza finale	-21.525

Il fondo ammortamento delle immobilizzazioni materiali risulta incrementato di € 4.342,00 per la quota di competenza dell'anno.

Codice Bilancio	C I
Descrizione	ATTIVO CIRCOLANTE RIMANENZE
Consistenza iniziale	2.350
Incrementi	0
Decrementi	370
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	1.980

Le rimanenze si riferiscono alla giacenza delle derrate alimentari per gli asili nido e per i materiali di pulizia e derrate alimentari di lunga durata.

Codice Bilancio	C II 01
Descrizione	ATTIVO CIRCOLANTE - CREDITI (comprese le voci A e D dell'attivo) Esigibili entro esercizio successivo
Consistenza iniziale	3.609.708
Incrementi	
Decrementi	- 332.151
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	3.277.556

Codice Bilancio	C IV
Descrizione	ATTIVO CIRCOLANTE DISPONIBILITA' LIQUIDE
Consistenza iniziale	147.558
Incrementi	
Decrementi	826.712
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	974.270

Corrisponde al saldo dei C/C bancari attivati presso l'Ente tesoriere Monte dei Paschi di Siena- Filiale di Terracina Viale della Vittoria

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2016

Sez.4 - FONDI E T.F.R. -

Variazioni intervenute nella consistenza delle seguenti voci del passivo:

B) Fondi Rischi e Oneri

C) F.do Trattamento di Fine rapporto di lavoro subordinato

Codice Bilancio	B
Descrizione	FONDI PER RISCHI E ONERI
Consistenza iniziale	96.140
Aumenti	
di cui formati nell'esercizio	
Diminuzioni	0
di cui utilizzati	0
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	96.140

Codice Bilancio	C
Descrizione	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO
Consistenza iniziale	394.185
Aumenti	76.712
di cui formati nell'esercizio	0
Diminuzioni	0
di cui utilizzati	0
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	470.897

Il fondo costituito con gli accantonamenti dell'esercizio per i lavoratori dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda. L'incremento è dovuto al TFR accantonato al netto di quello erogato per i contratti a termine cessati nell'esercizio

Sez.4 - ALTRE VOCI DEL PASSIVO.

Variazioni intervenute nella consistenza delle voci del passivo:

D) Debiti

Codice Bilancio	D 01
Descrizione	DEBITI(compresa la voce E del passivo) Esigibili entro l'esercizio
Consistenza iniziale	2.730.997
Incrementi	
Decrementi	414.935
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	2.316.062

Passività Potenziali

Una passività potenziale può essere definita come una condizione, un situazione o una circostanza caratterizzata da uno stato di incertezza, la quale, al verificarsi o meno di uno o più eventi futuri, potrà concretizzarsi in una perdita per l'impresa. La condizione, situazione o circostanza con esito pendente è già esistente alla data di bilancio ma solo gli eventi futuri potranno confermare il sorgere di una passività o la perdita, parziale o totale, di una attività.

Cause Legali e rivendicazioni

Al fine di determinare se per le cause in corso o minacciate, oppure per le rivendicazioni in essere o possibili si debba effettuare uno stanziamento o soltanto una menzione nella relazione al bilancio fanno fatte alcune considerazioni:

- a) la condizione necessaria per dover effettuare uno stanziamento è il fatto che le informazioni disponibili al momento della redazione del bilancio indichino che è probabile che già alla data del bilancio stesso sia andata perduta, in tutto o in parte un'attività, oppure sia sorta una passività;
- b) gli elementi da considerare riguardano la natura della causa o rivendicazione, l'evolversi delle stesse, i pareri di consulenti e legali.

Il fatto che una causa venga promossa o una rivendicazione venga notificata non significa necessariamente che la perdita sia probabile. Infatti l'accantonamento va operato solo qualora sia probabile un esito sfavorevole.

Nel merito della questione, l'Azienda Speciale ha definito n. 15 cause pendenti sulle 17 attivate, con esito positivo a favore dell'Azienda, da parte del giudice del lavoro nel corso dell'anno 2016. Chiaramente l'esito delle impugnazioni è stato giudicato ragionevolmente possibile ma non probabile e l'ammontare della potenziale perdita non può essere ragionevolmente determinato.

Lo stesso dicasi per il verbale unico INPS di accertamento e notificazione n. 00285232/DDD del 03.09.2012 regolarmente impugnato sia dall'Azienda che dal Direttore Generale sia all'INPS che alla Direzione Regionale del Lavoro del Lazio alla quale sono stati rimessi gli scritti difensivi da parte dello stesso INPS.

Chiaramente l'esito di tale impugnazione viene giudicato ragionevolmente possibile ma non probabile e l'ammontare della perdita non può essere ragionevolmente determinata sulla base delle obiezioni e dei riscontri oggetti rilevati nel ricorso presentato. La problematica relativa alle passività potenziali è disciplinata dai principi contabili nazionali (OIC 19) ed internazionali (IAS 37) in base ai quali l'estensore del bilancio considera le cause su indicate delle passività non probabili ma potenziali che non vanno rilevate contabilmente, ma citate nella nota integrativa, in quanto non si dispone di elementi sufficienti per determinare l'ammontare della perdita e perché, anche in presenza di un importo determinabile, la perdita viene ritenuta solo ragionevolmente possibile ma non probabile.

Sez.6 - CREDITI E DEBITI.

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2016

Sez.6 - DEBITI CON DURATA RESIDUA SUP. 5 ANNI.

Non si rilevano debiti con durata superiore ai 5 anni

Sez.6 - DEBITI ASSISTITI DA GARANZIE REALI.

Non ricorrono

Sez.6 - DEBITI PER AREA GEOGRAFICA.

Non si effettua la ripartizione per aree geografiche in quanto gli importi vantati da creditori sono tutti nazionali.

Sez.7Bis - VOCI DEL PATRIMONIO NETTO.

Il Patrimonio Netto risulta così composto e soggetto ai seguenti vincoli di utilizzazione e distribuibilità: € 407.080

€ 8.690,00 a Fondo di dotazione

€ 68.079,00 a Costituzione Fondo di Riserva rinnovo Impianti e sviluppo investimenti

€ 329.352,00 a costituzione Fondo Riserva Statutaria

€ 959 Utile di esercizio

Sez.8 - ONERI FINANZIARI IMPUTATI AI VALORI ISCRITTI NELL'ATTIVO DELLO STATO PATRIMONIALE.

Non ricorrono

Sez.11 - PROVENTI DA PARTECIPAZIONI.

Non ricorrono

Sez.18 - AZIONI DI GODIMENTO, OBBLIGAZIONI CONVERTIBILI E ALTRI.

Non esistono azioni di godimento, obbligazioni convertibili in azioni, titoli o valori simili emessi dalla società.

Sez.19 - ALTRI STRUMENTI FINANZIARI EMESSI DALLA SOCIETA'

Non ricorrono

Sez.22 - CONTRATTI DI LEASING.

Non sono stati sottoscritti contratti di leasing

PRIVACY

La società ha adempiuto agli obblighi imposti dalla normativa nazionale in materia di privacy (D.Lgs n. 196/2003) redigendo apposita autocertificazione e adottando le misure necessarie per la tutela dei dati.

ARTICOLO 2497 BIS c.c.

Informativa ai sensi del 2497 - bis C.C.

In ottemperanza all'art. 2497-bis, comma 4, si segnala che l'attività dell'Azienda Speciale non è sottoposta alla direzione ed al coordinamento di società ed enti, ma trattandosi di ente strumentale dell'Amministrazione Comunale è sottoposta a verifica ed approvazione del Piano Programma e del Bilancio di Previsione approvato dal Consiglio Comunale che è autorizzatorio alla spesa.

CONTO ECONOMICO

I costi, gli oneri, i ricavi ed i proventi sono iscritti in bilancio secondo il criterio della "competenza".

La classificazione per destinazione viene privilegiata poiché è ritenuta più significativa in quanto essa consente di ottenere i dati relativi ai singoli centri di costo. Pertanto i risultati intermedi forniti dal conto economico, ed il raffronto degli stessi e dei singoli componenti con quelli dell'esercizio precedente consentono di ottenere elementi di particolare rilevanza che contribuiscono alla valutazione della gestione.

In ossequio all'articolo 41 del D.P.R. 4 ottobre 1986 n. 902, gli amministratori forniscono separatamente i rendiconti dei singoli servizi ai fini della dimostrazione analitica del risultato di ciascuna gestione

VALORE DELLA PRODUZIONE

RICAVI

I ricavi sono stati iscritti al netto delle partite rettificative per resi su vendite, abbuoni e sconti.

Ripartizione dei ricavi

CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO

Sono valorizzati in base al principio della competenza relativamente alla tipologia di contributi correlabile alla gestione delle attività e provengono:

- Regione Lazio per il Piano di Zona
- Regione Lazio in maniera diretta

- Dalla Provincia di Latina
- Comune di Terracina

Il contributo Comunale a copertura dei costi per l'erogazione dei servizi affidati all'Azienda nel rispetto del Contratto di Servizio sottoscritto, è relativo al trasferimento delle somme così come approvato in sede di approvazione del Bilancio di Previsione 2016.

COSTI DELLA PRODUZIONE

L'impianto del piano dei conti aziendale espone tutti i costi in appositi sottoconti, utilizzati sistematicamente nella rilevazione ed imputazione contabile, dettagliati con particolare cura ed efficacia

La valorizzazione dei costi ha consentito di acquisire beni e servizi con un'attenzione particolare nell'ottica di un costante contenimento, tramite monitoraggio realizzabile anche mediante la gestione integrata dei servizi generali (fornitura di prodotti alimentari, materiale per le pulizie, materiali per le attività dei laboratori) afferenti ad un unico centro di acquisti, che permette di prevedere ipotesi di costo più calibrate sulle effettive necessità, abbattendo completamente gli sprechi e comparando i costi presenti sul mercato per tipologia di prodotti.

Il Centro Unico di Acquisti, creato specificatamente all'interno della gestione ha consentito di ottenere importanti risparmi sulla gestione delle derrate alimentari per gli asili nido e per il centro diurno.

Godimento di beni di terzi

L'azienda ha in essere:

- a) il contratto di locazione per il Centro Diurno Disabili e per il Domus Carminia con l'istituto Gregorio Antonelli, per un importo mensile di canone di € 2.500,00 ;
- b) contratti di noleggio per fotocopiatrici e stampanti di reti per un importo annuo di € 2.504,00

Imposte sul reddito

Le imposte sono accantonate secondo le aliquote e le norme vigenti.

I.R.A.P. – imposta regionale sulle attività produttive

L'imposta regionale sulle attività produttive è imputata al risultato dell'esercizio per competenza temporale sul "valore della produzione netta" determinato ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nel calcolo dell'imposta dovuta, sono stati inseriti gli effetti dell'applicazione delle deduzioni disposte dall'art. 11 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, come modificato dall'art. 1, comma 50, lett. f) della Legge 24 dicembre 2007 n. 244

Ai fini dell'IRAP si opta per il sistema di rilevazione contabile – art. 11 del D.Lgs. 446/97 adottando sistemi di rilevazione di contabilità economico analitica per centri di

costo. Per ciascun servizio a rilevanza IVA viene redatto un conto economico in base al quale calcolare il valore della produzione netta ai fini IRAP. E' necessario classificare correttamente i proventi e gli oneri di esercizio. I componenti straordinari esclusi dalla base del calcolo dell'IRAP secondo i principi contabili " non basta l'eccezionalità a livello temporale o l'anormalità a livello quantitativo dell'evento, ma è necessaria l'estraneità alla gestione ordinaria. Gli stessi contributi a fondo perduto erogati dal Comune proprio perché elargiti a ripiano dei costi sociali dei servizi generano variazioni in diminuzione ai fine della base imponibile IRAP.

Dati sull'occupazione

Il comma 12-bis dell'art. 4 della Legge 89/2015 è intervenuto sulla disciplina concernente i vincoli alle assunzioni e alle spese di personale delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società partecipate dalle amministrazioni locali. In particolare, viene interamente sostituito l'articolo 18, comma 2-bis, del D.L. 112/2008 (già modificato dall'articolo 1, comma 557, della L. 147/2013). La nuova previsione normativa è la seguente: " «2-bis. **Le aziende speciali, [...] si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale.** A tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. Le aziende speciali, [...] adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello fermo restando il contratto nazionale in vigore al 1° gennaio 2016. **Le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie sono escluse dai limiti di cui al precedente periodo, fermo restando l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati.**

Il personale alle dirette dipendenze dell'Azienda , è quello previsto nella dotazione organica approvata con il piano Programma aggiornamento 2016 nella seduta del Consiglio Comunale di approvazione del Bilancio di Previsione 2016 e del fabbisogno del personale.

In particolare l'organico dell'Azienda è così composto:

PERSONALE AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

**Direttore Generale – D.ssa Carla Amici - Dirigente
UFFICI AMMINISTRATIVI**

	MANSIONI	CATEG.	Tipo di contratto	ORE SETT.
1	Amministrativo	B1	T. indeterminato	36
2	Amministrativo	B1	T. indeterminato	36
3	Comunicazione sito web- Trasparenza	D1	T. indeterminato	25
4	Amministrativo	C1	T. indeterminato	36
5	Amministrativo	C1	T. indeterminato	36
6	Amministrativo	C1	T. indeterminato	25

ASSISTENTI SOCIALI

	MANSIONI	CATEG.	Tipo di contratto	ORE SETT.
1	Assistente Sociale	D1	T. indeterminato	25
2	Assistente Sociale	D1	T. indeterminato	30
3	Assistente Sociale	D1	T. indeterminato	25
4	Assistente Sociale Home Car Premium	D1	Contratto Collab. A progetto	25

OPERAI

	MANSIONI	CATEG.	Tipo Contratto	ORE SETT.
1	MONTAG. PALCHI E MANUTENZ. SERV. AUSILIARI	A1	T. indeterminato	36
2	MONTAG. PALCHI E MANUTENZ. SERVIZI AUSILIARI	A1	T. indeterminato	36
3	MONTAG. PALCHI E MANUTENZ. SERVIZI AUSILIARI	A1	T. indeterminato	36
4	MONTAG. PALCHI E MANUTENZ. SERVIZI AUSILIARI	A1	T. indeterminato	36
5	MONTAG. PALCHI E MANUTENZ. SERVIZI AUSILIARI	A1	T. indeterminato	36
6	MONTAG. PALCHI E MANUTENZ. SERVIZI AUSILIARI	A1	T. indeterminato	25
7	MONTAG. PALCHI E MANUTENZ. SERVIZI AUSILIARI	A1	T. indeterminato	36
8	Custode	A1	T. indeterminato	36

OPERATORI ASILO MILLECOLORI

	MANSIONI	CATEG.	Tipo di contratto	ORE SETT.
1	EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
2	EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
3	EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
4	EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
5	EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
6	EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
7	CARE GIVER	A1	T. indeterminato	36
8	AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
9	AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
10	AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
11	AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
12	CUOCO	B1	T. indeterminato	36

OPERATORI ASILO ISABELLA

		MANSIONI	CATEG.	Tipo di contratto	ORE SETT.
1		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
2		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
3		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
4		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
5		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
6		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
7		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
8		EDUCATRICE	C1	T. determinato	25
9		CARE GIVER	A1	T. indeterminato	36
10		AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
11		AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
12		AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
13		AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
14		CUOCO	B1	T. indeterminato	25

OPERATORI ASILO FANTAGHIRO'

		MANSIONI	CATEG.	Tipo di contratto	ORE SETT.
1		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
2		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
3		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
4		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
5		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
6		EDUCATRICE	C1	T. indeterminato	25
7		CARE GIVER	A1	T. indeterminato	36
8		CARE GIVER	A1	T. indeterminato	25
9		AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
10		AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
11		AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
12		CUOCO	B1	T. indeterminato	25

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2016

OPERATORI ASSISTENZA SPECIALISTICA ALUNNI DISABILI

		MANSIONI	CATEG.	Tipo di contratto	ORE SETT.
1		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
2		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
3		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
4		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
5		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
6		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
7		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
8		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
9		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
10		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
11		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
12		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
13		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
14		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
15		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24
16		EDUCATORE	C1	T. Determinato	24

OPERATORI CENTRO DIURNO IL MELOGRANO E DOMUS CARMINIA

		MANSIONI	CATEG.	Tipo di contratto	ORE SETT.
1		EDUCATORE	C1	T. determinato	20
2		EDUCATORE	C1	T. determinato	20
3		ANIMATORE	B1	T. determinato	20
4		ANIMATORE	B1	T. determinato	20
5		ANIMATORE	B1	T. determinato	20
6		O.S.S. CENTRO DIURNO ED ASS. DOMICILIARE	B1	T. determinato	30
7		O.S.S. CENTRO DIURNO ED ASS. DOMICILIARE	B1	T. determinato	30
8		O.S.S. CENTRO DIURNO E DOMUS CARMINIA	B1	T. determinato	30
9		O.S.S. CENTRO DIURNO E DOMUS CARMINIA	B1	T. determinato	30
10		O.S.S. CENTRO DIURNO E DOMUS CARMINIA	B1	T. determinato	30
11		AUSILIARIA CENTRO DIURNO	A1	T. indeterminato	36
12		AUSILIARIA CENTRO DIURNO	A1	T. indeterminato	36
13		AUSILIARIA CENTRO DIURNO	A1	T. indeterminato	25
14		AUSILIARIA DOMUS CARMINIA	A1	T. indeterminato	36

IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO

I.R.A.P. – imposta regionale sulle attività produttive

L'imposta regionale sulle attività produttive è imputata al risultato dell'esercizio per competenza temporale sul "valore della produzione netta" determinato ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni.

Altre informazioni

Compensi ai componenti del Consiglio di Amministrazione

Come noto, ai sensi dell'art. 6, co. 2, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, conv. nella L. 30 luglio 2010, n. 122, "A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, degli enti, che comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, nonché 'la titolarità' di organi dei predetti enti è onorifica; essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; qualora siano già previsti i gettoni di presenza non possono superare l'importo di 30 euro a seduta giornaliera.

Il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, conv. nella L. 4 aprile 2012, n. 35, ha disposto (con l'art. 35, comma 2-bis) che "il comma 2 del suindicato articolo si interpreta nel senso che il carattere onorifico della partecipazione agli organi collegiali e della titolarità di organi degli enti che comunque ricevono contributi a carico della finanza pubblica è previsto per gli organi diversi dai collegi dei revisori dei conti e sindacali e dai revisori dei conti".

Nell'esercizio in esame sono stati erogati i soli gettoni di presenza per il Consiglio di Amministrazione precedente. Il C.d.A. attuale che si è insediato il 15.09.2016.

Compensi al precedente Consiglio di Amministrazione

Cognome	Nome	Presenze	Totale
Schininà	Francesco	11	330,00
Zappone	Emanuela	11	330,00
Pasquariello	Tiziana	11	330,00
Totale			990,00

Compensi al Revisore Unico dei Conti

Cognome	Nome	Indennità	Totale
Tosti	Chiara Maria	6.000,00	6.000,00

ASSENZA DI VOCI

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2016

Con riferimento al dettato normativo in tema di bilancio, a causa della mancanza di poste iscritte nel rendiconto, nella presente nota integrativa non si danno notizie dei punti specificatamente richiamati nell'articolo 2427 del Codice Civile:

- 5) elenco delle partecipazioni;
- 8) oneri finanziari imputati ai valori iscritti nell'attivo dello stato patrimoniale;
- 11) ammontare dei proventi da partecipazioni, diversi dai dividendi.

Analogamente, in quanto inapplicabili:

- 17) il numero ed il valore nominale delle azioni;
- 18) le azioni di godimento, le obbligazioni convertibili ecc. emessi dalla società.

Conclusioni

Si ribadisce che i criteri di valutazione qui esposti sono conformi alla normativa civilistica e le risultanze del bilancio corrispondono ai saldi delle scritture contabili tenute in ottemperanza alle norme vigenti. La presente nota integrativa, così come l'intero bilancio di cui è parte integrante, rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società ed il risultato economico dell'esercizio.

L'esposizione dei valori richiesti dall'art. 2427 del codice civile è stata elaborata in conformità al principio di chiarezza. Il presente bilancio, composto da Stato patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa, rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria nonché il risultato economico dell'esercizio e corrisponde alle risultanze delle scritture contabili.

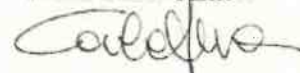
Si propone che l'Utile d'esercizio pari a Euro 959,11 venga destinato interamente al fondo di riserva statutario

✓ Fondo di Riserva € 959,11

Ritenendo di avere complessivamente conseguito un risultato positivo, sicuri di avere espletato nel mandato gli incarichi ricevuti secondo i criteri di una prudente gestione amministrativa, improntata all'efficienza all'economicità ed all'efficacia della gestione, si sottopone questo bilancio alla Vostra discussione ed alla Vs approvazione.

Terracina, 6 Aprile 2017

Il Direttore
D.ssa Carla Amici



ACINA" .73 420592	Codice fiscale 02521420592 Partita iva 02521420592 Numero R.E.A. LT - 177948 Capitale sociale -
-------------------------	--

o di esercizio al 31/12/2016 - STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

	Esercizio 2016	Esercizio 2015	Differenza	% scost.
ATTIVO				
S.TI ANCORA DOVUTI	0,00	0,00	0,00	
TERIALI	-1.211,20	0,00	-1.211,20	100,00
ALI	11.503,06	14.892,51	-3.389,45	22,75
ZIARIE	0,00	0,00	0,00	
ONI	10.291,86	14.892,51	-4.600,65	30,89
	1.980,00	2.350,00	-370,00	15,74
nate alla vendita	0,00	0,00	0,00	
sivo	2.301.305,80	3.459.799,72	-1.158.493,92	33,48
	2.301.305,80	3.459.799,72	-1.158.493,92	33,48
n immobilizz.)	0,00	0,00	0,00	
	974.270,82	147.558,34	826.712,48	560,26
ANTE	3.277.556,62	3.609.708,06	-332.151,44	9,20
	3.468,95	3.460,99	7,96	0,22
IALE - ATTIVO	3.291.317,43	3.628.061,56	-336.744,13	9,28

MCINA"	Codice fiscale	02521420592
. 73	Partita iva	02521420592
420592	Numero R.E.A.	LT - 177948
	Capitale sociale	-

io di esercizio al 31/12/2016 - **PASSIVO E PATRIMONIO NETTO**

	Esercizio 2016	Esercizio 2015	Differenza	% scost.
PASSIVO				
zioni	8.690,00	8.690,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	
	28.022,56	14.583,06	13.439,50	92,15
ssi fin. attesi	369.407,71	367.914,43	1.493,28	0,40
	0,00	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	
	959,11	14.932,78	-13.973,67	93,57
rie in portafoglio	0,00	0,00	0,00	
NETTO	407.079,38	406.120,27	959,11	0,23
	96.140,00	96.140,00	0,00	
DIRTO LAVORO	470.897,11	394.185,46	76.711,65	19,46
ivo	2.316.062,35	2.730.997,11	-414.934,76	15,19
	2.316.062,35	2.730.997,11	-414.934,76	15,19
	1.138,59	618,72	519,87	84,02
FINALE - PASSIVO	3.291.317,43	3.628.061,56	-336.744,13	9,28

Ditta 2156	AZIENDA SPECIALE "TERRACINA" VIA GIACOMO LEOPARDI N. 73 04019 TERRACINA LT R.Imprese di LATINA n. 02521420592	Codice fiscale Partita iva Numero R.E.A. Capitale sociale
Bilancio di esercizio al 31/12/2016 - CONTO ECONOMICO		
CONTO ECONOMICO	Esercizio 2016	Eserc
A) VALORE DELLA PRODUZIONE		
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	2.812.981,02	
2) Variaz.riman.di prod.in corso di lav.,semil.e fin.	1.980,00	
5) Altri ricavi e proventi		
b) Altri ricavi e proventi	75.489,60	
5 TOTALE Altri ricavi e proventi	75.489,60	
A TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	2.890.450,62	
B) COSTI DELLA PRODUZIONE		
6) per materie prime,suss.,di cons.e merci	8.325,17	
7) per servizi	955.963,45	
8) per godimento di beni di terzi	2.503,94	
9) per il personale:		
a) salari e stipendi	1.267.389,38	
b) oneri sociali	477.873,48	
c) trattamento di fine rapporto	94.389,04	
e) altri costi	0,00	
9 TOTALE per il personale:	1.839.651,90	
10) ammortamenti e svalutazioni:		
a) ammort. immobilizz. immateriali	443,00	

Ditta 2156	AZIENDA SPECIALE "TERRACINA" VIA GIACOMO LEOPARDI N. 73 04019 TERRACINA LT R.Imprese di LATINA n. 02521420592	Codice fiscale Partita iva Numero R.E.A. Capitale sociale
Bilancio di esercizio al 31/12/2016 - CONTO ECONOMICO		
		Esercizio 2016
b) ammort. immobilizz. materiali		33.939,57
10 TOTALE ammortamenti e svalutazioni:		34.382,57
11) variaz.riman.di mat.prime,suss.di cons.e merci		2.350,00
14) oneri diversi di gestione		20.037,36
B TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE		2.863.214,39
A-B TOTALE DIFF. TRA VALORE E COSTI DI PRODUZIONE		27.236,23
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI		
16) Altri proventi finanz. (non da partecipaz.)		
d) proventi finanz. diversi dai precedenti:		
d5) da altri		302,61
d TOTALE proventi finanz. diversi dai precedenti:		302,61
16 TOTALE Altri proventi finanz. (non da partecipaz.)		302,61
17) interessi e altri oneri finanziari da:		
e) altri debiti		18.895,31
17 TOTALE interessi e altri oneri finanziari da:		18.895,31
15+16- 17±17bis TOTALE DIFF. PROVENTI E ONERI FINANZIARI		-18.592,70
D) RETTIFICHE DI VAL. DI ATTIV. E PASSIV. FINANZIARIE		

Ditta 2156	AZIENDA SPECIALE "TERRACINA" VIA GIACOMO LEOPARDI N. 73 04019 TERRACINA LT R. Imprese di LATINA n. 02521420592	Codice fiscale 0 Partita iva 0 Numero R.E.A. L Capitale sociale
-------------------	---	--

Bilancio di esercizio al 31/12/2016 - **CONTO ECONOMICO**

	Esercizio 2016	Esercizio
A-B±C±D TOTALE RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE	8.643,53	
20) Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate		
a) imposte correnti	6.290,00	
b) imposte relative ad esercizi precedenti	1.394,42	
20 TOTALE Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate	7.684,42	
21) Utile (perdite) dell'esercizio	959,11	



Al Consiglio Comunale

Il Presidente e il Direttore Generale presentano, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, il bilancio dell'esercizio per illustrare i risultati conseguiti nell'anno 2016 con la gestione dell'attività dell'Azienda Speciale.

