



BILANCIO CONSUNTIVO
ESERCIZIO
2013

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

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

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

La direzione dell'Azienda presenta al Consiglio di Amministrazione un bilancio che vede un risultato positivo di € 8.058,10

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

Il risultato è stato ottenuto mediante fatture emesse e da emettere al Comune di Terracina in conformità al Bilancio di Previsione 2013 e ai Contratti di Servizio che regolano i servizi affidati all'Azienda.

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

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

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

Gli organi dell'Azienda previsti dallo Statuto sono:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente
- Il Direttore Generale
- Il Revisore dei conti -

Sotto l'aspetto gestionale il modello organizzativo dell'Azienda è finalizzato a gestire i servizi sociali sul territorio con le risorse che provengono direttamente dal Comune di Terracina per la copertura dei costi sociali e per il raggiungimento del pareggio di Bilancio, dalla Regione Lazio tramite il Piano di

Zona per i servizi distrettuali, dalla Regione Lazio direttamente per i servizi gestiti che non rientrano nel distretto socio sanitario, dalla Provincia di Latina, dalla contribuzione degli utenti per la compartecipazione ai servizi erogati. Chiaramente le risorse prodotte dai servizi che producono reddito sono investite in favore dei servizi primari gestiti direttamente dell'Azienda per conto dell'ente locale con l'obiettivo non solo di raggiungere il pareggio di bilancio, ma di ridurre la compartecipazione dell'Ente alla copertura dei costi sociali.

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

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

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

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

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

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

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

- 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 2013 rapportato al 2012

Bilancio di esercizio al 31/12/2013 - STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

	Esercizio 2013	Esercizio 2012	Differenza	% scost.
STATO PATRIMONIALE - ATTIVO				
B) IMMOBILIZZAZIONI				
I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI				
1) Immobilizzazioni immateriali	12.000,00	12.000,00	0,00	
2) -Fondo ammort. e svalutaz. immob. immateriali	-7.699,00	-6.019,00	-1.680,00	27,91
I TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	4.301,00	5.981,00	-1.680,00	28,08
II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI				
1) Immobilizzazioni materiali	22.291,41	20.918,77	1.372,64	6,56
2) -Fondo ammort. e svalutaz. immob. materiali	-14.187,34	-10.973,21	-3.214,13	29,29
II TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	8.104,07	9.945,56	-1.841,49	18,51
III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE				
B TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	12.405,07	15.926,56	-3.521,49	22,11
C) ATTIVO CIRCOLANTE				
D) RIMANENZE				
II) CREDITI (comprese le voci A e D dell'attivo):				
1) Esigibili entro esercizio successivo	4.980,00	5.100,00	-120,00	2,35
2) Esigibili oltre esercizio successivo	3.264.006,90	2.904.504,04	359.502,86	12,37
II TOTALE CREDITI (comprese le voci A e D dell'attivo):	3.266.167,93	2.906.665,07	359.502,86	12,36
III) ATTIVITA' FINANZIARIE (non immobilizz.)	0,00	0,00	0,00	

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
 VIA GIACOMO LEOPARDI N. 73
 04019 TERRACINA LT
 R.Imprese di LATINA n. 02521420592

Codice fiscale 02521420592
 Partita iva 02521420592
 Numero R.E.A. LT - 177948

Bilancio di esercizio al 31/12/2013 - STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

	Esercizio 2013	Esercizio 2012	Differenza	% scost.
IV) DISPONIBILITA' LIQUIDE	224.726,64	123.380,48	101.346,16	82,14
C TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	3.495.874,57	3.035.145,55	460.729,02	15,17
TOTALE STATO PATRIMONIALE - ATTIVO	3.508.279,64	3.051.072,11	457.207,53	14,98

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
 VIA GIACOMO LEOPARDI N. 73
 04019 TERRACINA LT
 R. Imprese di LATINA n. 02521420592

