



**CITTA' DI TERRACINA**

Provincia di Latina

**DIPARTIMENTO FINANZIARIO**

## **ALLEGATO G**

\*\*\*\*\*

**AZIENDA SPECIALE TERRACINA  
BILANCIO DI PREVISIONE 2016-2018**

\*\*\*\*\*



**CITTA DI TERRACINA**  
*(Medaglia d'Argento al Valor Civile)*

**VERBALE DI DELIBERAZIONE COMMISSARIALE  
ASSUNTA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 96

del 25/05/2016

**Oggetto :** Azienda Speciale " Terracina"- Approvazione bilancio economico di previsione annuale 2016 e pluriennale 2016-2018 e allegati.

L'anno 2016 , il giorno 25 del mese di Maggio alle ore 12:10 nella sede municipale

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

dr.ssa **Erminia OCELLO**, nominata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 9 giugno 2015, che ha contestualmente disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale, assistita dal *Segretario Generale* – procede, con i poteri del Consiglio Comunale, alla trattazione dell'oggetto sopra indicato, in ordine al quale è stato espresso il parere tecnico e/o contabile allegato alla presente deliberazione.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Premesso che:**

- Con deliberazione consiliare n.115-XIV del 02.09.2009 è stata istituita l'Azienda Speciale "Terracina", approvando i necessari atti , ai sensi degli artt. 113 e 114 del D.lgs 267/2000;
- Con successiva deliberazione consiliare n.146-XVIII del 30.10.2009 ha approvato gli atti fondamentali;
- Il contratto di servizio adottato in data 11.03.2010 è stato rimodulato ed integrato con atto consiliare n.55 del 10.12.2013, per la disciplina dei rapporti giuridico-economici tra l'Azienda Speciale "Terracina" e il Comune di Terracina;
- Con deliberazione commissariale assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 9 del 31.07.2015 è stato approvato il Bilancio economico di previsione dell'annualità 2015 e pluriennale 2015-2017, e gli allegati;

**Rilevato che**

- Come stabilito dall'articolo 114 comma 1 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 ( TUEL), l'Azienda Speciale è ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale;
- Lo stesso art. 114 comma 4 del TUEL statuisce che l'azienda ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti;

**Ritenuto** opportuno approvare il piano programma ed il bilancio di previsione annuale 2016 e pluriennale 2016-2018, quali strumenti essenziali per fornire all'Azienda Speciale gli indirizzi per l'espletamento della propria attività, garantire la continuità dei servizi trasferiti e il loro svolgimento in conformità alle linee programmatiche definite dall'Amministrazione Comunale;

**Atteso che:**

- Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale "Terracina" ha adottato, la deliberazione n. 05 del 30 Marzo 2016, recante " Approvazione bilancio economico di previsione annualità 2016 e allegati- Bilancio pluriennale 2016-2018- aggiornamento piano programma 2016 e relativi allegati";
- Il Direttore dell'Azienda Speciale con nota del 09 Maggio 2016, prot. n. 0002339/2016, acquisita dall'Ente con prot. n. 23349 del 10 Maggio 2016, ha provveduto a trasmettere copia del fascicolo contenente gli atti dell'Azienda, al Dirigente del Dipartimento interessato, al fine di poter adempiere all'iter procedimentale per l'approvazione;

**Viste** le disposizioni di cui alle lett. E) e g) del comma 2 dell'art. 42 del D.lgs. 267/2000, che attribuiscono a codesto organo le competenze in materia di " organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione" e di " indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza";

**Richiamato lo Statuto dell'Azienda Speciale " Terracina", ed in particolare:**

- L'art. 20, comma 2. Dove sono specificati le competenze del C.d.A. in ordine all'adozione degli atti fondamentali di cui al comma 8, art.114 del D.lgs 267/2000, ed in particolare il

Piano programma, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo unitamente alla relazione gestionale;

- L'art. 10, comma 1, dove sono specificati i documenti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale;

**Visto** ed esaminato il bilancio di previsione 2016, come approvato dall'Azienda e composto da :

1. Delibera del C.d.A. n. 05 del 30 Marzo 2016;
2. Bilancio economico di previsione annuale 2016;
3. Bilancio economico di previsione pluriennale 2016-2018;
4. Bilancio di esercizio consuntivo 2015;
5. Nota integrativa al bilancio di previsione annuale 2016 e pluriennale 2016-2018;
6. Relazione del Presidente del C.d.A.;
7. Relazione del Direttore;
8. Fabbisogno di cassa;
9. Piano degli investimenti;
10. Piano della formazione ;
11. Piano programma ;
12. Pianta organica e fabbisogno del personale;
13. Relazione del Revisore unico;

Considerato che per l'anno 2016, e per il triennio 2016-2018, il contributo comunale a copertura dei costi sociali dell'Azienda Speciale " Terracina", per raggiungere il pareggio di bilancio, ammonta specificatamente per ciascun anno , agli importi di seguito indicati :

ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
-----------	-----------	-----------

euro 1.380,000,00	euro 1.380.000,00	euro 1.380.000,00
-------------------	-------------------	-------------------

**Richiamato** l'art.164, comma 2) del D.lgs 267/2000, e il carattere autorizzatorio del Bilancio di previsione annuale;

**Visti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi, rispettivamente, dal Dirigente del Dipartimento "Attività Produttive, Socio-Culturali, Turistiche e Sportive-Gare e Contratti" e dal Dirigente del Dipartimento Finanziario sulla proposta di deliberazione in oggetto;

Visto il Decreto legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il Regolamento del Consiglio Comunale;

#### **DELIBERA**

per le motivazioni in premessa enunciate:

1. **Di approvare**, per i motivi in premessa citati che si intendono integralmente riportati nel presente dispositivo, gli allegati sotto specificati, come predisposti dal Consiglio di Amministrazione della stessa Azienda Speciale con deliberazione n. 05 del 30 Marzo 2016, che si allegano in copia per formare parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:
  1. Delibera del C.d.A. n. 05 del 30 Marzo 2016;
  2. Bilancio economico di previsione annuale 2016;
  3. Bilancio economico di previsione pluriennale 2016-2018;
  4. Bilancio di esercizio consuntivo 2015;
  5. Nota integrativa al bilancio di previsione annuale 2016 e pluriennale 2016-2018;
  6. Relazione del Presidente del C.d.A.;
  7. Relazione del Direttore;
  8. Fabbisogno di cassa;
  9. Piano degli investimenti;
  10. Piano della formazione ;

11. Piano programma ;
  12. Pianta organica e fabbisogno del personale;
  13. Relazione del Revisore unico;
2. **Di notificare** il presente atto agli organi dell'Azienda Speciale " Terracina";
  3. **Di dichiarare**, per l'urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, dando atto che essa verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi;

**Il Commissario Straordinario (\*)**

dott.ssa Erminia Ocello

**Il Segretario Comunale(\*)**

dott. Lucio Jr. Ranaldi

(\*) il presente documento è firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, comma 3 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.



