



CITTA' DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

BILANCIO CONSUNTIVO 2012 AZIENDA SPECIALE "TERACINA"

ALLEGATO P



AZIENDA SPECIALE TERRACINA

Ente Strumentale del Comune di
Terracina

BILANCIO CONSUNTIVO ESERCIZIO 2012

ORGANI SOCIALI dell' ESERCIZIO 2012

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Avv. Walter DI PINTO Presidente

Dr. Emilio PERRONI Consigliere

Dr. Filippo IACOMINO Consigliere
(dimissionario dal 25.03.2013)

Dr. Mariano Rosario De Gregorio Consigliere
Dal 03.04.2013

REVISORE UNICO DEI CONTI

Rag. Maria Chiara TOSTI

DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Carla AMICI

Nota integrativa al Bilancio Consuntivo 2012

PREMESSA

La presente Nota Integrativa costituisce parte integrante del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2012; è da considerarsi, pertanto, insieme allo schema di stato patrimoniale e di conto economico, un unico documento inscindibile, così come stabilito dall'articolo 2423 del Codice Civile.

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

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

1.0 NATURA ED ATTIVITA' DELL'AZIENDA SPECIALE

L'Azienda Speciale Terracina è stata costituita dal Comune di Terracina, quale ente strumentale, per la gestione di un settore fondamentale della collettività terracinese: i servizi sociali. I servizi tecnologici manutentivi, inizialmente inseriti nel contratto di servizio, hanno subito nel corso dell'anno una "reinternalizzazione" da parte dell'Ente, lasciando all'Azienda i servizi manutentivi ordinari per gli immobili in comodato d'uso in cui vengono esercitati i servizi sociali.

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

L'azienda speciale ha per finalità d'istituto:

- A) Servizi alla Persona e alle Famiglie;
- B) Servizi Socio Assistenziali
- C) Servizi di Sostegno e di sviluppo delle Politiche Sociali
- D) Servizi Tecnologici e manutentivi

La proposta di rimodulazione del contratto di servizio, già avviata nel 2012, è attualmente in fase di ulteriore rivisitazione, per consentire all'Azienda di operare nel migliore dei modi definendo in modo più specifico gli assetti degli interventi.

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

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

Alle aziende speciali e alle istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, culturali non si applicano i divieti e le limitazioni posti a carico degli enti locali in tema di spesa per il personale.

2.0 DESTINATARI DEL BILANCIO

Si richiamano al proposito le indicazioni dello “Statuto dell’Impresa Pubblica Locale” elaborato dalla Cispel e che ha formato oggetto di larga accettazione da parte di numerose Amministrazioni locali.

Al punto 9) del richiamato documento, a proposito della “informazione”, si dice testualmente: *“L’impresa Pubblica Locale, in ragione della sua natura e delle sue finalità, sente il dovere di presentarsi nei confronti dei propri soci (i cittadini) e dei propri clienti (gli utenti) come una «casa di vetro»: pertanto i suoi bilanci e i relativi dati organizzativi e produttivi vengono impostati ed illustrati in modo chiaro e accessibile a tutti...”*.

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

3.0 FINALITA’ DEL BILANCIO

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

3.1 Comparazione

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

3.2 Determinazione del costo sociale delle tariffe

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

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

Il bilancio di esercizio (conto consuntivo) rappresenta la base per la determinazione del contributo, quale partecipazione ai costi sociali per il raggiungimento del pareggio di bilancio, dell’Ente Locale di riferimento che deve essere iscritto tra i ricavi dell’azienda come prevalente componente positiva di reddito, affinché possano essere valutati gli effetti, quantificabili in termini economici, delle decisioni tariffarie adottate, indicando chiaramente, nel caso di prezzi amministrativi inferiori ai costi, gli oneri che sono

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

riversati sulla collettività, mediante accolti di contributi di esercizio, come peraltro obbligatoriamente richiesto dall'articolo 40 del D.P.R. 902/86.

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

3.3 Valutazione sull'andamento gestionale e sul raggiungimento degli obiettivi

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

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

A questo riguardo i bilanci, unitamente agli altri dati aziendali ed extra aziendali raccolti dal Revisore dei conti, affiancato come dal quinto comma dell'articolo 27 della Legge 26 febbraio 1982 n. 51, formeranno oggetto di approfondita analisi ai fini della formulazione della relazione triennale sull'andamento dell'azienda.

Il bilancio di esercizio (conto consuntivo) rappresenta la base per la determinazione del contributo dell'Ente Locale di riferimento che deve essere iscritto tra i ricavi dell'azienda come prevalente componente positiva di reddito, affinché possano essere valutati gli effetti, quantificabili in termini economici, delle decisioni tariffarie adottate, indicando chiaramente, nel caso di prezzi amministrativi, inferiori ai costi, gli oneri che sono riversati sulla collettività, mediante accolti di contributi di esercizio, come peraltro obbligatoriamente richiesto dall'articolo 40 del D.P.R.902/1986.

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

4.0 POSTULATI DEL BILANCIO DI ESERCIZIO

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

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

4.2 Principi di comprensibilità e chiarezza

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

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

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

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

Il bilancio trova puntuale riscontro nelle scritture contabili tenute ai sensi del Codice Civile. Considerato che l'esercizio chiuso al 31.12.2012 rappresenta il terzo esercizio di attività per l'Azienda a norma dell'articolo 50 del D.P.R. 902/1986 si può effettuare nella sua stesura una comparazione con i risultati del precedente esercizio 2011.

Per raggiungere il necessario grado di chiarezza e comprensibilità, il bilancio è corredato dalla relazione del Direttore Generale e dalla relazione del Consiglio di amministrazione sulla gestione redatta nel rispetto dell'articolo 2428 del Codice Civile.

4.3 Principio di neutralità ed imparzialità

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

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

4.4 Principio della prudenza

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

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

4.5 Comparabilità

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

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

4.6 Principi della competenza dei costi e ricavi

Il principio generale che l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

riferiscono – e non quello in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario (incassi e pagamenti) – deve essere condiviso; per le aziende devono essere abbandonate le impostazioni distorcenti della “contabilità finanziaria”.

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

5.0 STRUTTURA E CONTENUTO DEL BILANCIO

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

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

5.1 Note ai prospetti contabili

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

PRINCIPI CONTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE NELLA REDAZIONE

Principi contabili

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

In particolare:

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

Criteri di valutazione adottati

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

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

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

Attività svolte

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

- Area Asili Nido
- Area Anziani
- Area Disabili
- Area Minori
- Area Responsabilità Familiari
- Area Disagio Psico-fisico
- Area contrasto alla Povertà
- Area Tecnologico-manutentivo
- Area servizi generali ed amministrativi

Rapporto con l'Ente Pubblico di riferimento

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

La contabilizzazione dei contributi è in linea con la loro destinazione economica al fine di rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione economica e patrimoniale dell'Azienda. In tale prospettiva, dal momento che i contributi in conto esercizio rappresentano essenzialmente degli apporti tesi ad integrare i ricavi e/o ridurre i costi di un singolo esercizio, è chiaro che l'opportuna soluzione al problema della loro contabilizzazione è l'imputazione diretta al bilancio cui si riferiscono. I principi contabili nazionali si esprimono in merito evidenziando la necessità di contabilizzare tale tipologia di contributi secondo il criterio di competenza e non per cassa.

Criteri di formazione

I criteri utilizzati nella formazione del bilancio 2012 sono quelli previsti dagli articoli 2423-2423bis e seguenti del codice civile, in linea con quelli predisposti dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC). La struttura del bilancio risente delle modifiche introdotte dalla riforma del diritto societario varata con il D. Lgs n. 6/2003.

Criteri di valutazione

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

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.

Immobilizzazioni

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

Le immobilizzazioni sono classificate, solitamente, come segue:

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

B.I IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

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

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

B.II IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Le immobilizzazioni materiali comprendono i beni fungibili di natura strumentale.

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

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

Ammortamenti

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

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

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

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

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

B.II.2 Impianti e macchinari:

impianti generici e specifici 15,00 %

B.II.4 Altre:

mobili ed arredi ufficio 15,00 %

hardware 20,00 %

macchine elettriche ed
elettroniche d'ufficio 20,00 %

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

Altri oneri pluriennali 20%

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

Non sono in corso ammortamenti accelerati.

B.III IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

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

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

C. ATTIVO CIRCOLANTE

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

C.I CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RIMANENZE

C.I. PRODOTTI FINITI E MERCI

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

C.II CREDITI NELL'ATTIVO CIRCOLANTE

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

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

Non si rilevano crediti con durata superiore ai cinque anni.

Il credito maggiore si rileva nei confronti del Comune di Terracina per i contributi a copertura dei costi sociali e per il raggiungimento del pareggio di bilancio.

C.III ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO

IMMOBILIZZAZIONI

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

C.IV DISPONIBILITA' LIQUIDE

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

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

RATEI E RISCONTI ATTIVI

D. RATEI E RISCONTI ATTIVI

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

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

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

PASSIVITA'

A .PATRIMONIO E RISERVE

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

A.I CAPITALE DI DOTAZIONE

Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

Il debito per TFR è stato calcolato in conformità alle disposizioni vigenti che regolano il rapporto di lavoro per il personale dipendente e corrisponde all'effettivo impegno della società nei confronti dei singoli dipendenti alla data di chiusura del bilancio.

Sez.4 - ALTRE VOCI DELLO STATO PATRIMONIALE.

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

Sez.4 - ALTRE VOCI DELL'ATTIVO.

Codice Bilancio	BI 01
Descrizione	IMMOBILIZZAZIONI - IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI Immobilizzazioni immateriali
Consistenza iniziale	37.815
Incrementi	0
Decrementi	25.815
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	5.981

Il decremento delle immobilizzazioni immateriali si riferisce al fatto che le spese patrimonializzate nel corso del 2011 relative alla gestione degli arenili comunali, a seguito della decisione dell'Amministrazione di affidare all'esterno il servizio non potevano più essere ammortizzate.

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

Codice Bilancio	B I 02
Descrizione	IMMOBILIZZAZIONI - IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI -Fondo ammort.e svalutaz.immob. immateriali
Consistenza iniziale	-6.126
Incrementi	0
Decrementi	107
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	-6.019

Codice Bilancio	B II 01
Descrizione	IMMOBILIZZAZIONI - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI Immobilizzazioni materiali
Consistenza iniziale	55.741
Incrementi	0
Decrementi	34822
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	20.919

La composizione e i movimenti di sintesi delle immobilizzazioni materiali sono dettagliati nella tabella sottostante.

Codice Bilancio	B II 02
Descrizione	IMMOBILIZZAZIONI - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI -Fondo ammort.e svalutaz.immob. materiali
Consistenza iniziale	-8.944
Incrementi	-2.029
Decrementi	0
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	-10.973

Il fondo ammortamento delle immobilizzazioni materiali risulta incrementato di € 2.029,00 per la quota di competenza dell'anno.

Codice Bilancio	C I
Descrizione	ATTIVO CIRCOLANTE RIMANENZE
Consistenza iniziale	27.505
Incrementi	0
Decrementi	22.405
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	5.100

Il decremento delle rimanenze si riferisce ad una migliore ottimizzazione nella gestione delle derrate alimentari per gli asili nido e per i materiali di pulizia, cancelleria per gli asili nido, mentre non avendo più la gestione del tempio di giove i biglietti di ingresso sono stati consegnati alla nuova ditta di gestione.

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

Codice Bilancio	C II 01
Descrizione	ATTIVO CIRCOLANTE - CREDITI (comprese le voci A e D dell'attivo) Esigibili entro esercizio successivo
Consistenza iniziale	2.660.294
Incrementi	255.061
Decrementi	0
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	2.915.355

Codice Bilancio	C IV
Descrizione	ATTIVO CIRCOLANTE DISPONIBILITA' LIQUIDE
Consistenza iniziale	97.342
Incrementi	26.039
Decrementi	0
Arrotondamenti (+/-)	- 1
Consistenza finale	123.380

Corrisponde al saldo dei C/C bancari attivati presso l'Ente tesoriere Monte dei Paschi di Siena

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

Variazioni intervenute nella consistenza delle seguenti voci del passivo:

- B) FONDI PER RISCHI E ONERI
- C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

Codice Bilancio	B
Descrizione	FONDI PER RISCHI E ONERI
Consistenza iniziale	28.000
Aumenti	23.000
di cui formati nell'esercizio	0
Diminuzioni	0
di cui utilizzati	0
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	51.000

L'incremento è dovuto all'accantonamento operato nell'esercizio per il pagamento di oneri ed interessi passivi.

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

Codice Bilancio	C
Descrizione	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO
Consistenza iniziale	96.760
Aumenti	85.600
di cui formatisi nell'esercizio	0
Diminuzioni	0
di cui utilizzati	0
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	182.360

Il fondo costituito con gli accantonamenti dell'esercizio per i lavoratori dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda

Sez.4 - ALTRE VOCI DEL PASSIVO.

Variazioni intervenute nella consistenza delle voci del passivo:

D) DEBITI

Codice Bilancio	D 01
Descrizione	DEBITI(compresa la voce E del passivo) Esigibili entro l'esercizio
Consistenza iniziale	2.381.933
Incrementi	77.541
Decrementi	0
Arrotondamenti (+/-)	0
Consistenza finale	2.459.474

Sez.6 - CREDITI E DEBITI.

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

Non si rilevano debiti con durata superiore ai 5 anni

Sez.6 - DEBITI ASSISTITI DA GARANZIE REALI.

Non ricorrono

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

Sez.6 - DEBITI PER AREA GEOGRAFICA.

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

Sez.7Bis - VOCI DEL PATRIMONIO NETTO.

Il Patrimonio Netto risulta così composto e soggetto ai seguenti vincoli di utilizzazione e distribuibilità:€ 366.928

€ 8.690,00 a Fondo di dotazione

€ 53.496,00 a Costituzione Fondo di Riserva rinnovo Impianti e sviluppo investimenti

€ 294.746,00 a costituzione Fondo Riserva Statutaria

€ 9.995,00 Utile di esercizio

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

Non ricorrono

Sez.11 - PROVENTI DA PARTECIPAZIONI.

Non ricorrono

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

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

Sez.19 - ALTRI STRUMENTI FINANZIARI EMESSI DALLA SOCIETA'

Non ricorrono

Sez.22 - CONTRATTI DI LEASING.

Non sono stati sottoscritti contratti di leasing

PRIVACY

La società ha adempiuto agli obblighi imposti dalla normativa nazionale in materia di

Nota integrativa al bilancio consuntivo 2012

privacy (D.Lgs n. 196/2003) redigendo apposita autocertificazione e adottando le misure necessarie per la tutela dei dati.

ARTICOLO 2497 BIS c.c.

Informativa ai sensi del 2497 - bis C.C.