Nel redigere il bilancio d'esercizio si è cercato di garantire ai Consiglieri, chiamati ad esaminarlo e discuterlo, ricchezza di documentazione e trasparenza di presentazione che possa metterli in condizione di esercitare la propria responsabilità con la massima informazione.

Nel Testo Unico degli Enti Locali (T.U.E.L.)¹, all'articolo 114, l'azienda speciale è definita "ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale". Il qualificare l'azienda speciale come ente strumentale dell'ente locale evidenzia l'esistenza di un collegamento inscindibile tra l'azienda e l'ente locale. La "strumentalità" dell'azienda speciale è una importante forma di delega. La "strumentalità" sta a significare che l'ente locale, attraverso l'azienda, realizza una forma diretta di gestione del servizio pubblico e ad esso spetta la fase "politica" della determinazione degli obiettivi e della vigilanza per il perseguimento ed il raggiungimento degli stessi.

Il legislatore del T.U.E.L. definisce il necessario collegamento che unisce l'azienda speciale all'ente locale di riferimento: riconosce alle aziende speciali un'ampia autonomia statutaria, senza – per questo – disconoscere la funzione principe che ricopre la programmazione economico-finanziaria: il comma ottavo dell'articolo 114 T.U.E.L. prevede come "fondamentali" (...) a) il piano-programma, (...) b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale (...) che l'azienda deve predisporre per l'approvazione da parte dell'ente proprietario.

Nelle aziende speciali che offrono servizi alla persona, a domanda individuale, il concetto stesso di reddito (ovvero, di profitto economico) non è percorribile; infatti, le politiche sociali che le aziende speciali perseguono, sono direttamente consequenziali alle scelte dell'ente locale di riferimento. Dato atto che la contabilità ed il bilancio altro non sono che la precisa misurazione delle grandezze economiche gestite dall'azienda, rilevato che l'ente locale di riferimento intende attuare una politica di contenimento della spesa a carico di ciascun utente, alla contabilità ed al bilancio altro non rimane che rilevare algebricamente e sistematicamente lo spread economico che si crea inevitabilmente tra entrate complessive derivanti dai servizi forniti, rispetto ai costi di esercizio per la prestazione dei servizi medesimi.

Rispetto alla contabilità ed al bilancio, ben altro aspetto ricopre il concetto di programmazione economico – finanziaria. E', infatti, da questi che l'ente locale ricava i dati fondamentali per l'attuazione delle politiche di erogazione dei servizi – di per se stessi privi di qualsiasi concetto di

remunerazione - è dalla esatta programmazione che l'organo di governo dell'azienda speciale trae il risultato economico-ragionieristico del c.d. "costo sociale".

Poiché vengono riconosciuti all'azienda speciale un ruolo ed una vocazione sociali, L'ente locale si impegna a riconoscere come "costi sociali" i costi che gravano sull'esercizio economico dell'azienda speciale - proprio ente strumentale - a seguito dell'attuazione, da parte di quest'ultima, delle politiche di intervento sociale, programmate dall'ente locale ed indicate nel piano programma. Per costi sociali si devono, quindi, intendere i costi o i minori ricavi provocati all'azienda speciale dall'ente locale, che nelle sue politiche di intervento sul territorio gli richiede scelte in apparente contrasto con il principio di "economicità, efficacia ed efficienza".

Il bilancio chiuso al 31.12.2016, nello spirito tipico dell'Ente strumentale che deve ispirare la propria azione al sostanziale pareggio di bilancio, evidenzia un risultato positivo per **€ 959,11**. La situazione a livello nazionale e i continui tagli ai trasferimenti in favore dei comuni vede positivamente la scelta di un ente strumentale per la gestione ispirato ai principi di efficienza economica, confermata dal fatto che l'Amministrazione Comunale pur nelle difficoltà conseguenti ad un dissenso finanziario del Comune, ha mantenuto stanziamenti economici adeguati alle esigenze dei servizi erogati.

In questo quadro è più che mai necessario continuare ad affermare e valorizzare che il welfare non è un costo da contenere, ma al contrario il welfare deve sempre più essere espressione di una aumentata capacità di investimento, per ribadire che il welfare è quel complesso di concetti e pratiche sociali, normative e professionali utili a garantire e rendere concreti i diritti di cittadinanza sanciti nella Costituzione.

La sempre minore coesione sociale prodotta dalla crisi che produce insicurezza sfiducia e ricerca di soluzioni ai singoli problemi individuali, rende sempre più difficile pensare a soluzioni e a progetti collettivi in cui credere.

Per quanto riguarda il periodo che ci vede coinvolti come Consiglio di Amministrazione si mettono in evidenza alcune attività messe in campo.

A livello di *Governance istituzionale*, l'anno 2016 è l'anno in cui è stato nominato questo nuovo consiglio di amministrazione, che si è insediato il 15.09.2016 confermando nella sua composizione la presenza di due figure femminili nel rispetto della L.120/2012 sulle pari opportunità, tra cui il Presidente.

La nomina del nuovo CdA, nel rispetto delle nuove norme intervenute a livello statale, ha carattere puramente onorifico non essendo previste indennità per i propri componenti ma il solo gettone di presenza, per la partecipazione nelle sedute dei consigli di amministrazione, pari ad € 30,00 lordi.

Il bilancio chiuso al 31.12.2016, e la Relazione dettagliata del Direttore dimostra anche il notevole sforzo fatto per rafforzare, la risposta quotidiana ai bisogni di centinaia di famiglie Terracinesi in tempi assolutamente critici.

Il Consiglio di Amministrazione che mi onoro di Presiedere, si impegna per sviluppare e potenziare quanto più possibile il sistema del welfare nel nostro comune attraverso la continua e costante ricerca di una rete di solidarietà e di collaborazione con le diverse agenzie territoriali, con le organizzazioni di volontariato, con le scuole con i presidi sanitari per assolvere al compito

dell'integrazione socio-sanitaria . La prossima apertura dello sportello PUA (Punto Unico di accesso) per la valutazione ed orientamento del bisogno espresso dai cittadini , preso i locali dell'Azienda è un passo importante nella direzione di sinergie e collaborazioni fondamentali per lo sviluppo di un sistema di welfare a rete.

Registriamo che bilancio consuntivo 2016 in continuità con gli anni precedenti, conferma la linea dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione, assicurando sempre i livelli quantitativi e qualitativi indicati dagli standard di prescrizione, in abbinamento all'esigenza di garantire corrette risposte alle attese ed ai bisogni degli utenti.

La gestione del bilancio 2016 si caratterizza per l'adesione ai punti che seguono:

- ❖ sostanziale rispetto delle previsioni per le diverse voci di spesa;
- ❖ mantenimento senza alcun aumento delle rette e tariffe così come definiti dagli organi comunali;
- ❖ mantenimento dei livelli, della quantità e della qualità dei servizi.

In particolare è stato definito quanto segue:

- ❖ costi per materiali, per servizi, per apporti di terzi e per personale, calcolati con riferimento alle necessità di gestione e con riferimento all'obbligo di assicurare i livelli prescritti per i diversi settori;
- ❖ perfezionamento dell'organizzazione interna e del rapporto con l'utenza per migliorare l'offerta dei servizi;
- ❖ valorizzazione delle tipicità locali e delle forniture sul territorio con metodi trasparenti e attenti alla qualità ed ai servizi resi.

Lo scenario dentro cui stiamo operando

In estrema sintesi, il punto di osservazione dell'Azienda mette in evidenza che nel contesto territoriale, cittadino, distrettuale e provinciale, si stiano consolidando alcuni fenomeni in parte comuni a quelli del resto del paese e in parte specifici del nostro territorio, ad esempio una riduzione del **potere di acquisto** medio delle famiglie e maggiore **fragilità** davanti agli eventi traumatici come la **non autosufficienza**; detto altrimenti è oggi più facile diventare poveri, perché nei fatti la protezione si è ridotta in caso di malattia e di non autosufficienza. Oggi i servizi sociali sono attenzionati dalle nuove e crescenti povertà oltre che da patologie quale le ludopatie o le dipendenze che stanno impoverendo e distruggendo persone e tessuto sociale familiare.

Cosa ci dicono i risultati 2016

La dettagliata Relazione del Direttore Generale D.ssa Amici, alla luce del lavoro svolto e dei servizi erogati nelle diverse aree in cui opera l' Azienda, offre un quadro dettagliato della attività svolta e come questa si è tradotta in termini di bilancio economico, a cui si rimanda.

Le macroaree sono suddivise per centri costo e per ognuna sono evidenziati i dettagli dei costi e dei ricavi.

**RELAZIONE DEL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**BILANCIO
CONSUNTIVO**

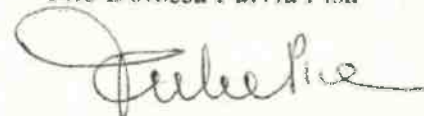
2016

La forte incidenza dei **costi del personale**, nel campo dei servizi alla persona **sta a rappresentare** che la componente umana, per l'azienda speciale, è fondamentale. I nostri servizi si realizzano perché persone, i lavoratori, e le lavoratrici si prendono cura di altre persone (pazienti, assistiti, utenti).

Si pone oggi con sempre maggiore urgenza, la necessità di costruire un Patto, che coinvolga i diversi attori del welfare sul nostro territorio comprendendo il Volontariato, gli Enti Religiosi, i cittadini, l'Azienda del Servizio Sanitario, attraverso cui definire quale cittadinanza sociale si vuole garantire e promuovere nella nostra città e, di conseguenza, quali responsabilità è chiamato ad assumere ognuno degli attori coinvolti.

Terracina, 6 Aprile 2017

Il Presidente
F.to Dott.ssa Fulvia Pisa





BILANCIO CONSUNTIVO

ESERCIZIO

2016

RELAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Documento a cura del Direttore Generale
D.ssa Carla Amici

Introduzione

L'Azienda continua nel perseguimento di una politica orientata al mantenimento, e, ove possibile, al miglioramento dei livelli qualitativi dei servizi offerti trasferendo questo spirito operativo anche nello sviluppo delle nuove attività nei quali si trova per la prima volta ad operare. Costante è l'impegno per il mantenimento dell'immagine dell'Azienda e del radicamento nel territorio, costruiti con grande lavoro nel corso degli anni

L'evoluzione culturale e normativa in atto da alcuni anni ha teso a ridefinire il concetto stesso di politiche sociali. Gli ultimi anni hanno tracciato una strada di profondo cambiamento, si sta infatti passando, non senza difficoltà da una concezione di welfare meramente assistenziale, riparativo e residuale, ad una concezione che vede le politiche sociali come fattore essenziale di sviluppo per l'intero sistema locale.

L'Azienda Speciale Terracina rappresenta un nuovo e moderno modello gestionale in grado di organizzare una puntuale rilevazione dei costi e delle attività per singolo servizio, unitamente alla ricerca, strutturazione e sperimentazione di protocolli condivisi.

La recente evoluzione normativa in materia di servizi pubblici locali porta l'azienda speciale ad essere uno strumento particolarmente attivo ed utilizzato per i servizi sociali.

Si tratta di novità importanti, soprattutto nella direzione di ricomprendere la forma "azienda speciale" nel novero delle formule giuridico-organizzative cui debbono essere applicate le disposizioni volte a ridurre e contenere la spesa pubblica.

La direzione dell'Azienda presenta al Consiglio di Amministrazione un bilancio che vede un risultato di assoluto pareggio, così come richiesto dalla normativa ed evidenzia un utile di € 959,11

A fine esercizio sono state effettuate le operazioni di chiusura sentito il Revisore dei conti

Il risultato è stato ottenuto mediante fatture emesse e /o da emettere in base alla competenza nei confronti degli enti e degli utenti in conformità al Bilancio di Previsione 2016 e ai Contratti di Servizio che regolano i servizi affidati all'Azienda.

Questa relazione evidenzia, nell'ambito dell'analisi economica dei singoli servizi, l'efficacia, l'economicità e redditività degli stessi, aspetti valutativi fondamentali per il nostro ente di riferimento.

La relazione sulla gestione è redatta tenendo conto di tutte le informazioni ed analisi necessarie per la comprensione di tutta l'attività svolta dall'Azienda.

Sotto il profilo giuridico, l'Azienda è "Azienda Speciale" prevista e disciplinata dall'art. 114 T.U.E.L. - D.Lgs.267/2000, ha un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale, quindi, di fatto, l'azienda è ente strumentale del Comune di Terracina. L'Azienda ha propria personalità giuridica.

Gli organi dell'Azienda previsti dallo Statuto sono:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente

- Il Direttore Generale
- Il Revisore dei conti -

Sotto l'aspetto gestionale il modello organizzativo dell'Azienda è finalizzato a gestire i servizi sociali sul territorio con le risorse che provengono direttamente da:

- a) Comune di Terracina per la copertura dei costi sociali e per il raggiungimento del pareggio di Bilancio;
- b) Regione Lazio tramite il Piano di Zona per i servizi distrettuali;
- c) Regione Lazio direttamente per i servizi gestiti che non rientrano nel distretto socio sanitario;
- d) Provincia di Latina per progetti specifici;
- e) Contribuzione degli utenti per la compartecipazione ai servizi erogati.

Chiaramente le risorse riferite ai servizi che producono reddito sono investite in favore dei servizi primari gestiti direttamente dall'Azienda per conto dell'ente locale con l'obiettivo non solo di raggiungere il pareggio di bilancio, ma di ridurre la compartecipazione dell'Ente alla copertura dei costi sociali.

L'Azienda Speciale Terracina, consapevole del valore che la comunicazione e la trasparenza assumono agli occhi degli utenti e della collettività, ritiene opportuno redigere e pubblicare il presente bilancio integrato, al fine di illustrare gli orientamenti seguiti nel pieno rispetto della responsabilità sociale. A tutto ciò si affianca la ricerca di un miglioramento continuo.

La consapevolezza, da parte del personale, di essere una risorsa partecipe alla crescita aziendale è lo stimolo a "fare bene e fare meglio".

Questo è un passaggio significativo che pone le basi per un welfare universale, plurale, partecipato ed esigibile, con poteri di responsabilità condivise al fine di promuovere le risorse della comunità e della società locale.

Obiettivo delle politiche sociali oggi, è consentire alle persone di far fronte ad un'incertezza altrimenti insostenibile, evitando il prodursi di situazioni di caduta irrimediabile in stati di disaffiliazione ed emarginazione sociale e sostenendo i percorsi di acquisizione di piena cittadinanza sociale.

L'evoluzione che stiamo vivendo avviene nell'era della globalizzazione, era di fantastiche innovazioni e cambiamenti, ma anche era di competizione e di crescente disuguaglianza, frutto di un processo mondiale che appare tanto travolgente da indurre senso di stupore e di impotenza a mettere in discussione anche solo alcune delle sue dimensioni.

In una società in cui le risorse pubbliche sono in riduzione e i problemi sociali sono in aumento, vi è la necessità di ricostruire una trama sociale capace di generare valore, capitale sociale, connessioni tra le persone.

Il welfare è uno spazio fisico e culturale dove i diritti diventano esigibili, dove si consolidano i legami di cittadinanza, dove si costruisce la coesione sociale, dove si gettano le fondamenta per la società del ben-essere.

Ogni servizio di welfare dovrebbe essere basato sul principio per cui la cura viene offerta congiuntamente a più individui o famiglie, generando connessioni e reti sociali, cercando di valorizzare le risorse disponibili nell'individuo, nelle

famiglie e nella comunità. Nessun servizio dovrebbe basarsi su forme di supporto che isolino l'individuo. Per questo spesso lo definiamo welfare di comunità.

La grave crisi economico-finanziaria che attraversa il Paese e l'Europa rende più stridenti molte contraddizioni del welfare e rappresenta, quindi, un'occasione per riflettere e intervenire su assetti istituzionali e organizzativi, sulla suddivisione delle risorse e dei compiti, sulle politiche e sui servizi. L'ente locale deve attribuirsi un ruolo attivo di promozione del benessere dell'intera comunità.

Questo ruolo deve essere orientato a:

- Aumentare la consapevolezza delle comunità sui bisogni presenti e sulle potenzialità di risposta;
- Promuovere, rinforzare e sostenere le reti di aiuto informale, più vicine all'individuo;
- Irrobustire le reti istituzionali, promovendone la competenza e l'integrazione

Occorre sviluppare il Welfare delle responsabilità ovvero politiche sociali costruite e sorrette da responsabilità condivise in cui tutti i livelli di governo, ognuno nell'ambito delle rispettive competenze, concorrano a formulare, realizzare e valutare politiche sociali, dove le comunità locali, le famiglie, le persone siano soggetti attivi e svolgano un ruolo da protagonista nella progettazione e nella realizzazione del sistema.

Nell'ambito del sistema delle responsabilità condivise al Comune viene assegnato, in quanto ente territoriale più vicino alle persone, la regia delle azioni dei diversi attori coinvolti in un'ottica di condivisione degli obiettivi e di verifica dei risultati.

Il fenomeno dell'invecchiamento della popolazione, l'emergere di nuove forme di povertà, la differenziazione progressiva degli stili di vita e di conseguenza delle esigenze più generali della popolazione sono tutti fattori che sollecitano le politiche sociali.

Queste constatazioni portano a sostenere che il sistema di welfare locale, per risultare efficace, richiede un profondo aggiornamento della propria capacità di rispondere ai bisogni della comunità locale.

La recente evoluzione delle politiche sociali, recependo le indicazioni dell'Unione Europea, indica la necessità di considerare anche le politiche sociali come parte integrante delle politiche economiche, ritenendo che la coesione sociale su cui le politiche di welfare direttamente incidono, contribuisca a determinare il grado di competitività del sistema Europa.

Il processo di modernizzazione delle politiche sociali e in particolare il percorso avviato dal Comune di Terracina, anche attraverso l'Azienda Speciale, attesta il ruolo dell'ente locale incentrato a:

1. valorizzazione di un modello di welfare territoriale, in grado di dare risposte efficaci ed efficienti in termini di qualità dei servizi erogati e di qualità percepita da parte degli utenti;
2. integrazione tra diverse politiche pubbliche con impatto diretto sul livello di benessere collettivo e sulla responsabilizzazione di tutti i soggetti della comunità, pubblici e privati, in una prospettiva capace di coniugare garanzie

pubbliche, efficienza ed efficacia, senza rinunciare all'apporto della solidarietà sociale come valore culturale fondante del vivere civile.

La realtà anche di questo territorio ci porta ad affermare che i bisogni degli individui non possono essere mai interamente soddisfatti dal solo sistema dei servizi istituzionali se esso non riesce a compenetrarsi con le relazioni sociali elementari, con le identità e le particolarità delle singole persone e del territorio in cui abitano e vivono. Questo impone di definire nuove modalità di funzionamento e di organizzazione dei servizi, e più in generale, delle politiche pubbliche, che devono essere pensati e strutturati in modo da risultare sinergici e complementari all'insieme di relazioni familiari, di vicinato e comunitarie che concorrono a definire di volta in volta l'ambiente e il progetto di vita delle persone.

La prima importante conseguenza di questo modo di concepire le politiche sociali è quella di ritenere prioritario l'impegno a considerare la famiglia, nel suo formarsi e nelle sue diverse articolazioni, nelle sue potenzialità e nelle sue esigenze, nella sua capacità di costruire reti di solidarietà, come soggetto che concorre al benessere e alla tutela dei singoli più deboli e di garantire loro supporti adeguati.

Il supporto alla famiglia deve concretizzarsi non solo in trasferimenti economici, ma anche, e in molti casi soprattutto, in servizi di sostegno e respiro.

Obiettivo del nuovo modo di esercitare le politiche sociali da parte dell'ente pubblico deve essere anche quello di attuare misure in grado di anticipare e prevenire l'emergere dei problemi sociali, intervenendo sulle cause strutturali che favoriscano l'emergere di squilibri sul fronte socio-demografico, potenziando i servizi di prevenzione del disagio, soprattutto giovanile.

Attraverso i Comuni si erogano i primi livelli di interventi e servizi sociali, nei Comuni si manifestano concretamente i bisogni delle persone e attraverso le politiche di intervento si devono dare effettivamente le risposte.

Un livello di servizi, quello dei comuni, dove la teoria è costretta a confrontarsi quotidianamente con la pratica, in quanto i principi e le regole diventano azioni vere e proprie e comportamenti organizzativi.

Il piano di zona consente di affrontare il tema dell'integrazione non in senso astratto, ma dentro l'organizzazione dei servizi. Questo impone un ragionamento intorno ad obiettivi che si intendono perseguire nell'ambito di pertinenza, nel riconoscimento del sistema dei diritti di cittadinanza in senso lato di tutti, pur considerati nelle loro differenze e diversità: bambini, anziani, donne, disoccupati, diversamente abili, immigrati, poveri.

Il vero orizzonte politico-istituzionale degli Enti locali in materia di politiche sociali è da ricercare in un nuovo rapporto tra "bisogni sociali del cittadino" e risposte istituzionali, adottando un principio di "coazione solidale" tra persone e Istituzioni, ridefinendo i meccanismi di concorrenza e integrazione interistituzionale.

Si richiede, quindi, una nuova traiettoria degli Enti locali in materia di politiche della solidarietà che ridisegni i rapporti tra comuni, ed enti



*AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI TERRACINA*



REPORT 2016

*"REPORT SERVIZIO SOCIALE
PROFESSIONALE E SEGRETARIATO
SOCIALE ANNO 2016"*



*AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI TERRACINA (PROVINCIA DI LATINA)
04019 Terracina - Via G. Leopardi 73 - Tel. 0773 707401, fax 0773 707408*



PREMESSA

La tipologia di utenza che si rivolge presso gli uffici dei Servizi Sociali si presenta abbastanza variegata e può riguardare diverse fasce di età. L'accoglienza avviene attraverso un primo colloquio con gli scriventi operatori, che filtrano le richieste diversificandole tra quelle che riguardano la semplice consegna della modulistica e quelle la cui richiesta di aiuto richiede un approfondimento. La richiesta dell'utente può essere evasa in due modi:

- **FRONT OFFICE:** che riguarda l'orientamento e l'informazione sulla rete dei servizi territoriali che può riguardare svariate richieste: Modulistica Legge 13/1989 relativa ai contributi statali per l'abbattimento delle barriere architettoniche; compartecipazione alla retta per l'inserimento in strutture socio-riabilitative residenziali e semiresidenziali; assistenza domiciliare integrata se prevista da bandi distrettuali, contributi una tantum, e richiesta colloqui per disagio.

- **BACK OFFICE:** questa fase prevede un approfondimento della richiesta di aiuto, pertanto dopo convocazione formale dell'utente in cui vengono registrati in un apposita cartella sociale i dati anagrafici, il tipo di richiesta, il titolo di studio, la posizione lavorativa del richiedente, la modalità di accesso al servizio, i dati riguardo i componenti del nucleo familiare, la situazione abitativa e una breve descrizione della situazione sociale, si procede alla presa in carico dell'utente e all'attivazione e messa in rete di tutti i servizi e le risorse disponibili.

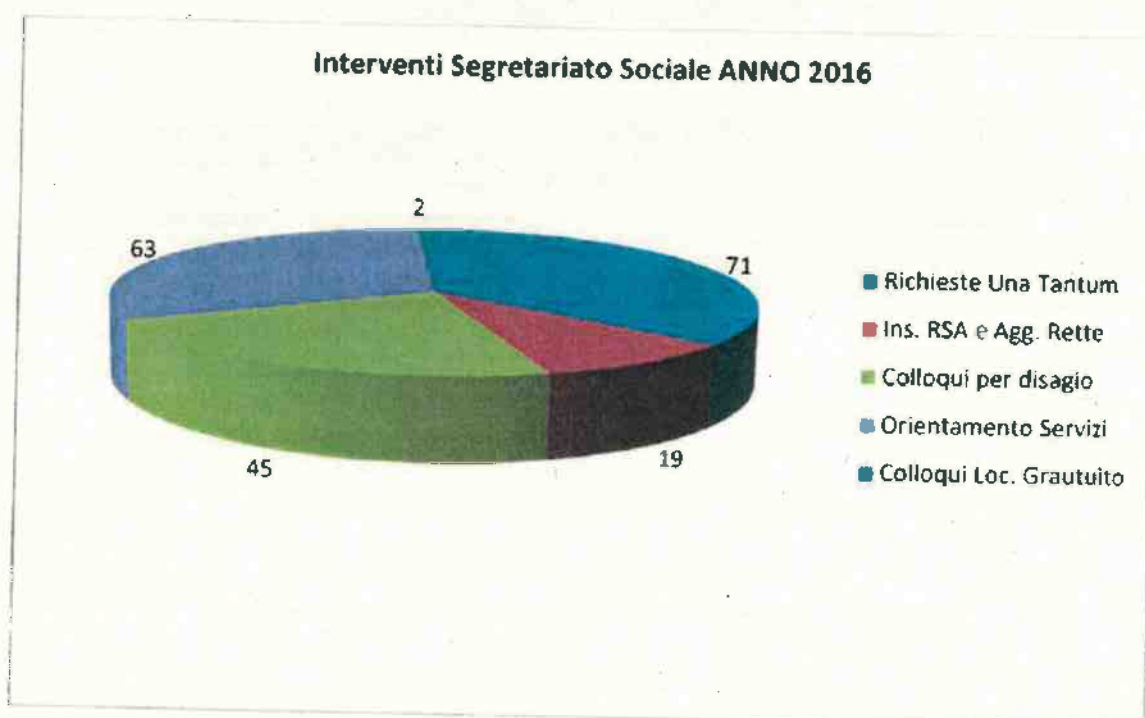
LEGGE 9 GENNAIO 1989, n. 13 (Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati).

