CITTA' DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

ALLEGATO G

★★★

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI TERRACINA

Sindaco Comune Terracina
Dott. N. PROCACCINI

Dirigente Dipartimento Finanziario
Dott. G. NEGOSSI

-Loro Sedi-

Prot. n. 0001135
Del 10.03.2017

CITTA' DI TERRACINA
Settore Politiche Sociali e Scolastiche
Prot. N° 12119 del 10/03/2017

Terracina 10 marzo 2017

Oggetto: Bilancio Consuntivo 2016

Il bilancio Consuntivo 2016 dell'Azienda Speciale Terracina, è in corso di definizione per essere approvato dal Consiglio di Amministrazione nei termini di Statuto e nel rispetto del controllo che l'Ente di cui è emanazione , deve esercitare .

L'analisi dei report periodici e l'aggiornamento delle scritture contabili alla data del 31.12.2016 evidenziano un andamento positivo con un sostanziale pareggio del Bilancio.

Pertanto si attesta che la formazione del Bilancio consuntivo 2016 non evidenzia perdite di esercizio da considerare al fine della copertura da parte dell'Amministrazione in sede di approvazione del bilancio di previsione 2017.

Distinti saluti

Il Direttore
Dott.ssa Carla Amici

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI TERRACINA (PROVINCIA DI LATINA)
04019 Terracina - Via G. Leopardi 73, - Tel. 0773 707415, fax 0773 707408
e-mail: infoaziendaspecialeterracina.it

Azienda Speciale TERRACINA

Comune di Terracina

AZIENDA SPECIALE TERRACINA
Ente Strumentale del Comune di Terracina

FASCICOLO BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE ANNUALE 2017 E PLURIENNALE 2017-2019

Documenti inseriti nel fascicolo

1. Delibera del C.d.A. n. 07 del 07.03.2017
2. Bilancio Economico di previsione annuale 2017
4. Bilancio Economico di previsione pluriennale 2017-2019
5. Nota Integrativa al bilancio di previsione annuale 2017 e pluriennale 2017-2019
6. Relazione del Presidente del C.d.A.
7. Relazione del Direttore
8. Piano Programma con piano investimenti e formazione
12. Pianta organica e Fabbisogno del personale
13. Relazione del Revisore Unico

Sindaco
Dott. Nicola Procaccini

Dirigente
Settore Politiche Sociali
Dr. Giampiero NEGOSSI

Dirigente
Settore Finanziario
Dr. Giampiero NEGOSSI
- Loro sedi -

Terracina, 8 Marzo 2017

Prot. n. 00001108/ 2017
Del 08.03.2017

CITTA' DI TERRACINA
Settore Politiche Sociali e Scolastiche
Prot. N° 11755 del 08/03/2017

Oggetto: Trasmissione documentazione Bilancio di Previsione 2017 e relativi allegati - Bilancio di Previsione Pluriennale 2017-2019

In adempimento di quanto disposto dallo Statuto dell'Azienda Speciale e al fine di consentire lo stanziamento dell'impegno di spesa nel Bilancio di Previsione del Comune per il funzionamento quale contributo a copertura dei costi per il raggiungimento del pareggio di bilancio del proprio ente strumentale, recependo le indicazioni di contenere il contributo nella misura stanziata per l'annualità 2016, in allegato alla presente si trasmette il Fascicolo del Bilancio di Previsione 2017 che contiene la documentazione relativa al Bilancio Economico di Previsione 2017 e al Bilancio di Previsione Pluriennale 2017-2019

Documenti allegati :

1. Delibera del C.d.A.n.07/2017 del 07.03.2017 di approvazione
2. Bilancio Economico di Previsione annualità 2017
- Conto Economico
- Nota Integrativa
3. Bilancio di Previsione Pluriennale 2017-2019
4. Relazione del Presidente del C.d.A.
5. Relazione del Direttore contenente, il piano degli investimenti e il piano della formazione

6. Piano Programma aggiornamento annualità 2017
7. Pianta organica e Fabbisogno del personale
8. Relazione del Revisore dei Conti e Parere

Cordiali saluti

Il Direttore Generale
D.ssa Carla Amici

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.lt.it
info@aziendaspecialeterracina.it
P.I. 02521420592

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Delibera n. 07/2017 **Data 07/03/2017**	**Rettifica al bilancio economico di Previsione annualità 2017 e allegati. Rettifica al Bilancio Pluriennale 2017-2019** **Aggiornamento piano programma 2017 e relativi allegati.** **Approvazione bilancio di Previsione annuale 2017 e Pluriennale 2017/2019 rettificato e relativi allegati.**

L'anno duemiladiciassette il giorno 7 del mese di Marzo alle ore 15,00 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. Giacomo Percoco – Vice Presidente	X		X	
Sig.ra Cinzia De Castris - Consigliere	X		X	
Totale	3		3	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il Direttore D.ssa Carla Amici, che cura la redazione del processo di verbalizzazione.

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

RICHIAMATO

- ✓ 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;

CONSIDERATO

- ✓ l'articolo 114 D.Lgs n. 267/2000 che prevede al comma 8, quali atti fondamentali dell'azienda da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale:

  a) "il piano programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti fra ente locale ed azienda speciale;

  b) il budget economico almeno triennale;"

VISTE

- ✓ le disposizioni del D.Lgs n. 118/2011 Allegato 4/1 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi ed in particolare del Punto 4.3 del Principio Contabile Applicato concernente la Programmazione di Bilancio (Pap) che indica i contenuti di minima del Piano Programma degli enti strumentali;

SOTTOLINEATO

- ✓ che, ai sensi dell'articolo 114, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali», le aziende conformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo dell'equilibrio economico considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti;

RILEVATO

- ✓ che è stato adottato lo schema-tipo di bilancio di esercizio di cui al D.M. del 26/04/1995, che ha recepito le norme previste dal decreto legislativo 9 aprile 1991 n. 127 concernente «Attuazione delle direttive n. 78/660/CEE e n. 63/349/CEE in materia societaria»;

VITI

- ✓ 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;
- ✓ il nuovo contratto di servizio, adottato in data 10 dicembre 2013 dal Consiglio Comunale, per la disciplina dei rapporti guiridico-economici tra l'Azienda Speciale " Terracina" ed il Comune di Terracina per l'affidamento della gestione e coordinamento dei servizi sociali, dei servizi tecnologici e manutentivi del territorio;

VISTO l'articolo 33 del vigente Statuto, il quale prevede che il Consiglio di amministrazione rediga «...lo schema del bilancio preventivo economico annuale dell'Azienda relativo

all'esercizio successivo...», da approvare con le modalità indicate dall'articolo 40 del D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902 «Approvazione del nuovo regolamento delle aziende di servizi dipendenti dagli enti locali;

PRESO ATTO

Delle indicazioni pervenute dall'Amministrazione Comunale, della necessità di contenere il contributo del Comune a copertura dei costi sociali nella misura di € 1.380.000,00 sia per il 2017 che per gli anni successivi;

che tale riduzione del contributo, inevitabilmente grava su servizi aggiuntivi richiesti per le piccole manutenzioni sugli edifici pubblici e negli edifici scolastici , i quali non potranno essere sostenuti per allineare il bilancio alla contribuzione del comune a garanzia del pareggio e per la copertura dei costi sociali ;

VISTO CHE

- ✓ nel Piano Programma sono illustrati gli indirizzi generali dell'Azienda Speciale, articolati in obiettivi mediante l'enunciazione di standard quantitativi e qualitativi di erogazione, scelte tariffarie, politiche occupazionali e di innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale;
- ✓ nel Bilancio Annuale di previsione, sono definite le previsioni di natura economica per singolo esercizio, i trasferimenti finanziari dell'Ente Locale per la copertura dei costi sociali di gestione e per il pareggio di bilancio ;
- ✓ Nel bilancio Pluriennale di previsione sono tradotte, in termini di programmazione le risorse economiche, per arco di tempo generalmente pari a quello fissato per i bilancio pluriennali della regione di riferimento per le politiche definite dal piano programma;
- ✓ Nel bilancio di Previsione sono illustrati i risultati della gestione revisionale di esercizio in termini economici che necessariamente deve essere in pareggio;

VISTO

a) la documentazione agli atti prodotta dal Direttore e relativa al Bilancio Economico di Previsione annuale 2017 rettificato come da richiesta dell'amministrazione per consentire il pareggio di bilancio con la contribuzione a copertura dei costi sociali nella stessa misura dell'esercizio 2016 ed i suoi allegati;
b) Bilancio Economico di Previsione Pluriennale 2017-2019 rettificato ed adeguato alla contribuzione del comune
c) La nota integrativa e la Relazione del Direttore generale sulla gestione e sui servizi erogati
d) La relazione del Presidente del C.d.A.;
   - ➢ il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267
   - ➢ lo Statuto dell'Azienda ;
   - ➢ il regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione;

DELIBERA

Ad unanimità di voti, espressi nei modi e forme di legge

1) di adottare ed approvare le rettifiche al bilancio di previsione annuale e triennale, con la contestuale riduzione di costi e di contribuzione a carico del Comune nella misura di € 1.380.000,00
2) di approvare il Bilancio Economico di Previsione annuale 2017, la Nota Integrativa, la Relazione del Direttore Generale sui servizi , il Piano Programma aggiornamento 2017, ritenendo i documenti prodotti allegati alla presente deliberazione parte integrante e sostanziale, confermando che la contribuzione a carico dell'Amministrazione Comunale per l'esercizio 2017 è pari ad € 1.380.000,00
3) di adottare ed approvare il Bilancio Economico di Previsione Pluriennale 2017-2019, ritenendo i documenti prodotti allegati alla presente deliberazione parte integrante e sostanziale, confermando che la contribuzione a carico dell'Amministrazione Comunale per l'esercizio 2017 è pari ad € 1.380.000,00 per l'esercizio 2018 è pari ad € 1.380.000,00 e per l'esercizio 2019 è pari ad € 1.380.000,00;
4) di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile Finanziario per gli adempimenti e pareri di legge, richiedendone conseguentemente la definitiva ed espressa approvazione da parte del Consiglio comunale di Terracina, ai sensi dell'articolo10 dello Statuto,
5) di trasmettere il presente documento e relativi allegati al Direttore del M.P.S. – Agenzia di Terracina, quale Ente Tesoriere dell'Azienda;
6) di disporre la pubblicazione della presente deliberazione per 15 giorni successivi consecutivi all'Albo Pretorio dell'Azienda, dichiarandone l'immediata esecutività;
7) di individuare quale Responsabile del procedimento , ai fini della corretta e puntuale esecuzione della pubblicità del documento la Sig.ra Simona Guglietti, referente della Segreteria Amministrativa dell'azienda.

F.to Il Direttore	F.to Il Presidente
Dott.ssa Carla Amici	Dott.ssa Fulvia Pisa

Azienda Speciale TERRACINA

Comune di Terracina

AZIENDA SPECIALE TERRACINA
Ente Strumentale del Comune di Terracina

BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE ANNUALE 2017

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

			AZIENDA SPECIALE TERRACINA	
			BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017	
			RETTIFICATO	2017
			A) VALORE DELLA PRODUZIONE	
			1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
		1	a) Entrate da compartecipazione utenti A+B+C+D	272.000,00
			AREA MINORI	
1	A		**Settore "Asili Nido"**	**219.000,00**
			Rette di frequenza Asilo Fantaghiro	72.000,00
			Rette di frequenza Asilo Mille Colori	63.000,00
			Rette di frequenza Asilo G.Isabella	82.000,00
			Ludoteca Comunale	2.000,00
1	B		**AREA ANZIANI**	**5.000,00**
			Contribuzione utenti a costo orario ass.za domiciliare	5.000,00
1	C		**AREA DISAGIO PSICHICO**	**17.000,00**
			Gruppo appartamento Domus Carminia	17.000,00
1	D		**AREA DISABILI**	**31.000,00**
			Centro Diurno disabili intercomunale	31.000,00
		2	b) Entrate da contributi Regionali diretti A+B+C	599.000,00
2	A		**Settore Asili Nido**	**255.000,00**
			Contributi Regione Lazio - Asilo Nido Fantaghiro	75.000,00
			Contributi Regione Lazio- Asilo Nido Mille Colori	90.000,00
			Contributi Regione Lazio - Asilo Nido G. Isabella	90.000,00
2	B		**Compartecipazione quota Regionale RSA**	**188.000,00**
			Contributi RSA	170.000,00
			Contributi Strutture residenziali	15.000,00
			Contributi semiresidenziali	3.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017

RETTIFICATO

			2017
2	C	**AREA MINORI IN CASE FAMIGLIA**	**156.000,00**
		Rette accoglienza minori	104.000,00
		Legge 38 lettera a)	52.000,00
3	3	e) Entrate da contributo Regionale per Piano di Zona	644.000,00
		Progetto "Domus Carminia"	100.000,00
		Progetto sostegno per minori inseriti in strutture familiari"	113.000,00
		Progetti distrettuali tematici	180.000,00
		Progetto " Centro Diurno per Disabili"	180.000,00
		Progetto " Segretariato professionale "	59.000,00
		Progetto " Assistenza Domiciliare autogestita"L.162	12.000,00
4	4	d) Entrate da contributi da Altri Enti	15.000,00
		Progetto Immigrati-Emigrati su richiesta finanz.to Regionale	15.000,00
5	5	e) ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI TEMPORANEI	39.000,00
		Salvataggio spiagge libere	39.000,00
		TOTALE ENTRATE	1.569.000
		f) Entrate da contributo Comunale a copertura dei costi	1.380.000
		2. Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	-
		3. Variazione dei lavori in corso su ordinazione	-
		4. Incrementi di immobiliz.ni per lavori interni	-
		5. Altri ricavi e proventi	
		6. Per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
		TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)	2.949.000
		B) COSTI DELLA PRODUZIONE	
	1	**CENTRO DI COSTO ASILI NIDO**	
1	A	**Acquisti di merci**	
		Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Fantaghirò	38.000,00
		Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Millecolori	8.000,00
		Acquisto derrate alimentari Asilo Nido G. Isabella	9.000,00
		Acquisto disinfettanti e detergenti	10.000,00
		Spese per la piccola manutenzione	6.000,00
1	B	Spese per il personale	5.000,00
		Retribuzioni del personale	650.000,00
1	C	**Spese per servizi**	650.000,00
		Spese per assicurazioni	5.000,00
		Spese per materiale didattico	3.000,00
	1	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B+C	2.000,00
			693.000,00
	2	**CENTRO DI COSTO - AREA DISABILI**	
		CENTRO DIURNO DISABILI	
2	A	**Acquisti di merci**	
		Acquisto derrate alimentari	9.000,00
2	B	Spese per il personale	9.000,00
		Retribuzioni del personale	220.000,00
2	C	**Spese per servizi**	220.000,00
		Canone di locazione immobile	46.000,00
		Spese per energia elettrica	36.000,00
		Spese per gas	2.000,00
		Spese per assicurazioni	2.000,00
		Spese per materiale laboratori attività	2.000,00
		Spese per piccola manutenzione	1.000,00
2	D	**TRASPORTO DISABILI**	3.000,00
		spese carburante	63.000,00
		Spese per il personale	3.000,00
2	E	**INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E L.162/98**	60.000,00
		Pprogetto sperimentale	19.000,00
		Legge 162/98 contributi	6.000,00
	2	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B+C+D+E	13.000,00
			357.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017

RETTIFICATO

3	A	**CENTRO DI COSTO - MINORI**	**2017**
		Case Famiglia - rette di permanenza	285.000,00
		Casa Famiglia G. Antonelli	130.000,00
		Centro Diurno minori	110.000,00
		Centro Fab Lab	-
		Ludoteca Baby Parking	30.000,00
		Carburante per tarsporto alunni disabili	12.000,00
3	B	Spese per il personale	3.000,00
		Retribuzioni assistenti scolastici specialisti	250.000,00
	3	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	250.000,00
			535.000,00
4	A	**CENTRO DI COSTO - RESPONSABILITA' FAMILIARI**	
		Sportello Famiglia Segretariato Sociale	50.000,00
		Affido	20.000,00
4	B	Spese per il personale	30.000,00
	4	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	50.000,00
			100.000,00
	5	**CENTRO DI COSTO - ANZIANI**	
		Assistenza domiciliare anziani con voucher sociali	
		Assistenza domiciliare autogestita	20.000,00
		Ricoveri in RSA	14.000,00
		Ricoveri in case di riposo	270.000,00
		Albo Assistenti domiciliari (Nuova Istituzione	58.000,00
		Albo delle Badanti (Nuova istituzione)	
	5	TOTALE CENTRO DI COSTO	362.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017

RETTIFICATO

			2017
	6	**CENTRO DI COSTO - DISAGIO PSICO FISICO**	
6	A	**Progetto Domus Carminia**	
		Utenze gas- luce	13.000,00
		spese per gestione autonomia ospiti derrate alimentari	3.000,00
		spese materiali per pulizia ed igiene	9.000,00
6	B	Spese per il personale	1.000,00
6	C	**Progetto Centro di Ascolto da dipendenze**	105.000,00
		Convenzione e recupero da dipendenze e ludopatie	
	6	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B+C	45.000,00
			163.000,00
	7	**CENTRO DI COSTO - CONTRASTO ALLA POVERTA'**	
		Assistenza per persone bisognose	
		Sostegno alle famiglie bisognose per spese funebri	35.000,00
	7	TOTALE CENTRO DI COSTO	15.000,00
			50.000,00
	8	**CENTRO DI COSTO IMMIGRATI**	
		Sportello di mediazione interculturale L. 10/2008	
	8	TOTALE CENTRO DI COSTO	15.000,00
	9	**CENTRO DI COSTO - TECNOLOGICO MANUNTENTIVO E SERVIZI AGGIUNTIVI**	15.000,00
9	A	**CENTRO DI COSTO MANUTENTIVO**	
		Acquisti di materiali specicifi per la mautenzione ordinaria	35.000,00
		Acquisti di indumenti da lavoro e antinfortunistica	20.000,00
		Materiale per salvataggio spiagge	6.000,00
		Cancelleria e stampati	7.000,00
		Spese per il personale	2.000,00
9	B	Spese per il personale	
	9	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	220.000,00
			255.000,00
1	0	**CENTRO DI COSTO - SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI**	
10	AS	**Servizi Amministrativi**	
		Cancelleria, stampati	122.500,00
		Software e assistenza tecnica	3.000,00
		Consulenze specifiche, amministrative, tecniche, fiscali,	6.000,00
		Spese legali	35.000,00
		Indennità Consiglio di Amminstrazione	20.000,00
		Indeunità Revisore dei Conti	5.000,00
		Spese di manutenzione automezzi	6.000,00
		Spese per pubblicità e stampati	4.000,00
		Spese per carburante e assicurazioni mezzi	2.000,00
		Spese per la sicurezza nei luoghi di lavoro	6.000,00
		Spese per la formazione e incentivazione alla produttività	6.000,00
		Oneri diversi di gestione per attività trasversali	10.000,00
		Premio G. M. Isabella	12.000,00
		Campagne di sensibilizzazione	2.000,00
		Spese commissioni bancarie	2.500,00
B		Spese per il personale amministrativo e dirigenziale	3.000,00
		Spese per il personale amministrativo e dirigenziale	275.000,00
1	0	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	
7. Per servizi			397.500,00
9. Per il personale			
		Il personale dei servizi sociali	
		Il personale dell'Azienda è distribuito all'interno dei vari centri di costo	
10. Ammortamenti e svalutazioni			
		a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	7.500,00
		b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	4.000,00
		c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni	3.500,00
		d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	
11. Variazioni delle rimanenze delle materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
12. Accantonamenti per rischi			
13. Altri accantonamenti			10.000,00
14. Oneri diversi di gestione			
		TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)	2.945.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

AZIENDA SPECIALE TERRACINA	
BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017	
RETTIFICATO	2017
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	4.000,00
15. Proventi da partecipazione	
a) in imprese controllate	
b) in imprese collegate	
c) in altre imprese	
16. Altri proventi finanziari	
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni verso	
1. imprese controllate	
2. imprese collegate	
3. enti pubblici di riferimento	
4. altri	
b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni	
c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
d) proventi diversi dai precedenti da:	
1. imprese controllate	
2. imprese collegate	
3. enti pubblici di riferimento	
4. altri	
17. Interessi passivi e altri oneri finanziari verso:	
a) imprese controllate	
b) imprese collegate	
c) enti pubblici di riferimento	
d) altri	
Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17)	
D) RETTIFICHE DI VALORE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE	
18. Rivalutazioni:	
a) di partecipazioni	
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
d) altre	
19. Svalutazioni:	
a) di partecipazioni	
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
d) altre	
Totale delle rettifiche (18-19)	
NERI STRAORDINARI	
20. Proventi straordinari:	
a) plusvalenze da alienazioni	
b) sopravvenienze attive/insussistenze passive	
c) quota annua di contributi in conto capitale	
d) altri	
21. Oneri straordinari	
a) minusvalenze da alienazione	
b) sopravvenienze passive/insussistenze attive	
c) altri	
Totale oneri e proventistraordinari (20-21)	
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)	4.000,00
22. Imposte sul reddito dell'esercizio	
Irap da attività	
23. Risultato dell'esercizio	4.000,00
TOTALE A PAREGGIO	-
	0

Azienda Speciale TERRACINA

Comune di Terracina

AZIENDA SPECIALE TERRACINA
Ente Strumentale del Comune di Terracina

BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2017 -2019

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

	2017	2018	2019
A) VALORE DELLA PRODUZIONE			
1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni			
1 a) Entrate da compartecipazione utenti	272.000,00	272.000,00	272.000,00
AREA MINORI			
Settore "Asili Nido"	**219.000,00**	**219.000,00**	**219.000,00**
Rette di frequenza Asilo Fantaghiro	72.000,00	72.000,00	72.000,00
Rette di frequenza Asilo Mille Colori	63.000,00	63.000,00	63.000,00
Rette di frequenza Asilo G.Isabella	82.000,00	82.000,00	82.000,00
Ludoteca Comunale (Nuova istituzione)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
AREA ANZIANI	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Contribuzione utenti a costo orario ass.za domiciliare	5.000,00	5.000,00	5.000,00
AREA DISAGIO PSICHICO	**17.000,00**	**17.000,00**	**17.000,00**
Gruppo appartamento Domus Carminia	17.000,00	17.000,00	17.000,00
AREA DISABILI	**31.000,00**	**31.000,00**	**31.000,00**
Centro Diurno disabili intercomunale	31.000,00	31.000,00	31.000,00
2 b) Entrate da contributi Regionali diretti	599.000,00	599.000,00	599.000,00
Settore Asili Nido	**255.000,00**	**255.000,00**	**255.000,00**
Contributi Regione Lazio - Asilo Nido Fantaghiro	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Contributi Regione Lazio- Asilo Nido Mille Colori	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Contributi Regione Lazio - Asilo Nido G. Isabella	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Compartecipazione quota Regionale RSA	**188.000,00**	**188.000,00**	**188.000,00**
Contributi RSA	170.000,00	170.000,00	170.000,00
Contributi Strutture residenziali	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Contributi semiresidenziali	3.000,00	3.000,00	3.000,00
AREA MINORI IN CASE FAMIGLIA	**156.000,00**	**156.000,00**	**156.000,00**
Rette accoglienza minori	104.000,00	104.000,00	104.000,00
Legge 38 lettera a)	52.000,00	52.000,00	52.000,00
3 c) Entrate da contributo Regionale per Piano di Zona	644.000,00	644.000,00	644.000,00
Progetto "Domus Carminia"	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Progetto sostegno per minori inseriti in strutture familiari"	113.000,00	113.000,00	113.000,00
Progetti distrettuali tematici	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Progetto " Centro Diurno per Disabili"	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Progetto " Segretariato professionale "	59.000,00	59.000,00	59.000,00
Progetto " Assistenza Domiciliare autogestita"L.162	12.000,00	12.000,00	12.000,00
4 d) Entrate da contributi da Altri Enti	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Progetto Immigrati-Emigrati su richiesta finanz.to Regionale	15.000,00	15.000,00	15.000,00
5 e) ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI TEMPORANEI	39.000,00	39.000,00	39.000,00
Salvataggio spiagge libere	39.000,00	39.000,00	39.000,00
TOTALE ENTRATE	1.569.000,00	1.569.000,00	1.569.000,00
f) Entrate da contributo Comunale a copertura dei costi	1.380.000,00	1.380.000,00	1.380.000,00
2. Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione,	-	-	-
3. Variazione dei lavori in corso su ordinazione	-	-	-
4. Incrementi di immobiliz.ni per lavori interni	-	-	-
5. Altri ricavi e proventi			

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

		2017	2018	2019
6.	Per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
	TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)	2.949.000	2.949.000	2.949.000
	B) COSTI DELLA PRODUZIONE			
1	CENTRO DI COSTO ASILI NIDO			
	Acquisti di merci			
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Fantaghirò	38.000,00	38.000,00	38.000,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Millecolori	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido G. Isabella	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Acquisto disinfettanti e detergenti	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Spese per la piccola manutenzione	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese per il personale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Retribuzioni del personale	650.000,00	650.000,00	650.000,00
	Spese per servizi	650.000,00	650.000,00	650.000,00
	Spese per assicurazioni	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Spese per materiale didattico	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	TOTALE CENTRO DI COSTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		693.000,00	693.000,00	693.000,00
2	CENTRO DI COSTO - AREA DISABILI			
	CENTRO DIURNO DISABILI			
	Acquisti di merci			
	Acquisto derrate alimentari	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Spese per il personale	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Retribuzioni del personale	220.000,00	220.000,00	220.000,00
	Spese per servizi	220.000,00	220.000,00	220.000,00
	Canone di locazione immobile	46.000,00	46.000,00	46.000,00
	Spese per energia elettrica	36.000,00	36.000,00	36.000,00
	Spese per gas	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per assicurazioni	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per materiale laboratori attività	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per piccola manutenzione	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TRASPORTO DISABILI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	spese carburante	63.000,00	63.000,00	63.000,00
	Spese per il personale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E L.162/98	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	Pprogetto sperimentale	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	Legge 162/98 contributi	6.000,00	6.000,00	6.000,00
2	TOTALE CENTRO DI COSTO	13.000,00	13.000,00	13.000,00
		357.000,00	357.000,00	357.000,00
3	CENTRO DI COSTO - MINORI			
	Case Famiglia - rette di permanenza	285.000,00	285.000,00	285.000,00
	Casa Famiglia G. Antonelli	130.000,00	130.000,00	130.000,00
	Centro Diurno minori	110.000,00	110.000,00	110.000,00
	Centro Fab Lab	-	-	-
	Ludoteca Baby Parking	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	Carburante per tarsporto alunni disabili	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	Spese per il personale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Retribuzioni assistenti scolastici specialisti	250.000,00	250.000,00	250.000,00
3	TOTALE CENTRO DI COSTO	250.000,00	250.000,00	250.000,00
		535.000,00	535.000,00	535.000,00
4	CENTRO DI COSTO - RESPONSABILITA' FAMILIARI			
	Sportello Famiglia Segretariato Sociale	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	Affido	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		30.000,00	30.000,00	30.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

		2017	2018	2019
	Spese per il personale	50.000,00	50.000,00	50.000,00
4	TOTALE CENTRO DI COSTO	100.000,00	100.000,00	100.000,00
5	CENTRO DI COSTO - ANZIANI			
	Assistenza domiciliare anziani con voucher sociali	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Assistenza domiciliare autogestita	14.000,00	14.000,00	14.000,00
	Ricoveri in RSA	270.000,00	270.000,00	270.000,00
	Ricoveri in case di riposo	58.000,00	58.000,00	58.000,00
	Albo Assistenti domiciliari (Nuova Istituzione			
	Albo delle Badanti (Nuova istituzione)			
5	TOTALE CENTRO DI COSTO	362.000,00	362.000,00	362.000,00
6	CENTRO DI COSTO - DISAGIO PSICO FISICO			
	Progetto Domus Carminia			
	Utenze gas- luce	13.000,00	13.000,00	13.000,00
	spese per gestione autonomia ospiti derrate alimentari	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	spese materiali per pulizia ed igiene	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Spese per il personale	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Progetto Centro di Ascolto da dipendenze	105.000,00	105.000,00	105.000,00
	Convenzione e recupero da dipendenze			
6	TOTALE CENTRO DI COSTO	45.000,00	45.000,00	45.000,00
		163.000,00	163.000,00	163.000,00
7	CENTRO DI COSTO - CONTRASTO ALLA POVERTA'			
	Assistenza per persone bisognose	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	Sostegno alle famiglie bisognose per spese funebri	15.000,00	15.000,00	15.000,00
7	TOTALE CENTRO DI COSTO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
8	CENTRO DI COSTO IMMIGRATI			
	Sportello di mediazione interculturale L. 10/2008	15.000,00	15.000,00	15.000,00
8	TOTALE CENTRO DI COSTO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	CENTRO DI COSTO - TECNOLOGICO MANUNTENTIVO E SERVIZI AGGIUNTIVI			
9	CENTRO DI COSTO MANUTENTIVO	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	Acquisti di materiali specicifi per la mautenzione ordinaria	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Acquisti di indumenti da lavoro e antinfortunistica	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Materiale per salataggio spiagge	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	Cancelleria e stampati	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per il personale			
	Spese per il personale	220.000,00	220.000,00	220.000,00
9	TOTALE CENTRO DI COSTO	255.000,00	255.000,00	255.000,00
10	CENTRO DI COSTO - SERVIZI GENERALI AMMINISTRATI	122.500,00	122.500,00	122.500,00
	Cancelleria, stampati	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Software e assistenza tecnica	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Consulenze specifiche, amministrative, tecniche, fiscali,	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	Spese legali	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Indennità Consiglio di Amminstrazione	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Indennità Revisore dei Conti	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese di manutenzione automezzi	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	Spese per pubblicità e stampati	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per carburante e assicurazioni mezzi	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese per la sicurezza nei luoghi di lavoro	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese per la formazione e incentivazione alla produttività	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Oneri diversi di gestione per attività trasversali	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	Premio G. M. Isabella	2.000,00	2.000,00	2.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

	2017	2018	2019
Campagne di sensibilizzazione	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Spese commissioni bancarie	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Spese per il personale amministrativo e dirigenziale	275.000,00	275.000,00	275.000,00
Spese per il personale amministrativo e dirigenziale			
10 TOTALE CENTRO DI COSTO	397.500,00	397.500,00	397.500,00
7. Per servizi			
9. Per il personale			
Il personale dei servizi sociali			
Il personale dell'Azienda è distribuito all'interno dei vari centri di costo			
10. Ammortamenti e svalutazioni			
a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	7.500,00	7.500,00	7.500,00
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	4.000,00	4.000,00	4.000,00
c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni	3.500,00	3.500,00	3.500,00
d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide			
11. Variazioni delle rimanenze delle materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
12. Accantonamenti per rischi	10.000,00	10.000,00	10.000,00
13. Altri accantonamenti			
14. Oneri diversi di gestione			
Tasse e oneri diversi			
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)	2.945.000,00	2.945.000,00	2.945.000,00
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
15. Proventi da partecipazione			
a) in imprese controllate			
b) in imprese collegate			
c) in altre imprese			
16. Altri proventi finanziari			
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni verso			
1. imprese controllate			
2. imprese collegate			
3. enti pubblici di riferimento			
4. altri			
b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni			
c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) proventi diversi dai precedenti da:			
1. imprese controllate			
2. imprese collegate			
3. enti pubblici di riferimento			
4. altri			
17. Interessi passivi e altri oneri finanziari verso:			
a) imprese controllate			
b) imprese collegate			
c) enti pubblici di riferimento			
d) altri			
Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17)			

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019 RETTIFICATO	2017	2018	2019
D) RETTIFICHE DI VALORE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE			
18. Rivalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) altre			
19. Svalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) altre			
Totale delle rettifiche (18-19)			
ERI STRAORDINARI			
20. Proventi straordinari:			
a) plusvalenze da alienazioni			
b) sopravvenienze attive/insussistenze passive			
c) quota annua di contributi in conto capitale			
d) altri			
21. Oneri straordinari			
a) minusvalenze da alienazione	-	-	-
b) sopravvenienze passive/insussistenze attive	0	0	0
c) altri			
Totale oneri e proventistraordinari (20-21)			
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
22. Imposte sul reddito dell'esercizio			
Irap da attività			
23. Risultato dell'esercizio	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE A PAREGGIO	-	-	-

Azienda Speciale TERRACINA

Comune di Terracina

AZIENDA SPECIALE TERRACINA
Ente Strumentale del Comune di Terracina

NOTA INTEGRATIVA AL BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE ANNUALE 2017 E PLURIENNALE 2017 -2019

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
ENTE STRUMENTALE DEL COMUNE DI TERRACINA

Nota integrativa al bilancio di Previsione 2017
e
al Bilancio Pluriennale 2017-2018 -2019

Gli importi presenti sono espressi in Euro.