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

CONTI ECONOMICI

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

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

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

VALORE DELLA PRODUZIONE

RICAVI

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

Ripartizione dei ricavi

CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO

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

- Regione Lazio per il Piano di Zona
- Regione Lazio in maniera diretta
- Dalla Provincia di Latina

Il contributo Comunale a copertura dei costi per l'erogazione dei servizi affidati all'Azienda nel rispetto del Contratto di Servizio sottoscritto, è relativo al trasferimento delle somme così come approvato in sede di approvazione del Bilancio di Previsione 2012.

COSTI DELLA PRODUZIONE

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

con particolare cura ed efficacia

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

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

Godimento di beni di terzi

L'azienda ha in essere:

- a) il contratto di locazione per il Centro Diurno Disabili con l'istituto Gregorio Antonelli, per un importo mensile di canone di € 2.500,00;
- b) il contratto di locazione per il Domus Carminia con appartamento in via G. Leopardi, per un importo mensile di € 1.200,00;
- c) il contratto di noleggio a scomputo prezzo di acquisto per il pulmino trasporto disabili;

Imposte sul reddito

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

Ai sensi dell'art. 88 del TUIR l'Azienda Speciale non è soggetto passivo di Ires.

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

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

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

Ai fini dell'IRAP si opta per il sistema di rilevazione contabile – art. 11 del D.Lgs. 446/97 adottando sistemi di rilevazione di contabilità economico analitica per centri di costo. Per ciascun servizio a rilevanza IVA viene redatto un conto economico in base al quale calcolare il valore della produzione netta ai fini IRAP. E' necessario classificare correttamente i proventi e gli oneri di esercizio. I componenti straordinari esclusi dalla base del calcolo dell'IRAP secondo i principi contabili "non basta l'eccezionalità a livello temporale o l'anormalità a livello quantitativo dell'evento, ma è necessaria l'estraneità alla gestione ordinaria. Gli stessi contributi a fondo perduto erogati dal Comune proprio perché elargiti a ripiano dei costi sociali dei servizi generano variazioni in diminuzione ai fini della base imponibile IRAP.

Dati sull'occupazione

L'organico dell'Azienda, dopo la cessazione del comando funzionale dei dipendenti pubblici del settore politiche sociali, è rappresentato per ogni settore come risulta dall'All. "A" alla presente Nota

Il personale alle dirette dipendenze dell'Azienda , è quello previsto nella dotazione organica approvata con il piano Programma aggiornamento 2012 nella seduta del Consiglio Comunale di approvazione del Bilancio di Previsione 2012 e del fabbisogno del personale. In particolare

- a) lavoratori ex LSU n. 19 dipendenti a tempo indeterminato a 36h settimanali
- b) personale degli Asili Nido n. 32 dipendenti a tempo indeterminato a 25 h settimanali

Per gli operatori dell'assistenza specialistica, si è applicato il criterio della selezione pubblica e del contratto a tempo determinato limitato al periodo scolastico:

- Assistenza alunni diversamente abili- Assistenti scolastici n. 16 contratto a tempo determinato con scadenza al 10.06.2013

Per il centro Diurno Disabili si è applicato il criterio della selezione pubblica e dell'applicazione del contratto a tempo determinato con scadenza al 30.07.2013

- Centro Diurno Disabili – Operatori n. 14 contratto a tempo determinato con scadenza al 30.07.2013;
- Assistenti sociali n. 02 con contratto a progetto scadenza 31/12/2013 ;
- Direttore Generale contratto a tempo determinato con scadenza al 14.12.2015

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

PIANO DELLE ASSUNZIONI

Approvato con la Delibera di Consiglio Comunale del Bilancio di Previsione 2012

PROFILI PROFESSIONALI	ASIO NIDO "G. ISABELLA"	ASILO NIDO " MILLE COLORI"	ASILO NIDO 'FANTAGHIRO'	SERVIZIO DI CUSTODIA E CURA PARCHI	SERVIZIO DI MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE	SERVIZIO DI PULIZIA MONUMENTI E STRUTTURE	SERVIZIO DI MONTAGGIO E SONTAGGIO PALCHI	SERVIZI GENERALI	COPERTURA POSTO VACANTE
EDUCATORI	10 25h	10 25h	03 25h						31.12.09
Ausiliari	05 30h	05 30h	03 30h						31.12.09
Manutentore				08 n. 4 a 36h n. 4 a 24h	05 36h	05 36	03 36		31.12.09
Collaboratore Amministrativo								03 36h	31.12.09
Informatico								01 24h	31.12.09
Coordinatore Servizi per la Famiglia								01 36h	31.12.09
Psicologo								01 24h	31.12.09
Direttore								Dirigente	31.12.09
TOTALE ASSUNZIONI	15	15	6	8	5	5	3	6	63

IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO

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

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

Nel calcolo dell'imposta dovuta, l'azienda si è avvalsa del disposto di cui all'art. 1, commi dal 266 al 269, della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 (Legge Finanziaria 2007) c.d. "cuneo fiscale"; inoltre sono stati inseriti gli effetti dell'applicazione delle deduzioni disposte dall'art. 11 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n.446, come modificato dall'art. 1, comma 50, lett. f) della Legge 24 dicembre 2007 n. 244.

Altre informazioni

COMPENSI AGLI ORGANI DI GOVERNO E DI CONTROLLO

Compensi ai componenti del Consiglio di Amministrazione

Nell'esercizio in esame non sono stati erogati compensi al Consiglio di Amministrazione nella composizione sotto riportata.

Cognome	Nome	Indennità	Totale
Di Pinto	Walter	0	
Perroni	Emilio	0	
Iacomino	Filippo	0	
Totale			

Compensi al Revisore Unico dei Conti

Cognome	Nome	Indennità	Totale
Tosti	Chiara Maria	10.530,00	

Nel corso del 2012 sono stati corrisposti compensi per i componenti del C.D.A precedentemente nominato nella misura di € 1.319,65 per il Vice Presidente ed € 204,84 per il consigliere .

ASSENZA DI VOCI

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

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

Analogamente, in quanto inapplicabili:

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

Conclusioni

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

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

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

Terracina, 13 marzo 2013



BILANCIO CONSUNTIVO
ESERCIZIO
2012

**RELAZIONE DEL DIRETTORE
GENERALE**

Documento a cura del Direttore Generale
D.ssa Carla Amici

Introduzione

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

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

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

Questo è un passaggio significativo che pone le basi per un welfare universale, plurale, partecipato ed esigibile, con poteri di responsabilità condivise al fine di promuovere le risorse della comunità e della società locale. Obiettivo delle politiche sociali oggi, è consentire alle persone di far fronte ad un'incertezza altrimenti insostenibile, evitando il prodursi di situazioni di caduta irrimediabile in stati di disaffiliazione ed emarginazione sociale e sostenendo i percorsi di acquisizione di piena cittadinanza sociale.

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

L'ente locale deve attribuirsi un ruolo attivo di promozione del benessere dell'intera comunità.

Questo ruolo deve essere orientato:

- Ad aumentare la consapevolezza delle comunità sui bisogni presenti e sulle potenzialità di risposta;
- A promuovere, rinforzare e sostenere le reti di aiuto informale, più vicine all'individuo;
- Ad irrobustire le reti istituzionali, promovendone la competenza e l'integrazione

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

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

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

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

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

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

1. alla valorizzazione di un modello di welfare territoriale, in grado di dare risposte efficaci ed efficienti in termini di qualità dei servizi erogati e di qualità percepita da parte degli utenti ;
2. all'integrazione tra diverse politiche pubbliche con impatto diretto sul livello di benessere collettivo e sulla responsabilizzazione di tutti i soggetti della comunità, pubblici e privati, in una prospettiva capace di coniugare garanzie pubbliche, efficienza ed efficacia, senza rinunciare all'apporto della solidarietà sociale come valore culturale fondante del vivere civile.

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

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

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

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

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

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

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

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

Si richiede, quindi, una nuova traiettoria degli Enti locali in materia di politiche della solidarietà che ridisegni i rapporti tra comuni, province, regioni e Stato, passando da una concezione verticale dei livelli Istituzionali ad una "reticolare" a sostegno del cittadino.

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

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

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

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

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

La responsabilizzazione dell'ente locale, adeguatamente sostenuta e accompagnata, è quindi decisiva.

RISULTATI DI GESTIONE

Di seguito, si riporta il prospetto riepilogativo dei dati essenziali dell'ultimo Conto Consuntivo, riferito all'anno 2012, correlato a Consuntivo 2011

CONTO ECONOMICO	31/12/2012	31/12/2011
A) VALORE DELLA PRODUZIONE		
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	2.776.984	2.538.571
2) Variaz.riman.prod.corso lav.e var.lavori in corso	5.100	27.505
5) Altri ricavi e proventi		
<i>a) Altri ricavi e proventi</i>	31.629	834.717
5 TOTALE Altri ricavi e proventi	31.629	834.717
A TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	2.813.713	3.400.793
B) COSTI DELLA PRODUZIONE		
6) per materie prime suss., di cons. e merci	14.412	15.625
7) per servizi	872.119	1.333.640
8) per godimento di beni di terzi	23.400	34.780
9) per il personale:		
<i>a) salari e stipendi</i>	1.198.833	1.125.723
<i>b) oneri sociali</i>	474.875	447.114
<i>c) trattamento di fine rapporto, quiescenza e altri</i>	95.657	118.910
9 TOTALE per il personale:	1.769.365	1.691.747
10) ammortamenti e svalutazioni		
<i>a) ammort.immob.immateriali, materiali e altre svalut.</i>	12.455	10.218
10 TOTALE ammortamenti e svalutazioni	12.455	10.218
11) variaz.riman.di mat.prime,suss.di cons.e merci	27.505	4.850
14) oneri diversi di gestione	53.194	5.076
B TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	2.772.450	3.095.936
A-B TOTALE DIFF. TRA VALORE E COSTI DI PRODUZIONE	41.263	304.857

C)PROVENTI E ONERI FINANZIARI

16) Altri proventi finanziari

d) proventi finanz. diversi dai precedenti

d4) da altri 70 40.050

d TOTALE proventi finanz. diversi dai precedenti 70 40.050

16 TOTALE Altri proventi finanziari 70 40.050

17) interessi e altri oneri finanziari da:

d) debiti verso banche 0 103

f) altri debiti 23.043 28.298

17 TOTALE interessi e altri oneri finanziari da: 23.043 28.401

15+16-17±17bis TOTALE DIFF. PROVENTI E ONERI FINANZIARI 22.973 - 11.649

D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE 0 0

E)PROVENTI E ONERI STRAORDINARI

20) Proventi straordinari 1 0

21) Oneri straordinari 0 2

20-21 TOTALE DELLE PARTITE STRAORDINARIE 1 2 -

A-B±C±D±E TOTALE RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE 18.291 316.504

22) Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate

a) imposte correnti 8.296 21.757

22 TOTALE Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate 8.296 21.757

23) Utile (perdite) dell'esercizio 9.995 294.747

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

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

Esso è composto:

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

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

- ❖ Lo stato patrimoniale si riferisce al complesso dei rapporti giuridici attivi e passivi di pertinenza dell'Azienda Speciale, al 31 dicembre 2012, ossia indica la consistenza del patrimonio dell'Azienda Speciale al termine dell'esercizio.

- ❖ Il conto economico generale rappresenta il risultato della gestione dell'anno 2012, ossia i ricavi realizzati ed i costi sostenuti di competenza dell'anno 2012.
- ❖ Il risultato di esercizio è dato dalla differenza tra costi e ricavi e, come vedremo nel dettaglio, è pari a **€ 9.995,00** ed ha rispettato uno dei principi generali fondamentali del bilancio, ossia quello dell'obbligo del pareggio di cui all'art. 114 del Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000).
- ❖ La nota integrativa è il documento nel quale vengono indicati e spiegati i criteri contabili e giuridici applicati per la redazione del bilancio d'esercizio.

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

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

Il presente rendiconto è stato redatto in conformità al principio contabile n. 3 per gli enti locali denominato "Il rendiconto degli enti locali" approvato dal Ministero dell'Interno - Osservatorio per la finanza e la contabilità degli Enti Locali.

Considerazioni di carattere generale

Per fornire una prima rappresentazione del bilancio 2012 riteniamo opportuno iniziare con una serie di considerazioni di carattere generale:

- in primo luogo si rileva che **l'utile di esercizio** è pari per l'anno 2012 ad **€ 9.995,00**
- **il totale del valore della produzione**, pari ad € 2.813.713,00

Complessivamente **l'impegno da parte del Comune di Terracina, quale contributo per la copertura dei costi**, si basa sul bilancio di previsione 2012 approvato dal Consiglio Comunale.

La Relazione sui Servizi, espressamente prevista Regolamento all'art. 40 comma 2 del Regolamento dell'Istituzione riferisce sui risultati gestionali ottenuti dall'Azienda nel corso dell'anno 2012. Occorre fare alcune precisazioni per una corretta lettura dei dati che di seguito vengono forniti.

Nella tabella seguente vengono indicati: nella prima colonna i Settori che corrispondono alle grandi aggregazioni del bilancio, nella seconda i centri di responsabilità che costituiscono il primo livello di disaggregazione e nella terza i servizi i cui risultati vengono qui esposti. In alcuni casi abbiamo una corrispondenza uno a uno, in altri il dato contabile è più aggregato. Con questa

tabella è già possibile però avere un quadro abbastanza preciso del quadro costi/ricavi di ciascun servizio.

Settore di attività	Centro di Responsabilità indicato in bilancio	Servizi dettagliati nella relazione
Settore Assistenza Domiciliare Solo il servizio di assistenza autogestita è stato attivato nel 2012	Assistenza Domiciliare	Assistenza Territoriale Assistenza autogestita
Settore Assistenza Scolastica	Assistenza Scolastica	• Assistenza ai minori diversamente abili
Settore Servizi all'Infanzia	Asili Nido	<ul style="list-style-type: none"> • Asilo Nido a tempo pieno a gestione diretta "G.M. Isabella" • Asilo Nido a tempo parziale a gestione diretta "Fantaghiro" • Asilo Nido a tempo pieno a gestione diretta "Millecolori" • Assistenza educativa all'infanzia
Settore Disabili e Disagio adulti	Assistenza Disabili e Disagio Adulti	<ul style="list-style-type: none"> • Centro Diurno Disabili • Assegni di cura • Una tantum famiglie bisognose • Spese Funebri • Prevenzione Dipendenze • Domus Carminia • Casa di Riposo
Settore Assistenza alla Famiglia	Assistenza alla Famiglia	<ul style="list-style-type: none"> • Case famiglia • Nuclei orfanili • Famiglie affidatarie • Madri Nubili
Settore Istituzionale		<ul style="list-style-type: none"> • Economato • Progetti specifici

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

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

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

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

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

Questa reazione sui servizi vuole parlare agli altri, parlare agli operatori, ai decisori politici, ai cittadini, e mentre si vuole rendicontare il lavoro svolto, vuole rappresentare anche lo stimolo per uscire fuori e portare l'amministrazione e i servizi sociali tra la gente per riscoprire il significato della parola "servizio", superando le non poche difficoltà di carattere economico che hanno caratterizzato questo esercizio, oltre ad una frantumazione del terzo settore.