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

**FASCICOLO  
BILANCIO ECONOMICO DI  
PREVISIONE ANNUALE  
2016  
E  
PLURIENNALE  
2016-2018**

**Documenti inseriti nel fascicolo**

- 1. Delibera del C.d.A. n. 05 del 30.03.2016**
- 2. Bilancio Economico di previsione annuale 2016**
- 3. Bilancio di esercizio consuntivo 2015**
- 4. Bilancio Economico di previsione pluriennale 2016-2018**
- 5. Nota Integrativa al bilancio di previsione annuale 2016 e pluriennale 2016-2018**
- 6. Relazione del Presidente del C.d.A.**
- 7. Relazione del Direttore**
- 8. Fabbisogno di cassa**
- 9. Piano degli investimenti**
- 10. Piano della formazione**
- 11. Piano Programma**
- 12. Pianta organica e Fabbisogno del personale**
- 13. Relazione del Revisore Unico**



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



**Commissario Prefettizio**  
**D.ssa Erminia OCELLO**

**Dirigente**  
**Settore Politiche Sociali**  
**Dr. Giampiero NEGOSI**

**Dirigente**  
**Settore Finanziario**  
**D.ssa Ada NASTI**  
- Loro sedi -

*Terracina, 9 maggio 2016*



**Prot. n. 0002339/2016**  
**Del 09.05.2016**

**Oggetto: Trasmissione documentazione Bilancio di Previsione 2016 e relativi allegati - Bilancio di Previsione Pluriennale 2016-2018**

In adempimento di quanto disposto dallo Statuto dell'Azienda Speciale e al fine di consentire lo stanziamento dell'impegno di spesa nel Bilancio di Previsione del Comune per il funzionamento quale contributo a copertura dei costi per il raggiungimento del pareggio di bilancio del proprio ente strumentale, in allegato alla presente si trasmette il Fascicolo del Bilancio di Previsione 2016 che contiene la documentazione relativa al Bilancio Economico di Previsione 2016 e al Bilancio di Previsione Pluriennale 2016-2018

**FASCICOLO DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2016  
E PLURIENNALE 2016-2018**

**Documenti allegati :**

1. Delibera del C.d.A.n.05/2016 del 30.03.2016 di approvazione
2. Bilancio Economico di Previsione annualità 2016
  - Conto Economico
  - Nota Integrativa
3. Bilancio di Previsione Pluriennale 2016-2018
4. Relazione del Presidente del C.d.A.
5. Relazione del Direttore
6. Fabbisogno di cassa
7. Piano degli investimenti
8. Piano della formazione
9. Piano Programma aggiornamento annualità 2016
10. Pianta organica e Fabbisogno del personale
11. Relazione del Revisore dei Conti e Parere

Cordiali saluti

**Il Direttore Generale**  
**D.ssa Carla Amici**  
*Carla Amici*



**Commissario Prefettizio**  
**D.ssa Erminia OCELLO**

**Dirigente**  
**Settore Politiche Sociali**  
**Dr. Giampiero NEGOSI**

**Dirigente**  
**Settore Finanziario**  
**D.ssa Ada NASTI**  
- Loro sedi -  
*Terracina, 9 maggio 2016*

**Prot. n. 0002339/2016**  
**Del 09.05.2016**

**Oggetto: Trasmissione documentazione Bilancio di Previsione 2016 e relativi allegati - Bilancio di Previsione Pluriennale 2016-2018**

In adempimento di quanto disposto dallo Statuto dell'Azienda Speciale e al fine di consentire lo stanziamento dell'impegno di spesa nel Bilancio di Previsione del Comune per il funzionamento quale contributo a copertura dei costi per il raggiungimento del pareggio di bilancio del proprio ente strumentale, in allegato alla presente si trasmette il Fascicolo del Bilancio di Previsione 2016 che contiene la documentazione relativa al Bilancio Economico di Previsione 2016 e al Bilancio di Previsione Pluriennale 2016-2018

**FASCICOLO DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2016  
E PLURIENNALE 2016-2018**

**Documenti allegati :**

1. Delibera del C.d.A.n.05/2016 del 30.03.2016 di approvazione
2. Bilancio Economico di Previsione annualità 2016
  - Conto Economico
  - Nota Integrativa
3. Bilancio di Previsione Pluriennale 2016-2018
4. Relazione del Presidente del C.d.A.
5. Relazione del Direttore
6. Fabbisogno di cassa
7. Piano degli investimenti
8. Piano della formazione
9. Piano Programma aggiornamento annualità 2016
10. Pianta organica e Fabbisogno del personale
11. Relazione del Revisore dei Conti e Parere

Cordiali saluti

Il Direttore Generale

*D.ssa Carla Amici*



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



## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

<b>Delibera n. 05/2016</b> <b>Data 30/03/2016</b>	<b>Approvazione: bilancio economico di Previsione annualità 2016 e allegati – Bilancio Pluriennale 2016/2018- aggiornamento piano programma 2016 e relativi allegati</b>
--	--

L'anno duemilasedici il giorno 30 del mese di Marzo alle ore 18,00 nella sala delle riunioni dell'Azienda Speciale, convocato nei modi e nelle forme previste dallo Statuto dell'Azienda all'art. 19, il Consiglio di Amministrazione si è riunito con la presenza dei signori:

Consiglieri	Presenti	Astenuti	Voto favorevole	Voto Contrario
Dr.Francesco Schininà- Presidente	X		X	
D.ssa Emanuela Zappone Consigliere	X		X	
D.ssa Tiziana Pasquariello Consigliere	X		X	
Totale	3		3	

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

Assume la presidenza il dr. Francesco Schininà che, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la riunione ed invita il Consiglio a deliberare in merito all'argomento indicato in oggetto.

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**Richiamati**

- il D.lgs 267/2000 ed in particolare gli artt. 113 e 114 con riferimento all'Azienda Speciale, ente dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto;
- l'atto n. 115-XIV del Consiglio Comunale di costituzione dell'Azienda Speciale “Terracina”
- la deliberazione n.1 del 19 Aprile 2010 con la quale il CDA ha adottato il regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale;
- il nuovo contratto di servizio, adottato in data 10 dicembre 2013 dal Consiglio Comunale, per la disciplina dei rapporti giuridico-economici tra l'Azienda Speciale “Terracina” ed il Comune di Terracina per l'affidamento della gestione e coordinamento dei servizi sociali, dei servizi tecnologici e manutentivi del territorio;

#### **Preso atto**

Delle indicazioni pervenute dall'Amministrazione Comunale ed in particolare le linee guida indicate dal Commissario Prefettizio D.ssa Erminia Ocello;

#### **Visto che**

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

#### **Visto**

- a) la documentazione agli atti prodotta dal Direttore e relativa al Bilancio Economico di Previsione annuale 2016 ed i suoi allegati;
- b) Bilancio Economico di Previsione Pluriennale 2016-2018
- c) La nota integrativa e la Relazione del Direttore generale sulla gestione e sui servizi erogati ;
- d) La relazione del Presidente del C.d.A.;

#### **Visti**

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267
- lo Statuto dell'Azienda ;

- il regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione;

## **DELIBERA**

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

- 1) di adottare ed approvare il Bilancio Economico di Previsione annuale 2016, la Nota Integrativa, la Relazione del Direttore Generale sui servizi , il Piano Programma aggiornamento 2016, ritenendo i documenti prodotti allegati alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, confermando che la contribuzione a carico dell'Amministrazione Comunale per l'esercizio 2016 è pari ad € 1.380.000,00
- 2) di adottare ed approvare il Bilancio Economico di Previsione Pluriennale 2016-2018, ritenendo i documenti prodotti allegati alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, confermando che la contribuzione a carico dell'Amministrazione Comunale per l'esercizio 2016 è pari ad € 1.380.000,00 per l'esercizio 2017 è pari ad € 1.380.000,00 e per l'esercizio 2018 è pari ad € 1.380.000,00;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile Finanziario per gli adempimenti e pareri di legge;
- 4) di trasmettere il presente provvedimento al Sindaco, agli Assessori per l'adozione degli atti conseguenti da parte dell'Amministrazione Comunale;
- 5) di trasmettere il presente documento e relativi allegati al Direttore del M.P.S. – Agenzia di Terracina, quale Ente Tesoriere dell'Azienda;
- 6) di disporre la pubblicazione della presente deliberazione per 15 giorni successivi consecutivi all'Albo Pretorio dell'Azienda, dichiarandone l'immediata esecutività;
- 7) di individuare quale Responsabile del procedimento , ai fini della corretta e puntuale esecuzione della pubblicità del documento alla Sig. ra Simona Guglietti, referente della Segreteria Amministrativa dell'azienda.