Premessa

Sulla base degli indirizzi per il bilancio 2017, definiti dall'Amministrazione Comunale tramite l'assessore alle Politiche Sociali del Comune di Terracina recepiti dal Consiglio di Amministrazione, l'Azienda ha predisposto il bilancio di previsione 2017 e il Bilancio di Previsione Pluriennale 2017-2019 per trasmetterlo unitamente agli allegati all'Amministrazione Comunale affinché si provvedesse in sede di Bilancio di Previsione comunale 2017 a deliberare i necessari stanziamenti occorrenti per il raggiungimento del pareggio di bilancio obbligatorio per le aziende speciali, autorizzando conseguentemente le poste stanziate.

L'impegno di garantire servizi essenziali di qualità , in un ottica di sistema integrato, con l'attenzione prioritaria alla gestione ispirata a criteri di efficienza, economicità ed efficacia è rimasto inalterato anche in questa versione del Bilancio di Previsione 2017, razionalizzando la spesa sociale senza procedere a tagli lineari impossibili in un sistema di welfare che necessita invece di un maggiore sostegno e di una maggiore condivisione con tutte le agenzie sociali presenti sul territorio per creare quella necessaria rete di servizi integrata.

In questa ottica si è lavorato in sinergia con l'assessore per le Politiche Sociali e con il Settore Politiche Sociali a formulare l'aggiornamento del Piano Programma 2017 e il Bilancio di Previsione 2017, di cui la presente relazione è parte integrante, riflette , nelle sue ipotesi di costi e di ricavi, gli eventi gestionali programmati e rilevati sulla base della effettiva spesa sostenuta e non comprimibile, depurando la previsione già adottata dei servizi non attivi.

I trasferimenti del Comune in parte corrente, destinati alla gestione, in un contesto

sempre più difficile per la finanza pubblica e in particolare per gli Enti Locali dissestati , dissesto dal quale il Comune di Terracina, si appresta ad uscire per la conclusione dell'attività della OSL sono stati definiti nell' importo risultante dalla spesa effettivamente sostenuta nel 2016 contenuta nel bilancio consuntivo 2016 di prossima approvazione .

Si conferma nel bilancio di previsione 2017 l'obiettivo gestionale di un controllo rigoroso dei costi che, continuando a perfezionare la forma di gestione aziendale, permetta il raggiungimento di una sempre maggiore efficienza in termini economici, contestualmente ad una maggiore efficacia dei servizi, attivando anche azioni orientate allo sviluppo sostenibile.

Il bilancio dell'Azienda si conferma un bilancio a **valore umano**, dove il costo del personale rappresenta la voce più importante, perché i servizi che vengono erogati, sono basati essenzialmente sul rapporto operatore – utente, senza questo rapporto alcuni servizi non possono per legge essere erogati. Questo vale per il servizio di asilo nido dove il rapporto utenti – educatori è fissato dalla L.R. 59/80, così come il rapporto utenti ausiliari , come per il servizio di assistenza specialistica in favore degli alunni disabili o degli utenti disabili del centro diurno e del domus carminia.

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE GESTIONALE ECONOMICA E FINANZIARIA DELL'ESERCIZIO 2017

I documenti di programmazione gestionale, economica e finanziaria previsti legislativamente sono di seguito descritti.

Il PIANO PROGRAMMA

Costituisce anche la relazione previsionale e programmatica, è un documento redatto dal Direttore dell'Azienda, ad esso si allegano:

1) – il **BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE RELATIVO ALL'ESERCIZIO 2017** di cui la presente relazione è parte integrante. Il Bilancio di Previsione è stato redatto in conformità allo schema tipo proposto dal decreto del Ministero del Tesoro DM 26 aprile 1995 – parte economica. Tale metodologia indispensabile ai fini di correlare immediatamente i risultati consuntivi e preconsuntivi alle previsioni economiche ipotizzate per l'anno

2016, ne permette la comparabilità, l'analisi dagli scostamenti rilevabili in corso d'anno e quindi consente di provvedere alle operazioni di verifica di equilibrio tra costi e ricavi e trasferimenti a cui il bilancio dell'Azienda è vincolato.

Il Bilancio economico di Previsione 2017, attraverso l'autonomia operativa ed organizzativa propria dell'Azienda, conferma gli obiettivi:

a) di consolidamento , mantenimento e qualificazione dei servizi;
b) di efficienza ed efficacia finalizzata al mantenimento del livello qualitativo raggiunto dai servizi;
c) di rigoroso contenimento dei costi di gestione attraverso una continua e puntuale comparazione dei costi offerti sul mercato di riferimento per singola tipologia di servizio.

2) **BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2017/2019** redatto tenendo conto del mantenimento dei servizi attivati, e di rispetto delle nuove linee programmate indicate dal Commissario Prefettizio e recepite dal consiglio di amministrazione, oggetto di specifica delibera adottata.

ORDINAMENTO PATRIMONIALE E CAPITALE ASSEGNATO

Il capitale di assegnazione o di dotazione dell'Azienda è da considerarsi come un patrimonio di scopo autonomo da quello del Comune di Terracina che ne conserva la titolarità. Il Comune di Terracina nella fase di costituzione dell'Azienda non ha costituti il fondo di dotazione.

Il Conto Patrimoniale, o Stato Patrimoniale, ed i relativi inventari sono separati da quelli del Comune, ma devono essere consolidati in un'unica aggregazione che si realizza attraverso il recepimento dei conti consuntivi dell'Azienda da parte del Comune di Terracina contestualmente all'approvazione dei propri e che ne formano parte integrante.

Dalla data di costituzione l'Azienda è consegnataria dei beni immobili e mobili assegnati dal Comune di Terracina destinati allo svolgimento delle attività affidate all'Azienda stessa.

La formalizzazione di tale assegnazione, nonché le successive integrazioni o modifiche, trovano attuazione in specifici comodati d'uso, attestanti il conferimento funzionale all'Azienda,in cui sono indicati gli elementi descrittivi dei beni mobili ed immobili assegnati .

Il dettaglio dell'inventario dei beni mobili distribuiti nelle varie strutture in cui si esplicano le attività dell'Azienda è contenuto e dettagliatamente nelle schede allegate al Piano Programma 2010, anno di costituzione dell'Azienda. Successivamente si è provveduto all'aggiornamento annuale

Tutte le acquisizione aggiuntive acquisiti nel corso degli anni dall'Azienda sono imputate correttamente nella voce Immobilizzazioni dell'attivo patrimoniale.

BILANCIO ECONOMICO PREVISIONALE 2017
Criteri di valutazione e di valorizzazione delle principali classificazioni

Il conto economico nasce dall'analisi effettuata per ciascun servizio delle strutture esistenti, delle attrezzature e dei macchinari utilizzati , delle risorse umane operanti nei servizi stessi , delle forniture in essere o da attivare, con l'intento di salvaguardare la spesa cercando di realizzare economie di scala dove possibili, migliorando la qualità dei servizi offerti alla cittadinanza, sviluppando un piano degli investimenti nell'immediato 2017 e nel triennio 2017-2019.

Sul fronte delle risorse si è agito in modo graduale sulle entrate , prefigurando nell'esecuzione delle attività programmate l'autofinanziamento di molte iniziative.

Si sottopone alla vostra approvazione il bilancio economico di previsione per l'anno 2017 ed il pluriennale 2017-2019.

Detto bilancio è conforme ai principi di redazione stabiliti dagli artt. 2423, 2423 bis, 2424, 2424bis, 2425 e 2425bis del Codice Civile, nonché a quanto disposto dal TUEL in materia di enti strumentali degli Enti Locali .

Tiene conto del principio generale che il bilancio di previsione non potrà chiudersi in deficit, e che dovrà considerare tra i ricavi i contributi a copertura dei costi sociali spettanti all'Azienda da parte del Comune , oltre ai contributi derivanti dal Piano di Zona e dalla Regione Lazio in forma diretta .

Normativa di riferimento

Il Bilancio di Previsione costituisce uno degli atti fondamentali attraverso il quale l'Azienda programma l'attività sulla base degli indirizzi ricevuti dall'Ente Locale , il quale a sua volta può essere in grado di valutare il rispetto o meno degli obiettivi assunti dall'Azienda stessa con gli strumenti di programmazione approvati .

Il bilancio di Previsione è relativo al Conto Economico ed evidenzia i costi che si programma di sostenere per raggiungere gli obiettivi prefissati e come questi costi trovano copertura tra le entrate proprie e tra quelle messe a disposizione dell'Ente quali contributo a copertura dei costi sociali.

Attività svolte

L'oggetto della attività è la gestione dei servizi riferiti ai bisogni della persona e della famiglia, specificamente indicati dallo Statuto dell'Azienda e dal contratto di Servizio sottoscritto con l'Amministrazione.

I servizi vengono raggruppati 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 Tecnologico-manutentivo
- Area servizi generali ed amministrativi

Rapporto con l'Ente Pubblico di riferimento

Il Comune di Terracina eroga contributi per garantire il pareggio di bilancio 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".***

Il contributo erogato dal Comune non ha natura di corrispettivo e come tale viene trattato ai sensi del DPR 633/72 ai fini IVA

Criteri di formazione

I criteri utilizzati nella formazione del bilancio di previsione 2017 e pluriennale 2017-2019 sono quelli previsti dagli articoli 2423-2423 bis 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.

L'aspetto del Bilancio di Previsione è riferito al Conto Economico che deve chiudere con il pareggio.

Immobilizzazioni

I beni in uso all'Azienda non figurano tra le immobilizzazioni in quanto ancora in carico all'Ente Comune ed avendone il solo uso gratuito l'azienda. Sono evidenziate le

immobilizzazioni acquisite direttamente dall'Azienda per sopperire all'esigenze proprie dei servizi erogati.

Imposte sul reddito

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

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 personale alle dirette dipendenze dell'Azienda , è quello previsto nella dotazione organica approvata con il Bilancio di Previsione 2016 nella seduta del Consiglio Comunale con cui si è approvato il Bilancio di Previsione 2016

Per gli operatori dell'assistenza specialistica, l'Azienda ha provveduto ad istituire un Albo degli operatori specialistici dopo aver effettuato la selezione pubblica specifica e da tale Albo vengono utilizzate in base alla graduatoria le professionalità necessarie in base alle richieste di intervento concordate con gli Istituti Scolastici e con gli operatori della ASL.

Per il centro Diurno Disabili si è applicato il criterio della selezione pubblica e dell'applicazione del contratto a termine e/o a progetto finalizzato all'attività del Centro Diurno Disabili.

Il Piano delle assunzioni, di seguito riportato, evidenzia il fabbisogno dell'organico per il funzionamento e l'attivazione dei servizi assegnati con il Piano Programma e con le linee di indirizzo da parte dell'Amministrazione

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		CARE GIVER	C1	T. determinato	25
9		AUSILIARIA	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		CARE GIVER	A1	T. indeterminato	36
7		CARE GIVER	A1	T. indeterminato	25
8		AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
9		AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
10		AUSILIARIA	A1	T. indeterminato	25
11		CUOCO	B1	T. indeterminato	25

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

BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE
ANNO 2017
Redatto secondo il Decreto del Ministero del Tesoro 26.04.1995

All. "A" – Conto Economico di Previsione 2017

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017
RETTIFICATO

				2017
			A) VALORE DELLA PRODUZIONE	
1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni				
		1	a) Entrate da compartecipazione utenti A+B+C+D	272.000,00
			AREA MINORI	
1	A		**Settore "Asili Nido"**	**219.000,00**
			Rette di frequenza Asilo Fantaghiro	72.000,00
			Rette di frequenza Asilo Mille Colori	63.000,00
			Rette di frequenza Asilo G.Isabella	82.000,00
			Ludoteca Comunale	2.000,00
1	B		**AREA ANZIANI**	**5.000,00**
			Contribuzione utenti a costo orario ass.za domiciliare	5.000,00
1	C		**AREA DISAGIO PSICHICO**	**17.000,00**
			Gruppo appartamento Domus Carminia	17.000,00
1	D		**AREA DISABILI**	**31.000,00**
			Centro Diurno disabili intercomunale	31.000,00
		2	b) Entrate da contributi Regionali diretti A+B+C	599.000,00
2	A		**Settore Asili Nido**	**255.000,00**
			Contributi Regione Lazio - Asilo Nido Fantaghiro	75.000,00
			Contributi Regione Lazio- Asilo Nido Mille Colori	90.000,00
			Contributi Regione Lazio - Asilo Nido G. Isabella	90.000,00
2	B		**Compartecipazione quota Regionale RSA**	**188.000,00**
			Contributi RSA	170.000,00
			Contributi Strutture residenziali	15.000,00
			Contributi semiresidenziali	3.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017

RETTIFICATO

			2017
2	C	**AREA MINORI IN CASE FAMIGLIA**	**156.000,00**
		Rette accoglienza minori	104.000,00
		Legge 38 lettera a)	52.000,00
3	3	c) Entrate da contributo Regionale per Piano di Zona	644.000,00
		Progetto "Domus Carminia"	100.000,00
		Progetto sostegno per minori inseriti in strutture familiari"	113.000,00
		Progetti distrettuali tematici	180.000,00
		Progetto " Centro Diurno per Disabili"	180.000,00
		Progetto " Segretariato professionale "	59.000,00
		Progetto " Assistenza Domiciliare autogestita"L.162	12.000,00
4	4	d) Entrate da contributi da Altri Enti	15.000,00
		Progetto Immigrati-Emigrati su richiesta finanz.to Regionale	15.000,00
5	5	e) ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI TEMPORANEI	39.000,00
		Salvataggio spiagge libere	39.000,00
		TOTALE ENTRATE	1.569.000
		f) Entrate da contributo Comunale a copertura dei costi	1.380.000
		2. Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	-
		3. Variazione dei lavori in corso su ordinazione	-
		4. Incrementi di immobiliz.ni per lavori interni	
		5. Altri ricavi e proventi	
		6. Per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
		TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)	2.949.000
		B) COSTI DELLA PRODUZIONE	
	1	**CENTRO DI COSTO ASILI NIDO**	
1	A	**Acquisti di merci**	
		Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Fantaghirò	38.000,00
		Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Millecolori	8.000,00
		Acquisto derrate alimentari Asilo Nido G. Isabella	9.000,00
		Acquisto disinfettanti e detergenti	10.000,00
		Spese per la piccola manutenzione	6.000,00
1	B	Spese per il personale	5.000,00
		Retribuzioni del personale	650.000,00
1	C	Spese per servizi	650.000,00
		Spese per assicurazioni	5.000,00
		Spese per materiale didattico	3.000,00
	1	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B+C	2.000,00
			693.000,00
	2	**CENTRO DI COSTO - AREA DISABILI**	
		CENTRO DIURNO DISABILI	
2	A	**Acquisti di merci**	
		Acquisto derrate alimentari	9.000,00
2	B	Spese per il personale	9.000,00
		Retribuzioni del personale	220.000,00
2	C	Spese per servizi	220.000,00
		Canone di locazione immobile	46.000,00
		Spese per energia elettrica	36.000,00
		Spese per gas	2.000,00
		Spese per assicurazioni	2.000,00
		Spese per materiale laboratori attività	2.000,00
		Spese per piccola manutenzione	1.000,00
2	D	**TRASPORTO DISABILI**	3.000,00
		spese carburante	63.000,00
		Spese per il personale	3.000,00
2	E	**INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E L.162/98**	60.000,00
		Pprogetto sperimentale	19.000,00
		Legge 162/98 contributi	6.000,00
	2	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B+C+D+E	13.000,00
			357.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

		AZIENDA SPECIALE TERRACINA	
		BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017	
		RETTIFICATO	2017
3	A	CENTRO DI COSTO - MINORI	
		Case Famiglia - rette di permanenza	285.000,00
		Casa Famiglia G. Antonelli	130.000,00
		Centro Diurno minori	110.000,00
		Centro Fab Lab	-
		Ludoteca Baby Parking	30.000,00
		Carburante per tarsporto alunni disabili	12.000,00
3	B	Spese per il personale	3.000,00
		Retribuzioni assistenti scolastici specialisti	250.000,00
	3	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	250.000,00
			535.000,00
4	A	CENTRO DI COSTO - RESPONSABILITA' FAMILIARI	
		Sportello Famiglia Segretariato Sociale	50.000,00
		Affido	20.000,00
4	B	Spese per il personale	30.000,00
	4	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	50.000,00
			100.000,00
	5	CENTRO DI COSTO - ANZIANI	
		Assistenza domiciliare anziani con voucher sociali	20.000,00
		Assistenza domiciliare autogestita	14.000,00
		Ricoveri in RSA	270.000,00
		Ricoveri in case di riposo	58.000,00
		Albo Assistenti domiciliari (Nuova Istituzione	
		Albo delle Badanti (Nuova istituzione)	
	5	TOTALE CENTRO DI COSTO	362.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017
RETTIFICATO

			2017
	6	CENTRO DI COSTO - DISAGIO PSICO FISICO	
6	A	Progetto Domus Carminia	
		Utenze gas- luce	13.000,00
		spese per gestione autonomia ospiti derrate alimentari	3.000,00
		spese materiali per pulizia ed igiene	9.000,00
6	B	Spese per il personale	1.000,00
6	C	Progetto Centro di Ascolto da dipendenze	105.000,00
		Convenzione e recupero da dipendenze e ludopatie	
	6	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B+C	45.000,00
			163.000,00
	7	CENTRO DI COSTO - CONTRASTO ALLA POVERTA'	
		Assistenza per persone bisognose	
		Sostegno alle famiglie bisognose per spese funebri	35.000,00
	7	TOTALE CENTRO DI COSTO	15.000,00
			50.000,00
	8	CENTRO DI COSTO IMMIGRATI	
		Sportello di mediazione interculturale L. 10/2008	
	8	TOTALE CENTRO DI COSTO	15.000,00
	9	CENTRO DI COSTO - TECNOLOGICO MANUNTENTIVO E SERVIZI AGGIUNTIVI	15.000,00
9	A	CENTRO DI COSTO MANUTENTIVO	
		Acquisti di materiali specicifi per la mautenzione ordinaria	35.000,00
		Acquisti di indumenti da lavoro e antinfortunistica	20.000,00
		Materiale per salvataggio spiagge	6.000,00
		Cancelleria e stampati	7.000,00
		Spese per il personale	2.000,00
9	B	Spese per il personale	
	9	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	220.000,00
			255.000,00
1	0	CENTRO DI COSTO - SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI	
10	AS	Servizi Amministrativi	
		Cancelleria, stampati	122.500,00
		Software e assistenza tecnica	3.000,00
		Consulenze specifiche, amministrative, tecniche, fiscali,	6.000,00
		Spese legali	35.000,00
		Indennità Consiglio di Amminstrazione	20.000,00
		Indennità Revisore dei Conti	5.000,00
		Spese di manutenzione automezzi	6.000,00
		Spese per pubblicità e stampati	4.000,00
		Spese per carburante e assicurazioni mezzi	2.000,00
		Spese per la sicurezza nei luoghi di lavoro	6.000,00
		Spese per la formazione e incentivazione alla produttività	6.000,00
		Oneri diversi di gestione per attività trasversali	10.000,00
		Premio G. M. Isabella	12.000,00
		Campagne di sensibilizzazione	2.000,00
		Spese commissioni bancarie	2.500,00
B		Spese per il personale amministrativo e dirigenziale	3.000,00
		Spese per il personale amministrativo e dirigenziale	275.000,00
1	0	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	
7. Per servizi			397.500,00
9. Per il personale			
		Il personale dei servizi sociali	
		Il personale dell'Azienda è distribuito all'interno dei vari centri di costo	
10. Ammortamenti e svalutazioni			
		a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	7.500,00
		b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	4.000,00
		c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni	3.500,00
		d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	
11. Variazioni delle rimanenze delle materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
12. Accantonamenti per rischi			
13. Altri accantonamenti			10.000,00
14. Oneri diversi di gestione			
		TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)	2.945.000,00

AZIENDA SPECIALE TERRACINA	
BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017 RETTIFICATO	2017
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	4.000,00
15. Proventi da partecipazione	
a) in imprese controllate	
b) in imprese collegate	
c) in altre imprese	
16. Altri proventi finanziari	
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni verso	
1. imprese controllate	
2. imprese collegate	
3. enti pubblici di riferimento	
4. altri	
b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni	
c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
d) proventi diversi dai precedenti da:	
1. imprese controllate	
2. imprese collegate	
3. enti pubblici di riferimento	
4. altri	
17. Interessi passivi e altri oneri finanziari verso:	
a) imprese controllate	
b) imprese collegate	
c) enti pubblici di riferimento	
d) altri	
Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17)	
D) RETTIFICHE DI VALORE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE	
18. Rivalutazioni:	
a) di partecipazioni	
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
d) altre	
19. Svalutazioni:	
a) di partecipazioni	
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
d) altre	
Totale delle rettifiche (18-19)	
NERI STRAORDINARI	
20. Proventi straordinari:	
a) plusvalenze da alienazioni	
b) sopravvenienze attive/insussistenze passive	
c) quota annua di contributi in conto capitale	
d) altri	
21. Oneri straordinari	
a) minusvalenze da alienazione	
b) sopravvenienze passive/insussistenze attive	
c) altri	
Totale oneri e proventistraordinari (20-21)	
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)	4.000,00
22. Imposte sul reddito dell'esercizio	
Irap da attività	
23. Risultato dell'esercizio	4.000,00
TOTALE A PAREGGIO	-
	0

BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE PLURIENNALE
ANNO 2016-2016-2017
Redatto secondo il Decreto del Ministero del Tesoro 26.04.1995

All. "B" – Conto Economico di Previsione 2017 -2016-2019

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

	2017	2018	2019
A) VALORE DELLA PRODUZIONE			
1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni			
1 a) Entrate da compartecipazione utenti	272.000,00	272.000,00	272.000,00
AREA MINORI			
Settore "Asili Nido"	**219.000,00**	**219.000,00**	**219.000,00**
Rette di frequenza Asilo Fantaghiro	72.000,00	72.000,00	72.000,00
Rette di frequenza Asilo Mille Colori	63.000,00	63.000,00	63.000,00
Rette di frequenza Asilo G.Isabella	82.000,00	82.000,00	82.000,00
Ludoteca Comunale (Nuova istituzione)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
AREA ANZIANI	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Contribuzione utenti a costo orario ass.za domiciliare	5.000,00	5.000,00	5.000,00
AREA DISAGIO PSICHICO	**17.000,00**	**17.000,00**	**17.000,00**
Gruppo appartamento Domus Carminia	17.000,00	17.000,00	17.000,00
AREA DISABILI	**31.000,00**	**31.000,00**	**31.000,00**
Centro Diurno disabili intercomunale	31.000,00	31.000,00	31.000,00
2 b) Entrate da contributi Regionali diretti			
Settore Asili Nido	599.000,00	599.000,00	599.000,00
Contributi Regione Lazio - Asilo Nido Fantaghiro	**255.000,00**	**255.000,00**	**255.000,00**
Contributi Regione Lazio- Asilo Nido Mille Colori	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Contributi Regione Lazio - Asilo Nido G. Isabella	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Compartecipazione quota Regionale RSA	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Contributi RSA	**188.000,00**	**188.000,00**	**188.000,00**
Contributi Strutture residenziali	170.000,00	170.000,00	170.000,00
Contributi semiresidenziali	15.000,00	15.000,00	15.000,00
AREA MINORI IN CASE FAMIGLIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Rette accoglienza minori	**156.000,00**	**156.000,00**	**156.000,00**
Legge 38 lettera a)	104.000,00	104.000,00	104.000,00
3 c) Entrate da contributo Regionale per Piano di Zona	52.000,00	52.000,00	52.000,00
Progetto "Domus Carminia"	644.000,00	644.000,00	644.000,00
Progetto sostegno per minori inseriti in strutture familiari"	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Progetti distrettuali tematici	113.000,00	113.000,00	113.000,00
Progetto " Centro Diurno per Disabili"	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Progetto " Segretariato professionale "	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Progetto " Assistenza Domiciliare autogestita"L.162	59.000,00	59.000,00	59.000,00
4 d) Entrate da contributi da Altri Enti	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Progetto Immigrati-Emigrati su richiesta finanz.to Regionale	15.000,00	15.000,00	15.000,00
5 e) ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI TEMPORANEI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Salvataggio spiagge libere	39.000,00	39.000,00	39.000,00
TOTALE ENTRATE	39.000,00	39.000,00	39.000,00
	1.569.000,00	1.569.000,00	1.569.000,00
f) Entrate da contributo Comunale a copertura dei costi			
Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione,	1.380.000,00	1.380.000,00	1.380.000,00
Variazione dei lavori in corso su ordinazione			
Incrementi di immobiliz.ni per lavori interni	-	-	-
Altri ricavi e proventi	-	-	-
	-	-	-

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

		2017	2018	2019
6.	Per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
	TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)	2.949.000	2.949.000	2.949.000
	B) COSTI DELLA PRODUZIONE			
1	CENTRO DI COSTO ASILI NIDO			
	Acquisti di merci			
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Fantaghirò	38.000,00	38.000,00	38.000,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Millecolori	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido G. Isabella	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Acquisto disinfettanti e detergenti	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Spese per la piccola manutenzione	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese per il personale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Retribuzioni del personale	650.000,00	650.000,00	650.000,00
	Spese per servizi	650.000,00	650.000,00	650.000,00
	Spese per assicurazioni	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Spese per materiale didattico	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	TOTALE CENTRO DI COSTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		693.000,00	693.000,00	693.000,00
2	CENTRO DI COSTO - AREA DISABILI			
	CENTRO DIURNO DISABILI			
	Acquisti di merci			
	Acquisto derrate alimentari	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Spese per il personale	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Retribuzioni del personale	220.000,00	220.000,00	220.000,00
	Spese per servizi	220.000,00	220.000,00	220.000,00
	Canone di locazione immobile	46.000,00	46.000,00	46.000,00
	Spese per energia elettrica	36.000,00	36.000,00	36.000,00
	Spese per gas	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per assicurazioni	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per materiale laboratori attività	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per piccola manutenzione	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TRASPORTO DISABILI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	spese carburante	63.000,00	63.000,00	63.000,00
	Spese per il personale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E L.162/98	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	Pprogetto sperimentale	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	Legge 162/98 contributi	6.000,00	6.000,00	6.000,00
2	TOTALE CENTRO DI COSTO	13.000,00	13.000,00	13.000,00
		357.000,00	357.000,00	357.000,00
3	CENTRO DI COSTO - MINORI			
	Case Famiglia - rette di permanenza	285.000,00	285.000,00	285.000,00
	Casa Famiglia G. Antonelli	130.000,00	130.000,00	130.000,00
	Centro Diurno minori	110.000,00	110.000,00	110.000,00
	Centro Fab Lab	-	-	-
	Ludoteca Baby Parking	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	Carburante per tarsporto alunni disabili	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	Spese per il personale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Retribuzioni assistenti scolastici specialisti	250.000,00	250.000,00	250.000,00
3	TOTALE CENTRO DI COSTO	250.000,00	250.000,00	250.000,00
		535.000,00	535.000,00	535.000,00
4	CENTRO DI COSTO - RESPONSABILITA' FAMILIARI			
	Sportello Famiglia Segretariato Sociale	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	Affido	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		30.000,00	30.000,00	30.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