Non è stato un lavoro semplice, sicuramente sarà migliorabile nel corso del tempo, ma a tutti noi dell'Azienda ha dato una grande soddisfazione, sentirsi parte di una squadra che ha saputo riscoprire il senso meraviglioso che ha il "lavoro pubblico", che è anzitutto lavoro per gli altri e con gli altri.

L'organizzazione dell'Azienda Speciale è così articolata:

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI	Sede Uffici	Personale	Stanza
-----------------------------	-------------	-----------	--------

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
 - 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	Personale	Stanza
a.1. <u>SEGRETARIA GENERALE</u> Responsabile di Area – Direttore Referenti amministrativi : - Coll. Amm.vo	Via G. Leopardi	1	1

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 tenuta e l'aggiornamento dell'Albo delle Pubblicazioni dell'Azienda Speciale
- la pubblicazione delle Delibere del C.d.A.
- la pubblicazione delle Determine del Direttore
- la gestione dell'Economato e l'acquisto delle forniture economiche,
- supporto all'attività dell'Ufficio Ragioneria per le riscossioni
- la cura dei rapporti con l'ufficio tecnico comunale per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli uffici

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 il Consiglio di Amministrazione e la Segreteria Generale dell'Amministrazione

a.2) <u>EQUIPE DELL'ACCOGLIENZA</u> Responsabile di Area Referenti di Servizio: Assistente Sociale- Coll. Amm	Via G. Leopardi	Personale 1 1	4
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		10
a) <u>FRONT-OFFICE</u>			

Il Front-Office dell'Accoglienza in collaborazione con l'Equipe ha le seguenti

competenze :

- o Front- Office ed accoglienza dell'utenza
- o Gestione del protocollo informatico
- o RSA

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 e protocollazione 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
 - c) l'attività di triage per la valutazione della priorità e/o dell'urgenza
 - d) l'individuazione dell'area per la presa in carico secondo protocolli comuni (accoglienza / presa in carico)
- assicura la presa in carico breve o brevissima (indagine su richiesta del Tribunale Ordinario, Procura dei minori o adulti) trasferendo immediatamente la richiesta agli uffici competenti;
- assicura l'accoglimento e la valutazione delle emergenze;
- 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

Responsabile di Area

Via G. Leopardi

ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI – SERVIZIO NON ATTIVO PER L'ANNO 2012

b.1) AREA ANZIANI – PRESA IN CARICO

- Centri Sociali Anziani
- Segretariato Sociale Anziani

Centri Sociali Anziani

Attività

- gestione e assistenza ai centri sociali anziani
- Sostegno agli anziani per le agevolazioni – rilascio della tessera trasporti
- Deleghe pensionistiche
- progettazione e collaborazione con i Centri Sociali per la promozione di iniziative volte agli anziani

Segretariato Sociale

- Rapporti con l'INPS
- Case di Riposo

Le attività di supporto tecnico amministrativo sono individuate in

- consulenza amministrativa e gestione della modulistica predisposta per il rilascio delle autorizzazioni
- accertamenti e i controlli sulle autocertificazioni
- gestione delle comunicazioni e della modulistica amministrativa
- gestione delle pratiche amministrative ai fini della compartecipazione al costo rette degli utenti in case di riposo.

b.2) – AREA DISABILI – PRESA IN CARICO

Responsabile di Area: Direttore	Via G. Leopardi	0773 707415	1
--	--------------------	----------------	---

	Sede Uffici	Personale	Stanza
Responsabile del Servizio- Responsabile di procedimento	Via G. Leopardi	1	8

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

attività di supporto tecnico amministrativo dell'area sono individuate in:

consulenza amministrativa

- supporto amministrativo agli interventi di domiciliarità per i disabili adulti
- accertamenti e i controlli sulle autocertificazioni
- gestione delle comunicazioni e della modulistica amministrativa
- gestione amministrativa delle pratiche UVH
- gestione e monitoraggio dati di attività
- monitoraggio fondi gestiti dalla struttura relativamente all'area di intervento
- supporto al monitoraggio dei budget, anche figurati
- supporto amministrativo e partecipazione ai progetti del servizio

Il Responsabile del 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 è assegnato al Responsabile del Servizio

- UFFICIO ADULTI IN DIFFICOLTA'

- CENTRI DIURNI DISABILI

1) - UFFICIO ADULTI IN DIFFICOLTA'

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

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

2) - CENTRO DIURNO DISABILI

Il Centro Diurno Disabili garantisce l'attuazione dei piani individuali di intervento elaborati dall'equipe individuata per la gestione del centro

b.3) AREA- DISABILI PSICHICI- PRESA IN CARICO	Sede Ufficio	Personale	Stanza
--	--------------	-----------	--------

Responsabile di Area: Direttore			
Responsabile del Servizio e di procedimento : Assistente Sociale	Via G. Leopardi	1	5
Destinatari <ul style="list-style-type: none"> o disabilità intellettiva e difficoltà di apprendimento, accompagnata a limitazioni dello sviluppo cognitivo e della sfera emozionale o pluridisabilità: deficit intellettivi e cognitivi associati a compromissioni di natura organica; o disabilità intellettiva con disturbo della relazione e del comportamento: deficit intellettivo con innesto psicotico o associato a disturbi relazionali 			
Attività: <ul style="list-style-type: none"> o Le attività ed interventi relativi alla presa in carico dei singoli casi di adulti disagiati psichici; o Il coordinamento, monitoraggio, controllo e verifica delle attività anche per i progetti gestiti da terzi in convenzione; o La rappresentanza comunale nella Commissione per il Disagio Psicico; o La collaborazione per l'integrazione con le ASL e le altre istituzioni coinvolte a vario titolo 			

<u>b.4) - AREA MINORI - PRESA IN CARICO</u>	Sede Uffici	Personale	Stanza
Referente di Area : Assistente sociale	Via G. Leopardi		4

Referente di Servizio: Ass. Sociale :		Personale	
Responsabile di procedimento	Via G. Leopardi	1	5
L'Area si articola in : <ol style="list-style-type: none"> 1. Servizi Scolastici 2. Area Responsabilità Familiari 3. Area Sostegno alla Maternità e alla Famiglia 4. Area Asili Nido 			
Destinatari: <ul style="list-style-type: none"> o minori in situazione di pregiudizio che necessitano di interventi ex art.2 L. 184/83 s.m.i. o minori in difficoltà che necessitano di sostegni o minori con disabilità e/o disturbi relazionali o minori stranieri non accompagnati e in affidamenti a parenti; o giovani (18/21) già in carico e che necessitano di percorsi di autonomia o famiglie in difficoltà con figli minori , che necessitano di sostegni ex art. 1 L.184/83 s.m.i. o 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 conseguenti 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

<u>2) AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI</u>	Sede Uffici	Personale	Stanza
Referente di Area Assistente Sociale	Via G. Leopardi	1	4

Referente di servizio: Assistente Sociale		1	5
L'Area si articola in:			
a.	Affido		
b.	Mediazione familiare		
c.	Gestione delle competenze ed erogazione dei contributi		
d.	Gestione ed organizzazione delle Ludoteche		
e.	Adozioni		

3) AREA SOSTEGNO ALLA MATERNITA' e FAMIGLIA

Referente di Area –Assistente Sociale

	Via G. Leopardi	7
--	--------------------	---

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	Personale	Stanza
---------------------------	--------------------	------------------	---------------

Referente di Area – Assistente Sociale

--	--	--	--

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

La Responsabile del Servizio

- Coordina il personale assegnato agli Asili Nido
- garantisce la correttezza tecnico amministrativa delle attività svolte
- monitora, controlla, verifica l'attività del Servizio anche per i progetti gestiti dai terzi in convenzione
- gestisce gli aspetti amministrativi nei rapporti con le strutture a gestione esterna
- cura il collegamento, l'interdipendenza ed il coordinamento con il Responsabile di Area e i referenti delle altre Aree
- collabora con il Direttore, con il Responsabile di Area e con gli altri funzionari del comparto alle attività di programmazione e verifica generale
- assicura il costante collegamento tecnico-operativo con gli Uffici Amministrativi

La Responsabile di Area

- gestisce il personale assegnato
- garantisce la correttezza tecnico amministrativa delle attività svolte
- coordina e verifica tutti gli interventi attivati dall'area
- gestisce gli aspetti amministrativi nei rapporti con le strutture
- collabora per l'efficace attuazione dei servizi e dei progetti anche se gestiti in convenzione;
- cura il collegamento, l'interdipendenza ed il coordinamento con i referenti delle altre Aree
- collabora con il Direttore e con gli altri funzionari del comparto alle attività di programmazione e verifica generale
- assicura l'integrazione con le scuole, le ASL e le altre istituzioni coinvolte sulle tematiche minorili
- gestisce e conduce gruppi di lavoro e promuove il lavoro di rete
- è responsabile ei progetti area

d) AREA - SEGRETARIATO SOCIALE – IMMIGRATI

Referente di Area : Assistente Sociale

	Via G. Leopardi	1	3
Attività			
<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione area Immigrati , progetti e valorizzazione sul territorio degli Immigrati 			

Le attività di supporto tecnico amministrativo sono individuate in

- gestione delle comunicazioni e della modulistica amministrativa
- accertamenti e controlli sulle autocertificazioni
- gestione e monitoraggio dati di attività
- gestione amministrativa dei fondi economati
- supporto al monitoraggio dei budget, anche figurati
- supporto amministrativo e partecipazione ai progetti del servizio

C)AREA FINANZIARIA- CONTABILITA' E CONTROLLO	Sede Uffici	Personale	Stanza
Responsabile di Area – Direttore : Direttore	Via G. Leopardi	1	1

		1	6
--	--	---	---

Attività:

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

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

Le attività di supporto tecnico amministrativo sono individuate in

- consulenza amministrativa ai colleghi in materia di centri di costo supporto amministrativo ai colleghi per la verifica degli stati di avanzamento delle spese e delle entrate sui singoli capitoli e interventi
- supporto amministrativo ai colleghi per la verifica degli stati di avanzamento delle spese e delle entrate sui singoli capitoli e interventi
- accertamenti e i controlli sulle autocertificazioni
- gestione delle comunicazioni e della modulistica amministrativa
- gestione amministrativa dei mandati e reversali
- gestione e monitoraggio dati di attività dei centri di costo
- gestione amministrativa dei fondi economati
- gestione amministrativa dei fondi economati
- supporto al monitoraggio dei budget, anche figurati
- supporto amministrativo e partecipazione ai progetti del servizio
- elaborazione e gestione dei report per la Ragioneria dello Stato e ai fini statistici

Il referente dell'area Economico- Finanziaria :

- 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

D)AREA - SITEMA QUALITA' DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE	Sede Uffici	Personale	Stanza

Responsabile di Area – Direttore	Via G. leopardi	1	1
Responsabile del procedimento	Via G. Leopardi	Personale	8
	“	1	7
L'area si articola in due sottogruppi:			
1. Sistema Qualità dei Servizi			
2. Sistema delle Autorizzazioni delle Strutture Pubbliche e Private			
3. Servizio Civile			
1) SISTEMA QUALITA' DEI SERVIZI			

<p>Attività Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate nella:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ valutazione delle politiche sociali che mirano a migliorare l'offerta dei servizi pubblici ○ valutazione della soddisfazione dell'utente dalla fruizione di un servizio ○ produzione delle carte di servizio dell'Istituzione ○ Analisi e pubblicazione di sondaggi sulla qualità percepita ○ Osservatorio permanente delle carte di servizio
--

<p><i>Le attività di supporto tecnico amministrativo sono individuate in</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ consulenza amministrativa ai colleghi in materia di centri di costo ○ supporto amministrativo ai colleghi per la verifica degli standard di qualità dei servizi erogati predisposizione e valorizzazione di report specifici sui singoli servizi erogati ○ accertamenti e i controlli sul rispetto degli standard qualitativi ○ gestione delle comunicazioni e della modulistica amministrativa ○ gestione dei questionari sulla qualità percepita ○ gestione e monitoraggio dati di attività dei singoli servizi ○ supporto amministrativo e partecipazione ai progetti del servizio
--

<p>Il referente dell'area Sistema Qualità':</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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
<p>UFFICIO AUTORIZZAZIONI L'ufficio autorizzazione :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Attività: Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Rilascio di autorizzazioni al funzionamento di strutture per i servizi sociali educativi e socio-sanitari ○ Rilascio di autorizzazioni per persone certificate ai sensi della L.104/90 ○ Rilascio autorizzazioni e richiesta contribuzione ai sensi della legge 13/89 per l'eliminazione delle barriere architettoniche

Le attività di supporto tecnico amministrativo sono individuate in

- consulenza amministrativa e gestione della modulistica predisposta per il rilascio delle autorizzazioni
- accertamenti e i controlli sul rispetto degli standard normativi per il rilascio delle autorizzazioni richieste
- gestione delle comunicazioni e della modulistica amministrativa

LE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE
MAPPA DEI SERVIZI
SETTORE SERVIZI SOCIALI

AREA ANZIANI

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	N.UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
VALUTAZIONE E PRESA IN CARICO RAPPORTI CON LE CASE DI RIPOSO	ASS. SOCIALE Contratto a progetto per 30 ore settimanali		
PROGETTI DI SOSTEGNO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA (L.R.20/2006 e L.162/1998)		Servizi afferenti ai piani distrettuali. Il n. degli utenti varia di anno in anno. Il n. di progetti per l'anno 2012 sono 14 per la L.20 e n.4 per la L.162. Ritardi nel trasferimento dei finanziamenti dal 2007 per l L.R. 20 e dal 2008 per la L. 162.	Annualmente vengono presentati i progetti individuali e finanziati sulla base di una ripartizione regionale.
CENTRI SOCIALI	REFERENTE COMUNALE	CENTRO SOCIALE : <ul style="list-style-type: none"> • CENTRO SOCIALE DI VIA CABELLO TTI ● Centro Sociale – Piazza IV Novembre ● Centro Sociale – C.so Anita Garibaldi 	Il regolamento comunale prevede l'autogestione con la nomina di un consiglio eletto dall'assemblea degli iscritti. Tra le attività promosse dall'Azienda: progetto

		Il n. totale degli iscritti è di 1140 anziani	Nonni@web Conferenze mediche
SEGRETARIATO SOCIALE: DELEGHE E PRATICHE PENSIONISTICHE	Referente Comunale	NELL'ANNO 2012 HANNO RICHIESTO QUESTI SERVIZI CIRCA N. 436 CITTADINI	Le deleghe vengono svolte anche a domicilio dei cittadini