F.to Il Direttore

\_\_\_\_\_  
Dott.ssa Carla Amici

F.to Il Presidente

\_\_\_\_\_  
Dr. Francesco Schininà

**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2016</b>		
		<b>2016</b>
<b>A) VALORE DELLA PRODUZIONE</b>		
<b>1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni</b>		
<b>1</b>	<b>a) Entrate da compartecipazione utenti</b>	<b>251.000,00</b>
	<b>AREA MINORI</b>	
	<b>Settore "Asili Nido"</b>	<b>202.000,00</b>
	Rette di frequenza Asilo Fantaghiro	67.000,00
	Rette di frequenza Asilo Mille Colori	60.000,00
	Rette di frequenza Asilo G.Isabella	73.000,00
	Ludoteca Comunale ( Nuova istituzione)	2.000,00
	<b>AREA ANZIANI</b>	<b>5.000,00</b>
	Contribuzione utenti a costo orario ass.za domiciliare	5.000,00
	<b>AREA DISAGIO PSICHICO</b>	<b>17.000,00</b>
	Gruppo appartamento Domus Carminia	17.000,00
	<b>AREA DISABILI</b>	<b>27.000,00</b>
	Centro Diurno disabili intercomunale	27.000,00
<b>2</b>	<b>b) Entrate da contributi Regionali diretti</b>	<b>859.000,00</b>
	<b>Settore Asili Nido</b>	<b>255.000,00</b>
	Contributi Regione Lazio - Asilo Nido Fantaghiro	75.000,00
	Contributi Regione Lazio- Asilo Nido Mille Colori	90.000,00
	Contributi Regione Lazio - Asilo Nido G. Isabella	90.000,00
	<b>Compartecipazione quota Regionale RSA</b>	<b>228.000,00</b>
	Contributi RSA	210.000,00
	Contributi Strutture residenziali	15.000,00
	Contributi semiresidenziali	3.000,00

**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2016</b>		<b>2016</b>
	<b>AREA MINORI IN CASE FAMIGLIA</b>	<b>183.000,00</b>
	Rette accoglienza minori	104.000,00
	Legge 38 lettera a)	79.000,00
	<b>Settore Famiglia</b>	<b>64.000,00</b>
	Contributi contrasto alla povertà	64.000,00
<b>3</b>	<b>c) Entrate da contributo Regionale per Piano di Zona</b>	<b>664.500,00</b>
	Progetto "Domus Carminia"	100.000,00
	Progetto sostegno per minori inseriti in strutture familiari"	113.000,00
	Progetti distrettuali tematici	200.500,00
	Progetto " Centro Diurno per Disabili"	180.000,00
	Progetto " Segretariato professionale "	59.000,00
	Progetto " Assistenza Domiciliare autogestita"L.162	12.000,00
<b>4</b>	<b>d) Entrate da contributi da Altri Enti</b>	<b>15.000,00</b>
	Progetto Immigrati-Emigrati su richiesta finanz.to Regionale	15.000,00
<b>5</b>	<b>e) ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI TEMPORANEI</b>	<b>40.000,00</b>
	Salvataggio spiagge libere	40.000,00
	<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>1.829.500</b>
	<b>f) Entrate da contributo Comunale a copertura dei costi</b>	<b>1.380.000</b>
	2. Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione,	-
	3. Variazione dei lavori in corso su ordinazione	-
	4. Incrementi di immobiliz.ni per lavori interni	-
	5. Altri ricavi e proventi	
	6. Per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
	<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)</b>	<b>3.209.500</b>
	<b>B) COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	
<b>1</b>	<b>CENTRO DI COSTO ASILI NIDO</b>	
	<b>Acquisti di merci</b>	<b>39.000,00</b>
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Fantaghirò	8.000,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Millecolori	10.000,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido G. Isabella	10.000,00
	Acquisto disinfettanti e detergenti	6.000,00
	Spese per la piccola manutenzione	5.000,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>650.000,00</b>
	Retribuzioni del personale	690.000,00
	<b>Spese per servizi</b>	<b>5.000,00</b>
	Spese per assicurazioni	3.000,00
	Spese per materiale didattico	2.000,00
<b>1</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>694.000,00</b>
<b>2</b>	<b>CENTRO DI COSTO - AREA DISABILI</b>	
	<b>CENTRO DIURNO DISABILI</b>	
	<b>Acquisti di merci</b>	<b>8.000,00</b>
	Acquisto derrate alimentari	8.000,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>220.000,00</b>
	Retribuzioni del personale	220.000,00
	<b>Spese per servizi</b>	<b>45.400,00</b>
	Canone di locazione immobile	36.000,00
	Spese per energia elettrica	2.000,00
	Spese per gas	2.000,00
	Spese per assicurazioni	1.500,00
	Spese per materiale laboratori attività	900,00
	Spese per piccola manutenzione	3.000,00
	<b>TRASPORTO DISABILI</b>	<b>63.000,00</b>
	spese carburante	3.000,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>60.000,00</b>
	<b>INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E L.162/98</b>	<b>18.900,00</b>
	Pprogetto sperimentale	6.000,00
	Legge 162/98 contributi	12.900,00
<b>2</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>355.300,00</b>

**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2016</b>		
		<b>2016</b>
<b>3</b>	<b>CENTRO DI COSTO - MINORI</b>	
	Case Famiglia - rette di permanenza	180.000,00
	Casa Famiglia G. Antonelli	120.000,00
	Centro Diurno minori	70.000,00
	Ludoteca Baby Parking	30.000,00
	Assistenza scolastica specialistica integrata	5.000,00
	Carburante per trasporto alunni disabili	3.000,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>280.000,00</b>
	Retribuzioni assistenti scolastici specialisti	280.000,00
<b>3</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>688.000,00</b>
<b>4</b>	<b>CENTRO DI COSTO - RESPONSABILITA' FAMILIARI</b>	
	Sportello Famiglia Segretariato Sociale	40.000,00
	Affido	30.000,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>50.000,00</b>
<b>4</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>120.000,00</b>
<b>5</b>	<b>CENTRO DI COSTO - ANZIANI</b>	
	Assistenza domiciliare anziani con voucher sociali	20.000,00
	Assistenza domiciliare autogestita	12.900,00
	Ricoveri in RSA	270.000,00
	Ricoveri in case di riposo	57.000,00
	Albo Assistenti domiciliari (Nuova Istituzione)	
	Albo delle Badanti (Nuova istituzione)	
<b>5</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>359.900,00</b>