		2017	2018	2019
	Spese per il personale	50.000,00	50.000,00	50.000,00
4	TOTALE CENTRO DI COSTO	100.000,00	100.000,00	100.000,00
5	CENTRO DI COSTO - ANZIANI			
	Assistenza domiciliare anziani con voucher sociali	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Assistenza domiciliare autogestita	14.000,00	14.000,00	14.000,00
	Ricoveri in RSA	270.000,00	270.000,00	270.000,00
	Ricoveri in case di riposo	58.000,00	58.000,00	58.000,00
	Albo Assistenti domiciliari (Nuova Istituzione			
	Albo delle Badanti (Nuova istituzione)			
5	TOTALE CENTRO DI COSTO	362.000,00	362.000,00	362.000,00
6	CENTRO DI COSTO - DISAGIO PSICO FISICO			
	Progetto Domus Carminia			
	Utenze gas- luce	13.000,00	13.000,00	13.000,00
	spese per gestione autonomia ospiti derrate alimentari	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	spese materiali per pulizia ed igiene	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Spese per il personale	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Progetto Centro di Ascolto da dipendenze	105.000,00	105.000,00	105.000,00
	Convenzione e recupero da dipendenze			
6	TOTALE CENTRO DI COSTO	45.000,00	45.000,00	45.000,00
		163.000,00	163.000,00	163.000,00
7	CENTRO DI COSTO - CONTRASTO ALLA POVERTA'			
	Assistenza per persone bisognose	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	Sostegno alle famiglie bisognose per spese funebri	15.000,00	15.000,00	15.000,00
7	TOTALE CENTRO DI COSTO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
8	CENTRO DI COSTO IMMIGRATI			
	Sportello di mediazione interculturale L. 10/2008	15.000,00	15.000,00	15.000,00
8	TOTALE CENTRO DI COSTO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
9	CENTRO DI COSTO - TECNOLOGICO MANUNTENTIVO E SERVIZI AGGIUNTIVI			
	CENTRO DI COSTO MANUTENTIVO	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	Acquisti di materiali specicifi per la mautenzione ordinaria	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Acquisti di indumenti da lavoro e antinfortunistica	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Materiale per salataggio spiagge	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	Cancelleria e stampati	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per il personale			
	Spese per il personale	220.000,00	220.000,00	220.000,00
9	TOTALE CENTRO DI COSTO	255.000,00	255.000,00	255.000,00
10	CENTRO DI COSTO - SERVIZI GENERALI AMMINISTRATI	122.500,00	122.500,00	122.500,00
	Cancelleria, stampati	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Software e assistenza tecnica	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Consulenze specifiche, amministrative, tecniche, fiscali,	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	Spese legali	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Indennità Consiglio di Amminstrazione	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Indennità Revisore dei Conti	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese di manutenzione automezzi	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	Spese per pubblicità e stampati	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per carburante e assicurazioni mezzi	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese per la sicurezza nei luoghi di lavoro	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese per la formazione e incentivazione alla produttività	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Oneri diversi di gestione per attività trasversali	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	Premio G. M. Isabella	2.000,00	2.000,00	2.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

	2017	2018	2019
Campagne di sensibilizzazione	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Spese commissioni bancarie	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Spese per il personale amministrativo e dirigenziale	275.000,00	275.000,00	275.000,00
Spese per il personale amministrativo e dirigenziale			
10 TOTALE CENTRO DI COSTO	397.500,00	397.500,00	397.500,00
7. Per servizi			
9. Per il personale			
Il personale dei servizi sociali			
Il personale dell'Azienda è distribuito all'interno dei vari centri di costo			
10. Ammortamenti e svalutazioni			
a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	7.500,00	7.500,00	7.500,00
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	4.000,00	4.000,00	4.000,00
c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni	3.500,00	3.500,00	3.500,00
d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide			
11. Variazioni delle rimanenze delle materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
12. Accantonamenti per rischi			
	10.000,00	10.000,00	10.000,00
13. Altri accantonamenti			
14. Oneri diversi di gestione			
Tasse e oneri diversi			
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)	2.945.000,00	2.945.000,00	2.945.000,00
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
15. Proventi da partecipazione			
a) in imprese controllate			
b) in imprese collegate			
c) in altre imprese			
16. Altri proventi finanziari			
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni verso			
1. imprese controllate			
2. imprese collegate			
3. enti pubblici di riferimento			
4. altri			
b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni			
c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) proventi diversi dai precedenti da:			
1. imprese controllate			
2. imprese collegate			
3. enti pubblici di riferimento			
4. altri			
7. Interessi passivi e altri oneri finanziari verso:			
a) imprese controllate			
b) imprese collegate			
c) enti pubblici di riferimento			
d) altri			
Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17)			

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

	2017	2018	2019
D) RETTIFICHE DI VALORE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE			
18. Rivalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) altre			
19. Svalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) altre			
Totale delle rettifiche (18-19)			
ERI STRAORDINARI			
20. Proventi straordinari:			
a) plusvalenze da alienazioni			
b) sopravvenienze attive/insussistenze passive			
c) quota annua di contributi in conto capitale			
d) altri			
21. Oneri straordinari			
a) minusvalenze da alienazione	-	-	-
b) sopravvenienze passive/insussistenze attive	0	0	0
c) altri			
Totale oneri e proventistraordinari (20-21)			
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
22. Imposte sul reddito dell'esercizio			
Irap da attività	-		
23. Risultato dell'esercizio	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE A PAREGGIO	-	-	-

Per la dettagliata descrizione delle tipologie di ricavi e le variazioni rispetto all'esercizio precedente si rinvia a quanto esposto nella relazione di gestione 2015 con riferimento alle singole aree di attività, oltre che alla Relazione del Direttore che accompagna il Bilancio di Previsione 2017

Costi per il personale

Gli oneri relativi al personale (costituiti dai compensi di retribuzione lorda, dagli oneri accessori e dai contributi previdenziali e assistenziali oltre che alle quote di TFR) previsti per il 2017 tengono conto ancora dell'applicazione del CCNL Enti Locali.

L'Azienda ha necessità, evidenziata alle organizzazioni sindacali in diverse riunioni effettuate, di concludere il periodo transitorio di applicazione contrattuale del CCNL Enti Locali, in quanto non risponde alle caratteristiche di un ente pubblico Economico, con contratto di diritto privato e non pubblico. Inoltre in sede di avvio dell'Azienda nel mese di Aprile 2010, in accordo con l'organizzazione sindacale, si approvò la proposta di accordo transitorio in quanto no n tutti gli istituti contrattuali potevano trovare applicazione nell'azienda speciale. In particolare si stabilità che il CCNL Enti Locali veniva applicato per la retribuzione salariale ad eccezione dei salari accessori e dei fondo di produttività che non poteva trovare applicazione.

Oggi più che mai è necessario procedere alla modifica contrattuale con l'applicazione del contratto proposto dall'Azienda che, salvaguardando ai dipendenti i livelli retributivi individuali propri della mansione esercitata, risponda alle caratteristiche dell'azienda.

Inoltre sono compresi in questa voce di costo le assunzioni a tempo determinato per l'assistenza specialistica agli alunni disabili nelle scuole e le assunzioni a tempo determinato per il Centro Diurno Disabili e per il gruppo appartamento Domus Carminia .

VALORE DELLA PRODUZIONE

RICAVI

Sono stimati in base al presumibile valore di realizzo.

La valorizzazione dei ricavi relativi a rette in fase previsionale è avvenuta in considerazione dei seguenti aspetti:

- gli indirizzi provenienti dal Comune di Terracina per l'anno 2017;
- il fatturato realizzato e consolidato nel corso dell'anno 2016;

CONTRIBUTI

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 per progetti specifici
- Dal Comune di Terracina

Il contributo Comunale è relativo al trasferimento delle somme a copertura dei costi per l'erogazione dei servizi affidati all'Azienda e nel rispetto del Contratto di Servizio sottoscritto. L'ammontare necessario per consentire la realizzazione del pareggio di bilancio è pari ad **€ 1.380.000,00 per l'esercizio 2017**

COSTI DELLA PRODUZIONE

La valorizzazione dei costi previsti per il 2017 per l'acquisizione di beni e servizi è il risultato di attenzione sugli oneri per la gestione 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 che si attestano sulla base di quanto speso nell'esercizio 2016 compreso la spesa per i materiali delle pulizie.

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 € 3.000,00 .

I locali del Gregorio Antonelli in locazione , hanno consentito, con i necessari adattamenti strutturali, di trasferire gli utenti del Domus Carminia nella struttura con un risparmio per l'Azienda di € 14.400,00 annue oltre alle spese per i consumi energetici e utenze idriche..

Imposte di esercizio

L'Azienda è soggetta alla sola imposta Regionale sulle attività produttive IRAP che viene calcolata optando per il metodo del valore della produzione e non per il metodo retributivo.

Pertanto il valore indicato nel Bilancio preventivo tiene conto di tale metodologia di calcolo.

Variazione delle rimanenze

Per la scarsa significatività assunta il valore delle rimanenze si ritiene opportunamente compreso nelle voci di costo che le generano e già previste nello schema di bilancio di previsione.

Ammortamenti

Non essendo stabilito nell'atto costitutivo , né nel contratto di servizio, che il Comune di Terracina provveda al trasferimento di una quota annuale pari al valore degli ammortamenti relativi ai beni mobili e immobili assegnati all'Azienda, si ritiene, nelle more dell'adattabilità alla natura ed esigenze dell'Azienda, prevista dallo stesso decreto contenente lo schema di bilancio del 26 aprile 1995, di non iscrivere nello schema di conto economico previsionale il valore degli ammortamenti relativi ai beni di utilità pluriennale assegnati (immobili e mobili); ciò anche in relazione alle finalità intrinseche proprie del bilancio economico di previsione.

Le quote indicate sono la rata annuale delle attrezzature specifiche acquisite ed iscritte tra i cespiti ammortizzabili dell'azienda.

Altre informazioni

Il Compenso degli amministratori rispetta quanto previsto dalle norme in materia di Azienda Speciale ed al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda non viene corrisposta alcuna indennità essendo le cariche onorifiche, viene riconosciuto il gettone di presenza per ogni riunione del cda in cui si attesta la presenza , gettone fissato nell'importo di € 30,00

In relazione ai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale, nel parere n.11 del 10/01/2013 la Corte dei Conti Sezione Lombardia, considerata la finalità che il legislatore si prefigge, vale a dire di contenere la spesa inerente incarichi pubblici in organismi strumentali agli enti locali, **la previsione contenuta nel comma 2, preclude di erogare qualsiasi compenso in favore degli amministratori degli enti che ricevono contributi pubblici . In ordine al concetto di dipendenza finanziaria,** la Sezione si era già ampiamente pronunciata precisando che a nulla rileva che la dipendenza finanziaria si manifesti sotto forma di contribuzione, oppure sia connessa con le tariffe stabilite da apposito contratto di servizio per le prestazioni erogate in favore dell'ente locale o, ancora, sia stabilita nello statuto sotto forma di obbligo giuridico di ripianare i costi sociali dell'attività di gestione. In linea con quanto espresso nelle delibere richiamate, la Sezione ritiene, infatti, che la locuzione di enti che "comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche" vada intesa, in aderenza alla ratio di razionalizzazione degli organismi intermedi fra ente locale e cittadino ed alla sottesa esigenza di riduzione dei costi degli apparati amministrativi (obiettivo di fondo del d.l. n. 78/2010 e, in particolare, dell'art. 6), in senso più ampio, quale attribuzione da parte dell'ente pubblico di qualsiasi utilità suscettibile di valutazione economica.

Il Bilancio di Previsione è stato redatto secondo i principi di

- **UNITA'**: il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese;
- **ANNUALITA'**: le entrate e le uscite sono riferibili all'anno in esame 2016;
- **UNIVERSALITA'**: tutte le entrate e le spese sono iscritte in bilancio;
- **INTEGRITA'**: le voci di bilancio sono iscritte senza compensazioni;
- **VERIDICITA' e ATTENDIBILITA'**: le previsioni sono sostenute da analisi fondate sulla dinamica storica o su idonei parametri di riferimento;

- **PUBBLICITA'**: le previsioni sono leggibili ed è assicurata ai cittadini e agli organi di partecipazione e di controllo la conoscenza dei contenuti del bilancio;
- **PAREGGIO FINANZIARIO COMPLESSIVO**: viene rispettato il pareggio di bilancio

Terracina, 7 Marzo 2017

Il Direttore
F.to D.ssa Carla Amici

Azienda Speciale TERRACINA

Comune di Terracina

AZIENDA SPECIALE TERRACINA
Ente Strumentale del Comune di Terracina

RELAZIONE DEL DIRETTORE AL BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE ANNUALE 2017 E PLURIENNALE 2017 -2019

Relazione al Bilancio di Previsione
2017 e Triennale 2017-2019
A cura del Direttore Generale

1. QUADRO GENERALE

Il Bilancio di Previsione relativo all'anno 2017 e l'aggiornamento del Piano Programma per l'annualità 2017 e il Bilancio Economico Pluriennale relativi agli anni 2017, 2018 e 2019 non possono che rappresentare la continuità del precedente piano programma.
Il nostro impegno sarà orientato al consolidamento degli importanti risultati raggiunti, in termini di economicità, redditività e produttività con una gestione accorta e prudente e, al tempo stesso, a dare sempre più risposte agli accresciuti bisogni di assistenza della popolazione.

OBIETTIVI

Il piano programma triennale è ispirato a logiche economico-imprenditoriali, secondo i principi di economicità, efficacia ed efficienza di cui all'art. 23 comma 4 L. 142/1990 e succ., seguendo il paradigma:
1. INDIRIZZI (Ente Locale, mediante lo Statuto – Consiglio di Amm.ne)
2. STRATEGIE (Consiglio di Amministrazione – Direzione Generale)
3. AZIONI (Direzione Generale)

che la Direzione Generale traduce in obiettivi ed il management in risultati, secondo la filosofia propria di una Direzione per "obiettivi" e per "budget".
Ecco che, allora, il piano programma si pone gli obiettivi di mettere l'Azienda nella condizione di:
- migliorare il proprio posizionamento
a) sul mercato dei servizi;
b) nella mente degli utenti;
c) sul piano dell'informazione
- aumentare il Valore Economico dell'Azienda a favore del proprio Azionista Pubblico di riferimento e, per conseguenza, dei cittadini del Comune di Terracina;
- sviluppare sinergie con l'Ente proprietario nell'ambito del "Ciclo Socio – Sanitario integrato" allo scopo di ottimizzare i servizi sociali erogati e realizzare economie di scala;
- sviluppare sinergie in ambito Socio – Sanitario, con i Comuni limitrofi, con il servizio pubblico insistente nel territorio regionale e con l'Azienda USL, allo scopo di realizzare economie di scala e sviluppare le capacità d'impresa.

STRATEGIE E STRUMENTI OPERATIVI

Per realizzare questi obiettivi, compatibilmente con il rispetto degli equilibri economici e finanziari, l'azienda metterà in atto strategie per favorire un migliore rapporto con cittadini utenti ed esattamente:

- ✓ rispetto degli impegni attraverso l'adozione di Carta dei Servizi specifiche per i diversi settori di intervento , veri e propri contratti tra l'azienda e i cittadini;
- ✓ ottimizzazione dell'uso delle risorse umane, sia attraverso un utilizzo razionale dell'orario di lavoro e delle mansioni equivalenti , sia investendo ulteriormente sulla formazione e sull'aggiornamento per migliorare la qualità del servizio;
- ✓ erogazione di ulteriori servizi aggiuntivi e gratuiti e di iniziative di informazione e prevenzione sia all'interno che all'esterno delle sedi allo scopo di migliorare la qualità della vita e dare risposte agli accresciuti bisogni di assistenza e benessere che lo "stato sociale" può sempre meno soddisfare;
- ✓ ulteriori investimenti sulla formazione ed aggiornamento del personale, vero patrimonio dell'azienda, necessari al raggiungimento degli obiettivi che, per il cittadino, sono

rappresentati da quell'insieme di azioni ed iniziative erogati dall'azienda come "plus valore nel contesto del "Bilancio Sociale".

1.1 LE RISORSE INTERNE

Pur consapevoli delle difficoltà che attraversano gli Enti Locali , a cui si aggiungono quelle tipiche del dissesto in cui si trova ad operare il Comune di Terracina, sono necessarie scelte coraggiose e difficili al fine di salvaguardare la sostenibilità economica del sistema di welfare nel suo complesso e nello stesso tempo di non disperdere, anzi incrementare il patrimonio di competenze e "saper fare" che si è consolidato in questi anni all'interno dell'Azienda.

Ciò significa quindi orientarsi verso la contrazione strategica dei servizi erogati, ma nello stesso tempo di rilanciare e potenziare azioni progettuali di sviluppo e di ricerca di fondi ad ampio spettro, mantenendo il massimo impegno per garantire, ove possibile, i medesimi standard di qualità dei servizi, cioè chiedendo a tutti gli operatori uno sforzo di responsabilità e impegno verso ulteriori ricerche di efficienza. La fase di contrazione delle risorse pubbliche coincide con il momento di importante crisi economica che colpisce in primo luogo le famiglie e le fasce deboli, rispetto alla quale i servizi devono svolgere un'azione anticiclica e di sostegno nei momenti di maggiore difficoltà.

Dal punto di vista gestionale e delle risorse interne si è ormai di fronte ad una struttura consolidata e che è orientata a:

- una specializzazione nella gestione di servizi complessi
- una pronta risposta ai bisogni degli utenti
- un consolidato punto di riferimento per stakeholder e utenti
- investimento importante sulla qualità della risorsa umana quale principale garanzia della qualità dei servizi erogati.

Il momento programmatorio, rappresenta altresì un cardine essenziale della vita dell'Azienda in quanto è il momento in cui si consolida l'attività di ideazione e progettazione: questo significa alzare lo sguardo, superare la quotidianità, guardare avanti, rilanciare un'azione; insomma raccogliere idee suggestioni e visioni cercando di tradurle in programmi praticabili e sostenibili economicamente,per il ben-essere dei cittadini deboli del territorio terracinese.

L'investimento nelle risorse umane ci pone di fronte ad un grande **investimento immateriale il cui valore fondamentale è composto da conoscenza, competenza,fiducia e integrazione delle risorse.**

Questo rappresenta uno dei principali elementi di valore aggiunto dell'azienda.

Una fondamentale sfida che l'Azienda sta affrontando è rappresentata da un importante elemento di innovazione di processo che di fatto attraversa tutte le organizzazione complesse orientate alla produzione di servizi; si tratta di armonizzare e trovare una sintesi tra le diverse dimensioni decisionali e operative che si intrecciano attorno alla gestione dei servizi sociali, spesso senza trovare o individuare una sintesi condivisa.

Queste sono rappresentate da:

- ✓ indirizzo politico
- ✓ la visione strategica generale
- ✓ strategie economiche
- ✓ le risorse
- ✓ i vincoli
- ✓ la sostenibilità scelte operative
- ✓ decisioni strategiche
- ✓ competenze organizzative e manageriali
- ✓ la ricerca di efficienza
- ✓ competenze tecniche
- ✓ la tutela della qualità dell'intervento.

L'intreccio di queste dimensioni e sfere di decisione e competenza costituiscono spesso un nodo critico per far si che l'attività di gestione dei servizi e dei singoli casi risponda tanto a logiche di qualità dell'intervento sociale quanto a visioni strategiche e organizzative che tengano conto del vincolo economico.
L'impegno di direzione dell'Azienda Speciale è proprio trovare una sintesi e un fattivo dialogo tra le diverse dimensioni, che seppur apparentemente in contrasto, possono essere armonizzate attraverso una continua opera di confronto e di conoscenza delle rispettive dinamiche, in modo che le decisioni strategiche e le scelte operative si sviluppino secondo una logica comune e condivisa.
L'**organizzazione dei servizi** rappresenta un grimaldello decisivo di questo processo finalizzato ad orientare le risorse nel modo più rispondente possibile alle strategie e ai bisogni dei cittadini utenti. Si ritiene in altre parole che il miglior presidio per il governo della spesa , dato un livello costante di qualità dei servizi, dipenda (nel medio periodo) dal "buon funzionamento" dei servizi e dalla capacità di prendere in carico consapevolmente i casi, più che da vincoli e tagli stabiliti a priori.
L'Azienda è concentrata su un modello di produzione dei servizi che sia costantemente in grado di fornire reporting sulle attività, sui volumi lavorati e sui costi sostenuti, come è di fatto già avvenuto negli anni trascorsi. Si ritiene questo una essenziale innovazione di processo rispetto all'attività di produzione di servizi, in cui la grande enfasi alla necessità di risposta ai bisogni ha comportato spesso la difficoltà a sintonizzarsi con logiche di controllo e rendicontazione. La scommessa dell'azienda è invece proprio quella di coniugare l'attenzione e l'enfasi alla risposta ai bisogni e alla qualità dei servizi, con la necessità di verifica, riscontro e valutazione rispetto ai servizi erogati.

1.2 I RAPPORTI FUNZIONALI CON IL COMUNE

L'Azienda Speciale Terracina nasce come ente strumentale e di servizio per il Comune: solo in questa logica ha senso pensare la sua opera, in un sistema di chiare attribuzioni di competenze tra i soggetti.
L'Azienda è lo **strumento di gestione del Comune** per i servizi che richiedono competenze "specializzate" e "complesse" che consentano al Comune di poter coniugare efficacia, efficienza ed economicità, ma soprattutto appropriatezza degli interventi rispetto a bisogni interessi e diritti dei cittadini utenti dei servizi.
Alleggerire le funzioni di gestione del Comune significa anche consentire allo stesso di orientarsi in pieno e assumere maggiore sensibilità e capacità rispetto al lavoro di **raccolta del bisogno e orientamento dell'utente**. In questa prospettiva gli Enti locali assumono e rafforzano il loro ruolo nella definizione delle Politiche sociali, concentrando la propria azione (e le proprie competenze) sull'individuazione e l'analisi dei bisogni, attraverso il Servizio Sociale Professionale, e nell'orientamento dei cittadini utenti attraverso il segretariato sociale. Assumendosi quindi in pieno il ruolo di definizione delle politiche, in sinergia con tutte le soggettività sociali indicate dall'art. 1 della 328/2000
Come è noto, i drastici tagli al bilancio statale previsti dalle più recenti manovre impatteranno drammaticamente sui bilanci dei Comuni (prevalentemente nella forma dei trasferimenti indistinti) dei prossimi anni, minacciando la loro capacità di mantenere il livello attuale dei servizi socio-assistenziali. L'Azienda , dotata di competenze tecniche specialistiche, assume invece **il compito di gestire i servizi** e quindi concretizzare quelle politiche, secondo un preciso vincolo di strumentalità nei confronti del Comune stesso di cui è diretta emanazione, rappresentando di fatto l'immedesimazione amministrativa.

Dove realizzare questa integrazione, attraverso quali luoghi?
A livello di direzione politica il livello di connessione, collaborazione e consultazione sistematica è rappresentato dal Tavolo delle Politiche Sociali. La funzione di indirizzo e orientamento del tavolo

ha il suo raggio di azione in tutti i servizi gestiti dall'azienda e rappresenta un momento istituzionale di confronto ed indirizzo continuo rispetto alle decisioni e alle scelte interne ai servizi gestiti. Di fatto quindi il funzionamento a pieno regime dell'Azienda rappresenta un notevole potenziamento ed estensione della funzione programmatoria del tavolo delle politiche sociali.
Per quanto attiene alla direzione tecnica, la Conferenza dei responsabili di servizio rappresenta il luogo dell'armonizzazione delle connessioni funzionali per i servizi trasferiti.
Infine a livello operativo attraverso i tavoli tecnici d'area (minori, anziani e disabili) che svolgono un essenziale ruolo di collegamento tra la gestione dei servizi e i bisogni dei territori tanto nella fase di rilevazione del bisogno e di invio dei casi così come nella fase di monitoraggio e rendicontazione; tale momento è essenziale anche nella fase di trattamento dei casi, che come si è evidenziato in questi anni richiedono frequentemente prese in carico congiunte.
L'efficace funzionamento dell'azienda è intimamente legato al livello di collaborazione che si è instaurato su questi piani.
E' necessario allo stesso tempo ripensare e rimodulare la partecipazione nel Piano di Zona anche alla luce del fatto che L'amministrazione Comunale ha voluto tenere distinto il Settore Politiche Sociali , quale articolazione della più ampia gamma delle Politiche Sociali, dal ruolo di gestione dei servizi affidate all'ente strumentale .
L'interazione tra settore politiche sociali e Azienda Speciale è talmente necessaria che risulta impensabile demarcare una linea di confine tra competenze.
I temi del confronto possono essere molti, e al di la di future definizioni di luoghi di progettazione congiunta si fa riferimento a due principali nodi di livello funzionale:

- ✓ l'indirizzo rispetto ai servizi del piano di zona, che pur attuati dall'Azienda, quale solido livello organizzativo sono programmati da tavolo politico e tavolo tecnico;
- ✓ le connessioni operative rispetto al tenere sotto controllo gli invii di utenza.

Sarà impegno continuo dell'Azienda mantenere l'attenzione su questi essenziali aspetti di connessione poiché uno stretto rapporto di collaborazione tra operatori dell'Azienda (chiamati ad affinare le modalità di relazione e confronto rispetto ai casi trattati) è il miglior presidio alla produzione di servizi di qualità per fornire risposte significative ai bisogni dei cittadini, ricomponendo frammentazioni spesso presenti anche all'interno dei comuni.

1.3 I RAPPORTI CON GLI ATTORI DEL SISTEMA SOCIO ASSISTENZIALE

Parallelamente all'enfasi alla qualità interna, sia in termini di processi che di prodotti esiste, sempre più forte ed importante, la coscienza di essere parte di un sistema di soggetti (sia pubblici che privati) che contribuiscono in diversi modi e con diversi angoli visuali alla risoluzione dei problemi sociali, e che il benessere dei cittadini utenti, non deriva esclusivamente dall'azione di uno di questi soggetti, bensì dall'armonico integrarsi delle diverse operatività. Accanto ad una visione alta del proprio ruolo istituzionale si muove quindi la piena comprensione e consapevolezza di essere parte di un sistema complesso, dove il benessere dei cittadini dipende dall'azione e dalla capacità di collaborazione dei diversi attori. Questo sia in termini di necessità di integrazione tra diversi visioni/professionalità (ad esempio quella sociale e quella sanitaria), sia rispetto alla necessità di evitare duplicazioni e sprechi di risorse.
In questo senso l'Azienda è sempre più connessa con le agenzie che, a diverso titolo, operano in stretta relazione con i servizi:

- l'azienda sanitaria locale
- l'azienda ospedaliera in particolare attraverso il Servizio TSMRE ;
- le scuole del territorio (in particolare con i progetti finalizzati)
- le forze dell'ordine (polizia , Carabinieri) soprattutto in relazione alle funzioni di tutela dei minori

L'obiettivo di tali collegamenti è quello di attivare sinergie operative, che consentano una unità di intenti e azioni tra diverse agenzie che a diverso titolo operano nell'interesse e a favore dei cittadini utenti.
La visione di questo sistema si esplicita con la seguente analisi delle principali relazione di integrazione e collaborazione con il principali stakeholder.

1.4 LA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

L'Azienda si inserisce a pieno titolo nel tavolo tecnico del Piano di Zona quale strumento operativo della programmazione territoriale dei servizi che vede la sua massima espressione, proprio nella definizione del piano di zona e nella successiva gestione degli interventi da questo programmati. L'assemblea dei sindaci mantiene la piena titolarità della funzione programmatoria, ma si avvale quale dispositivo operativo dell'azienda, per quanto riguarda il Comune di Terracina.
I Comuni, in relazione alle competenze esclusive in materia sociale, attraverso l'Assemblea Distrettuale dei Sindaci formulano le linee di indirizzo e di programmazione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari ed esprimono il proprio parere sulla finalizzazione e sulla distribuzione territoriale delle risorse finanziarie.
L'Assemblea Distrettuale dei Sindaci rappresenta il luogo stabile della decisionalità politica ed è pertanto chiamata a:
• elaborare le politiche sociali e sociosanitarie distrettuali;
• approvare il Piano di Zona e i suoi eventuali aggiornamenti,
• verificare annualmente lo stato di raggiungimento degli obiettivi,
• approvare i piani economico-finanziari ed i dati relativi alla rendicontazione ai fini dell'assolvimento dei debiti informativi
Compete inoltre all'Assemblea Distrettuale dei Sindaci individuare l'Ente capofila dell'Accordo di Programma per la realizzazione del Piano di Zona, con funzioni di:
• coordinamento dei soggetti firmatari ed aderenti,
• supporto alla programmazione,
• implementazione della progettazione,
• amministrazione delle risorse.

NOTA ESPLICATIVA AL CONTO ECONOMICO

La presente nota si propone di essere uno strumento di ausilio e facilitazione alla lettura del Piano programma annuale – parte economica, specificando i criteri, le modalità di inserimento e pesatura delle previsioni economiche effettuate.
L'obiettivo del presente budget è dunque quello di rappresentare il complesso dei servizi gestiti dall'Azienda , i relativi costi, i costi della struttura organizzativa dedicata, le equipe di lavoro; esso fa riferimento all'anno 2017 ed è costruito in base ai dati e alle risultanti a consuntivo della gestione tramite Azienda dell'esercizio 2016.
L'allegato piano è composto dalle seguenti parti:
- conto economico generale che pone a confronto il complesso dei costi e dei ricavi di esercizio dell'Azienda;
- i singoli servizi, analizzati come centri di costo; vengono esposte due tavole: la prima relativa alla composizione dei costi (con particolare attenzione alla componente del personale) e la seconda che rappresenta il conto economico del servizio (fonti di finanziamento);
- il prospetto degli investimenti;
- l'analisi della struttura amministrativa di supporto per il funzionamento dei servizi;
Si ritiene opportuno esplicitare i criteri sui quali è basata la redazione del presente Piano.