AREA DISABILITA'

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	N.UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
CENTRO DIURNO " IL MELOGRANO"	Referente amministrativa: Operatori impegnati a contratto a tempo determinato con scadenza entro il 10 Agosto. Il monte ore è di 20 settimanali. N.4 OSA/OSS N. 1 Autista N. 3 Assistenti al trasporto N. 1 Animatori N. 3 Educatori N.2 Addetti alla cucina (ex LSU) Intervengono, inoltre, n.2 ex LSU , maestro d'arte ed attività motoria	N. 13	Il centro promuove attività laboratoriali interne e esterne alla struttura: laboratorio vivaistico " motorio " didattico ricreativo " pittorico " teatrale " audiovisivo
GRUPPO APPARTAMENTO " DOMUS CARMINIA"	N.02 Vigilante notturno n.8.ore a turno per due settimane N.1 OSS circa 22 ore settimanali N. 1 cuoca/ vigilante n.15 ore settimanali oltre quelle di vigilanza N.1 animatore n.12 ore	N.5	Gli ospiti sono parzialmente autonomi e partecipano alla vita della casa.

settimanali

**DISAGIO ADULTI
E INTEGRAZIONE**

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	N.UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
Centro di Ascolto Centro di reinserimento sociale	<p>Ass.te Sociale</p> <p>Servizio svolto a convenzione con l'associazione Arcobaleno. La convenzione ha validità annuale e prevede la realizzazione di interventi quali: Centro di ascolto- segretariato sociale- gruppi di auto aiuto e centro di reinserimento socio-lavorativo”</p> <p>Impiegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n.1 Operatore di Comunità e dello sviluppo solidale; - n.1 Sociologo; - n. 1 Psicoterapeuta; - n. 1 Medico; - n. 1 Tecnici agrobotanico - n.1 artigiano <p>Funziona 7 ore al giorno dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 16 alle 19 dal Lunedì al Venerdì</p> <p>Si elaborano progetti specifici per interventi di prevenzione secondaria dei comportamenti a rischio da realizzare presso le scuole cittadine.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratorio vivaistico <p>Inserimento e tutoraggio degli utenti</p> <p>Il laboratorio ospita due giorni a settimana anche gli utenti del Centro “ Il Melograno”</p>	<p>Tossicodipendenti</p> <p>Ex tossicodipendenti</p> <p>Sieropositivi</p> <p>Malati di AIDS conclamato</p> <p>Ex alcolisti</p> <p>Ex detenuti</p> <p>Giovani in affidamento giudiziario per reati droga correlati</p> <p>Disagiati ed emarginati</p> <p>Giovani assuntori di comportamento a rischio, famiglie coinvolte.</p>	<p>Le strutture dove si realizzano i progetti sono:</p> <p>Via Porto Badino</p> <p>Via delle Madonnelle</p>
Sportello e organismi per l'immigrazione	Sportello immigrazione		
RSA L.R. n.41/93	Ass-te Sociale Gli utenti sono ospiti presso le strutture residenziali.	N.10	Viene acquisita la richiesta dell'utente o dei

	Il servizio è finanziato dalla Regione Lazio. I finanziamenti sono disponibili presso le casse comunali, mai erogati all'Azienda.		familiari finalizzata sia al contributo regionale sia all'acquisizione dello stato economico dei familiari tenuti alla contribuzione
Strutture residenziali	Ass.te Sociale L'ospite presso una comunità residenziale. Anche in questo caso il servizio non è stato mai pagato per mancanza di trasferimenti dal comune	N.1	idem

AREA MINORI

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	N.UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
TUTELA DEI MINORI	Collabora una equipe formata da: Ass.sociale/ contratto a progetto con monte ore di 18 settimanali psicologa- psicoterapeuta Rapporto libero professionale per 12 ore settimanali Psicologa- psicoterapeuta. Rapporto libero professionale	N.160 di cui n.18 in case famiglie	Il servizio svolge ogni azione necessaria per contrastare il fenomeno del maltrattamento e abuso all'infanzia, mettendo in atto una sinergia con le ASL, i Tribunali, le forze dell'ordine. All'interno della tutela si svolge anche il progetto " Centro per la famiglia" che svolge anche interventi di mediazione familiare, valutazione
PROGETTO SALVA MAMME SALVABEBE'	Collaborano: Associazione Arcobaleno, Ass. Oasi, Caritas parrocchiali, istituti scolastici, ass. sportive, Centri sociali anziani, Studi pediatrici e cittadini volontari Il progetto mira, attraverso la costruzione di una rete solidale di contrastare il fenomeno della povertà.	Sono state assistite circa 30 famiglie con bambini Di cui 10 famiglie straniere Il progetto è	

		nato da circa due anni.	

RESPONSABILITA' FAMILIARI

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE PROCEDIMENTO	N.UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
ASSISTENZA AGLI ALUNNI DISABILI NELLE SCUOLE	Referente amministrativa Il servizio offre l'assistenza specialistica nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. Gli operatori sono in tutto : N.13 Assistenti specialistici N. 2 Assistenti alla comunicazione N.1 Logopedista Tutti gli operatori , hanno un contratto a tempo determinato fino alla fine di Giugno. Il monte ore varia in relazione alle necessità del bambino e viene definito all'inizio dell'anno scolastico. Il monte ore complessivo mensile è di circa 1556 ore. All'interno di questo servizio si inserisce il Progetto " Fattoria Didattica il Boschetto" che si realizza in orario extrascolastico	Il numero di bambini disabili seguiti sono attualmente 31 (due domande nuove dovranno essere attivate)	Sono in programmazione altre attività tra cui: Formazione e Informazione per il personale preposto all'assistenza con la collaborazione dell'università. Attività natatorie presso una piscina. Locale. Vacanze/ Campo presso una sede strutturalmente organizzata nel periodo fine Giugno.
SOSTEGNO ECONOMICO/ CONTRASTO ALLA POVERTA'	Referente amministrativa Simonetta (Ex LSU contratto a tempo indeterminato 36 ore)	Contributi Nuclei familiari L.448 art 65 Assegni Maternità L.448 art 66	Per quanto riguarda i contributi afferenti alla L.448 questi trovano erogazione da parte dell'INPS Per quanto riguarda gli altri contributi non si

-Per l'estate è in programmazione l'avvio dei nidi estivi con attività rivolte fino a bambini di 5 anni.

SETTORE MANUTENTIVO

SERVIZI MANUTENTIVI

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE PROCEDIMENTO	N.UTENTI DEL	STATO ATTUAZIONE	DI
MANUTENZIONE ORDINARIA	Collaborano : N.5 (ex LSU contratto indeterminato, 36 ore settimanali) N1 (contratto indeterminato a 24 ore settimanali) n. 1 contratto a tempo determinato a 20 h		La squadra interviene per la manutenzione ordinaria delle strutture in gestione all'azienda.	
TRASPORTO	Collaborano: N.7 dipendenti (ex LSU 36 ore settimanali) sono garantiti i trasporti scolastici per N. 3 Bambini disabili trasporto del centro diurno " Il melograno" per il quale oltre ad intervenire l'autista fisso del centro intervengono a turno altri dipendenti Trasporto per attività esterne al Centro trasporto per il progetto " fattoria didattica"		MEZZI: N.1 da 9 posti (noleggio) N.1 da 7 posti (MGG comodato d'uso)	

SERVIZI MANUTENTIVI

MONTAGGIO/SMONTAGGIO PALCHI	N. 125 RICHIESTE ED INTERVENTI EFFETTUATI
------------------------------------	---

CENTRI SOCIALI ANZIANI

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

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

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

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

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

Sono attivi tre Centri Sociali Anziani

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

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

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

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

DISABILITA' PSICHICA , PSICO-FISICA E SENSORIALE

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

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

**GRUPPO APPARTAMENTO A PROTEZIONE MEDIO-ALTA
"DOMUS CARMINIA"**

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

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

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

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

E' migliorato e recuperato il rapporto con i famigliari, sino ad ora assenti o scarsi, chi non li ha, invita gli amici per una merenda o un caffè.

Questo è il cambiamento che si è operato con il passaggio degli utenti dalla Comunità Alloggio dell'ex ospedale civile di Terracina-Alta,(precedente struttura di accoglienza)per locali non ameni, trasandati, da anni privi di manutenzione, alla casa utilizzata per la realizzazione di questo importante servizio gestito dal terzo settore.

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

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

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

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

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

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

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

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

AREA PREVENZIONE CURA E RECUPERO
TOSSICODIPENDENZE E DISAGIO GIOVANILE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Centro di Reinserimento Socio-Lavorativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il costo sostenuto per questo servizio è stato pari ad € 45.000,00

SETTORE SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI **ATTIVITA ISTITUZIONALE**

Il processo di costruzione e impianto dell'Azienda Speciale è sicuramente una organizzazione efficiente ed efficace in relazione ai compiti che le sono stati affidati ed agli obiettivi posti dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministrazione Comunale, ma questo processo ha incontrato nel tempo tutta una serie di difficoltà il cui denominatore comune è ravvisabile nella difficoltà economica generalizzata, che per carenza continua di liquidità non è in grado di corrispondere con la dovuta necessità periodica e costante, flussi adeguati del finanziamento stanziato in sede di approvazione del Bilancio di Previsione 2012 specifico per la realizzazione dell'autonomia contabile e finanziaria dell'Azienda stessa.

La non completa attuazione del principio dell'autonomia contabile, in quanto l'articolazione ed attuazione del contratto di servizio, ha subito rallentamenti nel rispetto delle scadenze economiche pattuite, influenzando negativamente sia sul rapporto di correttezza istituzionale sia nei confronti dei fornitori di beni e

servizi che lamentano scoperture di competenze economiche ormai non più sostenibili.

Il ricorso al sistema bancario, tramite il tesoriere, non garantisce anticipazioni di cassa, in quanto la pesante e nota situazione del bilancio comunale incide sulla credibilità ed affidabilità degli impegni. E' necessario, però rilevare che dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2012 da parte del Consiglio Comunale, i flussi mensili vengono erogati con regolarità.

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

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

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

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

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

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

Tra le molteplici attività aziendali svolte nell'esercizio 2012, se ne riportano di seguito alcune significative.

Sito web dell'Azienda

Il sito www.aziendaspecialeterracina.it presenta l'Azienda nella sua mission, sito in continua evoluzione ed aggiornamento.

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.

Il Direttore
(*D.ssa Carla Amici*)

Terracina, 13.03.2013



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



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N.04 Data 09.05.2013	Approvazione bilancio economico consuntivo 2012 dell' Azienda Speciale " Terracina" e relativi allegati
---	--

L'anno duemilatredici il giorno 9 Maggio alle ore 16,00 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:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
<i>Avv. Walter DI PINTO</i>	<i>PRESIDENTE</i>	<i>X</i>	
<i>Dr. Emilio PERRONI</i>	<i>Vice PRESIDENTE</i>	<i>X</i>	
<i>Dr. Mariano R. DE GREGORIO</i>	<i>CONSIGLIERE</i>	<i>X</i>	

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 il dr. Walter Di Pinto che, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la riunione ed invita il Consiglio a deliberare in merito all'argomento indicato in oggetto.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Richiamati

- il D.lgs 267/2000 ed in particolare gli artt. 113 e 114 con riferimento all'Azienda Speciale, ente dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto;

- *l'atto n. 115-XIV del Consiglio Comunale di costituzione dell'Azienda Speciale "Terracina"*
- *la deliberazione n.1 del 19 Aprile 2010 con la quale il CDA ha adottato il regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale;*
- *il contratto di servizio, adottato in data 11 Marzo 2010, per la disciplina dei rapporti giuridico-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;*
- *la deliberazione del Consiglio Comunale n. 134 -XXII del 04.12.2012 con la quale si approva il Bilancio Economico di Previsione annualità 2012 e allegati, il Bilancio Economico di Previsione Pluriennale 2012-2014; Piano Programma annualità 2012;*

Ritenuto opportuno

- procedere, come previsto dallo Statuto all'art. 35, all'approvazione dello schema di bilancio consuntivo 2011 sulla base dei documenti contabili e tecnici agli atti dell'Azienda e composto dai seguenti documenti contabili:

- *Bilancio Consuntivo 2012 (All.A)*
- *Nota integrativa (all.B)*
- *Relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione*
- *Relazione del Direttore*
- *Relazione del revisore dei Conti*

- Visto

Il Bilancio Economico consuntivo relativo all'anno 2012 ampiamente illustrato nella precedente seduta del C.d.A e approfondito nell'attuale seduta ;

Visti

✓ *il D.lgs 18 Agosto 2000, n.267 “ Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;*

✓ *lo Statuto dell'Azienda Speciale;*

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

DELIBERA

1. Di approvare per i motivi espressi in premessa, il Bilancio Consuntivo esercizio 2012, che si compone dei seguenti documenti contabili, allegati e parti sostanziali della presente deliberazione:

— *Bilancio Consuntivo 2012 (All.A)*

— *Nota integrativa (All.B)*

— *Relazione del Presidente del C.d.A. (All.C)*

— *Relazione del Direttore (All. D)*

— *Relazione del revisore (All. E)*

2. Di prendere atto, che il Bilancio Consuntivo presenta un utile di esercizio pari a € 9.995,32

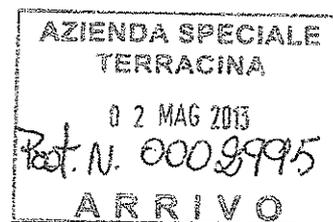
3. Di disporre di destinare l'utile di esercizio nel seguente modo:

- € 999,53 al fondo di riserva rinnovo impianti;

- € 8.995,79 al fondo di riserva statutario.



Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili



AZIENDA SPECIALE TERRACINA

Ente Strumentale del Comune di Terracina (LT)

***Relazione dell'organo di revisione
sullo schema di rendiconto per l'esercizio finanziario 2012***

IL REVISORE UNICO

RAG. CHIARA MARIA TOSTI

Azienda Speciale Terracina

Organo di revisione- Revisore Unico

RELAZIONE SUL RENDICONTO 2012

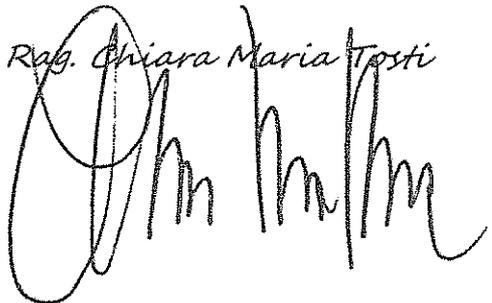
Premesso che l'organo di revisione ha:

- esaminato lo schema di rendiconto dell'esercizio chiuso al 31.12.2012, unitamente agli allegati di legge;
- rilevato che nel suo operato si è uniformato allo statuto dell'Azienda ed al regolamento di contabilità;
- visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» in particolare le disposizioni relative all'Azienda Speciale quale ente pubblico economico strumentale del Comune di Terracina;
- visti i principi contabili emanati dall'Osservatorio per la finanza e contabilità degli enti locali, applicabili agli enti pubblici economici;

Approva

l'allegata relazione sulla proposta di deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Terracina, da inviare al Consiglio Comunale, del rendiconto della gestione 2012 che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Terracina, 02 maggio 2013

Rag. Chiara Maria Tosti


INTRODUZIONE

La sottoscritta Chiara Maria TOSTI, revisore nominata con Decreto Sindacale n. 61900/U del 12.11.2009;

◆ ricevuto lo schema del rendiconto per l'esercizio 2012, completo di:

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

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

- relazione del Consiglio di Amministrazione sull'attività;
- Prospetto dei Flussi di Cassa ;
- Rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi;
- Attestato dell' Istituto Tesoriere sulla corrispondenza delle risultanze alla data del 31.12.2012;

◆ visto il bilancio di previsione dell'esercizio 2012;

◆ visto l'articolo 35 dello Statuto Aziendale ;

◆ visto il regolamento di contabilità approvato con determina del Consiglio di Amministrazione n. 01 del 26.01.2011;

◆ visti i principi contabili per gli enti locali approvati dall'Osservatorio per la finanza e contabilità degli enti locali, per quanto applicabili all'Azienda Speciale

DATO ATTO CHE

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

◆ *sistema contabile integrato - con rilevazione integrata e contestuale degli aspetti finanziari, economici e patrimoniali, tali da mettere in evidenza i centri di costo*

relativamente ai servizi gestiti dall'Azienda;

TENUTO CONTO CHE

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

RIPORTA

a giudizio della sottoscritta che il soprammenzionato bilancio d'esercizio è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione; esso pertanto è stato redatto con chiarezza e rappresenta in modo veritiero e corretto la Situazione patrimoniale e finanziaria ed il risultato economico della Azienda Speciale Terracina per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2012.

SI OSSERVA

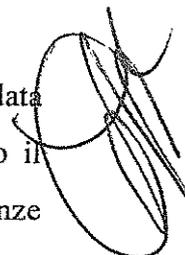
Nel corso dell'esercizio chiuso il 31 dicembre 2012 l'attività è stata ispirata alla bozza delle Norme di Comportamento del Collegio sindacale raccomandate dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

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

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

Si rileva che durante l'esercizio 2012, la situazione di sofferenza finanziaria rilevata nell'esercizio 2011 non è migliorata, nonostante gli impegni contenuti nel contratto di Servizio, sottoscritto con l'Azienda. Questo ha determinato sacche di sofferenze, che generano inevitabilmente costi per interessi passivi dovuti ai ritardati pagamenti nei confronti dei fornitori di beni e servizi dell'Azienda, oltre che degli enti previdenziali e fiscali che influiscono negativamente sul risultato d'esercizio.

Lo sforzo fatto nel corso del 2012 di erogare quanto necessario per il saldo del debito alla data considerata nei confronti dell'INPDAP viene messo a dura prova mensilmente quando il flusso finanziario del contratto di servizio non consente il pagamento puntuale alle scadenze stabilite dalla normativa senza incorrere a sanzioni e penalità'.



Tale situazione, evidenziata nel corso delle verifiche periodiche effettuata dall'organo di revisione, e nota all'ufficio finanziario del Comune di Terracina, oltre che all'Amministrazione nella sua accezione generale, necessita dell'impegno congiunto di tutti per consentire all'Azienda di svolgere il ruolo per il quale è stata costituita nel rispetto del contratto di servizio e delle disposizioni di legge, e all'Amministrazione stessa di considerare l'Azienda veramente il suo ente strumentale che gestisce in nome e per conto del Comune servizi sociali così importanti e delicati, e non come un fornitore terzo dallo stesso svincolato.

Nel rispetto del principio generale di prudenza, attendibilità e veridicità del Bilancio, l'organo di revisione ha proposto al Consiglio di Amministrazione di accantonare la somma di €.

23.000,00 per interessi quale valutazione prevedibile alla data del 31.12.2012 delle somme in parte richieste e in parte conteggiate anche se non ancora richieste, la somma corrispondente indicata nel conto profitti e perdite.

Per l'esercizio 2012 si invita:

- a) l'Azienda a mettere in campo quanto possibile per consentire il regolare svolgimento dei servizi e il regolare pagamento, come prioritaria assoluta, degli oneri previdenziali e fiscali;
- b) l'Amministrazione al corretto rispetto del contratto di servizio e del trasferimento continuo delle rate del contributo a copertura dei costi aziendali per il conseguimento del pareggio di bilancio .

CONTO DEL BILANCIO

Verifiche preliminari

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

- Lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico presenta ai fini comparativi i valori dell'esercizio precedente;
- Gli schemi adottati dall'Azienda nella redazione del Bilancio 2012 sono conformi al D.M. 26 aprile 1995 che ha recepito il D. Lgs. 127 del 9.04.1991;
- la corrispondenza tra i dati riportati nel conto del bilancio con quelli risultanti dalle scritture contabili;
- il rispetto del principio della competenza;
 - gli Amministratori nella redazione del bilancio non hanno derogato alle norme di legge ai sensi dell'art. 2423 del Codice Civile;
 - nel corso dell'esercizio si è proceduto al controllo sulla tenuta della contabilità , al controllo dell'amministrazione e alla vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto;
 - non sono state rilevate violazioni in merito agli adempimenti degli obblighi

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

Gestione Finanziaria

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

- risultano emessi n. 81 reversali e n. 352 mandati;
- i mandati di pagamento risultano emessi in forza di provvedimenti esecutivi e sono regolarmente estinti;
- Non si è fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria ;
- I pagamenti e le riscossioni, sia in conto competenza che in conto residui, coincidono con il conto del tesoriere dell'ente, banca Monte dei Paschi di Siena , reso entro il 30 gennaio 2013.

In ordine all'eventuale utilizzo nel corso dell'esercizio 2012, dell'utile di esercizio si osserva quanto segue :

L'utile di esercizio non vincolato è opportuno sia utilizzato secondo le seguenti priorità, dopo l'accantonamento delle eventuali imposte dirette gravanti sul reddito imponibile dell'azienda, in adempimento di quanto previsto dall'art. 35 dello Statuto Aziendale;

- a. *per costituzione o incremento del fondo di riserva rinnovo impianti, in misura del 10%;*
- b. *al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti, nella misura prevista dai piani programma;*
- c. *al fondo di riserva statuario la differenza residua.*

Tempestività pagamenti

L'Azienda , come già osservato durante le verifiche , ha risentito e risente tutt'ora di una difficoltà finanziaria indotta dall'Amministrazione che rispetto al contratto di servizio sottoscritto non riesce a far fronte con il trasferimento regolare delle somme.

Si rileva un miglioramento del rapporto con l'Ente locale dopo che il Consiglio Comunale ha provveduto all'approvazione del Bilancio di Previsione 2012, definendo in modo equo

l'entità del contributo da riconoscere all'Azienda per il raggiungimento del pareggio di Bilancio.

Il mancato trasferimento finanziario da parte dell'Amministrazione, ha trascinato l'Azienda in un vortice per il quale a fronte della scelta di non interrompere i servizi essenziali erogati all'utenza già di per sé debole: rileva

- a) un cumulo di debito nei confronti di fornitori per il quale è necessario ipotizzare il piano di rientro in tempi brevi per evitare il blocco delle forniture.

CONTO ECONOMICO

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

	2012	2011
A - Proventi della gestione	2.813.713	3.400.793
B - Costi della gestione	2.772.450	3.095.936
Risultato della gestione	41.263	304.857
C - Proventi ed oneri	- 22.973	11.649
Risultato della gestione	316.504	18.291
D - Proventi (+) ed oneri (-) finanziari	8.296	21.757
Risultato economico di esercizio	9.995	294.747



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

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

CONTO DEL PATRIMONIO

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

I valori patrimoniali al 31/12/2012 e le variazioni rispetto all' anno precedente sono così riassunti:

<i>Attivo</i>		<i>Variazioni da conto finanziario</i>	<i>Variazioni da altre cause</i>	<i>31/12/2012</i>
Immobilizzazioni immateriali				5.981
Immobilizzazioni materiali				9.946
Immobilizzazioni finanziarie				
Totale immobilizzazioni				15.927
Rimanenze				5.100
Crediti				2.915.355
Altre attività finanziarie				
Disponibilità liquide				123.380
Totale attivo circolante				3.043.835
Ratei e risconti				
Totale dell'attivo				3.059.762
Conti d'ordine				
Passivo				
Patrimonio netto				366.928
Conferimenti				
Debiti di finanziamento				2.459.474
Debiti di funzionamento				
Debiti per anticipazione di cassa				
Altri debiti				233.360
Totale debiti				
Ratei e risconti				
Totale del passivo				3.059.762
Conti d'ordine				

La verifica degli elementi patrimoniali al 31.12.2012 ha evidenziato:

ATTIVO

A. Immobilizzazioni

Le immobilizzazioni iscritte nel conto del patrimonio sono state valutate in base ai criteri indicati nell'art. 230 del T.U.E.L. e nei punti da 104 a 140 del nuovo principio contabile n. 3. I valori iscritti trovano corrispondenza con quanto riportato nell'inventario e nelle scritture contabili.

L'ente *si è dotato* di idonee procedure contabili per la compilazione e la tenuta dell'inventario: *esistono* rilevazioni sistematiche ed aggiornate sullo stato della effettiva consistenza del patrimonio dell'Azienda.

I costi pluriennali capitalizzati iscritti nella voce A/I dell'attivo patrimoniale concernono (esempio):

- licenze d'uso software	Euro	8.030
- progettazione e realizz. sito	Euro	3.970
- beni strumentali inf. a 516,46	Euro	4.328
- impianti	Euro	808
- apparecchi informatici	Euro	4.250
- arredamento	Euro	11.533

I beni mobili facenti parte del patrimonio dell'istituzione Comunale in liquidazione sono conferiti all'Azienda Speciali, con atto del liquidatore a valore di cespite .

B II Crediti

E' stata verificata la corrispondenza tra il saldo patrimoniale al 31.12.2012 con il totale dei residui attivi risultanti dal conto del bilancio al netto dei depositi cauzionali .

credito o debito Iva anno precedente	
Utilizzo credito in compensazione	
Credito Iva dell'anno da rettifica spese prospetto di conciliazione	
Debito Iva dell'anno da rettifica entrate prospetto di conciliazione	
Versamenti Iva eseguiti nell'anno	
Credito o debito Iva a fine anno da indicare nel conto	17.580



del patrimonio	
----------------	--

Risulta correttamente rilevato il credito verso l'Erario per Iva;

B IV Disponibilità liquide

E' stata verificata la corrispondenza del saldo patrimoniale al 31.12.2012 delle disponibilità liquide con il saldo contabile e con le risultanze del conto del tesoriere.

PASSIVO

A. Patrimonio netto

La variazione del netto patrimoniale trova corrispondenza con il risultato economico dell'esercizio.

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

L'organo di revisione attesta che il Consiglio di Amministrazione ha predisposto la relazione conformemente a quanto previsto dall'articolo 35 dello Statuto Aziendale. Il Direttore nella sua puntuale relazione esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

CONSIDERAZIONI E PROPOSTE

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

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

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

Gli elementi che possono essere considerati sono:

il raggiungimento degli obiettivi degli organismi gestionali dell'Azienda e della

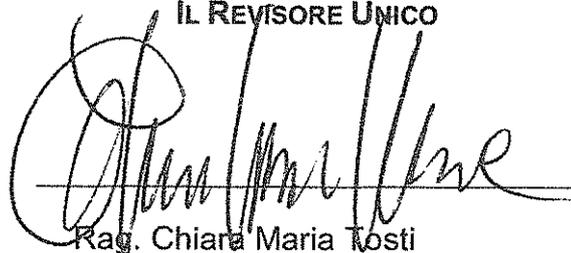
- realizzazione dei programmi;
- economicità della gestione dei servizi pubblici a domanda ed a rilevanza economica;
- economicità delle gestioni degli organismi a cui sono stati affidati servizi pubblici;
- gestione delle risorse umane e relativo costo;
 - gestione delle risorse finanziarie ed economiche,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

CONCLUSIONI

Tenuto conto di tutto quanto esposto, rilevato e proposto si attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e si esprime parere favorevole per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario 2012

Terracina, 02 maggio 2013-05-02

IL REVISORE UNICO



Rag. Chiara Maria Tosti

Gruppo: 23 ATTIVITA' NON PRECEDENTEMEN. SPECIFICATE Specie: 02 Altre attivita'

Cod.	Descrizione Cespite	Anno acq.	Perc. norm.	Perc. ant.	Imp.acquisto Tot.da amm. Amm.ind.prec. Minusvalenza Val.terreno	Rivalutazione Amm.to prec. Amm. indeduc. Min. indeduc. Residuo am.le	Plusv.reinv Amm.annuale Imp.eliminaz Plusvalenza Giorni util.	Imp.non amm. Ammor.antic. Imp.eli.ind. Plus.da rip.	Oneri diversi Imp.non amm.le Imp.vendita Plus.non impo.
**	Sottospecie	5			Percentuale amm. normale :		15,00		
1	SPESE ATTREZZATURE ARENILI	2011	7,29		36.874,93 36.874,93 0,00 0,00 0,00	0,00 2.765,62 0,00 0,00 0,00	0,00 2.682,27 0,00 0,00 178	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 31.427,04 0,00 0,00
**	Totale	5			36.874,93	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Immobilizzazioni				0,00	36.874,93	2.765,62	2.682,27	0,00
	Totale Fondi ammortamento				0,00	0,00	0,00	0,00	31.427,04
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
**	Sottospecie	7			Percentuale amm. normale :		15,00		
1	ATTO IMP.ACQ.MOBILI CENTRO DIURNO	2010	15,00		10.000,00 10.000,00 0,00 0,00 0,00	0,00 3.000,00 0,00 0,00 5.500,00	0,00 1.500,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
2	ACQUISTO LIBRERIA CR UFFICIO DI GIORGIO VIGNAROLI	2011	15,00		1.246,59 1.246,59 0,00 0,00 0,00	0,00 93,49 0,00 0,00 966,11	0,00 186,99 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
14	ACQUISTO ARMADIO CR UFFICI DI GIORGIO VIGNAROLI	2011	15,00		286,00 286,00 0,00 0,00 0,00	0,00 21,45 0,00 0,00 221,65	0,00 42,90 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
**	Totale	7			11.532,59	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Immobilizzazioni				11.532,59	3.114,94	1.729,89	0,00	0,00
	Totale Fondi ammortamento				4.844,83	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						6.687,76			
**	Sottospecie	13			Percentuale amm. normale :		20,00		
2	CESPITI TRASFERITI DALL'ISTITUZIONE	2011	20,00		4.250,00 4.250,00 0,00 0,00 0,00	0,00 425,00 0,00 0,00 2.975,00	0,00 850,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
**	Totale	13			4.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Immobilizzazioni				4.250,00	425,00	850,00	0,00	0,00
	Totale Fondi ammortamento				1.275,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						2.975,00			
**	Sottospecie	32			Percentuale amm. normale :		20,00		
1	SPESE PER SISTEMAZIONE ARENILI	2011	9,72		25.814,81 25.814,81 0,00 0,00 0,00	0,00 2.581,48 0,00 0,00 0,00	0,00 2.503,68 0,00 0,00 178	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 20.729,65 0,00 0,00
**	Totale	32			25.814,81	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Immobilizzazioni				25.814,81	2.581,48	2.503,68	0,00	0,00
	Totale Fondi ammortamento				0,00	0,00	0,00	0,00	20.729,65
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00			