La suddetta Legge prevede che vengano raccolte presso il questo servizio le richieste degli utenti interessati entro il mese di Marzo dell'anno successivo. Tale documentazione viene inviata alla Regione Lazio per la definizione della graduatoria che una volta pubblicata perviene al nostro servizio per l'istruttoria delle pratiche che si conclude con la definitiva erogazione del contributo spettante. Si specifica che attualmente si sono istruite le domande relative agli anni 2008/2009 facenti parte della Graduatoria anno 2013.

N° Richieste Anno 2016
0

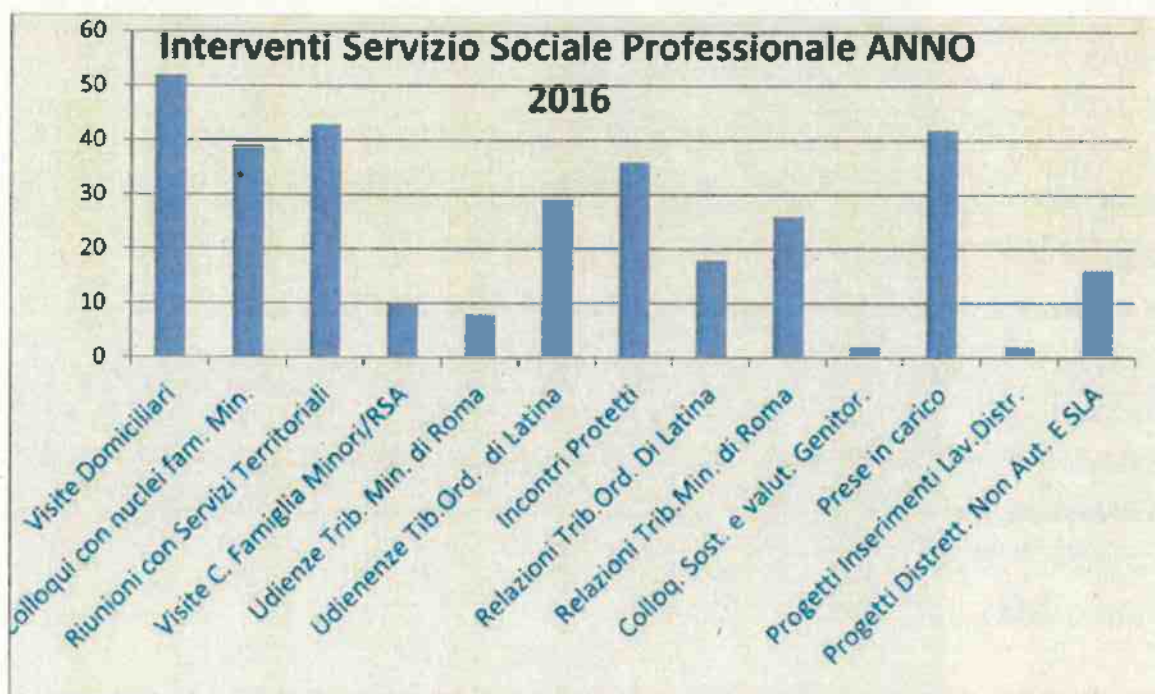
LIQUIDAZIONE GRADUATORIA ANNO 2013		
N°Utenti	Contributo erogato	Somme Residue
8	€ 37.272,33	€ 11.165,17

COMUNE DI TERRACINA		
ATTIVITÀ DI SERVIZIO SOCIALE E SEGRETARIATO SOCIALE ANNO 2016		
Tipologia di attività	Area d'intervento	N°
RICHIESTA CONTRIBUTI UNA TANTUM	ADULTI	71
INSERIMENTI IN STRUTTURE RSA e AGGIORNAMENTI RETTE RSA	ADULTI	19
COLLOQUI PER DISAGIO (INFO)	ADULTI	45
ORIENTAMENTO NELLA RETE DEI SERVIZI	ADULTI	63
COLLOQUIO PER LOCULO GRATUITO	ADULTI	2



COMUNE DI TERRACINA		
ATTIVITÀ DI SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE ANNO 2016		
Tipologia di attività	Area d'intervento	N°
VISITE DOMICILIARI	ADULTI - MINORI	52
COLLOQUI CON NUCLEI FAMILIARI CON MINORI	ADULTI- MINORI	39
RIUNIONI CON SERVIZI TERRITORIALI : DSM, TSMREE, CONSULTORIO FAMILIARE, SERT, UFFICIO DI PIANO (COMUNE DI FONDI), SERVIZIO SOCIALE DI ALTRI COMUNI.	ADULTI -MINORI	43
VISITE PRESSO STRUTTURE CASA FAMIGLIA/RSA	MINORI-ADULTI	10
UDIENZE PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI ROMA	MINORI	8
UDIENZE PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI LATINA	ADULTI-MINORI	29
INCONTRI PROTETTI	MINORI	36
RELAZIONI TRIBUNALE ORDINARIO DI LATINA	ADULTI-MINORI	18
RELAZIONI TRIBUNALE PER I MINORENNI DI ROMA	MINORI	26
COLLOQUI SOSTEGNO	ADULTI-MINORI	2

ALLA GENITORIALITA' E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE GENITORIALI		
PRESE IN CARICO	MINORI-ADULTI	42
PROGETTI INSERIMENTI LAVORATIVI DISTRETTUALI	ADULTI	2
PROGETTI DISTRETTUALI NON AUTOSUFFICIENZA E SLA	NON AUTOSUFFICIENZA/DISABILITA'	16





AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI TERRACINA



REPORT RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI ANNO 2016

COMUNE DI TERRACINA

Introduzione

Negli ultimi anni i dati inerenti la crescita delle domande per gli inserimenti in strutture residenziali per anziani e persone in stato di bisogno è cresciuta in maniera esponenziale. La popolazione italiana è, infatti, caratterizzata da un'elevata percentuale di anziani e nonché, a causa di una rete familiare fragile e di una condizione socio-sanitaria precaria, necessita di un'assistenza continua.

L'esperienza professionale come Assistente Sociale maturata nell'Azienda Speciale di Terracina, ente strumentale del Comune, mi ha spinto ad avviare un progetto di ricerca volto ad analizzare il profilo dell'utenza e il loro percorso di assistenza prima dell'inserimento in R.S.A. per due motivazioni :

- Sia per analizzare l'efficacia e l'adeguatezza della risposta socio-sanitaria del territorio ai bisogni dei cittadini aventi in carico persone non autosufficienti che necessitano di assistenza continua;
- Sia le strategie e le politiche sociali da attuare in futuro dall'Ente Locale per razionalizzare la spesa sociale riguardante le RSA che incidono fortemente sul bilancio comunale.

L'obiettivo è quello di esaminare l'utenza in carico nel Comune di Terracina ricoverata presso le Residenze Sanitarie Assistenziali nell'anno 2016, analizzando le caratteristiche sociali, familiari, economiche, sanitarie, i servizi di assistenza attivati precedentemente e ogni altra informazione presente nelle cartelle sociali, in modo da poter costruire un profilo degli utenti, realizzare una fotografia della situazione esistente e valutare come questa sia gestita dai Servizi Sociali Territoriali.

Dopo aver analizzato i dati deluciderò l'utente tipo che è emerso dalla ricerca e rifletterò sulle strategie di *policy* attuate sia a livello comunale che distrettuale per poter rendere i servizi ancora più efficienti ed efficaci, sia livello micro sia a livello macro.

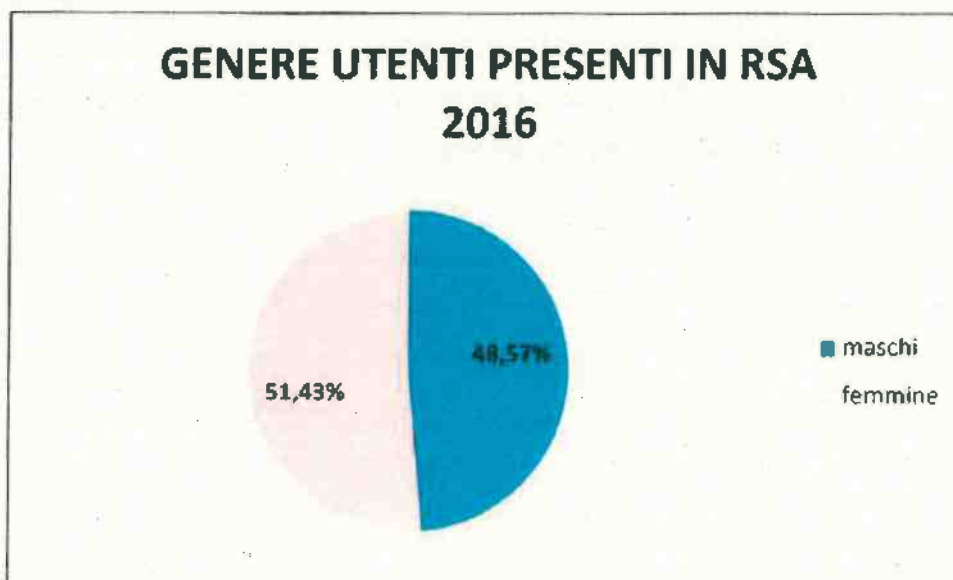
La metodologia adottata è stata di tipo quantitativo.

Per quanto riguarda gli **strumenti di ricerca**, è stata principalmente utilizzata una griglia di rilevazione dei dati secondari ossia sono state prese in esame le

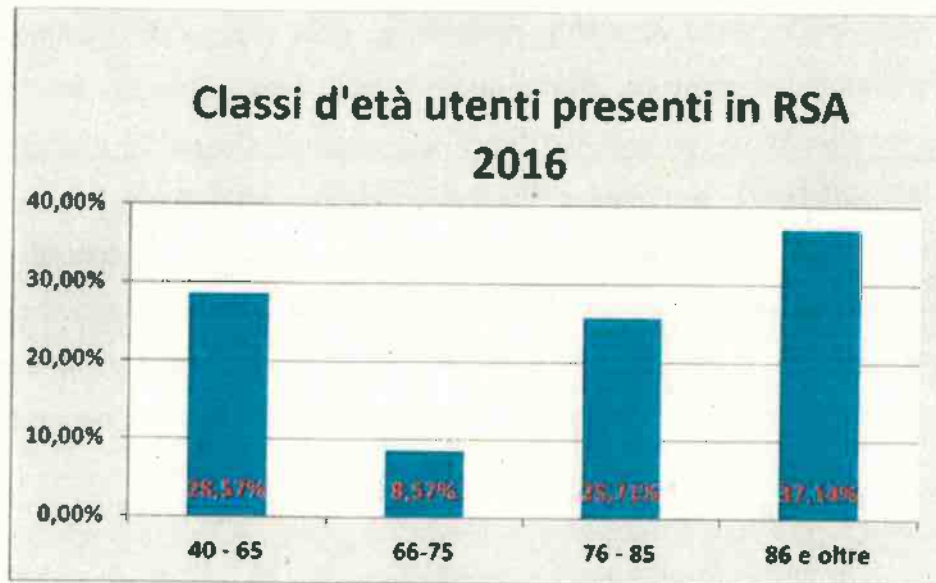
informazioni raccolte sulle caratteristiche degli utenti mediante le cartelle sociali inseriti nelle RSA nell'annualità 2016. I dati quantitativi sono stati sottoposti ad analisi statistica e i risultati sono presentati mediante grafici.

La matrice dati contiene le informazioni acquisite sugli utenti che hanno usufruito dell'ospitalità dei reparti di RSA nell'annualità 2016. Per la raccolta dei dati è stata costruita un'apposita scheda. Per ciascun utente, la scheda di rilevazione ha consentito di acquisire informazioni sui seguenti campi: anni, genere, nazionalità, stato civile, titolo di studio, professione, mese e anno di inserimento, struttura ospitante, provenienza, livello assistenziale, autosufficienza, mesi di ricovero, provenienza, livello assistenziale, l'Isee, diagnosi d'ingresso, disabilità congenita, autosufficienza non autosufficienza, invalidità, assegno di accompagnamento, quota giornaliera utente, quota giornaliera Comune, trasferimenti, decessi e dimissioni, amministratore di sostegno, interventi assistenziali attivati precedentemente, giorni di degenza. I dati raccolti sono stati utilizzati per costruire una matrice che rispecchia le diverse caratteristiche, anche socio-economiche di ogni singolo utente.

Il 51,43% degli ospiti è costituito dal genere femminile e il 48,57% dal genere maschile. L'età media calcolata è di 79,3 anni.

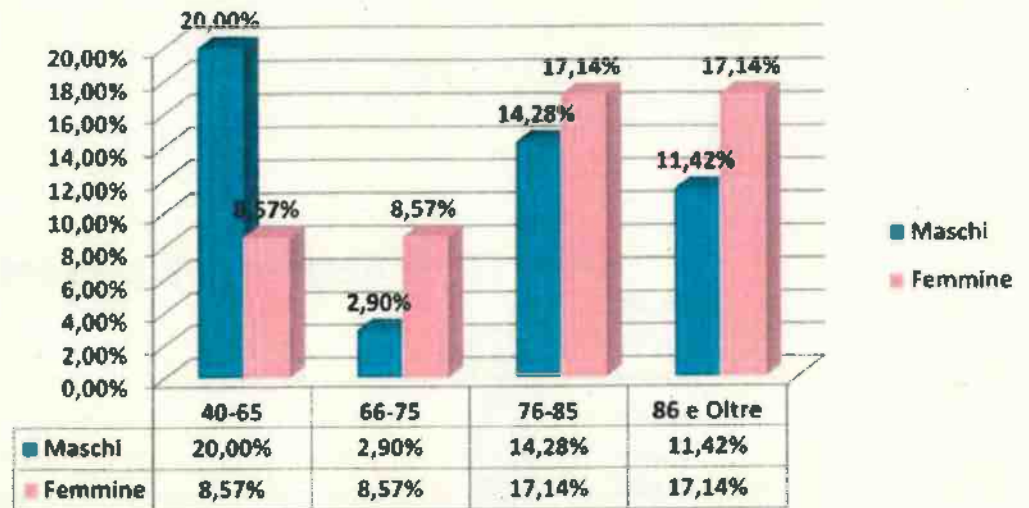


La classe di età dominante risulta essere quella compresa tra gli 86 anni e oltre con il 37,14%; segue la classe d'età 40 - 65 con il 28,57%; segue la classe d'età 76 - 85 con il 25,71% e infine la classe d'età 66 - 75 con l'8,57%. Da questo dato possiamo ipotizzare che le domande di ricovero in RSA avvengono per maggiormente dopo gli 86 anni e oltre.

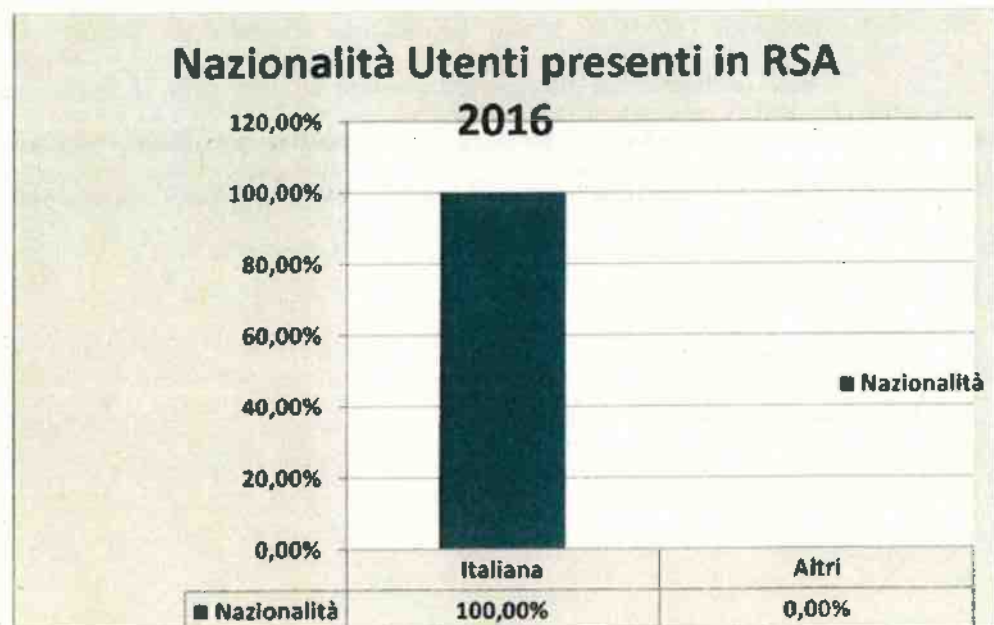


Incrociando i dati genere degli utenti e classi d'età degli utenti presenti in RSA possiamo notare che le donne siano più longeve degli uomini. Difatti il 17,14% ha un'età tra i 76 - 85 anni e gli 86 anni. I maschi invece hanno un'età compresa tra i 76-85 anni pari al 14,28% del totale.

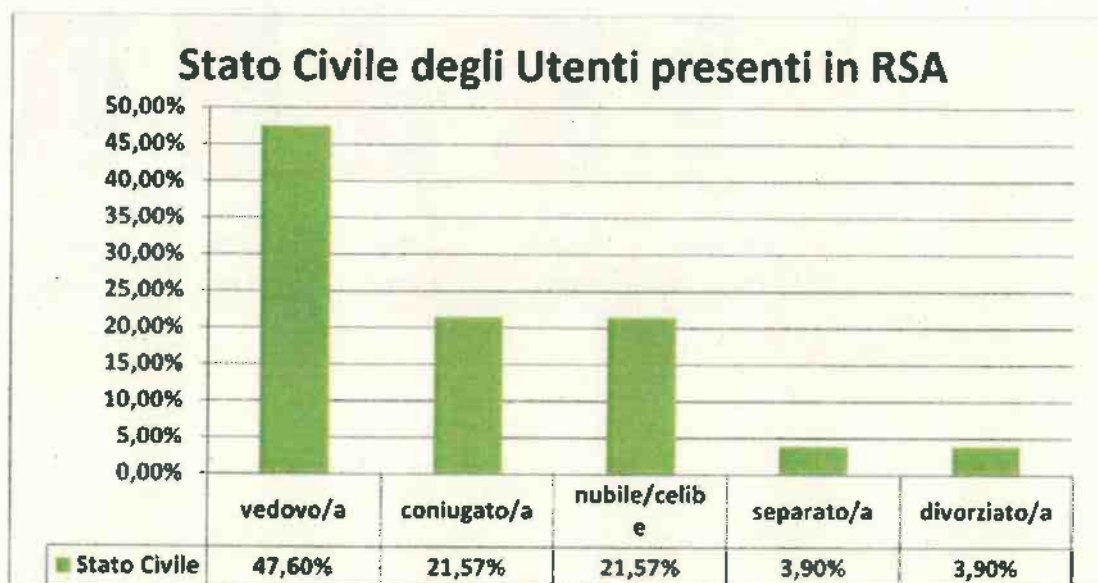
Incrocio classi d'età e genere degli utenti in RSA 2016



Per quanto riguarda la nazionalità il 100 % è composto da nazionalità italiana.

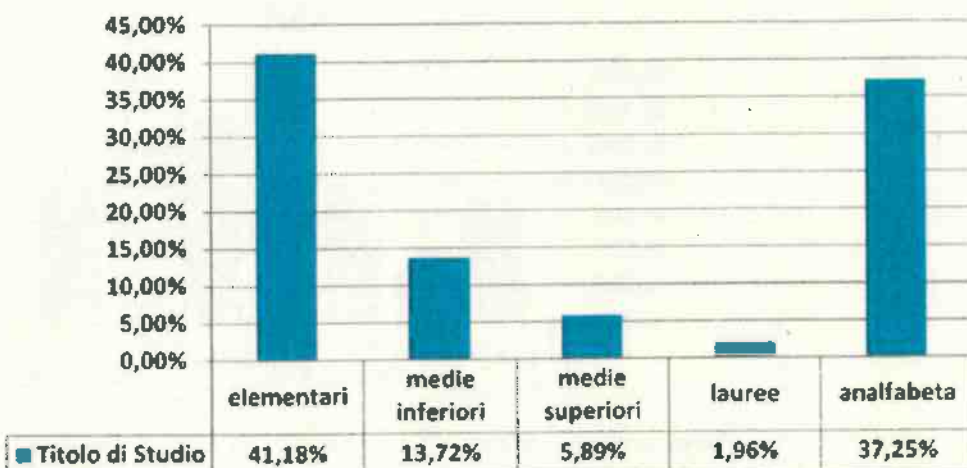


Dall'analisi dello stato civile degli utenti possiamo riscontrare un'elevata percentuale di ospiti che al momento dell'ingresso erano soli. La richiesta di inserimento in struttura viene solitamente effettuata dai familiari stretti (figli e nipoti).



Per quanto riguarda il Titolo di studio è chiara una prevalenza di utenza che possiede solo il titolo di Scuola elementare seguita dalla condizione di analfabetismo. La maggior parte degli utenti è nata, in fatti, a cavallo della Seconda Guerra Mondiale in un periodo storico che non facilitava l'accesso all'istruzione a causa dell'elevato livello di povertà che al contrario richiedeva un precoce ingresso nel mondo del lavoro.

Titolo di Studio Utenti presenti in RSA



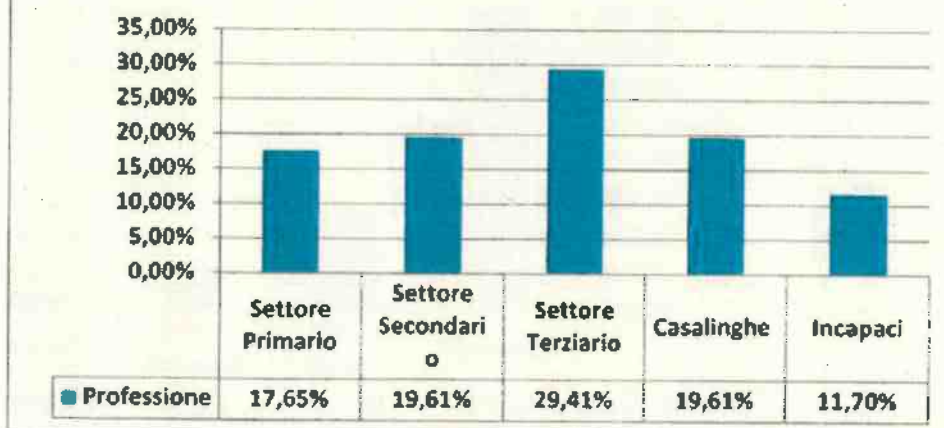
I dati relativi alle professioni degli utenti sono stati suddivisi per settori: primario (contadini, braccianti agricoli, coltivatori, pastori, pescatori), secondario (artigiani, operai, carpentieri, industriali, fabbri), terziario (servizi nella sanità, scuola, amministratori in ufficio, imprenditori, trasporti, commercianti ecc.).

Osservando i dati si può notare che la maggior parte degli utenti inseriti in RSA il 29,41% lavorava nel settore terziario, il 17,65% nel settore primario e il 19,61% nel secondario.

Si può dedurre che dopo il boom economico degli anni '60 in Italia l'occupazione si è spostata dal primario al terziario in pochi anni. Il 19,61% di donne presenti in RSA sono casalinghe. Tuttavia queste sono diminuite col tempo, poiché le donne hanno sempre più acquistato indipendenza dagli uomini.

Infine l'11,70% è composto da persone con una disabilità congenita incapaci fin dalla nascita di lavorare per la loro condizione di disabilità.

Professione degli Utenti presenti in RSA

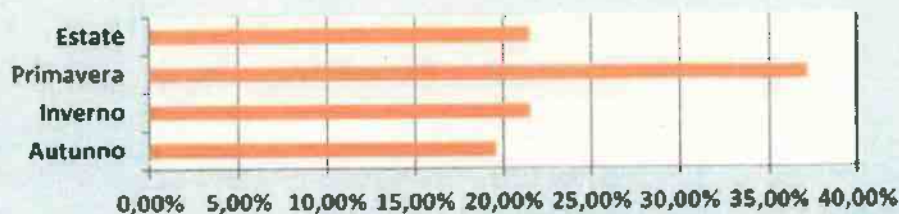


Prenderemo ora in esame il periodo in cui c'è una più alta richiesta di inserimenti in RSA. I mesi sono stati raggruppati in stagioni ossia:

- INVERNO comprendente i mesi di dicembre, gennaio, febbraio;
- AUTUNNO comprendente i mesi di settembre, ottobre, novembre;
- PRIMAVERA comprendente i mesi di marzo, aprile, maggio;
- ESTATE comprendente i mesi di giugno, luglio, agosto.

