



## BILANCIO CONSUNTIVO

### ESERCIZIO

2014

## 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 € 16.203,00

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

Il risultato è stato ottenuto mediante fatture emesse e /o da emettere in base alla competenza nei confronti degli enti e degli utenti in conformità al Bilancio di Previsione 2014 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:

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

Chiaramente le risorse riferite ai servizi che producono reddito sono investite in favore dei servizi primari gestiti direttamente 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.

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

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

Ogni servizio di welfare dovrebbe essere basato sul principio per cui la cura viene offerta congiuntamente a più individui o famiglie, generando connessioni e reti sociali, cercando di valorizzare le risorse disponibili nell'individuo, nelle famiglie e nella comunità. Nessun servizio dovrebbe basarsi su forme di supporto che isolino l'individuo. Per questo spesso lo definiamo welfare di comunità.

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

Questo ruolo deve essere orientato :

- 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 2014 rapportato al 2013

**Bilancio al 31.12.2014**

**BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2014 AL 31/12/2014**

<b>ATTIVITA'</b>			
<b>Codice</b>	<b>Descrizione conto</b>	<b>Saldo DARE</b>	<b>Saldo AVERE</b>
0004	<b>Immobilizzazioni immateriali</b>	<b>12.000,00+</b>	
0004 0013	<b>Altre immobilizzazioni immateriali</b>	<b>12.000,00+</b>	
0004 0013 0000000001	Licenze software	8.030,00+	
0004 0013 0000000003	Progettazione e realizzazione sito	3.970,00+	
0013	<b>Immobilizzazioni materiali</b>	<b>22.506,98+</b>	
0013 0005	<b>Attrezzature industriali e commerciali</b>	<b>4.916,39+</b>	
0013 0005 0000000001	Beni strumentali inf. a 516,46	4.916,39+	
0013 0007	<b>Mobili e macchine d'ufficio</b>	<b>17.590,59+</b>	
0013 0007 0000000001	Apparecchi informatici	4.250,00+	
0013 0007 0000000003	IMPIANTI	808,00+	
0013 0007 0000000005	ARREDAMENTO	11.532,59+	
0013 0007 0000000007	Autocarro	1.000,00+	
0027	<b>Rimanenze</b>	<b>1.980,00+</b>	
0027 0001	<b>Materie prime, sussidiarie e di consumo</b>	<b>1.980,00+</b>	
0027 0001 0000000001	Rimanneze finali di merci	1.980,00+	
0030	<b>Crediti verso clienti (entro 12 mesi)</b>	<b>1.545.063,07+</b>	
0030 0001	Riepilogativo Clienti	1.545.063,07+	
0033	<b>Altri crediti verso clienti (oltre 12 mesi)</b>	<b>16.982,06+</b>	
0033 0001	Altri crediti verso clienti	16.982,06+	
0033 0001 0000000015	Fatture da emettere	16.982,06+	
0039	<b>Altri crediti</b>	<b>1.233.533,54+</b>	
0039 0011	<b>Crediti verso istituti previdenziali</b>	<b>4.217,22+</b>	
0039 0011 0000000007	Crediti per imposte anticipate	4.096,31+	
0039 0011 0000000009	Credito Inail	120,91+	
0039 0019	<b>Crediti v/enti x contributi</b>	<b>1.229.316,32+</b>	
0039 0019 0000000002	CREDITI V/ENTI PER CONTRIBUTI	1.219.116,39+	
0039 0019 0000000003	Crediti diversi	10.199,93+	
0050	<b>Disponibilita' finanziarie</b>	<b>964.198,80+</b>	
0050 0001	<b>Depositi bancari e postali</b>	<b>970.855,15+</b>	
0050 0001 0000000007	Banca M.P.S. c/c 8235.69	935.120,42+	
0050 0001 0000000009	Banca M.P.S. c/c 8258.05	35.734,73+	
0050 0003	<b>Cassa</b>	<b>2.033,65+</b>	
0050 0003 0000000001	Cassa	2.033,65+	
0052	<b>Ratei e risconti attivi</b>	<b>4.971,05+</b>	
0052 0003	<b>Risconti attivi</b>	<b>4.971,05+</b>	
0052 0003 0000000001	Risconti attivi	4.971,05+	
0096 0005	<b>Erario IVA</b>	<b>40.678,33+</b>	
0096 0005 0000000007	ERARIO C/IVA	40.678,33+	
<b>TOTALE ATTIVITA'</b>		<b>3.850.603,83+</b>	

<b>PASSIVITA'</b>			
<b>Codice</b>	<b>Descrizione conto</b>	<b>Saldo DARE</b>	<b>Saldo AVERE</b>
0050 0009	Anticipi e riscossioni documentate		8.690,00+
0050 0009 0000000003	Fondo dotazione - finanz. Istituzione		8.690,00+
0053	<b>Patrimonio netto</b>		<b>366.294,09+</b>
0053 0013	<b>Altre riserve</b>		<b>366.294,09+</b>
0053 0013 0000000001	ALTRE RISERVE		366.294,09+

**BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2014 AL 31/12/2014**

<b>PASSIVITA'</b>			
<b>Codice</b>	<b>Descrizione conto</b>	<b>Saldo DARE</b>	<b>Saldo AVERE</b>
0057	Fondo ammortamento immobilizzazioni immateriali		10.173,00+
0057 0011	Fondo amm. altre immobilizzazioni immateriali		10.173,00+
0057 0011 0000000001	F.DO AMM.TO IMMOBILIZZAZIONI		10.173,00+
0059	Fondo ammortamento immobilizzazioni materiali		17.182,80+
0059 0003	Fondo amm. impianti e macchinario		686,80+
0059 0003 0000000001	Fondo amm.to impianti		686,80+
0059 0005	Fondo amm. attrezzature industriali e commerciali		4.916,39+
0059 0005 0000000001	F/DO AMMO.TO ATTTREZ. VARIE E MINUTE		4.916,39+
0059 0007	Fondo amm. mobili e macchine d'ufficio		11.279,61+
0059 0007 0000000001	F.DO AMM.TO MACCHINE ELETTRONICHE		2.975,00+
0059 0007 0000000003	F.do ammortamento arredamento		8.304,61+
0059 0009	Fondo amm. automezzi		300,00+
0059 0009 0000000001	Fondo amm.to automezzi		300,00+
0067	Fondi per rischi ed oneri		87.330,80+
0067 0003	Fondo per imposte		28.330,80+
0067 0003 0000000001	Erario c/lrap		28.330,80+
0067 0005	Altri fondi per rischi ed oneri		59.000,00+
0067 0005 0000000001	F.do accantonamento interessi v/fornitori		59.000,00+
0068	Trattamento di fine rapporto lavoro subordinato		325.108,70+
0068 0001	Trattamento di fine rapporto lavoro subordinato		325.108,70+
0068 0001 0000000001	Debiti T.f.r.		325.108,70+
0077	Debiti verso fornitori (entro 12 mesi)		1.734.159,61+
0077 0001	Riepilogativo Debiti verso fornitori		1.734.159,61+
0096	Debiti tributari		158.359,40+
0096 0001	Debiti tributari		199.037,73+
0096 0001 0000000001	Erario c/to ritenute		22.092,46+
0096 0001 0000000003	Erario c/ritenute lav. dipendenti		125.948,84+
0096 0001 0000000005	lrap		6.246,39+
0096 0001 0000000007	CPDEL		27.162,23+
0096 0001 0000000009	Erario c/addizionale regionale		11.717,52+
0096 0001 0000000011	Erario c/addizionale comunale		8.086,69+
0096 0001 0000000013	Erario c/ritenute irpef co.co.co.	3.363,23+	
0096 0001 0000000015	Erario c/imposta sostitutiva su T.f.r.		1.146,83+
0099	Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale		617.587,40+
0099 0001	Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza		617.587,40+
0099 0001 0000000001	Contributi inps C10	2.213,00+	
0099 0001 0000000003	Contributi inps CXX		20.414,48+
0099 0001 0000000005	Contributi inps lavoratori dipendenti		58.818,16+
0099 0001 0000000007	Contributi Inpdap lavoratori dipendneti		395.179,27+
0099 0001 0000000009	Contributi inail		145.388,49+
0102	Altri debiti		468.836,30+
0102 0001	Altri debiti		468.836,30+
0102 0001 0000000001	Debitori Diversi		29.600,00+
0102 0001 0000000003	Dipendenti c/retribuzioni		85.332,36+
0102 0001 0000000005	Trattenute sindacali		6.466,10+
0102 0001 0000000007	Ratei passivi		514,18+
0102 0001 0000000009	Cessione del V° dello stipendio/Pignoramento		3.267,69+

**BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2014 AL 31/12/2014**

<b>PASSIVITA'</b>				
<b>Codice</b>	<b>Descrizione conto</b>		<b>Saldo DARE</b>	<b>Saldo AVERE</b>
0102 0001 0000000011	Debiti v/utenti x contributi da liquidare			85.046,68+
0102 0001 0000000013	Fondo acc.to per premi produttivita'			22.140,00+
0102 0001 0000000015	Debiti rateizzati			236.469,29+
<b>TOTALE PASSIVITA'</b>				<b>3.834.400,43+</b>

<b>COSTI</b>			
<b>Codice</b>	<b>Descrizione conto</b>		<b>Saldo DARE</b>
0129	Costi		12.052,23+
0129 0003	Acquisto prodotti vari		12.052,23+
0129 0003 0000000001	Materiali di manutenzione		520,53+
0129 0003 0000000003	Materiali di pulizia		26,86+
0129 0003 0000000007	Materiale di cancelleria		2.891,23+
0129 0003 0000000037	CARBURANTE E LUBRIFICANTE		6.845,85+
0129 0003 0000000039	Lavaggio automezzi		15,00+
0129 0003 0000000043	Manutenzione e riparazione automezzi		1.636,04+
0129 0003 0000000047	Varie ufficio sede		116,72+
0132	Costi per servizi		936.579,10+
0132 0001	Costi per servizi area minori		301.997,25+
0132 0001 0000000001	Spese casa famiglia		301.997,25+
0132 0002	Costi per servizi area responsabilita' familiari		12.243,19+
0132 0002 0000000019	Sportello famiglia		12.243,19+
0132 0003	Costi per servizi area anziani e assistenza		344.873,78+
0132 0003 0000000001	Servizio geriatrico		6.957,99+
0132 0003 0000000007	Case di riposo		57.530,37+
0132 0003 0000000009	RSA		275.324,15+
0132 0003 0000000027	Interessi di mora su fatture		5.061,27+
0132 0005	Costi per servizi area disagio psico fisico		95.390,07+
0132 0005 0000000011	Derrate alimentari Domus Carminia		8.535,75+
0132 0005 0000000013	Derrate alimentari centro diurno disabili		6.545,15+
0132 0005 0000000015	Materiali pulizia centro diurno disabili		1.428,34+
0132 0005 0000000017	Materiali pulizia Domus Carminia		981,65+
0132 0005 0000000019	Gas centro diurno disabili		1.214,52+
0132 0005 0000000021	Materiale di cancelleria centro diurno disabili		278,49+
0132 0005 0000000023	Materiale di cancelleria Domus Carminia		0,90+
0132 0005 0000000025	Energia elettrica centro diurno disabili		1.369,54+
0132 0005 0000000027	Materiale farmaceutico Centro Diurno Disabili		89,31+
0132 0005 0000000029	Beni strumentali Domus Carminia		122,48+
0132 0005 0000000031	Beni strumentali centro diurno disabili		2.622,16+
0132 0005 0000000033	Fitto G. Antonelli		30.000,00+
0132 0005 0000000037	Fitto Domus Carminia		17.488,92+
0132 0005 0000000039	Energia elettrica Domus Carminia		711,67+
0132 0005 0000000041	Varie Centro Diurno Disabili		3.773,31+
0132 0005 0000000043	Varie Domus Carminia		456,47+
0132 0005 0000000045	Canone idrico Domus Carminia		686,75+
0132 0005 0000000047	Gas Domus Carminia		705,73+
0132 0005 0000000049	Manutenzioni Centro Diurno		5.329,76+

**BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2014 AL 31/12/2014**

<b>COSTI</b>				
<b>Codice</b>			<b>Descrizione conto</b>	<b>Saldo DARE</b>
0132	0005	0000000051	Manutenzioni Domus Carminia	149,17+
0132	0005	0000000053	Contributo L. 162/98	12.900,00+
0132	0006		<b>Costi per servizi area asili nido</b>	<b>31.061,92+</b>
0132	0006	0000000001	Spese varie asilo FANTAGHIRO'	1.926,92+
0132	0006	0000000005	Spese varie asilo nido millecolori	1.465,68+
0132	0006	0000000010	Spese varie asilo G.M Isabella	2.616,88+
0132	0006	0000000011	Derrate alimentari asilo nido Isabella	6.211,47+
0132	0006	0000000013	Derrate alimentari asilo nido Fantaghiro'	4.741,49+
0132	0006	0000000015	Derrate alimentari asilo nido Millecolori	6.438,51+
0132	0006	0000000017	Beni strumentali asilo nido Isabella	66,90+
0132	0006	0000000021	Beni strumentali asilo nido Millecolori	28,61+
0132	0006	0000000023	Materiale di pulizia asilo nido Isabella	2.206,91+
0132	0006	0000000025	Materiali pulizia asilo nido Fantaghiro'	1.357,79+
0132	0006	0000000027	Materiali pulizia asilo nido Millecolori	1.641,82+
0132	0006	0000000029	Manutenzioni asilo nido Isabella	111,07+
0132	0006	0000000031	Manutenzioni asilo nido Fantaghiro'	171,75+
0132	0006	0000000033	Manutenzioni asilo nido Millecolori	84,10+
0132	0006	0000000035	Cancelleria asilo nido Isabella	225,83+
0132	0006	0000000037	Cancelleria asilo nido Fantaghiro'	306,92+
0132	0006	0000000039	Cancelleria asilo nido Millecolori	251,32+
0132	0006	0000000041	Materiale farmaceutico a.n. Isabella	19,30+
0132	0006	0000000045	Materiale farmaceutico a.n. Millecolori	8,35+
0132	0006	0000000049	Varie asilo nido Isabella	69,71+
0132	0006	0000000051	Varie asilo nido Fantaghiro'	69,71+
0132	0006	0000000053	Varie asilo nido Millecolori	1.040,88+
0132	0008		<b>Costi per servizi disagio economico adulti</b>	<b>52.235,00+</b>
0132	0008	0000000007	Comunita' Arcobaleno	45.000,00+
0132	0008	0000000015	Spese funebri	2.650,00+
0132	0008	0000000017	Casa Rifugio	4.585,00+
0132	0010		<b>Spese Generali</b>	<b>8.836,55+</b>
0132	0010	0000000001	Spese postali	26,05+
0132	0010	0000000003	Spese telefoniche	290,00+
0132	0010	0000000005	Assicurazioni	3.777,93+
0132	0010	0000000009	Spese varie generali	175,42+
0132	0010	0000000013	Manutenzione apparecchi informatici	4.256,99+
0132	0010	0000000015	Manutenzioni macchine elettroniche e fax	100,00+
0132	0010	0000000017	Manutenzioni esterne	12,21+
0132	0010	0000000019	Manutenzioni varie	197,95+
0132	0011		<b>Costi generali per servizi</b>	<b>72.096,17+</b>
0132	0011	0000000005	Spese legali e consulenze	26.000,00+
0132	0011	0000000015	Prestazioni professionali	33.089,99+
0132	0011	0000000021	Altri servizi discrezionali	100,00+
0132	0011	0000000023	Compensi e gettoni presenza Collegio	6.000,00+
0132	0011	0000000025	CANONE MANUTENZIONE-AGGIORNAMENTO	4.991,18+
0132	0011	0000000027	Compensi/gettoni commissioni	375,00+
0132	0011	0000000033	Altri costi per servizi	1.540,00+

**BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2014 AL 31/12/2014**

<b>COSTI</b>			
<b>Codice</b>	<b>Descrizione conto</b>		<b>Saldo DARE</b>
0132 0012	Spese per Servizi e lavorazioni di terzi		9.136,46+
0132 0012 0000000005	Spese gestione cimitero		5.695,87+
0132 0012 0000000007	Spese gestione parcheggi		64,00+
0132 0012 0000000009	Materiali di pulizia / cimitero		456,76+
0132 0012 0000000011	Spese varie cimitero		1.932,85+
0132 0012 0000000013	Stampati - biglietti parcheggio r.f.		890,00+
0132 0012 0000000015	Varie parcheggi		96,98+
0132 0013	<b>PROGETTI SPECIFICI DI INCLUSIONE SOCIALE</b>		<b>198,13+</b>
0132 0013 0000000021	Spese gestione palchi		198,13+
0132 0014	<b>INTERESSI</b>		<b>8.510,58+</b>
0132 0014 0000000001	INTERESSI		8.510,58+
0135	<b>Costi per godimento beni di terzi</b>		<b>1.800,00+</b>
0135 0001	<b>Costi per godimento di beni di terzi</b>		<b>1.800,00+</b>
0135 0001 0000000013	Noleggio fotocopiatrice		1.800,00+
0136	<b>Costi per il personale</b>		<b>1.936.503,63+</b>
0136 0001	<b>Costi per il personale</b>		<b>1.936.503,63+</b>
0136 0001 0000000001	Salari e stipendi impiegati		1.340.651,96+
0136 0001 0000000021	Oneri sociali inps		204.920,86+
0136 0001 0000000023	Oneri sociali inail		34.196,89+
0136 0001 0000000029	Trattamento di fine rapporto accantonato		106.000,00+
0136 0001 0000000037	Altri costi del personale		56,40+
0136 0001 0000000039	Compensi buoni lavoro occasionale - voucher		225,00+
0136 0001 0000000041	Altri costi per servizi vari		60,52+
0136 0001 0000000043	Oneri sociali Inpdap c/ditta		250.317,00+
0136 0001 0000000047	Oneri sociali buoni lavoro occasionale - voucher		75,00+
0143	<b>Ammortamenti immobilizzazioni immateriali</b>		<b>2.474,00+</b>
0143 0001	<b>Ammortamenti immobilizzazioni immateriali</b>		<b>2.474,00+</b>
0143 0001 0000000011	Ammortamento altre immobilizzazioni immateriali		2.474,00+
0145	<b>Ammortamenti immobilizzazioni materiali - ordinario</b>		<b>2.995,46+</b>
0145 0001	<b>Ammortamenti immobilizzazioni materiali -</b>		<b>2.995,46+</b>
0145 0001 0000000005	Ammortamento attrezzature varie e minute		215,57+
0145 0001 0000000009	Ammortamento mobili e macchine d'ufficio		850,00+
0145 0001 0000000011	Ammortamento automezzi		200,00+
0145 0001 0000000023	Ammortamento arredamento		1.729,89+
0153	<b>Variazioni delle rimanenze di acquisti</b>		<b>4.980,00+</b>
0153 0001	<b>Variazioni delle rimanenze di materie prime,</b>		<b>4.980,00+</b>
0153 0001 0000000001	Variazioni delle rimanenze di merci		4.980,00+
0159	<b>Altri accantonamenti</b>		<b>18.000,00+</b>
0159 0001	<b>Altri accantonamenti</b>		<b>18.000,00+</b>
0159 0001 0000000003	Accantonam. interessi passivi v/fornitori		18.000,00+
0162	<b>Oneri diversi di gestione</b>		<b>102.113,87+</b>
0162 0001	<b>Imposte e tasse</b>		<b>42.939,65+</b>
0162 0001 0000000007	Imposta di registro		1.185,50+
0162 0001 0000000011	Tasse di circolazione autoveicoli		230,71+
0162 0001 0000000015	Tasse CC.GG.		309,87+
0162 0001 0000000017	Costi non deducibili		41.213,57+

**BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2014 AL 31/12/2014**

**COSTI**

Codice	Descrizione conto	Saldo DARE
0162 0003	Altri oneri diversi di gestione	59.174,22+
0162 0003 0000000009	Soppravvenienze passive ordinarie	40.000,00+
0162 0003 0000000011	Diritti camerali	728,90+
0162 0003 0000000013	Altri oneri di gestione	201,61+
0162 0003 0000000015	VALORI BOLLATI	16,00+
0162 0003 0000000025	SPESE DI TRASPORTO	111,40+
0162 0003 0000000027	SPESE E COMMISSIONI BANCARIE	4.565,54+
0162 0003 0000000029	Contributi ad associazioni	13.550,77+
0171	Interessi passivi e altri oneri finanziari	548,42+
0171 0001	Oneri finanziari	548,42+
0171 0001 0000000001	Interessi passivi verso imprese controllate	0,07+
0171 0001 0000000011	Sconti passivi	548,35+
<b>TOTALE COSTI</b>		<b>3.018.046,71+</b>

**RICAVI**

Codice	Descrizione conto	Saldo DARE	Saldo AVERE
0137	Ricavi		1.727.374,74+
0137 0003	Ricavi delle prestazioni - servizi		1.726.650,11+
0137 0003 0000000001	Ricavi rette asilo nido Fantaghiro'		49.907,15+
0137 0003 0000000003	Ricavi rette asilo nido Millecolori		55.759,69+
0137 0003 0000000005	Ricavi rette asilo nido G.M. Isabella		59.459,87+
0137 0003 0000000013	Ricavi rette Domus Carminia		15.764,38+
0137 0003 0000000015	Ricavi rette centro diurno disabili		20.922,84+
0137 0003 0000000021	DIRITTI DI SEGRETERIA		2.840,00+
0137 0003 0000000027	Altri ricavi delle prestazioni di servizio		1.384.216,92+
0137 0003 0000000029	Servizio manutenzione cimitero comunale		103.998,33+
0137 0003 0000000031	Entrate parcheggi		33.780,93+
0137 0009	Omaggi e sconti attivi		724,63+
0137 0009 0000000001	Sconti e Abbuoni attivi		724,63+
0138	Variatione rimanenze prodotti in corso di lavorazione,		1.980,00+
0138 0003	Variatione rimanenze merci		1.980,00+
0138 0003 0000000003	Merci c/to rimanenze finali		1.980,00+
0141	Proventi		1.304.895,37+
0141 0002	Contributi c/esercizio Amm. Comunale per		1.304.580,03+
0141 0002 0000000009	CONTR. UFFICIO PIANO DI ZONA		279.000,00+
0141 0002 0000000011	Contributi per asili		230.000,00+
0141 0002 0000000015	Contributi rette minori in case famiglia		113.000,00+
0141 0002 0000000019	Contrib. L. Reg. 38 lett. A		150.000,00+
0141 0002 0000000023	Contributo Una Tantum		9.500,00+
0141 0002 0000000025	Contributo nuclei orfanili		7.209,17+
0141 0002 0000000029	Contributo nuclei familiari		20.460,00+
0141 0002 0000000031	Contributo Centri Anziani		13.544,20+
0141 0002 0000000033	Ricavi c/liquidaz. somme anni precedenti		468.966,66+
0141 0002 0000000035	Contributo L. 162/98		12.900,00+
0141 0003	Interessi attivi e proventi finanziari diversi		315,34+
0141 0003 0000000001	Interessi attivi su c/c bancari		315,34+