**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2016</b>		
		<b>2016</b>
<b>6</b>	<b>CENTRO DI COSTO - DISAGIO PSICO FISICO</b>	
	<b>Progetto Domus Carminia</b>	
	Utenze gas- luce	3.000,00
	spese per gestione autonomia ospiti derrate alimentari	8.000,00
	spese materiali per pulizia ed igiene	1.000,00
	Spese per il personale	105.000,00
	<b>Progetto Centro di Ascolto da dipendenze</b>	
	Convenzione e recupero da dipendenze	45.000,00
<b>6</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>162.000,00</b>
<b>7</b>	<b>CENTRO DI COSTO - CONTRASTO ALLA POVERTA'</b>	
	Assistenza per persone bisognose	25.000,00
	Sostegno alle famiglie bisognose per spese funebri	15.000,00
	Sostegno per incollocamento al lavoro	10.000,00
<b>7</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>50.000,00</b>
<b>8</b>	<b>CENTRO DI COSTO IMMIGRATI</b>	
	Sportello di mediazione interculturale L. 10/2008	15.000,00
<b>8</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>15.000,00</b>
	<b>CENTRO DI COSTO - TECNOLOGICO MANUNTENTIVO E SERVIZI AGGI</b>	
<b>9</b>	<b>CENTRO DI COSTO MANUNTENTIVO</b>	
	Acquisti di materiali specifici per la manutenzione ordinaria	20.000,00
	Acquisti di indumenti da lavoro e antinfortunistica	6.000,00
	Materiale per salataggio spiagge	7.000,00
	Borse di socializzazione	32.000,00
	Cancelleria e stampati	2.000,00
	Spese per il personale	
	Spese per il personale	260.000,00
<b>9</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>327.000,00</b>
<b>10</b>	<b>CENTRO DI COSTO - SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI</b>	
	Cancelleria, stampati	3.000,00
	Software e assistenza tecnica	6.000,00
	Consulenze specifiche, amministrative, tecniche, fiscali,	35.000,00
	Spese legali	20.000,00
	Indennità Consiglio di Amministrazione	5.000,00
	Indennità Revisore dei Conti	6.000,00
	Spese di manutenzione automezzi	4.000,00
	Spese per pubblicità e stampati	2.000,00
	Spese per carburante e assicurazioni mezzi	6.000,00
	Spese per la sicurezza nei luoghi di lavoro	6.000,00
	Spese per la formazione e incentivazione alla produttività	10.000,00
	Oneri diversi di gestione per attività trasversali	12.000,00
	Premio G. M. Isabella	2.000,00
	Campagne di sensibilizzazione	2.500,00
	Spese commissioni bancarie	3.000,00
	Spese per il personale amministrativo e dirigenziale	275.000,00
	Spese per il personale amministrativo e dirigenziale	
<b>10</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>397.500,00</b>
	<b>7. Per servizi</b>	
	<b>9. Per il personale</b>	
	<b>Il personale dei servizi sociali</b>	
	Il personale dell'Azienda è distribuito all'interno dei vari centri di costo	
	<b>10. Ammortamenti e svalutazioni</b>	<b>7.000,00</b>
	a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	4.000,00
	b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	3.000,00
	c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni	
	d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide	
	<b>11. Variazioni delle rimanenze delle materie prime, sussidiarie, di consumo e merci</b>	
	<b>12. Accantonamenti per rischi</b>	<b>20.000,00</b>
	<b>13. Altri accantonamenti</b>	
	<b>14. Oneri diversi di gestione</b>	
	Tasse e oneri diversi	3.000,00
	<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)</b>	<b>3.198.700,00</b>

<b>BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2016</b>		
		<b>2016</b>
	<b>Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)</b>	<b>10.800,00</b>
<b>15. Proventi da partecipazione</b>		
	a) in imprese controllate	
	b) in imprese collegate	
	c) in altre imprese	
<b>16. Altri proventi finanziari</b>		
	a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni verso	
	1. imprese controllate	
	2. imprese collegate	
	3. enti pubblici di riferimento	
	4. altri	
	b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni	
	c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
	d) proventi diversi dai precedenti da:	
	1. imprese controllate	
	2. imprese collegate	
	3. enti pubblici di riferimento	
	4. altri	
<b>17. Interessi passivi e altri oneri finanziari verso:</b>		
	a) imprese controllate	
	b) imprese collegate	
	c) enti pubblici di riferimento	
	d) altri	
	<b>Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17)</b>	

**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE 2016</b>		
		<b>2016</b>
	<b>D) RETTIFICHE DI VALORE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	
<b>18. Rivalutazioni:</b>		
	a) di partecipazioni	
	b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	
	c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
	d) altre	
<b>19. Svalutazioni:</b>		
	a) di partecipazioni	
	b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	
	c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	
	d) altre	
	<i>Totale delle rettifiche (18-19)</i>	
<b>OPERI STRAORDINARI</b>		
<b>20. Proventi straordinari:</b>		
	a) plusvalenze da alienazioni	
	b) sopravvenienze attive/insussistenze passive	
	c) quota annua di contributi in conto capitale	
	d) altri	
<b>21. Oneri straordinari</b>		
	a) minusvalenze da alienazione	
	b) sopravvenienze passive/insussistenze attive	
	c) altri	
	<i>Totale oneri e proventi straordinari (20-21)</i>	
	<b>Risultato prima delle imposte (A+B+C+D+E)</b>	<b>10.800,00</b>
<b>22. Imposte sul reddito dell'esercizio</b>		
	Irap da attività	<b>10.800,00</b>
<b>23. Risultato dell'esercizio</b>		
	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	



## AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"

Codice fiscale 02521420592 – Partita iva 02521420592

Via G.Leopardi n. 73 - 04019 TERRACINA LT

Numero R.E.A 177948 - LT

Registro Imprese di LATINA n. 02521420592

### BILANCIO DI ESERCIZIO AL 31/12/2015

#### STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

	2015	2014
<b>A) CREDITI VERSO SOCI P/VERS.TI ANCORA DOVUTI</b>		
I) parte gia' richiamata	0,00	0,00
II) parte non richiamata	0,00	0,00
<b>A) TOTALE CREDITI VERSO SOCI P/VERS.TI ANCORA DOVUTI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>B) IMMOBILIZZAZIONI</b>		
<b>I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>		
1) Immobilizzazioni immateriali	12.000,00	12.000,00
2) -Fondo ammortamento immob. immateriali	12.000,00	10.173,00
<b>I) TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</b>	<b>0,00</b>	<b>1.827,00</b>
<b>II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>		
1) Immobilizzazioni materiali	37.186,52	22.506,98
2) -Fondo ammortamento immob. materiali	22.294,01	17.182,80
<b>II) TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</b>	<b>14.892,51</b>	<b>5.324,18</b>
<b>III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>B) TOTALE IMMOBILIZZAZIONI</b>	<b>14.892,51</b>	<b>7.151,18</b>
<b>C) ATTIVO CIRCOLANTE</b>		
<b>I) RIMANENZE</b>	<b>2.350,00</b>	<b>1.980,00</b>
<b>II) CREDITI :</b>		
1) Esigibili entro l'esercizio successivo	3.459.799,72	2.839.620,23
<b>II TOTALE CREDITI :</b>	<b>3.459.799,72</b>	<b>2.839.620,23</b>
<b>III) ATTIVITA' FINANZIARIE (non immobilizz.)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>IV) DISPONIBILITA' LIQUIDE</b>	<b>147.558,34</b>	<b>972.888,80</b>
<b>C) TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>3.609.708,06</b>	<b>3.814.489,03</b>