Dal grafico appare una netta prevalenza del periodo primaverile con il 37,25%. A pari punteggio con il 21,57% ci sono il periodo invernale e quello estivo, mentre al 19,61% il periodo autunnale. Questi dati variano ogni anno e non rappresentano dunque una tendenza costante ma solo un semplice andamento dell'anno che si sta prendendo in esame.

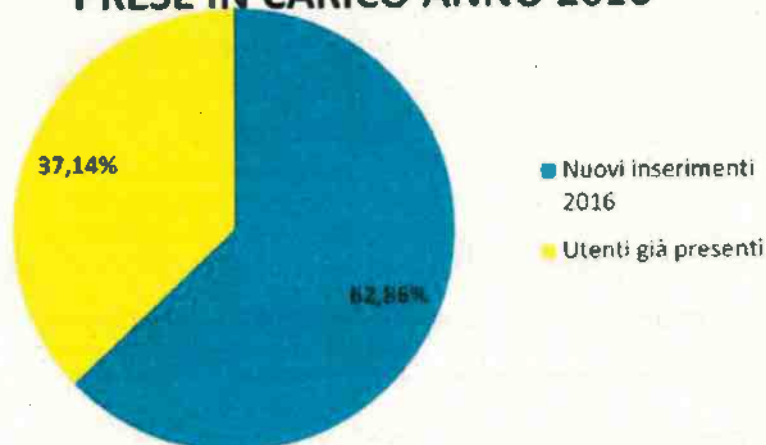
Percentuale periodo inserimenti Utenti in RSA



	Autunno	Inverno	Primavera	Estate
■ Percentuale periodo inserimenti	19,61%	21,57%	37,25%	21,57%

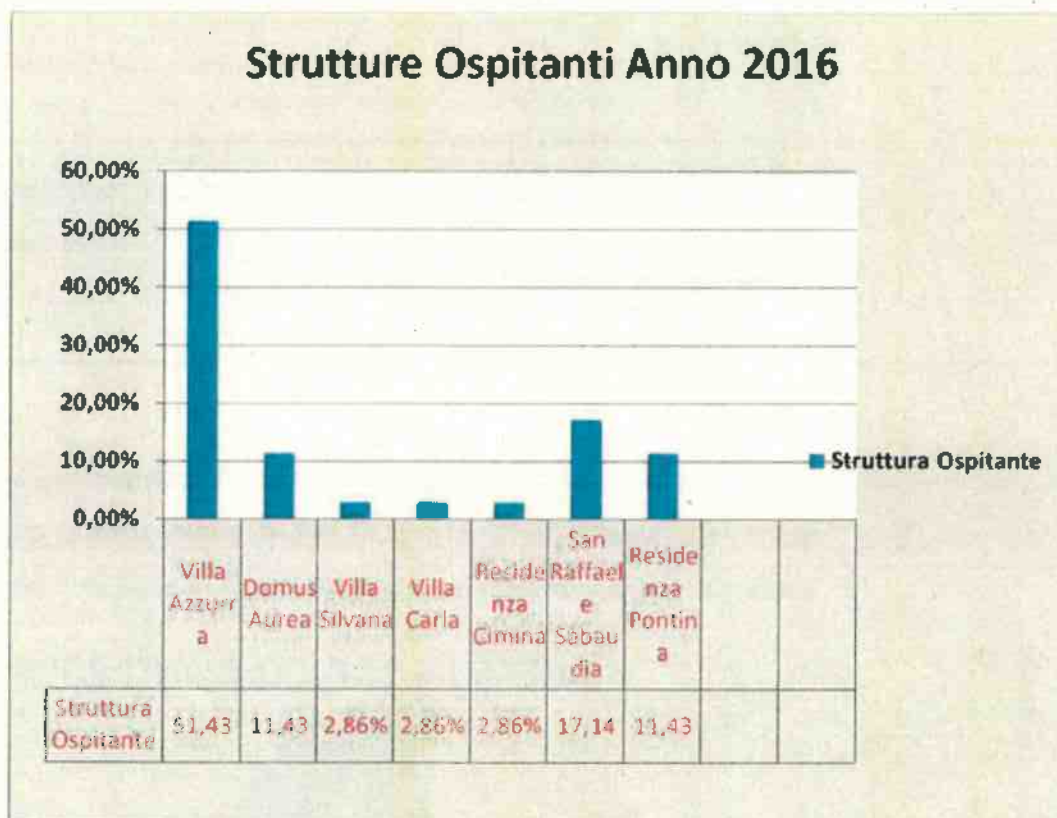
Il grafico del numero degli utenti in struttura mostra l'anno di inserimento in struttura. L'anno 2016 ha visto il 37,14% di nuove prese in carico mentre il 62,86% si tratta di utenti ancora ricoverati in RSA inseriti negli anni precedenti.

PRESE IN CARICO ANNO 2016



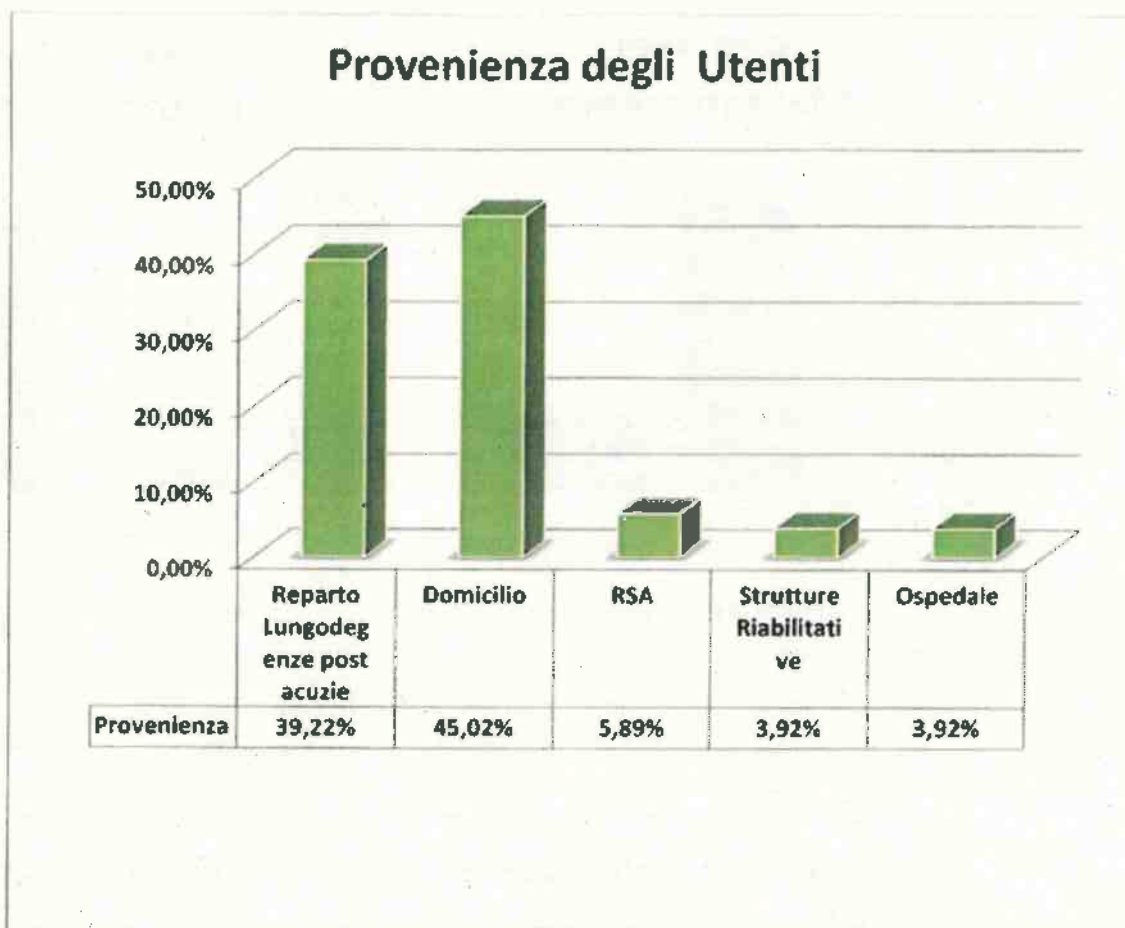
Dal grafico sotto presentato risulta che un'elevata percentuale di utenti (51,43%) ricoverati presso l'RSA Villa Azzurra, presente sul territorio di Terracina. Si può dedurre che i familiari degli utenti prediligano una

struttura più vicina al loro territorio per poter rispondere alle necessità dei loro parenti ricoverati.

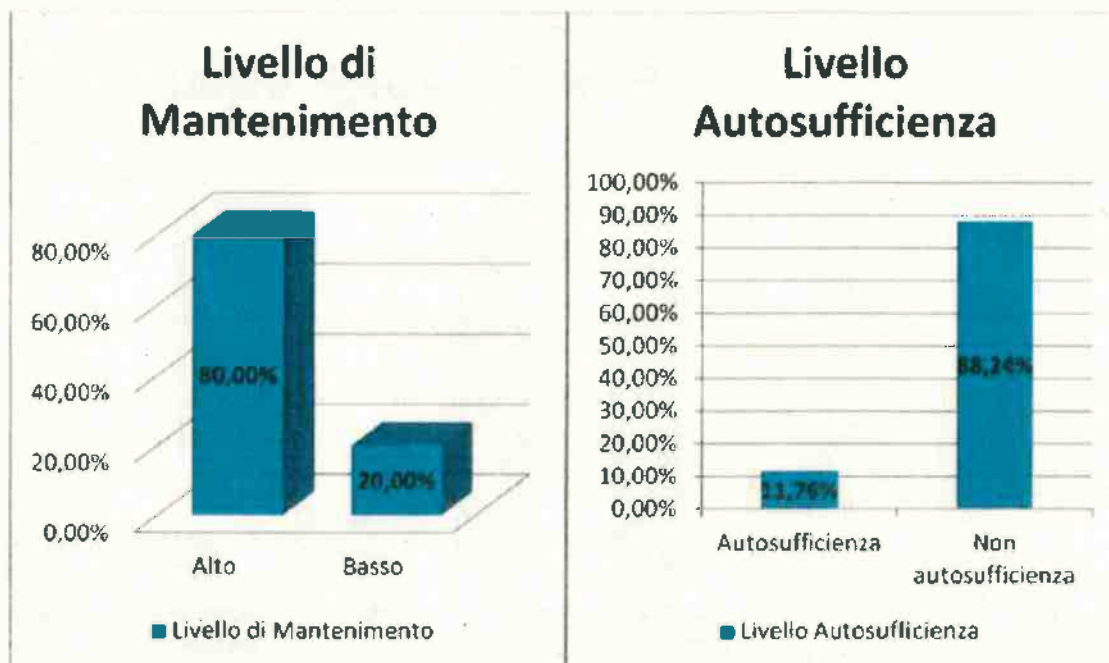


Per quanto riguarda la provenienza degli ospiti il 45,02% proviene direttamente dal domicilio per la necessità dei familiari di dare una maggiore assistenza ai propri cari; il 39,22 % invece ha usufruito, precedentemente all'inserimento nei reparti di RSA, del ricovero nel reparto di Lungodegenza Post Acuzie. Tale reparto è rivolto a persone che necessitano di prolungare l'intervento assistenziale ospedaliero al di là della fase acuta della malattia. La mission è quella di giungere ad una stabilizzazione del quadro clinico, di ottenere il maggior grado di autonomia possibile ottimizzando le capacità funzionali residue del paziente e per ultimo di pianificare il reinserimento nel proprio contesto abitativo o,

eventualmente, il ricovero nella RSA. Come da regolamento interno delle RSA, difatti, è prevista una agevolazione per tali pazienti del passaggio da un reparto all'altro all'interno della stessa struttura.



Interessante è notare il rapporto tra la condizione di autosufficienza-non autosufficienza ed il livello assistenziale dei pazienti:



Dalla comparazione dei due grafici è possibile riscontrare un elemento comune tra la non autosufficienza degli utenti ed il loro livello assistenziale.

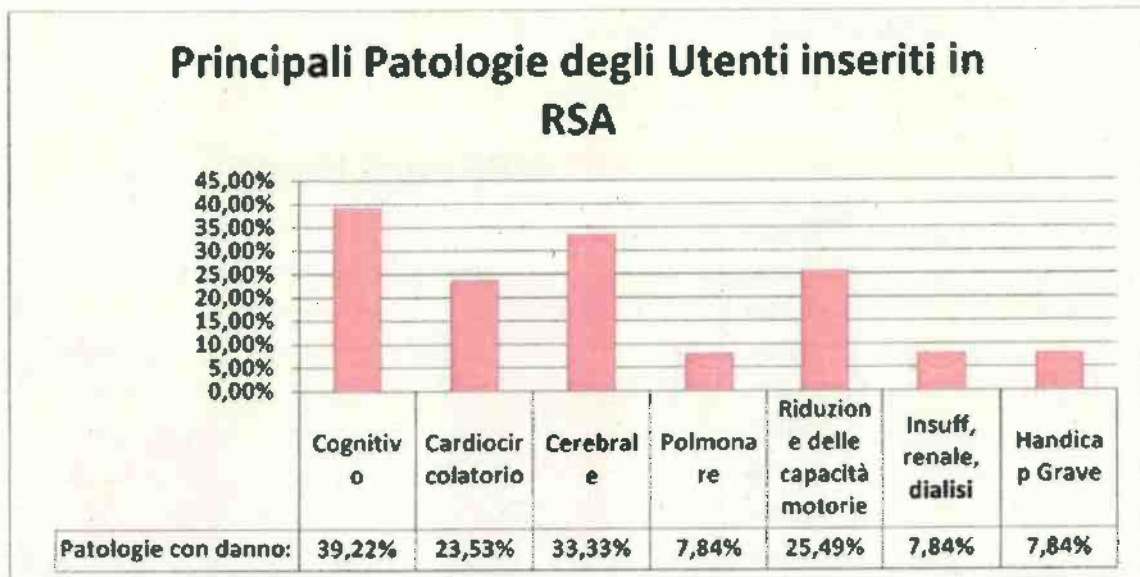
Il livello di mantenimento, infatti, prende in considerazione la capacità di autonomia e autosufficienza dei pazienti. Tale livello viene stabilito dal CAD (Centro Assistenza Domiciliare) della Asl territoriale e in particolare dall'UVM (Unità Valutativa Multidimensionale). Quest'ultima predispose l'autorizzazione per l'inserimento in RSA indicando i relativi giorni di degenza e specificando le patologie che hanno portato al ricovero in RSA.

I pazienti ultrasessantacinquenni sono tutti non autosufficienti mentre solo un 11,76% è autosufficienti e si tratta di pazienti con disabilità congenita inseriti in reparti per la disabilità.

Si può dire dunque che a condizioni di autosufficienza/non autosufficienza non corrisponde necessariamente un certo tipo di livello di mantenimento, ma

quest'ultimo in realtà rappresenta un dato variabile stabilito di volta in volta come già detto dal CAD territoriale.

Dal grafico qui presentato risulta una elevata percentuale di utenza affetta da patologie che comportano un danno cognitivo. Tali patologie rappresentano la diagnosi d'ingresso di quegli utenti che a causa di malattie quali la schizofrenia o l'Alzheimer non riescono più ad essere assistiti dai propri familiari e che quindi vengono inseriti nei reparti di RSA. La seconda classe di patologie è rappresentata dalle malattie che comportano una riduzione delle capacità motorie.



Dall'analisi di questi dati prevale la presenza di un'elevata percentuale di utenza con un ISEE tra i € 0 - € 6.500,00, mentre il 31,37% rientrano nella fascia tra gli € 6.500,00 - € 13.000,00.

La Regione Lazio con Deliberazione n. 98 del 20/02/2007 avente ad oggetto "Attuazione Patto per il risanamento, lo sviluppo, il riequilibrio e la modernizzazione della Sanità del Lazio - rimodulazione diaria giornaliera RSA" ha fissato il diritto alla compartecipazione comunale a quegli utenti con importo ISEE pari o non superiore ad € 13.000,00.

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 Dicembre 2013, n. 159 recante "Il Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della Situazione economica equivalente (ISEE)" entrato in vigore dal mese di Gennaio 2015 ha stabilito che per l'ingresso in RSA dovrà essere preso in considerazione l'ISEE socio-sanitario residenze per persone maggiorenni. Questo tipo di ISEE nel nostro Comune ha ristretto notevolmente la richiesta di compartecipazione perché vengono conteggiati sia gli importi pensionistici, gli immobili e il patrimonio mobiliare, le giacenze e i redditi di tutti i figli; il vecchio regolamento invece prendeva in considerazione solo l'ISEE dell'assistito. Si è proceduto agli aggiornamenti delle rette di compartecipazione con la modalità di calcolo del nuovo ISEE.



Il presente grafico prende in esame la quota di compartecipazione che il Comune di Terracina contribuisce per gli utenti che hanno diritto a tale agevolazione.

La ripartizione della spesa per le RSA segue i seguenti argomenti:

- 1) la suddivisione della spesa fra il settore sanitario e il settore sociale che viene determinata dal livello di governo nazionale (LEA) e da quello regionale;

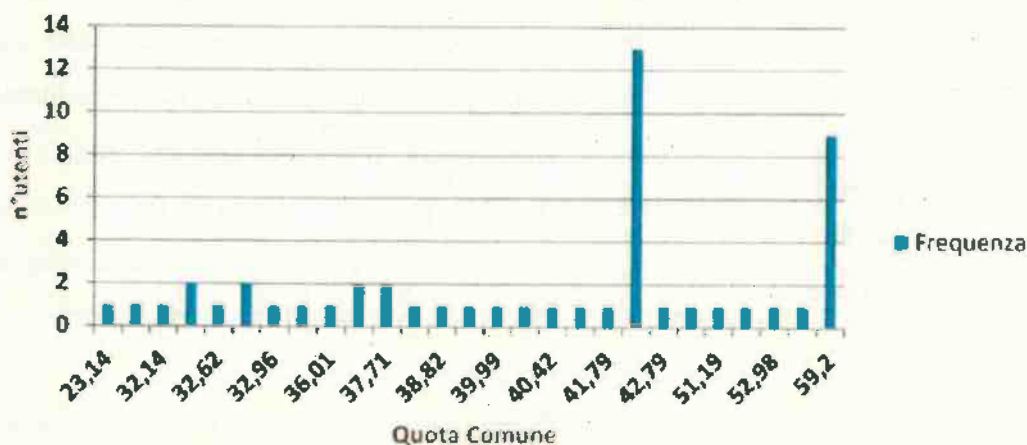
2) la suddivisione della spesa sociale fra utente e comune e, all'interno di questo, le modalità di determinazione della compartecipazione dell'utente. Questi aspetti dipendono dai livelli di governo regionale. La legge 328/2000 (art. 8, comma 3 lettera l) prevede infatti che siano le Regioni a determinare i criteri per il concorso da parte degli utenti al costo delle prestazioni. L'applicazione spetta poi agli enti erogatori che, attraverso l'adozione della Carta dei Servizi Sociali (art. 13 comma 2 della L. 328/2000), definiscono i criteri per l'accesso ai servizi unitariamente ai parametri per valutare le condizioni di chi può accedere prioritariamente ai servizi (art. 6, comma 3 lett. e).

Il Decreto del Commissario *ad Acta* U0099/2012 ha stabilito le seguenti tariffe:

- ✓ livello di mantenimento alto € 118,40 (50% Fondo Sanitario Regionale e 50% a carico dell'assistito e del Comune);
- ✓ Livello di mantenimento basso € 98,40 (50% Fondo Sanitario Regionale e 50% a carico dell'assistito e del Comune).

Le frequenze mostrano che il Comune contribuisce per il 25,49% degli utenti quasi per intero al pagamento della quota giornaliera, mentre per il 17,64% provvede al pagamento dell'intera quota. In media la quota giornaliera che viene versata dal Comune per la compartecipazione della retta è di € 43,26. La quota minima è di € 23,14, mentre la quota massima è di € 59,20.

Distribuzione per quota Comune



Il presente grafico prende in esame la quota di compartecipazione degli utenti. La suddetta quota corrisponde all'indennità di accompagnamento dei pazienti ricoverati. Di converso chi ancora non usufruisce di tale importo pensionistico integra con la propria pensione.

Le frequenze mostrano che il 29,41% degli utenti giornalmente versa alle RSA € 16,71, mentre il 17,65% avendo un ISEE zero e senza indennità di accompagnamento non paga nulla ed è completamente a carico all'ente comunale.

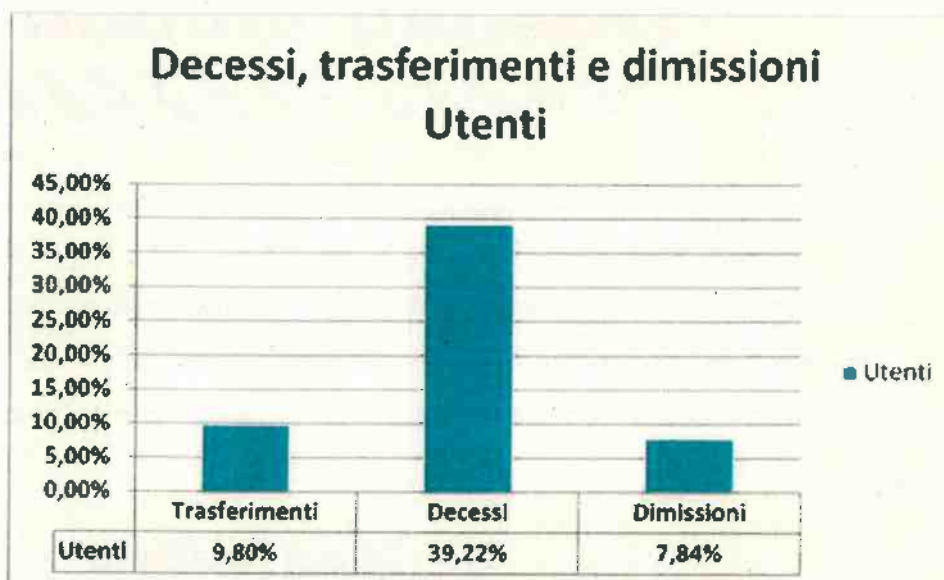


Il dato quota familiare è facoltativo. Per tale motivo nessun familiare contribuisce con i propri redditi alla compartecipazione. La Riforma del nuovo ISEE ha previsto che vengano conteggiati anche i redditi dei parenti prossimi e per la prima volta comincia a comparire anche questo dato negli impegni di spesa.

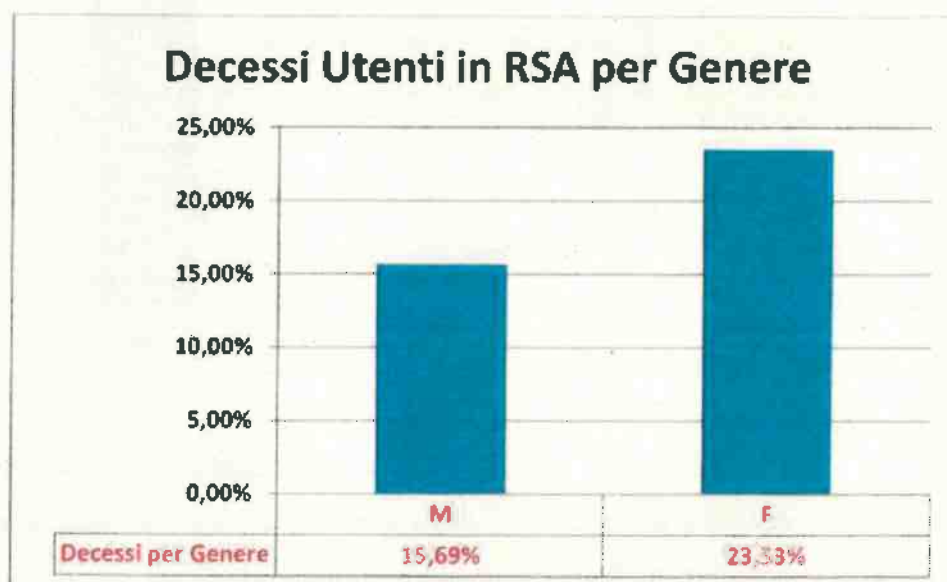


In questo grafico vengono rappresentati i dati relativi ai trasferimenti, ai decessi e alle dimissioni degli utenti dalle RSA. Nell'annualità 2014 ci sono stati più decessi (39,22%) rispetto ai trasferimenti (9,80%) e alle dimissioni (7,84%).