Codice fiscale 02521420592
 Partita iva 02521420592
 Numero R.E.A. LT - 177948

Bilancio di esercizio al 31/12/2013 - PASSIVO E PATRIMONIO NETTO

	Esercizio 2013	Esercizio 2012	Differenza	% scost.
STATO PATRIMONIALE - PASSIVO				
A) PATRIMONIO NETTO				
I) Capitale	0,00	0,00	0,00	
II) Riserva da soprapprezzo delle azioni	0,00	0,00	0,00	
III) Riserve di rivalutazione	0,00	0,00	0,00	
IV) Riserva legale	0,00	0,00	0,00	
V) Riserve statutarie	0,00	0,00	0,00	
VI) Riserva per azioni proprie in portafoglio	0,00	0,00	0,00	
VII) Altre riserve:				
z) Altre riserve di utili	366.927,99	348.242,67	18.685,32	5,36
VII TOTALE Altre riserve:	366.927,99	348.242,67	18.685,32	5,36
VIII) Utili (perdite) portati a nuovo	0,00	0,00	0,00	
IX) Utile (perdita) dell' esercizio	8.058,10	9.995,32	-1.937,22	19,38
A TOTALE PATRIMONIO NETTO	374.986,09	358.237,99	16.748,10	4,67
B) FONDI PER RISCHI E ONERI	71.000,00	51.000,00	20.000,00	39,21
C) TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO	249.773,33	182.359,84	67.413,49	36,96
D) DEBITI (compresa la voce E del passivo):				
1) Esigibili entro l'esercizio	2.812.520,22	2.459.474,28	353.045,94	14,35
D TOTALE DEBITI (compresa la voce E del passivo):	2.812.520,22	2.459.474,28	353.045,94	14,35
TOTALE STATO PATRIMONIALE - PASSIVO	3.508.279,64	3.051.072,11	457.207,53	14,98

AZIENDA SPECIALE "IEKKACINA"
 VIA GIACOMO LEOPARDI N. 73
 04019 TERRACINA LT
 R.Imprese di LATINA n. 02521420592

Codice fiscale 02521420592
 Partita iva 02521420592
 Numero R.E.A. LT - 177948

Bilancio di esercizio al 31/12/2013 - CONTO ECONOMICO

	CONTO ECONOMICO		% scost.
	Esercizio 2013	Esercizio 2012	
A) VALORE DELLA PRODUZIONE			
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1.450.000,00	1.563.150,04	-113.150,04
2) Variaz.ri-man.prod.corso lav.e var.lavori in corso	4.980,00	5.100,00	-120,00
5) Altri ricavi e proventi			
a) Altri ricavi e proventi	1.205.315,92	1.245.462,97	-40.147,05
5 TOTALE Altri ricavi e proventi	1.205.315,92	1.245.462,97	-40.147,05
A TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	2.660.295,92	2.813.713,01	-153.417,09
B) COSTI DELLA PRODUZIONE			
6) per materie prime suss.,di cons.e merci	11.170,14	14.412,06	-3.241,92
7) per servizi	897.202,28	870.319,06	26.883,22
8) per godimento di beni di terzi	1.500,00	23.400,00	-21.900,00
9) per il personale:			
a) salari e stipendi	1.198.996,08	1.198.832,90	163,18
b) oneri sociali	412.700,46	474.874,66	-62.174,20
c) trattamento di fine rapporto, quiescenza e altri	88.470,56	95.657,22	-7.186,66
9 TOTALE per il personale:	1.700.167,10	1.769.364,78	-69.197,68
10) ammortamenti e svalutazioni			
a) ammort.immob.immateriali,materiali e altre svalut.	4.894,13	12.454,55	-7.560,42
10 TOTALE ammortamenti e svalutazioni	4.894,13	12.454,55	-7.560,42