<b>D) RATEI E RISCONTI</b>	3.460,99	4.971,05
<b>TOTALE STATO PATRIMONIALE - ATTIVO</b>	3.628.061,56	3.826.611,26

<b>STATO PATRIMONIALE - PASSIVO</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>
-------------------------------------	-------------	-------------

**A) PATRIMONIO NETTO**

<b>I) Capitale</b>	8.690,00	8.690,00
<b>II) Riserva da soprapprezzo delle azioni</b>	0,00	0,00
<b>III) Riserve di rivalutazione</b>	0,00	0,00
<b>IV) Riserva legale</b>	0,00	0,00
<b>V) Riserve statutarie</b>	14.583,06	0,00
<b>VI) Riserva per azioni proprie in portafoglio</b>	0,00	0,00
<b>VII) Altre riserve:</b>		
u) <i>Altre riserve di utili</i>	366.294,09	366.294,09
v) <i>Altre riserve di capitale</i>	1.620,34	0,00
<b>VII) TOTALE Altre riserve:</b>	367.914,43	366.294,09
<b>VIII) Utili (perdite) portati a nuovo</b>	0,00	0,00
<b>IX) Utile (perdita) dell' esercizio</b>		
a) <i>Utile (perdita) dell'esercizio</i>	14.932,78	16.203,40
<b>IX) Utile (Perdita) residuo</b>	14.932,78	16.203,40
<b>A) TOTALE PATRIMONIO NETTO</b>	406.120,27	391.187,49

<b>B) FONDI PER RISCHI E ONERI</b>	96.140,00	81.140,00
------------------------------------	-----------	-----------

<b>C) TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO</b>	394.185,46	325.108,70
--	------------	------------

**D) DEBITI**

1) Esigibili entro l'esercizio successivo	2.730.997,11	3.028.660,89
<b>D) TOTALE DEBITI</b>	2.730.997,11	3.028.660,89

<b>E) RATEI E RISCONTI</b>	618,72	514,18
----------------------------	--------	--------

<b>TOTALE STATO PATRIMONIALE - PASSIVO</b>	3.628.061,56	3.826.611,26
--	--------------	--------------

**CONTO ECONOMICO****2015****2014****A) VALORE DELLA PRODUZIONE**

1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	2.774.842,58	3.028.390,14
2) Variaz.riman.di prod.in corso di lav.,semil.e fin.	2.350,00	1.980,00
5) Altri ricavi e proventi		
<i>b) Altri ricavi e proventi</i>	9.523,32	3.564,63
5) TOTALE Altri ricavi e proventi	9.523,32	3.564,63
<b>A) TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	<b>2.786.715,90</b>	<b>3.033.934,77</b>

**B) COSTI DELLA PRODUZIONE**

6) per materie prime,suss.,di cons.e merci	10.638,38	51.498,04
7) per servizi	843.056,92	934.446,08
8) per godimento di beni di terzi	32.237,46	1.800,00
9) per il personale:		
<i>a) salari e stipendi</i>	1.266.639,20	1.340.651,96
<i>b) oneri sociali</i>	484.704,29	489.509,75
<i>c) trattamento di fine rapporto</i>	92.159,52	106.000,00
<i>e) altri costi</i>	558,06	116,92
9) TOTALE per il personale:	1.844.061,07	1.936.278,63
10) ammortamenti e svalutazioni:		
<i>a) ammort. immobilizz. immateriali</i>	2.595,20	2.474,00
<i>b) ammort. immobilizz. materiali</i>	4.690,63	2.995,46
10) TOTALE ammortamenti e svalutazioni:	7.285,83	5.469,46
11) variaz.riman.di mat.prime,suss.di cons.e merci	1.980,00	4.980,00
14) oneri diversi di gestione	11.977,46	57.063,85
<b>B) TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	<b>2.751.237,12</b>	<b>2.991.536,06</b>

**A-B) TOTALE DIFF. TRA VALORE E COSTI DI PRODUZIONE**

35.478,78

42.398,71

**C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI**

16) Altri proventi finanz. (non da partecipaz.)

*d) proventi finanz. diversi dai precedenti:**d4) da altri*

157,80

315,34

*d) TOTALE proventi finanz. diversi dai precedenti:*

157,80

315,34

16) TOTALE Altri proventi finanz. (non da partecipaz.)	157,80	315,34
17) interessi e altri oneri finanziari da:		
<i>f) altri debiti</i>	15.904,19	26.510,65
17) TOTALE interessi e altri oneri finanziari da:	15.904,19	26.510,65
<b>15+16-17±17bis TOTALE DIFF. PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>	<b>-15.746,39</b>	<b>-26.195,31</b>
<b>D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>		
21) Oneri straordinari		
<i>c) imposte relative a esercizi precedenti</i>	2.074,26	0,00
<i>d) altri oneri straordinari</i>	35,35	0,00
21) TOTALE Oneri straordinari	2.109,61	0,00
<b>20-21) TOTALE DELLE PARTITE STRAORDINARIE</b>	<b>-2.109,61</b>	<b>0,00</b>
<b>A-B±C±D±E TOTALE RIS. PRIMA DELLE IMPOSTE</b>	<b>17.622,78</b>	<b>16.203,40</b>
22) Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anticipate		
<i>a) imposte correnti</i>	2.690,00	0,00
22) TOTALE Imposte redd.eserc.,correnti,differite,anti	2.690,00	0,00
23) Utile (perdite) dell'esercizio	14.932,78	16.203,40

Il presente bilancio è reale e corrisponde alle scritture contabili.

IL Direttore  
F.to D.ssa Carla Amici

<b>BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE</b>			
<b>2016-2017-2018</b>			
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>A) VALORE DELLA PRODUZIONE</b>			
<b>1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni</b>			
<b>1</b>	<b>a) Entrate da compartecipazione utenti</b>	<b>251.000,00</b>	<b>261.000,00</b>
	<b>AREA MINORI</b>		
	<b>Settore "Asili Nido"</b>	<b>202.000,00</b>	<b>209.000,00</b>
	Rette di frequenza Asilo Fantaghiro	67.000,00	69.000,00
	Rette di frequenza Asilo Mille Colori	60.000,00	62.000,00
	Rette di frequenza Asilo G.Isabella	73.000,00	75.000,00
	Ludoteca Comunale ( Nuova istituzione)	2.000,00	3.000,00
	<b>AREA ANZIANI</b>	<b>5.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
	Contribuzione utenti a costo orario ass.za domiciliare	5.000,00	6.000,00
	<b>AREA DISAGIO PSICHICO</b>	<b>17.000,00</b>	<b>18.000,00</b>
	Gruppo appartamento Domus Carminia	17.000,00	18.000,00
	<b>AREA DISABILI</b>	<b>27.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
	Centro Diurno disabili intercomunale	27.000,00	28.000,00
<b>2</b>	<b>b) Entrate da contributi Regionali diretti</b>	<b>859.000,00</b>	<b>839.000,00</b>
	<b>Settore Asili Nido</b>	<b>255.000,00</b>	<b>255.000,00</b>
	Contributi Regione Lazio - Asilo Nido Fantaghiro	75.000,00	75.000,00
	Contributi Regione Lazio- Asilo Nido Mille Colori	90.000,00	90.000,00
	Contributi Regione Lazio - Asilo Nido G. Isabella	90.000,00	90.000,00
	<b>Compartecipazione quota Regionale RSA</b>	<b>228.000,00</b>	<b>208.000,00</b>
	Contributi RSA	210.000,00	190.000,00
	Contributi Strutture residenziali	15.000,00	15.000,00
	Contributi semiresidenziali	3.000,00	3.000,00