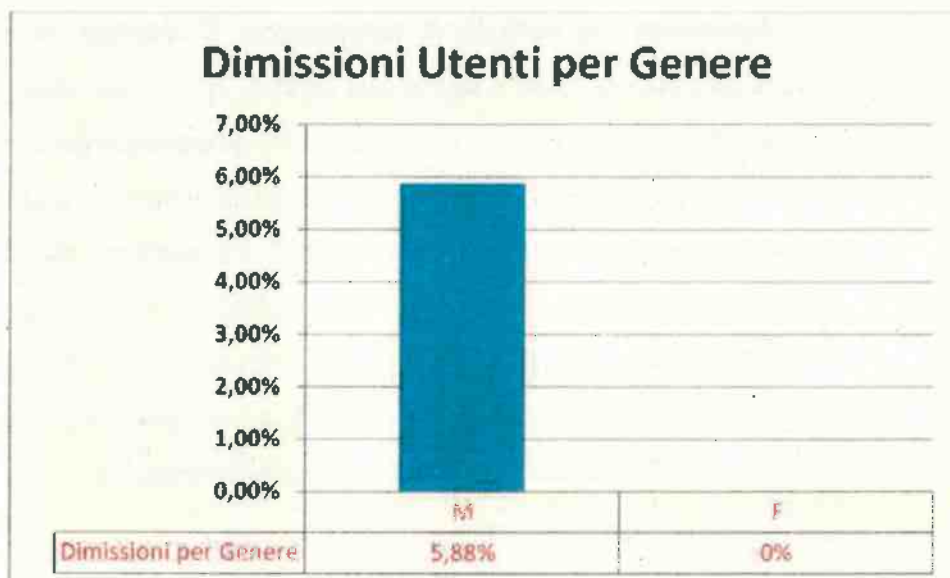
I trasferimenti avvengono principalmente da strutture residenziali riabilitative ed RSA. Il disabile grave infatti ha bisogno a lungo termine di un'assistenza continuativa più specifica e i suoi *caregivers* di riferimento prendono la decisione di inserirli nel reparto disabili delle RSA; il trasferimento da una RSA all'altra invece avviene quando si liberano dei posti nella RSA del Comune di Terracina e per esigenze logistiche e di tempo i familiari decidono di spostarli nel luogo più facilmente raggiungibile per loro.



Risultano più decessi dei ricoverati di genere femminile (23,53%) rispetto a quelli di genere maschile (15,69%).

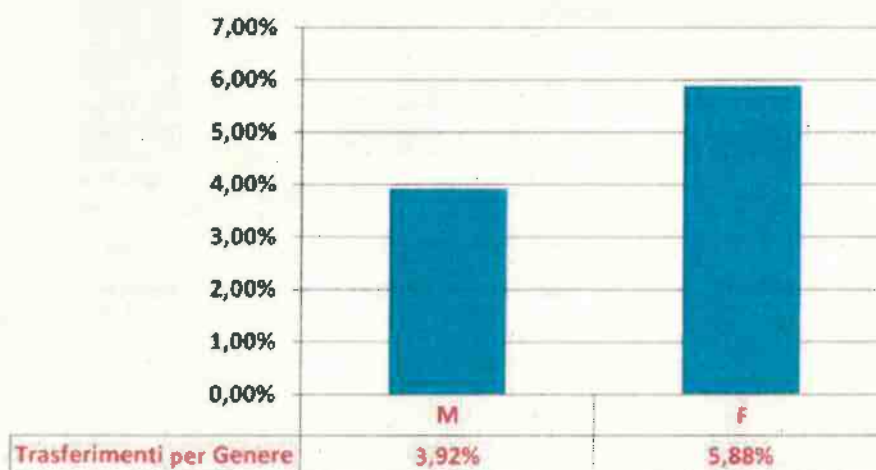


Risultano più dimessi di genere maschile (5,88%) rispetto al genere femminile (0%).

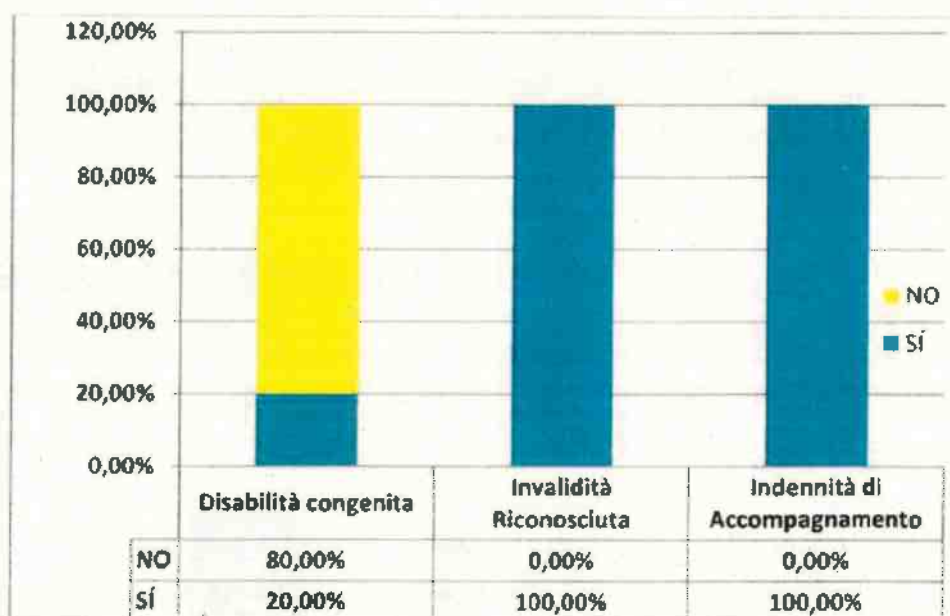


Risultano più trasferimenti da strutture di genere maschile (5,88%) rispetto al genere femminile (3,92%).

Trasferimenti Utenti divisi per Genere



Dall'analisi dei dati possiamo riscontrare una percentuale minima dei pazienti che vivono in una condizione di disabilità sin dalla nascita. Tuttavia, con l'affiorarsi della condizione patologica, la percentuale che ha richiesto e successivamente ottenuto l'invalidità è del 100,00%. Il riconoscimento dell'invalidità persegue l'ottenimento dell'assegno di accompagnamento. L'indennità di accompagnamento "è stata istituita nel 1980 e spetta agli invalidi civili totali che, per malattie fisiche o psichiche, si trovino nella impossibilità di deambulare senza l'aiuto permanente di un accompagnatore o, non essendo in grado di compiere gli atti quotidiani della vita, abbisognino di una assistenza continua¹". Va precisato che in caso di ricovero in RSA tale incentivo economico viene calcolato nei conteggi dei Servizi sociali (laddove vi è la compartecipazione del Comune di residenza) lasciando al paziente i benefici legati all'esenzione d'invalidità, la c.d. quota di salvaguardia (più analisi e visite mediche passate dal Servizio Sanitario Nazionale).



¹ http://www.dirittierisposte.it/Schede/Persone/Salute/indennita_di_accompagnamento_id1128374_art.aspx

Per quanto riguarda il ruolo degli Amministratori di sostegno è risultata una percentuale dell'11,76%.

L'amministratore di sostegno è una figura istituita "per quelle persone che, per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi."²

È un istituto dell'ordinamento giuridico italiano, disciplinato dal codice civile, la cui funzione è quello di affiancare il soggetto privo in tutto o in parte di autonomia, con la minore limitazione possibile della capacità di agire ed è stata introdotta con la legge 9 gennaio 2004 n. 6.

Per i soggetti fragili (gli anziani, i tossicodipendenti, le persone detenute, i malati terminali) o in previsione di una propria eventuale futura incapacità, il giudice tutelare può nominare una persona che abbia cura della loro persona e del loro patrimonio.

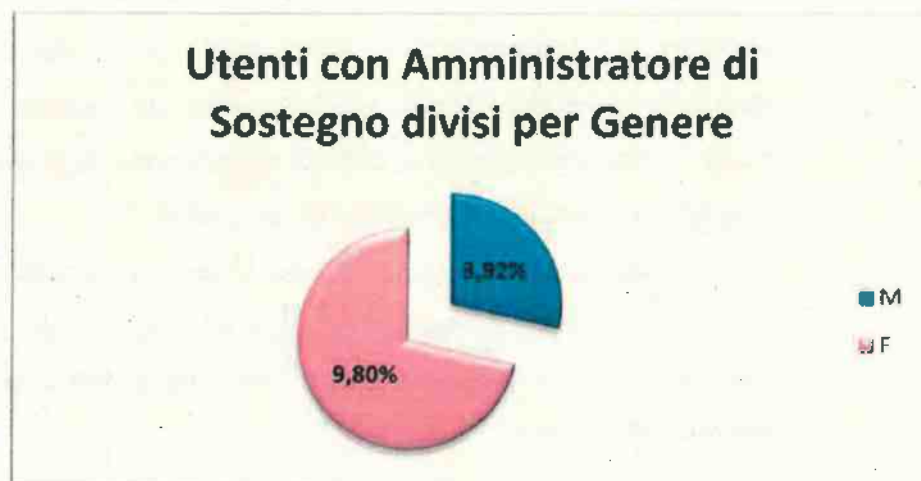
Questa percentuale può risultare non rilevante rispetto alla realtà complessiva della RSA. Ciò nonostante vorrei precisare che sono molti gli utenti che non hanno una rete familiare che adempia adeguatamente alle necessità dei pazienti stessi, ma poiché lo strumento giuridico dell'amministrazione di sostegno non è conosciuto viene fatta resistenza all'attivazione di tale pratica.

Le lunghe tempistiche, inoltre, dei tribunali (più di sei mesi) non consentono un utilizzo funzionale di questa pratica giuridica la quale dovrebbe, invece, assistere le persone non autosufficienti specialmente nelle difficoltà che si incontrano al momento del ricovero.

² Art. 404 del codice civile.



Risultano più utenti genere femminile con amministratore di sostegno (9,80%) rispetto agli utenti di genere maschile (0%).



In questo grafico prenderò in considerazione gli interventi di assistenza attivati prima dell'ingresso in RSA.

Nel grafico si può notare il ricorso sempre più diffuso delle famiglie degli utenti a un'assistenza privata di mercato, in gergo comune, la c.d. badante. (21,57%)
Ciò avviene per due motivi:

- sia per supplire all'assenza dei familiari impegnati giornalmente nel lavoro;

- sia perché i familiari sono distanti e vogliono rinforzare la propria presenza.

Il *care* privato dipende dalle possibilità economiche della famiglia e non tutti possono ricorrere a tale tipo di assistenza.

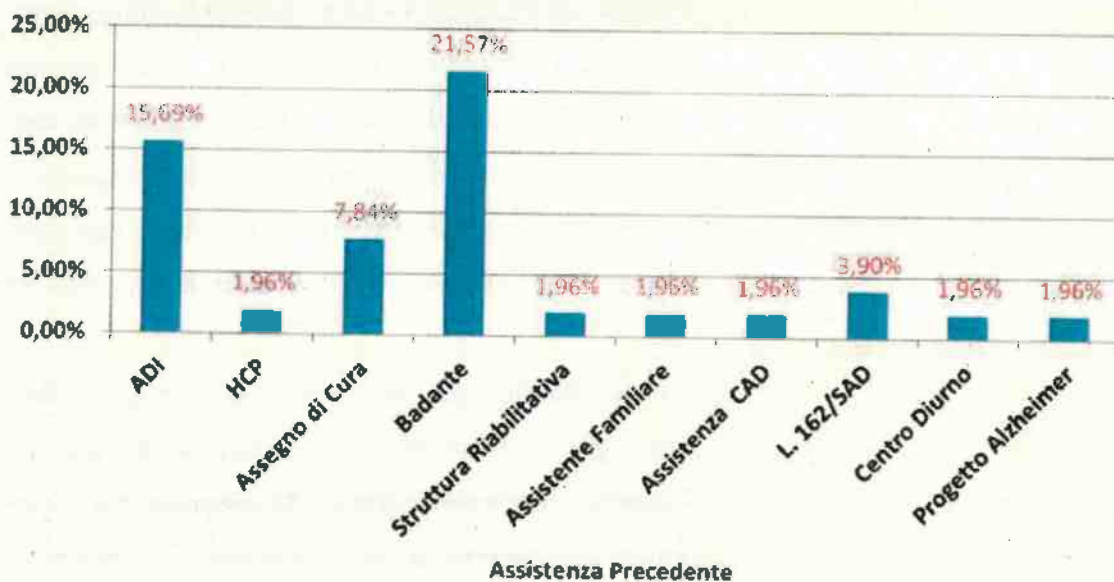
Quando l'assistenza si fa più complicata e ha bisogno di continuità i cittadini si sono rivolti a prestazioni sociali fornite dai diversi schemi *cash for care*. In particolare:

- i dati mostrano un'elevata percentuale di cittadini che ricorrono a servizi di assistenza erogati da cooperative sociali accreditate alle quali è stato esternalizzato mediante gara di appalto. La valutazione viene effettuata dal Servizio Sociale Territoriale e inviata presso l'Ufficio di Piano del Distretto dove la Commissione multidisciplinare stabilisce il monte ore da assegnare a ciascun utente e l'eventuale compartecipazione in base alla fascia ISEE degli assistiti. Nel grafico possiamo vedere che rientrano in questa fattispecie l'ADI (Assistenza Domiciliare Integrata) per gli ultrasessantacinquenni per il 15,69% e la legge 162/1998 per le persone diversamente abili per il 3,90%;
- alcuni cittadini che si trovano in una particolare condizione di svantaggio o disabilità viene assegnato un importo monetario per acquistare prestazioni ritenute dai congiunti più consone a soddisfare i bisogni assistenziali. In questa categoria rientrano l'assegno di cura (il 7,84%) e il progetto Alzheimer (1,96%), ossia contributo integrativi agli importi pensionistici quali l'indennità di accompagnamento e l'invalidità civile;
- Altri utenti hanno usufruito dell'assistenza infermieristica CAD (1,96%) per anziani in condizioni di non autosufficienza che necessitano di prestazioni sanitarie (cura piaghe da decubito, fornitura pannoloni per incontinenza urinaria, somministrazione flebo...); gli

utenti con disabilità grave erano inseriti prima dell'ingresso nel reparto disabilità delle RSA in strutture riabilitative residenziali e semiresidenziali (1,96%) e nel centro diurno territoriale (1,96%). Il peggioramento delle condizioni di salute degli assistiti comporta il ricovero in RSA;

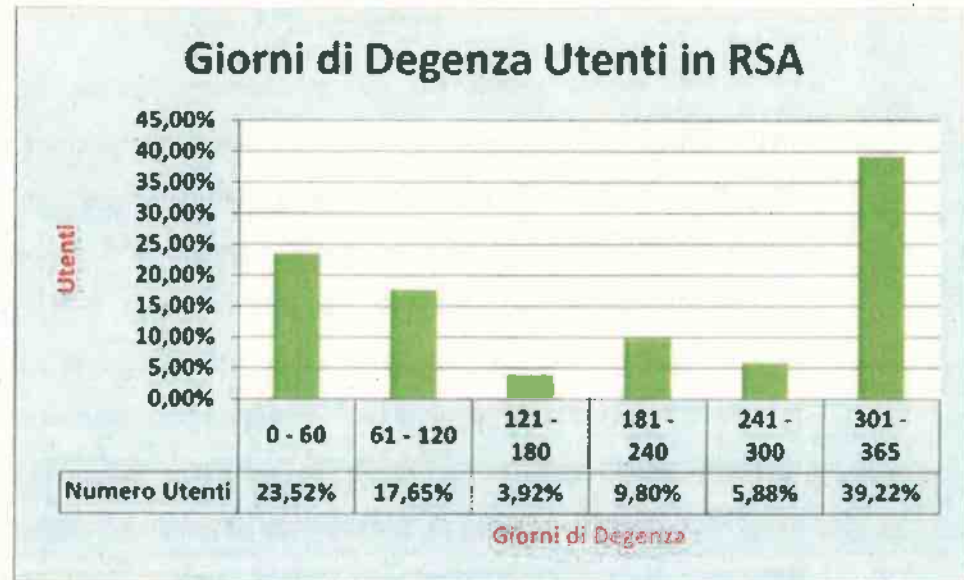
- Solo un utente ha usufruito del Progetto Home Care Premium (1,96%) un progetto INPS in cui venivano erogati € 1.200,00 mensile a chi si fosse occupato dell'assistenza di un familiare.

Assistenza Precedente all'ingresso in RSA



Relativamente ai giorni di degenza in RSA il 39,22% è stabilmente presente nelle strutture; segue una percentuale del 23,52% nella classe di giorni 0 – 60; il 17,65% comprende la classe di giorni 61-120. A seguire le classi di giorni 181-240 con il 9,80%; la classe 241-300 con il 5,88% e infine la classe 121-180 con il 3,92%.

Questa tabella mostra che una volta che gli utenti sono inseriti nelle RSA vi rimangono permanentemente fino alle loro dimissioni o al decesso.



Riflessioni conclusive

Dall'analisi svolta fin qui possiamo delineare la tipologia dell'utenza ricoverata nelle RSA che usufruisce della compartecipazione comunale nel Comune di Terracina. L'utente tipo è una donna, italiana dell'età media di 80 anni. È una donna vedova che ha un titolo di studio elementare. È prevalentemente casalinga e non autosufficiente con livello di mantenimento alto. Il suo ricovero ha una durata di 365 giorni e la maggior parte degli inserimenti si sono svolti nel periodo primaverile. Si tratta di pazienti prese in carico principalmente nell'annualità 2016 e ricoverati nella residenza sanitaria Villa Azzurra presente nel Comune di Terracina.

Per quanto riguarda la provenienza la paziente viene dal proprio domicilio dopo un ricovero temporaneo in ospedale al quale è seguito il ricovero nel reparto di RSA ed una diagnosi d'ingresso legata a patologie che si associano o producono un danno cognitivo; non è portatrice di una disabilità congenita; ha un'invalidità riconosciuta e un'indennità di accompagnamento. I decessi si attestano di più nel sesso femminile. La paziente possiede una rete familiare che la supporta, la quale si occupa delle pratiche burocratiche necessarie alla pubblica amministrazione (ISEE ecc.). Non è assistita da un amministratore di sostegno.

Ha un ISEE compreso tra i € 0 - € 6.500,00. In media il Comune di Terracina provvede alla quota giornaliera versando € 41,17; mentre la quota che versa l'utente è in media di € 13,31. Non usufruisce di un eventuale quota familiare.

Precedentemente all'ingresso in RSA la paziente si è avvalsa di una badante spesso non in regola.

In relazione agli obiettivi prefissati oltre a costruire il profilo dell'utente medio dell'annualità 2016 ho potuto valutare le *policies* attuate in materia di non autosufficienza.

Da alcuni anni il Comune di Terracina non ha il Servizio di Assistenza Domiciliare a causa del dissesto economico che lo ha colpito; pertanto gli interventi assistenziali di sostegno alle persone fragili sono esternalizzati alle cooperative

sociali vincitrici dell'appalto distrettuale che affidano il servizio in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Inoltre la crisi economica, l'incertezza del mercato del lavoro, il cambiamento delle strutture familiari, l'allungamento della vita degli anziani, ha influito notevolmente sia sui corsi di vita sia sulla domanda sociale di nuove *policiex* del territorio.

Attraverso lo strumento del Piano di Zona viene analizzato dal Gruppo di Programmazione il fabbisogno dei Comuni e i capitoli di spesa da destinare ai vari servizi.

Il Servizio di assistenza domiciliare integrata (ADI) e la legge 162/1998 non rispondono efficacemente ai bisogni assistenziali degli utenti e delle famiglie a causa di bandi sottoposti a scadenza e alla lungaggine dell'attivazione dei progetti. Ciò comporta che le famiglie si rivolgono a un'assistenza privata di mercato, una gran parte della quale si compone di prestazioni d'opera sommerse (dal punto di vista lavorativo) e non regolarizzate. Si basa però sulla disponibilità economica della famiglia.

Dallo scorso anno si stanno diffondendo gli assegni di cura per particolari tipi di patologie quali la Sclerosi Laterale Amiotrofica (SLA). La richiesta viene effettuata presso gli uffici comunali e successivamente inoltrata alla ASI territoriale che provvede ad individuare la stadiazione della malattia e il contributo spettante all'utente.

La criticità più evidente che emerge è la mancanza di interdipendenza tra i servizi. I nuclei che "chiedono una mano" continuano a farlo prevalentemente entro la rete informale, ma possono contarci sempre meno. Sulla cerchia familiare più ristretta ricade quindi un lavoro di cura non indifferente, che in assenza di un riconoscimento sociale e sanitario (ritardi nell'erogazione dell'indennità di accompagnamento, visite specialistiche, ritardi nella valutazione sociale degli Assistenti Sociali Comunali oberati di lavoro ecc...) rischia di essere sommerso.

La conseguenza è l'elevata richiesta di servizi di cura formali e i frequenti ricoveri in RSA prima del tempo. Questo influisce sui già magri bilanci dell'ente locale costretto a pagare *in toto* le prestazioni, come il ricovero in RSA.

Con la L.R. n. 12 del 10 Agosto 2016 e con pubblicazione al BURL n. 64 supplemento n. 2 dell'11 Agosto 2016 la soglia di ingresso alle RSA è passata da € 13.000,00 ad € 20.000,00 con la modificazione del calcolo della quota di compartecipazione.

Si prevedono più inserimenti per l'annualità 2017, con un minimo di contribuzione comunale. Per evitare l'ingresso precoce in struttura il Comune dovrebbe ristabilire l'Assistenza Domiciliare Comunale, rafforzare i rapporti con il volontariato, preparare corsi di formazione per assistenti familiari e integrare gli interventi con la ASL territoriale recependo le buone prassi di altri territori che uscendo dalla logica dei servizi e utilizzando l'approccio dei progetti riescono ridurre il contenzioso con le strutture.

sovracomunali, regioni e Stato, passando da una concezione verticale dei livelli Istituzionali ad una "reticolare" a sostegno del cittadino.

Il ruolo delle istituzioni a sostegno delle politiche sociali deve necessariamente delineare delle linee di forza che potrebbero essere così sintetizzate:

- portatore di un bisogno specifico, alla persona nella sua completezza, e quindi anche nelle sue risorse e nel suo contesto familiare e territoriale;
- prestazione disarticolata, al progetto, al percorso accompagnato;
- erogazioni monetarie, che fronteggiano la sola priorità economica, all'intervento dei servizi, a fronte di un bisogno letto nella sua complessità, alla progettazione dell'inserimento, che risponde anche alla esigenza di identità e di autostima;
- assistenza, alla prevenzione, alla promozione, con progressiva attenzione, quindi, ai nuovi bisogni;
- attenzione ai soli casi conclamati, all'attenzione alle situazioni e aree a rischio fino alla considerazione del "normale" disagio diffuso;
- centralità del servizio, o del professionista, alla centralità dell'utente con i suoi bisogni, le sue domande, i suoi codici e le sue strategie;
- azione diretta dell'ente pubblico, alla regia dell'ente pubblico in una pluralità di attori, alla costruzione della rete per la lettura e la risposta ai bisogni.

Ogni passaggio della sequenza non significa abbandono del livello precedente, ma allargamento e approfondimento in direzione di valori obiettivo di qualità erogata e percepita e di equità, in funzione degli utenti e della popolazione.

Tali orientamenti convergono nell'indicare nel territorio e nella comunità locale la dimensione cruciale per la definizione e implementazione delle politiche sociali.

Sul territorio possono essere letti i bisogni nel loro emergere e nelle loro caratteristiche specifiche, sul territorio si può unire al momento assistenziale la progettazione dell'inserimento, sul territorio l'ente pubblico può coinvolgere le esperienze sociali e presentare un'immagine amichevole alla popolazione, per favorire relazioni significative fra servizi ed utenza. La nuova cultura e le nuove politiche sociali hanno premesse e condizioni a livelli nazionali e regionali, ma si sostanziano sul territorio tramite il concreto operare delle istituzioni e delle altre aggregazioni. La responsabilizzazione dell'ente locale, adeguatamente sostenuta e accompagnata, è quindi decisiva.

RISULTATI DI GESTIONE

Il prospetto riepilogativo dei dati essenziali dell'ultimo Conto Consuntivo, riferito all'anno 2016 è allegato al fascicolo di bilancio 2016

Il rendiconto della gestione costituisce il momento conclusivo e la base di nuova partenza del processo di programmazione, controllo e valutazione configurato dal legislatore nell'ordinamento contabile vigente. Il Principio Contabile n. 3 approvato dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, al punto 9 precisa che il rendiconto, che si inserisce nel complessivo sistema di bilancio, deve fornire informazioni sui programmi e i progetti realizzati e in corso di realizzazione e sull'andamento finanziario, economico e patrimoniale dell'Azienda.

Per la redazione del rendiconto della gestione dell'Azienda si applicano i principi contabili e normativi nazionali.

Esso è composto da:

- ✓ bilancio d'esercizio;
- ✓ relazione sull'attività svolta.

Il Bilancio d'esercizio, a sua volta, contiene lo stato patrimoniale, il conto economico generale, la nota integrativa.

❖ Lo stato patrimoniale si riferisce al complesso dei rapporti giuridici attivi e passivi di pertinenza dell'Azienda Speciale, al 31 dicembre 2016, ossia indica la consistenza del patrimonio dell'Azienda Speciale al termine dell'esercizio.

❖ Il conto economico generale rappresenta il risultato della gestione dell'anno 2016, ossia i ricavi realizzati ed i costi sostenuti di competenza dell'anno 2016.

❖ Il risultato di esercizio è dato dalla differenza tra costi e ricavi e, come vedremo nel dettaglio, è pari a **€ 959,11** ed ha rispettato uno dei principi generali fondamentali del bilancio, ossia quello dell'obbligo del pareggio di cui all'art. 114 del Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000).

❖ La nota integrativa è il documento nel quale vengono indicati e spiegati i criteri contabili e giuridici applicati per la redazione del bilancio d'esercizio.

La Relazione al rendiconto della gestione si propone di descrivere e valutare l'attività svolta nel corso dell'anno, cercando di dare una adeguata spiegazione ai risultati ottenuti, mettendo in evidenza le variazioni intervenute rispetto ai dati di previsione e fornendo una possibile spiegazione agli eventi considerati. Pertanto la finalità della presente relazione allegata al rendiconto, redatta con lo scopo di fornire informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria, sull'andamento economico e sui flussi finanziari dell'Ente, è quella di dare informazioni utili:

- sulle fonti, sulla allocazione e sull'utilizzo dei mezzi finanziari;
- sull'andamento gestionale dell'entità in termini di costi dei servizi, di efficienza e di efficacia;
- sui programmi e sui progetti realizzati e in corso di realizzazione;
- sull'andamento finanziario, economico e patrimoniale dell'Azienda.