Gruppo: 23 ATTIVITA' NON PRECEDENTEMEN. SPECIFICATE Specie: 02 Altre attivita'

Cod. Descrizione Cespiti	Anno acq.	Perc. norm.	Perc. ant.	Imp.acquisto Tot.da amm. Amm.ind.prec. Minusvalenza Val.terreno	Rivalutazione Amm.to prec Amm. indeduc. Min. indeduc. Residuo am.le	Plusv.reinvv Amm.annuale Imp.eliminaz Plusvalenza Giorni util.	Imp.non amm. Ammor.antic. Imp.eli.ind. Plus.da rip.	Oneri diversi Imp.non amm.le Imp.vendita Plus.non impo.
** Sottospecie	34	Altri oneri pluriennali		Percentuale amm. normale :		20,00		
3 REALIZZO SITO	2010	20,00		3.970,00 3.970,00 0,00 0,00 0,00	0,00 1.588,00 0,00 0,00 1.588,00	0,00 794,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
1 IMPIANTI	2010	20,00		808,00 808,00 0,00 0,00 0,00	0,00 363,60 0,00 0,00 282,80	0,00 161,60 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
2 SOFTWARE	2010	20,00		3.970,00 3.970,00 0,00 0,00 0,00	0,00 1.514,00 0,00 0,00 1.662,00	0,00 794,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
4 SOFTWARE LICENZA D'USO	2011	20,00		4.430,00 4.430,00 0,00 0,00 0,00	0,00 443,00 0,00 0,00 3.101,00	0,00 886,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

** Totale	34	Altri oneri pluriennali		13.178,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Immobilizzazioni				13.178,00	3.908,60	2.635,60	0,00	0,00
Totale Fondi ammortamento				6.544,20	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					6.633,80			

** Sottospecie	35 Beni di importo non superiore al milione			Percentuale amm. normale :		100,00		
1 TERCOM SRL	2010			78,33 78,33 0,00 0,00 0,00	0,00 78,33 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
2 BERSANI GABRIELE	2010			57,50 57,50 0,00 0,00 0,00	0,00 57,50 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
4 WINTRONIC RRL	2010			66,58 66,58 0,00 0,00 0,00	0,00 66,58 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
3 SEA SRL	2010			415,00 415,00 0,00 0,00 0,00	0,00 415,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
6 TERCOM SRL	2010			544,33 544,33 0,00 0,00 0,00	0,00 544,33 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
7 TERCOM SRL	2010			333,33 333,33 0,00 0,00 0,00	0,00 333,33 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
5 TERCOM SRL	2010			141,67 141,67 0,00 0,00 0,00	0,00 141,67 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00

Gruppo: 23 ATTIVITA' NON PRECEDENTEMEN. SPECIFICATE Specie: 02 Altre attivita'

Cod.	Descrizione Cespiti	Anno acq.	Perc. norm.	Perc. ant.	Imp.acquisto Tot.da amm. Amm.ind.prec. Minusvalenza Val.terreno	Rivalutazione Amm.to prec Amm. indeduc. Min. indeduc. Residuo am.le	Plusv.reinv Amm.annuale Imp.eliminaz Plusvalenza Giorni util.	Imp.non amm. Ammor.antic. Imp.eli.ind. Plus.da rip.	Oneri diversi Imp.non amm.le Imp.vendita Plus.non impo.
8	ACQUISTO BENI MATERIALI M.G GRANDI CUCINE DI ANTUONI GAETANO	2011			11,00 11,00 0,00 0,00 0,00	0,00 11,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
9	ACQUISTO BENI MATERIALI WINTRONIC RRL	2011			22,46 22,46 0,00 0,00 0,00	0,00 22,46 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
13	SPESE AREA ASILI NIDO-TERCOM SRL	2011			14,08 14,08 0,00 0,00 0,00	0,00 14,08 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
14	ACQUISTO PRODOTTI VARI TERCOM	2011			29,17 29,17 0,00 0,00 0,00	0,00 29,17 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10	ACQUISTO BENI MATERIALI TERCOM SRL	2011			197,50 197,50 0,00 0,00 0,00	0,00 197,50 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
11	ACQUISTO BENI MATERIALI TERCOM SRL	2011			33,74 33,74 0,00 0,00 0,00	0,00 33,74 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
12	ACQUISTO BENI MATERIALI TERCOM SRL	2011			296,25 296,25 0,00 0,00 0,00	0,00 296,25 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
16	ACQUISTO PRODOTTI VARI WINTRONIC SRL	2011			24,13 24,13 0,00 0,00 0,00	0,00 24,13 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
15	CESPITI TRASFERITI DALL'ISTITUZIONE	2011			10,00 10,00 0,00 0,00 0,00	0,00 10,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
17	ACQUISTO IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI CENTRO CASA INZAINA S.A.S.	2012	100,00		20,58 20,58 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 20,58 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
18	ACQUISTO PRODOTTI VARI CE.DI. SAS	2012	100,00		74,38 74,38 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 74,38 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
19	ACQUISTO PRODOTTI VARI WINTRONIC RRL	2012	100,00		981,94 981,94 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 981,94 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
20	ACQUISTO PRODOTTI VARI BSTORE	2012	100,00		396,70 396,70 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 396,70 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

Gruppo: 23 ATTIVITA' NON PRECEDENTEMEN. SPECIFICATE Specie: 02 Altre attivita'

Cod.	Descrizione Cespiti	Anno acq.	Perc. norm.	Perc. ant.	Imp.acquisto Tot.da amm. Amm.ind.prec. Minusvalenza Val.terreno	Rivalutazione Amm.to prec Amm. indeduc. Min. indeduc. Residuo am.le	Plusv.reinv Amm.annuale Imp.eliminaz Plusvalenza Giorni util.	Imp.non amm. Ammor.antic. Imp.eli.ind. Plus.da rip.	Oneri diversi Imp.non amm.le Imp.vendita Plus.non impo.
21	ACQUISTO PRODOTTI VARI WINTRONIC RRL	2012	100,00		10,58 10,58 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 10,58 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
22	ACQUISTO IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI VIDEO SOUND 1 SRL	2012	100,00		140,49 140,49 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 140,49 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
23	ACQUISTO PRODOTTI VARI	2012	100,00		223,14 223,14 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 223,14 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
24	ACQUISTO PRODOTTI VARI CARTOLIBRERIA PIERONI DI A. &S SANGUIGNI & C. SAS	2012	100,00		115,70 115,70 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 115,70 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
25	ACQUISTO PRODOTTI VARI-OLIVETTI MORGERA GIOVANNI & C.SAS	2012	100,00		71,91 71,91 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 71,91 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
26	ACQUISTO BENI MATERIALI TERCOM SRL	2012	100,00		17,69 17,69 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 17,69 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
**	Totale Beni di importo non superiore al milione				4.328,18	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Immobilizzazioni				4.328,18	2.275,07	2.053,11	0,00	0,00
	Totale Fondi ammortamento				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
****	TOTALE GENERALE (FIS)				95.978,51	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Immobilizzazioni				95.978,51	15.070,71	12.454,55	0,00	0,00
	Totale Fondi ammortamento				0,00	0,00	0,00	0,00	52.156,69
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						16.296,56			



Il Consiglio di Amministrazione nominato nella sua attuale composizione, in momenti diversi nel corso del 2012 si è trovato ad affrontare le problematiche in corso e quasi a fine anno 2012. Gli indirizzi emanati nel corso dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2012, sono stati recepiti da questo Consiglio e la gestione operata dalla Direzione, risponde alle risultanze economiche di cui si compone il Bilancio Consuntivo 2012.

Con soddisfazione ed allo stesso tempo , con **grande preoccupazione** , insieme al Consiglio di Amministrazione, si trasmette il Bilancio di Esercizio 2012 dell'Azienda Speciale.

Si tratta di un documento che esprime con chiarezza il notevole sforzo fatto per rafforzare, nella risposta quotidiana ai bisogni di centinaia di famiglie Terracinesi , in tempi assolutamente critici, la **civiltà sociale di cui la nostra comunità è portatrice**, conciliando sostenibilità economica con riconoscimento dei diritti e personalizzazione delle prestazioni.

L'operato del Consiglio di Amministrazione è stato sempre orientato a dare risposte alle notevoli e crescenti richieste dei cittadini. Con spirito di servizio e di grande collaborazione con l'Amministrazione Comunale, oltre che con il personale dipendente dell'Azienda , è stato svolto un lavoro continuo nell'interesse esclusivo degli utenti e dei servizi che l'Azienda eroga nel territorio.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle normative vigenti e dell'austerità che necessita la situazione di dissesto finanziario in cui versa il Comune di Terracina, per questo incarico non riceve alcun compenso.

Il Consiglio di Amministrazione ha sin dalla nomina cercato di costruire corrette relazioni con i diversi attori coinvolti, mettendo in campo una sinergia continua ed interattiva con l'Amministrazione Comunale, nella persona del Sindaco e con l'Assessore alle Politiche Sociali , con le organizzazioni sindacali, con i lavoratori tutti, pienamente convinti che una squadra potrà dare i risultati attesi solo se ognuno fino in fondo farà la sua parte e che insieme si cerchi di raggiungere l'obiettivo comune: il benessere dei cittadini a cui sono rivolte le politiche sociali del nostro territorio.

L'aver concepito fin dall'inizio l'Azienda Speciale **come uno dei pilastri del welfare municipale**, insieme al servizio sanitario; l'aver considerato il welfare non come costo bensì come investimento, strumento per il riconoscimento della cittadinanza piena di ogni residente, pilastro dello sviluppo socio economico del territorio, produttore di capitale sociale ovvero di fiducia e di senso di appartenenza; l'aver colto, la fase di profonda crisi conseguente allo stato di dissesto in cui versa il Comune di Terracina, e, di conseguenza, aver avuto il coraggio di accettare questa sfida complessa ma nello stesso tempo entusiasmante di mettere a servizio della città le nostre competenze con spirito di assoluto servizio, ci conforta dei tanti momenti di scoraggiamento che sembravano non avere soluzione nell'immediato. Tutto questo ci pone, come Amministrazione tutta, davanti ad una doppia responsabilità: **consolidare il lavoro fin qui fatto**, con uno slancio

nuovo per il prossimo anno ; misurarci con gli elementi di novità che rendono ancora più problematico il quadro di riferimento.

Questo bilancio consuntivo si inserisce in una fase di crisi del nostro paese, che determina grosse difficoltà finanziarie che si riversano prima sulle famiglie e poi su tutta la gestione pubblica, statale e locale, con effetti rilevabili anche sulla nostra Azienda. In particolare questo bilancio risente della tendenziale riduzione delle disponibilità da collegare ai servizi resi, che ha determinato la necessità di produrre interventi di razionalizzazione e contenimento dei costi, sia pure nel rispetto della necessità di assicurare i livelli quantitativi e qualitativi indicati dagli standard di prescrizione, in abbinamento all'esigenza di garantire corrette risposte alle attese ed ai bisogni degli utenti.

Comunque 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;
- ❖ perfezionamento dell'organizzazione interna e del rapporto con l'utenza per migliorare l'offerta dei servizi

Da rilevare che la cessazione del distacco funzionale del personale comunale ha creato in un primo momento uno stato di confusione che nel tempo , e a seguito di notevoli ed indispensabili sinergie ha portato ad una necessaria rimodulazione del contratto di servizio, ritrovando lo spirito giusto di collaborazione e fattività operativa che pone al centro dell'azione l'utente cittadino.

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** sono al contempo causate anche da **inefficienza e non adeguata competenza**, ad accompagnare i processi di cambiamento, del sistema di governance. In particolare non si può non sottolineare **incertezza e confusione nella applicazione delle normative regionali**.
- Conseguentemente, siamo in presenza di una grande e diffusa incertezza della **copertura economica** dei servizi; il che comporta la necessità di ripensare, se non si vogliono favorire sperequazioni, e facendo tesoro di quanto fin qui sperimentato, il **rapporto tra costi/rette-tariffe/compartecipazione alla spesa (Isee)**.

Cosa ci dicono i risultati 2012

Nella puntuale Relazione, il Direttore Generale dssa Amici, alla luce del lavoro svolto dai Responsabili di Servizio delle diverse aree della Azienda, offre un quadro dettagliato della attività svolta e come questa si è tradotta in termini di bilancio economico, a cui si rimanda.

Forte incidenza dei **costi del personale**, nel campo dei servizi alla persona la componente umana è fondamentale. I nostri servizi si realizzano perché persone, i lavoratori, e le lavoratrici si prendono cura di altre persone (pazienti, assistiti, utenti, clienti. La riduzione delle risorse disponibili va quindi ad incidere, direttamente, sulla condizione dei lavoratori/trici, e questo rischia di riversarsi sulla condizione degli assistiti. Il processo di ricerca immediata del risparmio, a volte a prescindere dalla qualità delle prestazioni che vengono erogate, **destruttura la fondamentale risorsa esperienza/competenza costruita negli anni**

La fase di **emergenza sociale** che ha colpito l'intero Paese, non ha risparmiato la nostra città, non solo non è stata superata ma si è accentuata, **mettendo in fibrillazione tutto il sistema di offerta**, inadeguato in termini di competenze e strumenti, fortemente compromesso in termini di risorse economiche.

Detto in altri termini, siamo in presenza di **una emergenza nella emergenza**,

- per i ritardi delle Amministrazioni responsabili nel portare a termine gli impegni assunti, basta pensare alle difficoltà operative e gestionali dei Piani di Zona distrettuali a cui affluiscono le risorse finanziarie provenienti dalla Regione Lazio, ferme all'esercizio finanziario 2009 per alcuni servizi importanti;
- per la ri-definizione oramai strutturale del quadro di offerta per anziani non autosufficienti determinato dalla presenza di assistenti familiari (cd badanti) straniere, regolari e non, vero e proprio punto di tenuta della qualità della vita di centinaia di famiglie, altrimenti compromessa;
- per il tentativo, certamente legittimo e potenzialmente utile, ma nei fatti inadeguato e confuso, da parte di molteplici livelli amministrativi di voler governare "politicamente" processi di tale natura (basta pensare alla questione della unità di valutazione geriatria).