AZIENDA SPECIALE "IEKKACINA"
 VIA GIACOMO LEOPARDI N. 73
 04019 TERRACINA LT
 R. Imprese di LATINA n. 02521420592

Codice fiscale 02521420592
 Partita iva 02521420592
 Numero R.E.A. LT - 177948

Bilancio di esercizio al 31/12/2013 - CONTO ECONOMICO

	Esercizio 2013	Esercizio 2012	Differenza	% scost.
11) variaz.riman.di mat.prima,suss.di cons.e merci	5.100,00	27.504,82	-22.404,82	81,45
14) oneri diversi di gestione	12.052,61	54.993,90	-42.941,29	78,08
B TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	2.632.086,26	2.772.449,17	-140.362,91	5,06
A-B TOTALE DIFF. TRA VALORE E COSTI DI PRODUZIONE	28.209,66	41.263,84	-13.054,18	31,63
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI				
16) Altri proventi finanziari	60,90	70,10	-9,20	13,12
d) proventi finanz. diversi dai precedenti	60,90	70,10	-9,20	13,12
d4) da altri				
d TOTALE proventi finanz. diversi dai precedenti	60,90	70,10	-9,20	13,12
16 TOTALE Altri proventi finanziari	60,90	70,10	-9,20	13,12
17) interessi e altri oneri finanziari da:				
f) altri debiti	20.212,46	23.042,62	-2.830,16	12,28
17 TOTALE interessi e altri oneri finanziari da:	20.212,46	23.042,62	-2.830,16	12,28
15+16-17+17bis	-20.151,56	-22.972,52	2.820,96	12,27
TOTALE DIFF. PROVENTI E ONERI FINANZIARI				
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI				
A-B+C+D+E	8.058,10	18.291,32	-10.233,22	55,94
TOTALE RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE				

AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"
 VIA GIACOMO LEOPARDI N. 73
 04019 TERRACINA LT
 R.Imprese di LATINA n. 02521420592

Codice fiscale 02521420592
 Partita iva 02521420592
 Numero R.E.A. LT - 177948

Bilancio di esercizio al 31/12/2013 - CONTO ECONOMICO

	Esercizio 2013		Esercizio 2012		Differenza	% scost.
22) Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate						
a) imposte correnti	0,00		8.296,00		-8.296,00	100,00
22 TOTALE Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate	0,00		8.296,00		-8.296,00	100,00
23) Utile (perdite) dell'esercizio	8.058,10		9.995,32		-1.937,22	19,38

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 2013, ossia indica la consistenza del patrimonio dell'Azienda Speciale al termine dell'esercizio.

❖ Il conto economico generale rappresenta il risultato della gestione dell'anno 2013, ossia i ricavi realizzati ed i costi sostenuti di competenza dell'anno 2013.

❖ Il risultato di esercizio è dato dalla differenza tra costi e ricavi e, come vedremo nel dettaglio, è pari a € 8.058,10 ed ha rispettato uno dei principi generali fondamentali del bilancio, ossia quello dell'obbligo del pareggio di cui all'art. 114 del Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000).

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

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

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

Considerazioni di carattere generale

Per fornire una prima rappresentazione del bilancio 2013 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 2013 ad € 8.058,10

**RELAZIONE DEL DIRETTORE SUI SERVIZI ESERCIZIO
BILANCIO CONSUNTIVO 2013 2013**

- il totale del valore della produzione, pari ad € 2.60.295,92
- Complessivamente l'impegno da parte del Comune di Terracina per la copertura dei costi) è pari per l'anno 2013 ad € 1.450.000,00
- Nella tabella seguente vengono indicati: nella prima colonna i Settori che corrispondono alle grandi aggregazioni del bilancio, nella seconda i centri di responsabilità che costituiscono il primo livello di disaggregazione e nella terza i servizi i cui risultati vengono qui esposti. In alcuni casi abbiamo una corrispondenza uno a uno, in altri il dato contabile è più aggregato. Con questa tabella è già possibile però avere un quadro abbastanza preciso del quadro costi/ricavi di ciascun servizio.

Settore attività	di Centro di Responsabilità indicato in bilancio	Servizi dettagliati nella relazione
Settore Assistenza Minori	Case famiglia per minori Assistenza Scolastica	<ul style="list-style-type: none"> • Rette di permanenza • Assistenza agli alunni 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 • Trasporto 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 • Contrasto alla

		povertà
Settore Manutentivo	Manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione ordinaria • Montaggio e smontaggio palchi • Assistenza a manifestazioni estive
Settore Istituzionale Ammin.tivo		Direzione- Economato - Ragioneria <ul style="list-style-type: none"> • Progetti specifici

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

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

Il modello corrispondente prevalentemente a problematiche di tipo assistenziale e di esclusione sociale che coinvolge anziani, minorenni diversamente abili dove la rete di sostegno offerta da un modello "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, dai dipendenti dell'Azienda Speciale del Comune di Terracina, in sinergia con i responsabili del Settore Politiche Sociali del Comune in cui la passione per il lavoro svolto e la competenza professionale specifica di ciascuno, ha permesso di raccogliere dati e notizie intrecciandoli in un contesto territoriale e di bisogni, al fine di contribuire ad una lettura ed ad una interpretazione dei veri bisogni in modo tale da orientare la programmazione delle politiche sociali di intervento e di sostegno.