Considerazioni di carattere generale

Per fornire una prima rappresentazione del bilancio 2016 riteniamo opportuno iniziare con una serie di considerazioni di carattere generale:

- in primo luogo si rileva che l'**utile di esercizio** è pari per l'anno 2016 ad **€ 959,11**
 - il **totale del valore della produzione** è pari ad € 2.890.451,00
 - il **totale dei costi di produzione** è pari ad € 2.863.216,00

Complessivamente l'**impegno da parte del Comune di Terracina per la copertura dei costi** è confermato nella stessa entità del 2015 ed è pari anche per l'anno 2016 ad € 1.380.000,00

Nella tabella seguente vengono indicati: nella prima colonna i Settori che corrispondono alle grandi aggregazioni del bilancio, nella seconda i centri di responsabilità che costituiscono il primo livello di disaggregazione e nella terza i servizi i cui risultati vengono qui esposti. In alcuni casi abbiamo una corrispondenza uno a uno, in altri il dato contabile è più aggregato. Con questa tabella è già possibile però avere un quadro abbastanza preciso dei servizi erogati e di come questi trovino collocazione nel bilancio di ciascun servizio.

Settore attività	di Centro di Responsabilità indicato in bilancio	Servizi dettagliati nella relazione
Settore Assistenza Minori	Case famiglia per minori Assistenza Scolastica	<ul style="list-style-type: none"> • Rette di permanenza • Assistenza agli alunni diversamente abili
Settore Servizi all'Infanzia	Asili Nido	<ul style="list-style-type: none"> • Asilo Nido a tempo pieno a gestione diretta "G.M. Isabella" • Asilo Nido a tempo parziale a gestione diretta "Fantaghiro" • Asilo Nido a tempo pieno a gestione diretta "Millecolori"
Settore Disabili e Disagio adulti	Assistenza Disabili e Disagio Adulti	<ul style="list-style-type: none"> • Centro Diurno Disabili • Trasporto disabili • Assegni di cura • Una tantum famiglie bisognose • Spese Funebri • Prevenzione Dipendenze • Domus Carminia • Case di Riposo
Settore Assistenza alla Famiglia	Assistenza alla Famiglia	<ul style="list-style-type: none"> • Case famiglia • Nuclei orfanili • Famiglie affidatarie • Madri Nubili • Contrasto alla povertà
Settore Manutentivo	Manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione ordinaria • Montaggio e smontaggio palchi • Assistenza a manifestazioni estive

Settori Sperimentali di nuovi servizi	Parcheggio a pagamento Viale Circe Servizi Cimiteriali Servizio Salvataggio spiagge libere	<ul style="list-style-type: none"> • Sosta a pagamento con inserimento di borse di socializzazione • Affidamento dei servizi cimiteriali cessato Slavcataggio collettivo su spiagge libere con inserimento borse di socializzazione
Settore Istituzionale Ammin.tivo		Direzione- Economato - Ragioneria <ul style="list-style-type: none"> • Progetti specifici

La coesione sociale appare sempre più non solo un segno distintivo ed irrinunciabile di civiltà, ma anche uno straordinario fattore di competitività economica.

Le politiche sociali devono essere in grado di rilanciare un concetto di solidarietà capace di superare l'idea di uno Stato Sociale residuale, marginale e solo per i più deboli o per i poveri, attraverso un processo di sviluppo sociale, che al proprio interno, preveda il riconoscimento dei diritti di cittadinanza e la tutela degli interessi meno forti, nella convinzione che un abbassamento della qualità sociale comporterebbe costi anche maggiori in termini sia economici che sociali.

Il modello corrispondente prevalentemente a problematiche di tipo assistenziale e di esclusione sociale che coinvolge anziani, minorenni diversamente abili dove la rete di sostegno offerta da un modello "familiaristico" di cittadinanza, basato sulla divisione dei ruoli tra il lavoro di cura assegnato solitamente alle donne la garanzia di reddito assegnato al lavoro degli uomini, oggi non corrisponde più alle caratteristiche della società contemporanea.

L'aumento di impieghi instabili, l'indebolimento dei legami tradizionali di solidarietà familiare connesso al declino della solidarietà di vicinato, hanno reso assai più complessa la gestione delle esperienze quotidiane di vita.

Il lavoro che segue è il risultato di un'intensa attività svolta, dai dipendenti dell'Azienda Speciale e del Comune di Terracina, in sinergia con i responsabili del Settore Politiche Sociali del Comune in cui la passione per il lavoro svolto e la competenza professionale specifica di ciascuno, ha permesso di raccogliere dati e notizie intrecciandoli in un contesto territoriale e di bisogni, al fine di contribuire ad una lettura ed ad una interpretazione dei veri bisogni in modo tale da orientare la programmazione delle politiche sociali di intervento e di sostegno.

Questa relazione sui servizi vuole parlare agli altri, parlare agli operatori, ai decisori politici, ai cittadini, e mentre si vuole rendicontare il lavoro svolto; vuole rappresentare anche lo stimolo per uscire fuori e portare l'amministrazione e i servizi sociali tra la gente per riscoprire il significato della parola "servizio", superando le non poche difficoltà di carattere economico che caratterizzano da tempo gli Enti Locali. Il Comune di

Terracina, pur in stato di dissesto, non ha rinunciato a mantenere alto il livello di qualità e di attenzione ai servizi sociali.

Non è stato un lavoro semplice, spesso strumentalmente criticato con accuse più rivolte alla sfera personale di qualcuno, senza mai avanzare una proposta propositiva. Un lavoro silenzioso, concretizzato e praticato nei fatti con le risposte ai bisogni degli utenti, sicuramente migliorabile e perfettibile sul piano della comunicazione istituzionale.

Occorrerà investire energie sul lato della comunicazione per far conoscere le tante azioni positive messe in campo dall'azienda, i tanti risultati ottenuti nel corso del tempo. A tutti noi dell'Azienda, i sorrisi sui volti dei nostri utenti, le carezze e gli apprezzamenti delle famiglie per il lavoro svolto ci fanno sentire parte di una squadra che ha saputo riscoprire il valore del "lavoro pubblico", che è anzitutto lavoro per gli altri e con gli altri.

**ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI GESTITI
DALL'AZIENDA SPECIALE**

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI	Sede Uffici		
Direttore Generale	Via G.Leopardi,73		

Il Comune di Terracina per l'erogazione dei servizi sociali e tecnologici manutentivi si avvale dell'ente strumentale "Azienda Speciale Terracina" in sigla (AST)

- ❖ Svolge le funzioni attribuite:
 1. dallo Statuto dell'Azienda
 2. dal Regolamento di organizzazione
- ❖ sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda, in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda;
- ❖ dirige il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti, provvedendo all'assunzione ed eventuale interruzione del rapporto di lavoro sia del personale impiegatizio che operaio;
- ❖ sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema dei piani e dei programmi d'intervento, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo;
- ❖ prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;
- ❖ provvede agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, nomina e presiede le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipula i contratti;
- ❖ firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;
- ❖ firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- ❖ provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
- ❖ attua, tramite ordini di servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa e alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.
- ❖ Entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con apposito regolamento, provvede direttamente, sotto la propria responsabilità agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.
- ❖ Convoca, quando lo ritiene utile ed opportuno, o su richiesta, lo staff socio-assistenziale, formato dai referenti di aree, di servizio e di procedimento per:
 - l'indicazione degli indirizzi programmatici generali e annuali;

- l'indicazione degli obiettivi di mantenimento e miglioramento annuali
- la verifica di medio periodo
- la verifica finale
- Gestisce il Bilancio dell'Azienda
- Gestisce il personale dell'Azienda
- Coordina, indirizza e sovrintende l'equipe di coordinamento costituita dai vari referenti delle aree, di servizi e di procedimento, progetta, monitora e verifica, all'interno degli indirizzi e indicazioni comunali, l'azione complessiva
- Assiste, supporta e coadiuva il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda nello svolgimento delle funzioni.

Il Servizio Sociale di base è organizzato in 2 grandi Macro Aree:

- A. Area dell'Accesso**
- B. Area della Presa in carico**

A) AREA DELL'ACCESSO

L'Area dell'accesso è costituita :

1. dalla **Segreteria generale**
2. dall'**Equipe dell'accoglienza**

	Sede Uffici		
a.1. <u>SEGRETARIA GENERALE</u>	Via G. Leopardi		

Segreteria Generale

Le competenze riguardano:

- assegnazione della corrispondenza agli uffici competenti dopo l'apposizione del visto da parte del Direttore
- il puntuale svolgimento ed adempimento delle attività di competenza dell'Ufficio
- la gestione del protocollo riservato per il **Presidente del Consiglio di amministrazione**
- la tenuta e l'aggiornamento dell'**Albo delle Pubblicazioni dell'Azienda Speciale**
- la gestione e l'aggiornamento dei **Registri dell'Azienda**
- la gestione e la registrazione delle **Delibere del C.d.A.**
- la **Registrazione delle Determine del Direttore**
- la gestione dell'**Economato** e l'acquisto delle forniture economiche,
- supporto all'attività dell'**Ufficio Ragioneria** per le riscossioni
- la cura dei rapporti con l'ufficio tecnico comunale per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli uffici
- la gestione dei rapporti amministrativi e di rendicontazione dell'**Assistenza domiciliare**
- gestione e collaborazione con il **SISS**

Segreteria del Consiglio di Amministrazione

- Svolgimento delle funzioni di segretario verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- Redazione dei verbali delle sedute
- Tenuta, conservazione ed aggiornamento del libro dei verbali del Consiglio di amministrazione
- Predisposizione delle **Deliberazioni del C.d.A** e cura della relativa **Pubblicazione**

Attività di supporto tecnico amministrativo

- garantisce la correttezza tecnico amministrativa delle attività svolte coordina e verifica tutti gli interventi attivati dall'area Affari Generali
- gestisce gli aspetti amministrativi inerenti i rapporti con la Segreteria Generale dell'Amministrazione

a.2) EQUIPE DELL'ACCOGLIENZA	Via G. Leopardi		
L'accesso ai servizi Sociali è garantito a tutti i cittadini residenti sul territorio attraverso l'accoglienza e l'ascolto della domanda, si articola in a) Front- Office b) Accoglienza ai Servizi	Via G. Leopardi		
<p>a) FRONT-OFFICE Il Front-Office dell'Accoglienza ha le seguenti funzioni:</p>			
<p>Le competenze riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Front- Office ed accoglienza dell'utenza o Gestione del protocollo informatico 			
<p>Attività Gestione Protocollo informatico e registrazione della posta in arrivo, classificazione e invio al Direttore Generale per lo smistamento ai vari settori di competenza Registrazione della posta in uscita Aggiornamento de fascicoli dell'archivio corrente e di riserva Raccolta ed elaborazione dati, Statistiche</p>			
<p>Svolge inoltre le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornisce informazioni concernente la sfera dei servizi sociali e quella dell'Integrazione socio-sanitaria - Svolge attività di segretariato sociale attraverso : <ol style="list-style-type: none"> a) l'ascolto della domanda b) la decodificazione della stessa c) la restituzione e l'informazione competente d) l'orientamento e/o l'accompagnamento verso altri servizi del territorio - svolge attività di consulenza su ogni tipologia di problematica sociale con passaggi di chiarificazione, riflessione e accompagnamento - provvede alla lettura e alla valutazione della domanda del singolo cittadino e di cittadini, organizzazioni, istituzioni, anche in integrazione con il sistema sanitario e secondo protocolli definiti tramite: <ol style="list-style-type: none"> a) l'individuazione relativa alla necessità di presa in carico b) la valutazione dei requisiti per la presa in carico - cura la raccolta dei dati sulla domanda espressa 			

b) - AREA ACCOGLIENZA AI SERVIZI

La Macro Area dell'Accoglienza è suddivisa nelle seguenti Sub Aree :

- a) Area Anziani
- b) Area Minori
- c) Area Disabili e Adulti in difficoltà - Dipendenze
- d) Area Contrasto alla povertà
- e) Area Asili Nido Comunali
- f) Area Immigrati - Centri sociali Anziani

Per ciascuna sub-area si individuano i destinatari dell'intervento, le attività, la titolarità dei casi, il personale assegnato alle aree, le attribuzioni di referenze progettuali e responsabilità di gestione e coordinamento. In particolare per ogni area verrà individuato un referente. Nell'ottica di un lavoro interdisciplinare i vari referenti di area dovranno: Comunicare tra loro e trasversalmente ricercare la soluzione ottimale. Sarà compito del Responsabile di procedimento inviare a vari referenti delle sub aree le richieste pervenute al front-office e smistate secondo specifiche codifiche

B) AREA DELLA PRESA IN CARICO

Le aree della presa in carico si articolano in macroaree :

- a) Anziani
- b) Disabili
- c) Minori
- d) Immigrati

Per ciascuna sub-area si individuano i destinatari dell'intervento, le attività, la titolarità dei casi, il personale assegnato alle aree, le attribuzioni di referenze progettuali e responsabilità di gestione e coordinamento

b.1) AREA ANZIANI - PRESA IN CARICO

- Centri Sociali Anziani
- Segretariato Sociale Anziani

Centri Sociali Anziani

Attività

- o gestione e assistenza ai centri sociali anziani
- o Sostegno agli anziani per le agevolazioni
- o progettazione e collaborazione con i Centri Sociali per la promozione di iniziative volte agli anziani

Segretariato Sociale

- o Rapporti con l'INPS
- o Case di Riposo
- o RSA

b.2) - AREA DISABILI - PRESA IN CARICO

	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		
<p>Destinatari Adulti Disabili con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ disabilità motoria ○ Persone portatrici di altre disabilità che necessitino di prestazioni socio sanitarie in presenza di riconoscimento di invalidità ex L. 104/92, fatte salve le esclusive competenze sanitarie ○ disabili e/o con disturbi relazionali i cui bisogni e relativi progetti comportino prevalentemente servizi e interventi socio sanitari specifici per la disabilità con presa in carico individualizzata, ad alta intensità e di lunga assistenza ○ Situazioni multiproblematiche in cui il bisogno e la progettualità prevalente riguarda la disabilità. <p>Attività: Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate nella presa in carico e nella titolarità in capo al referente del servizio dei casi singoli mediante la predisposizione del progetto di intervento che può prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ interventi prevalentemente di tipo educativo / socio riabilitativo a favore di disabili adulti ○ interventi a favore di disabili e/o con disturbi relazionali i cui bisogni e relativi progetti comportino prevalentemente servizi e interventi socio sanitari specifici per la disabilità con presa in carico individualizzata, ad alta intensità e di lunga assistenza ○ interventi di sostegno alla famiglia in un'ottica di collaborazione a favore di disabili inseriti in strutture diurne, residenziali ○ interventi di affidamento diurno o residenziale ○ progetti d'integrazione sociale a favore di disabili con handicap lievi o medio lievi ○ nella presa in carico e nella titolarità in capo al responsabile dei casi ad alta multiproblematicità mediante la predisposizione del progetto di intervento che può prevedere : <ul style="list-style-type: none"> - interventi a favore di disabili incapaci o esposti all'abbandono segnalati all'AAGG, - interventi a favore di situazioni multiproblematiche in cui il bisogno e la progettualità prevalente riguarda la disabilità, - progetti che comportano prevalentemente servizi e interventi socio sanitari specifici per la disabilità, con presa in carico individualizzata anche ad alta intensità e di lunga assistenza a favore di disagi e/o con disturbi relazionali, - interventi di sostegno sociale alla famiglia in caso di non accettazione dell'intervento e mancanza di collaborazione - progetti ed interventi di tipo sociale a favore di disabili adulti ○ interventi a favore di disabili in tutela / curatela / amministrazione di sostegno ○ la partecipazione a progetti integrati con le risorse locali 			

Servizio Disabili - Presa in carico

- garantisce la correttezza tecnico amministrativa delle attività svolte
- coordina e verifica tutti gli interventi attivati dalla area
- promuove e supporta tecnicamente la programmazione complessiva, di nucleo ed individuali e ne verifica l'attuazione
- gestisce gli aspetti amministrativi inerenti i rapporti con le strutture residenziali e diurne
- garantisce la rappresentanza comunale nella Commissione UVH dell'ASL
- è co-responsabile della progettualità del "Tavolo Disabili" del piano di Zona, concorre alla programmazione di specifici progetti locali ed è responsabile del procedimento degli atti e provvedimenti connessi.
- collabora e si relazione periodicamente con il Direttore, con il Responsabile dell'Area dell'accoglienza e della presa in carico, e con gli altri referenti del comparto all'attività di programmazione dell'area e verifica

All'interno dell'area disabili

- UFFICIO ADULTI IN DIFFICOLTA'
- CENTRI DIURNI DISABILI

1) - UFFICIO ADULTI IN DIFFICOLTA'

E' istituito l'ufficio adulti in difficoltà dove la sfera della marginalità Adulta riconduce alla:

- Presa in carico da parte dei competenti servizi territoriali
- Monitoraggio dei situazioni individuali di bisogno
- Supporto economico nella forma di una tantum per esigenze urgenti e contingenti
- Supporto e sostegno contributivo alla spesa farmaceutica sostenuta per le cure personali

2) - CENTRI DIURNI DISABILI

I Centri Diurni Disabili garantiscono l'attuazione dei piani individuali di intervento elaborati dall'equipe individuata per la gestione dei centri

b.3) AREA- DISABILI PSICHICI- PRESA IN CARICO

Sede Ufficio

Via G. Leopardi

Destinatari

- disabilità intellettiva e difficoltà di apprendimento, accompagnata a limitazioni dello sviluppo cognitivo e della sfera emozionale
- pluridisabilità: deficit intellettivi e cognitivi associati a compromissioni di natura organica;
- disabilità intellettiva con disturbo della relazione e del comportamento: deficit intellettivo con innesto psicotico o associato a disturbi relazionali

Attività:

- Le attività ed interventi relativi alla presa in carico dei singoli casi di adulti disagiati psichici;
- Il coordinamento, monitoraggio, controllo e verifica delle attività anche per i progetti gestiti da terzi in convenzione;
- La rappresentanza comunale nella Commissione per il Disagio Psicico;
- La collaborazione per l'integrazione con le ASL e le altre istituzioni coinvolte a vario titolo

b.4) - AREA MINORI - PRESA IN CARICO	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		

L'Area si articola in :

1. Servizi Scolastici
2. Area Responsabilità Familiari
3. Area Sostegno alla Maternità e alla Famiglia
4. Area Asili Nido

Destinatari:

- minori in situazione di pregiudizio che necessitano di interventi ex art.2 L. 184/83 s.m.i.
- minori in difficoltà che necessitano di sostegni
- minori con disabilità e/o disturbi relazionali
- minori stranieri non accompagnati e in affidamenti a parenti;
- giovani (18/21) già in carico e che necessitano di percorsi di autonomia
- famiglie in difficoltà con figli minori , che necessitano di sostegni ex art. 1 L.184/83 s.m.i.
- situazioni multiproblematiche in cui il bisogno e la progettualità prevalente riguardine i minori.

Attività:

Le attività tecnico professionali di competenza dell'area

sono individuate nella presa in carico e nella titolarità in capo all'Assistente Sociale di casi di minori e di nuclei mediante predisposizione del progetto di intervento che può prevedere:

- interventi di sostegno alle capacità genitoriali ex art.1 L. 184/83 s.m.i;
- attività di valutazione del rischio o pregiudizio a danno di minore
- progetti per minori che devono essere allontanati
- segnalazioni all'AAGG,
- indagini e relazioni su richiesta dell'AAGG,
- attività di vigilanza, cura e custodia di minori
- attività di interpretazione ed esecuzione di provvedimenti dell'AAGG,
- attività connesse alla gestione dell'affidamento
- interventi di sostegno alla coppia genitoriale nel caso di separazioni,
- attività di conoscenza e valutazione dei volontari disponibili all'affidamento diurno e conseguenti attività promozionali
- attività di conoscenza e valutazione delle coppi aspiranti all'adozione e conseguenti attività informative

Nella presa in carico nella titolarità in capo all'educatore di minori e in subordine del nucleo mediante predisposizione del progetto di intervento che può prevedere:

- interventi educativi connessi a affidamenti diurni centri diurni, educativa territoriale e inserimenti lavorativi, progetti di dimissione da strutture residenziali per rientri in famiglia o autonomia ove questi si configurino come interventi prevalenti per il sostegno a preadolescenti / giovani e alle loro famiglie.
- Interventi a favore di minori stranieri non accompagnati.
- Interventi a favore di adolescenti e giovani per completamento del progetto in corso
- nella assistenza dei tirocini professionali degli allievi AA.SS e educatori
- nel sostegno e promozione di gruppi e reti formali ed informali
- nella conduzione di gruppi di lavoro o di sostegno
- nell'attività di conoscenza e valutazione dei volontari disponibili all'affidamento residenziale e con seguenti attività promozionali
- nella partecipazione a progetti integrati con le risorse locali
- nella documentazione - in modo sintetico e continuativo delle attività professionali svolte e dei loro sviluppi, rilevando altresì le problematiche emergenti quale contributo al monitoraggio delle attività svolte

1) SERVIZI SCOLASTICI

Le attività della presa in carico dei minori riferite a:

- a) Assistenza scolastica ai portatori di handicap

2) AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI

Sede Uffici

Via G. Leopardi

L'Area si articola in:

- a. Affidò
- b. Mediazione familiare
- c. Gestione delle competenze ed erogazione dei contributi

3) AREA SOSTEGNO FAMIGLIA

Via G. Leopardi

L'Area comprende le seguenti attività:

- o gestione delle pratiche per gli assegni di maternità
- o gestione delle pratiche di Assegno per i nuclei familiari con minori e nuclei monoparentali
- o gestione delle pratiche di contributi per gli affidi
- o gestione contributi economici su affidi -Legge Regionale 431/98

4) AREA ASILI NIDO

Asilo
Fantaghirò

Via
Giorgione

Asilo Mille
Colori

Via Battisti -
B.go Hermada

Asilo G.M.
Isabella

Via G.
Leopardi 73

Attività

Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate in :

- o gestione e organizzazione archivio e documenti amministrativi
- o gestione delle pratiche per l'inserimento negli asili nido comunali a gestione diretta e indiretta
- o gestione e cura dei rapporti con le famiglie dei minori frequentanti i nidi comunali e con le organizzazioni che hanno la gestione degli asili a convenzione
- o gestione della richiesta di contributi economici regionali e sovracomunali
 - Controllo della compartecipazione alle rete di frequenza degli Asili Nido
 - Verifica delle autocertificazioni a sostegno della compartecipazione

d) AREA - SEGRETARIATO SOCIALE - IMMIGRATI

	Via G. Leopardi		
Attività			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione area Immigrati , progetti e valorizzazione sul territorio degli Immigrati 			

C) AREA FINANZIARIA- CONTABILITA' E CONTROLLO

	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		

Attività:

Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate in:

- Gestione risorse finanziarie e gestione dei Centri di Costo;
- Gestione e rendicontazione dei pertinenti capitoli di bilancio;
- RegISTRAZIONI contabili con il metodo della partita doppia
- RegISTRAZIONI per centri di costo
- Coordinamento con l'Ufficio Ragioneria del Comune per tutto quanto attiene alla gestione delle risorse finanziarie assegnate all' Azienda .
- Bilanci preventivi, controllo gestione e conti consuntivi dell'Istituzione - supporto amm/vo contabile

D) AREA - SISTEMA QUALITA' DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE

	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		

L'area si articola in due sottogruppi:

1. Sistema Qualità dei Servizi
2. Sistema delle Autorizzazioni delle Strutture Pubbliche e Private

1) SISTEMA QUALITA' DEI SERVIZI

Attività

Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate nella:

- valutazione delle politiche sociali che mirano a migliorare l'offerta dei servizi pubblici
- valutazione della soddisfazione dell'utente dalla fruizione di un servizio
- produzione delle carte di servizio dell'Istituzione
- Analisi e pubblicazione di sondaggi sulla qualità percepita
- Osservatorio permanente delle carte di servizio

Sistema Qualita':

- garantisce la correttezza tecnico amministrativa delle attività svolte e degli atti amministrativi consequenziali
- verifica tutti gli interventi attivati dall'area
- collabora e si relaziona periodicamente con il Dirigente e con gli altri responsabili del comparto alle attività di programmazione e verifica

2.AREA AUTORIZZAZIONI

UFFICIO AUTORIZZAZIONI

L'ufficio autorizzazione :

- istruisce le pratiche amministrative , ne segue l'iter finalizzato al rilascio di autorizzazione all'esercizio di attività riguardanti l'assistenza a persone anziane, minori, disabili in strutture semiresidenziali e residenziali

Attività:

Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate nel:

- Rilascio di autorizzazioni al funzionamento di strutture per i servizi sociali educativi e socio-sanitari
- Rilascio di autorizzazioni per persone certificate ai sensi della L.104/90
- Rilascio autorizzazioni e richiesta contribuzione ai sensi della legge 13/89 per l'eliminazione delle barriere architettoniche

Le risorse umane

L'apporto professionale degli operatori nel sistema più complessivo di servizi ed interventi garantiti dall'Azienda costituisce un fattore determinante per la qualità dei servizi erogati, fondato sia sulla partecipazione degli stessi al processo di programmazione e di integrazione organizzativa territoriale, sia sulla formazione continua, anche come occasione di ripensamento e rivisitazione del proprio specifico professionale.