**BILANCIO DI ESERCIZIO DAL 01/01/2014 AL 31/12/2014**

TOTALE RICAVI 3.034.250,11+

**CONTI D'ORDINE**

Codice	Descrizione conto	Saldo DARE	Saldo AVERE
	NESSUN CONTO		
	<b>TOTALI</b>	<b>0,00+</b>	<b>0,00+</b>

**RISULTATO DI ESERCIZIO:**

**Patrimoniale**

Totale Attività e Passività	3.850.603,83+	3.834.400,43+
UTILE D'ESERCIZIO	0,00+	16.203,40+
A pareggio	3.850.603,83+	3.850.603,83+

**Economico**

Totale Costi e Ricavi	3.018.046,71+	3.034.250,11+
UTILE D'ESERCIZIO	16.203,40+	0,00+
A pareggio	3.034.250,11+	3.034.250,11+

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 2014, ossia indica la consistenza del patrimonio dell'Azienda Speciale al termine dell'esercizio.

❖ Il conto economico generale rappresenta il risultato della gestione dell'anno 2014, ossia i ricavi realizzati ed i costi sostenuti di competenza dell'anno 2014.

❖ Il risultato di esercizio è dato dalla differenza tra costi e ricavi e, come vedremo nel dettaglio, è pari a € 16.203,40 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 2014 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 2014 ad **€ 16.203,00**
- il **totale del valore della produzione** è pari ad € 3.033.935,00

**RELAZIONE DEL DIRETTORE SUI SERVIZI ESERCIZIO  
BILANCIO CONSUNTIVO 2014 2014**

- il totale dei costi di produzione è pari ad € 2.991.536,00

Complessivamente l'impegno da parte del Comune di Terracina per la copertura dei costi) è pari per l'anno 2014 ad € 1.384.216,00

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 di attività	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"> <li>• Rette di permanenza</li> <li>• Assistenza agli alunni diversamente abili</li> </ul>
Settore Servizi all'Infanzia	Asili Nido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asilo Nido a tempo pieno a gestione diretta "G.M. Isabella"</li> <li>• Asilo Nido a tempo parziale a gestione diretta "Fantaghiro"</li> <li>• Asilo Nido a tempo pieno a gestione diretta "Millecolori"</li> </ul>
Settore Disabili e Disagio adulti	Assistenza Disabili e Disagio Adulti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Diurno Disabili</li> <li>• Trasporto disabili</li> <li>• Assegni di cura</li> <li>• Una tantum famiglie bisognose</li> <li>• Spese Funebri</li> <li>• Prevenzione Dipendenze</li> <li>• Domus Carminia</li> <li>• Case di Riposo</li> </ul>
Settore Assistenza alla Famiglia	Assistenza alla Famiglia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Case famiglia</li> <li>• Nuclei orfanili</li> <li>• Famiglie affidatarie</li> <li>• Madri Nubili</li> <li>• Contrasto alla povertà</li> </ul>

<b>Settore Manutentivo</b>	Manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenzione ordinaria</li> <li>• Montaggio e smontaggio palchi</li> <li>• Assistenza a manifestazioni estive</li> </ul>
<b>Settori Sperimentali di nuovi servizi</b>	Parcheggio a pagamento di Stella Polare  Servizi Cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosta a pagamento con inserimento di diversamente abili sperimentale</li> <li>• Affidamento dei servizi cimiteriali per 1 anno a decorrere dal 0.01.2014</li> </ul>
<b>Settore Istituzionale Ammin.tivo</b>		Direzione- Economato - Ragioneria <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetti specifici</li> </ul>

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

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

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

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

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

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

- ❖ Svolge le funzioni attribuite:
  1. dallo Statuto dell'Azienda
  2. dal Regolamento di organizzazione
- ❖ sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, commerciale e finanziaria dell'Azienda, in autonomia decisionale per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Azienda;
- ❖ dirige il personale dell'Azienda ed esercita il potere disciplinare nei modi e con i limiti previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti, provvedendo all'assunzione ed eventuale interruzione del rapporto di lavoro sia del personale impiegatizio che operaio;
- ❖ sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema dei piani e dei programmi d'intervento, del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo;
- ❖ prende parte con funzione consultiva obbligatoria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni;
- ❖ provvede agli appalti e alle forniture necessarie al funzionamento ordinario dell'Azienda, nomina e presiede le commissioni di gara per quanto di sua competenza e stipula i contratti;
- ❖ firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;
- ❖ firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- ❖ provvede a tutti gli altri compiti determinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
- ❖ attua, tramite ordini di servizio ed autonomamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla struttura organizzativa e alle funzioni del personale per i miglioramenti delle stesse ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.

- ❖ Entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, con apposito regolamento, provvede direttamente, sotto la propria responsabilità agli acquisti e alle spese ed opere necessarie per il normale ed ordinario funzionamento della Azienda, sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto.
- ❖ Convoca , quando lo ritiene utile ed opportuno, o su richiesta , lo staff socio-assistenziale , formato dai referenti di aree, di servizio e di procedimento per :
  - l'indicazione degli indirizzi programmatici generali e annuali;
  - l'indicazione degli obiettivi di mantenimento e miglioramento annuali
  - la verifica di medio periodo
  - la verifica finale
  - Gestisce il Bilancio dell'Azienda
  - Gestisce il personale dell'Azienda
  - Coordina, indirizza e sovrintende l'equipe di coordinamento costituita dai vari referenti delle aree, di servizi e di procedimento, progetta, monitora e verifica, all'interno degli indirizzi e indicazioni comunali, l'azione complessiva
  - Assiste, supporta e coadiuva il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda nello svolgimento delle funzioni.

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

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

**A) AREA DELL'ACCESSO**

- L'Area dell'accesso è costituita :
1. dalla Segreteria generale
  2. dall'Equipe dell'accoglienza

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

**Segreteria Generale**

Le competenze riguardano:

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

**Segreteria del Consiglio di Amministrazione**

- Svolgimento delle funzioni di segretario verbalizzante delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- Redazione dei verbali delle sedute
- Tenuta, conservazione ed aggiornamento del libro dei verbali del Consiglio di

**RELAZIONE DEL DIRETTORE SUI SERVIZI ESERCIZIO  
BILANCIO CONSUNTIVO 2014 2014**

<p>amministrazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione delle Deliberazioni del C.d.A e cura della relativa Pubblicazione</li> </ul> <p><b>Attività di supporto tecnico amministrativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantisce la correttezza tecnico amministrativa delle attività svolte coordina e verifica tutti gli interventi attivati dall'area Affari Generali</li> <li>- gestisce gli aspetti amministrativi inerenti i rapporti con la Segreteria Generale dell'Amministrazione</li> </ul>
--

<b><u>a.2) EQUIPE DELL'ACCOGLIENZA</u></b>	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	Via G. Leopardi		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Front- Office</li> <li>b) Accoglienza ai Servizi</li> </ul>			
<p><b>a) <u>FRONT-OFFICE</u></b> Il Front-Office dell'Accoglienza ha le seguenti funzioni:</p> <p>Le competenze riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Front- Office ed accoglienza dell'utenza</li> <li>o Gestione del protocollo informatico</li> </ul> <p><b>Attività</b> Gestione Protocollo informatico e registrazione della posta in arrivo, classificazione e invio al Direttore Generale per lo smistamento ai vari settori di competenza Registrazione della posta in uscita Aggiornamento de fascicoli dell'archivio corrente e di riserva Raccolta ed elaborazione dati, Statistiche</p>			

<p>Svolge inoltre le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornisce informazioni concernente la sfera dei servizi sociali e quella dell'Integrazione socio-sanitaria</li> <li>- Svolge attività di segretariato sociale attraverso : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'ascolto della domanda</li> <li>b) la decodificazione della stessa</li> <li>c) la restituzione e l'informazione competente</li> <li>d) l'orientamento e/o l'accompagnamento verso altri servizi del territorio</li> </ul> </li> <li>- svolge attività di consulenza su ogni tipologia di problematica sociale con passaggi di chiarificazione, riflessione e accompagnamento</li> <li>- 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"> <li>a) l'individuazione relativa alla necessità di presa in carico</li> <li>b) la valutazione dei requisiti per la presa in carico</li> </ul> </li> </ul>
--

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

<b><u>B) AREA DELLA PRESA IN CARICO</u></b>
<p>Le aree della presa in carico si articolano in macroaree :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anziani</li> <li>b) Disabili</li> <li>c) Minori</li> <li>d) Immigrati</li> </ul> <p>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</p>

<b><u>b.1) AREA ANZIANI – PRESA IN CARICO</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Centri Sociali Anziani</li> <li>- Segretariato Sociale Anziani</li> </ul>
<p><b><u>Centri Sociali Anziani</u></b></p> <p><b>Attività</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o gestione e assistenza ai centri sociali anziani</li> <li>o Sostegno agli anziani per le agevolazioni</li> <li>o progettazione e collaborazione con i Centri Sociali per la promozione di iniziative volte agli anziani</li> </ul> <p><b><u>Segretariato Sociale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Rapporti con l'INPS</li> <li>o Case di Riposo</li> <li>o RSA</li> </ul>

<b><u>b.2) – AREA DISABILI – PRESA IN CARICO</u></b>
--

	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		
<b><u>Destinatari</u></b>			

Adulti Disabili con:

- disabilità motoria
- Persone portatrici di altre disabilità che necessitino di prestazioni socio sanitarie in presenza di riconoscimento di invalidità ex L. 104/92, fatte salve le esclusive competenze sanitarie
- disabili e/o con disturbi relazionali i cui bisogni e relativi progetti comportino prevalentemente servizi e interventi socio sanitari specifici per la disabilità con presa in carico individualizzata, ad alta intensità e di lunga assistenza
- Situazioni multiproblematiche in cui il bisogno e la progettualità prevalente riguarda la disabilità.