Questa 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 caratterizzano da tempo gli Enti Locali ed in particolare il Comune di Terracina, in stato di dissesto, che non ha rinunciato comunque a mantenere alto il livello di qualità e di attenzione ai servizi sociali.

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

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

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

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

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

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

Segreteria Generale

Le competenze riguardano:

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

Segreteria del Consiglio di Amministrazione

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

Attività di supporto tecnico amministrativo

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

<u>a.2) EQUIPE DELL'ACCOGLIENZA</u>	Via G. Leopardi		
L'accesso ai servizi Sociali è garantito a tutti i cittadini residenti sul territorio attraverso l'accoglienza e l'ascolto della domanda, si articola in a) Front- Office b) Accoglienza ai Servizi	Via G. Leopardi		
a) <u>FRONT-OFFICE</u> Il Front-Office dell'Accoglienza ha le seguenti funzioni:			
Le competenze riguardano: o Front- Office ed accoglienza dell'utenza o Gestione del protocollo informatico			
Attività Gestione Protocollo informatico e registrazione della posta in arrivo, classificazione e invio al Direttore Generale per lo smistamento ai vari settori di competenza Registrazione della posta in uscita Aggiornamento de fascicoli dell'archivio corrente e di riserva Raccolta ed elaborazione dati, Statistiche			

<p>Svolge inoltre le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornisce informazioni concernente la sfera dei servizi sociali e quella dell'Integrazione socio-sanitaria - Svolge attività di segretariato sociale attraverso : <ul style="list-style-type: none"> a) l'ascolto della domanda b) la decodificazione della stessa c) la restituzione e l'informazione competente d) l'orientamento e/o l'accompagnamento verso altri servizi del territorio - svolge attività di consulenza su ogni tipologia di problematica sociale con passaggi di chiarificazione, riflessione e accompagnamento - provvede alla lettura e alla valutazione della domanda del singolo cittadino o di cittadini, organizzazioni, istituzioni, anche in integrazione con il sistema sanitario e secondo protocolli definiti tramite: <ul style="list-style-type: none"> a) l'individuazione relativa alla necessità di presa in carico b) la valutazione dei requisiti per la presa in carico - cura la raccolta dei dati sulla domanda espressa
--

<p>b) - AREA ACCOGLIENZA AI SERVIZI</p>
<p>La Macro Area dell'Accoglienza è suddivisa nelle seguenti Sub Aree :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Area Anziani b) Area Minori c) Area Disabili e Adulti in difficoltà – Dipendenze d) Area Contrasto alla povertà e) Area Asili Nido Comunali f) Area Immigrati – Centri sociali Anziani

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

B) AREA DELLA PRESA IN CARICO

Le aree della presa in carico si articolano in macroaree:

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

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

b.1) AREA ANZIANI – PRESA IN CARICO

- Centri Sociali Anziani
- Segretariato Sociale Anziani

Centri Sociali Anziani

Attività

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

Segretariato Sociale

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

b.2) – AREA DISABILI – PRESA IN CARICO

	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		
<p>Destinatari Adulti Disabili con:</p> <ul style="list-style-type: none"> o disabilità motoria o 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 o 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 o Situazioni multiproblematiche in cui il bisogno e la progettualità prevalente riguarda la disabilità. <p>Attività: Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate</p>			

nella presa in carico e nella titolarità in capo al referente del servizio dei casi singoli mediante la predisposizione del progetto di intervento che può prevedere:

- interventi prevalentemente di tipo educativo / socio riabilitativo a favore di disabili adulti
- interventi a favore di disabili e/o con disturbi relazionali i cui bisogni e relativi progetti comportino prevalentemente servizi e interventi socio sanitari specifici per la disabilità con presa in carico individualizzata, ad alta intensità e di lunga assistenza
- interventi di sostegno alla famiglia in un'ottica di collaborazione a favore di disabili inseriti in strutture diurne, residenziali
- interventi di affidamento diurno o residenziale
- progetti d'integrazione sociale a favore di disabili con handicap lievi o medio lievi
- nella presa in carico e nella titolarità in capo al responsabile dei casi ad alta multiproblematicità mediante la predisposizione del progetto di intervento che può prevedere :
 - interventi a favore di disabili incapaci o esposti all'abbandono segnalati all'AAGG,
 - interventi a favore di situazioni multiproblematiche in cui il bisogno e la progettualità prevalente riguarda la disabilità,
 - progetti che comportano prevalentemente servizi e interventi socio sanitari specifici per la disabilità, con presa in carico individualizzata anche ad alta intensità e di lunga assistenza a favore di disagi e/o con disturbi relazionali,
 - interventi di sostegno sociale alla famiglia in caso di non accettazione dell'intervento e mancanza di collaborazione
 - progetti ed interventi di tipo sociale a favore di disabili adulti
- interventi a favore di disabili in tutela / curatela / amministrazione di sostegno
- la partecipazione a progetti integrati con le risorse locali

Servizio Disabili - Presa in carico

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

All'interno dell'area disabili

- UFFICIO ADULTI IN DIFFICOLTA'
 - CENTRI DIURNI DISABILI
- 1) - UFFICIO ADULTI IN DIFFICOLTA'**
E' istituito l'ufficio adulti in difficoltà dove la sfera della marginalità Adulta riconduce alla:
- Presa in carico da parte dei competenti servizi territoriali
 - Monitoraggio dei situazioni individuali di bisogno
 - Supporto economico nella forma di una tantum per esigenze urgenti e contingenti
 - Supporto e sostegno contributivo alla spesa farmaceutica sostenuta per le cure personali
- 2) - CENTRI DIURNI DISABILI**
I Centri Diurni Disabili garantiscono l'attuazione dei piani individuali di intervento elaborati dall'equipe individuata per la gestione dei centri

**RELAZIONE DEL DIRETTORE SUI SERVIZI
BILANCIO CONSUNTIVO 2013**

**ESERCIZIO
2013**

<u>b.3) AREA- DISABILI PSICHICI- PRESA IN CARICO</u>	Sede Ufficio		
	Via G. Leopardi		
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		
	Via G. Leopardi		

L'Area si articola in :

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

Destinatari:

- 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:

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

<p>conseguenti attività promozionali</p> <ul style="list-style-type: none"> o attività di conoscenza e valutazione delle coppi aspiranti all'adozione e conseguenti attività informative <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> o 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. o Interventi a favore di minori stranieri non accompagnati, o Interventi a favore di adolescenti e giovani per completamento del progetto in corso o nella assistenza dei tirocini professionali degli allievi AA.SS e educatori o nel sostegno e promozione di gruppi e reti formali ed informali o nella conduzione di gruppi di lavoro o di sostegno o nell'attività di conoscenza e valutazione dei volontari disponibili all'affidamento residenziale e con seguenti attività promozionali o nella partecipazione a progetti integrati con le risorse locali o 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

<p><u>1) SERVIZI SCOLASTICI</u> Le attività della presa in carico dei minori riferite a: a) Assistenza scolastica ai portatori di handicap</p>

<u>2) AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI</u>	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		

<p>L'Area si articola in:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Affidò b. Mediazione familiare c. Gestione delle competenze ed erogazione dei contributi

<u>3) AREA SOSTEGNO ALLA MATERNITA' e FAMIGLIA</u>

	Via G. Leopardi		
<p>L'Area comprende le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> o gestione delle pratiche per gli assegni di maternità o gestione delle pratiche di Assegno per i nuclei familiari con minori e nuclei monoparentali o gestione delle pratiche di contributi per gli affidi o gestione contributi economici su affidi -Legge Regionale 431/98 			

<u>4) AREA ASILI NIDO</u>	Sede Uffici		
----------------------------------	-------------	--	--

<p>Attività Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate in :</p> <ul style="list-style-type: none"> o gestione e organizzazione archivio e documenti amministrativi o gestione delle pratiche per l'inserimento negli asili nido comunali a gestione diretta e indiretta o gestione e cura dei rapporti con le famiglie dei minori frequentanti i nidi comunali e con
--