CRITERI DI COSTRUZIONE DEI COSTI

Il punto di partenza per la redazione del Piano sono stati i volumi di attività dei servizi sotto elencati, così come disponibili presso la struttura di controllo di gestione dell'Azienda.
In particolare si fa riferimento ai seguenti servizi finanziati prevalentemente con risorse comunali, entrate da compartecipazione degli utenti e dalle risorse provenienti dalla Regione ed affluite al Piano di Zona

- Centro di costo – Asili Nido
- Centro di costo – Centro Diurno Disabili
- Centro di costo - Minori
- Centro di costo – Responsabilità Familiari
- Centro di costo – Centro Anziani
- Centro di costo – Centro Disagio psico fisico
- Centro di costo - Contrasto alla povertà
- Centro di costo – tecnologico- manutentivo
- Centro di costo – Servizi generali e amministrativi

I servizi di cui sopra sono stati analizzati come specifici centri di costo per quanto riguarda il personale impiegato e i costi direttamente imputabili ai servizi stessi . I costi generali di funzionamento, quando non imputabili ai servizi, sono invece stati raggruppati nel centro di costo "oneri centrali".
Il quadro rappresentato costituisce un riferimento affidabile, con la consapevole cautela connessa a fattori imprevedibili che potrebbero modificare i volumi di servizio e i relativi costi .

CRITERI RELATIVI AI RICAVI

L'equilibrio economico dell'Azienda è ottenuto mediante l'iscrizione di trasferimenti da parte di:

- Comune di Terracina;
- Regione Lazio in maniera diretta;
- Regione Lazio, tramite il Piano di Zona;
- Provincia di Latina ;
- Compartecipazione degli utenti alle rette

La compartecipazione dell'utenza al sostenimento dei servizi è relativa a:

- Asili Nido
- Gruppo appartamento – Domus Carminia
- Centro Diurno Disabili

La composizione delle fonti di finanziamento è stata stimata in base alle informazioni a disposizione nei vari tavoli tematici del piano di zona.

Il bilancio di previsione redatto per centri di costo ed allegato ai documenti del Bilancio di Previsione esprime in maniera dettagliata l'analisi dei costi e delle entrate per singolo servizio.

PIANO DEGLI INVESTIMENTI ANNUALI

Alla luce dell'evoluzione economica in atto, nell'arco del 2017 non ne sono previsti.
In definitiva, nel 2017 faremo investimenti di piccola entità solo per il ripristino o l'incremento dei beni mobili in uso, e acquisizione di piccole attrezzature necessarie per il funzionamento delle strutture.

ALCUNI OBIETTIVI 2017 E CRITICITA'

In linea di continuità con quanto realizzato nel 2016, gli obiettivi del 2017 prevedono:

Obiettivi

- la riattivazione in via sperimentale del servizio di assistenza domiciliare anziani , che prevede l'avvio di voucher sociali da destinare agli anziani presi in carico dal servizio di assistenza domiciliare sia l'articolazione dell'équipe, e l'accreditamento di figure professionali in grado di assistere gli anziani con standard qualitativi prefissati dall'Azienda, in una logica di ottimizzazione dei costi.
- Adesione al progetto INPS Home Care Premium 2017 per l'assistenza domiciliare
- Adesione al progetto Lavoro per il mio distretto per l'attivazione di 7 tirocini di inserimento per l'inclusione sociale per soggetti fragili da utilizzare in lavori di pubblica utilità
- Adesione al progetto dei tirocini lavorativi per persone in condizione di dipendenze seguite dal SERD
- Apertura dello Sportello PUA presso la sede dell'Azienda
- Elaborazione del progetto "Dopo Di Noi"
- Incremento dei laboratori manuali del Centro Diurno Disabili
- Attivazione della rete con le altre organizzazioni di volontariato per le attività sportive dei ragazzi diversamente abili
- Attivazione dell'Ufficio progetti, al fine del reperimento di risorse aggiuntive extra comunali;
- Attivazione dello Sportello per le Ludopatie
- Carta dei servizi

  Con questo strumento, nato come obbligo, per l'erogatore pubblico del servizio, con la legge 11.07.1995, n° 273, l'Azienda vuole ridisegnare il proprio ruolo all'interno del tessuto sociale, spostando la propria presenza dal mercato ai servizi, alla ricerca continua di quel miglioramento in grado di dare risposte esaurienti al crescente bisogno di assistenza e benessere e di dare ai cittadini strumenti di verifica e di controllo.
  Con l'adozione della Carta dei Servizi, l'Azienda assume un obbligo nei confronti dei cittadini anche in relazione all'erogazione di servizi aggiuntivi e di complemento nella sfera dei servizi sociali e ad un percorso di "comunicazione" per favorirne l'utilizzo.
  Essendo, la Carta dei Servizi, un contratto fra l'Azienda erogatrice dei servizi e l'utente fruitore, emerge la necessità di adeguare l'Azienda stessa a tale impegno contratto con l'utente sia nei comportamenti che nella organizzazione interna e nella struttura, sia nella innovazione, coerente con i servizi erogati, che nella comunicazione.
- Castumer Satisfaction

  Un continuo monitoraggio dei servizi erogati e della qualità degli stessi sarà effettuato attraverso l'ufficio aziendale di custumer satisfacttion.
- Trasparenza

  Sul sito web dell'Azienda è stata attivata la Trasparenza amministrativa , approvato il Piano Triennale della Trasparenza ed anticorruzione, nominato il Responsabile della

Trasparenza e pubblicate in trasparenza tutti gli atti amministrativi dell'Azienda previsti dalla normativa vigente in materia.

Criticità:

- Non è stato possibile provvedere alla riattivazione del servizio di assistenza domiciliare diretto da parte del Comune, ma si è lavorato all'interno dell'Ufficio di Piano per l'attivazione di un Liveas distrettuale sull'assistenza domiciliare integrata , tanto che sono stati inseriti nel finanziamento Regionale del distretto le somme necessarie ed il processo di affidamento della gara distrettuale.
- Dai controlli sulle autocertificazioni per la compartecipazione ai servizi di asilo nido , centro diurno e domus carminia è emersa una "autoriduzione" degli importi a seguito di dichiarazioni non corrispondenti ai dati dell'anagrafe tributaria , per l'inquadramento nella rispettiva fascia di reddito. Il rapporto di collaborazione con la Guardia di Finanza per l'accertamento reddituale dichiarato ha fatto emergere e correggere il fenomeno, tanto da registrare nel corso del 2016 un incremento delle rette di compartecipazione.
- Le rette di compartecipazione degli utenti del Centro Diurno Disabili, in alcuni casi disperati, risultano di difficile esazione.
- Non è più rinviabile l'adozione da parte dell'amministrazione del Regolamento ISEE da applicare per i servizi a domanda individuale. Oggi la compartecipazione alle rette dell'utenza per l'asilo nido è calcolato sulla base del regolamento vigente che fissa fasce reddituali per redditi imponibili del nucleo familiare.
- L'elaborazione della programmazione del Piano di Zona per il triennio 2017-2019, evidenzia tutte le criticità già indicate nelle sedi opportune circa la difficoltà di ottenere nei tempi dovuti il trasferimento delle somme da parte del comune capofila a seguito dei trasferimenti di competenza regionale. La necessità di un'alternanza nella conduzione del l'Ufficio di Piano da parte del Comune capofila continua ad incontrare ostacoli più di carattere politico che organizzativo.
- Le difficoltà operative e concettuali dell'Ufficio di Piano hanno rallentato l'adozione da parte della Regione ,del Piano di Zona del Distretto, tanto da rendere necessari interventi correttivi per rispondere ai criteri del distretto ed al dettato della legge istitutiva dei piani di Zona. I Centri Diurni Disabili distrettuali rappresentando un Liveas importante per garantire continuità assistenziale del servizio.

Terracina, 7 Marzo 2017

Il Direttore
F.to D.ssa Carla Amici

Azienda Speciale TERRACINA

Comune di Terracina

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

Ente Strumentale del Comune di Terracina

RELAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE AL BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE ANNUALE 2017 E PLURIENNALE 2017 -2019

Azienda Speciale TERRACINA

RELAZIONE DEL PRESIDENTE

DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Bilancio di Previsione 2017

L' Amministrazione a seguito dell'ultima consultazione elettorale ha provveduto con decreto sindacale alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione composto di n. 3 consiglieri. Il nuovo Consiglio a seguito dell'insediamento ha provveduto a nominare al suo interno il Vice Presidente e si rileva positivamente che la composizione rispetta la parità di genere con al presenza di due consiglieri di amministrazione tra cui il Preidente.

Considerato che:

a) il Bilancio di Previsione viene redatto secondo le linee di indirizzo indicate dall'Amministrazione e dall'Assessore di Riferimento per le politiche sociali nel rispetto del principio di massima attenzione alla razionalizzazione della spesa e di equilibrio del bilancio attraverso la contribuzione del Comune per i costi sociali nella misura di un forte investimento nel settore e nella sostenibilità economica con le risorse del bilancio dell'Ente che si appresta ad uscire da una fase di dissesto;

b) l'Assessore ha inteso confermare le linee di indirizzo dell'Amministrazione sostenendo in particolar modo:
   - il mantenimento qualitativo e quantitativo dei servizi sociali erogati alla cittadinanza sul nostro territorio;
   - una maggiore attenzione nel contrasto alla povertà e nel contrasto alle dipendenze compresa la ludopatia;
   - la valorizzazione di iniziative per coinvolgere i giovani e glia adolescenti in percorsi di progettazione specifici;

c) a seguito della comunicazione da parte dell'amministrazione di mantenere il contributo a copertura dei costi sociali per il conseguimento e mantenimento del pareggio nella misura fissata per l'anno 2016 , si rende necessario modificare in rettifica il bilancio di previsione 2017 già approvato nel precedente C.d.A. eliminando le voci che avevano generato una maggiore entrata e una conseguente maggiore spesa, relativamente ai servizi di piccola manutenzione per gli edifici pubblici e scolastici e le attivazione di borse di inclusione sociale. Il contributo del Comune a copertura dei costi sociali e del mantenimento del pareggio di bilancio si attesta per l'annualità 2017 e per le annualità 2018 e 2019 ad € 1.380.000,00

Visto che:

- L'Azienda programma la sua attività per il 2017 sulla base non solo degli indirizzi emanati dall'Amministrazione, ma anche in base alle risultanze del consuntivo 2016 appena concluso e che formalmente non è ancora stato approvato , bilancio che evidenzia una gestione equilibrata , prossima al pareggio escludendo una perdita di esercizio.
- Il Consiglio di amministrazione sulla base di tali risultanze contabile del 2016, intende programmare il consolidamento dei servizi sociali erogati, cercando nello stesso tempo di

aumentare il livello di qualità erogata degli stessi avviando il sistema di custemer satisfaction sulla qualità percepita da parte degli utenti.

L'Azienda Speciale deve necessariamente rimodulare il proprio modo di comunicare all'esterno e con i soggetti che interagiscono quotidianamente puntando maggiormente su una comunicazione diffusa in grado di portare all'esterno le tante attività che vengono gestite e quelle di prossima attivazione.

Il rapporto con la rete territoriale dei servizi di volontariato e del servizio sanitario deve vedere l'Azienda attore inclusivo e propositivo .

Il welfare non può essere considerato solo come un costo, ma deve essere visto come investimento, strumento per il riconoscimento della cittadinanza piena di ogni residente.

Al momento della nomina, si era consapevoli delle difficoltà che un compito così importante presenta, le nuove emergenze sociali e le nuove povertà , ma anche accettare con entusiasmo sfida di guidare l'ente strumentale del Comune ispirandosi ai principi di efficienza , economicità ed efficacia , ci ha incoraggiato non solo nel continuare l'attività già avviata ma ci ha spinti a pensare e a riformulare un nuovo modello di sviluppo sociale , compatibile non solo con le risorse economiche disponibili ma anche con risorse e progetti da ricercare . Mettere a servizio della nostra comunità le competenze con spirito di assoluto servizio è l'azione che più di ogni altra guiderà la scelta di questo impegno , augurandoci di riuscire a soddisfare sempre più quel crescente bisogno di sentirsi parte di una comunità che non lascia mai indietro nessuno.

Tutto questo ci pone insieme all'Amministrazione tutta, davanti ad una doppia responsabilità: rafforzare il lavoro fin qui fatto , con uno slancio nuovo e nello stesso tempo proiettarci verso un modello di welfare rinnovato.

Il bilancio di Previsione 2017 si inserisce in una fase di profonda crisi del nostro paese, crisi che determina grosse difficoltà di natura economica e soprattutto di tenuta e coesione sociale che si riversano inevitabilmente sulle famiglie ma anche sull'attenzione alla gestione pubblica delle risorse.

La proposta di bilancio allegata 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;
- rapporto con l'utenza per migliorare l'offerta dei servizi
- Valutazione della qualità percepita dei servizi

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, quali:

- 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.
- **Disuguaglianza e povertà** crescenti anche nelle fasce medie della popolazione ,
- **Rafforzare e valorizzare** il sistema della prevenzione e delle sinergie con il sistema sanitario . L'avvio del PUA con il coinvolgimento dell'Azienda è la dimostrazione che l'integrazione socio-saniataria deve essere non solo sperimentata ma attuata.

I risultati del 2016 sono fondamentali per la programmazione del bilancio 2017, infatti è proprio partendo dai risultati conseguiti nel bilancio 2016 consolidati rispetto alla spesa storica per beni e servizi che si è in grado di programmare con certezza il consolidamento dei servizi da erogare. Nella Relazione del Direttore Generale, viene offerto un quadro dettagliato della attività svolta e come questa si è tradotta in termini di bilancio economico, a cui si rimanda.

La forte incidenza dei costi del personale, nel campo dei servizi alla persona dimostra come la componente umana sia fondamentale. I nostri servizi si realizzano anche perché,i lavoratori, e le lavoratrici si prendono cura di altre persone (pazienti, assistiti, utenti) in una logica di presa in carico coinvolgente e nello stesso tempo qualificata in grado di rispondere ai bisogni individuali .

Terracina, 7 Marzo 2017

Il Presidente
F.to Dott.ssa Fulvia Pisa

Azienda Speciale TERRACINA

Comune di Terracina

AZIENDA SPECIALE TERRACINA
Ente Strumentale del Comune di Terracina

PIANO PROGRAMMA 2017-2019 AGGIORNAMENTO ANNUALITA' 2017

PIANO PROGRAMMA

Aggiornamento annualità 2017

PIANO PROGRAMMA
PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Secondo la normativa vigente sui servizi pubblici locali all'Azienda Speciale, ente strumentale del Comune, competono funzioni e compiti gestionali mentre al Comune spetta la responsabilità di definire obiettivi ed indirizzi.
Nel Testo Unico (D.Lgs.18.08.2000 n. 267), all'art. 114 e s.m.i., l'Azienda speciale è definita come "ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale". L'Azienda Speciale quale ente strumentale dell'ente locale evidenzia l'esistenza di un collegamento inscindibile tra l'azienda e l'ente locale. 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. Lo strumento principale che contiene tali obiettivi, declinati sotto forma di scelte e programmi dell'Azienda condivisi dall'Amministrazione è rappresentato dal Piano Programma, adottato in sede di approvazione del bilancio preventivo economico. L'importanza di questo strumento viene ribadita dal comma 8, dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000, che li definisce atti fondamentali dell'Azienda da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale; così come l'art. 38, del regolamento D.P.R. n. 902/1986 dispone che il piano programma indichi le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire. Il piano programma ed i bilanci di previsione sono, inoltre, per l'Azienda Speciale, strumenti preziosi per conformarsi al dettato dello Statuto dell'Azienda che prevede una gestione uniformata a criteri di trasparenza, efficienza, economicità. Anche le disposizioni del Dlgs 118/11 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi ed in particolare del Punto 4.3 del Principio Contabile Applicato concernente la Programmazione di Bilancio, di seguito nominato Pap, demandano all'ente territoriale "capogruppo" l'autonomia e la responsabilità di definire gli strumenti della programmazione dei propri enti strumentali.
Lo strumento principale che contiene tali obiettivi, declinati sotto forma di scelte e programmi dell'Azienda condivisi dall'Amministrazione, è rappresentato dal Piano Programma, che viene aggiornato annualmente e deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
Nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, l'Azienda pianifica la propria attività elaborando un Piano Programma e un Bilancio Pluriennale. Il Piano di programma contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:
- le linee di sviluppo dei diversi servizi;
- il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe da parte del Comune;
- i modelli organizzativi e gestionali e i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane;
- le forme di concorso della collettività, delle associazioni, delle aziende per la migliore gestione dei servizi pubblici affidati.

Il bilancio pluriennale di previsione redatto in coerenza con il Piano Programma, da adottarsi ai sensi dell'art. 39 del Regolamento approvato con D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902 e dell'art. 3 della L. 24 aprile 1981, n. 153 sarà redatto articolando per singole attività programmi e progetti, definendo gli investimenti e le relative modalità di finanziamento.

Il piano di programma e il bilancio pluriennale di previsione, in ossequio al disposto degli articoli 38 e 39 del Regolamento approvato con D.P.R. 4 ottobre 1986 n. 902, hanno durata di tre anni e sono aggiornati annualmente.
Il Consiglio di Amministrazione è responsabile nei confronti dell' Amministrazione Comunale del raggiungimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi e dei progetti indicati nel piano programma e nel bilancio pluriennale di previsione.
Il piano di programma e il bilancio pluriennale di previsione redatto dal Direttore Generale è inviato dal C.d.A. all'Amministrazione per l'adozione e per essere successivamente approvato dal Consiglio Comunale ai sensi del D.gls.267/2000 art. e s.m.i.
Per gli enti strumentali quali l'Azienda Speciale, il Piano Programma rappresenta il principale documento di programmazione che ha come orizzonte temporale il triennio e per il quale la normativa non esplicita la tempistica di predisposizione. Le uniche indicazioni espresse riguardano il fatto che i piani programma degli enti strumentali in contabilità civilistica (ed in particolare per le Aziende Speciali) devono comprendere un contratto di servizio che regola i rapporti tra ente locale ed ente strumentale.
Tenendo conto degli aspetti evidenziati dal Pap, si ritiene che i contenuti del Piano Programma debbano essere incentrati sull'esplicitazione degli obiettivi strategici ed operativi che caratterizzano la programmazione del triennio.
In data 02.09.2009 l'Amministrazione Comunale con Delibera di Consiglio Comunale n.115-XIV ha costituito l'Azienda Speciale Terracina alla quale affidare inizialmente , in maniera non esaustiva, la gestione dei Servizi alla Persona e la gestione di alcuni servizi nel settore tecnologico.
Nel documento di indirizzo si è ritenuto di formulare il Piano Programma dell'Azienda Speciale Terracina, definendo le seguenti macro sezioni:

- Indirizzi generali aziendali
- Organizzazione aziendale
- Servizi offerti e loro livello di erogazione
- Programma di gestione e sviluppo dei servizi
- Contratto di servizio

Il principale settore in cui opera l'Azienda è il ***Settore Servizi alla Persona*** e gli indirizzi generali aziendali sono:

1) perseguire il fine di salvaguardare e promuovere lo sviluppo sociale della comunità locale, la prevenzione ed il superamento del disagio sociale in ogni sua forma , garantendo l'unitarietà e l'organicità degli interventi;
2) concepire una serie di interventi che, in ossequio al principio di sussidiarietà e sulla base dei principi dell'efficacia e dell'efficienza dell'agire, contribuisca ad innalzare il livello di targetting della spesa sociale;
3) qualificare il livello di risposta al bisogno in essere innestando processi di innovazione e razionalizzazione delle prestazioni e della spesa , migliorando il rapporto tra risorse investite e benefici per l'utenza;
4) finalizzare gli interventi non solo per assistere il cittadino ma soprattutto per guidare il cittadino stesso ad uscire dal bisogno e riacquistare l'autonomia personale , invertendo la logica dell'assistenza sine die, ad un sistema di protezione/promozione;
5) parametrare i servizi offerti all'eventuale capacità contributiva del cittadino con conseguente compartecipazione alla spesa;
6) allargare la visione del bisogno , superando il concetto storico del sociale,al fine di tener conto delle nuove povertà, delle nuove fasce di emarginazione, delle nuove forme di esclusione sociale, dei mutamenti nel merita del lavoro, dei cambiamenti strutturali nella popolazione e della sua composizione;

7) favorire la partecipazione dell'associazionismo e del volontariato non solo e non tanto come mera risorsa ma anche come ricchezza propositiva e fonte progettuale;
8) collaborare con gli altri Enti istituzionalmente chiamati a svolgere un ruolo nella politica sociale ed in modo particolare con l'Ufficio del Piano di Zona e con la ASL, in uno spirito di responsabilità reciproche, certe e predefinite, ma nella piena consapevolezza che quanto maggiore è l'integrazione tanto maggiore, quantitativamente e qualitativamente, è la capacità di risposta al bisogno;
9) organizzare un servizio di pronto intervento sociale , tale da fornire risposte immediate ad improvvise emergenze sociali;
10) coinvolgere il sindacato come protagonista di un processo che riesca a coniugare le legittime richieste di flessibilità del mercato del lavoro con le altrettante legittime esigenze di tutela dei lavoratori;
11) tradurre in atti con la Carta dei Servizi il diritto dei cittadini ad essere informati ed a promuovere un più facile accesso alle prestazioni erogate.

Per il ***Settore tecnologico relativo a Manutenzioni :***

1) acquisire piena autonomia di risorse tecniche ed umane;
2) passare da una storica fase di gestione dell'emergenza ad una fase di gestione programmatica finalizzata a:
   a) garantire l'efficienza e la funzionalità degli impianti e delle strutture;
   b) ridurre gli interventi straordinari;
   c) ottimizzare il rapporto tra risorse investite e benefici per l'utenza;

Per il 2016 , l'Amministrazione Comunale ha deliberato l'ulteriore indirizzo di affidare alla gestione dell'Azienda un nuovo servizio:

- ✓ Servizio di salvataggio sulle spiagge libere comunali, nella stagione balneare collegato al riconoscimento della Bandiera Blu

Per quanto riguarda la stesura del presente documento, l'Azienda, una volta preso atto degli indirizzi dell'ente di riferimento, enucleati gli obiettivi che intende darsi e raggiungere, ha cercato di tradurre questa programmazione in numeri attraverso la stesura del Bilancio di Previsione 2017. In pratica, definiti gli obiettivi di ogni servizio, le conseguenti previsioni economiche, verificato il risultato atteso, valutato quanto il sistema aziendale nel suo insieme possa accollarsi, grazie alla ulteriore ottimizzazione delle risorse impiegate, eliminando o riducendo alcuni costi attraverso sinergie possibili, ha valutato l'aumento delle entrate attraverso la realizzazione di nuove o più efficaci prestazioni.
Anche in presenza di scenari in continua evoluzione sia a livello normativo che economico, con in quali l'Azienda deve quotidianamente confrontarsi, rimane invariata la filosofia che ispira l'Azienda nel realizzare i compiti statutari secondo i principi generali di economicità, efficacia ed efficienza di cui al T.U.E.L. ai quali si aggiungono gli indirizzi dettati dal DUP redatto dal Comune di Terracina .

PIANO GENERALE DI ATTIVITA'- INDIRIZZI GENERALI AZIENDALI

Per avvalorare la scelta di indirizzo politico ma anche di controllo ed orientamento riconosciuta all'Ente Locale, dalle normative vigenti e dallo Statuto Comunale, il CdA intende definire che le procedure e i modelli organizzativi e di gestione dei Servizi Pubblici Locali affidati saranno resi nel rispetto dei seguenti criteri fondamentali:

- ✓ Economicità
- ✓ Efficienza
- ✓ Autonomia imprenditoriale
- ✓ Garanzia di accesso ai servizi
- ✓ Snellezza e flessibilità
- ✓ Coordinamento ed integrazione degli interventi

Le principali attività operative da avviare, saranno finalizzate ad acquisire e monitorare:

- ✓ l'entità dei servizi in essere e modalità del loro funzionamento;
- ✓ l'ammontare delle entrate e delle spese che questi servizi comportano;
- ✓ quali e quante risorse tecniche, economiche, finanziarie ed umane necessitano;
- ✓ i margini di miglioramento quantitativo e qualitativo possibili in ciascun servizio.

L'attenzione viene posta ad alcuni settori strategici, sia per l'importanza che rivestono sia per l'impatto che hanno sulla collettività con il fine di:

- ➢ perseguire il fine di salvaguardare e promuovere lo sviluppo sociale della comunità locale, la prevenzione ed il superamento del disagio sociale in ogni sua forma , garantendo l'unitarietà e l'organicità degli interventi;
- ➢ proporre, a supporto dell'Amministrazione Comunale, una serie di interventi che, in ossequio al principio di sussidiarietà e sulla base dei principi dell'efficacia e dell'efficienza dell'agire, contribuisca a migliore il livello della spesa sociale;
- ➢ qualificare il livello di risposta al bisogno in essere innestando processi di innovazione e razionalizzazione delle prestazioni e della spesa , migliorando il rapporto tra risorse investite e benefici per l'utenza;
- ➢ finalizzare gli interventi non solo per assistere il cittadino ma soprattutto per guidare il cittadino stesso ad uscire dal bisogno e riacquistare l'autonomia personale , invertendo la logica dell'assistenza sine die, ad un sistema di protezione/promozione;
- ➢ supportare l'Amministrazione Comunale a parametrare i servizi offerti all'eventuale capacità contributiva del cittadino con conseguente compartecipazione alla spesa;
- ➢ supportare l'Amministrazione Comunale ad allargare la visione del bisogno, superando il concetto storico del sociale, al fine di tener conto delle nuove povertà, delle nuove fasce di emarginazione, delle nuove forme di esclusione sociale, dei mutamenti nel merito del lavoro, dei cambiamenti strutturali nella popolazione e della sua composizione;
- ➢ favorire la partecipazione dell'associazionismo e del volontariato non solo e non tanto come mera risorsa ma anche come ricchezza propositiva e fonte progettuale;
- ➢ collaborare con gli altri Enti istituzionalmente chiamati a svolgere un ruolo nella politica sociale in uno spirito di responsabilità reciproche, certe e predefinite, ma nella piena consapevolezza che quanto maggiore è l'integrazione tanto maggiore, quantitativamente e qualitativamente, è la capacità di risposta al bisogno;

In merito a quest'ultimo punto, l'Azienda promuove e sostiene tutte le forme di gestione associata tramite convenzione di cui all'Art. 30 D.Lgs. 267/2000, fornendo al Comune di Terracina la propria disponibilità a gestire i singoli servizi, che i Comuni del Distretto intendono gestire tramite convenzione;

Nel quadro della innovazione più complessiva della macchina amministrativa locale, essa rappresenta una soluzione organizzativa tesa alla maggiore efficienza nel garantire il soddisfacimento di quei bisogni dei cittadini la cui titolarità è in capo all'Ente Locale. La

formula giuridica di "Azienda Speciale" esprime un'idea di aziendalizzazione centrata sul principio della " buona gestione" (in termini di autonomia imprenditoriale, efficacia, efficienza, economicità). Tale formula è coerente con la convinzione che i servizi socio-assistenziali sono un fattore di sviluppo del nostro territorio, e debbono quindi essere pensati come un investimento e non come un costo di cui cercare di poter più o meno fare a meno; essendo un investimento debbono essere gestiti di conseguenza.
La domanda di accesso ai servizi socio-assistenziali è in continua evoluzione per la risaputa evoluzione complessa dei componenti la domanda collettiva medesima. Oggi si chiedono sempre meno servizi standard/omogenei a favore di una "nuova multiforme domanda" di servizi, almeno parzialmente specificabili ad personam. Molti servizi alla persona, si pensi all'universo frastagliato dei servizi relativi alla terza età o all'infanzia, assumono sempre più rilievo di servizi connessi al diritto di cittadinanza e dovrebbero ristrutturarsi verso una logica di servizi tra loro "integrabili" (l'assistenza domiciliare semplice, assistenziale, quella integrata da prestazioni parasanitarie, l'enucleazione familiare, l'ospedalizzazione, le case di riposo, cc) poiché le risposte "individuali" e a se stanti sono sempre meno efficienti a livello collettivo. Anche per questo motivo, il rapporto fra Azienda Speciale e Ente Locale è profondo. L'Ente Locale ha il compito di determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione. Il controllo preventivo dell'Ente Locale è rivolto a tutti quei provvedimenti che garantiscono la coerenza delle proprie scelte in rapporto con le finalità dell'Ente Locale

Il Ruolo del Comune

Il rapporto fra Azienda Speciale e Ente Locale è profondo. L'Ente Locale ha il compito di determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione e provvedere alla copertura dei costi sociali per garantire il pareggio obbligatorio di bilancio.
Rispetto ai molteplici ruoli che il Comune riveste nei confronti della Azienda Speciale in qualità di titolare dei servizi erogati per suo conto, esso deve preoccuparsi che gli stessi siano gestiti secondo criteri di equità, universalità, qualità, fruibilità ed economicità.
Il Contratto di Servizio che lega l'Azienda Speciale al Comune "acquirente" stabilisce lo scambio di informazioni, le clausole, gli impegni in riferimento ai contenuti economici e qualitativi, inerenti le prestazioni erogate, nel rispetto della autonoma gestione economica dell'assunzione del rischio imprenditoriale da parte dell'Azienda stessa.
Di converso, l'Ente Locale è chiamato ad organizzarsi professionalmente e teoricamente per verificare, sulla base di modalità condivise, l'accordo stipulato con il contratto di servizio e la qualità dei servizi erogati.