**Attività:**

Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate nella presa in carico e nella titolarità in capo al referente del servizio dei casi singoli mediante la predisposizione del progetto di intervento che può prevedere:

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

**Servizio Disabili - Presa in carico**

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

**All'interno dell'area disabili**

- UFFICIO ADULTI IN DIFFICOLTA'
- CENTRI DIURNI DISABILI

**1) - UFFICIO ADULTI IN DIFFICOLTA'**

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

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

**2) - CENTRI DIURNI DISABILI**

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

<b><u>b.3) AREA- DISABILI PSICHICI- PRESA IN CARICO</u></b>	Sede Ufficio		
	Via G. Leopardi		
<b>Destinatari</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o disabilità intellettiva e difficoltà di apprendimento, accompagnata a limitazioni dello sviluppo cognitivo e della sfera emozionale</li> <li>o pluridisabilità: deficit intellettivi e cognitivi associati a compromissioni di natura organica;</li> <li>o disabilità intellettiva con disturbo della relazione e del comportamento: deficit intellettivo con innesto psicotico o associato a disturbi relazionali</li> </ul>			
<b>Attività:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Le attività ed interventi relativi alla presa in carico dei singoli casi di adulti disagiati psichici;</li> <li>o Il coordinamento, monitoraggio, controllo e verifica delle attività anche per i progetti gestiti da terzi in convenzione;</li> <li>o La rappresentanza comunale nella Commissione per il Disagio Psicico;</li> <li>o La collaborazione per l'integrazione con le ASL e le altre istituzioni coinvolte a vario titolo</li> </ul>			

<b><u>b.4) - AREA MINORI - PRESA IN CARICO</u></b>	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		

<p>L'Area si articola in :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servizi Scolastici</li> <li>2. Area Responsabilità Familiari</li> <li>3. Area Sostegno alla Maternità e alla Famiglia</li> <li>4. Area Asili Nido</li> </ol>
<b>Destinatari:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o minori in situazione di pregiudizio che necessitano di interventi ex art.2 L. 184/83 s.m.i.</li> <li>o minori in difficoltà che necessitano di sostegni</li> <li>o minori con disabilità e/o disturbi relazionali</li> <li>o minori stranieri non accompagnati e in affidamenti a parenti;</li> <li>o giovani (18/21) già in carico e che necessitano di percorsi di autonomia</li> <li>o famiglie in difficoltà con figli minori , che necessitano di sostegni ex art. 1 L.184/83 s.m.i.</li> <li>o situazioni multiproblematiche in cui il bisogno e la progettualità prevalente riguardino i minori.</li> </ul>

**Attività:**

Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate nella presa in carico e nella titolarità in capo all'Assistente Sociale di casi di minori e di nuclei mediante predisposizione del progetto di intervento che può prevedere:

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

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

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

**1) SERVIZI SCOLASTICI**

Le attività della presa in carico dei minori riferite a:

- a) Assistenza scolastica ai portatori di handicap

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

L'Area si articola in:

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

**3) AREA SOSTEGNO FAMIGLIA**

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

<b><u>4) AREA ASILI NIDO</u></b>	Asilo Fantaghirò	Mille Colori	Via Giorgione	Via Battisti – B.go Hermada	Via G. Leopardi 73
Attività Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate in : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ gestione e organizzazione archivio e documenti amministrativi</li> <li>○ gestione delle pratiche per l'inserimento negli asili nido comunali a gestione diretta e indiretta</li> <li>○ 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</li> <li>○ gestione della richiesta di contributi economici regionali e sovracomunali                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo della compartecipazione alle rette di frequenza degli Asili Nido</li> <li>- Verifica delle autocertificazioni a sostegno della compartecipazione</li> </ul> </li> </ul>					

**d) AREA - SEGRETARIATO SOCIALE – IMMIGRATI**

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

<b><u>C)AREA FINANZIARIA- CONTABILITA' E CONTROLLO</u></b>	Sede Uffici		
Via G. Leopardi			

Attività: Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate in: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestione risorse finanziarie e gestione dei Centri di Costo;</li> <li>○ Gestione e rendicontazione dei pertinenti capitoli di bilancio;</li> <li>○ RegISTRAZIONI contabili con il metodo della partita doppia</li> <li>○ RegISTRAZIONI per centri di costo</li> <li>○ Coordinamento con l'Ufficio Ragioneria del Comune per tutto quanto attiene alla gestione delle risorse finanziarie assegnate all' Azienda .</li> <li>○ Bilanci preventivi, controllo gestione e conti consuntivi dell'Istituzione - supporto amm/vo contabile</li> </ul>			
---	--	--	--

<b>D)AREA - SISTEMA QUALITA' DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE</b>	<b>Sede Uffici</b>		
	Via G. Leopardi		
L'area si articola in due sottogruppi: 1. Sistema Qualità dei Servizi 2. Sistema delle Autorizzazioni delle Strutture Pubbliche e Private			
<b>1) SISTEMA QUALITA' DEI SERVIZI</b>			

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

<p><b>Sistema Qualita':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ garantisce la correttezza tecnico amministrativa delle attività svolte e degli atti amministrativi consequenziali</li> <li>○ verifica tutti gli interventi attivati dall'area</li> <li>○ collabora e si relaziona periodicamente con il Dirigente e con gli altri responsabili del comparto alle attività di programmazione e verifica</li> </ul>
--

<b>2.AREA AUTORIZZAZIONI</b>
<p><b>UFFICIO AUTORIZZAZIONI</b> L'ufficio autorizzazione :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul> <p><b>Attività:</b> Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rilascio di autorizzazioni al funzionamento di strutture per i servizi sociali educativi e socio-sanitari</li> <li>○ Rilascio di autorizzazioni per persone certificate ai sensi della L.104/90</li> <li>○ Rilascio autorizzazioni e richiesta contribuzione ai sensi della legge 13/89 per l'eliminazione delle barriere architettoniche</li> </ul>

**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 avviata ma non si ancora conclusa. E' quanto mai necessario riprendere la discussione con le OO.SS. ed i lavoratori in quanto il periodo transitorio di applicazione del contratto Enti Locali all'Azienda, a seguito delle disposizioni normative sugli enti strumentali e per accordi sindacali sottoscritti al momento della costituzione dell'Azienda Speciale 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 2014 a seguito delle dimissioni in momenti diversi di componenti del I Consiglio di Amministrazione, si è verificato un corto circuito con un periodo di vacatio decisionale che ha rallentato di fatto alcune decisioni di indirizzo politico .

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

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

L'Azienda si è dotata del piano della trasparenza con determina del Direttore Generale .

Si sta procedendo a piena attuazione anche nei confronti del sito web dell'azienda [www.aziendaspecialeterracina.it](http://www.aziendaspecialeterracina.it) che deve essere aggiornato con la normativa prevista .dal dedicato soprattutto a favorire l'accesso degli utenti alla documentazione aziendale, garantire la trasparenza ai sensi del d.gls 33/2014.

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

LE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

MAPPA DEI SERVIZI

SETTORE SERVIZI SOCIALI

AREA ANZIANI

SERVIZI	UTENTI	STATO DI ATTUAZIONE
VALUTAZIONE E PRESA IN CARICO RAPPORTI CON LE CASE DI RIPOSO		
PROGETTI DI SOSTEGNO ALLA NON AUTOSUFFICIENZA (L.R.20/2006 e L.162/1998)	Servizi afferenti ai piani distrettuali. Il n. degli utenti varia di anno in anno. Il n. di progetti per l'anno 2014 sono 14 per la L.20 e n.4 per la L.162.	Annualmente vengono presentati i progetti individuali e finanziati sulla base di una ripartizione regionale.
CENTRI SOCIALI	<p>CENTRO SOCIALE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro sociale di via G. Leopardi</li> <li>● Centro Sociale – Piazza IV Novembre</li> <li>● Centro Sociale – C.so Anita Garibaldi</li> </ul> <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 <a href="mailto:Nonni@web">Nonni@web</a> 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.5 OSA/OSS N. 3 Animatori culturali N.3 Addetti alla cucina (ex LSU)	N. 16	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 La convenzione ha validità annuale e prevede la realizzazione di interventi quali: Centro di ascolto-segretariato sociale- gruppi di auto aiuto e centro di reinserimento socio-lavorativo” Impiegati: - n.1 Operatore di Comunità e dello sviluppo solidale; - n.1 Sociologo; - n. 1 Psicoterapeuta; - n. 1 Medico; - n. 1 Tecnici agro-botanico - n.1 artigiano</p> <p>Funziona 7 ore al giorno dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 16 alle 19 dal Lunedì al Venerdì Si elaborano progetti specifici per interventi di prevenzione secondaria dei comportamenti a rischio da realizzare presso le scuole cittadine. - Laboratorio vivaistico Inserimento e tutoraggio degli utenti Il laboratorio ospita due giorni a settimana anche gli utenti del Centro “ Il Melograno”</p>	<p>Tossicodipendenti Ex tossicodipendenti Sieropositivi Malati di AIDS conclamato Ex alcolisti Ex detenuti Giovani in affidamento giudiziario per reati droga correlati Disagiati ed emarginati Giovani assuntori di comportamento a rischio, famiglie coinvolte.</p>	<p>Le strutture dove si realizzano i progetti sono:  Via Porto Badino Via delle Madonnelle</p>	
RSA L.R. n.41/93	<p>Gli utenti sono ospiti presso le strutture residenziali. 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		

**RELAZIONE DEL DIRETTORE SUI SERVIZI ESERCIZIO  
BILANCIO CONSUNTIVO 2014 2014**

**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 ospiti in case famiglie semiresidenziali n. 14 residenziali n.13	Il servizio svolge ogni azione necessaria per contrastare il fenomeno del maltrattamento e abuso all'infanzia, mettendo in atto una sinergia con le ASL, i Tribunali, le forze dell'ordine. All'interno della tutela si svolge anche il progetto " Centro per la famiglia" che svolge anche interventi di mediazione familiare, valutazione psicologica.

SERVIZI	RESPONSABILE/REFERENTE/ RESPONSABILE 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 31.12.2014 n. 31 )  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.

<b>SOSTEGNO ECONOMICO/ CONTRASTO ALLA POVERTA'</b>		<p>Contributi Nuclei familiari L.448 art 65 Assegni Maternità L.448 art 66 N 136 ( 2014)</p> <p>Famiglie affidatarie N. 8 (2014) per un totale di minori N.9 Nuclei Monoparentali N. 6(2014) Contributi Una Tantum N. 11 ( 2014)</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>
<b>SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA</b>	<p><b>Asilo Nido " Fantaghirò"</b> <b>Asilo Nido " G. M. Isabella"</b> <b>Asilo Nido " Millecolori"</b> Il personale per gli asili nido in ottemperanza delle normative vigenti è di <b><u>N. 39 unità di cui:</u></b> n. 21 educatori N.11 ausiliarie/ n. 03 cuochi n. 04 care giver</p>	<p>La ricettività degli asili è pari a n. 168 I bambini iscritti sono in totale N. 137 Il menù si articola su 4 settimane e varia in relazione alla stagione estiva ed invernale</p>	<p>Gli asili full time : Millecolori e Isabella hanno prolungato l'orario di funzionamento che dalle 16,30 si è esteso fino alle 18,00. Si è mantenuto per quest'anno lo stesso costo del full time</p>

**SETTORE MANUTENTIVO**

<b>SERVIZI MANUTENTIVI</b>
----------------------------

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

L'Anno 2014 ha rappresentato un anno importante per questo progetto, in quanto si è trasferito il gruppo appartamento nei locali del complesso del G. Antonelli .