**RELAZIONE DEL DIRETTORE SUI SERVIZI
BILANCIO CONSUNTIVO 2013**

**ESERCIZIO
2013**

- | |
|--|
| le organizzazioni che hanno la gestione degli asili a convenzione
o gestione della richiesta di contributi economici regionali e sovracomunali <ul style="list-style-type: none"> - Controllo della compartecipazione alle rette di frequenza degli Asili Nido - Verifica delle autocertificazioni a sostegno della compartecipazione |
|--|

d) AREA - SEGRETARIATO SOCIALE – IMMIGRATI

	Via G. Leopardi		
Attività			
o Gestione area Immigrati , progetti e valorizzazione sul territorio degli Immigrati			

C)AREA FINANZIARIA- CONTABILITA' E CONTROLLO	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		

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

D)AREA - SISTEMA QUALITA' DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		

- L'area si articola in due sottogruppi:
1. Sistema Qualità dei Servizi
 2. Sistema delle Autorizzazioni delle Strutture Pubbliche e Private

1) SISTEMA QUALITA' DEI SERVIZI

- Attività**
Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate nella:
- o valutazione delle politiche sociali che mirano a migliorare l'offerta dei servizi pubblici
 - o valutazione della soddisfazione dell'utente dalla fruizione di un servizio
 - o produzione delle carte di servizio dell'Istituzione
 - o Analisi e pubblicazione di sondaggi sulla qualità percepita
 - o Osservatorio permanente delle carte di servizio

- Sistema Qualità':**
- o garantisce la correttezza tecnico amministrativa delle attività svolte e degli atti

amministrativi consequenziali

- o verifica tutti gli interventi attivati dall'area
- o collabora e si relaziona periodicamente con il Dirigente e con gli altri responsabili del comparto alle attività di programmazione e verifica

2.AREA AUTORIZZAZIONI

UFFICIO AUTORIZZAZIONI

L'ufficio autorizzazione :

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

Attività:

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

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

Le risorse umane

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

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

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

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

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

- ✓ le modalità di organizzazione del lavoro e della formazione per piccoli gruppi multiprofessionali;
- ✓ i sistemi di verifica, per risultati e per prestazioni, della qualità dei processi;
- ✓ le forme organizzative che sostengono la comunicazione interna e l'innovazione.

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

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

Nel corso del 2014 si darà esecutività agli adempimenti per la messa a regime della nuova pianta organica, che pur essendo lo strumento operativo di una realtà già esistente e consolidata, darà modo di identificare ruoli e figure e mansioni operative oltre a superare il periodo transitorio di applicazione del contratto di lavoro aziendale, attualmente riferito agli Enti Locali per gli istituti tipici di un'azienda di diritto privato quale l'Azienda Speciale. La fase di consultazione con le OO.SS. è stata già avviata e dovrà essere conclusa nel corso del 2014 in quanto per disposizione di legge e per accordi sindacali sottoscritti al momento della costituzione dell'Azienda Speciale si precisò che il contratto degli Enti Locali trovava applicazione limitatamente ad alcuni istituti contrattuali escludendo quelli che per la tipicizzazione dell'ente strumentale non potevano trovare applicazione.

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

Nel corso del 2013 è stato reso sempre più funzionale il sito web: www.aziendaspecialeterracina.it dedicato soprattutto a favorire l'accesso degli utenti alla documentazione aziendale, garantire la trasparenza ai sensi del d.lgs 33/2013.

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

LE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

MAPPA DEI SERVIZI

SETTORE SERVIZI SOCIALI

AREA ANZIANI

SERVIZI	N.UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
VALUTAZIONE E PRESA IN CARICO RAPPORTI CON LE CASE DI RIPOSO		
PROGETTI DI SOSTEGNO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA (L.R.20/2006 e L.162/1998)	Servizi afferenti ai piani distrettuali. Il n. degli utenti varia di anno in anno. Il n. di progetti per l'anno 2013 sono 14 per la L.20 e n.4 per la L.162.	Annualmente vengono presentati i progetti individuali e finanziati sulla base di una ripartizione regionale.
CENTRI SOCIALI	<p>CENTRO SOCIALE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centro sociale di via G. Leopardi ● Centro Sociale – Piazza IV Novembre ● Centro Sociale – C.so Anita Garibaldi <p>Il n. totale degli iscritti è di 1140 anziani</p>	<p>Il regolamento comunale prevede l'autogestione con la nomina di un consiglio eletto dall'assemblea degli iscritti.</p> <p>Tra le attività promosse dall'Azienda: progetto <u>Nonni@web</u> Conferenze mediche</p>