<b>BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2016-2017-2018</b>				
		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
	<b>AREA MINORI IN CASE FAMIGLIA</b>	<b>183.000,00</b>	<b>183.000,00</b>	<b>183.000,00</b>
	Rette accoglienza minori	104.000,00	104.000,00	104.000,00
	Legge 38 lettera a)	79.000,00	79000,00	79000,00
	<b>Settore Famiglia</b>	<b>64.000,00</b>	<b>64.000,00</b>	<b>64.000,00</b>
	Contributi contrasto alla povertà	64.000,00	64.000,00	64.000,00
3	<b>e) Entrate da contributo Regionale per Piano di Zona</b>	<b>664.500,00</b>	<b>664.500,00</b>	<b>664.500,00</b>
	Progetto "Domus Carminia"	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	Progetto sostegno per minori inseriti in strutture familiari"	113.000,00	113.000,00	113.000,00
	Progetti distrettuali tematici	200.500,00	200.500,00	200.500,00
	Progetto " Centro Diurno per Disabili"	180.000,00	180.000,00	180.000,00
	Progetto " Segretariato professionale "	59.000,00	59.000,00	59.000,00
	Progetto " Assistenza Domiciliare autogestita" L.162	12.000,00	12.000,00	12.000,00
4	<b>f) Entrate da contributi da Altri Enti</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
	Progetto Immigrati-Emigrati su richiesta finanz.to Regionale	15.000,00	15.000,00	15.000,00
5	<b>g) ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI TEMPORANEI</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>
	Salvataggio spiagge libere	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>1.829.500</b>	<b>1.819.500</b>	<b>1.826.500</b>
	<b>f) Entrate da contributo Comunale a copertura dei costi</b>	<b>1.380.000</b>	<b>1.380.000</b>	<b>1.380.000</b>
	2. Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione,	-		
	3. Variazione dei lavori in corso su ordinazione	-		
	4. Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	-		
	5. Altri ricavi e proventi			
	6. Per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
	<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)</b>	<b>3.209.500</b>	<b>3.199.500</b>	<b>3.206.500</b>
	<b>B) COSTI DELLA PRODUZIONE</b>			
1	<b>CENTRO DI COSTO ASILI NIDO</b>			
	<b>Acquisti di merci</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Fantaghirò	8.000,00	7.000,00	7.000,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Millecolori	10.000,00	9.500,00	9.500,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido G. Isabella	10.000,00	9.500,00	9.500,00
	Acquisto disinfettanti e detergenti	6.000,00	4.500,00	4.500,00
	Spese per la piccola manutenzione	5.000,00	4.500,00	4.500,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>650.000,00</b>	<b>650.000,00</b>	<b>650.000,00</b>
	Retribuzioni del personale	690.000,00	690.000,00	690.000,00
	<b>Spese per servizi</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
	Spese per assicurazioni	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Spese per materiale didattico	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>694.000,00</b>	<b>694.000,00</b>	<b>694.000,00</b>
2	<b>CENTRO DI COSTO - AREA DISABILI</b>			
	<b>CENTRO DIURNO DISABILI</b>			
	<b>Acquisti di merci</b>	<b>8.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
	Acquisto derrate alimentari	8.000,00	7.000,00	7.000,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>220.000,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>220.000,00</b>
	Retribuzioni del personale	220.000,00	220.000,00	220.000,00
	<b>Spese per servizi</b>	<b>45.400,00</b>	<b>46.000,00</b>	<b>46.000,00</b>
	Canone di locazione immobile	36.000,00	36.000,00	36.000,00
	Spese per energia elettrica	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per gas	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per assicurazioni	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	Spese per materiale laboratori attività	900,00	1.500,00	1.500,00
	Spese per piccola manutenzione	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	<b>TRASPORTO DISABILI</b>	<b>63.000,00</b>	<b>63.000,00</b>	<b>63.000,00</b>
	spese carburante	3.000,00	3.500,00	3.500,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>
	<b>INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E L.162/98</b>	<b>18.900,00</b>	<b>18.900,00</b>	<b>18.900,00</b>
	Progetto sperimentale	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Legge 162/98 contributi	12.900,00	12.900,00	12.900,00
2	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>355.300,00</b>	<b>354.900,00</b>	<b>354.900,00</b>

**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE</b>				
<b>2016-2017-2018</b>				
		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>3</b>	<b>CENTRO DI COSTO - MINORI</b>			
	Case Famiglia - rette di permanenza			
	Casa Famiglia G. Antonelli	180.000,00	150.000,00	150.000,00
	Centro Diurno minori	120.000,00	120.000,00	120.000,00
	Ludoteca Baby Parking	70.000,00	70.000,00	70.000,00
	Assistenza scolastica specialistica integrata	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	Carburante per trasporto alunni disabili	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Spese per il personale	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Retribuzioni assistenti scolastici specialisti	280.000,00	280.000,00	280.000,00
<b>3</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>688.000,00</b>	<b>688.000,00</b>	<b>688.000,00</b>
<b>4</b>	<b>CENTRO DI COSTO - RESPONSABILITA' FAMILIARI</b>			
	Sportello Famiglia Segretariato Sociale			
	Affido	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	Spese per il personale	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>4</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>
<b>5</b>	<b>CENTRO DI COSTO - ANZIANI</b>			
	Assistenza domiciliare anziani con voucher sociali			
	Assistenza domiciliare autogestita	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Ricoveri in RSA	12.900,00	12.900,00	12.900,00
	Ricoveri in case di riposo	270.000,00	270.000,00	270.000,00
	Albo Assistenti domiciliari ( Nuova Istituzione	57.000,00	57.000,00	57.000,00
	Albo delle Badanti ( Nuova istituzione)			
<b>5</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>359.900,00</b>	<b>359.900,00</b>	<b>359.900,00</b>