### 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.

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.

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

**Analisi dei centri di costo in cui si esplica l'attività dell'Azienda riferiti all'esercizio 2014**

**CENTRO DI COSTO ASILI NIDO**

<b>Conto economico sintetico del servizio</b>		
<b>Costi</b>		
Acquisto derrate alimentari	17.392	
Acquisto materiali per l'igiene	5.205	
Spesi per servizi	6.007	
Spese per disinfettanti e materiale farmaceutico	131	
Spese di piccola manutenzione	1.544	
Cancelleria	783	
Spese per il personale	686.477	
<b>Totale costo</b>		<b>717.539</b>
<b>Ricavi</b>		
Compartecipazione Utenti	165.125	
Contributi da Regione Lazio	255.000	
<b>Totale Ricavi</b>		<b>420.125</b>
<b>Margine di contribuzione</b>		<b>-297.414</b>

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

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

**CENTRO DI COSTO –CENTRO DIURNO DISABILI DISTRETTUALE**

<b>Conto economico sintetico del servizio</b>		
<b>Costi</b>		
Acquisto derrate alimentari	6.545	
Acquisto materiali igiene	1.428	
Canone di locazione	30.000	
Spese energia elettrica	1.369	
Spese per gas	1.214	
Spese per assicurazioni	1.500	
Spes per disinfettanti	89	
Cancelleria	278	
Spese per attività esterne carburante	6.845	
Beni strumentali	2.622	
Spese piccola manutenzione	5.329	
Spese per attività laboratori	3.773	
Spese per il personale	237.915	
<b>Totale costo</b>		<b>298.907</b>
<b>Ricavi</b>		
Compartecipazione Utenti	20.923	
Contributi da Regione Lazio	180.000	
<b>Totale Ricavi</b>		<b>200.923</b>
<b>Margine di contribuzione</b>		<b>-97.984</b>

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

Vi lavorano:

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

Gli operatori sono:

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

**CENTRO DI COSTO –MINORI**

<b>Conto economico sintetico del servizio</b>		
<b>Costi</b>		
Rette di permanenza Case Famiglia	301.997	
Spese per il personale – assistenza specialistica disabili	187.741	
Assistente sociale	25.534	
<b>Totale costo</b>		<b>515.272</b>
<b>Ricavi</b>		
Contributi da Regione Lazio	113.000	
Contributi Piano di Zona	12.900	
Contributi Regione Lazio L.38	150.000	
<b>Totale Ricavi</b>		<b>275.900</b>
<b>Margine di contribuzione</b>		<b>-239.372</b>

I minori in Case Famiglia sono n.27 di cui 14 in strutture semiresidenziali e n. 13 in strutture residenziali.

Gli alunni disabili assistiti nelle scuole da personale specialistico sono n. 31

Gli operatori specialistici sono n. 31

Coordina l'Area l'Assistente sociale

**CENTRO DI COSTO –RESPONSABILITA' FAMILIARI**

<b>Conto economico sintetico del servizio</b>		
<b>Costi</b>		
Sportello Famiglia	12.243	
Spese per il personale	30.427	
Totale costo		42.670
<b>Ricavi</b>		
Contributi da Regione Lazio	80.000	
Totale Ricavi		80.000
<b>Margine di contribuzione</b>		<b>37.330</b>

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

**CENTRO DI COSTO -ANZIANI**

<b>Conto economico sintetico del servizio</b>		
<b>Costi</b>		
Assistenza domiciliare auto gestita L.162	12.900	
Ricoveri in RSA	275.324	
Ricoveri in strutture protette	57.530	
Servizio geriatrico	6.957	
Contributo attività centri anziani	13.544	
<b>Totale costo</b>		<b>366.255</b>
<b>Ricavi</b>		
Contributi da Regione Lazio per RSA	220.000	
Assistenza domiciliare autogestita	12.900	
Contributo regionale centro anziani	13.544	
<b>Totale Ricavi</b>		<b>246.444</b>
<b>Margine di contribuzione</b>		<b>-119.811</b>

**CENTRO DI COSTO –DISAGIO PSICO-FISICO**

<b>Conto economico sintetico del servizio</b>		
<b>Costi</b>		
Gruppo appartamento – Domus Carminia – Canone locazione	17.488	
Utenze gas. Luce	1.416	
Spese per gestione autonomia-derrate alimentari	8.535	
detergenti	981	
Piccola manutenzione	271	
Spese personale	101.963	
Centro di Ascolto per le dipendenze	45.000	
Casa Rifugio	4.585	
Totale costo		180.239
<b>Ricavi</b>		
Compartecipazione Utenti	15.764	
Contributi da Regione Lazio- Piano di Zona	100.000	
Totale Ricavi		115.764
<b>Margine di contribuzione</b>		<b>-64.475</b>

**CENTRO DI COSTO –CONTRASTO ALLA POVERTA’**

<b>Conto economico sintetico del servizio</b>		
<b>Costi</b>		
Assistenza famiglie bisognose	24.393	
Totale costo		24.393
<b>Ricavi</b>		
Contributi da Regione Lazio	0	
Totale Ricavi		24.393
<b>Margine di contribuzione</b>		<b>-24.393</b>

**CENTRO DI COSTO –MANUTENTIVO E CUSTODIA**

<b>Conto economico sintetico del servizio</b>		
<b>Costi</b>		
Acquisti di materiali per la manutenzione ordinaria	2.854	
Spese per il personale	171.699	
Totale costo		174.553
<b>Ricavi</b>		
Totale Ricavi		0
<b>Margine di contribuzione</b>		<b>-174.553</b>

**CENTRO DI COSTO –PARCHEGGIO SPERIMENTALE STELLA  
POLARE**

<b>Conto economico sintetico del servizio</b>		
<b>Costi</b>		
Acquisti di materiali per avvio del progetto	1.051	
Spesa per il Personale	12.794	
Spese per il personale In orario straordinario	18.678	
Totale costo		32.523
<b>Ricavi</b>		
Tickets sosta	33.780	
Totale Ricavi		33.780
<b>Margine di contribuzione</b>		<b>+1.257</b>

**CENTRO DI COSTO –SERVIZI CIMITERIALI**

<b>Conto economico sintetico del servizio</b>		
<b>Costi</b>		
Acquisti di materiali per attività cimiteriali	5.695	
Spese varie per manutenzione	1.932	
Spese per il personale	83.766	
<b>Totale costo</b>		91.393
<b>Ricavi</b>		
Contributi da Comune Terracina	103.998	
<b>Totale Ricavi</b>		103.998
<b>Margine di contribuzione</b>		12.605

**CENTRO DI COSTO –SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI  
CENTRALIZZATI \***

<b>Conto economico sintetico del servizio</b>		
<b>Costi</b>		
Cancelleria e stampati	2.891	
Software e assistenza tecnica	4.991	
Consulenze specifiche		
Spese Legali	26.000	
Spese Sanitarie	6.000	
Spese Sicurezza luoghi di lavoro	1.500	
Paghe	19.000	
Contabilità	12.000	
Indennità Revisore dei conti	6.000	
Spese di noleggio	1.800	
Spese per pubblicità e stampati		
Spese manutenzione mezzi	1.636	
Spese postali	26	
Spese telefoniche	290	
Assicurazioni	3.777	
Imposte di registro	1.185	
Tassa circolazione	230	
Tassa CC.GG.	309	
Diritti CCIAA	728	
Valori Bollati	16	
Spese Trasporto	111	
Interessi passivi di rateazione	8.510	
Interessi passivi v\fornitori	18.000	
Commissioni bancarie	4.565	
Spese per il personale dirigenziale e amministrativo	273.509	
Ammortamenti	5.469	
Interessi passivi	26.510	
<b>Totale costo</b>		<b>419.053</b>
<b>Ricavi</b>		
<b>Totale Ricavi</b>		<b>0</b>
<b>Margine di contribuzione</b>		<b>-419.053</b>

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

Terracina, 19.03.2015

*Il Direttore  
(D.ssa Carla Amici)*





**AZIENDA SPECIALE TERRACINA**  
**Ente Strumentale del Comune di Terracina**

**RELAZIONE SULLA GESTIONE**  
**BILANCIO 2014**

**Relazione sulla gestione al bilancio chiuso al 31.12.2014**

Il bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31.12.2014 , rileva un utile di euro **16.203,00**

**Andamento della gestione nei settori in cui opera la Società**

<b>Anno</b>	<b>Ricavi</b>	<b>Reddito operativo (roge)</b>	<b>Risultato ante imposte</b>	<b>Risultato d'esercizio</b>
2014	1.990.963	-895.750	16.203	16.203
2013	1.450.000	-1.159.749	8.058	8.058
2012	1.563.150	-1.146.349	18.291	9.995
2011	2.538.571	-521.749	316.504	294.747

**Commento ed analisi degli indicatori di risultato**

Nei paragrafi che seguono vengono separatamente analizzati l'andamento economico, patrimoniale e finanziario con l'utilizzo di specifici indicatori di risultato.

Gli indicatori di risultato finanziari sono ricavati direttamente dai dati di bilancio, previa sua riclassificazione.

**Principali dati economici**

Il conto economico riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente (in migliaia di euro):

**Principali dati economici**

Il conto economico riclassificato della società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente (in migliaia di euro):

CONTO ECONOMICO A MARGINE DI CONTRIBUZIONE	31/12/2014	31/12/2013	Differenza
RICAVI LORDI VENDITA	1.991	1.450	541
RICAVI NETTI VENDITA [a]	1.991	1.450	541
VARIAZIONE RIMANENZE	2	5	-3
P.E. TOTALE PRODOTTO ESERC. [b]	1.993	1.455	538
CONSUMI MATERIE PRIME [c]	5	6	-1
ALTRI COSTI VARIABILI [d]	1.402	1.275	127
C.V. TOTALE COSTI OP. VAR. [e=c+d]	1.407	1.281	126
M.C. MARGINE CONTRIB. [f=b-e]	586	174	412
C.F. COSTI OP. FISSI [h]	1.482	1.333	148
ROGC REDDITO OP. GES. CARATT. [i=f-h]	-896	-1.160	264
SALDO GESTIONE ACCESSORIA [j]	147	215	-68
PROVENTI FINANZIARI [l]	0	0	0
ROGA REDDITO OP.GLOBALE AZ.[m=i+j+l]	-748	-945	197
ONERI FINANZIARI [n]	31	24	7
R.O. REDDITO ORDINARIO [o=m-n]	-779	-969	190
ONERI STRAORDINARI [p]	40	11	29
PROVENTI STRAORD. [q]	836	988	-153
SALDO GEST. STRAORD. [r=q-p]	796	977	-182
R.A.I. REDDITO ANTE-IMPOSTE [s=o+r]	16	8	8
Imposte sul reddito [t]	0	0	0
R.N. REDDITO NETTO [u=s-t]	16	8	8

**Principali dati patrimoniali**

Lo stato patrimoniale riclassificato della Società confrontato con quello dell'esercizio precedente è il seguente.