AREA DISABILITA'

SERVIZI		N.UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
CENTRO DIURNO "IL MELOGRANO"	Operatori selezionati con bando pubblico ed una graduatoria valevole per tre anni di idonei .Gli operatori impegnati a contratto a tempo determinato con scadenza al 31.07.2014 Il monte ore è di 20 settimanali. N. 2 Educatore N.4 OSA/OSS N. 3 Animatori culturali N.2 Addetti alla cucina (ex LSU)	N. 15	Il centro promuove attività laboratoriali interne e esterne alla struttura: laboratorio vivaistico " motorio " didattico ricreativo " pittorico " teatrale " audiovisivo Progetto piscina Si prevedono anche attività estive, quali: Campo/vacanza Colonia Marina presso arenili comunali
GRUPPO APPARTAMENTO " DOMUS CARMINIA"	Operatori selezionati con bando pubblico ed una graduatoria valevole per tre anni di idonei. N.1 Animatore N. 02 OSS Per un monte ore di 24h settimanali	N.6	Gli ospiti sono parzialmente autonomi e partecipano alla vita della casa. Dal mese di settembre 2014 gli ospiti saranno trasferiti nel gruppo appartamento messo a norma presso la struttura del G. Antonelli Il servizio è distrettuale e finanziato con i fondi afferenti ai Piani di Zona.

DISAGIO ADULTI
E INTEGRAZIONE

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	N.UTENTI	STATO ATTUAZIONE	DI
Centro di Ascolto Centro di reinserimento sociale	<p>Servizio svolto a convenzione con l'associazione Arcobaleno</p> <p>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 agro-botanico - 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>	
RSA L.R. n.41/93	<p>Gli utenti sono ospiti presso le strutture residenziali.</p> <p>Il servizio è finanziato dalla Regione Lazio.</p>	n. 18	Viene acquisita la richiesta dell'utente o dei familiari finalizzata sia al contributo regionale sia all'acquisizione dello stato economico dei familiari tenuti alla contribuzione	
Strutture semi residenziali e residenziali	L'ospite presso una comunità residenziale.	N.06		

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 termine scad. 31.12.2014 con monte ore di 36 settimanali psicologa- psicoterapeuta Rapporto libero professionale per 20 ore settimanali	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 psicologica.

RESPONSABILITA' FAMILIARI

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	N.UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
ASSISTENZA AGLI ALUNNI DISABILI NELLE SCUOLE	Il servizio offre l'assistenza specialistica nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. Gli operatori idonei selezionati con bando pubblico hanno costituito il primo Albo degli assistenti scolastici . sono in tutto : N.15 Assistenti specialistici di cui N. 1 Assistenti alla comunicazione N.1 Logopedista Tutti gli operatori , hanno un contratto a tempo determinato fino alla fine di Giugno. Il monte ore varia in relazione alle necessità del bambino e viene definito all'inizio dell'anno scolastico. Il monte ore complessivo mensile è di circa 1600 ore. I bambini , sono accompagnati con l'uso dei nostri mezzi, da N. 2 autisti e da N.2 assistenti	Il numero di bambini disabili seguiti sono al 31.12.2013 n. 34) A questo progetto partecipano N. 18 bambini disabili	Sono in programmazione altre attività tra cui: Formazione e Informazione per il personale preposto all'assistenza con la collaborazione dell'università. Attività natatorie presso una piscina Locale.