LA "MISSION " DELL'AZIENDA SPECIALE TERRACINA

L'articolo 1 e 2 dello Statuto stabiliscono in modo chiaro che la " finalità istituzionale dell'azienda consiste nella gestione di servizi pubblici locali per la città di Terracina " individuando due settori strategici dell'azione " Servizi alla Persona " e " Tecnologico, manutentivo ".
L'azienda , che deve quindi agire con efficienza, efficacia, economicità sia nella gestione dei servizi affidati dall'Amministrazione Comunale che nella valorizzazione di tutte le risorse

disponibili, economiche e non, con cui collabora, è chiamata a conciliare l'ottimizzazione gestionale con la solidarietà sociale, nell'assoluta consapevolezza che i servizi erogati non sono equiparabili totalmente ai beni offerti dall'imprenditoria privata: essa ha come fine la produzione di ***valore sociale aggiunto,*** ovvero la qualificazione dei servizi erogati attraverso una attenta gestione , il reperimento delle risorse migliori, una buona progettazione, al capacità di fare investimenti strategici, al promozione delle diverse forme di solidarietà.

Ogni intervento ha come premessa una ponderata valutazione sulla fattibilità economica dello stesso e delle conseguenze che esso ha sui bilanci dei possibili destinatari, onde eliminare il rischio di dover penalizzare altri utenti e altri servizi. La cultura imprenditoriale si traduce inoltre in una forte valorizzazione del protagonismo dei destinatari, nella responsabilizzazione dell'utenza e degli operatori e nella promozione dei diritti di cittadinanza.

Se essere cittadino non può ridursi alla astratta titolarità di diritti, ma prevede di poter usufruire effettivamente di quanto quella titolarità stabilisce, e nello stesso tempo di avere le competenze per esercitare quella titolarità e per usufruire di quella prestazione, allora l'Azienda Speciale può essere considerata promotrice di diritti di cittadinanza e un attore della loro crescita nel territorio Terracina.

L'operare in rete, dentro e fuori l'azienda, tra i servizi dell'azienda, tra l'azienda e altri servizi e tra l'Azienda e le altre organizzazioni non profit, associazioni di volontariato, enti pubblici sovra comunali, è elemento essenziale.

Lo Statuto descrivere con chiarezza , e lo confermano gli indirizzi generali dell'Ente Locale, l'opportunità e la necessità di instaurare rapporti di collaborazione con gli enti ed articolazioni dello Stato, con la Regione, con gli Enti Pubblici, con le associazioni, con i sindacati.

Dal punto di vista delle prestazioni erogate è inoltre necessario lavorare sulle relazioni e non esclusivamente a favore del singolo individuo. La persona non è al di fuori delle proprie relazioni familiari, conseguentemente gli interventi devono rivolgersi, insieme , alle persone e alle famiglie, nel rispetto di entrambe.

In sintesi l'Azienda Speciale Terracina è stata costituita ed è chiamata ad essere un'azienda dei cittadini per i cittadini con i cittadini.

Dei cittadini perché appartiene alla città di Terracina ed è parte del processo di crescita e di partecipazione dell'intera comunità locale .

Con i cittadini , perché intende suscitare coinvolgimento e responsabilizzazione della collettività, valorizzando le risorse materiali e non presenti nel territorio, creando un sistema sinergico di rapporti di collaborazione.

Per i cittadini in quanto promuove ed eroga servizi alle persone e alle famiglie residenti nel territorio terracinese , cura con manutenzioni programmate il territorio, l'ambiente gli edifici del territorio terracinese.

L'anno 2013 ha rappresentato per l'Azienda il primo anno di normalità, in cui si sono potuti evidenziare i lati positivi e negativi della gestione aziendale, attraverso un puntuale rispetto del contratto di servizio e un regolare trasferimento delle somme stanziate dal Comune a copertura dei costi sociali per il raggiungimento del pareggio di bilancio.

La storia dell'Azienda Speciale, da sempre connotata da una gestione rigorosa delle risorse a disposizione, accompagnata dal razionale utilizzo del personale e da una particolare attenzione al contenimento di tutti i costi accessori di gestione, evidenzia un appuntamento "colto" dall' Amministrazione, nell'indicare le linee di indirizzo avevano posto la condizione all'Azienda di sviluppare le proprie attività, solo rispondendo a severi criteri di efficacia ed economicità, atti a salvaguardare la vita aziendale.

Nel corso degli anni l'Azienda, è riuscita a realizzare un giusto equilibrio, coniugando le diverse aspettative degli attori coinvolti:

- L'Amministrazione, che dopo aver sostenuto lo start up iniziale, ha beneficiato di un contenimento dei costi di gestione, avendo nel contempo servizi curati , per efficienza, economicità ed efficacia delle risposte messe in campo.

- Efficienza rappresentata dal diverso approccio alle problematiche lavorative da parte dell'Azienda, con la messa in campo di livelli mutuati più dalla sfera privata che da quella pubblica di riferimento, che generando competitività nell'ambiente lavorativo, ha permesso un più generale innalzamento della qualità e della qualità dei servizi offerti ai cittadini.
- Economicità, rappresentata dalla duttilità di risposte che l'azienda è stata in grado di mettere in campo, attraverso l'applicazione degli strumenti delle politiche attive del lavoro, che hanno permesso contenimenti dei costi sulla spesa corrente della amministrazione pari a ca. il 30% di quelli precedentemente sostenuti per l'erogazione degli stessi servizi. Economicità che all'interno dei processi di valutazione e monitoraggio obbligatori alla PA per continuare a conferire servizi con il sistema dell'in house, hanno fatto emergere che l'Azienda, oltre che rappresentare una condizione di stabilità e garanzia dei servizi erogati, è perfettamente in linea e altamente competitiva, con le aziende del terzo settore e della cooperazione sociale, naturali "competitors".
- Efficacia, perché nel corso degli anni le attività si sono implementate e all'interno dei servizi convenzionalmente conferiti da parte dell' Amministrazione, sono state sviluppate attività correlate ed integrative, difficilmente erogabili all'interno delle rigidità della P.A.

L'Azienda Speciale , come approdo di scelte aziendali man mano adeguatesi all'evoluzione dei processi normativi che a partire dalla riforma Bassanini (L.59/97) e a seguire il decreto Bersani (Dl 223/2006, convertito con la Legge n. 248 del 4 agosto 2006), il D.L.78/10 convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, il D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, fino ad arrivare alla Legge di conversione n. 135-2012 del Decreto-legge 6 luglio maggio 2012, n. 95 (Spending review), ha adeguato man mano la propria "governance" ed i propri "asset", a quelle che erano le nuove disposizioni e i nuovi limiti imposti dalla normativa alla sussistenza stessa della forma dell'ente strumentale.

L'Azienda Speciale come più volte evidenziato, grazie alle scelte gestionali operate , è riuscita a colmare il "gap embrionale" mettendo in campo tutte le sue potenzialità ed evidenziando come una scelta oculata degli obbiettivi e delle professionalità, possa sovvertire l'andamento generale producendo risultati in linea con le aspettative del legislatore. L'orientamento attuale infatti basandosi su una situazione di fatto "scabrosa" nell'ambito delle società pubbliche o partecipate, ha reindirizzato la propria rotta, nell'ambito principale dell'esternalizzazione dei servizi assoggettandoli al mercato, in ossequio ad una stringente normativa europea che lo richiede, e in alternativa ad una progressiva reinternalizzazione dei servizi, gestibili anche attraverso organismi di autoproduzione partecipata, quale è rappresentata l'Azienda Speciale, assoggettando la stessa agli stessi principi e limitazioni, che attengono alla gestione pubblica, con caratterizzazioni diverse per le aziende che si occupano di servizi sociali.

L'Azienda speciale nell'ambito del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari del comprensorio territoriale, dopo un percorso di approfondimento e lavoro di quasi due anni, realizzato dal management aziendale rappresenta oggi lo strumento di gestione associata dei servizi sociali a cui si sta guardando per gestire i servizi erogati nel Piano di Zona dei distretti socio sanitari.

L'Azienda Speciale si trova nella condizione di non applicazione delle norme sulle partecipate in quanto manca un vero e proprio rapporto contrattuale tra il soggetto conferente ed il gestore, ovvero ricade nella fattispecie della delegazione interorganica o di servizio affidato, in via eccezionale "in house".

In altri termini quando un contratto sia stipulato tra un ente locale ed una persona giuridica distinta, l'applicazione delle direttive comunitarie può essere esclusa nel caso in cui l'ente locale eserciti sul soggetto un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e questo soggetto realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente locale o gli enti locali che la controllano.

Segnatamente, ad avviso delle istituzioni comunitarie, per controllo si intende un rapporto equivalente, ad una relazione di subordinazione gerarchica; tale situazione si verifica in

particolare quando sussiste un controllo gestionale e finanziario stringente dell'ente pubblico sull'ente societario.
L'Azienda Speciale svolge quindi la propria attività di supporto delle attività all'interno delle singole aree funzionali con la presenza di proprio personale, sottoposto a controllo diretto dei singoli uffici, riservandosi il solo compito di coordinamento amministrativo dello stesso.
Le Aree d'intervento in cui gli operatori dell'Azienda svolgono le attività di supporto alle funzioni istituzionali dell'Ente , sono riconducibili alle modalità organizzative proprie dell'Ente, dimensionate a livello di complessità e livelli di responsabilità diretti dai singoli responsabili dei servizi

La domanda del territorio

Complessa è l'articolazione dei bisogni a cui l'Azienda Speciale Terracina è chiamata a dare risposte. Le domande che arrivano ai servizi o che si sondano grazie agli strumenti di marketing sociale, o ancora che sono sollecitate da molti interlocutori con cui si opera si muovono attorno a tre assi:

1) il riconoscimento di diritti fondamentali ;
2) la personalizzazione e qualificazione delle risposte;
3) la valorizzazione del protagonismo dei cittadini.

Nel primo asse ritroviamo le domande che arrivano dal mondo dell'Handicap adulto grave, da quella che potremo definire la fascia del post- scuola .
A fianco di queste domande ci sono quelle dei cittadini senza volto che usufruiscono o dovrebbero usufruire dei servizi a bassa soglia. I meccanismi dell'esclusione sociale non sempre passano per la sola mancanza di reddito. La condizione di marginalità economica e le nuove povertà dettate da una crisi economica globale sono sempre più gravi e pressanti .
Nel secondo asse ritroviamo al generalità dei cittadini che hanno a che fare con i servizi di pubblica utilità. Personalizzare e qualificare le risposte è un imperativo di ogni servizio ed è una domanda crescente che viene da chi ne usufruisce. Da qui la necessità di un ***marketing sociale*** sia come modalità di strumenti di promozione dei servizi che come sistema permanente di riconoscimento della evoluzione della domanda espressa dai diretti interessati.
Il terzo asse riguarda la valorizzazione del protagonismo dei cittadini .
Trasversalmente a quelle fin qui indicate vi sono le ***domande di domani***, quelle che si porranno per l'evoluzione di una serie di condizioni che caratterizzano il territorio terracinese e non solo. Tra queste, certamente vi è ***la moria di posti di lavoro, a difficoltà per le giovani generazioni di approcciarsi al mondo del lavoro, il progressivo invecchiamento della popolazione, la diminuzione della capacità di prendersi cura dei nuclei familiari e il consolidamento di una società multietnica.***
La responsabilità gestionale e promozionale dell'Azienda Speciale Terracina così come di tutti gli attori che svolgono una funzione pubblica è quella di governare questa evoluzione, di anticiparla, di orientarla attraverso risposte che già oggi vengono date, innovando progressivamente le stesse in funzione delle prospettive che si delineeranno.

I Bilanci economici. Criteri, limiti e potenzialità

Il Piano Programma , una volta enucleato gli obiettivi che intende darsi e raggiungere, necessariamente deve tradurre questa programmazione in numeri sia nel bilancio preventivo che in quello consuntivo.

Definiti gli obiettivi di ogni servizio, le conseguenti previsione economiche e verificato il risultato complessivo atteso, il passaggio successivo è quello di determinare quanto il sistema aziendale nel suo insieme possa accollarsi, grazie alla ulteriore ottimizzazione delle risorse impiegate, eliminando o riducendo alcuni costi attraverso sinergie possibili, e dall'altra all'aumento delle entrate attraverso la realizzazione di nuove prestazioni.
Per alcuni servizi l'andamento economico è determinato da quanti sono, da chi sono e da se e quanto devono pagare i cittadini che ne usufruiscono. Difficile inoltre è stabilire quanti cittadini in condizioni economiche disagiate possono chiederne l'intervento. Si tratta di un numero che può variare in modo notevole e sulla base di fattori poco controllabili, siano essi di natura epidemiologica che socio-economica.
Nello stesso tempo l'Azienda , in qualità di ente strumentale, non può autonomamente definire né le modalità di contribuzione diretta dei cittadini e neppure selezionare a chi dare o non dare risposta.
E' compito del Consiglio Comunale stabilire le tariffe, chi ne è esonerato perché in particolari condizione socio-economiche. L'Azienda ha invece il compito di condividere con l'Ente Locale i costi della domanda sociale crescente, soprattutto di quella proveniente dalle fasce più svantaggiate della popolazione. Si tratta di un elemento imprescindibile, assieme a quello di promuovere benessere e cittadinanza del suo essere Azienda.
Tradotto in termini di bilancio , questo significa, stabilire quanto della quota determinata da questi fattori può essere assorbita grazie ad un modo di gestire imprenditorialmente la rete dei servizi dell'Azienda Speciale Terracina.

Il Bilancio, in sintesi, esprime le priorità e le scelte di una gestione. Per l'Azienda si possono riassumere sinteticamente in :

- dare consistenza al sistema aziendale;
- arricchire l'offerta;
- qualificare le strutture , da immobili a luoghi;
- realizzare l'offerta dei servizi diretti;
- rendicontare socialmente;
- disegnare il Piano Regolatore Sociale.

Consolidare il sistema

Le potenzialità del sistema aziendale , per tradursi in effettive realtà, deve basarsi su :

1) una politica del personale che riconosca la risorsa umana come asse della produzione e dello sviluppo aziendale;
2) qualificazione organizzativa;
3) formazione , in particolare dello staff dirigenziale; se la qualificazione organizzativa passa attraverso l'abilitazione alla assunzione di responsabilità nella gestione dei servizi, è conseguente l'importanza di una adeguata formazione gestionale dei responsabili, almeno su due linee di lavoro: a) l'acquisizione degli strumenti di controllo di gestione, b) miglioramento della capacità di lavoro di rete intra-aziendale ed extra-aziendale.

Arricchire l'offerta

La seconda priorità è quella di arricchire l'offerta di prestazioni quantitativamente e qualitativamente, sia introducendone di nuove affinché si allarghi la gamma delle risposte possibili, sia migliorando quelle esistenti attraverso il consolidamento del sistema di marketing

sociale con piani specifici per ogni servizio e l'introduzione del sistema qualità con riferimento alle diverse figure coinvolte (utenti/clienti, familiari, dipendenti), sia attraverso lo sviluppo di percorsi formativi finalizzati a sperimentare nuovi servizi (come il servizio infermieristico a domicilio e di assistenza infermieristica presso strutture , servizio manutentivo e di pronto intervento per anziani in condizioni di disagio, il servizio civile militare femminile.)

Qualità come strategia di cambiamento

- investire sulle professionalità sociali, in termini di formazione, di ridefinizione e crescita delle figure professionali
- promuovere la cultura della valorizzazione in tutti gli interventi e i servizi sociali, anche al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza e di combattere lo spreco di risorse umane e finanziarie
- sperimentare metodi di misurazione della qualità dell'efficienza e dell'efficacia
- valorizzare le buone pratiche innovative e il lavoro di rete degli operatori sociali

Integrazione per lo sviluppo locale

Per troppo tempo le politiche sociali sono state considerate esclusivamente "politiche per i deboli" rischiando talvolta di diventare anch'esse "politiche deboli". E' necessario che le politiche sociali recuperino la loro centralità, orientando le politiche pubbliche di sviluppo locale.
La caratterizzazione delle politiche sociali è articolata :

- dalla centralità della persona e della famiglia
- dall'universalità dell'accesso agli interventi e ai servizi sociali
- dalla prevenzione e la riduzione della povertà e dei rischi connessi ai processi di esclusione sociale
- dalla prevenzione e superamento delle diverse forme di disagio , povertà e marginalità

Qualità, qualità sociale e utilità sociale

La qualità soprattutto nel campo dei servizi sociali è l'obiettivo a cui deve tendere l'Azienda.
Per politica di qualità si intende il miglioramento continuo del servizio fornito , con l'obiettivo di soddisfare il cliente attraverso il miglioramento costante dei processi aziendali.
Dal punto di vista della gestione ciò si traduce nella introduzione del sistema di qualità, ovvero dell'insieme di strutture organizzative, delle responsabilità, delle procedure, delle procedure, delle risorse umane messe in atto per la conduzione aziendale della qualità. L'architettura del sistema viene poi formalizzata attraverso un insieme definito e gerarchicamente strutturato di documenti, quale il manuale di qualità, i regolamenti, le certificazioni, la carta dei servizi
Sulla carta dei servizi è intenzione di questa Azienda coinvolgere tutti gli attori della rete dei servizi, si è già iniziata una serie di consultazioni con la commissione consultiva formata dalla associazioni esistenti sul territorio al fine di collaborare alla stesura finale della **Carta dei Servizi**, condivisa.

BILANCIO DI UTILITA' SOCIALE

Produrre utilità sociale non significa nulla per una azienda se essa non è misurabile effettivamente.

Il movimento culturale e scientifico della rendicontazione sociale sta sviluppandosi in modo estremamente articolato e a partire da metodiche , teorie e con fini alquanto diversi,. Sia perché esso si incrocia con altre importanti strumentazioni, quali quelle dei sistemi di qualità e i fenomeni partecipativi dei cittadini/utenti.
La logica della doppia mission comporta per l'appunto uno strumento di misurazione che nell'evidenziare l'andamento economico, metta in luce attraverso indicatori/informatori condivisi dai diversi stakeholder, la ricaduta di tali spese e non solo la sua compatibilità con le entrate disponibili.
Il bilancio di utilità sociale , è quindi lo strumento chiamato a coordinare efficacemente pianificazione, controllo e rendicontazione condividendo queste funzioni con i diversi portatori di interessi coinvolti nella vita aziendale: utenti/clienti, i lavoratori, i fornitori, le rappresentanze sociali ed economiche, il management, gli amministratori.
Il bilancio di utilità sociale, essendo un processo, deve dotarsi di strumenti essenziali che ne permettano un uso efficace e , nello stesso tempo implementabile nel tempo.

Settore Manutenzioni
E' un settore di particolare interesse che necessita di un cambio culturale , passare dalla cultura dell'emergenza ad una cultura della programmazione .
Con la gestione aziendale , mirata ad interventi per progetti dovrà rappresentare una sfida positiva a tutela dell'intera cittadinanza Terracina .

Modello organizzativo dell'Azienda Speciale
L'Azienda opera attraverso una struttura centrale (Direzione Generale) supportata dall'Ufficio Affari Generali che riconduce a sé l'organizzazione e il coordinamento delle varie attività amministrative e contabili, raccorda le istanze e le problematiche delle diverse aree per una corretta gestione del personale e attua il controllo di gestione e le attività di interfaccia con il coordinamento dei diversi settori (sede di Via G. Leopardi , 73);
- l'area servizi alla persona;
- l'area manutentiva e servizi diversi;
- l'area amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ribadisce di voler continuare il programma di valorizzazione dell'Azienda e quindi anche dei Servizi affidati che, pur rappresentando un vanto per la città di Terracina , sono da rafforzare e far crescere, considerando le spese per i servizi non propriamente dei "costi" ma un investimento sul futuro della collettività.

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 responsabili 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 assegnato all'Azienda

- Attua come servizio aggiuntivo il lavoro contabile e di elaborazione di paghe con strumenti informatici e programmi specifici
- Coordina, indirizza e sovrintende l'equipe di coordinamento costituita dai responsabili 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. SEGRETERIA GENERALE	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 economali,
- 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**		

a) FRONT-OFFICE

Il Front-Office dell'Accoglienza ha le seguenti funzioni:

Le competenze riguardano:
- Front- Office ed accoglienza dell'utenza
- Gestione del protocollo informatico

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

Svolge inoltre le seguenti funzioni:
- Fornisce informazioni concernente la sfera dei servizi sociali e quella dell'Integrazione socio-sanitaria
- Svolge attività di segretariato sociale attraverso :

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 o di cittadini, organizzazioni, istituzioni, anche in integrazione con il sistema sanitario e

secondo protocolli definiti tramite:
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
- assistenza ai centri sociali anziani
- Sostegno agli anziani per le agevolazioni
- progettazione e collaborazione con i Centri Sociali per la promozione di iniziative volte agli anziani

Segretariato Sociale
- Rapporti con l'INPS
- Case di Riposo
- RSA

b.2) – AREA DISABILI – PRESA IN CARICO

	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		

Destinatari

Adulti Disabili con:

- 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.

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:

- 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 :
  - 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 individua le 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' istituto l'ufficio adulti in difficoltà dove la sfera della marginalità Adulta riconduce alla: - Presa in carico da pare 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 Psichico;
- 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 riguardino 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
b) Trasporto disabili nelle scuole

2) AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI	**Sede Uffici**	**TI**	**Stanza**
	Via G. Leopardi		4

L'Area si articola in:

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

3) AREA SOSTEGNO ALLA MATERNITA' e FAMIGLIA

	Via G. Leopardi		

L'Area comprende le seguenti attività:

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

4) AREA ASILI NIDO	Sede Uffici		

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

- gestione e organizzazione archivio e documenti amministrativi
- gestione delle pratiche per l'inserimento negli asili nido comunali a gestione diretta e indiretta
- 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
- gestione della richiesta di contributi economici regionali e sovracomunali
  - Controllo della compartecipazione alle rette di frequenza degli Asili Nido
  - Verifica delle autocertificazioni a sostegno della compartecipazione

d) AREA - SEGRETARIATO SOCIALE – IMMIGRATI

	Via G. Leopardi		

Attività

- Gestione area Immigrati , progetti e valorizzazione sul territorio degli Immigrati

C)AREA FINANZIARIA- CONTABILITA' E CONTROLLO	Sede Uffici		Direttore
	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'Azienda - supporto amm/vo contabile

D)AREA - SITEMA 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'Azienda
- Analisi e pubblicazione di sondaggi sulla qualità percepita
- Osservatorio permanente delle carte di servizio

Sistema Qualità:

- 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-assistenziali
- 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.
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.
A dicembre 2015 è stato confermato con delibera del C.d.A. il Direttore Generale dell'Azienda nella persona della D.ssa Carla Amici e rinnovato il contratto per un ulteriore periodo di anni 5 ,con approvazione del Commissario prefettizio.
All'inizio del 2016 si è provveduto ad allineare l'Azienda nei confronti degli obblighi derivanti dalle diverse normative che interessano le P.A. uniformando il sito web alla normativa sulla "Amministrazione Trasparente" per consentire di adempiere agli obblighi sanciti dal D.Lgs n.33/2013 continuando ad alimentarlo con nuove informazioni e dati, diventando così un biglietto da visita dell'azienda a disposizione di tutta la cittadinanza. Si è provveduto inoltre ad aggiornare e applicare il modello organizzativo 231/01 coordinandolo con il Piano di Prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/12.
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.

Nel corso degli anni è stato reso sempre più funzionale il sito web: www.aziendaspecialeterracina.it dedicato soprattutto a favorire l'accesso degli utenti alla documentazione aziendale, garantire la trasparenza ai sensi del d.gls 33/2013.
L'auspicio è quello, di far diventare il sito uno strumento ricco di contenuti interattivi per far si che diventi uno luogo di approfondimento e sinergia anche per l'utenza e i cittadini.
Nell'ottica della revisione delle spese si sta procedendo ad avviare una politica di rigore dei conti riducendo le spese di gestione ritenute non fondamentali, ma soprattutto armonizzando le

entrate, anche attraverso la partecipazione dell'Azienda alle opportunità finanziarie messe a disposizione dalla regione Lazio e dallo Stato per le politiche sociali.
Le criticità del contesto sociale ed economico continueranno a pesare sugli interventi a carattere sociale, per farvi fronte oltre che disporre della giusta quantità di risorse occorre anche una consolidata esperienza - sul piano operativo – da parte dei servizi. La crisi ha generato effetti importanti sulla cittadinanza e le azioni dei prossimi anni dovranno mirare alla realizzazione di interventi sempre più ampi. In questo scenario, l'Azienda Speciale, sarà impegnata a qualificare la spesa (contenimento dei costi/maggiore efficacia della risposta), indagando quelle aree che ancora presentano margini di miglioramento.

Bilanci, finanza e contabilità

L'Azienda applica le regole e le norme contabili dettate dalle specifiche leggi in materia di Aziende speciali e dal codice civile. Le entrate dell'Azienda sono quelle elencate nei contratti di servizio con il Comune di Terracina. Considerando il trend attuale e la congiuntura in essere l'Azienda Speciale ad oggi si trova ad invarianza di contratti da parte dell'Ente a poter definire le proprie attività sulla scorta di ricavi consolidati, che permettono di sviluppare linee di sviluppo e d'investimento capaci di irrobustire il proprio core-business e nello stesso tempo elaborare nuove progettualità.

Previsione economica

L'identificazione preventiva dell'andamento economico dell'Azienda scaturisce dalla valorizzazione dei fattori di costo e ricavo necessari per realizzare il disegno strategico , così come previsto dall'assetto organizzativo scelto considerando come base di partenza:

- ✓ la traduzione in termini economici dei dati finanziari di natura corrente acquisiti nella fase precedente;
- ✓ il volume complessivo del fondo di dotazione dei beni mobili da conferire all'Azienda , e delle disponibilità liquide trasferite dall'Azienda.

Per rendere più chiaro il percorso di definizione del bilancio è stato definito un Piano dei conti e un elenco di Centri di responsabilità mediante cui si è proceduto alla delineazione di previsioni di costo e di ricavo.
Tale lavoro è essenziale per avviare la contabilità analitica per centri di costo.

Elaborazione del bilancio preventivo in termini di conto economico

I dati raccolti saranno aggregati sulla base della struttura del conto economico prevista dallo schema del bilancio delle aziende speciali di cui al D.M. 26/04/95, dopo aver apportato le più opportune modifiche o aggiunte alle sottovoci previste.
Nel conto economico elaborato viene evidenziato l'impatto finanziario che la gestione dell'Azienda avrà sul bilancio comunale. La posta definita *"Trasferimenti dell'Ente locale a copertura dei costi sociali "*, di cui alla parte *"A) Valore di produzione"* del Conto economico elaborato, risulta dalla differenza dei ricavi e dei costi previsti, ed è iscritto quale "*contributo a copertura dei costi sociali" in assenza di sinallagma , e non assimilabile ai corrispettivi a fronte di prestazioni definite,* al fine di ottenere il pareggio di bilancio così come disposto dall'art. 23, comma 4, L. 142/90 e s.m.i.
L'impatto finanziario reale sul bilancio comunale risulta essere quello riportato nella voce *"Trasferimenti dell'Ente locale quale contributi per la copertura dei costi sociali"* del conto economico.

Nel rispetto dei generali criteri di efficienza efficacia ed economicità, l'incremento dello stanziamento finanziario a favore dei servizi gestiti dall'Azienda da formalizzare contabilmente secondo quanto sopra esposto, deve corrispondere ad un innalzamento degli *standard* qualitativi dei servizi. Nel caso di un incremento di costi, che si traducono in un incremento del fabbisogno finanziario, in assenza di una giustificazione connessa ad un mutamento positivo degli *standard* di servizio, per i quali si conviene che risulti necessario un incremento di attività, si tratterà di agire attraverso una razionalizzazione organizzativa, piuttosto che incrementare le uscite a carico dell' amministrazione comunale.
Si ricorda inoltre che il nuovo ordinamento delle autonomie locali esclude la legittimità dei ripiani dei disavanzi *strutturali* di enti o organi strumentali a piè di lista, introducendo invece il principio generale della quantificazione preventiva dei costi sociali per i quali i ricavi da tariffa o da compartecipazione non garantiscono la necessaria copertura. Tale principio è del resto specificazione del più generale principio di salvaguardia degli equilibri di bilancio sul quale si basa tutta la disciplina contabile e finanziaria degli Enti Locali.
Il bilancio di previsione 2017 è stato predisposto secondo lo schema tipo di bilancio d'esercizio delle aziende di servizi dipendenti dagli enti territoriali, utilizzabile dalle aziende speciali per i servizi pubblici locali di cui all'art.114 del D.Lgs. 267/2000. Le stesse previsioni sono state elaborate secondo un criterio prudenziale di gestione aziendale, cercando di determinare i costi ed i ricavi che si andranno a sostenere o a realizzare in base alle proiezioni dei dati in possesso alla data di predisposizione del bilancio di previsione stesso.
Per il dettaglio delle voci di bilancio si rinvia agli allegati tecnici elaborati per il Bilancio di Previsione 2017 e Triennale 2017-2018-2019

PIANO SPECIFICO DI ATTIVITA'

L'Azienda articola la sua attività essenzialmente su due grandi direttrici:

- **Servizi Sociali**
- **Servizi Tecnologici e manutentivi**

SERVIZI SOCIALI

L'Azienda , relativamente al settore Servizi alla Persona, è finalizzata alla promozione del benessere dei cittadini e delle loro famiglie nel rispetto, consolidamento e sviluppo dei diritti di cittadinanza. Nel quadro della innovazione più complessiva della macchina amministrativa locale, essa rappresenta una soluzione organizzativa tesa alla maggiore efficienza nel garantire il soddisfacimento di quei bisogni dei cittadini la cui titolarità è in capo all'Ente Locale.
La formula giuridica dell'Azienda esprime un'idea di aziendalizzazione centrata sul principio della "buona gestione" (in termini di autonomia imprenditoriale, efficacia, efficienza, economicità).

Tale formula è coerente con la convinzione che i servizi socio-assistenziali sono un fattore di sviluppo del nostro territorio e debbono quindi essere pensati come un investimento e non come un costo di cui poterne fare a meno in misura maggiore o minore; essendo un investimento debbono essere gestiti di conseguenza.
Si è aperta in questi anni una nuova e diversa prospettiva per le politiche sociali nella quale tutti i livelli istituzionali competenti, le formazioni sociali, i cittadini, le categorie professionali, sono tutelati ad intervenire con un nuovo protagonismo e a partecipare ai processi decisionali.