<b>STATO PATRIMONIALE FINANZIARIO</b>	<b>31/12/2014</b>	<b>31/12/2013</b>	<b>Differenza</b>
LIQUIDITA' IMMEDIATE	973	225	748
LIQUIDITA' DIFFERITE	2.841	3.264	-423
MAGAZZINO RIMANENZE	2	5	-3
ATTIVO CORRENTE (C)	3.816	3.494	322
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	5	8	-3
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	2	4	-2
IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	0	2	-2
ATTIVO FISSO	7	15	-7
ATTIVITA' - IMPIEGHI (K)	3.823	3.508	315
PASSIVO CORRENTE (P)	3.030	2.816	214
PASSIVO CONSOLIDATO	402	318	85
CAPITALE NETTO (N)	391	375	16
PASSIVO E NETTO - FONTI	3.823	3.508	315

<b>STATO PATRIMONIALE</b>	<b>31/12/2014</b>	<b>31/12/2013</b>	<b>Differenza</b>
<b>STATO PATRIMONIALE - ATTIVO</b>			
CREDITI VERSO SOCI P/VERS.	0	0	0
<i>IMMOBILIZZAZIONI</i>			
IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	2	4	-2
IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	5	8	-3
IMMOBILIZZAZIONI FINANANZ.	0	0	0
<i>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</i>	7	12	-5
<i>ATTIVO CIRCOLANTE</i>			
RIMANENZE	2	5	-3
CREDITI (Att. circ.)	2.840	3.258	-418
DISPONIBILITA' LIQUIDE	973	225	748
<i>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</i>	3.814	3.487	327
RATEI E RISCOINTI ATTIVI	5	8	-3
<b>TOTALE S.P. ATTIVO</b>	<b>3.827</b>	<b>3.508</b>	<b>318</b>
<b>STATO PATRIMONIALE - PASSIVO</b>			
PATRIMONIO NETTO	391	375	16
FONDI PER RISCHI E ONERI	81	71	10
TFR	325	250	75
DEBITI	3.029	2.812	217
RATEI E RISCOINTI PASSIVI	1	0	0
<b>TOTALE S. P. PASSIVO</b>	<b>3.827</b>	<b>3.508</b>	<b>318</b>

### Principali indicatori

Ai sensi dell'art. 2428, comma 1-bis, c.c. di seguito vengono analizzati alcuni indicatori di risultato scelti tra quelli ritenuti più significativi in relazione alla situazione della società.

#### (i) INDICATORI ECONOMICI

Gli indici di redditività netta	Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
ROE-Return on equity: (RN/N) Risultato netto d'esercizio/capitale netto	% 4,14	% 2,15	% 2,79
ROI-Return on investment: (ROGA/K) Risultato op. globale/Capitale investito	% -19,57	% -26,93	% -30,08
Grado di indebitamento: (K/N)	9,77	9,36	8,52
ROD-Return on debts (Oneri fin./Debiti)	% 0,91	% 0,78	% 0,96
Spread: ROI-ROD	% -20,48	% -27,72	% -31,05
Coefficiente moltiplicativo: (Debiti/N)	8,77	8,36	7,52

#### ROE (Return On Equity)

##### *Descrizione*

E' il rapporto tra il reddito netto ed il patrimonio netto dell'azienda.

Esprime in misura sintetica la redditività e la remunerazione del capitale proprio.

- *l'indicatore consente ai soci di valutare il rendimento del proprio investimento e di eventualmente confrontarlo con quello di investimenti alternativi;*
- *non esiste un valore standard, in quanto il risultato può variare in relazione al settore di riferimento ed alla sua rischiosità;*
- *valori eccessivamente elevati possono essere sintomo di sottocapitalizzazione.*

#### ROI (Return On Investment)

##### *Descrizione*

E' il rapporto tra il reddito operativo e il totale dell'attivo.

Esprime la redditività caratteristica del capitale investito, ove per redditività caratteristica si intende quella al lordo della gestione finanziaria, delle poste straordinarie e della pressione fiscale.

Tenere presente che in termini generali è auspicabile un valore il più elevato possibile (almeno maggiore del ROD).

<b>Gli indici di redditività operativa</b>	<b>Anno 2014</b>	<b>Anno 2013</b>	<b>Anno 2012</b>
ROI-Redditività del capitale investito nella gestione caratteristica: (ROGC/K)	-23,43 %	-33,08 %	-37,60 %
ROS-Return on sales Redditività delle vendite: (ROGC/RICAVI) Reddito operativo/Ricavi di vendita	0,00 %	0,00 %	- 1.043,62 %
ROA (Reddito operativo+reddito extra operativo+proventi finanziari)/ Capitale investito ROGA/K	-19,57 %	-26,93 %	-30,08 %
EBIT (earnings before interest and tax) (Utile d'esercizio±saldo gestione finanziaria±saldo gestione straord.+imposte)	- 896,00	- 1.160,00	- 1.146,00
Rotazione del capitale investito: (Ricavi/K)	0,52	0,41	0,51
Rotazione del capitale circolante: (Ricavi/C)	0,52	0,42	0,52
Rotazione del magazzino: (CV/M)	1,52	0,37	4,45
Rotazione dei crediti: (Ricavi/Crediti)	0,00	0,00	0,05
Grado di leva operativa (MC/ROGA)	-78,28 %	-18,39 %	-24,55 %

### ROS (Return On Sale)

#### *Descrizione*

E' il rapporto tra la differenza tra valore e costi della produzione e i ricavi delle vendite.

Esprime la capacità dell'azienda di produrre profitto dalle vendite.

#### *Tenere presente che:*

- la voce "ricavi delle vendite" è calcolata tenendo conto del tipo di attività svolta dall'impresa durante l'anno cui si riferisce la relazione sulla gestione:
  - o se l'impresa svolge **attività industriali, commerciali o di servizi (IC)** i "ricavi delle vendite" coincideranno con la voce A.1 del Conto Economico;
  - o se l'impresa svolge **attività di produzione pluriennale (PL)**, (ad esempio imprese di costruzione e di produzione su commessa) i "ricavi delle vendite" saranno dati dalla somma delle voci A.1 e A.3 del Conto Economico;
- in termini generali è auspicabile un valore il più elevato possibile.

### EBIT (Earnings Before Interest and Tax)

#### *Descrizione*

Indica il risultato operativo al netto degli ammortamenti e delle svalutazioni, prima degli interessi, dei componenti straordinari e delle imposte.

Esprime il risultato prima degli interessi, dei componenti straordinari e delle imposte.

EBITDA (Earnings Before Interest, Tax, Depreciation and Amortization)

*Descrizione*

Indica il risultato operativo al lordo degli ammortamenti e delle svalutazioni.

Esprime il risultato prima degli ammortamenti e delle svalutazioni, degli interessi, dei componenti straordinari e delle imposte.

INDICATORI PATRIMONIALI

Margine di Struttura Primario (detto anche Margine di Copertura delle Immobilizzazioni)

*Descrizione*

Misura in valore assoluto la capacità dell'azienda di finanziare le attività immobilizzate con il capitale proprio, ovvero con le fonti apportate dai soci.

Permette di valutare se il patrimonio netto sia sufficiente o meno a coprire le attività immobilizzate.

*Risultato*

Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
384,00	360,00	340,00

*Tenere presente che:*

- un margine positivo indica un buon equilibrio finanziario dato dal fatto che i soci finanziano tutte le attività immobilizzate e la società ricorre al capitale di terzi solo per finanziare l'attività operativa cioè il circolante;
- un margine negativo è sintomo di dipendenza finanziaria, ovvero che l'azienda ricorre al capitale di terzi anche per finanziare le attività immobilizzate.

Margine di Struttura Secondario

*Descrizione*

Misura in valore assoluto la capacità dell'azienda di finanziare le attività immobilizzate con il capitale proprio e i debiti a medio e lungo termine.

Permette di valutare se le fonti durevoli siano sufficienti a finanziare le attività immobilizzate.

*Risultato*

Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
786,00	678,00	571,00

*Tenere presente che:*

- un margine positivo indica che le fonti durevoli sono sufficienti a finanziare le attività immobilizzate;
- un margine negativo spesso comporta il sorgere di costi finanziari eccessivi per sostenere gli investimenti in immobilizzazioni. In tale situazione, infatti, le attività immobilizzate sono finanziate in parte da debiti a breve con possibilità di aumento degli oneri finanziari.

Indice di Struttura Secondario

*Descrizione*

Misura la capacità dell'azienda di finanziare le attività immobilizzate con il capitale proprio e i debiti a medio e lungo termine.

Permette di valutare in che percentuale le fonti durevoli finanziano le attività immobilizzate.

*Risultato*

Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
110,94	47,55	32,58

*Tenere presente che:*

- il risultato dell'indicatore misura l'equilibrio strutturale tra le fonti consolidate e le attività immobilizzate;
- l'ideale sarebbe che tutte le immobilizzazioni fossero finanziate con le fonti consolidate; pertanto, più il risultato si avvicina a 1 migliore è; se il risultato supera 1 significa che una parte delle fonti consolidate viene utilizzata per finanziare l'attivo circolante.

Mezzi propri / Capitale investito

*Descrizione*

Misura il rapporto tra il patrimonio netto ed il totale dell'attivo (N/K).

Permette di valutare l'incidenza di come il capitale apportato dai soci finanzia l'attivo dello stato patrimoniale.

*Risultato*

Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
0,10	0,11	0,12

*Tenere presente che:*

- *l'indicatore viene considerato un indice di "autonomia finanziaria" in quanto una maggiore dotazione di mezzi propri (patrimonio netto), consente di ricorrere al capitale di debito in misura minore;*
- *valori elevati evidenziano una forte capitalizzazione dell'azienda, denotando solidità strutturale.*

Rapporto di Indebitamento

*Descrizione*

Misura il rapporto tra il capitale raccolto da terzi, in qualunque modo procurato, ed il totale dell'attivo. Permette di valutare la percentuale di debiti che a diverso titolo l'azienda ha contratto per reperire le fonti necessarie a soddisfare le voci indicate nel totale dell'attivo di stato patrimoniale.

*Risultato*

Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
0,90	0,89	0,88

Tenere presente che valori estremamente elevati dell'indicatore, soprattutto rispetto alla media di settore, possono essere sintomo di anomalie strutturali dell'azienda; anomalie in grado di comportare un livello di oneri finanziari eccessivo.

Gli indici di solidità patrimoniale	Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
Grado di autonomia finanziaria: N/Debiti	0,11	0,12	0,13
Grado di autonomia finanziaria: N/K	0,10	0,11	0,12
Copertura delle immobilizzazioni: (N+Pass consolidato)/Immobilizzazioni	110,94	55,83	37,00
Copertura del magazzino: (N+Pass.cons-Immob.)/Magazzino	397,08	136,58	112,42
Incidenza oneri finanziari sul fatturato: Of/Ricavi	13,00 %	13,00 %	23,58 %

**INDICATORI DI LIQUIDITA'**

Gli indici di liquidità	Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
Liquidità generale/corrente o quoziente di disponibilità: C/P	1,26	1,24	1,23
Liquidità secondaria: I+L/P	1,26	1,24	1,23
Liquidità primaria: liquidità immediate/P	0,32	0,08	0,05
Periodo medio copertura magazzino: M/CVx365	240,90	981,55	82,05
Durata media crediti commerciali: crediti/V x 365	201,00	201,00	7.411,01
Durata media debiti commerciali: f/acquisti x 365	0,00	382.317,00	1.981.433,56
Durata del ciclo del capitale circolante	441,90	- 381.134,45	- 1.973.940,50

I primi tre comuni e significativi indicatori finanziari misurano il grado di liquidità posseduto dall'azienda alla data di chiusura dell'esercizio 2014 .