RELAZIONE DEL DIRETTORE SUI SERVIZI
BILANCIO CONSUNTIVO 2013

ESERCIZIO
2013

<p>SOSTEGNO ECONOMICO/ CONTRASTO ALLA POVERTA'</p>		<p>Contributi Nuclei familiari L.448 art 65 Assegni Maternità L.448 art 66 N 136 (2013) Per un totale di minori N. 485</p> <p>Famiglie affidatarie N. 8 (2013) per un totale di minori N.9 Nuclei Monoparentali N. 6(2013) Contributi Una Tantum N. 11 (2013)</p>	<p>Per quanto riguarda i contributi afferenti alla L.448 questi trovano erogazione da parte dell'INPS</p> <p>Per quanto riguarda gli altri contributi non si erogano perchè non trasferiti dal Comune</p>
<p>SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA</p>	<p>Asilo Nido " Fantaghirò" Asilo Nido " G. M. Isabella" Asilo Nido " Millecolori"</p> <p>Il personale è assunto con contratto a tempo indeterminato a 25 ore settimanali ad eccezione di alcuni. N. 39 di cui: n. 20 educatori N. 12 ausiliarie/ n. 03 cuochi n. 04 care giver</p>	<p>I bambini iscritti sono in totale N. 129</p>	<p>Gli asili full time : Millecolori e Isabella hanno prolungato l'orario di funzionamento che dalle 16,30 si è esteso fino alle 18,00. Si è mantenuto per quest'anno lo stesso costo del full time</p> <p>Nella prima di settimana di settembre è stata svolta una formazione rivolta a tutto il personale con l'aiuto di una pedagoga e di una psicologa. Nelle giornate di 24 febbraio e 17 marzo si sono svolte altre due giornate formative curate sempre da una pedagoga per approfondire la parte riguardante la progettazione educativa</p> <p>Si è elaborato un progetto educativo globale che riguardano le linee progettuali degli</p>

		<p>asili a questo si è aggiunta la elaborazione di altri progetti specifici che saranno avviati prevalentemente il prossimo anno.</p> <p>In questo anno sono stati anche redatti nuovi menù in collaborazione con la Dietologa della ASL che ha tenuto anche un seminario con le famiglie di presentazione della dieta.</p> <p>Il menù ora si articola su 4 settimane e varie in relazione alla stagione estiva e invernale.</p>
--	--	--

SETTORE MANUTENTIVO

SERVIZI MANUTENTIVI

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE PROCEDIMENTO	N.UTENTI DEL	STATO ATTUAZIONE	DI
MANUTENZIONE ORDINARIA	Collaborano : N.07 operatori full time		La squadra interviene per la manutenzione ordinaria delle strutture in gestione all'azienda. Attività di montaggio e smontaggio palchi durante le manifestazioni estive	
TRASPORTO	Collaborano: N.2 dipendenti		MEZZI: N.1 da 9 posti N.1 da 7 posti (MGG comodato d'uso)	

CENTRI SOCIALI ANZIANI

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

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

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

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

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

Sono attivi tre Centri Sociali Anziani

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

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

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

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

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

DISABILITA' PSICHICA , PSICO-FISICA E SENSORIALE

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

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

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

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

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

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

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

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

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 determinato un processo di svantaggio sociale o di emarginazione. Gli utenti possono accedere al servizio sia a tempo pieno che sulla base di progetti modulari.

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

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

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

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

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

AREA PREVENZIONE CURA E RECUPERO
TOSSICODIPENDENZE E DISAGIO GIOVANILE

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

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

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

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

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

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

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

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

Oltre ai colloqui individuali si formano dei Gruppi di Auto Aiuto, si curano gli invii nelle Comunità Terapeutico- Residenziali, si offre assistenza di base medico-infermieristica e legale a persone sieropositive e in AIDS conclamato. Proprio per l'esperienza acquisita nel campo, funge da collegamento con i Servizi Sociali, con le Istituzioni Scolastiche ed educative, con le altre realtà territoriali. Circa 250 persone hanno usufruito del servizio di cui oltre a tossicodipendenti, ex-tossicodipendenti, sieropositivi, malati di AIDS conclamato, ex.alcolisti, portatori di handicap, individui in disagio economico, emarginati sociali, anche docenti di scuola media inferiore e superiore, studenti, giovani assuntori di comportamento a rischio, enti pubblici e privati.

2. Centro di Reinserimento Socio-Lavorativo.

Il Centro 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.

SETTORE SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI **ATTIVITA ISTITUZIONALE**

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

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

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

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

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

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

Tra le molteplici attività aziendali svolte nell'esercizio 2013, 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.

*F.to Il Direttore
(D.ssa Carla Amici)*

Terracina, 27.03.2014