MACRO OBIETTIVI GESTIONALI

1) LA CENTRALITA' DELL'UTENTE

L'orientamento dei servizi all'utente non può prescindere da una preventiva azione volta a far conoscere tali servizi, sia nel senso di renderli visibili sia, ancor più, nel senso di far conoscere al cittadino le caratteristiche di accesso, i requisiti necessari e le modalità delle prestazioni.
Le prospettive inoltre dipenderanno in gran misura dalla partecipazione di tutti i soggetti (istituzioni, operatori, sindacati, associazioni di volontariato e da ultimo ma non per ultimo dai cittadini) affinché i cittadini non siano intesi solo come destinatari dei servizi, bensì come attori partecipi dei servizi stessi anche in collegamento con le loro forme di rappresentanza civica.

2) LA RISORSA PERSONALE

I Servizi sociali e più in generale i servizi alla persona, sono servizi di persone rivolte ad altre persone dove il fattore motivazionale e la sensibilità dell'operatore di fatto poi fanno la qualità e l'affidabilità del servizio almeno quanto la professionalità. Di qui la necessità di una "formazione professionale permanente" rivolta agli operatori. Momento centrale dunque della politica del personale dovrà essere la valorizzazione delle professionalità da realizzarsi anche attraverso lo strumento della formazione professionale, nella consapevolezza che il successo di ogni organizzazione passa attraverso il coinvolgimento del personale e la costruzione del consenso.
Recenti normative regionali impongono la riqualificazione del personale di assistenza al fine di ottenere la qualifica di operatore socio-assistenziale.

3) LA RISORSA TERRITORIO

Si tratta di unire le molteplici esperienze presenti sul territorio coordinando le offerte presenti nei diversi settori ed attivare risposte pertinenti al disagio sociale. Si potranno attivare sinergie con diverse organizzazioni per la progettazione di nuovi sevizi intesa non come semplice attivazione per particolari fasce di popolazione, bensì come promozione di programmi di sviluppo sociale. Il coinvolgimento delle diverse agenzie sociali (famiglia, scuola, parrocchie, associazioni di volontariato etc...) consentirà l'introduzione di un valore sociale nel territorio con l'avvio di nuove attività da affiancare a quelle precedenti o potenziandone i benefici.

ATTIVITA' SOCIALI

❖ SEGRETARIATO SOCIALE

Introduzione di un servizio front line finalizzato a dare al cittadino informazioni chiare sulle risorse disponibili, a fornire risposte rapide su esigenze e problemi rappresentati, a fornire e/o predisporre la documentazione amministrativa necessaria per accedere ai servizi.

❖ UFFICIO QUALITA'-CUSTOMER SATISFACTION

La diffusione della Customer satisfaction applicata ai servizi sociali, è stata negli ultimi anni particolarmente rapida, in ciò evidentemente favorita dalla elaborazione delle Carte

dei Servizi che da un lato tentano di trasformare l'intangibilità del servizio in indicatori quantificabili, dall'altro hanno ribadito la centralità del cittadino nella determinazione del livello di qualità del servizio.
In questo senso la Customer Satisfaction sta diventando, con sempre maggiore incisività, uno strumento gestionale delle imprese attraverso il quale innalzare il livello qualitativo dei servizi.
Attraverso :

- ✓ Elaborazione ed individuazione degli standards di qualita'
- ✓ Analisi del livello di qualità percepita, ovvero soddisfazione dell'utente nei confronti del servizio a partire dall'individuazione del livello di soddisfazione per la prestazione ricevuta.
- ✓ Analisi del livello di qualità attesa, ovvero delle aspettative che gli utenti nutrono nei confronti del servizio, a partire dagli scostamenti tra il servizio desiderabile (attese) e servizio percepito.
- ✓ Analisi del cliente interno (dipendente) quale fattore critico di successo del funzionamento della struttura organizzativa.

La Customer Satisfaction rappresenta:
non solo uno strumento di controllo a disposizione dei cittadini per rendere più trasparenti i rapporti tra ente gestore ed utenti;non solo uno strumento per promuovere la qualità dei servizi,***ma anche e soprattutto uno strumento utile alla redazione della Carta dei Servizi che assecondi il continuo miglioramento dei servizi.***

La cultura imprenditoriale si traduce inoltre in una forte valorizzazione del protagonismo dei destinatari, nella responsabilizzazione dell'utenza e degli operatori e nella promozione dei diritti di cittadinanza.

❖ **SERVIZIO DISABILI**

Il Servizio Disabili è così articolato :

A. Servizio di Assistenza scolastica specialistica
B. Centro Diurno

entrambe le aree sono interessate da:

a. **Laboratori degli Apprendimenti**
b. **Servizio di socializzazione**
c. **Servizio di riabilitazione**
d. **Percorsi di autonomia e possibilità di invio al lavoro**

Gli interventi sono rivolti ai disabili del territorio.
Il Servizio per i suoi fruitori realizza progetti rivolti a:
- Stimolare processi di autonomia personale
- Sviluppare adeguatamente la personalità
- Potenziare le capacità residue
- Elaborare programmi di riabilitazione globale
- Promuovere l'integrazione sociale e culturale
- Favorire l'avvio alla formazione professionale ai fini dell'inserimento lavorativo
- Promuovere la sensibilizzazione presso le agenzie formative e nel territorio in generale

Individuare opportunità di inserimento lavorativo

❖ SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA

Il Servizio di Assistenza scolastica specialistica si rivolge a tutti i disabili in età scolare ed è finalizzato a garantire e favorire la partecipazione alla vita scolastica dell'alunno disabile e a sostenere lui e la sua famiglia nel processo di promozione delle autonomie di base, sociali e interpersonali.

Garantisce:

1. Supporto all'integrazione scolastica
2. Assistenza nella cura della persona
3. Intervento sociale
4. Sostegno psicologico
5. Potenziamento delle autonomie di base
6. Supporto didattico realizzato dal Laboratorio degli Apprendimenti
7. Intervento riabilitativo (ausili per l'autonomia)

Il Servizio di Assistenza Scolastica viene assegnato agli alunni in seguito alla certificazione emessa dalla ASL ed in base agli specifici bisogni, il personale impegnato è:

- ad personam
- al plesso

L'intervento realizzato è di tipo educazionale, viene programmato in base alle potenzialità degli utenti individuate dal GLHO (gruppo di lavoro operativo sull'handicap) che si riunisce periodicamente e vede coinvolti operatori della scuola, della ASL, del Servizio di Assistenza e i genitori dell'alunno disabile.

Vengono elaborati

- programmi individualizzati e differenziati dall'intervento educativo-assistenziale sulla scorta di esigenze specifiche presentatesi momentaneamente e permanentemente, che possono prevedere l'assistenza domiciliare e l'accompagnamento a visite specialistiche.

❖ AREA ANZIANI

Le tendenze in atto nella struttura demografica del Paese evidenziano un elevato tasso di senilizzazione ed una speranza di vita dalla nascita di 80 anni con una sempre maggior presenza di anziani ultrasessantacinquenni nella società Vi è inoltre un graduale aumento di quelle componenti della popolazione anziana per le quali deve essere garantito un alto grado di tutela sociale.

L'invecchiamento della popolazione porta ad un aumento della solitudine della condizione anziana, mentre le modifiche della struttura e dell'organizzazione familiare rendono critica la permanenza al domicilio. Infatti la diminuita estensione della struttura delle convivenze e la diminuita permanenza nello stesso nucleo dei familiari componenti tendono a far scomparire per molti anziani il sostegno della famiglia ancora esclusiva agenzia erogatrice dell'assistenza geriatrica.

La senilizzazione della popolazione rende molto accentuata, all'interno della struttura economica, la polarizzazione tra popolazione attiva e anziani usciti dal sistema produttivo.

Permane, e purtroppo aumenta, la correlazione tra vecchiaia e malattia, tra vecchiaia e dipendenza, che rende all'interno della popolazione globale la minoranza degli anziani componente maggioritaria degli "utilizzatori" dei servizi socio-sanitari.

Si mantiene elevata la correlazione tra invalidità e vecchiaia.

Rimane, e non riesce a essere sufficientemente compensata dal nostro sistema previdenziale, la correlazione tra vecchiaia e povertà che purtroppo aggiunge alla non autosufficienza funzionale la non autosufficienza economica.
Un servizio di assistenza domiciliare integrato è stato attivato all'interno del Piano di Zona .

❖ **AREA ADULTI**

1.1 CONTRASTO ALLA POVERTA'

BISOGNI	OBIETTIVI
- conoscenza della situazione del territorio comunale - assistenza sanitaria forniture e/o contributi - superamento delle condizioni di emarginazione sociale e possibilità di accedere ad una rete di di relazioni sociali - Necessità di migliorare i percorsi comunicativi e il coordinamento delle attività e degli interventi e creazione di sinergie di collaborazione tra i differenti interlocutori istituzionali e non istituzionali - Assistenza economica - Carenza di sistemazioni abitative di primo e secondo livello	- Mappatura delle povertà presenti sul territorio comunale e dell'incidenza in relazione allo stato reddituale - migliorare gli interventi di cura sanitaria delle fasce più deboli con l'erogazione di contributi economici e/o fornitura di farmaci attraverso l'attivazione di una convenzione con la farmacia comunale - Attivazione di strategie di coinvolgimento del volontariato locale e messa in rete dei centri di ascolto presenti sul territorio - Migliorare la circolarità delle informazioni e dell'offerta dei servizi anche attraverso opuscoli informativi - Sviluppo della cultura sociale della multiproblematicità - Incremento dell'assistenza economica diversificata e personalizzata - Messa in rete dei servizi distrettuali di pronto intervento sociale

1.2 AREA DELLE DIPENDENZE VECCHIE E NUOVE

BISOGNI	OBIETTIVI
- attivazione di percorsi ed interventi preventivi del disagio in un'ottica universalistica	- Attività di Centro di ascolto e aiuto per ragazzi dipendenti da sostanze stupefacenti, alcool, gioco - rinnovo della convenzione con l'associazione di volontariato " Arcobaleno" - attività di reinserimento socio lavorativo per ragazzi tossicodipendenti - Progetti specifici da realizzare sul territorio in collaborazione con gli enti sovracomunali -ludopatie

1.3 DISABILITA'

BISOGNI	OBIETTVI
- Richiesta di attenzione, ascolto, orientamento e conoscenza per le famiglie in cui c'è la presenza del disabile - La famiglia gravata e lasciata sola ad affrontare ingenti difficoltà in relazione: • Al miglioramento della qualità della vita • Al mantenimento degli impegni lavorativi • Ai problemi collegati all'età adulta e/o anziana delle persona disabile e dei suoi familiari • Alla sfera sessuale - Presenza di barriere architettoniche o di inadeguate soluzioni finalizzate al loro superamento negli edifici/spazi/pubblici e privati - Richiesta di offrire occasioni per inserimenti lavorativi	- garantire azioni e servii informativi, di consulenza, orientamento e supporto psicologico. - Garantire sistemi di protezione sociale - Proseguire il progetto distrettuale del centro Diurno per disabili per portatori di handicap - Monitoraggio della qualità dei servizi erogati - Promuovere percorsi di supporto alle famiglie per la gestione della sessualità - Implementazione della cultura per il " dopo di noi" - Eliminazione delle barriere architettoniche - Promuovere, attraverso il terzo settore e il privato sociale possibilità di inserimento lavorativo
-	-

1.3.1 DISAGIATI PSICHICI

BISOGNI	OBIETTIVI
- Possibilità di usufruire di luoghi residenziali adeguati per sollevare la famiglia - Esigenza di sostenere la persona nella ricerca e costruzione della propria autonomia	- Proseguimento del Gruppo Appartamento "Domus Carminia" - Convenzione con il DSM per i tirocini formativi e gli stage formativi di persone con disagio psichico - Progetti specifici

1.4 AREA IMMIGRATI E EMIGRATI

BISOGNI	OBIETTIVI
-Necessità di migliorare i percorsi di scolarizzazione e di socializzazione interculturale dei minori immigrati in età dell'obbligo scolastico	-Migliorare gli interventi per la scolarizzazione e la socializzazione dei minori in età dell'obbligo - Realizzazione di un progetto rivolto alla popolazione minorile straniera e alle famiglie che preveda una rete di supporto alla scolarizzazione
- Promuovere momenti di rappresentanza istituzionale degli immigrati presenti a Terracina	- Attivazione della Consulta per le etnie
- Promuovere e valorizzare l'associazionismo ed il privato sociale	
- Supporto, consulenza e accompagnamento dei cittadini laziali emigrati all'estero - Promuovere il contatto con la cultura e il paese di origine	- Rafforzamento della capacità di intervento e dell'efficacia dell'azione - Costruzione della rete delle risorse territoriali a favore degli immigrati - Iniziative per l'integrazione dei cittadini rimpatriati - Iniziative sociali e culturali per i cittadini emigrati

1.5 AREA DELLA QUALITA' NELL'AZIENDA SPECIALE TERRACINA

1.5.1 LA CUSTOMER SATISFACTION

BISOGNI	OBIETTIVI
qualità percepita dei servizi	Analisi dei questionari somministrati nei vari servizi erogati

1.5.2. AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI

BISOGNI	OBIETTIVI
- accrescere la collaborazione da parte del personale interno nelle politiche di miglioramento dei servizi, - aumentare la partecipazione dei cittadini alla definizione del concetto di qualità, sia a livello teorico sia a livello operativo. - migliorare la capacità di ascolto dei bisogni e di valutazione della qualità percepita da parte dei cittadini, anche prendendo spunto da metodologie adottate con successo dal settore privato. - Orientare le scelte dell'amministrazione e valutare la qualità dei servizi offerti.	- Rilevazione della qualità percepita dagli utenti degli asili nido comunali - Rilevazione della qualità percepita dagli utenti per tutti i servizi erogati - Controllo e vigilanza delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziali esistenti e/o in fase di apertura sul territorio comunale - Questionari tematici e pubblicazione di risultati - Certificazione della qualità dei servizi erogati

1.6 RESPONSABILITA' FAMILIARI

BISOGNI	OBIETTIVI
- La famiglia avverte il peso e la solitudine nella gestione dei propri compiti - Necessità di sostegni anche di natura economica per le famiglie monoparentali e per quelle che si assumono compiti di cura nei confronti di familiari - Assistenza economica di sostegno alla maternità responsabile - Necessità di informazione circa le opportunità previste dalla normativa per le persone che hanno responsabilità di cura nei confronti di membri della propria famiglia - Informazioni e segretariato sociale, - Necessità di ricorrere ai servizi pubblici per poter affrontare alcune fasi importanti nel ciclo di vita della famiglia - Formazione alla relazione di coppia - Acquisire consapevolezza relativa al "mettere su famiglia" - Promuovere servizi sulla mediazione familiare e sulla mediazione dei conflitti - Formazione al ruolo genitoriale (problematiche dei minori soprattutto	- Erogazione di contributi economici per le famiglie con disagio - Forme di sostegno indiretto: riduzione e/o esonero tariffe comunali - Servizi resi a domicilio anche in forma autogestita - Assistenza educativa all'infanzia - Consulenza e trasmissione richieste per la concessione degli assegni ai sensi della L. 448 - L.162/98 e L.R. 38/1996 assistenza domiciliare in forma autogestita - Attivazione di interventi di care giver - Creare offerte per preadolescenti e adolescenti per la gestione del tempo libero - Favorire progetti di socializzazione rivolte alle famiglie immigrate - Orientare le famiglie all'utilizzo dei servizi esistenti sul territorio (centri diurni, asili, ecc)

adolescenti) - Supporto di diversa natura (psicologico, economico,legale) nel caso di separazione - Occasioni di ascolto dei diversi disagi espressi: • Ascolto nella normalità delle relazioni familiari • Mediazione per poter affrontare le difficoltà di comunicazione tra i diversi ruoli e componenti	- Sostegno e accompagnamento degli adulti genitori nel reperimento e mantenimento di impegni lavorativi: elaborazione di progetti per borse di lavoro

1.7 AREA ANZIANI

BISOGNI	OBIETTIVI
-I cittadini anziani, anche se autosufficienti, rischiano l'emarginazione sociale ed incontrano maggiori difficoltà delle altre fasce d'età nella quotidianità - Necessità di specifiche agevolazioni/riduzioni su tariffe o tasse comunali per gli anziani - I cittadini anziani autosufficienti hanno bisogno di poter organizzare il loro tempo libero in spazi aggregativi appositamente organizzati e in maniera autonoma - Svolgimento di pratiche pensionistiche e/o di ratei maturati - i cittadini anziani hanno necessità di organizzare il tempo libero - Esigenza di garantire servizi di residenzialità agli anziani non autosufficienti e/o autosufficienti - Anziani necessitano di condizioni abitative adeguate e di contributi economici che consentano la permanenza a domicilio	- Prevenire i fattori di emarginazione degli anziani e contrastare il decadimento fisico/mentale legato alle malattie tipiche dovuto all'innalzamento dell'età - Agevolazioni per i servizi di trasporto e riduzioni tariffarie sui servizi comunali - Coordinamento dei Centri sociali anziani e delle attività collegate - Servizi di consulenza, informazione e svolgimento di pratiche pensionistiche INPS,INPDAP,MINISTERO DEL TESORO - Svolgimento di funzioni di segretariato sociale per supportare gli anziani in difficoltà per l'ottenimento dei servizi assistenziali - Coordinamento del servizio finalizzato al turismo sociale e terapeutico degli anziani

1.8 AREA MINORI

BISOGNI	OBIETTIVI
- Protezione e tutela, anche giuridica, dei minori nelle situazioni più gravi e difficili - Bisogni di protezione, tutela e accoglienza dei minori stranieri - Bisogno di accoglienza urgente dei minori soli e in grave situazione di pregiudizio - Bisogno di accoglienza e integrazione dei minori e dei giovani che vivono situazioni di disagio - Interventi coordinati per contrastare il fenomeno della mendicità minorile - Riduzione del disagio degli alunni disabili nel proprio contesto di vita formale (famiglia, scuola) - Lavoro di rete tra i diversi attori Istituzionali e non - Esigenza di spazi strutturati e organizzati per il gioco e per l'aggregazione sociale	- Attivare tempestivi interventi di protezione dei minori con gravi difficoltà familiari o in stato di abbandono, secondo le priorità di intervento previste dalla legge 184/1983 e successive modifiche - Proteggere i minori stranieri, specialmente se vittime di tratte e/o del fenomeno di mendicità attraverso l'accoglienza in strutture residenziali

1.9 AREA AFFIDO E ADOZIONE

BISOGNI	OBIETTIVI
- Bisogno/diritto del minore di vivere temporaneamente in un'altra famiglia, anche per poter entrare in rapporto con figure stabili e con funzione genitoriali - Bisogno della famiglia affidataria di essere aiutata nello svolgimento del proprio ruolo - Bisogno di sostenere e promuovere l'affidamento familiare - Bisogno dei minori di essere sostenuti nelle famiglie affidatarie e/o in strutture residenziali in rapporto anche al sistema scolastico - Bisogno della famiglia aspirante all'adozione nazionale ed internazionale di essere preparata ed informata adeguatamente per una scelta consapevole - Bisogno della famiglia adottiva di essere aiutata e sostenuta nello svolgimento del proprio ruolo - Bisogno della famiglia naturale di essere sostenuta nelle competenze genitoriali	- Rilanciare l'affidamento familiare e individuare nuovi strumenti di reperimento dei possibili affidatari - Promuovere la cultura dell'affido familiare - Potenziare il supporto alle famiglie affidatarie - Promuovere interventi di affidamento familiare diurno - Promuovere iniziative di sensibilizzazione dell'associazionismo e della scuola - Elaborazione di una proposta di regolamento per il servizio dell'affido familiare - Aiuti economici per le famiglie affidatarie - Attivazione di un percorso di sostegno rispetto alle competenze genitoriali della famiglia naturale - Aiutare la coppia in un processo di maturazione interna in funzione del compito di accogliere un minore abbandonato - Potenziare il supporto alle famiglie adottive - Reperimento finanziamenti ministeriali

1.10 AREA SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA

BISOGNI	OBETTIVI
- Bisogno delle famiglie di ricevere sostegno nella assunzione delle responsabilità familiari - Necessità di sostenere la famiglia allo scopo di • Migliorare la qualità della vita • Mantenere gli impegni lavorativi - Bisogno di offrire la rete dei servizi educativi per l'infanzia - Bisogno di poter usufruire di servizi educativi il più possibilmente flessibili e rispondenti ai bisogni dei bambini e delle famiglie - Necessità di promuovere progetti di continuità tra gli asili e le scuole materne	- Garantire il mantenimento dei livelli di qualità dei servizi, comunali, educativi all'infanzia istituiti sul territorio comunale - Coordinamento e monitoraggio dei servizi rivolti all'infanzia, a garanzia di standard qualitativi e organizzativi omogenei sul territorio comunale dei servizi rivolti all'infanzia - Elaborazione di un regolamento comunale per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi educativi all'infanzia - Offrire spazi di consulenza e sostegno psicologico alle famiglie

1.11 AREA ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI

1.11.a FRONT OFFICE
1.11.b SITO WEB

BISOGNI	OBIETTIVI
- Diritto del cittadino di ricevere ascolto e accoglienza - Diritto all'informazione e all'accesso ai servizi in tempi congrui - Necessità del cittadino di esprimersi sulla personale percezione del servizio e/o dei servizi ricevuti	- Riorganizzazione dei Servizi Sociali come luogo dove il cittadino presenta le proprie richieste, trova ascolto,informazioni,consulenza e proposte di intervento finalizzate al superamento di una situazione di criticità, ovvero al soddisfacimento del bisogno, in cui il cittadino stesso e la sua rete siano parte attiva in un progetto concordato - Funzionamento del Front Office come spazio di ascolto , di accoglienza, informazione e consulenza per leggere la domanda, analizzare la situazione e valutare la competenza del servizio per la presa in carico e/o l'attivazione del counselig - Raccolta sistematica dei dati per la elaborazione dei report della domanda sociale - Potenziamento degli orari di apertura per l'accesso del pubblico al servizio sociale

1.12 AREA SISTEMA INFORMATIVO

1.12.1 GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DELL'AZIENDA
1.12.2 PATRIMONIO

BISOGNI	OBIETTIVI
- Necessità di accrescere le capacità e di conoscere i problemi ed i bisogni dei cittadini - Necessità di rendere più facile le relazioni tra i cittadini e più trasparente l'operato dei servizi - Bisogno di migliorare le modalità di lavoro dei servizi che hanno diretta relazione con i cittadini - Necessità di servirsi di strumenti idonei al monitoraggio della spesa sociale	- Orientare la programmazione e Progettazione dei Servizi Sociali attraverso un lettura precisa della domanda - Gestione della contabilità economica, analitica e patrimoniale - Contribuire alla gestione della contabilità economica analitica per centri di costo -

1.13 IL PIANO DI ZONA

La produzione legislativa degli ultimi anni ha messo in moto una serie di importanti innovazioni: la centralità del comune e della comunità locale; il cittadino al centro del sistema dei servizi; un ruolo crescente per il volontariato, ONLUS, associazioni di pubblica utilità; l'affermarsi del principio della sussidiarietà verticale dei servizi. Più in generale sono state poste le premesse per un passaggio dal welfare state al welfare community secondo il principio della stretta correlazione tra risorse e servizi.
Alla necessità di dare puntuale risposta a vecchi e nuovi bisogni si accompagna, infatti, la limitatezza delle risorse disponibili e la conseguente necessità di far sì che la comunità locale sia coinvolta appieno nel community care, che si attrezzi cioè a " prendersi cura" di se stessa.
Il piano di zona deve individuare i bisogni prioritari delle persone; le strategie di prevenzione; le risorse a disposizione; i soggetti coinvolti; i risultati attesi; gli standard operativi e di efficacia; le responsabilità di governo e di gestione, le forme di controllo; le modalità di verifica ed i criteri di valutazione degli interventi. Gli strumenti attuativi sono individuati nell'Ufficio di piano e nelle macroaree.
La predisposizione del Piano di zona comporta diverse fasi di lavoro che non possono prescindere da una programmazione regionale e nazionale.
Le difficoltà rilevate, e più volte espresse anche nei tavoli istituzionali e regionali, riguardano essenzialmente una difficoltà finanziaria nell'ottenere da parte del Comune Capofila le somme stanziate per la realizzazione dei progetti distrettuali, a fronte anche dell'erogazione delle somme da parte della Regione.

1.14 SETTORE SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

L'Azienda basa la propria azione principalmente su criteri di **programmazione e snellimento** delle procedure amministrative ed economiche.
I principali atti di programmazione dell'Azienda sono:

- il piano programma
- I bilanci economici di previsione, annuali e pluriennali
- Il bilancio d'esercizio

Tali atti sono approvati dal Consiglio comunale nelle modalità previste dallo Statuto dell'Azienda.
L'Azienda , oltre a rendere effettiva la separazione fra indirizzo e gestione, potrà, con il suo ordinamento contabile, determinare con più precisione alcuni elementi basilari quali:

- il costo complessivo di ogni attività
- la parte di costo coperto dall'utente
- la parte di costo coperto dai trasferimenti del Comune o di altri Enti

La gestione della **Cassa Economale** dell'Azienda rappresenta uno strumento essenziale per un'agile funzionalità dell'organizzazione soprattutto per lo specifico delle attività sociali.
L'obbligo dell'Amministrazione di coprire i "costi sociali" dell'Azienda non può far perdere di vista l'importanza di un'efficace **politica delle entrate**.

L'Azienda per quanto concerne le entrate opera in un regime di tesoreria propria introitando direttamente altre risorse provenienti da compartecipazione degli utenti - sponsorizzazioni, contributi, tariffe.
I **controlli** sull'Azienda sono garantiti dal Revisore dei Conti per quanto riguarda l'aspetto economico gestionale, dal Comune per quanto riguarda le linee di indirizzo e verifica.

❖ SERVIZI TECNOLOGICI E MANUTENTIVI

Per il ***Settore Manutenzioni e Riparazioni:***

1) passare da una storica fase di gestione dell'emergenza ad una fase di gestione programmatica finalizzata a:
   a) garantire l'efficienza e la funzionalità ;
   b) ridurre gli interventi straordinari;
   c) ottimizzare il rapporto tra risorse investite e benefici per l'utenza;
2) garantire interventi di piccola manutenzione sugli edifici in cui vengono svolte le attività dell'azienda oltre a collaborare con l'ente locale per il montaggio e smontaggio dei palchi , piccole riparazione negli uffici pubblici e nelle scuole;

PROGETTO LAVORO PER IL MIO DISTRETTO

Il progetto vede il coinvolgimento del distretto Fondi Terracina finalizzato a realizzare borse lavoro per soggetti fragili, finalizzate all'inclusione sociale
Nel Comune di Terracina vengono realizzate Borse lavoro utilizzabili per lavori di pubblica utilità con i Fondi della Regione Lazio tramite il Piano di Zona
L'Azienda è accredita per questo progetto a Tutor ed ente proponente le borse lavoro sul territorio di Terracina.

PROGETTO HOME CARE PREMIUM

L'Home Care Premium è il progetto dell'INPS, che mira a valorizzare l'**assistenza domiciliare** per le **persone disabili e non autosufficienti**, attraverso un contributo "premio" finalizzato alla cura a domicilio di tali soggetti. E' inoltre previsto un ulteriore *percorso assistenziale*, che consiste in un **intervento economico** per i soggetti non autosufficienti residenti presso strutture residenziali o per i quali sia valutata l'impossibilità di assistenza domiciliare.

Il progetto e' riservato ai soli dipendenti e pensionati pubblici, sia che siano loro in condizione di non autosufficienza, sia che assistano conviventi o familiari di I° grado che non siano autosufficienti. Rientrano nel progetto Home Care Premium anche i minori disabili, figli di dipendenti pubblici o pensionati deceduti. In questo caso la richiesta può essere effettuata dal genitore ancora in vita, dal tutore o dall'amministratore di sostegno del beneficiario.

Ambito di attuazione. Il progetto mira a offrire "interventi, economici e di servizio, legati alla sfera socio-assistenziale, anche in un'ottica di prevenzione della non autosufficienza e del decadimento cognitivo".

Misura del bonus. Il Bonus varia da un minimo mensile di **400 euro** ad un massimo di **1.200 euro** previo ottenimento di un punteggio calcolato d'ufficio dall'INPS ex INPDAP sulla base dell'ISEE familiare del richiedente. Tale valore mensile del contributo diminuisce proporzionalmente per valori ISEE maggiori. La fruizione del sostegno va da marzo a novembre per un totale di nove mesi.