**Indice di Liquidità Primario***Descrizione*

Misura in valore assoluto la capacità dell'impresa di estinguere i debiti entro i dodici mesi utilizzando le liquidità immediatamente disponibili.

Permette di valutare se le liquidità sono sufficienti o meno a coprire le passività correnti.

*Risultato*

Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
0,32	0,08	0,05

*Tenere presente che:*

- un margine positivo indica che le liquidità immediate dell'azienda sono sufficienti ad onorare gli impegni a breve termine;
- un margine negativo indica un disequilibrio finanziario di breve periodo dovuto al fatto che i debiti correnti non sono completamente coperti da liquidità immediatamente disponibili.

**Indice di Liquidità Primario***Descrizione*

Misura la capacità dell'impresa di estinguere i debiti entro i dodici mesi utilizzando le liquidità immediatamente disponibili.

Permette di valutare quanta parte delle passività correnti sono coperte da liquidità immediatamente disponibili.

*Tenere presente che l'indicatore presenta un campo di variabilità che può andare da zero (assenza di liquidità immediate) a 1 (liquidità immediate pari alle passività correnti) e da 1 in poi (liquidità immediate più elevate delle passività correnti).*

### Margine di Liquidità Secondario o Margine di Tesoreria

#### *Descrizione*

Misura in valore assoluto la capacità dell'impresa di estinguere i debiti entro i dodici mesi utilizzando le liquidità immediatamente disponibili e le liquidità differite (tutto il capitale circolante, ad esclusione delle rimanenze).

Permette di valutare se le liquidità immediate e quelle differite sono sufficienti o meno a coprire le passività correnti.

#### *Risultato*

Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
784,00	673,00	566,00

#### *Tenere presente che:*

- *un margine positivo indica che le liquidità immediate e le liquidità differite dell'azienda sono sufficienti ad onorare gli impegni a breve termine;*
- *un margine negativo indica una tensione di liquidità dovuta all'impossibilità dell'azienda di coprire le passività correnti con le liquidità immediate e differite, con la possibile conseguenza di dover ricorrere allo smobilizzo del magazzino;*
- *esprime la capacità dell'azienda a far fronte alle passività correnti con l'utilizzo delle disponibilità liquide e dei crediti a breve.*

### Indice di Liquidità Secondario

#### *Descrizione*

Misura la capacità dell'impresa di estinguere i debiti entro i dodici mesi utilizzando le liquidità immediatamente disponibili e le liquidità differite (tutto il capitale circolante ad esclusione delle rimanenze).

Permette di valutare in maniera prudenziale la solvibilità aziendale nel breve termine, escludendo dal capitale circolante i valori di magazzino che potrebbero rappresentare investimenti di non semplice smobilizzo.

*Tenere presente che:*

- *valori superiori a 1 dimostrano come l'azienda presenti un elevato grado di solvibilità nel breve termine in quanto l'incasso dei crediti a breve consente di far fronte al pagamento di tutti i debiti correnti;*
- *valori inferiori a 1 indicano una situazione di tensione di liquidità dovuta alla difficoltà per l'azienda di far fronte agli impegni a breve termine con ricorso alle sole liquidità immediate e differite.*

Capitale Circolante Netto (CCN)

*Descrizione*

Misura in valore assoluto la capacità dell'impresa di estinguere i debiti entro i dodici mesi utilizzando tutto il capitale circolante.

Rappresenta il vero baluardo di giudizio dell'equilibrio finanziario. Significativa, in tal senso, la sua coincidenza con il valore del Margine di Struttura Secondario.

*Risultato*

Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
786,00	678,00	571,00

*Tenere presente che:*

- *un margine positivo indica che l'attivo a breve è sufficiente ad onorare gli impegni a breve termine;*
- *un margine negativo indica uno squilibrio finanziario, dovuto all'impossibilità dell'azienda di coprire con il circolante disponibile le passività correnti e alla conseguente cupa ipotesi di dismissione dell'attivo immobilizzato;*
- *fornisce importanti indicazioni sull'equilibrio finanziario generale di breve periodo della azienda;*

Indice di Disponibilità

*Descrizione*

Misura la capacità dell'impresa di estinguere i debiti entro i dodici mesi, utilizzando tutto il capitale circolante.

Permette di valutare la solvibilità aziendale nel breve termine, senza timore di dover ricorrere allo smobilizzo di capitale fisso.

*Tenere presente che:*

- valori superiori a 1 dimostrano che l'azienda è solvibile nel breve termine in quanto può soddisfare regolarmente e ordinatamente il pagamento di tutti i debiti correnti;
- valori inferiori a 1 indicano una situazione finanziaria in tensione, con la concreta prospettiva di dover ricorrere a problematiche e diseconomiche operazioni di smobilizzo.

Di seguito vengono analizzati alcuni indicatori di risultato non finanziari scelti tra quelli ritenuti più significativi in relazione alla situazione della società.

### **INDICATORI DI SVILUPPO DEL FATTURATO**

#### Variazione dei Ricavi

*Descrizione*

Misura la variazione dei ricavi delle vendite in più anni consecutivi.

Permette di valutare nel tempo la dinamica dei ricavi.

*Risultato*

Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
27,17 %	-7,80 %	-62,40 %

*Tenere presente che:*

- la voce "ricavi delle vendite" è calcolata tenendo conto del tipo di attività svolta dall'impresa; vedere, a tale proposito, quanto già riportato a commento del ROS (Return On Sale);
- variazioni negative devono essere attentamente valutate per verificare se siano dovute a motivi congiunturali o strutturali e se si siano registrate solo per l'azienda in esame o per l'intero comparto.

#### **Rapporti con Enti di Riferimento – Comune di Terracina**

I rapporti con l'Amministrazione Comunale sono disciplinate, dal T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto dell'Azienda e dal contratto di servizio revisionato ed integrato dal Consiglio

I rapporti di debito e credito sono ampiamente illustrati nelle sezioni specifiche della nota integrativa. Inoltre, nell'ambito dell'attività di controllo contabile il Revisore Unico dei Conti dell'Azienda ha effettuato le verifiche di legge ed applicato i principi di revisione contabili.

**Informazioni relative ai rischi e alle incertezze ai sensi dell'art. 2428, comma 2, al punto 6-bis, del Codice civile**

#### **Informazioni sui principali rischi ed incertezze**

La gestione dei rischi ed in particolare quelli di natura finanziaria, è parte integrante della gestione delle attività dell'Azienda Speciale Terracina.

Essa è svolta centralmente sulla base di linee guida definite dal Consiglio di Amministrazione, dalle disposizioni della direzione alla funzione Amministrativa e in linea con le procedure definite dalla funzione Amministrativa dell'Azienda.

#### **Rischio di credito**

Il rischio di credito rappresenta l'esposizione dell'Azienda Speciale a potenziali perdite derivanti dal mancato adempimento delle obbligazioni assunte dalle controparti sia commerciali che finanziarie.

Al tal fine si evidenzia che per il 85% è relativo a rapporti con Enti Pubblici, supportati da specifici atti d'impegno che rendono il rischio di credito pressoché nullo, per la rimanente percentuale riguarda crediti riferite a controparti commerciali. L'Azienda, al fine di limitare tale rischio, ha posto in essere procedure, per il monitoraggio dei flussi di incassi attesi e per le eventuali azioni di recupero.

#### **Rischio di liquidità**

Il rischio di liquidità rappresenta il rischio che le risorse finanziarie disponibili non siano sufficienti a far fronte alle obbligazioni finanziarie e commerciali nei termini e nelle scadenze prestabiliti. I principali strumenti utilizzati dall'Azienda per la gestione del rischio di liquidità sono costituiti da piani di tesoreria, per consentire una completa e corretta rilevazione e misurazione dei flussi monetari in entrata e in uscita.

Gli scostamenti tra i piani e i dati consuntivi sono oggetto di costante analisi.

## INDICATORI DI PRODUTTIVITA'

### Costo del Lavoro su Ricavi

#### *Descrizione*

Misura l'incidenza del costo del lavoro sui ricavi delle vendite.

Permette di valutare quanta parte dei ricavi è assorbita dal costo del personale.

#### *Risultato*

Anno 2014	Anno 2013	Anno 2012
97,28 %	120,00 %	121,34 %

#### *Tenere presente che:*

- la voce "ricavi delle vendite" è calcolata tenendo conto del tipo di attività svolta dall'impresa; vedere, a tale proposito, quanto già riportato a commento del ROS (Return On Sale);
- il valore dell'indice dovrà posizionarsi molto al di sotto dell'unità (100%) in quanto valori prossimi all'unità (100%) significherebbero che le vendite faticano a coprire anche il solo costo del lavoro; determinante il confronto con i benchmark.

### **Conclusione**

Il Bilancio presentato è stato elaborato in base ai principi contabili emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità.

Il Bilancio è stato elaborato sentito il Revisore Unico dei Conti come previsto dallo Statuto dell'Azienda e il suo contenuto è conforme a quanto stabilito dalla legge.

Relativamente al risultato dell'esercizio pari a Euro **16.203,00** si propone di accantonarlo al Fondo Riserva dopo aver dedotto la quota del 10% da destinare al Fondo investimenti

Il Direttore

D.ssa Carla Amici  


AZIENDA SPECIALE  
TERRACINA  
Prot. N° 000.2047  
21.04.2015



Consiglio Nazionale  
dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili

**AZIENDA SPECIALE TERRACINA**  
*Ente Strumentale del Comune di Terracina (LT)*

**Relazione e Parere dell'Organo di Revisione**

**IL REVISORE UNICO**

**RAG. CHIARA MARIA TOSTI**

## RELAZIONE SUL RENDICONTO 2014

Premesso che l'organo di revisione ha:

- esaminato lo schema di rendiconto dell'esercizio chiuso al 31.12.2014, 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 2014 che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Terracina, 20.04.2015

*Rag. Chiara Maria Tosti*  


## INTRODUZIONE

La sottoscritta Chiara Maria TOSTI, revisore nominata con Decreto Sindacale prot. n. 11487/U del 28.02.2014 prende in esame il progetto di bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2014, che il Direttore sottopone alla Vostra approvazione, che è stato redatto secondo le disposizioni degli articolo 2423 e successivi del Codice Civile, nel rispetto della normativa vigente in materia di bilanci delle Aziende Speciali, ed è stato messo a disposizione nel rispetto dei termini statutari e della normativa civilistica.

Con la presente relazione Si relaziona sull'operato e sul ruolo del Revisore dei Conti dell'ente strumentale.