La valorizzazione delle risorse umane e professionali costituisce la principale risorsa per la rimodulazione progressiva e costante del sistema più complessivo, e viene declinata operativamente attraverso:

1. il coinvolgimento delle rappresentanze collettive nel sistema delle relazioni sindacali, lo sviluppo delle relazioni interne, con forme strutturate di partecipazione organizzativa;
2. l'attribuzione del potere di elaborazione e di proposta rivolte alla direzione, rispetto alle scelte di governo.

Accanto alle forme più consolidate di confronto e di concertazione con le rappresentanze sindacali collettive, viene quindi favorito un terreno di coinvolgimento strutturato delle diverse funzioni professionali nei processi di sviluppo e miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della qualità dei servizi, attraverso le modalità che l'azienda speciale vorrà darsi autonomamente nel rispetto dei seguenti elementi, individuati come imprescindibili:

- ✓ forme con cui vengono articolati, comunicati e posti a verifica la definizione degli obiettivi e la valutazione del loro raggiungimento, favorendo la trasparenza dei risultati attesi e di quelli conseguiti e dei vincoli imposti dal contesto;
- ✓ forme attraverso le quali si realizza l'integrazione professionale nelle singole strutture e nelle relazioni tra diverse unità operative, privilegiando il lavoro di gruppo quale modalità organizzativa regolata e la formazione integrata di equipe;
- ✓ le modalità di organizzazione del lavoro e della formazione per piccoli gruppi multiprofessionali;

- ✓ i sistemi di verifica, per risultati e per prestazioni, della qualità dei processi;
- ✓ le forme organizzative che sostengono la comunicazione interna e l'innovazione.

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Tutte le attività sopraelencate sono rese possibili grazie al notevole lavoro messo in campo dalla struttura amministrativa dell'Azienda e dal proficuo impegno profuso da tutti i dipendenti.

Nel corso del 2016 si è dato esecutività agli adempimenti per la messa a regime della nuova pianta organica, che pur essendo lo strumento operativo di una realtà già esistente e consolidata, darà modo di identificare ruoli e figure e mansioni operative. Il periodo transitorio di applicazione del contratto di lavoro aziendale, attualmente riferito agli Enti Locali per gli istituti tipici di un'azienda di diritto privato quale l'Azienda Speciale non è ancora superato. La fase di consultazione con le OO.SS. è stata avviata ma non si è ancora conclusa. È quanto mai necessario riprendere la discussione con le OO.SS. ed i lavoratori in quanto il periodo transitorio di applicazione del contratto Enti Locali all'Azienda, a seguito delle disposizioni normative sugli enti strumentali e per accordi sindacali sottoscritti al momento della costituzione dell'Azienda Speciale in cui si precisò che il contratto degli Enti Locali trovava applicazione limitatamente ad alcuni istituti contrattuali escludendo quelli che per la tipizzazione dell'ente strumentale non potevano trovare applicazione.

La revisione complessiva dell'assetto amministrativo svolta nel corso dell'anno, mirata a verificare i carichi di lavoro e il tipo di professionalità suscettibile di valorizzazione, necessaria a far fronte alle nuove esigenze di carattere organizzativo dovute alla complessità dei processi aziendali, ha portato alla rimodulazione degli asset funzionali.

In tema di trasparenza, l'azienda speciale essendo un ente pubblico economico e non una pubblica amministrazione in prima applicazione, con diversi orientamenti espressi, non rientrava tra gli enti obbligatoriamente soggetti all'approvazione del piano triennale per la trasparenza e l'anticorruzione.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione con circolare n.1/2014, recante indicazioni in merito all' "ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33: in particolare ha esteso l'obbligo anche agli enti economici e le società controllate e partecipate".

L'Azienda si è dotata del piano della trasparenza con determina del Direttore Generale ed ha individuato nella figura del Direttore il Responsabile della trasparenza.

È stata data attuazione anche nei confronti del sito web dell'azienda www.aziendaspecialeterracina.it attraverso l'aggiornamento con la normativa prevista, e implementato il link Amministrazione Trasparente ai sensi del d.lgs 33/2014.

L'auspicio è quello, di far diventare il sito uno strumento ricco di contenuti interattivi per far sì che diventi uno luogo di approfondimento e sinergia anche per l'utenza e i cittadini.

LE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

MAPPA DEI SERVIZI

SETTORE SERVIZI SOCIALI

AREA ANZIANI

SERVIZI	UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
VALUTAZIONE E PRESA IN CARICO RAPPORTI CON LE CASE DI RIPOSO		
PROGETTI DI SOSTEGNO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA (L.R.20/2006 e L.162/1998)	Servizi afferenti ai piani distrettuali. Il n. degli utenti varia di anno in anno. Il n. di progetti per l'anno 2014 sono 14 per la L.20 e n.4 per la L.162.	Annualmente vengono presentati i progetti individuali e finanziati sulla base di una ripartizione regionale.
CENTRI SOCIALI	<p>CENTRO SOCIALE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Centro sociale di via G. Leopardi ● Centro Sociale - Piazza IV Novembre ● Centro Sociale - C.so Anita Garibaldi <p>Il n. totale degli iscritti è di 1140 anziani</p>	Il regolamento comunale prevede l'autogestione con la nomina di un consiglio eletto dall'assemblea degli iscritti.

AREA DISABILITA'

SERVIZI		N.UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
CENTRO DIURNO " IL MELOGRANO"	Operatori selezionati con bando pubblico ed una graduatoria valevole per tre anni di idonei .Gli operatori impegnati a contratto a tempo determinato con scadenza al 31.07.2016 Il monte ore è di 20 settimanali. N. 2 Educatore N.5 OSA/OSS N. 3 Animatori culturali N.3 Addetti alla cucina (ex LSU) N. 1 Psicologa coordinatrice delle attività	N. 19	Il centro promuove attività laboratoriali interne e esterne alla struttura: laboratorio vivaistico " motorio " didattico ricreativo " pittorico " teatrale " audiovisivo Progetto piscina Si prevedono anche attività estive, quali: Campo/vacanza Colonia Marina presso arenili comunali. Diversi e nuovi progetti sono stati attivati nel corso dell'anno
GRUPPO APPARTAMENTO " DOMUS CARMINIA"	Operatori selezionati con bando pubblico ed una graduatoria valevole per tre anni di idonei. N.1 Animatore N. 02 OSS Per un monte ore di 24h settimanali	N.6	Gli ospiti sono parzialmente autonomi e partecipano alla vita della casa. Dal mese di settembre 2014 gli ospiti sono stati trasferiti nel gruppo appartamento messo a norma presso la struttura del G. Antonelli Il servizio è distrettuale e finanziato con i fondi afferenti ai Piani di Zona.

**DISAGIO ADULTI
E INTEGRAZIONE**

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NUTENTI	STATO ATTUAZIONE
Centro di Ascolto Centro di reinserimento sociale	<p>Servizio svolto a convenzione con l'associazione Arcobaleno La convenzione ha validità annuale e prevede la realizzazione di interventi quali: Centro di ascolto-segretariato sociale- gruppi di auto aiuto e centro di reinserimento socio-lavorativo” Impiegati: - n.1 Operatore di Comunità e dello sviluppo solidale; - n.1 Sociologo; - n. 1 Psicoterapeuta; - n. 1 Medico; - n. 1 Tecnici agro-botanico - n.1 artigiano</p> <p>Funziona 7 ore al giorno dalle 9.00 alle 13,00 e dalle 16 alle 19 dal Lunedì al Venerdì Si elaborano progetti specifici per interventi di prevenzione secondaria dei comportamenti a rischio da realizzare presso le scuole cittadine. - Laboratorio vivaistico Inserimento e tutoraggio degli utenti Il laboratorio ospita due giorni a settimana anche gli utenti del Centro “ Il Melograno”</p>	<p>Tossicodipendenti Ex tossicodipendenti Sieropositivi Malati di AIDS conclamato Ex alcolisti Ex detenuti Giovani in affidamento giudiziario per reati droga correlati Disagiati ed emarginati Giovani assuntori di comportamento a rischio, famiglie coinvolte.</p>	<p>Le strutture dove si realizzano i progetti sono: Via Porto Badino Via delle Madonnelle</p>
RSA I.R. n.41/93	<p>Gli utenti sono ospiti presso le strutture residenziali. Il servizio è finanziato in parte dalla Regione Lazio e in parte dal Comune</p>	n. 34	Viene acquisita la richiesta dell'utente o dei familiari finalizzata sia al contributo regionale sia all'acquisizione dello stato economico dei familiari tenuti alla contribuzione
Strutture semi residenziali e residenziali	Ospiti presso una comunità residenziale.	N.02	

In allegato il Report sulle RSA 2016 quale costo sostenuto dal Comune tramite l'Azienda

AREA MINORI

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE PROCEDIMENTO	N.UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
TUTELA DEI MINORI	Collabora una equipe formata da: ass.sociale per 30 ore settimanali psicologa- psicoterapeuta Rapporto libero professionale per 20 ore settimanali	N.160 di cui ospiti in case famiglie semiresidenziali n. 15 residenziali n.10	Il servizio svolge ogni azione necessaria per contrastare il fenomeno del maltrattamento e abuso all'infanzia, mettendo in atto una sinergia con le ASL, i Tribunali, le forze dell'ordine. All'interno della tutela si svolge anche il progetto " Centro per la famiglia" che svolge anche interventi di mediazione familiare, valutazione psicologica.

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE PROCEDIMENTO	N.UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
ASSISTENZA AGLI ALUNNI DISABILI NELLE SCUOLE	Il servizio offre l'assistenza specialistica nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. Gli operatori idonei selezionati con bando pubblico hanno costituito il primo Albo degli assistenti scolastici . sono in tutto : N.15 Assistenti specialistici di cui N. 1 Assistenti alla comunicazione N.1 Logopedista Tutti gli operatori , hanno un contratto a tempo determinato fino alla fine di Giugno. Il monte ore varia in relazione alle necessità del bambino e viene definito all'inizio dell'anno scolastico. Il monte ore complessivo mensile	Il numero di bambini disabili seguiti sono al 31.12.2016 n. 35) A questo progetto partecipano N. 18 bambini disabili	Sono in programmazione altre attività tra cui: Formazione e Informazione per il personale preposto all'assistenza con la collaborazione dell'università. Attività natatorie presso una piscina Locale.

	<p>è di circa 1600 ore. I bambini , sono accompagnati con l'uso dei nostri mezzi, da N. 2 autisti e da N.2 assistenti</p>		
SOSTEGNO ECONOMICO/ CONTRASTO ALLA POVERTA'		<p>Contributi Nuclei familiari L.448 art 65 n. 90 (2016) Assegni Maternità L.448 art 66 N 90 (2016)</p> <p>Famiglie affidatarie N. 8 (2016) per un totale di minori N.9 Nuclei Monoparentali N. 6(2016) Contributi Una Tantum N. 71 (2016)</p>	<p>Per quanto riguarda i contributi afferenti alla L.448 questi trovano erogazione da parte dell'INPS</p> <p>Per quanto riguarda gli altri contributi non si erogano perchè non trasferiti dal Comune</p>
SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA	<p>Asilo Nido " Fantaghirò" Asilo Nido " G. M. Isabella" Asilo Nido " Millecolori" Il personale per gli asili nido in ottemperanza delle normative vigenti è di N. 39 unità di cui: n. 21 educatori N. 11 ausiliarie/ n. 03 cuochi n. 04 care giver</p>	<p>La ricettività degli asili è pari a n. 168 I bambini iscritti sono in totale N. 149 Il menù si articola su 4 settimane e varia in relazione alla stagione estiva ed invernale</p>	<p>Gli asili full time : Millecolori e Isabella hanno prolungato l'orario di funzionamento che dalle 16,30 si è esteso fino alle 18,00. Si è mantenuto per quest'anno lo stesso costo del full time</p>

SETTORE MANUTENTIVO

SERVIZI MANUTENTIVI

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE PROCEDIMENTO	N.UTENTI DEL.	STATO ATTUAZIONE
MANUTENZIONE ORDINARIA	Collaborano : N.06 operatori full time n. 01 operatore part time		La squadra interviene per la manutenzione ordinaria delle strutture in gestione all'azienda. Attività di montaggio e smontaggio palchi durante le manifestazioni estive
TRASPORTO	Collaborano: N.2 dipendenti con svolgimento di mansioni plurime		MEZZI: N.1 da 9 posti N.1 da 9 posti acquistate nel 2015

CENTRI SOCIALI ANZIANI

Regolamento Comunale adottato con deliberazione comunale n° 63 del 17.10.2005.




Il Centro Sociale Anziani fa parte della rete di servizi sociali e territoriali e quindi deve attenersi alle normative e regolamenti vigenti.

Esso costituisce, a livello comunale e di quartiere un luogo di aggregazione, propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio in stretto collegamento con il Servizio Sociale del Comune.

Le attività del Centro sono di tipo ricreativo, culturale, motorio, formativo ed informativo

Usufruiscono del servizio i cittadini residenti o domiciliati che abbiano compiuto 55 anni di età.

Sono attivi tre Centri Sociali Anziani

-  Centro sociale anziani di Borgo Hermada
-  Centro sociale anziani di via G. Leopardi
-  Centro sociale anziani Centro Storico

La gestione autonoma affidata al comitato di gestione di ciascun centro sociale viene supportata dall'Azienda con un'attività di partecipazione alle riunioni del delegato incaricato dell'Azienda.

Alla data del 31.12.2016 è ancora oggetto di commissariamento il Centro Sociale "Gli Anziani", a seguito del provvedimento del Commissario Prefettizio D.ssa Erminia Ocello. Provvedimento impugnato dall'ex Presidente del Centro Anziani e rigettato dal TAR di Latina

PRESTAZIONI ASSISTENZIALI IN FAVORE DEGLI ANZIANI, INTEGRAZIONE RETTE IN CASA DI RIPOSO

Gli anziani ospitati in case di riposo concorrono al pagamento delle rette con l'intero ammontare dei propri redditi, fatta salva la conservazione di una quota del proprio reddito. Per i soggetti per i quali si renda necessario il ricovero stabile presso strutture residenziali, il comune, nel quale essi hanno residenza, prima del ricovero, previamente informato, assume gli obblighi connessi all'eventuale integrazione economica.

Il Comune di Terracina interviene con il pagamento della eventuale quota parte residua solo nel caso che l'utente, fatta salva la conservazione di una quota parte del proprio reddito, non riesca a ricoprire l'intera retta, o nel caso i familiari, tenute per legge alla corresponsione degli alimenti, non siano in condizioni di partecipare o in parte o totalmente alla retta.

DISABILITA' PSICHICA , PSICO-FISICA E SENSORIALE

Si promuovono servizi di aiuto personale sia per i disabili psichici, sia per i disabili psico-fisici e sensoriali quali:

1. Disabilità psichica
 - Gruppo appartamento,
 - Inserimento lavorativo
2. Disabilità psico-fisica e sensoriale
 - Centro Diurno Integrato,
 - Contributi per la realizzazione di opere finalizzate al superamento ed all'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati.

GRUPPO APPARTAMENTO A PROTEZIONE MEDIO-ALTA "DOMUS CARMINIA"

Il progetto "Domus Carminia" (istituito ai sensi della L.328/2000 vedi Piano di Zona Distretto sociosanitario Fondi-Terracina 2°, 3°), fonda la residenzialità sull'operatività dell'abitare, sull'obiettivo centrale dell'abitare della persona nel suo ambiente di vita.

L'abitare non solo con lo stare in un luogo o avere dimora, ma con un insieme di norme che regolano lo stare o il dimorare, con l'insieme di rapporti e di relazioni che in quel luogo si instaurano, con gli oggetti che vi sono contenuti, con il senso di proprietà.

Una dimensione abitativa consona e improntata sul concetto di familiarità, una partecipazione attiva alla conduzione della casa, dove si organizzano i menù settimanali, si va a fare la spesa con l'operatrice, ci si preoccupa della pulizia delle proprie stanze, del lavaggio della biancheria e della loro igiene personale, di preparare e sprecchiare la tavola. I loro rapporti sociali sono più intensi.

E' cambiato il loro rapporto e la loro partecipazione, condividendo insieme gli obiettivi.

E' migliorato e recuperato il rapporto con i famigliari.

Gli utenti hanno operato un cambiamento della loro qualità di vita, perché gli è stata offerta la possibilità di abitare in un luogo non più di passaggio (caratteristica questa delle strutture sanitarie e delle strutture in cui avevano vissuto precedentemente), ma degli spazi in cui vivere e ricevere il supporto necessario da parte dei servizi socio-sanitari con la modalità di visita e/o assistenza domiciliare.

L'Anno 2015 ha rappresentato un anno importante per questo progetto, in quanto dopo il trasferimento nella struttura del G. Antonelli, alcuni degli ospiti partecipano attivamente anche alle attività laboratoriali messe a punto nel sottostante centro diurno disabili.

CENTRO DIURNO DISTRETTUALE PER PORTATORI DI DISABILITA' ULTRA SEDICENNI E ADULTI

Il Centro è rivolto ad utenti ultrasedicenni e adulti portatori di disabilità medio-grave, le cui difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione hanno determinato un processo di svantaggio sociale o di emarginazione. Gli utenti possono accedere al servizio sia a tempo pieno che sulla base di progetti modulari.

Nel Centro si svolgono attività di socializzazione e risocializzazione, sviluppo delle capacità fisiche, sensoriali, logico cognitive, autonomia personale e sociale.

Gli inserimenti e le dimissioni vengono concordati dal Servizio Sociale, dal gruppo interdisciplinare (operatori dei Servizi Territoriale TSMREE e CSM dell'ASL - Distretto Centro) e dal Responsabile del Centro. Viene garantita la massima partecipazione delle famiglie degli utenti.

La richiesta viene formulata dalla famiglia ai Servizi Sociali dell'Ente su appositi moduli.

Il Centro è un servizio di socializzazione e aggregazione per disabili, e deve dare risposte personalizzate ai diversi bisogni delle persone e delle famiglie.

Un centro che ha una capacità ricettiva per n. 30 utenti per un servizio distrettuale, finanziato parte con i fondi regionali tramite l'ufficio di piano, parte con le rette di frequenza degli utenti del centro stesso. Il servizio mensa e trasporti ed operatori specifici è garantito con personale dell'azienda.

AREA PREVENZIONE CURA E RECUPERO
TOSSICODIPENDENZE E DISAGIO GIOVANILE

I servizi sono gestiti dal terzo settore che si occupa da circa 11 anni con il Comune di Terracina, di prevenzione- assistenza- reinserimento riguardo al fenomeno delle tossicodipendenze e della diffusione del virus HIV sul territorio, trovano motivazione sul primato della provincia di Latina e della nostra città, sull'alto numero di giovanissimi che fanno uso di droghe, dell'alto numero di tossicodipendenti che si rivolgono presso il SerT di Terracina, e dell'alto numero di persone sieropositive da HIV accertate e di decessi.

Negli ultimi anni si è registrato un forte cambiamento negli utenti afferenti ai due Servizi gestiti dall'Associazione per conto del nostro Ente.

Ci si trova sempre più di fronte a giovanissimi assuntori e poliassuntori, spesso di sostanze chimiche, cocaina, alcool e psicofarmaci, che tendono a sviluppare sempre più doppie diagnosi dalla difficile interpretazione e tipologia d'intervento e che facilitano l'abbassamento della soglia delle inibizioni sessuali, con rischio di malattie trasmesse sessualmente.

Molto spesso i consumatori di sostanze non afferendo ai servizi di assistenza, risultano socialmente invisibili, sfuggendo a statistiche e possibilità di interventi diretti.

In tale caso, ai fini della loro visibilità sociale risulta fondamentale sia il contesto scolastico sia quello familiare.

Le attività svolte per i servizi in convenzione e gestiti dal terzo settore, sono:

1. Centro d'Ascolto/Segretariato Sociale/Gruppi di Auto Aiuto.

Si rivolge a quanti vivono un disagio psico-sociale e relazionale, diretto o indiretto, legato alle sostanze stupefacenti. Alle sostanze alcoliche, al virus HIV/AIDS, all'esclusione o emarginazione sociale, con interventi di relazione, informazione, sostegno ed orientamento.

Oltre ai colloqui individuali si formano dei Gruppi di Auto Aiuto, si curano gli invii nelle Comunità Terapeutico- Residenziali, si offre assistenza di base medico-infermieristica e legale a persone sieropositive e in AIDS conclamato.

Proprio per l'esperienza acquisita nel campo, funge da collegamento con i Servizi Sociali, con le Istituzioni Scolastiche ed educative, con le altre realtà territoriali. Circa 250 persone hanno usufruito del servizio di cui oltre a tossicodipendenti, ex-tossicodipendenti, sieropositivi, malati di AIDS conclamato, ex-alcolisti, portatori di handicap, individui in disagio economico, emarginati sociali, anche docenti di scuola media inferiore e superiore, studenti, giovani assuntori di comportamento a rischio, enti pubblici e privati.

2. Centro di Reinserimento Socio-Lavorativo.

Il Centro si rivolge ad ex-tossicodipendenti e soggetti socialmente svantaggiati, ed ha lo scopo di preparare l'utente a cogliere potenzialità, strumenti ed orientamenti per l'effettivo reinserimento nel mondo del lavoro.

Con il laboratorio di vivaistica, realizzato con contributi regionali su un terreno comunale concesso in comodato, si avviano semplici forme di attività lavorativa.

Le attività del Centro di reinserimento prevedono, anche, gruppi di auto-aiuto, colloqui individuali e gruppi con le famiglie, riunioni di equipe e supervisione degli operatori.

Numero 5 utenti sono stati inseriti nei programmi di reinserimento e n. 11 persone svantaggiate nel mondo del lavoro.

La metodologia utilizzata dall'equipe è di tipo relazionale integrata, gli utenti vengono seguiti in maniera qualitativa lungo tutto il percorso di reinserimento sociale, per questo si cerca di evitare la presenza contemporanea di un numero elevato di utenti.

Periodicamente si svolgono degli incontri con gli utenti pienamente reinseriti nel contesto sociale e le loro famiglie, che ancora dopo qualche anno, considerano il Centro un punto di riferimento.

Le attività sono gestite da una Associazione di volontariato con un'equipe qualificata. In particolare le figure che prestano la propria professionalità per il raggiungimento degli obiettivi sociali sono:

- 1 Operatore dei Servizi Sociali, dello sviluppo solidale di Comunità,
- 1 Educatore professionale,
- 1 Sociologo,
- 1 Psicologa,
- 1 Medico
- 2 Infermieri Professionali,
- 1 Tecnico Agro-botanico.

SETTORE SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI **ATTIVITA ISTITUZIONALE**

In ambito operativo per i Servizi Sociali è necessario promuovere sistema e costruire una rete in grado di accomunare una mission che si concreta nella funzione pubblica volta ad assicurare i diritti dei cittadini ad un'assistenza qualitativamente importante e soprattutto percepita.

L'Azienda Speciale ha dovuto affrontare, soprattutto in questa fase, molto delicata dell'attività amministrativa, una nuova idea di razionalizzazione della spesa che tenga nella giusta considerazione:

- a) **una maggiore cura e attenzione per evitare disconomie;**
- b) **un contenimento di nuovi progetti;**
- c) **un mantenimenti dei livelli minimi per i servizi essenziali per le fasce più deboli**

Si tratta di conciliare questa spinta propulsiva con un quadro delle risorse che vedono impegnata da una parte l'amministrazione con la garanzia di corrispondere quanto stanziato per la copertura dei costi sociali, finalizzata a garantire il necessario ed obbligatorio pareggio di bilancio dell'Azienda, dall'altra l'Azienda stessa che deve operare ispirandosi ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità in un ottica che guardi alla qualità e quantità dei servizi resi alla cittadinanza in un quadro di riferimento che vede sempre più

pressante la richiesta di assistenza e di aiuto da parte dei cittadini, che hanno oggettive difficoltà a far quadrare il bilancio familiare.

Oggi la sfida che l'Amministrazione, attraverso l'Ente strumentale -Azienda speciale, ha davanti è quella di dover continuare a garantire servizi di qualità, razionalizzando dove è possibile la spesa storica. Questa sfida l'Azienda la può affrontare insieme all'Amministrazione in un processo generale virtuoso in cui ognuno di noi compia nella stessa direzione i passi e le decisioni necessarie.

Il mondo della scuola, dei servizi all'infanzia, della cultura e dello sport deve farsi carico, nel suo insieme, di queste difficoltà e farvi fronte innalzando il livello della collaborazione, della concertazione, attivando nuove sinergie, ottimizzando e migliorando il proprio lavoro.

Gli elementi di questa riflessione devono essere conosciuti dai soggetti con i quali l'azienda si confronta tutti i giorni, con i quali deve concretamente lavorare per raggiungere gli obiettivi programmatici indicati in questo documento in maniera tale che diventino un modo comune di lavorare e di operare nel rispetto dell'autonomia e della responsabilità di ciascun soggetto.