Questo progetto inserito tra i progetti del Piano di Zona prevede che sia l'Azienda ad erogare direttamente i servizi in favore degli utenti richiedenti ed ammessi al beneficio da parte dell'INPS ex INPDAP con risorse a carico dell'INPS

Azienda Speciale TERRACINA

Comune di Terracina

AZIENDA SPECIALE TERRACINA
Ente Strumentale del Comune di Terracina

FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNUALITA' 2017

PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE

PROFILI PROFESSIONALI	ASIO NIDO "G. ISABELLA"	ASILO NIDO " MILLE COLORI"	ASILO NIDO FAGHIRO'	SERVIZIO DI CUSTIODIA E CENTRO DIURNO	SERVIZIO DI MANUTENZIONE E SERVIZI VARI	SERVIZIO DI MONTAGGIO E SONTAGGIO PALCHI	SERVIZI GENERALI	COPERTURA IN ORGANICO
EDUCATORI	08 25h	06 25h	06 25h					20
Ausiliari cuoco caregiver	04 01 01 25h-36h	04 01 01 25h-36h	03 01 02 25h-36h					11 03 04
Manutentori e operai per servizi vari				02 02 24h 36h	03 36h	05 24h 36h		10 02
Collaboratori e Amministrativo							06 18h 24h 30h	06
Informatico-Comunicazione sito Web e Trasparenza							24h	01
Coordinatore Servizi per la Famiglia Assistente sociali							36h 03 30h 25h	03
Psicologo							01 24h	
Direttore							09	01
TOTALE	14	12	12	04	03	05	09	61

RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE IN ORGANICO

PROFILI PROFESSIONALI	ASIO NIDO "G. ISABELLA"	ASILO NIDO " MILLE COLORI"	ASILO NIDO TAGHIRO'	SERVIZIO DI CUSTIODIA E CENTRO DIURNO	SERVIZIO DI MANUTENZIONE E SERVIZI VARI	SERVIZIO DI MONTAGGIO E SONTAGGIO PALCHI	SERVIZI GENERALI	COPERTURA IN ORGANICO	SCOPERTURA IN ORGANICO
EDUCATORI	08 25h	06 25h	06 25h					20	
Ausiliari cuoco caregiver	04 01 01 25h-36h	04 01 01 25h-36h	03 01 02 25h-36h					11 03 04	
Manutentori e operai per servizi vari				02 02 24h 36h	03 36h	05 24h 36h		10 02	
Collaboratori e Amministrativo							06 18h-30h	06	01.01.17 03
Informatico Esperto in comunicazione siti web							01 24h	01	
Coordinatore Servizi per la Famiglia Asssistente sociale							36h 03 30h 25h	03	01.01.17 01
Psicologo							01 24h		01.01.17 01
Direttore							09	01	
TOTALE	13	13	13	04	07	04	09	61	5

RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER SERVIZI ATTIVI

PROFILI PROFESSIONALI	CENTRO DIURNO DISABILI "IL MELOGRANO"	GRUPO APPARATAMENTO "DOMUS CARMINIA"	ASSISTENZA SPECIALISTICA ALUNNI DISABILI	SERVIZI GENERALI	ASSISTENZA DOMICILIARE	FABBISOGNO ANNO 2017	VACANTE all'01.01.2017
EDUCATORI	02 24h		16 20/30h			04	04
ANIMATORI	03 24h	01 20h				01 24h	01
OSA/OSS	04 24h	03 24h				3 24h	3
Collaboratori Amministrativi						02 36h	02
Psicologo Assistente sociale						01 24h 02 25h 36h	01 02
Assistenti bagnanti						16 25h	16
TOTALE	09	04	16			29	29

AREA SVILUPPO ATTIVITA'

Anche per l'anno 2017 vengono confermati gli obbiettivi posti nell'anno precedente, realizzati solo in parte, avviati in via sperimentale su alcune realtà per testare la capacità operativa dell' Azienda di rispondere alle esigenze e di mettere in rete esperienze e capacità ormai consolidate

❖ SERVIZI ALLA PERSONA

Sviluppo servizi di rete

Un diverso approccio metodologico per affrontare i mutamenti sociali che oggi velocemente stanno imponendo cambiamenti talvolta difficili da metabolizzare, riduzioni di risorse che portano a ritmi sempre più pressanti e modalità di gestione che causano sofferenza nella persone, nelle equipe e, conseguentemente, nei fruitori dei servizi.

Gli Enti e con essi la società stanno vivendo una trasformazione epocale senza precedenti, cambiano i valori, i fini e le percezioni, cambiano le mission e lo stesso stato di essere delle comunità e degli attori sociali. Il progetto proposto all'interno del ripensamento degli Enti della propria politica di welfare sociale mira a raggiungere la consapevolezza di poter essere in grado di trasformare l'esperienza in vissuto realizzato. Consapevolezza come antidoto al senso di smarrimento, d'impotenza, di fronte alla sofferenza e alla fragilità dell'utente e della comunità che non riesce più a dare risposte che allevino la sofferenza.

Occorre ristabilire una diffusa coscienza etica nei comportamenti individuali e collettivi, rilanciando il valore della responsabilità individuale. È necessario passare da condotte ispirate a un individualismo esasperato a comportamenti improntati verso obiettivi e impegni comuni. La crisi in atto ha ben mostrato che una società guidata dal perseguimento del solo benessere individuale paga il prezzo della perdita di certezze pratiche ed affettive, poiché attiva la tendenza a creare rapporti umani frammentari e discontinui, impedendo la costruzione di legami e doveri reciproci e permanenti. Creazione di una rete di solidarietà pubblica che attraverso i diversi attori di sistema, pubblici, privati e associazioni , sia in grado di garantire risposte idonee alle necessità dei cittadini.

❖ SPORTELLO ANZIANI

Lo Sportello è un servizio sperimentale che nasce da una profonda riflessione da parte dell'Amministrazione locale in collaborazione con l'Azienda Speciale sugli obiettivi e sulle strategie che devono orientare l'erogazione dei servizi a favore della popolazione anziana.

Si propone di operare una trasformazione che, partendo da un approccio globale alla persona quale portatrice di potenzialità, interessi e non solo difficoltà ed impedimenti alla propria autonomia, preveda interventi più flessibili e diversificati al fine di favorire il benessere e la partecipazione alla vita di comunità degli anziani, per una migliore qualità della vita.

Il servizio si costituisce come uno spazio pubblico e gratuito, un luogo di accoglienza e di comunicazione efficace e diretta tra l'Amministrazione comunale ed i cittadini che raccorda le esigenze degli stessi con le offerte del territorio di riferimento, con lo scopo dichiarato di costituirsi come osservatorio di rilevazione sistematica dei bisogni prevalenti.

Qui il cittadino con più di 65 anni residente nel comune di Terracina , ha l'opportunità di avere a disposizione del personale qualificato, specializzato nell'ascolto e l'accoglienza, in grado di fornire supporto ed orientamento per un primo contatto spesso complesso e disorientante degli anziani nei confronti dell'apparato burocratico comunale e distrettuale e di ottenere risposte concrete per la risoluzione di problemi quotidiani:

- di natura socio-sanitaria connessi al servizio di assistenza domiciliare (ritiro e consegna farmaci, beni alimentari..) e disbrigo pratiche sanitarie(prenotazioni esami e visite, presso la ASL e l'ospedale) al fine di favorire la permanenza dell'anziano nel proprio contesto di vita;

□ previdenziali con l'attivazione del Punto Inps e amministrativi quali richieste di contributi sociali(social card, family card..);

□ di natura psicologica per contrastare la solitudine;

□ ed ottenere informazioni sulla fruizione dei servizi(farmacie,orari treni, autobus, apertura uffici comunali..) culturali e sul tempo libero.

- **REGISTRO DELLE BADANTI E ASSSITENTI FAMILIARI**

Un progetto per facilitare la riqualificazione delle Assistenti Famigliari e supportare le famiglie nella ricerca di personale (**badanti)** adeguato alle proprie esigenze.

Il progetto realizza cinque interventi:

1- **Indagine** conoscitiva sull'offerta di lavoro di cura.
2- **Attivazione** di un percorso formativo per le badanti;
3- **Supporto orientativo** alle assistenti famigliari volto a certificare le competenze, definire il profilo professionale e aumentare le proprie possibilità di inserimento lavorativo;
4- Azeinda e gestione di un **registro comunale** delle assistenti domiciliari che raccolga i profili professionali delle badanti e dia maggiori garanzie alle famiglie sull'individuazione del personale di cura adeguato alle proprie esigenze;
5- Attivazione di **servizi alle famiglie** che impiegano assistenti domiciliari allo scopo di supportare nella ricerca di personale e negli adempimenti contrattualistici, fiscali, contributivi.

PROGETTO "DOPO DI NOI"

Il termine "Dopo di Noi" riflette i sentimenti di preoccupazione ed angoscia per il futuro dei propri figli disabili da parte dei loro genitori. Infatti la preoccupazione maggiore della famiglia di un ragazzo disabile, è la vita adulta autonoma del proprio congiunto, l'inizio della quale spesso coincide con la scomparsa dei genitori. E' infatti prassi comune per i genitori occuparsi direttamente in famiglia del proprio figlio fino a quando ne hanno le possibilità e le forze.
Il problema della vita adulta autonoma, invece, deve essere affrontato non come emergenza ma piuttosto come diritto legato alla naturale esigenza che ogni persona, anche il disabile, matura nel tempo. In questo spirito, la famiglia, quando ha ancora le necessarie energie, può accompagnare e sostenere il proprio figlio nel graduale distacco dall'ambiente familiare.
La persona debole deve poter realizzare il proprio progetto in un contesto che le consenta una vita dignitosa e che presenti fondate garanzie di permanenza della qualità della vita nel tempo, anche quando i genitori verranno a mancare.
L'aspetto critico, in un progetto di residenzialità, è proprio quello di individuare i più efficaci strumenti che possano offrire tali garanzie nel tempo
Due pertanto gli obiettivi di fondo alla base del presente progetto:
1. offrire una opportunità di vita autonoma a persone disabili, iniziando il percorso quando la famiglia di origine è ancora presente, al fine di ridurre il trauma di un distacco improvviso.

2. sperimentare un modello gestionale quale la Fondazione di Partecipazione basato sulla partecipazione pubblico/privato a garanzia di una conduzione più partecipata e condivisa senza dispersione di risorse.

Azienda Speciale
TERRACINA

Comune di Terracina

AZIENDA SPECIALE TERRACINA
Ente Strumentale del Comune di Terracina

PIANO DELLA FORMAZIONE
ANNUALITA' 2017

PIANO DELLA FORMAZIONE
2017

A) AREA INTEGRAZIONE SOCIALE

Incontri trimestrali con il Dipartimento di Psichiatria dell'Azienda Ospedaliera per la verifica degli utenti in carico, in stato di grave disagio sociale (rif. Dipartimento DSM ASL Latina – Cattedra di psichiatria Università La Sapienza di Roma – Sezione Distaccata di Terracina).

B) AREA MINORI E RESPONSABILITA' FAMILIARI

Corsi di aggiornamento e relazioni di supervisione per operatori degli asili nido con esperti in pedagogia dell'età evolutiva

L'Affido Familiare una risorsa per il territorio

C) AREA ANZIANI

Corsi di aggiornamento interno rivolti a tutti gli operatori del settore.

1) le attività di socializzazione
2) N° 5 incontri formativi (programma Direzione)

- 626/94 Applicazione piani di evacuazione
- Emergenze geriatriche
- Le demenze
- Il malato di Alzheimer
- L'anziano e i farmaci
- Strategie non farmacologiche di stimolazione

D) AREA DISBAILITA'

Corsi di formazione ed aggiornamento per Assistenti alla disabilità, Tutori, Curatori amministratori di sostegno.

Protocollo di intesa con l'Ordine dei Commercialisti di Latina

-Redazione di Relazioni tecnico Economiche per il Giudice Tutelare e Giudice per i minorenni;

Bilancio di gestione dell'amministratore di sostegno

E) AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Corsi aggiornamento interno rivolto a tutti gli operatori addetti ai servizi di supporto.

1) approfondimento della cultura dell'accoglienza al front-office
2) Operatività del codice in materia di tutela della privacy
3) Aggiornamento sulla tenuta ed archiviazione dei documenti aziendali
4) Il controllo dei costi di gestione nel sistema budgettizzato

La programmazione

Per l'esercizio 2017 e per il triennio 2017-2018-2019 necessita di una corretta valutazione della congruità dei servizi erogati e dell'efficienza degli stessi in particolare:

- ✓ I livelli essenziali di assistenza (parametri qualitativi e di efficacia, l'ambito e la frequenza media di erogazione, etc.)

- ✓ Il numero degli utenti che già fruiscono della tipologia di servizi in interesse e la stima dei potenziali utenti da effettuare attraverso la pesatura della popolazione, che insiste in un determinato bacino d'utenza.

Il volume delle attività finanziate
I criteri di inclusione o esclusione dall'accesso gratuito e/o a tariffa ridotta

Gli erogatori devono invece esplicitare:
Le linee guida ed i protocolli operativi che presidiano il processo di erogazione, rispetto a prestazioni o pacchetti di prestazioni definiti nell'ambito dei livelli essenziali di assistenza;
L'organizzazione del servizio
Il livello di responsabilità rispetto alla regolare esecuzione
Gli elementi da assoggettare a valutazione qualitativa
In ambito socio assistenziale , è necessario tener ben presente quegli elementi che costituiscono parametri di valutazione, quali:

Qualità della prestazione
Efficacia della prestazione
Tempi di soddisfazione delle richieste
Efficienza
Rapporto costi/tariffe

La forma dell'Azienda Speciale risponde al bisogno prioritario di dotare l'Amministrazione di uno strumento gestionale snello, autonomo e funzionale, ispirandosi ai criteri di efficienza, economicità, efficacia tipici delle imprese.
garantire una programmazione delle politiche sociali unitaria e coordinata in grado di coniugare le specificità di ogni servizio e attività del sistema con gli indirizzi di fondo di politica sociale dell'ente e con gli strumenti e le strategie della società dell'informazione e del marketing territoriale;
Garantire una vera pianificazione del Servizio Tecnologici e Manutentivo, per uscire da un lavoro di continua emergenza per approntare un lavoro di pianificazione sia dell'ordinarietà degli interventi che della straordinarietà.
L'autonomia progettuale di cui gode l'Azienda deve consentire a migliorare i rapporti interni alla comunità locale (comune, utenza,) in termini di prestazioni e attività, di ridefinire e migliorare il sistema delle relazioni con i comuni e le realtà territoriali del Piano di Zona in modo da qualificare e consolidare anche i rapporti esterni in termini di collaborazioni interistituzionali e di reperimento risorse (fund raising).
L'autonomia amministrativa e gestionale sia in termini di vicinanza tra organo decisionale (Consiglio d'Amministrazione), organo di gestione (Direttore e personale) e utenza sia in termini di rapidità negli iter burocratici e di spesa, consente una riduzione di tempi, una maggiore efficacia nella risposta alle istanze e ai bisogni della cittadinanza, una forte responsabilizzazione degli apparati sia in termini di programmazione dei servizi e delle attività, sia in termini di controllo della spesa, sia in termini di risultati da raggiungere, rivedendo se necessario modelli organizzativi consolidati, introducendo forme e metodologie innovative di gestione.
La semplificazione va declinata sia nella ricerca costante della procedura più semplice e lineare e sia, nell'evitare di duplicare apparati amministrativi e gestionali tra Amministrazione e Azienda che sono fonte di inefficienza e diseconomia.

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

una maggiore cura e attenzione alle risorse economiche disponibili , cura ed attenzione alle entrate e controllo costante delle spese per evitare diseconomie;
una valorizzazione delle progettazioni sui bisogni rilevati ed emergenti dall'analisi dei contesti territoriali ;
un mantenimento dei servizi essenziali per le fasce più deboli
Si tratta di conciliare questa spinta propulsiva con un quadro delle risorse sempre minori dovuti ai continui tagli dei trasferimenti statati e della situazione di dissesto in cui versa il Comune di Terracina
Oggi la sfida che l'Azienda Speciale ha davanti, è quella di dover continuare a garantire servizi di qualità, razionalizzando ed ottimizzando dove è possibile la spesa storica. Questa sfida l'Azienda la può affrontare insieme all'Amministrazione in un processo generale virtuoso e insieme agli utenti, ai quali si chiede una compartecipazione per l'erogazione dei servizi.
Il mondo della scuola, dei servizi all'infanzia, della cultura e dell'ambiente 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.
Ecco, allora, che contemporaneamente al delineare le linee di indirizzo, con riguardo agli obiettivi che l'Azienda intende conseguire nel corso di questo triennio , occorre far avanzare un processo di ripensamento, di riorganizzazione, di ricostruzione, quando necessario, della sua stessa struttura operativa, del suo sistema di relazioni, finalizzato al reperimento e all'utilizzazione di nuove risorse come premessa e condizione per lo sviluppo dei servizi, per la predisposizione di nuovi progetti, per l'attivazione di nuove iniziative che siano autofinanziate e che richiedano sempre meno risorse per la copertura totale dei costi .

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.
Partendo da questa impostazione abbiamo pensato di dare anche graficamente, nell'impostazione di questo documento, l'immagine di questo doppio binario sul quale deve correre la riflessione, organizzando l 'esposizione relativa a ciascun settore di intervento su due colonne: quella di sinistra indicherà gli elementi, le problematiche, gli obiettivi più legati alla dimensione della "riorganizzazione", mentre quella di destra indicherà gli obiettivi politici e programmatici che l'Azienda cercherà di raggiungere. In questo modo sarà più chiaro che i due processi debbano intendersi come un percorso unitario che si condizionano e si influenzano reciprocamente.
L'ultima avvertenza, infine, riguarda il fatto che il Piano Programma è articolato in Settori di intervento ed in Servizi, così come è articolato il bilancio dell'Azienda, sia quello preventivo unito al presente documento sia quello di esercizio. Questa articolazione non deve però far dimenticare il fatto che l'azienda deve muoversi in una logica unitaria, anzi che il coordinamento delle iniziative, l'osmosi fra i vari settori di intervento, il travaso da un settore all'altro è uno degli obiettivi, in quella logica di massimizzazione dei risultati che l'azione deve conseguire, sia al proprio interno sia nei rapporti con l'Amministrazione.

OBIETTIVI STRATEGICI 2017 IN BREVE

L'Azienda opera in un contesto i cui riferimenti sono illustrati nel DUP del Comune di Terracina, dove viene disegnata la situazione socio-economica del territorio e viene condotta un'analisi della popolazione residente suddivisa per classi di età , per genere.

- **L'AZIENDA SPECIALE SEDE DI TIROCINI FORMATIVI E DI INSERIMENTI LAVORATIVI**
  Attiva da diversi anni la convenzione per i tirocini formativi con l'Istituto Filosi di Terracina, l'Università LUMSA e l'Università Sapienza di Roma.
  Obiettivo importante è l'iscrizione nell'albo regionale per gli enti accreditati per il servizio civile volontario.
- **SUPERARE** la suddivisione in aree tematiche e favorire un'ottica di INTEGRAZIONE sempre maggiore, finalizzata alla presa in carico unitaria dei bisogni. Infatti spesso i bisogni che si rilevano afferiscono a più aree, e così pure le possibili risposte non sono sempre riconducibili ad un solo servizio di riferimento, o ad un'unica area di intervento.
- **REGOLARE** il piano degli interventi attraverso una pianificazione partecipata e condivisa dei bisogni.
- **ATTIVARE** lo sportello "Progettazione Integrata" per la ricerca e il finanziamento di progetti messi in campo dagli Enti sovracomunali e dalla Comunità Europea. Dare nuove modalità di risposta, attraverso l'incremento di capacità progettuali diffuse nella rete. Lo sviluppo di una dimensione progettuale, diventa un'esigenza ineludibile a fronte della sempre maggiore difficoltà di finanziare il sistema dei servizi e degli interventi attraverso le classiche fonti di finanziamento. In quest'ottica, deve essere visto come arricchimento di un patrimonio comune a tutti i soggetti che compongono la rete. Essere capaci di intuire e di perseguire nuove modalità di risposta ai bisogni in continuo aumento e mutamento, diventa fondamentale soprattutto per quei servizi/interventi che, pur non essendo considerati prioritari e quindi, in qualche misura, garantiti, sono comunque significativi per la riduzione del disagio e la promozione del benessere dei cittadini.

❖ CONCLUSIONI

Un quadro normativo farraginoso e contradditorio, un contesto politico generale che non distingue tra esperienze positive e negative, la focalizzazione di attenzioni "particolari" per cavalcare l'onda della disaffezione a tutto ciò che è pubblico, hanno reso l'azione particolarmente faticoso. Mai niente ha messo in dubbio la capacità dell'Azienda di dare sempre risposte precise e puntuali alle necessità dell'utenza.
Uno sforzo compiuto congiuntamente con il Consiglio di Amministrazione, con l'Assessore alle Politiche Sociali e con l'Amministrazione che ha portato al consolidamento e alla continua crescita di un soggetto economico che, agli occhi dei detrattori viene dipinto come "fonte di spesa " o peggio " fonte di clientelismo" da chiudere e tornare al passato dove i costi lievitano a dismisura incuranti della capacità di spesa e dell'autorizzazione alla spesa . Oggi l'Azienda è diventata, con una punta di orgoglio, punto di riferimento ed esempio da emulare per le altre realtà consimili, basta pensare alla sinergia richiesta dal Comune di Alessandria in fase istitutiva dell'Azienda

Speciale per la gestione degli asili nido, o alla valutazione di tale strumento all'interno dei Piani di Zona.
Si sta lavorando in questi giorni alla revisione dello statuto, per riallinearlo alle evoluzioni della normativa di settore, al contratto di lavoro dell'Azienda, ad un piano di razionalizzazione integrata dei servizi e delle risorse.
La caparbietà che ha caratterizzato il nostro impegno, da ricordare che il C.d.A. è a completo titolo gratuito, la volontà di perseguire l'ambiziosa meta del posizionamento dell'azienda all'interno di un contesto territoriale anche più ampio, centrando l'obbiettivo di sviluppare tutte le potenzialità inespresse, rappresentano sfida per tutte le funzioni aziendali sia esse di derivanza politica che gestionali.

La consapevolezza che molte aziende, compresa la nostra, scontano la situazione di recessione economica che attraversa il Paese, a causa della progressiva riduzione delle risorse a disposizione, ci rafforza nella volontà di mettere in campo strategie di medio e lungo periodo, volte al consolidamento dei fondamentali atti a impedire situazioni d'incertezza o ricadute sotto il profilo occupazionale.
I risultati confermano la validità delle strategie adottate, ci ripagano dell'impegno profuso e, soprattutto, assicurano nuovi e importanti obbiettivi per guardare al futuro con rinnovato entusiasmo, sapendo che la nostra azione è lo specchio e la speranza per centinaia di famiglie del territorio.
Riconosciamo, che la passione, la determinazione e la professionalità che ha contraddistinto da sempre l'Azienda Speciale ci hanno permesso, di affrontare e superare con slancio le criticità incontrate, e proprio con il contributo di tutti, grazie soprattutto all'azione di indirizzo politico impressa dal nuovo assessore alle politiche sociali, che oggi la nostra azienda viene individuata come polo di riferimento nel settore.
Il cambiamento è la legge della vita. Solo coloro che sono rivolti al passato o al presente sicuramente si perdono il futuro.
Noi nel nostro operato quotidiano applichiamo da sempre e facciamo tesoro di non perdere il futuro ma di orientarlo con le nostre proposte.

Terracina, 7 Marzo 2017

Il Presidente
F.to Dott.ssa Fulvia Pisa

Il Direttore
F.to D.ssa Carla Amici

Azienda Speciale TERRACINA

Comune di Terracina

AZIENDA SPECIALE TERRACINA
Ente Strumentale del Comune di Terracina

PARERE DEL REVISORE DEI CONTI AL BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE ANNUALE 2017 E PLURIENNALE 2017 -2019

Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili

Prot. N. 0001109/2017

Del 08.03.2017

PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE

SULLA PROPOSTA DI

BILANCIO DI PREVISIONE 2017

E DOCUMENTI ALLEGATI

DELL'AZIENDA SPECIALE TERRACINA

IL REVISORE UNICO

Rag. Chiara Maria TOSTI

Premesse

Il presente parere è conseguente alla comunicazione dell'Amministrazione di contenere per l'esercizio 2017 la contribuzione a copertura dei costi sociali e per il mantenimento del pareggio di bilancio, nella stessa misura dell'annualità 2016 ossia € 1.380.000,00

Il C.d.A. ha provveduto a rettificare il Bilancio di previsione annuale 2017 e pluriennale 2017-2019 nella misura indicata , e il parere che segue, conferma quanto già espresso nel parere precedentemente reso, nel rispetto dell'equilibrio di bilancio.

L'Azienda Speciale quale ente strumentale del Comune di Terracina dotata di personalità giuridica e di autonomia contabile , è classificata giuridicamente quale Ente Pubblico Economico , come tale la normativa di riferimento , oltre alla Statuto e ai regolamenti aziendali adottati sicuramente è il D.Lgs n. 267/2000 TUEL , oltre alle normative specifiche in materia di Azienda Speciale .L'articolo 239, comma 1° lettera b), del Tuel prevede che l'organo di revisione, nel parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati, deve esprimere un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, delle variazioni rispetto all'esercizio precedente e di ogni altro elemento utile.

Il parere si concretizza in una serie di attestazioni riguardanti:

- l'osservanza delle norme vigenti, dello statuto e dei regolamenti;
- l'osservanza dei principi del bilancio e delle modalità rappresentative (utilizzo degli schemi di cui al DM 26.04.1995);
- la completezza degli allegati;
- la coerenza delle previsioni con gli atti fondamentali di programmazione e gestione (coerenza interna);
- il rispetto del pareggio finanziario e degli altri equilibri finanziari complessivi;
- il giudizio sull'attendibilità delle previsioni di entrata e di congruità delle previsioni di spesa.

Il giudizio sulla **coerenza interna** delle previsioni concerne in particolare la conformità delle previsioni annuali e pluriennali agli atti fondamentali della programmazione dell'ente quali:

- linee programmatiche;
- piano generale di sviluppo dell'Azienda;

- aggiornamento del fabbisogno di personale;

Il giudizio sulla attendibilità e congruità delle previsioni di bilancio concerne la verifica dell'accertabilità ed esigibilità delle previsioni di entrata e la congruità e compatibilità della previsione di spesa al fine di mantenere o ricondurre in equilibrio la gestione. Le previsioni di entrata devono essere fondate su atti che predeterminando il titolo alla riscossione, diano la possibilità di quantificarne l'ammontare e definiscano gli obiettivi da conseguire.

Se dall'esame del bilancio scaturiscono previsioni di entrate prive della certezza o accertabili nel corso dell'esercizio o, meglio, la cui accertabilità dipenda da atti o azioni da porre in essere, queste devono essere evidenziate nel parere e opportunamente collegate a previsioni di spesa da impegnarsi solo al conseguimento di tali entrate.

La congruità e la compatibilità delle previsioni di spesa deriva da leggi, contratti e decisioni assunte che producono effetti sul periodo del bilancio autorizzato.

Per le spese non quantificabili in sede di bilancio (es. rinnovi contrattuali, spese legali ecc.), l'organo di revisione deve suggerire delle verifiche periodiche adottando immediato provvedimento di riequilibrio nel caso la previsione si rivelasse insufficiente.

Il giudizio sulla congruità ed attendibilità non può prescindere da un confronto delle previsioni con i dati consuntivati negli esercizi precedenti e dall'analisi degli scostamenti.

Premesso che l'organo di revisione, nella partecipazione alle riunioni del C.d.A. sul tema del Bilancio di Previsione 2017 e Pluriennale 2017-2019, ha manifestato il proprio parere favorevole alle linee strategiche di indirizzo nella formazione del documento contabile di programmazione, ed inoltre:

- ha esaminato la proposta di bilancio di previsione 2017 e la proposta di previsione sul triennio 2017-2019 così come rettificata per adeguarla alla necessità espressa dall'amministrazione di contenere l'importo del contributo comunale a copertura dei costi sociali e per il raggiungimento del pareggio, nella misura di € 1.380.000,00 ;
- ha rilevato che nel suo operato si è uniformato allo statuto ed al regolamento di contabilità;
- visto lo schema tipo proposto dal decreto del Ministero del Tesoro DM 26 aprile 1995 – parte economica visti i principi di revisione e di comportamento dell'organo di revisione degli enti locali approvati dai Consigli nazionali dei Dottori commercialisti e dei Ragionieri;

Delibera

di approvare l'allegata relazione quale parere sulla proposta di bilancio di previsione per l'esercizio 2017, e per il pluriennale 2017-20019 dell'Azienda Speciale Terracina – Ente Strumentale del Comune di Terracina che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Terracina, 7 Marzo 2017

L'ORGANO DI REVISIONE

F.to Rag. Chiara Maria Tosti

PARERE AL BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2017

VERIFICHE PRELIMINARI

La sottoscritta Rag. Chiara Maria TOSTI revisore dell'Azienda Speciale Terracina, nominata con Decreto Sindacale n. 11487/U del 25.02.2014 :

- ricevuto lo schema del bilancio di previsione rettificato come da richiesta dell'amministrazione comunale per la sostenibilità economica del contributo a copertura dei costi sociali e per il mantenimento del pareggio di bilancio e i relativi seguenti allegati obbligatori, fissandone l'importo per l'annualità 2017 in € 1.380.000,00 e per le annualità successive 2018 e 2019;
  - bilancio di Previsione 2017 e Pluriennale 2017/2019;
  - la nota Integrativa al bilancio di Previsione annuale 2017
  - l'aggiornamento del Piano Programma per il 2017
  - l'aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale;

e i seguenti documenti messi a disposizione:

- i documenti e prospetti previsti dallo statuto e dal regolamento di contabilità;
- dettaglio dei trasferimenti dal Piano di Zona Terracina Fondi basati sulla programmazione approvata 2016 da parte della Regione Lazio
- il consuntivo 2015 della gestione aziendale sul risultato economico conseguito nell'esercizio 2015;

- La situazione economico finanziaria al 31.12.2016 oggetto di prossima approvazione da parte del C.d.A;

VISTO lo statuto dell'Azienda, con particolare riferimento alle funzioni attribuite all'organo di revisione;

- il regolamento di contabilità;

ha effettuato le seguenti verifiche al fine di esprimere un motivato giudizio di coerenza, attendibilità e congruità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti.