<b>BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE</b>			
<b>2016-2017-2018</b>			
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>6 CENTRO DI COSTO - DISAGIO PSICO FISICO</b>			
<b>Progetto Domus Carminia</b>			
Utenze gas- luce	3.000,00	3.000,00	3.000,00
spese per gestione autonomia ospiti derrate alimentari	8.000,00	8.000,00	8.000,00
spese materiali per pulizia ed igiene	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Spese per il personale</b>	<b>105.000,00</b>	<b>105.000,00</b>	<b>105.000,00</b>
<b>Progetto Centro di Ascolto da dipendenze</b>			
Convenzione e recupero da dipendenze	45.000,00	45.000,00	45.000,00
<b>6 TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>162.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>
<b>7 CENTRO DI COSTO - CONTRASTO ALLA POVERTA'</b>			
Assistenza per persone bisognose	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Sostegno alle famiglie bisognose per spese funebri	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Sostegno per incollocamento al lavoro	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>7 TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>8 CENTRO DI COSTO IMMIGRATI</b>			
Sportello di mediazione interculturale L. 10/2008	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>8 TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>CENTRO DI COSTO - TECNOLOGICO MANUNTENTIVO E SERVIZI AGGIUNTIVI</b>			
<b>9 CENTRO DI COSTO MANUNTENTIVO</b>			
Acquisti di materiali specifici per la manutenzione ordinaria	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Acquisti di indumenti da lavoro e antinfortunistica	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Materiale per salataggio spiagge	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Borse di socializzazione	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Cancelleria e stampati	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Spese per il personale</b>			
<b>Spese per il personale</b>	<b>260.000,00</b>	<b>260.000,00</b>	<b>260.000,00</b>
<b>9 TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>327.000,00</b>	<b>327.000,00</b>	<b>327.000,00</b>
<b>10 CENTRO DI COSTO - SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI</b>			
Cancelleria, stampati	3.000,00	2.000,00	2.000,00
Software e assistenza tecnica	6.000,00	5.000,00	5.000,00
Consulenze specifiche, amministrative, tecniche, fiscali,	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Spese legali	20.000,00	16.000,00	16.000,00
Indennità Consiglio di Amministrazione	5.000,00	4.750,00	4.750,00
Indennità Revisore dei Conti	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Spese di manutenzione automezzi	4.000,00	3.000,00	3.000,00
Spese per pubblicità e stampati	2.000,00	1.500,00	1.500,00
Spese per carburante e assicurazioni mezzi	6.000,00	5.000,00	5.000,00
Spese per la sicurezza nei luoghi di lavoro	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Spese per la formazione e incentivazione alla produttività	10.000,00	10.000,00	3.000,00
Oneri diversi di gestione per attività trasversali	12.000,00	12.000,00	2.000,00
Premio G. M. Isabella	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Campagne di sensibilizzazione	2.500,00	1.000,00	1.000,00
Spese commissioni bancarie	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Spese per il personale amministrativo e dirigenziale</b>	<b>275.000,00</b>	<b>275.000,00</b>	<b>275.000,00</b>
<b>Spese per il personale amministrativo e dirigenziale</b>			
<b>10 TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>397.500,00</b>	<b>390.250,00</b>	<b>390.250,00</b>
<b>7. Per servizi</b>			
<b>9. Per il personale</b>			
<b>Il personale dei servizi sociali</b>			
<b>Il personale dell'Azienda è distribuito all'interno dei vari centri di costo</b>			
<b>10. Ammortamenti e svalutazioni</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	4.000,00	4.000,00	4.000,00
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	3.000,00	3.000,00	3.000,00
c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni			
d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide			
<b>11. Variazioni delle rimanenze delle materie prime, sussidiarie, di consumo e merci</b>			
<b>12. Accantonamenti per rischi</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>13. Altri accantonamenti</b>			
<b>14. Costi di corso di gestione</b>			
Tasse e oneri diversi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (II)</b>	<b>3.198.700,00</b>	<b>3.179.050,00</b>	<b>3.179.050,00</b>

<b>BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE</b>			
<b>2016-2017-2018</b>			
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	10.800,00	20.450,00	27.000,00
<b>15. Proventi da partecipazione</b>			
a) in imprese controllate			
b) in imprese collegate			
c) in altre imprese			
<b>16. Altri proventi finanziari</b>			
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni verso			
1. imprese controllate			
2. imprese collegate			
3. enti pubblici di riferimento			
4. altri			
b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni			
c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) proventi diversi dai precedenti da:			
1. imprese controllate			
2. imprese collegate			
3. enti pubblici di riferimento			
4. altri			
<b>17. Interessi passivi e altri oneri finanziari verso:</b>			
a) imprese controllate			
b) imprese collegate			
c) enti pubblici di riferimento			
d) altri			
<b>Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17)</b>			

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2016-2017-2018			
	2016	2017	2018
<b>D) RETTIFICHE DI VALORE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>			
<b>18. Rivalutazioni:</b>			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) altre			
<b>19. Svalutazioni:</b>			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) altre			
	<i>Totale delle rettifiche (18-19)</i>		
<b>ONERI STRAORDINARI</b>			
<b>20. Proventi straordinari:</b>			
a) plusvalenze da alienazioni			
b) sopravvenienze attive/insussistenze passive			
c) quota annua di contributi in conto capitale			
d) altri			
<b>21. Oneri straordinari</b>			
a) minusvalenze da alienazione			
b) sopravvenienze passive/insussistenze attive			
c) altri			
	<i>Totale oneri e proventi straordinari (20-21)</i>		
	<i>Risultato prima delle imposte (A+B+C+D+E)</i>		
<b>22. Imposte sul reddito dell'esercizio</b>	10.800,00	20.450,00	27.000,00
Irap da attività		-	
<b>23. Risultato dell'esercizio</b>	10.800,00	20.450,00	27.000,00
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>			



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



**Nota integrativa al bilancio di Previsione 2016**  
**e**  
**al Bilancio Pluriennale 2016-2017 -2018**

Gli importi presenti sono espressi in Euro.

**Premessa**

Sulla base degli indirizzi per il bilancio 2016, definiti dal Commissario Prefettizio del Comune di Terracina recepiti dal Consiglio di Amministrazione, l'Azienda ha approvato con la Delibera del C.d.A. n.05 del 30.03.2016 il bilancio di previsione 2016 e il Bilancio di Previsione Pluriennale 2016-2018 per trasmetterlo unitamente agli allegati all'Amministrazione Comunale affinché si provvedesse in sede di Bilancio di Previsione comunale 2016 a deliberare i necessari stanziamenti occorrenti per il raggiungimento del pareggio di bilancio obbligatorio per le aziende speciali, autorizzando conseguentemente le poste stanziare.

L'impegno di garantire servizi essenziali di qualità, in un ottica di sistema integrato, con l'attenzione prioritaria alla gestione ispirata a criteri di efficienza, economicità ed efficacia è rimasto inalterato anche in questa versione del Bilancio di Previsione 2016, razionalizzando la spesa sociale senza procedere a tagli lineari impossibili in un sistema di welfare che necessita invece di un maggiore sostegno e di una maggiore condivisione con tutte le agenzie sociali presenti sul territorio per creare quella necessaria rete di servizi integrata.

In questa ottica si è lavorato in sinergia con il Commissario Prefettizio e con il Settore Politiche Sociali a formulare l'aggiornamento del Piano Programma 2016 e il Bilancio di Previsione 2016, di cui la presente relazione è parte integrante, riflette, nelle sue ipotesi di costi e di ricavi, gli eventi gestionali programmati e rilevati sulla base della effettiva spesa sostenuta e non comprimibile, depurando la previsione già adottata dei servizi non attivi.

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

sempre più difficile per la finanza pubblica e in particolare per gli Enti Locali dissestati ,quale lo stato in cui versa il Comune di Terracina, sono stati definiti nell'importo risultante dalla spesa effettivamente sostenuta nel 2015 ed evidenziata nel bilancio consuntivo 2015 approvato .

Si conferma nel bilancio di previsione 2016 l'obiettivo gestionale di un controllo rigoroso dei costi che, continuando a perfezionare la forma di gestione aziendale, permetta il raggiungimento di una sempre maggiore efficienza in termini economici, contestualmente ad una maggiore efficacia dei servizi, attivando anche azioni orientate allo sviluppo sostenibile.