Analisi dei centri di costo in cui si esplica l'attività dell'Azienda riferiti all'esercizio 2016

CENTRO DI COSTO ASILI NIDO

Conto economico sintetico del servizio		
Costi		
Acquisto derrate alimentari	24.885	
Acquisto materiali per l'igiene	7.421	
Spesi per servizi	5451	
Spese per disinfettanti e materiale farmaceutico	102	
Spese di piccola manutenzione	1.544	
Cancelleria	1.211	
Spese per il personale	646.571	
Totale costo		687.185
Ricavi		
Compartecipazione Utenti	219.462	
Contributi da Regione Lazio	193.000	
Totale Ricavi		412.462
Margine di contribuzione		-274.723

- L'Azienda gestisce direttamente n. 03 Asili Nido per una ricettività di n. 168 bambini
- ❖ Asilo Nido Fantaghirò – Via Giorgione ricettività per n. 48 bambini
 - ❖ Asilo Nido Mille Colori- Via C. Battisti –B.go Hermada -ricettività per n. 60 bambini
 - ❖ Asilo Nido G.M.Isabella – Via G. leopardi – ricettività per n. 60 bambini

Vi lavorano

- n. 25 Educatori di cui n. 21 part time a 25h settimanali
- n. 03 cuochi di cui n. 01 a 36 ore e n. 02 a 25 h settimanali
- n. 11 ausiliari tutte part time a 25h

CENTRO DI COSTO –CENTRO DIURNO DISABILI DISTRETTUALE

Conto economico sintetico del servizio		
Costi		
Acquisto derrate alimentari	9.146	
Acquisto materiali igiene	1.745	
Canone di locazione	15.600	
Spese energia elettrica	2.001	
Spese per gas/acqua	1.483	
Spese per assicurazioni	309	
Spese per disinfettanti	1.430	
Cancelleria	286	
Spese per attività esterne carburante	4.306	
Beni strumentali	1.116	
Spese piccola manutenzione	685	
Spese per attività laboratori	2.000	
Spese per il personale	191.374	
Totale costo		231.481
Ricavi		
Compartecipazione Utenti	31.795	
Contributi da Regione Lazio	190.000	
Totale Ricavi		221.795
Margine di contribuzione		9.686

Il Centro Diurno " Il Melograno" è un centro distrettuale per disabili con una capacità ricettiva di n. 30 utenti.

Vi lavorano:

n. 13 operatori che svolgono mansioni condivise con il Domus Carminia ,pertanto la spesa di personale è ripartita tra i due centri di costo:

Gli operatori sono:

- n. 02 Educatori part time a 20h settimanali
- n. 03 Animatori part time a 20h settimanali
- n. 05 OSS part time a 20h settimanali
- n. 03 Ausiliarie Full time a 36h settimanali

CENTRO DI COSTO -MINORI

Conto economico sintetico del servizio		
Costi		
Rette di permanenza Case Famiglia	189.104	
Rette residenziali	26.367	
Rette Minori Stranieri	14.806	
Premi assicurativi	2.146	
Manutenzione carburante	3.349	
Contributi nuclei orfanili	9.985	
Spese per il personale – assistenza specialistica disabili	247.319	
Assistente sociale	27.632	
Totale costo		520.708
Ricavi		
Contributi Piano di Zona	12.900	
Contributi minori stranieri Provincia Latina	14.806	
Contributi Regione Lazio L.38	156.000	
Totale Ricavi		173.706
Margine di contribuzione		-347.002

I minori in Case Famiglia sono n.25 di cui 15 in strutture semiresidenziali e n. 10 in strutture residenziali.

Gli alunni disabili assistiti nelle scuole da personale specialistico sono n. 35

Gli operatori specialistici sono n. 15

Coordina l'Area l'Assistente sociale

CENTRO DI COSTO –RESPONSABILITA' FAMILIARI

Conto economico sintetico del servizio		
Costi		
Sportello Famiglia	18.000	
Spese per il personale	31.538	
Contributi madri nubili	2.100	
Totale costo		51.638
Ricavi		
Contributi da Regione Lazio	18.000	
Totale Ricavi		18.000
Margine di contribuzione		-33.638

Operano nello sportello n. 02 assistenti sociali e n. 01 psicologa

CENTRO DI COSTO -ANZIANI

Conto economico sintetico del servizio		
Costi		
Assistenza domiciliare auto gestita L.162	12.900	
Ricoveri in RSA	345.096	
Ricoveri in case di riposo e strutture protette	72.953	
Progetto anziani sulla cresta dell'onda - invecchiamento attivo	12.000	
Totale costo		442.949
Ricavi		
Contributi da Regione Lazio per RSA	172.548	
Assistenza domiciliare autogestita	12.900	
Contributo regionale centro anziani invecchiamento attivo	12.000	
Totale Ricavi		197.448
Margine di contribuzione		-245.501

CENTRO DI COSTO -DISAGIO PSICO-FISICO

Conto economico sintetico del servizio		
Costi		
Gruppo appartamento - Domus Carminia - Canone locazione	14.400	
Assicurazione	309	
Spese per gestione autonomia-derrate alimentari	9.121	
detergenti	1.619	
Spese di manutenzione	1.103	
Beni strumentali	860	
Spese personale	102.366	
Centro di Ascolto per le dipendenze	45.000	
Totale costo		174.778
Ricavi		
Compartecipazione Utenti	14.140	
Contributi da Regione Lazio- Piano di Zona	100.000	
Totale Ricavi		114.140
Margine di contribuzione		-60.638

CENTRO DI COSTO –CONTRASTO ALLA POVERTA’

Conto economico sintetico del servizio		
Costi		
Assistenza famiglie bisognose	14.470	
Spese funebri	1.500	
Totale costo		15.970
Ricavi		
Totale Ricavi		
Margine di contribuzione		-15.970

CENTRO DI COSTO –MANUTENTIVO E CUSTODIA

Conto economico sintetico del servizio		
Costi		
Acquisti di materiali per la manutenzione ordinaria	3.121	
Spese per il personale	171.699	
Totale costo		174.820
Ricavi		
Totale Ricavi		0
Margine di contribuzione		-174.820

**CENTRO DI COSTO -SERVIZIO SALVATAGGIO SPIAGGE
STAGIONE BALNEARE 2016**

Conto economico sintetico del servizio		
Costi		
Materiali per attività salvataggio su spiagge libere	7.022	
Spese per assistenti Bagnanti , coordinamento	38.900	
Totale costo		45.922
Ricavi		
Contributi da Comune Terracina	39.000	
Totale Ricavi		39.000
Margine di contribuzione		-6.922

**CENTRO DI COSTO -DISTRETTI INSIEME
BORSE LAVORO INCLUSIONE SOCIALE**

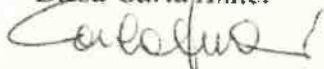
Conto economico sintetico del servizio		
Costi		
Borse di socializzazione	3.600	
Totale costo		68.000
Ricavi		
Contributi da Piano di Zona	3.600	3.600
Totale Ricavi		0
Margine di contribuzione		0

CENTRO DI COSTO -SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
CENTRALIZZATI *

Conto economico sintetico del servizio		
Costi		
Cancelleria e stampati	3.001	
Software e assistenza tecnica	4.816	
Spese legali e di consulenza	52.534	
Indennità Revisore dei conti	6.000	
Spese di noleggio	2.503	
Spese per pubblicità e stampati	335	
Spese postali	11	
Spese telefoniche	399	
Spese amministrative e di sicurezza	1.117	
Tassa circolazione	452	
Tassa CC.GG.	309	
Diritti CCIAA	448	
Interessi passivi fornitori	18.895	
Commissioni bancarie	5.332	
Interesi su dilazioni	12.810	
Spese per il personale dirigenziale e amministrativo	273.509	
Ammortamenti	5.280	
Totale costo		387.751
Ricavi		
Interessi attivi	302	
Sopravvenienze attive	70.362	
Totale Ricavi		70.662
Margine di contribuzione		-317.089

I costi centralizzati (costi comuni a più servizi) incidono con il metodo proporzionale su tutti i centri di costo.

Terracina, 7 Aprile 2017

Il Direttore
D.ssa Carla Amici


AZIENDA SPECIALE
TERRACINA

Prot. N° 000 1942
del 11 3 APR. 2017



Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

Ente Strumentale del Comune di Terracina (LT)

Relazione dell'organo di revisione

sullo schema di rendiconto per l'esercizio finanziario 2016

IL REVISORE UNICO

RAG. CHIARA MARIA TOSTI

Azienda Speciale Terracina

Organo di revisione- Revisore Unico

RELAZIONE SUL RENDICONTO 2016

Premesso che l'organo di revisione ha:

- esaminato lo schema di rendiconto dell'esercizio chiuso al 31.12.2016, unitamente agli allegati di legge;
- rilevato che nel suo operato si è uniformato allo statuto dell' Azienda ed al regolamento di contabilità;
- visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali in particolare le disposizioni relative all'Azienda Speciale quale ente pubblico economico strumentale del Comune di Terracina;
- visti i principi contabili emanati dall'Osservatorio per la finanza e contabilità degli enti locali, applicabili agli enti pubblici economici;

Approva

l'allegata relazione sulla proposta di deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Terracina, da inviare al Consiglio Comunale, del rendiconto della gestione 2015 che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Terracina, 13.04.2017

Rag. Chiara Maria Tosti



INTRODUZIONE

La sottoscritta Chiara Maria TOSTI, revisore nominata con Decreto Sindacale prot. n. 11487/U del 28.02.2014 prende in esame il progetto di bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2015, che il Direttore sottopone alla Vostra approvazione, che è stato redatto secondo le disposizioni degli articolo 2423 e successivi del Codice Civile, ed è stato messo a mia disposizione nel rispetto dei termini statutari e della normativa civilistica.

Con la presente relazione Vi relaziono il mio operato.

◆ *ricevuto lo schema del rendiconto per l'esercizio 2016, completi di:*

- a) Stato Patrimoniale
- b) Conto Economico;
- c) Nota Integrativa ;
- d) Relazione sulla gestione a cura del Direttore Generale;

e corredati dai seguenti allegati disposti dalla legge e dallo Statuto Aziendale necessari per il controllo:

- relazione del Consiglio di Amministrazione sull'attività;
- Prospetto dei Flussi di Cassa ;
- Rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi;
- ◆ visto il bilancio di previsione dell'esercizio 2016;
- ◆ visto l'articolo 35 dello Statuto Aziendale ;
- ◆ visto il regolamento di contabilità approvato con determina del Consiglio di Amministrazione n. 01 del 26.01.2011;
- ◆ visti i principi contabili per gli enti locali approvati dall'Osservatorio per la finanza e contabilità degli enti locali, per quanto applicabili all'Azienda Speciale

DATO ATTO CHE

- ◆ l'Azienda ha adottato il seguente sistema di contabilità:

- ◆ *sistema contabile integrato - con rilevazione integrata e contestuale degli aspetti finanziari, economici e patrimoniali, tali da mettere in evidenza i centri di costo relativamente ai servizi gestiti dall'Azienda;*

TENUTO CONTO CHE

- ◆ durante l'esercizio le funzioni sono state svolte in ottemperanza alle competenze contenute nel T.U.E.L e nello Statuto Aziendale , avvalendosi di tecniche motivate di campionamento;
- ◆ che il controllo contabile è stato svolto in assoluta indipendenza soggettiva ed oggettiva nei confronti delle persone che determinano gli atti e le operazioni dell'Azienda;
- ◆ La responsabilità della redazione del bilancio d'esercizio in conformità alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione compete agli amministratori, mentre la responsabilità del giudizio professionale compete al Revisore;
- ◆ le funzioni richiamate e i relativi pareri espressi dall'organo di revisione risultano dettagliatamente riportati nei verbali ;
- ◆ gli Amministratori hanno illustrato in modo esauriente, anche per il tramite di specifici prospetti, l'andamento economico e finanziario dell'Azienda;
- ◆ l'esame è stato condotto secondo gli statuiti principi di revisione. In conformità ai predetti principi, la revisione è stata pianificata e svolta al fine di acquisire ogni elemento necessario per accertare se il bilancio di esercizio sia viziato da errori significativi e se risulti o nel suo complesso, attendibili.
- ◆ Il procedimento di controllo contabile è stato svolto in modo coerente con la dimensione dell'Azienda e con il suo assetto organizzativo. Esso comprende, l'esame, sulla base delle verifiche a campione, degli elementi probativi a supporto dei saldi e delle informazioni contenuti nel bilancio, nonché la valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati e della congruità delle stime effettuate dagli amministratori.
- ◆ Si ritiene che il lavoro svolto fornisca una ragionevole base per l'espressione del giudizio professionale

RIPORTA

a giudizio della sottoscritta che il soprammenzionato bilancio d'esercizio è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione; esso pertanto è stato redatto con chiarezza e rappresenta in modo veritiero e corretto la Situazione patrimoniale e finanziaria ed il risultato economico della Azienda Speciale Terracina per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2015.

SI OSSERVA

Nel corso dell'esercizio chiuso il 31 dicembre 2016 l'attività è stata ispirata alla bozza delle Norme di Comportamento del Collegio sindacale raccomandate dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

E' stato vigilato sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

Si è ottenuto dagli amministratori durante le riunioni svolte informazioni sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggiore rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dall'Azienda.

Si rileva anche durante l'esercizio 2016 il rispetto degli impegni finanziari da parte dell'Ente Comune di Terracina, impegni contenuti nel contratto di Servizio, sottoscritto con l'Azienda, si è registrato una corretta corresponsione dei ratei mensili del contratto di servizio rispettando le scadenze mensili del contributo posto a carico del Comune per il raggiungimento del pareggio di bilancio dell'Azienda e per la copertura dei costi sociali.

CONTO DEL BILANCIO

Verifiche preliminari

1. Funzione di revisione dei conti

Nell'ambito dell'attività di revisione dei conti è stato verificato, nel corso dell'esercizio 2016:

- a) la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione delle scritture contabili dei fatti di gestione;

b) la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti nonché la conformità dello stesso alle disposizioni di legge.

I controlli sono stati pianificati e svolti al fine di acquisire ogni elemento necessario per accertare se il bilancio di esercizio sia viziato da errori significativi e se risulti, nel suo complesso, attendibile.

Il procedimento di revisione dei conti ha compreso l'esame, sulla base di verifiche a campione, degli elementi probatori a supporto dei saldi e delle informazioni contenuti nel bilancio, nonché la valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati e della ragionevolezza delle stime effettuate dal Direttore.

La revisione del bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2016 è stata svolta in conformità alla normativa vigente nel corso dell'esercizio.

Per il giudizio relativo al bilancio dell'esercizio precedente, i cui dati sono presentati ai fini comparativi secondo quanto richiesto dalla legge, si fa riferimento alla relazione dell'organo di revisione emessa in sede di approvazione del bilancio 2015.

Inoltre, in conformità a quanto richiesto dalla legge, è stata verificata la coerenza delle informazioni fornite nella Relazione sulla Gestione del Direttore con il bilancio d'esercizio.

La Relazione sulla Gestione è coerente con il bilancio d'esercizio.

L'organo di revisione, sulla base di tecniche motivate di campionamento, ha verificato:

- Lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico con i dati comparativi dell'esercizio precedente;
- Gli schemi adottati dall'Azienda nella redazione del Bilancio 2016 sono conformi al D.M. 26 aprile 1995 che ha recepito il D. Lgs. 127 del 9.04.1991;
- la corrispondenza tra i dati riportati nel conto del bilancio con quelli risultanti dalle scritture contabili;
- il rispetto del principio della competenza;
- gli Amministratori nella redazione del bilancio non hanno derogato alle norme di legge ai sensi dell'art. 2423 del Codice Civile;
- nel corso dell'esercizio si è proceduto al controllo sulla tenuta della contabilità, al controllo dell'amministrazione e alla vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto;

- non sono state rilevate violazioni in merito agli adempimenti degli obblighi civilistici, fiscali, previdenziali o statutari con le osservazioni indicate nel corso dell'anno e opportunamente riportate nei verbali del revisore, ad eccezione dei mancati versamenti per oneri previdenziali ed assistenziali, ritenute alla fonte, le cui motivazioni sono stante ampiamente analizzate nel corso delle verifiche periodiche, dovute essenzialmente alla mancanza di liquidità conseguente ai mancati trasferimenti da parte del Comune dei flussi finanziari a copertura dei costi di gestione.

2. Funzioni di vigilanza

L'attività, nel corso dell'esercizio, è stata ispirata alle norme di legge ed alle norme di comportamento del collegio sindacale raccomandate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

In particolare:

- si è vigilato sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- si sono verificate, con il metodo del campione, le determinazioni emanate dal Direttore dell'Ente, nel rispetto delle norme statutarie, legislative e regolamentari che ne disciplinano il funzionamento, ed in riferimento alle stesse si può ragionevolmente assicurare la conformità alla legge e allo statuto aziendale e che non sono manifestamente imprudenti, azzardate, in potenziale conflitto d'interesse o in contrasto con le delibere assunte dal Comune di Terracina o tali da compromettere l'integrità del patrimonio aziendale;
- si sono ottenute dal Direttore, durante le verifiche periodiche, informazioni sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensioni o caratteristiche, effettuate dall'azienda speciale e posso ragionevolmente assicurare che le azioni poste in essere sono conformi alla legge e allo statuto sociale e non sono manifestamente imprudenti, azzardate, in potenziale conflitto di interesse o in contrasto con le delibere assunte dal Comune di Terracina tali da compromettere l'integrità del patrimonio aziendale;
- si è approfondito la conoscenza e vigilato, per quanto di competenza, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'azienda speciale, anche tramite la raccolta di informazioni dai responsabili della funzione amministrativa; al riguardo non ho osservazioni particolari da riferire;

- si è approfondito la conoscenza e vigilato sull'adeguatezza del sistema amministrativo-contabile dell'azienda speciale, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione, in tale contesto ho operato chiedendo ed ottenendo ogni necessaria informazione dai responsabili delle rispettive funzioni, eseguendo quindi ogni verifica ritenuta necessaria mediante l'esame diretto di documenti aziendali, a tal riguardo non ho osservazioni particolari da riferire;

Si comunica, inoltre, che non sono pervenute denunce ex articolo 2408 Codice Civile, e che nel corso dell'attività di vigilanza, come sopra descritta, non sono emersi fatti significativi tali da richiederne la menzione nella presente relazione.

3. Gestione Finanziaria

L'organo di revisione, in riferimento alla gestione finanziaria, rileva e attesta che:

- risultano emessi n. 33 reversali e n. 338 mandati;
- i mandati di pagamento risultano emessi in forza di provvedimenti esecutivi e sono regolarmente estinti;
- Non si è fatto ricorso all'anticipazione di cassa ;
- *I pagamenti e le riscossioni, coincidono con il conto di cassa del tesoriere dell'ente, banca Monte dei Paschi di Siena , reso entro il 30 gennaio 2017.*

In ordine all'eventuale utilizzo dell'utile di esercizio pari ad € 959,11 considerata l'esiguità tale da non consentire un margine per la divisione tra fondi di riserva per rinnovo impianti e fondo per lo sviluppo di investimenti, congruo l'accantonamento al fondo riserva statutario.

4. Tempestività pagamenti

L'Azienda , come già osservato durante le verifiche , ha più volte evidenziato preso l'Ufficio di Piano del distretto la difficoltà di ricevere tempestivamente le somme erogate , anche se in ritardo, dalla Regione Lazio. Questo continua a generare sofferenza finanziaria indotta dai tempi di trasferimento.

CONTO ECONOMICO

Nel conto economico della gestione sono rilevati i componenti positivi e negativi secondo criteri di competenza economica così sintetizzati:

	2013	2014	2015	2016
A - Proventi della gestione	2.660.295	3.033.935	2.786.716	2.890.451
B - Costi della gestione	2.632.086	2.991.536	2.751.273	2.863.216
Risultato della gestione	28.209	42.399	33.443	27.325
C - Proventi ed oneri	- 20.152	-26.196	-15.746	-18.952
Risultato della gestione	8.058	16.023	19.697	8.643
D - Proventi (+) ed oneri (-) finanziari imposte	0	0	4.764	7.684
Risultato economico di esercizio	8.058	16.203	14.933	959

Nella predisposizione del conto economico sono stati rispettati i principi di competenza economica ed in particolare i criteri di valutazione e classificazione indicati nei punti da 69 a 103, del nuovo principio contabile n. 3.

L'organo di revisione, come indicato al punto 7 del nuovo principio contabile n. 3, ritiene che l'equilibrio economico sia un obiettivo essenziale ai fini della funzionalità dell'Azienda. La tendenza al pareggio economico della gestione ordinaria deve essere pertanto considerata un obiettivo da perseguire sempre.

Stato Patrimoniale

Nel conto del patrimonio sono rilevati gli elementi dell'attivo e del passivo, nonché le variazioni che gli elementi patrimoniali hanno subito per effetto della gestione.

I valori patrimoniali al 31/12/2016 e le variazioni rispetto all'anno precedente sono così riassunti nell'allegato prospetto.

ATTIVO

A) Crediti v/ soci	0
B) immobilizzazioni	12.292
C) attivo circolante	3.277.557
D) ratei e risconti	3.469
TOTALE ATTIVO	3.291.318

PASSIVO

A) Patrimonio netto	407.080
B) Fondi Rischi ed oneri	96.140
C) Trattamento Fine rapporto	470.897
D) Debiti	2.316.062
E) Ratei e risconti	1.139
TOTALE PASSIVO	3.291.318

RELAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E RELAZIONE DEL DIRETTORE SULL'ATTIVITA' A RENDICONTO

L'organo di revisione attesta che l'attuale Consiglio di Amministrazione si è insediato il 15.09.2016, la relazione predisposta tiene conto delle informazioni e delle procedure seguite dal consiglio.

E' stato analizzato, nel corso delle periodiche verifiche trimestrali, la documentazione contabile ed amministrativa dell'azienda Speciale Terracina, rilevando sempre impegno, diligenza, competenza da parte dell'organo direttivo e del personale amministrativo.

Con riferimento alla valutazione dell'efficienza, efficacia ed economicità dei servizi offerti dall'Azienda Speciale, il Revisore dei Conti prende atto che:

- il Direttore controlla periodicamente l'andamento economico e finanziario tramite l'analisi di dati contabili che vengono elaborati e presentati all'amministrazione;
- nella Relazione sulla Gestione del Direttore sul bilancio chiuso al 31.12.2016, sono indicati i settori di intervento e la rendicontazione tra le spese previste e le spese effettive per ogni singola azione con riferimento ai servizi affidati, indicati nel contratto di servizio approvato con deliberazione del Consiglio Comunale;
- nella Nota Integrativa al bilancio chiuso al 31.12.2016, sono comprese le motivazioni degli scostamenti più significativi rispetto al bilancio preventivo economico annuale.

Il Revisore dei Conti ha verificato i predetti dati contabili/finanziari periodici e la correttezza tecnica delle imputazioni che esprimono in modo oggettivo l'efficienza e l'efficacia dell'attività aziendale.

Nel merito degli stessi si osserva che:

- la differenza tra i ricavi ed i costi della produzione è positiva, ed è pari ad € 27.235
- non si sono verificati degli scostamenti significativi dei dati consuntivi rispetto alle previsioni dei ricavi e dei costi espresse nel bilancio preventivo economico annuale.

E' stato inoltre verificato l'incasso dei crediti da parte dell'utenza e lo stato degli eventuali contenziosi in essere, rilevando un continuo monitoraggio da parte dell'Ente.

Il Direttore nella sua puntuale relazione esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

CONSIDERAZIONI FINALI E PROPOSTE

In questa parte della relazione in base a quanto esposto in analisi nei punti precedenti, e sulla base delle verifiche di regolarità amministrativa e contabile effettuate durante l'esercizio, si riporta quanto segue:

L'organo di revisione deve fornire all'organo politico dell'Azienda- Consiglio di Amministrazione- il supporto fondamentale alla sua funzione di indirizzo e controllo per le sue scelte di politica economica e finanziaria.

Le analisi e valutazione dei risultati finanziari ed economici generali e di dettaglio della gestione diretta dell'Azienda, evidenzia una gestione oculata e precisa;

Gli elementi che possono essere considerati sono:

- il raggiungimento degli obiettivi degli organismi gestionali dell'Azienda e della realizzazione dei programmi;
- economicità della gestione dei servizi pubblici a domanda ed a rilevanza economica;
- economicità delle gestioni degli organismi a cui sono stati affidati servizi pubblici;
- gestione delle risorse umane e relativo costo;
- gestione delle risorse finanziarie ed economiche, rapporto fra utilità prodotta e risorse consumate,
- attendibilità delle previsioni, veridicità del rendiconto, utilità delle informazioni per gli utilizzatori del sistema di bilancio;
- qualità delle procedure e delle informazioni (*trasparenza, tempestività, semplificazione ecc.*);
- adeguatezza del sistema contabile e funzionamento del sistema di controllo interno;

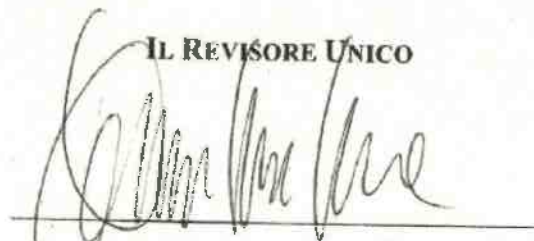
Tenuto conto di tutto quanto esposto, rilevato e proposto si attesta che:

1. il bilancio in esame nel suo complesso è redatto con chiarezza e rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria nonché il risultato economico dell'Azienda Speciale Terracina per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016, in conformità alle norme che disciplinano il bilancio di esercizio;
2. non si ritiene di dover avanzare delle proposte specifiche, in quanto la condivisione delle scelte aziendali già effettuate, sono rivolte a consolidare e migliorare il rapporto dell'Azienda Speciale con l'utenza;

Si esprime , pertanto, un **giudizio positivo** sull'attività svolta dall'Azienda Speciale Terracina ed un **parere favorevole** all'approvazione del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016, così come redatto dal Direttore.

Terracina, 13 Aprile 2017

IL REVISORE UNICO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Chiara Maria Tosti', is written over a horizontal line. The signature is fluid and cursive.

Rag. Chiara Maria Tosti