A. BILANCIO DI PREVISIONE 2017

Allegato alla presente relazione

Il bilancio rispetta, come risulta dal seguente quadro generale riassuntivo delle previsioni di competenza 2017, il principio del pareggio finanziario (art. 162, comma 5, del Tuel) e dell'equivalenza fra entrate e spese per servizi per conto terzi (art. 168 del Tuel):

			AZIENDA SPECIALE TERRACINA	
			BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017	
			RETTIFICATO	2017
			A) VALORE DELLA PRODUZIONE	
1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni				
		1	a) Entrate da compartecipazione utenti A+B+C+D	272.000,00
			AREA MINORI	
1	A		Settore "Asili Nido"	
			Rette di frequenza Asilo Fantaghiro	219.000,00
			Rette di frequenza Asilo Mille Colori	72.000,00
			Rette di frequenza Asilo G.Isabella	63.000,00
			Ludoteca Comunale	82.000,00
1	B		AREA ANZIANI	2.000,00
			Contribuzione utenti a costo orario ass.za domiciliare	5.000,00
1	C		AREA DISAGIO PSICHICO	5.000,00
			Gruppo appartamento Domus Carminia	17.000,00
1	D		AREA DISABILI	17.000,00
			Centro Diurno disabili intercomunale	31.000,00
				31.000,00
		2	b) Entrate da contributi Regionali diretti A+B+C	
2	A		Settore Asili Nido	599.000,00
			Contributi Regione Lazio - Asilo Nido Fantaghiro	255.000,00
			Contributi Regione Lazio- Asilo Nido Mille Colori	75.000,00
			Contributi Regione Lazio - Asilo Nido G. Isabella	90.000,00
2	B		Compartecipazione quota Regionale RSA	90.000,00
			Contributi RSA	188.000,00
			Contributi Strutture residenziali	170.000,00
			Contributi semiresidenziali	15.000,00
				3.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017

RETTIFICATO

			2017
2	C	**AREA MINORI IN CASE FAMIGLIA**	
		Rette accoglienza minori	156.000,00
		Legge 38 lettera a)	104.000,00
3	3	c) Entrate da contributo Regionale per Piano di Zona	52.000,00
		Progetto "Domus Carminia"	644.000,00
		Progetto sostegno per minori inseriti in strutture familiari"	100.000,00
		Progetti distrettuali tematici	113.000,00
		Progetto " Centro Diurno per Disabili"	180.000,00
		Progetto " Segretariato professionale "	180.000,00
		Progetto " Assistenza Domiciliare autogestita"L.162	59.000,00
4	4	d) Entrate da contributi da Altri Enti	12.000,00
		Progetto Immigrati-Emigrati su richiesta finanz.to Regionale	15.000,00
5	5	e) ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI TEMPORANEI	15.000,00
		Salvataggio spiagge libere	39.000,00
		TOTALE ENTRATE	39.000,00
			1.569.000
		f) Entrate da contributo Comunale a copertura dei costi	
		2. Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	1.380.000
		3. Variazione dei lavori in corso su ordinazione	-
		4. Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	-
		5. Altri ricavi e proventi	-
		6. Per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
		TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)	2.949.000
		B) COSTI DELLA PRODUZIONE	
	1	**CENTRO DI COSTO ASILI NIDO**	
1	A	**Acquisti di merci**	
		Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Fantaghirò	38.000,00
		Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Millecolori	8.000,00
		Acquisto derrate alimentari Asilo Nido G. Isabella	9.000,00
		Acquisto disinfettanti e detergenti	10.000,00
		Spese per la piccola manutenzione	6.000,00
1	B	Spese per il personale	5.000,00
		Retribuzioni del personale	650.000,00
1	C	**Spese per servizi**	650.000,00
		Spese per assicurazioni	5.000,00
		Spese per materiale didattico	3.000,00
	1	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B+C	2.000,00
			693.000,00
	2	**CENTRO DI COSTO - AREA DISABILI**	
		CENTRO DIURNO DISABILI	
2	A	**Acquisti di merci**	
		Acquisto derrate alimentari	9.000,00
2	B	Spese per il personale	9.000,00
		Retribuzioni del personale	220.000,00
2	C	**Spese per servizi**	220.000,00
		Canone di locazione immobile	46.000,00
		Spese per energia elettrica	36.000,00
		Spese per gas	2.000,00
		Spese per assicurazioni	2.000,00
		Spese per materiale laboratori attività	2.000,00
		Spese per piccola manutenzione	1.000,00
2	D	**TRASPORTO DISABILI**	3.000,00
		spese carburante	63.000,00
		Spese per il personale	3.000,00
2	E	**INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E L.162/98**	60.000,00
		Pprogetto sperimentale	19.000,00
		Legge 162/98 contributi	6.000,00
	2	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B+C+D+E	13.000,00
			389.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

		AZIENDA SPECIALE TERRACINA	
		BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017	
		RETTIFICATO	
3	A	CENTRO DI COSTO - MINORI	2017
		Case Famiglia - rette di permanenza	285.000,00
		Casa Famiglia G. Antonelli	130.000,00
		Centro Diurno minori	110.000,00
		Centro Fab Lab	-
		Ludoteca Baby Parking	30.000,00
		Carburante per tarsporto alunni disabili	12.000,00
3	B	Spese per il personale	3.000,00
		Retribuzioni assistenti scolastici specialisti	250.000,00
	3	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	250.000,00
			535.000,00
4	A	CENTRO DI COSTO - RESPONSABILITA' FAMILIARI	
		Sportello Famiglia Segretariato Sociale	50.000,00
		Affido	20.000,00
4	B	Spese per il personale	30.000,00
	4	TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	50.000,00
			100.000,00
	5	CENTRO DI COSTO - ANZIANI	
		Assistenza domiciliare anziani con voucher sociali	
		Assistenza domiciliare autogestita	20.000,00
		Ricoveri in RSA	14.000,00
		Ricoveri in case di riposo	270.000,00
		Albo Assistenti domiciliari (Nuova Istituzione	58.000,00
		Albo delle Badanti (Nuova istituzione)	
	5	TOTALE CENTRO DI COSTO	362.000,00

			AZIENDA SPECIALE TERRACINA	
			BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017	
			RETTIFICATO	2017
	6		CENTRO DI COSTO - DISAGIO PSICO FISICO	
6	A		Progetto Domus Carminia	
			Utenze gas- luce	13.000,00
			spese per gestione autonomia ospiti derrate alimentari	3.000,00
			spese materiali per pulizia ed igiene	9.000,00
6	B		Spese per il personale	1.000,00
6	C		Progetto Centro di Ascolto da dipendenze	105.000,00
			Convenzione e recupero da dipendenze e ludopatie	
	6		TOTALE CENTRO DI COSTO A+B+C	45.000,00
				163.000,00
	7		CENTRO DI COSTO - CONTRASTO ALLA POVERTA'	
			Assistenza per persone bisognose	
			Sostegno alle famiglie bisognose per spese funebri	35.000,00
	7		TOTALE CENTRO DI COSTO	15.000,00
				50.000,00
	8		CENTRO DI COSTO IMMIGRATI	
			Sportello di mediazione interculturale L. 10/2008	
	8		TOTALE CENTRO DI COSTO	15.000,00
	9		CENTRO DI COSTO - TECNOLOGICO MANUNTENTIVO E SERVIZI AGGIUNTIVI	15.000,00
9	A		CENTRO DI COSTO MANUTENTIVO	
			Acquisti di materiali specifici per la mautenzione ordinaria	35.000,00
			Acquisti di indumenti da lavoro e antinfortunistica	20.000,00
			Materiale per salvataggio spiagge	6.000,00
			Cancelleria e stampati	7.000,00
			Spese per il personale	2.000,00
9	B		Spese per il personale	
	9		TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	220.000,00
				255.000,00
1	0		CENTRO DI COSTO - SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI	
10	AS		Servizi Amministrativi	
			Cancelleria, stampati	122.500,00
			Software e assistenza tecnica	3.000,00
			Consulenze specifiche, amministrative, tecniche, fiscali,	6.000,00
			Spese legali	35.000,00
			Indennità Consiglio di Amminstrazione	20.000,00
			Indennità Revisore dei Conti	5.000,00
			Spese di manutenzione automezzi	6.000,00
			Spese per pubblicità e stampati	4.000,00
			Spese per carburante e assicurazioni mezzi	2.000,00
			Spese per la sicurezza nei luoghi di lavoro	6.000,00
			Spese per la formazione e incentivazione alla produttività	6.000,00
			Oneri diversi di gestione per attività trasversali	10.000,00
			Premio G. M. Isabella	12.000,00
			Campagne di sensibilizzazione	2.000,00
			Spese commissioni bancarie	2.500,00
B			Spese per il personale amministrativo e dirigenziale	3.000,00
			Spese per il personale amministrativo e dirigenziale	275.000,00
1	0		TOTALE CENTRO DI COSTO A+B	
7. Per servizi				397.500,00
9. Per il personale				
			Il personale dei servizi sociali	
			Il personale dell'Azienda è distribuito all'interno dei vari centri di costo	
10. Ammortamenti e svalutazioni				
			a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	7.500,00
			b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	4.000,00
			c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni	3.500,00
			d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	
11. Variazioni delle rimanenze delle materie prime, sussidiarie, di consumo e merci				
12. Accantonamenti per rischi				
13. Altri accantonamenti				10.000,00
14. Oneri diversi di gestione				
			TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)	2.945.000,00

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2017

RETTIFICATO

	2017
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	4.000,00
15. Proventi da partecipazione	
a) in imprese controllate	
b) in imprese collegate	
c) in altre imprese	
16. Altri proventi finanziari	
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni verso	
1. imprese controllate	
2. imprese collegate	
3. enti pubblici di riferimento	
4. altri	
b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni	
c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
d) proventi diversi dai precedenti da:	
1. imprese controllate	
2. imprese collegate	
3. enti pubblici di riferimento	
4. altri	
17. Interessi passivi e altri oneri finanziari verso:	
a) imprese controllate	
b) imprese collegate	
c) enti pubblici di riferimento	
d) altri	
Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17)	
D) RETTIFICHE DI VALORE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE	
18. Rivalutazioni:	
a) di partecipazioni	
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
d) altre	
19. Svalutazioni:	
a) di partecipazioni	
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
d) altre	
Totale delle rettifiche (18-19)	
NERI STRAORDINARI	
20. Proventi straordinari:	
a) plusvalenze da alienazioni	
b) sopravvenienze attive/insussistenze passive	
c) quota annua di contributi in conto capitale	
d) altri	
21. Oneri straordinari	
a) minusvalenze da alienazione	
b) sopravvenienze passive/insussistenze attive	
c) altri	
Totale oneri e proventistraordinari (20-21)	
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)	4.000,00
22. Imposte sul reddito dell'esercizio	
Irap da attività	
23. Risultato dell'esercizio	4.000,00
TOTALE A PAREGGIO	-
	0

VERIFICA COERENZA DELLE PREVISIONI

Verifica della coerenza interna

L'organo di revisione ritiene che gli obiettivi indicati nelle previsioni annuali e pluriennali siano coerenti con gli strumenti di programmazione, programmazione fabbisogno del personale.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione del fabbisogno di personale è inserita negli atti a corredo del bilancio, distingue tra personale di ruolo assunto a tempo indeterminato e personale assunto a tempo determinato fuori dalla pianta organica per le esigenze collegate al funzionamento di specifici interventi e servizi come il Domus Carminia, il Centro Diurno disabili e l'assistenza specialistica in favore di alunni diversamente abili, frequentanti le scuole dell'obbligo del Comune di Terracina .
Trattandosi di programmazione di settore è coerente con il piano generale di sviluppo dell'ente.
L'atto oltre ad assicurare le esigenze di funzionalità e d'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, prevede un impiego di personale e un'attenzione particolare al contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale.

La previsione annuale e pluriennale è coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione del fabbisogno.

Esame degli strumenti della programmazione 2017– Bilancio di previsione 2017.

La previsione economica per l'anno 2017 è stata formulata avvalendosi delle risultanze dei dati contabili riferiti all'anno 2016 di prossima approvazione.

- Per la valutazione della principale voce di ricavo (rette e relativi oneri) si sono altresì tenute in debito conto le indicazioni espresse dalla Direzione;
- per i rimanenti centri di costo, i valori contenuti nel bilancio economico , sono il risultato dell'adeguamento dei costi medi mensili, risultanti dalla gestione 2016 dell'Azienda.

Il bilancio di previsione 2017 è quindi, il risultato della valorizzazione del bilancio 2016 aggiornato con le linee di indirizzo espresse dal Consiglio di Amministrazione in attuazione delle linee guida indicate dall'Amministrazione Comunale tramite l'assessore per le Politiche Sociali e dall'attivazione di nuovi servizi previsti nel corso del 2017 , rapportati all'intero anno, suddiviso per centri di attività ai quali sono stati attribuiti sia i costi/ricavi di diretta imputazione mentre i costi

amministrativi generali verranno ripartiti in sede di bilancio consuntivo. In particolare i costi amministrativi centralizzati verranno suddivisi, come indicato dalla Direzione Aziendale, fra i singoli centri di costo/ricavo/attività utilizzando un metodo previsionale in funzione dell'impegno amministrativo stimato per ogni singolo servizio erogato dal relativo centro di costo.

BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO 2017

Si premette che i dati del bilancio di previsione 2017, relativamente al *Valore della produzione* sono stati definiti in base alle risultanze dell'anno 2016 in un ottica di mantenimento dei servizi erogati.

Per quanto riguarda i *Costi della produzione* si è proceduto secondo quanto esposto in precedenza;

I costi del personale sono stati determinati in riferimento al personale dipendente presente alla data del 01/01/2017 considerando nella previsione anche la "copertura" dei posti indicati nella pianta organica e nel fabbisogno del personale approvato dal Consiglio Comunale con la delibera di approvazione del bilancio di previsione 2016. Il contratto applicato ai dipendenti dell'Azienda è per il periodo transitorio del triennio ancora quello degli Enti Locali, anche se si rende necessario procedere alla conclusione del periodo transitorio di applicazione del contratto per passare ad un contratto che meglio risponda ai requisiti dell'ente strumentale pubblico economico di diritto privato. L'Azienda ha lavorato e proposto alle OO.SS. ed ai lavoratori l'applicazione del contratto ANINSEI garantendo il trattamento economico acquisito. Dopo alcuni incontri in cui è stata chiesta l'armonizzazione dei livelli retribuiti e le necessarie garanzie per i lavoratori, non è stato di fatto siglato alcun accordo con le OO.SS. Si sollecita di riprendere il ragionamento e definire il quadro complessivo della contrattazione.

Le imposte sono accantonate secondo le aliquote e le norme vigenti applicabili all'Azienda Speciale 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. Pertanto 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 al fine della base imponibile IRAP. Il Bilancio di Previsione chiude in pareggio.Si evidenziano nello schema "B" allegato le **risultanze del bilancio di previsione 2017**

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

	2017	2018	2019
A) VALORE DELLA PRODUZIONE			
1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni			
1 a) Entrate da compartecipazione utenti	272.000,00	272.000,00	272.000,00
AREA MINORI			
Settore "Asili Nido"	**219.000,00**	**219.000,00**	**219.000,00**
Rette di frequenza Asilo Fantaghiro	72.000,00	72.000,00	72.000,00
Rette di frequenza Asilo Mille Colori	63.000,00	63.000,00	63.000,00
Rette di frequenza Asilo G.Isabella	82.000,00	82.000,00	82.000,00
Ludoteca Comunale (Nuova istituzione)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
AREA ANZIANI	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
Contribuzione utenti a costo orario ass.za domiciliare	5.000,00	5.000,00	5.000,00
AREA DISAGIO PSICHICO	**17.000,00**	**17.000,00**	**17.000,00**
Gruppo appartamento Domus Carminia	17.000,00	17.000,00	17.000,00
AREA DISABILI	**31.000,00**	**31.000,00**	**31.000,00**
Centro Diurno disabili intercomunale	31.000,00	31.000,00	31.000,00
2 b) Entrate da contributi Regionali diretti	599.000,00	599.000,00	599.000,00
Settore Asili Nido	**255.000,00**	**255.000,00**	**255.000,00**
Contributi Regione Lazio - Asilo Nido Fantaghiro	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Contributi Regione Lazio- Asilo Nido Mille Colori	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Contributi Regione Lazio - Asilo Nido G. Isabella	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Compartecipazione quota Regionale RSA	**188.000,00**	**188.000,00**	**188.000,00**
Contributi RSA	170.000,00	170.000,00	170.000,00
Contributi Strutture residenziali	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Contributi semiresidenziali	3.000,00	3.000,00	3.000,00
AREA MINORI IN CASE FAMIGLIA	**156.000,00**	**156.000,00**	**156.000,00**
Rette accoglienza minori	104.000,00	104.000,00	104.000,00
Legge 38 lettera a)	52.000,00	52.000,00	52.000,00
3 c) Entrate da contributo Regionale per Piano di Zona	644.000,00	644.000,00	644.000,00
Progetto "Domus Carminia"	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Progetto sostegno per minori inseriti in strutture familiari"	113.000,00	113.000,00	113.000,00
Progetti distrettuali tematici	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Progetto " Centro Diurno per Disabili"	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Progetto " Segretariato professionale "	59.000,00	59.000,00	59.000,00
Progetto " Assistenza Domiciliare autogestita"L.162	12.000,00	12.000,00	12.000,00
4 d) Entrate da contributi da Altri Enti	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Progetto Immigrati-Emigrati su richiesta finanz.to Regionale	15.000,00	15.000,00	15.000,00
5 e) ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI TEMPORANEI	39.000,00	39.000,00	39.000,00
Salvataggio spiagge libere	39.000,00	39.000,00	39.000,00
TOTALE ENTRATE	1.569.000,00	1.569.000,00	1.569.000,00
f) Entrate da contributo Comunale a copertura dei costi	1.380.000,00	1.380.000,00	1.380.000,00
2. Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione,	-	-	-
3. Variazione dei lavori in corso su ordinazione	-	-	-
4. Incrementi di immobiliz.ni per lavori interni	-	-	-
5. Altri ricavi e proventi			

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

		2017	2018	2019
6.	Per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
	TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)	2.949.000	2.949.000	2.949.000
	B) COSTI DELLA PRODUZIONE			
1	CENTRO DI COSTO ASILI NIDO			
	Acquisti di merci			
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Fantaghirò	38.000,00	38.000,00	38.000,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Millecolori	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido G. Isabella	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Acquisto disinfettanti e detergenti	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Spese per la piccola manutenzione	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese per il personale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Retribuzioni del personale	650.000,00	650.000,00	650.000,00
	Spese per servizi	650.000,00	650.000,00	650.000,00
	Spese per assicurazioni	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Spese per materiale didattico	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	TOTALE CENTRO DI COSTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00
		693.000,00	693.000,00	693.000,00
2	CENTRO DI COSTO - AREA DISABILI			
	CENTRO DIURNO DISABILI			
	Acquisti di merci			
	Acquisto derrate alimentari	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Spese per il personale	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Retribuzioni del personale	220.000,00	220.000,00	220.000,00
	Spese per servizi	220.000,00	220.000,00	220.000,00
	Canone di locazione immobile	46.000,00	46.000,00	46.000,00
	Spese per energia elettrica	36.000,00	36.000,00	36.000,00
	Spese per gas	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per assicurazioni	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per materiale laboratori attività	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per piccola manutenzione	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TRASPORTO DISABILI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	spese carburante	63.000,00	63.000,00	63.000,00
	Spese per il personale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E L.162/98	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	Pprogetto sperimentale	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	Legge 162/98 contributi	6.000,00	6.000,00	6.000,00
2	TOTALE CENTRO DI COSTO	13.000,00	13.000,00	13.000,00
		357.000,00	357.000,00	357.000,00
3	CENTRO DI COSTO - MINORI			
	Case Famiglia - rette di permanenza	285.000,00	285.000,00	285.000,00
	Casa Famiglia G. Antonelli	130.000,00	130.000,00	130.000,00
	Centro Diurno minori	110.000,00	110.000,00	110.000,00
	Centro Fab Lab	-	-	-
	Ludoteca Baby Parking	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	Carburante per tarsporto alunni disabili	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	Spese per il personale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Retribuzioni assistenti scolastici specialisti	250.000,00	250.000,00	250.000,00
3	TOTALE CENTRO DI COSTO	250.000,00	250.000,00	250.000,00
		535.000,00	535.000,00	535.000,00
4	CENTRO DI COSTO - RESPONSABILITA' FAMILIARI			
	Sportello Famiglia Segretariato Sociale	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	Affido	20.000,00	20.000,00	20.000,00
		30.000,00	30.000,00	30.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

		2017	2018	2019
	Spese per il personale	50.000,00	50.000,00	50.000,00
4	TOTALE CENTRO DI COSTO	100.000,00	100.000,00	100.000,00
5	CENTRO DI COSTO - ANZIANI			
	Assistenza domiciliare anziani con voucher sociali	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Assistenza domiciliare autogestita	14.000,00	14.000,00	14.000,00
	Ricoveri in RSA	270.000,00	270.000,00	270.000,00
	Ricoveri in case di riposo	58.000,00	58.000,00	58.000,00
	Albo Assistenti domiciliari (Nuova Istituzione			
	Albo delle Badanti (Nuova istituzione)			
5	TOTALE CENTRO DI COSTO	362.000,00	362.000,00	362.000,00
6	CENTRO DI COSTO - DISAGIO PSICO FISICO			
	Progetto Domus Carminia			
	Utenze gas- luce	13.000,00	13.000,00	13.000,00
	spese per gestione autonomia ospiti derrate alimentari	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	spese materiali per pulizia ed igiene	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	Spese per il personale	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Progetto Centro di Ascolto da dipendenze	105.000,00	105.000,00	105.000,00
	Convenzione e recupero da dipendenze			
6	TOTALE CENTRO DI COSTO	45.000,00	45.000,00	45.000,00
7	CENTRO DI COSTO - CONTRASTO ALLA POVERTA'	163.000,00	163.000,00	163.000,00
	Assistenza per persone bisognose			
	Sostegno alle famiglie bisognose per spese funebri	35.000,00	35.000,00	35.000,00
7	TOTALE CENTRO DI COSTO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
8	CENTRO DI COSTO IMMIGRATI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	Sportello di mediazione interculturale L. 10/2008			
8	TOTALE CENTRO DI COSTO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	CENTRO DI COSTO - TECNOLOGICO MANUNTENTIVO E SERVIZI AGGIUNTIVI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
9	CENTRO DI COSTO MANUTENTIVO	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	Acquisti di materiali specicifi per la mautenzione ordinaria	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Acquisti di indumenti da lavoro e antinfortunistica	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Materiale per salataggio spiagge	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	Cancelleria e stampati	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per il personale			
	Spese per il personale	220.000,00	220.000,00	220.000,00
9	TOTALE CENTRO DI COSTO	255.000,00	255.000,00	255.000,00
10	CENTRO DI COSTO - SERVIZI GENERALI AMMINISTRATI	122.500,00	122.500,00	122.500,00
	Cancelleria, stampati	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Software e assistenza tecnica	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Consulenze specifiche, amministrative, tecniche, fiscali,	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	Spese legali	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Indennità Consiglio di Amminstrazione	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Indennità Revisore dei Conti	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese di manutenzione automezzi	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	Spese per pubblicità e stampati	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per carburante e assicurazioni mezzi	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese per la sicurezza nei luoghi di lavoro	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spese per la formazione e incentivazione alla produttività	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Oneri diversi di gestione per attività trasversali	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	Premio G. M. Isabella	2.000,00	2.000,00	2.000,00

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

	2017	2018	2019
Campagne di sensibilizzazione	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Spese commissioni bancarie	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Spese per il personale amministrativo e dirigenziale	275.000,00	275.000,00	275.000,00
Spese per il personale amministrativo e dirigenziale			
10 TOTALE CENTRO DI COSTO	397.500,00	397.500,00	397.500,00
7. Per servizi			
9. Per il personale			
Il personale dei servizi sociali			
Il personale dell'Azienda è distribuito all'interno dei vari centri di costo			
10. Ammortamenti e svalutazioni	7.500,00	7.500,00	7.500,00
a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	4.000,00	4.000,00	4.000,00
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	3.500,00	3.500,00	3.500,00
c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni			
d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide			
11. Variazioni delle rimanenze delle materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
12. Accantonamenti per rischi	10.000,00	10.000,00	10.000,00
13. Altri accantonamenti			
14. Oneri diversi di gestione			
Tasse e oneri diversi			
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)	2.945.000,00	2.945.000,00	2.945.000,00
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
15. Proventi da partecipazione			
a) in imprese controllate			
b) in imprese collegate			
c) in altre imprese			
16. Altri proventi finanziari			
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni verso			
1. imprese controllate			
2. imprese collegate			
3. enti pubblici di riferimento			
4. altri			
b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni			
c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) proventi diversi dai precedenti da:			
1. imprese controllate			
2. imprese collegate			
3. enti pubblici di riferimento			
4. altri			
17. Interessi passivi e altri oneri finanziari verso:			
a) imprese controllate			
b) imprese collegate			
c) enti pubblici di riferimento			
d) altri			
Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17)			

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2017-2018-2019

RETTIFICATO

	2017	2018	2019
D) RETTIFICHE DI VALORE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE			
18. Rivalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) altre			
19. Svalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) altre			
Totale delle rettifiche (18-19)			
ERI STRAORDINARI			
20. Proventi straordinari:			
a) plusvalenze da alienazioni			
b) sopravvenienze attive/insussistenze passive			
c) quota annua di contributi in conto capitale			
d) altri			
21. Oneri straordinari			
a) minusvalenze da alienazione	-	-	-
b) sopravvenienze passive/insussistenze attive	0	0	0
c) altri			
Totale oneri e proventistraordinari (20-21)			
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)	4.000,00	4.000,00	4.000,00
22. Imposte sul reddito dell'esercizio			
Irap da attività			
23. Risultato dell'esercizio	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALE A PAREGGIO	-	-	-

BILANCI ECONOMICI PREVENTIVI 2017-2019

Si evidenziano nello schema "C" allegato le i risultanze del bilancio di previsione pluriennale 2017/2019

PIANO PROGRAMMATICO - aggiornamento 2017

Nel determinare il quadro generale di riferimento l'Azienda ha tenuto conto delle disposizioni impartite dall'amministrazione comunale.

Si prende atto che il Piano Programmatico 2017 è stato predisposto nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 26.01.2011 , tenendo conto del contesto programmatico di medio e lungo periodo sviluppato dall' Azienda.

Il quadro di riferimento del Piano è costituito dal mantenimento in essere dei centri di costo/ricavo esistenti al momento della trasformazione nelle rispettive sedi organizzative.

Il Revisore Unico, attesta che ha svolto regolarmente l'attività di revisione nel corso dell'anno 2016 e le risultanze sono dettagliatamente indicate nei verbali trascritti nell'apposito registro.

Esprime parere favorevole al bilancio di previsione 2017 così come rettificato sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione per la sostenibilità del contributo a copertura dei costi socaiali ed al bilancio pluriennale di previsione 2017 – 2019 rilevando che lo stesso è stato redatto sulla base del trend storico, delle indicazioni fornite dagli organi istituzionali di riferimento per l'Azienda, il tutto secondo in ottemperanza al Regolamento di contabilità aziendale; si evidenzia inoltre:

- la congruità, la coerenza e l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio anche con riferimento ai relativi programmi e progetti;
- che sarà necessario durante l'anno 2017, come già fatto negli anni precedenti, monitorare con costanza l'andamento dei costi/ricavi relativi ai singoli CdC (Centri di Costi), nell'ottica del rispetto del pareggio di bilancio proposto nella Previsione in oggetto e di assumere i necessari provvedimenti nel caso di scostamenti rilevanti.

OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI

L'organo di revisione a conclusione delle verifiche esposte nei punti precedenti considera:

a) Riguardo alle previsioni parte corrente anno 2017

1) Congrue le previsioni di spesa ed attendibili le entrate previste sulla base:

- delle risultanze del rendiconto 2015 e della situazione al 31.12.2016;
- della valutazione del gettito effettivamente accertabile per i diversi centri di entrata;
- degli effetti derivanti da spese disposte da leggi, contratti ed atti che obbligano giuridicamente l'Azienda;

b) Riguardo al sistema informativo contabile

L'organo di revisione, ritiene congruo il sistema informativo – contabile, organizzato sulla base della rilevazione della gestione per centri di costo. Si rileva l'adeguamento della procedura informatica alle normative in materia di Amministrazione Trasparente.

c) Riguardo al fabbisogno di cassa

Si rileva che l'Ente Comune di Terracina ha mantenuto costantemente gli impegni contenuti nel contratto di Servizio stesso, erogando mensilmente le spettanze in dodicesimi dell'intero importo del contributo a copertura dei costi sociali finalizzati all'ottenimento del pareggio di bilancio .

La situazione di stallo generatasi con il mancato pagamento di quanto accantonato per l'esercizio 2011, conseguente alla dichiarazione di dissesto del Comune, ha indotto non solo al mancato rispetto delle obbligazioni assunte nei confronti dei fornitori i quali non hanno potuto praticare condizioni agevolative per le forniture stesse, ma cosa più grave che ha esposto i responsabili aziendali, a sanzioni per il mancato o ritardato pagamento di oneri previdenziali e assistenziali, nonché fiscali alle scadenze dovute per legge e relative all'annualità specifica 2011 e ad annualità 2012 e successive per alcuni versamenti . L'Azienda si è attivata in conseguenza della mancata liquidità a richiedere ed ottenere le rateizzazioni possibili, con lievitazione degli interessi di rateizzo.

Tale situazione, evidenziata nel corso delle verifiche periodiche effettuate dall'organo di revisione, e nota all'ufficio finanziario del Comune di Terracina, oltre che all'Amministrazione nella sua accezione generale, registra nel corso del 2016 il puntuale pagamento delle mensilità derivanti dal contratto di servizio consentendo il rispetto degli impegni assunti, ed il regolare svolgimento del ruolo per il quale l'Azienda è stata costituita .Per l'esercizio 2017 si invita:

- l'Azienda, a mantenere il rispetto del contratto di servizio;

- l'Amministrazione, ad erogare con regolarità mensile l'importo complessivo del contributo a copertura dei costi di gestione, autorizzato con l'approvazione del bilancio di previsione stesso.

CONCLUSIONI

In relazione alle motivazioni specificate nel presente parere

l'organo di revisione:

- ha verificato che il bilancio è stato redatto nell'osservanza delle norme di legge, dello statuto dell'ente, del regolamento di contabilità, dei principi e schemi previsti dal decreto del Ministero del Tesoro DM 26 aprile 1995 – parte economica.

- ha rilevato la coerenza interna, la congruità e l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti;

ed esprime, pertanto, **parere favorevole** sulla proposta di bilancio di previsione 2017 e sui documenti allegati.

Terracina, 7 Marzo 2017

Il Revisore Unico

F.to Rag. Chiara Maria Tosti