◆ ricevuto in data 08.04.2015 lo schema del rendiconto per l'esercizio 2014, approvato con delibera de Consiglio di Amministrazione n.07 del 08.04.2015, completo di:

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

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

- relazione del Consiglio di Amministrazione sull'attività;
- Prospetto dei Flussi di Cassa ;
- Rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi;
- ◆ visto il bilancio di previsione dell'esercizio 2014;
- ◆ 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

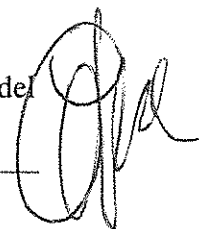


## DATO ATTO CHE

- ◆ 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 del Revisore 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 2014.

### **SI OSSERVA**

Nel corso dell'esercizio chiuso il 31 dicembre 2014 l'attività è stata ispirata alle Norme di Comportamento del Collegio sindacale raccomandate dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

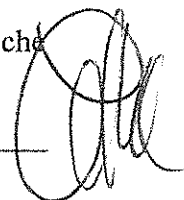
E' stato vigilato sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

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

Si rileva anche durante l'esercizio 2014 il rispetto degli impegni finanziari da parte dell'Ente Comune di Terracina, impegni contenuti nel contratto di Servizio, sottoscritto con l'Azienda, si è registrato un miglioramento notevole rispetto agli anni passati, rispettando le scadenze mensili del contributo posto a carico del Comune per il raggiungimento del pareggio di bilancio dell'Azienda e per la copertura dei costi sociali.

Si rilevano ancora delle difficoltà nel pagamento di fornitori, conseguenti alla mancata erogazione della somma accantonata (€ 1.000.000,00) su un apposito fondo, da parte del Comune, in attesa di una verifica da parte della commissione specificatamente nominata, che ancora ad oggi non è stata completata. Il mancato e puntuale trasferimento anche di questo flusso finanziario da parte del Comune all'azienda, non consente a quest'ultima non solo il rispetto delle obbligazioni assunte nei confronti dei fornitori i quali non potranno praticare condizioni agevolative per le forniture stesse, anche per il futuro, ma cosa più grave che espone i responsabili aziendali, a corrispondere interessi per ritardati pagamenti con le conseguenze negative sul bilancio aziendale.

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.

Si sollecitano gli organi preposti alla conclusione della procedura di verifica attivata in modo da poter riconoscere la somma accantonata in favore dell'Azienda la quale potrà completare i pagamenti dovuti in base alle obbligazioni assunte a suo tempo.

## **CONTO DEL BILANCIO**

### *Verifiche preliminari*

#### **1. Funzione di revisione dei conti**

Nell'ambito dell'attività di revisione dei conti è stato verificato, nel corso dell'esercizio 2014:

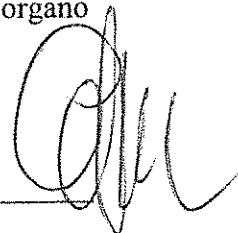
- a) la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione delle scritture contabili dei fatti di gestione;
- b) la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti nonché la conformità dello stesso alle disposizioni di legge.

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

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

La revisione del bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2014 è stata svolta in conformità alla normativa vigente nel corso dell'esercizio.

Per il giudizio relativo al bilancio dell'esercizio precedente, i cui dati sono presentati ai fini comparativi secondo quanto richiesto dalla legge, si fa riferimento alla relazione dell'organo di revisione emessa in sede di approvazione del bilancio 2013.



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

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

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

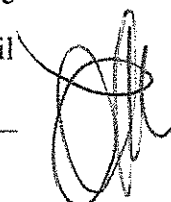
- Lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico con i dati comparativi dell'esercizio precedente;
- Gli schemi adottati dall'Azienda nella redazione del Bilancio 2014 sono conformi al D.M. 26 aprile 1995 che ha recepito il D. Lgs. 127 del 9.04.1991;
- la corrispondenza tra i dati riportati nel conto del 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;
- La situazione degli adempimenti fiscali e previdenziali è esattamente indicata nel bilancio di esercizio. Permane la difficoltà alla regolarizzazione di alcune partite aperte per il passaggio da INPDAP ad INPS per il quale è stato attivato con l'istituto previdenziale un'accelerazione alla verifica ed all'aggancio tecnico delle due posizioni. La situazione è sotto stretto monitoraggio, mentre l'Azienda ha provveduto a rateizzare gli avvisi bonari ed il piano di rateizzazione assunto è rigorosamente rispettato.

## **2. Funzioni di vigilanza**

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

In particolare:

- si è vigilato sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- si sono verificate, con il metodo del campione, le determinazioni emanate dal Direttore dell'Ente, nel rispetto delle norme statutarie, legislative e regolamentari che ne disciplinano il



funzionamento, ed in riferimento alle stesse si può ragionevolmente assicurare la conformità alla legge e allo statuto aziendale e che non sono manifestamente imprudenti, azzardate, in potenziale conflitto d'interesse o in contrasto con le delibere assunte dal Comune di Terracina o tali da compromettere l'integrità del patrimonio aziendale;

- si sono ottenute dal Direttore, durante le verifiche periodiche, informazioni sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensioni o caratteristiche, effettuate dall'azienda speciale e posso ragionevolmente assicurare che le azioni poste in essere sono conformi alla legge e allo statuto sociale e non sono manifestamente imprudenti, azzardate, in potenziale conflitto di interesse o in contrasto con le delibere assunte dal Comune di Terracina tali da compromettere l'integrità del patrimonio aziendale;

- si è approfondito la conoscenza e vigilato, per quanto di competenza, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo dell'azienda speciale, anche tramite la raccolta di informazioni dai responsabili della funzione amministrativa; al riguardo non ho osservazioni particolari da riferire;

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

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

### **3. Gestione Finanziaria**

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

- risultano emessi n. 57 reversali e n. 314 mandati;
- i mandati di pagamento risultano emessi in forza di provvedimenti esecutivi e sono regolarmente estinti;
- Non si è fatto ricorso all'anticipazione di cassa ;
- I pagamenti e le riscossioni, coincidono con il conto di cassa del tesoriere dell'ente, banca Monte dei Paschi di Siena , reso entro il 30 gennaio 2015.



In ordine all'eventuale utilizzo dell'utile di esercizio pari ad € 16.203,00 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 statutario la differenza residua.


#### 4. Tempestività pagamenti

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

### CONTO ECONOMICO

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

	2012	2013	2014
A - Proventi della gestione	2.813.713	2.660.295	3.033.935
B - Costi della gestione	2.772.450	2.632.086	2.991.536
<b>Risultato della gestione</b>	41.263	28.209	42.399
C - Proventi ed oneri	- 22.973	- 20.152	-26.196
<b>Risultato della gestione</b>	18.291	8.058	16.023
D - Proventi (+) ed oneri (-) finanziari	8.296	0	0
<b>Risultato economico di esercizio</b>	<b>9.995</b>	<b>8.058</b>	<b>16.203</b>



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

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

### **Stato Patrimoniale**

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

I valori patrimoniali al 31/12/2014 e le variazioni rispetto all'anno precedente sono così riassunti:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'M' followed by several loops and a final flourish.

<b>Attivo</b>		<b>Variazioni da conto finanziario</b>	<b>Variazioni da altre cause</b>	<b>31/12/2012</b>
Immobilizzazioni immateriali	4.301			5.981
Immobilizzazioni materiali	8.104			9.946
Immobilizzazioni finanziarie				
<b>Totale immobilizzazioni</b>	<b>12.405</b>			<b>15.927</b>
Rimanenze	4.980			5.100
Crediti	3.266.168			2.904.504
Altre attività finanziarie				
Disponibilità liquide	224.727			973
<b>Totale attivo circolante</b>	<b>3.495.875</b>			<b>3.814.489</b>
Ratei e risconti				4.971
<b>Totale dell'attivo</b>	<b>3.508.280</b>			<b>3.826.611</b>
Conti d'ordine				
<b>Passivo</b>				
Patrimonio netto	374.986			391.187
Conferimenti				
Debiti di finanziamento	2.812.520			3.028.661
Debiti di funzionamento				
Debiti per anticipazione di cassa				
Altri debiti	320.773			514
<b>Totale debiti</b>	<b>3.133.293</b>			<b>3.826.611</b>
Ratei e risconti				
<b>Totale del passivo</b>	<b>3.508.279</b>			<b>3.051.072</b>
Conti d'ordine				



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

L'organo di revisione attesta che l'attuale Consiglio di Amministrazione si è insediato il 04.02.2015, la relazione predisposta tiene conto delle informazioni e delle procedure seguite dal consiglio.

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

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

- il Direttore controlla periodicamente l'andamento economico e finanziario tramite l'analisi di dati contabili che vengono elaborati e presentati all'amministrazione;
- nella Relazione sulla Gestione del Direttore sul bilancio chiuso al 31.12.2014, sono indicati i settori di intervento e la rendicontazione tra le spese previste e le spese effettive per ogni singola azione con riferimento ai servizi affidati, indicati nel contratto di servizio approvato con deliberazione del Consiglio Comunale;
- nella Nota Integrativa al bilancio chiuso al 31.12.2014, sono comprese le motivazioni degli scostamenti più significativi rispetto al bilancio preventivo economico annuale.

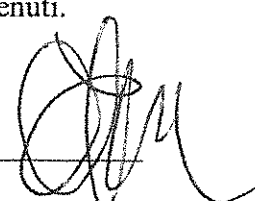
Il Revisore dei Conti ha verificato i predetti dati contabili/finanziari periodici e la correttezza tecnica delle imputazioni che esprimono in modo oggettivo l'efficienza e l'efficacia dell'attività aziendale.

Nel merito degli stessi si osserva che:

- la differenza tra i ricavi ed i costi della produzione è positiva, ed è pari ad € 42.399,00
- non si sono verificati degli scostamenti significativi dei dati consuntivi rispetto alle previsioni dei ricavi e dei costi espresse nel bilancio preventivo economico annuale.

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

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



## CONSIDERAZIONI FINALI E PROPOSTE

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

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

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

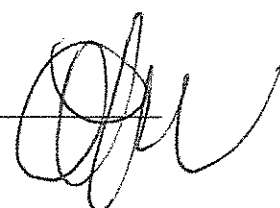
Gli elementi che possono essere considerati sono:

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

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

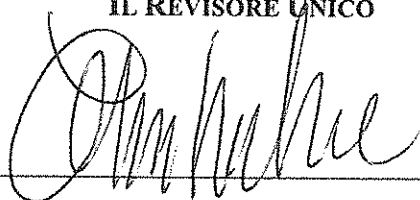
1. il bilancio in esame nel suo complesso è redatto con chiarezza e rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria nonché il risultato economico dell' Azienda Speciale Terracina per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2014, in conformità alle norme che disciplinano il bilancio di esercizio;
2. non si ritiene di dover avanzare delle proposte specifiche, in quanto la condivisione delle scelte aziendali già effettuate, sono rivolte a consolidare e migliorare il rapporto dell' Azienda Speciale con l'utenza;

Si esprime , pertanto, un **giudizio positivo** sull'attività svolta dall' Azienda Speciale Terracina ed un **parere favorevole** all'approvazione del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2014, così come redatto dal Direttore.



Terracina, 21 Aprile 2015

**IL REVISORE UNICO**

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

Rag. Chiara Maria Tosti