Quello che è in atto, e di cui sembra ancora troppo limitata la consapevolezza, è un processo di mercatizzazione del sistema dei servizi alla persona, paradossale rispetto ai fini (basta analizzare la spesa regionale) e pericoloso rispetto alla condizione reale dei cittadini.

A tutto ciò sono da aggiungere l'**aggravamento**, rispetto a quanto da noi previsto in sede di programmazione annuale, dei problemi specifici, relativi alle ricadute sulla operatività e sulla gestione interna dell'Azienda, quali:

- il ritardo per l'accreditamento dei contributi regionali e comunali;
- la crescente pressione di richieste sempre più gravi in servizi da erogare ed alla quale non si riesce a dare risposte appropriate ed efficienti.

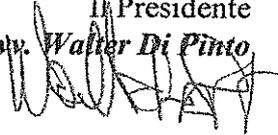
Considerando come due facce della stessa medaglia le questioni esterne e i problemi che hanno una ricaduta interna, sulla scia che l'Amministrazione Comunale da tempo indica, si pone **oggi con sempre maggiore urgenza, la necessità di costruire un Patto**, che coinvolga i diversi attori del welfare sul nostro territorio- penso al Volontariato e, penso agli Enti Religiosi, penso ai rappresentanti dei cittadini, lavoratori, utenti/clienti, come le Organizzazioni Sindacali, penso alle

Aziende del Servizio Sanitario Regionale, penso agli Erogatori privati, ecc. – con cui definire quale **cittadinanza sociale** è da **garantire e promuovere nella nostra città** e, di conseguenza, quali **responsabilità** è **chiamato ad assumere ognuno degli attori**. Si tratta di una ipotesi peraltro coerente e per certi versi anticipatrice dei processi di concertazione che, a livello nazionale ed europeo, stanno definendosi.

Nel concludere questa breve presentazione, a nome del Consiglio voglio ringraziare tutto il personale che lavora nell'Azienda, la cui professionalità e attenzione nei confronti dei cittadini che siamo chiamati a dare risposte non solo è apprezzata da questi, ma risulta alla luce delle verifiche periodiche, in costante crescita. Un ringraziamento particolare va alla Direzione Generale e ai Responsabili di Servizio, per la dedizione con cui partecipano a questo progetto "comune" che è l'Azienda Speciale Terracina ente strumentale del Comune di Terracina.

Terracina, 02 Maggio 2013

Il Presidente
Avv. Walter Di Pinto



3
:

BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2012 AL 31/12/2012

ATTIVITA'			
Codice	Descrizione conto	Saldo DARE	Saldo AVERE
0004	Immobilizzazioni immateriali	12.000,00+	
0004 0013	Altre immobilizzazioni immateriali	12.000,00+	
0004 0013 0000000001	Licenze software	8.030,00+	
0004 0013 0000000003	Progettazione e realizzazione sito	3.970,00+	
0013	Immobilizzazioni materiali	20.918,77+	
0013 0005	Attrezzature industriali e commerciali	4.328,18+	
0013 0005 0000000001	Beni strumentali inf. a 516,46	4.328,18+	
0013 0007	Mobili e macchine d'ufficio	16.590,59+	
0013 0007 0000000001	Apparecchi informatici	4.250,00+	
0013 0007 0000000003	IMPIANTI	808,00+	
0013 0007 0000000005	ARREDAMENTO	11.532,59+	
0027	Rimanenze	5.100,00+	
0027 0001	Materie prime, sussidiarie e di consumo	5.100,00+	
0027 0001 0000000001	Rimanenze finali di merci	5.100,00+	
0030	Crediti verso clienti (entro 12 mesi)	2.220.629,15+	
0030 0001	Riepilogativo Clienti	2.220.629,15+	
0033	Altri crediti verso clienti (oltre 12 mesi)	58.328,12+	
0033 0001	Altri crediti verso clienti	58.328,12+	
0033 0001 0000000015	Fatture da emettere	18.328,12+	
0033 0001 0000000017	Crediti v/clienti per interessi attivi	40.000,00+	
0039	Altri crediti	615.589,95+	
0039 0011	Crediti verso istituti previdenziali	5.822,96+	
0039 0011 0000000007	Crediti per imposte anticipate	5.822,96+	
0039 0019	Crediti v/enti x contributi	609.766,99+	
0039 0019 0000000002	CREDITI VENTI PER CONTRIBUTI	607.605,96+	
0039 0019 0000000003	Crediti diversi	2.161,03+	
0050	Disponibilita' finanziarie	114.690,48+	
0050 0001	Depositi bancari e postali	117.873,78+	
0050 0001 0000000007	Banca M.P.S. c/c 8235.69	103.490,14+	
0050 0001 0000000009	Banca M.P.S. c/c 8258.05	14.383,64+	
0050 0003	Cassa	5.506,70+	
0050 0003 0000000001	Cassa	5.506,70+	
0052	Ratei e risconti attivi	3.227,85+	
0052 0003	Risconti attivi	3.227,85+	
0052 0003 0000000001	Risconti attivi	3.227,85+	
0096 0005	Erario IVA	14.468,00+	
0096 0005 0000000007	ERARIO C/IVA	17.580,00+	
TOTALE ATTIVITA'		3.076.754,32+	

PASSIVITA'			
Codice	Descrizione conto	Saldo DARE	Saldo AVERE
0050 0009	Anticipi e riscossioni documentate		8.690,00+
0050 0009 0000000003	Fondo dotazione - finanz. Istituzione		8.690,00+
0053	Patrimonio netto		348.242,67+
0053 0013	Altre riserve		348.242,67+
0053 0013 0000000001	ALTRE RISERVE		348.242,67+
0057	Fondo ammortamento immobilizzazioni immateriali		6.019,00+

BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2012 AL 31/12/2012

PASSIVITA'			
Codice	Descrizione conto	Saldo DARE	Saldo AVERE
0057 0011	Fondo amm. altre immobilizzazioni immateriali		6.019,00+
0057 0011 0000000001	F.DO AMM.TO IMMOBILIZZAZIONI		6.019,00+
0059	Fondo ammortamento immobilizzazioni materiali		10.973,21+
0059 0003	Fondo amm. impianti e macchinario		525,20+
0059 0003 0000000001	Fondo amm.to impianti		525,20+
0059 0005	Fondo amm. attrezzature industriali e commerciali		4.328,18+
0059 0005 0000000001	F/DO AMMO.TO ATTREZ. VARIE E MINUTE		4.328,18+
0059 0007	Fondo amm. mobili e macchine d'ufficio		6.119,83+
0059 0007 0000000001	F.DO AMM.TO MACCHINE ELETTRONICHE		1.275,00+
0059 0007 0000000003	F.do ammortamento arredamento		4.844,83+
0067	Fondi per rischi ed oneri		89.277,80+
0067 0003	Fondo per imposte		61.277,80+
0067 0003 0000000001	Erario c/irap		58.878,80+
0067 0003 0000000003	Erario c/lres		2.399,00+
0067 0005	Altri fondi per rischi ed oneri		28.000,00+
0067 0005 0000000001	F.do accantonamento interessi v/fornitori		28.000,00+
0068	Trattamento di fine rapporto lavoro subordinato		182.359,84+
0068 0001	Trattamento di fine rapporto lavoro subordinato		182.359,84+
0068 0001 0000000001	Debiti T.f.r.		182.359,84+
0077	Debiti verso fornitori (entro 12 mesi)		1.563.432,51+
0077 0001	Riepilogativo Debiti verso fornitori		1.563.432,51+
0096	Debiti tributari		322.843,56+
0096 0001	Debiti tributari		337.311,56+
0096 0001 0000000001	Erario c/to ritenute		41.888,71+
0096 0001 0000000003	Erario c/ritenute lav. dipendenti		229.679,18+
0096 0001 0000000005	Irapp		6.246,39+
0096 0001 0000000007	CPDEL		27.162,23+
0096 0001 0000000009	Erario c/addizionale regionale		12.766,25+
0096 0001 0000000011	Erario c/addizionale comunale		7.425,22+
0096 0001 0000000013	Erario c/ritenute irpef co.co.co.		11.651,51+
0096 0001 0000000015	Erario c/imposta sostitutiva su T.f.r.		492,07+
0096 0005 0000000009	Debiti per I.V.A.		3.112,00+
0099	Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale		187.155,39+
0099 0001	Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza		187.155,39+
0099 0001 0000000003	Contributi inps CXX		14.318,74+
0099 0001 0000000005	Contributi inps lavoratori dipendenti		29.911,22+
0099 0001 0000000007	Contributi Inpdap lavoratori dipendenti		47.004,70+
0099 0001 0000000009	Contributi inail		95.920,73+
0102	Altri debiti		330.185,02+
0102 0001	Altri debiti		330.185,02+
0102 0001 0000000001	Debitori Diversi		33.300,00+
0102 0001 0000000003	Dipendenti c/retribuzioni		105.924,49+
0102 0001 0000000005	Trattenute sindacali		11.629,16+
0102 0001 0000000007	Ratei passivi		318,36+
0102 0001 0000000011	Debiti v/utenti x contributi da liquidare		149.013,01+
0102 0001 0000000013	Debiti v/dipendenti per premi produttivita'		30.000,00+

BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2012 AL 31/12/2012

TOTALE PASSIVITA' 3.066.759,00+

COSTI			
Codice	Descrizione conto		Saldo DARE
0129	Costi		15.143,29+
0129 0001	Acquisti		270,34+
0129 0001 0000000009	Acquisti materie di consumo		270,34+
0129 0003	Acquisto prodotti vari		14.872,95+
0129 0003 0000000001	Materiali di manutenzione		2.996,72+
0129 0003 0000000003	Materiali di pulizia		141,30+
0129 0003 0000000007	Materiale di cancelleria		3.000,91+
0129 0003 0000000011	Indumenti di lavoro		303,44+
0129 0003 0000000037	CARBURANTE E LUBRIFICANTE		7.440,56+
0129 0003 0000000039	Lavaggio automezzi		76,00+
0129 0003 0000000041	Stampati		246,89+
0129 0003 0000000043	Manutenzione e riparazione automezzi		607,27+
0129 0003 0000000045	Materiali farmaceutici		11,90+
0129 0003 0000000047	Varie ufficio sede		47,96+
0132	Costi per servizi		739.024,62+
0132 0001	Costi per servizi area minori		250.151,23+
0132 0001 0000000001	Spese casa famiglia		207.560,75+
0132 0001 0000000015	Spese per diritto allo studio		42.590,48+
0132 0002	Costi per servizi area responsabilita' familiari		149.611,73+
0132 0002 0000000005	Contributi per affitto		93.646,48+
0132 0002 0000000019	Sportello famiglia		24.105,25+
0132 0002 0000000027	Contributo 4 figli		31.860,00+
0132 0003	Costi per servizi area anziani e assistenza		110.564,56+
0132 0003 0000000009	RSA		105.578,13+
0132 0003 0000000025	Stampati vari c. sociali		129,12+
0132 0003 0000000027	Interessi di mora su fatture		4.857,31+
0132 0005	Costi per servizi area disagio psico fisico		69.565,11+
0132 0005 0000000001	Centro diurno disabili		551,06+
0132 0005 0000000003	Assicurazioni		106,05+
0132 0005 0000000007	Domus Carminia		1.909,19+
0132 0005 0000000011	Derrate alimentari Domus Carminia		7.646,98+
0132 0005 0000000013	Derrate alimentari centro diurno disabili		6.523,59+
0132 0005 0000000015	Materiali pulizia centro diurno disabili		595,90+
0132 0005 0000000017	Materiali pulizia Domus Carminia		497,86+
0132 0005 0000000019	Gas centro diurno disabili		2.761,13+
0132 0005 0000000021	Materiale di cancelleria centro diurno disabili		401,18+
0132 0005 0000000023	Materiale di cancelleria Domus Carminia		9,68+
0132 0005 0000000025	Energia elettrica centro diurno disabili		677,39+
0132 0005 0000000027	Materiale farmaceutico Centro Diurno Disabili		15,52+
0132 0005 0000000029	Beni strumentali Domus Carminia		41,42+
0132 0005 0000000031	Beni strumentali centro diurno disabili		411,70+
0132 0005 0000000033	Fitto G. Antonelli		30.000,00+
0132 0005 0000000035	Assistenza specialistica disabili		357,03+
0132 0005 0000000037	Fitto Domus Carminia		16.800,00+
0132 0005 0000000039	Energia elettrica Domus Carminia		163,71+

BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2012 AL 31/12/2012

COSTI

Codice		Descrizione conto	Saldo DARE
0132	0005	0000000041 Varie Centro Diurno Disabili	73,60+
0132	0005	0000000043 Varie Domus Carminia	22,12+
0132	0006	Costi per servizi area asili nido	33.426,70+
0132	0006	0000000001 Spese varie asilo FANTAGHIRO'	495,96+
0132	0006	0000000005 Spese varie asilo nido millecolori	1.115,20+
0132	0006	0000000010 Spese varie asilo G.M Isabella	1.213,81+
0132	0006	0000000011 Derrate alimentari asilo nido Isabella	8.042,91+
0132	0006	0000000013 Derrate alimentari asilo nido Fantaghiro'	7.145,70+
0132	0006	0000000015 Derrate alimentari asilo nido Millecolori	5.672,87+
0132	0006	0000000017 Beni strumentali asilo nido Isabella	19,10+
0132	0006	0000000019 Beni strumentali asilo nido Fantaghiro'	417,63+
0132	0006	0000000021 Beni strumentali asilo nido Millecolori	15,79+
0132	0006	0000000023 Materiale di pulizia asilo nido Isabella	1.502,91+
0132	0006	0000000025 Materiali pulizia asilo nido Fantaghiro'	1.631,23+
0132	0006	0000000027 Materiali pulizia asilo nido Millecolori	1.222,39+
0132	0006	0000000029 Manutenzioni asilo nido Isabella	1.813,55+
0132	0006	0000000031 Manutenzioni asilo nido Fantaghiro'	19,00+
0132	0006	0000000033 Manutenzioni asilo nido Millecolori	1.271,31+
0132	0006	0000000035 Cancelleria asilo nido Isabella	480,50+
0132	0006	0000000037 Cancelleria asilo nido Fantaghiro'	275,23+
0132	0006	0000000039 Cancelleria asilo nido Millecolori	186,51+
0132	0006	0000000041 Materiale farmaceutico a.n. Isabella	141,96+
0132	0006	0000000043 Materiale farmaceutico a.n. Fantaghiro'	55,50+
0132	0006	0000000045 Materiale farmaceutico a.n. Millecolori	56,25+
0132	0006	0000000047 Spese di formazione	400,00+
0132	0006	0000000049 Varie asilo nido Isabella	65,52+
0132	0006	0000000051 Varie asilo nido Fantaghiro'	104,99+
0132	0006	0000000053 Varie asilo nido Millecolori	60,88+
0132	0007	Costi per servizi area canile municipale	18.278,27+
0132	0007	0000000001 Spese verso associazioni di protezione e	6.087,29+
0132	0007	0000000005 Spese acquisto materiali/merci x canile	10.914,12+
0132	0007	0000000009 Materiale di pulizia canile	799,08+
0132	0007	0000000011 Materiale farmaceutico canili	477,78+
0132	0008	Costi per servizi disagio economico adulti	56.552,91+
0132	0008	0000000007 Comunita' Arcobaleno	45.000,00+
0132	0008	0000000015 Spese funebri	10.782,91+
0132	0008	0000000017 Casa Rifugio	770,00+
0132	0010	Spese Generali	2.732,85+
0132	0010	0000000001 Spese postali	45,85+
0132	0010	0000000003 Spese telefoniche	405,00+
0132	0010	0000000005 Assicurazioni	1.800,00+
0132	0010	0000000009 Spese varie generali	280,00+
0132	0010	0000000013 Manutenzione apparecchi informatici	70,00+
0132	0010	0000000019 Manutenzioni varie	132,00+
0132	0011	Costi generali per servizi	47.093,16+
0132	0011	0000000013 Compensi agli amministratori	1.800,00+

BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2012 AL 31/12/2012

			COSTI	
Codice			Descrizione conto	Saldo DARE
0132	0011	0000000015	Prestazioni professionali	32.240,00+
0132	0011	0000000023	Compensi e gettoni presenza Collegio	10.530,12+
0132	0011	0000000025	CANONE MANUTENZIONE-AGGIORNAMENTO	2.523,04+
0132	0013		PROGETTI SPECIFICI DI INCLUSIONE SOCIALE	1.039,79+
0132	0013	0000000011	Materiali di manutenzione Monte Giove	54,05+
0132	0013	0000000013	Materiali di pulizia/vari Monte Giove	118,55+
0132	0013	0000000015	Materiale di cancelleria, stampati e varie Monte	340,00+
0132	0013	0000000017	Beni strumentali Monte Giove	27,19+
0132	0013	0000000019	Noleggi	500,00+
0132	0014		INTERESSI	8,31+
0132	0014	0000000001	INTERESSI	8,31+
0135			Costi per godimento beni di terzi	23.400,00+
0135	0001		Costi per godimento di beni di terzi	23.400,00+
0135	0001	0000000007	Noleggio macchinari deducibile	100,00+
0135	0001	0000000011	Noleggio automezzi	21.600,00+
0135	0001	0000000013	Noleggio fotocopiatrice	1.700,00+
0136			Costi per il personale	1.896.769,75+
0136	0001		Costi per il personale	1.896.769,75+
0136	0001	0000000001	Salari e stipendi impiegati	1.198.832,90+
0136	0001	0000000017	Compensi co.co.co. attinenti l'attività	27.969,97+
0136	0001	0000000021	Oneri sociali inps	112.563,00+
0136	0001	0000000023	Oneri sociali inail	40.782,52+
0136	0001	0000000029	Trattamento di fine rapporto accantonato	87.700,66+
0136	0001	0000000037	Altri costi del personale	7.956,56+
0136	0001	0000000039	Compensi buoni lavoro occasionale - voucher	99.435,00+
0136	0001	0000000043	Oneri sociali Inpdap c/ditta	288.384,14+
0136	0001	0000000047	Oneri sociali buoni lavoro occasionale - voucher	33.145,00+
0143			Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	4.977,68+
0143	0001		Ammortamenti immobilizzazioni immateriali	4.977,68+
0143	0001	0000000011	Ammortamento altre immobilizzazioni immateriali	2.474,00+
0143	0001	0000000029	Ammortamento spese sistemazione arenile	2.503,68+
0145			Ammortamenti immobilizzazioni materiali - ordinario	7.476,87+
0145	0001		Ammortamenti immobilizzazioni materiali -	7.476,87+
0145	0001	0000000005	Ammortamento attrezzature varie e minute	2.053,11+
0145	0001	0000000009	Ammortamento mobili e macchine d'ufficio	850,00+
0145	0001	0000000019	Ammortamento impianti specifici	161,60+
0145	0001	0000000023	Ammortamento arredamento	1.729,89+
0145	0001	0000000025	Ammortamento spese attrezzature arenili	2.682,27+
0153			Variazioni delle rimanenze di acquisti	27.504,82+
0153	0001		Variazioni delle rimanenze di materie prime,	27.504,82+
0153	0001	0000000001	Variazioni delle rimanenze di merci	27.504,82+
0162			Oneri diversi di gestione	5.997,91+
0162	0001		Imposte e tasse	309,87+
0162	0001	0000000015	Tasse CC.GG.	309,87+
0162	0003		Altri oneri diversi di gestione	5.688,04+
0162	0003	0000000005	Multe e ammende	70,00+

BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2012 AL 31/12/2012

COSTI

Codice		Descrizione conto	Saldo DARE
0162	0003	0000000013 Altri oneri di gestione	150,53+
0162	0003	0000000027 SPESE E COMMISSIONI BANCARIE	2.856,27+
0162	0003	0000000029 Contributi ad associazioni	173,00+
0162	0003	0000000031 Altri costi per servizi	1.200,00+
0162	0003	0000000033 Tutoraggio progetto Regionale	1.238,24+
0171		Interessi passivi e altri oneri finanziari	23.040,16+
0171	0001	Oneri finanziari	5,85+
0171	0001	0000000011 Sconti passivi	5,85+
0171	0007	Verso altri (oneri finanziari)	23.034,31+
0171	0007	0000000001 interessi passivi verso fornitori	23.034,31+
0183		Oneri straordinari	52.156,69+
0183	0001	Minusvalenze	52.156,69+
0183	0001	0000000001 Minusvalenze da alienazioni	52.156,69+
0186		Imposte sul reddito dell'esercizio	8.296,00+
0186	0001	Imposte correnti	8.296,00+
0186	0001	0000000001 Irap dell'esercizio	5.897,00+
0186	0001	0000000003 Ires dell'esercizio	2.399,00+
TOTALE COSTI			2.803.787,79+

RICAVI

Codice		Descrizione conto	Saldo DARE	Saldo AVERE
0137		Ricavi		1.794.294,74+
0137	0001	Ricavi da vendite		26.090,00+
0137	0001	0000000001 Vendite merci	1.910,00+	
0137	0001	0000000015 Ricavi c/vendite		28.000,00+
0137	0003	Ricavi delle prestazioni - servizi		1.765.832,19+
0137	0003	0000000001 Ricavi rette asilo nido Fantaghiro'		56.995,71+
0137	0003	0000000003 Ricavi rette asilo nido Millecolori		55.894,28+
0137	0003	0000000005 Ricavi rette asilo nido G.M. Isabella		75.509,57+
0137	0003	0000000013 Ricavi rette Domus Carminia		14.252,51+
0137	0003	0000000015 Ricavi rette centro diurno disabili		19.385,08+
0137	0003	0000000021 DIRITTI DI SEGRETERIA		6.735,00+
0137	0003	0000000025 Entrate - corrispettivi Monte Giove		83.753,00+
0137	0003	0000000027 Altri ricavi delle prestazioni di servizio		1.453.307,04+
0137	0007	Addebiti, accrediti		2.166,00+
0137	0007	0000000003 Accrediti vari		2.166,00+
0137	0009	Omaggi e sconti attivi		33,55+
0137	0009	0000000001 Sconti e Abbuoni attivi		33,55+
0137	0011	Ricavi vari		173,00+
0137	0011	0000000027 Sottoscrizioni-raccolta fondi		173,00+
0138		Variazione rimanenze prodotti in corso di lavorazione,		5.100,00+
0138	0003	Variazione rimanenze merci		5.100,00+
0138	0003	0000000003 Merci c/to rimanenze finali		5.100,00+
0141		Proventi		1.014.388,37+
0141	0001	Contributo a copertura costo personale distaccato		65.000,00+
0141	0001	0000000001 Contributi Amministrazione Regionale		65.000,00+

BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2012 AL 31/12/2012**RICAVI**

Codice	Descrizione conto	Saldo DARE	Saldo AVERE
0141 0002	Contributi c/esercizio Amm. Comunale per		926.797,09+
0141 0002 0000000009	CONTR. UFFICIO PIANO DI ZONA		289.260,00+
0141 0002 0000000011	Contributi per asili		273.845,96+
0141 0002 0000000013	Contributi per contribuzione rette		88.500,00+
0141 0002 0000000015	Contributi rette minori in case famiglia		226.000,00+
0141 0002 0000000017	Contributi per copertura costi libri di testo		49.191,13+
0141 0003	Interessi attivi e proventi finanziari diversi		70,10+
0141 0003 0000000001	Interessi attivi su c/c bancari		70,10+
0141 0005	Proventi straordinari da plusvalenze		22.521,18+
0141 0005 0000000005	Sopravvenienze attive ordinarie		22.521,18+
TOTALE RICAVI			2.813.783,11+

CONTI D'ORDINE

Codice	Descrizione conto	Saldo DARE	Saldo AVERE
NESSUN CONTO			
TOTALI		0,00+	0,00+

RISULTATO DI ESERCIZIO:

Patrimoniale			
Totale Attività e Passività	3.076.754,32+	3.066.759,00+	
UTILE D'ESERCIZIO	0,00+	9.995,32+	
A pareggio	3.076.754,32+	3.076.754,32+	
Economico			
Totale Costi e Ricavi	2.803.787,79+	2.813.783,11+	
UTILE D'ESERCIZIO	9.995,32+	0,00+	
A pareggio	2.813.783,11+	2.813.783,11+	

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

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

BILANCIO DI ESERCIZIO AL 31/12/2012

Gli importi presenti sono espressi in unita' di euro

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO	31/12/2012	31/12/2011
B)IMMOBILIZZAZIONI		
I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI		
1) Immobilizzazioni immateriali	12.000	37.815
2) -Fondo ammort.e svalutaz.immob. immateriali	6.019 -	6.126 -
I TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	5.981	31.689
II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI		
1) Immobilizzazioni materiali	20.919	55.741
2) -Fondo ammort.e svalutaz.immob. materiali	10.973 -	8.944 -
II TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	9.946	46.797
III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	0	0
B TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	15.927	78.486
C)ATTIVO CIRCOLANTE		
I) RIMANENZE	5.100	27.505
II) CREDITI (comprese le voci A e D dell'attivo):		
1) Esigibili entro esercizio successivo	2.915.355	2.660.294
II TOTALE CREDITI (comprese le voci A e D dell'attivo):	2.915.355	2.660.294
III) ATTIVITA' FINANZIARIE (non immobilizz.)	0	0
IV) DISPONIBILITA' LIQUIDE	123.380	97.342
C TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	3.043.835	2.785.141

TOTALE STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

3.059.762

2.863.627

STATO PATRIMONIALE - PASSIVO**31/12/2012****31/12/2011****A) PATRIMONIO NETTO**

I) Capitale	8.690	8.690
II) Riserva da soprapprezzo delle azioni	0	0
III) Riserve di rivalutazione	0	0
IV) Riserva legale	0	0
V) Riserve statutarie	0	0
VI) Riserva per azioni proprie in portafoglio	0	0
VII) Altre riserve:		
m) Riserva per arrotondamento unita' di euro	0	1
z) Altre riserve di utili	348.243	53.496
VII TOTALE Altre riserve:	348.243	53.497
VIII) Utili (perdite) portati a nuovo	0	0
IX) Utile (perdita) dell' esercizio	9.995	294.747

A TOTALE PATRIMONIO NETTO

366.928

356.934

B) FONDI PER RISCHI E ONERI

51.000

28.000

C) TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO

182.360

96.760

D) DEBITI (compresa la voce E del passivo):

1) Esigibili entro l'esercizio	2.459.474	2.381.933
--------------------------------	-----------	-----------

D TOTALE DEBITI (compresa la voce E del passivo):

2.459.474

2.381.933

TOTALE STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

3.059.762

2.863.627

CONTO ECONOMICO**31/12/2012****31/12/2011****A) VALORE DELLA PRODUZIONE**

1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	2.776.984	2.538.571
2) Variaz.riman.prod.corso lav.e var.lavori in corso	5.100	27.505
5) Altri ricavi e proventi		
a) Altri ricavi e proventi	31.629	834.717

5 TOTALE Altri ricavi e proventi	31.629	834.717
A TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	2.813.713	3.400.793
B)COSTI DELLA PRODUZIONE		
6) per materie prime suss.,di cons.e merci	14.412	15.625
7) per servizi	872.119	1.333.640
8) per godimento di beni di terzi	23.400	34.780
9) per il personale:		
a) salari e stipendi	1.198.833	1.125.723
b) oneri sociali	474.875	447.114
c) trattamento di fine rapporto, quiescenza e altri	95.657	118.910
9 TOTALE per il personale:	1.769.365	1.691.747
10) ammortamenti e svalutazioni		
a) ammort.immob.immateriali,materiali e altre svalut.	12.455	10.218
10 TOTALE ammortamenti e svalutazioni	12.455	10.218
11) variaz.riman.di mat.prime,suss.di cons.e merci	27.505	4.850
14) oneri diversi di gestione	53.194	5.076
B TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	2.772.450	3.095.936
A-B TOTALE DIFF. TRA VALORE E COSTI DI PRODUZIONE	41.263	304.857
C)PROVENTI E ONERI FINANZIARI		
16) Altri proventi finanziari		
d) proventi finanz. diversi dai precedenti		
d4) da altri	70	40.050
d TOTALE proventi finanz. diversi dai precedenti	70	40.050
16 TOTALE Altri proventi finanziari	70	40.050
17) interessi e altri oneri finanziari da:		
d) debiti verso banche	0	103
f) altri debiti	23.043	28.298
17 TOTALE interessi e altri oneri finanziari da:	23.043	28.401
15+16-17±17bis TOTALE DIFF. PROVENTI E ONERI FINANZIARI	22.973 -	11.649
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0
E)PROVENTI E ONERI STRAORDINARI		

20) Proventi straordinari	1	0
21) Oneri straordinari	0	2
20-21 TOTALE DELLE PARTITE STRAORDINARIE	1	2 -
A-B±C±D±E TOTALE RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE	18.291	316.504
22) Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate		
a) imposte correnti	8.296	21.757
22 TOTALE Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate	8.296	21.757
23) Utile (perdite) dell'esercizio	9.995	294.747

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

Carlo...