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

**DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE GESTIONALE  
ECONOMICA E FINANZIARIA DELL'ESERCIZIO 2016**

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

**II PIANO PROGRAMMA**

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

- 1) – il **BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE RELATIVO ALL'ESERCIZIO 2016** di cui la presente relazione è parte integrante. Il Bilancio di Previsione è stato redatto in conformità allo schema tipo proposto dal decreto del Ministero del Tesoro DM 26 aprile 1995 – parte economica. Tale metodologia indispensabile ai fini di correlare immediatamente i risultati consuntivi e preconsuntivi alle previsioni economiche ipotizzate per l'anno 2016, ne permette la comparabilità, l'analisi dagli scostamenti rilevabili in

corso d'anno e quindi consente di provvedere alle operazioni di verifica di equilibrio tra costi e ricavi e trasferimenti a cui il bilancio dell'Azienda è vincolato.

Il Bilancio economico di Previsione 2016, attraverso l'autonomia operativa ed organizzativa propria dell'Azienda, conferma gli obiettivi:

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

- 2) **BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE PLURIENNALE 2016/2017** redatto tenendo conto del mantenimento dei servizi attivati, e di rispetto delle nuove linee programmate indicate dal Commissario Prefettizio e recepite dal consiglio di amministrazione, oggetto di specifica delibera adottata.

### **ORDINAMENTO PATRIMONIALE E CAPITALE ASSEGNATO**

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

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

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

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

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

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

**BILANCIO ECONOMICO PREVISIONALE 2016**  
**Criteria di valutazione e di valorizzazione delle principali classificazioni**

Il conto economico nasce dall'analisi effettuata per ciascun servizio delle strutture esistenti, delle attrezzature e dei macchinari utilizzati, delle risorse umane operanti nei servizi stessi, delle forniture in essere o da attivare, con l'intento di salvaguardare la spesa cercando di realizzare economie di scala dove possibili, migliorando la qualità dei servizi offerti alla cittadinanza, sviluppando un piano degli investimenti nell'immediato 2016 e nel triennio 2016-2017.

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

Si sottopone alla vostra approvazione il bilancio economico di previsione per l'anno 2016 ed il pluriennale 2016-2017.

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

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

## **Normativa di riferimento**

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

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

### **Attività svolte**

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

I servizi vengono raggruppati in macroaree come segue nel presente bilancio d'esercizio:

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

### **Rapporto con l'Ente Pubblico di riferimento**

Il Comune di Terracina eroga contributi per garantire il pareggio di bilancio a copertura delle spese di gestione per l'erogazione dei servizi sociali, come risulta dal bilancio di Previsione.

Rispetto alla natura del contributo erogato dal Comune, è necessario precisare che la Corte di Giustizia (C.E. 22/1/2001 n.

C. 184/00 ha affermato che *“le sovvenzioni , i contributi, i premi ecc. rappresentati da cessioni di denaro sono operazioni escluse dal campo IVA se effettuate a fondo perduto , come nel caso del Comune che copre le spese di gestione del suo ente strumentale, ovvero a titolo diverso da quello di corrispettivo per cessione di beni o di servizi”*.

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

#### **Criteri di formazione**

I criteri utilizzati nella formazione del bilancio di previsione 2016 e pluriennale 2016-2018 sono quelli previsti dagli articoli 2423-2423 bis e seguenti del codice civile, in linea con quelli predisposti dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC). La struttura del bilancio risente delle modifiche introdotte dalla riforma del diritto societario varata con il D. Lgs n. 6/2003.

#### **Criteri di valutazione**

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

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

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

#### **Immobilizzazioni**

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

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

### **Imposte sul reddito**

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

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

### **Dati sull'occupazione**

Il personale alle dirette dipendenze dell'Azienda, è quello previsto nella dotazione organica approvata con il Bilancio di Previsione 2015 nella seduta del Consiglio Comunale con cui si è approvato il Bilancio di Previsione 2015

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

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

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

**PIANO DELLE ASSUNZIONI**

Approvato con la Delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 09.12.2013

Aggiornamento al 01.01.2016

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

**BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE  
ANNO 2016**

Redatto secondo il Decreto del Ministero del Tesoro 26.04.1995

**All. "A" – Conto Economico di Previsione 2016**

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

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

## Bilancio Economico di Previsione 2016

Per la dettagliata descrizione delle tipologie di ricavi e le variazioni rispetto all'esercizio precedente si rinvia a quanto esposto nella relazione di gestione 2014 con riferimento alle singole aree di attività, oltre che alla Relazione del Direttore che accompagna il Bilancio di Previsione 2016

### Costi per il personale

Gli oneri relativi al personale ( costituiti dai compensi di retribuzione lorda, dagli oneri accessori e dai contributi previdenziali e assistenziali oltre che alle quote di TFR) previsti per il 2016 tengono conto ancora dell'applicazione del CCNL Enti Locali.

L'Azienda ha necessità, evidenziata alle organizzazioni sindacali in diverse riunioni effettuate, di concludere il periodo transitorio di applicazione contrattuale del CCNL Enti Locali, in quanto non risponde alle caratteristiche di un ente pubblico Economico, con contratto di diritto privato e non pubblico. Inoltre in sede di avvio dell'Azienda nel mese di Aprile 2010, in accordo con l'organizzazione sindacale, si approvò la proposta di accordo transitorio in quanto non tutti gli istituti contrattuali potevano trovare applicazione nell'azienda speciale. In particolare si stabilì che il CCNL Enti Locali veniva applicato per la retribuzione salariale ad eccezione dei salari accessori e del fondo di produttività che non poteva trovare applicazione.

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

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

## VALORE DELLA PRODUZIONE

### RICAVI

Sono stimati in base al presumibile valore di realizzo.

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

- gli indirizzi provenienti dal Comune di Terracina per l'anno 2016;
- il fatturato realizzato e consolidato nel corso dell'anno 2015;

### CONTRIBUTI

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

- Regione Lazio per il Piano di Zona
- Regione Lazio in maniera diretta
- Dalla Provincia di Latina per progetti specifici
- Dal Comune di Terracina

Il contributo Comunale è relativo al trasferimento delle somme a copertura dei costi per l'erogazione dei servizi affidati all'Azienda e nel rispetto del Contratto di Servizio sottoscritto. L'ammontare necessario per consentire la realizzazione del pareggio di bilancio è pari ad **€ 1.380.000,00 per l'esercizio 2016**

## COSTI DELLA PRODUZIONE

La valorizzazione dei costi previsti per il 2016 per l'acquisizione di beni e servizi è il risultato di attenzione sugli oneri per la gestione nell'ottica di un costante contenimento, tramite monitoraggio realizzabile anche mediante la gestione integrata dei servizi generali (fornitura di prodotti alimentari, materiale per le pulizie, materiali per le attività dei laboratori) afferenti ad un unico centro di acquisti, che permette di prevedere ipotesi di costo più calibrate sulle effettive necessità, abbattendo completamente gli sprechi e comparando i costi presenti sul mercato per tipologia di prodotti.

Il Centro Unico di Acquisti, creato specificatamente all'interno della gestione ha consentito di ottenere importanti risparmi sulla gestione delle derrate alimentari per gli

asili nido che si attestano sulla base di quanto speso nell'esercizio 2013 compreso la spesa per i materiali delle pulizie.

### **Godimento di beni di terzi**

L'azienda ha in essere:

- a) il contratto di locazione per il Centro Diurno Disabili e per il Domus Carminia con l'istituto Gregorio Antonelli , per un importo mensile di canone di € 2.500,00 .

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

### **Imposte di esercizio**

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

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

### **Variazione delle rimanenze**

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

### **Ammortamenti**

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

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

### Altre informazioni

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

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

Il Bilancio di Previsione è stato redatto secondo i principi di

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

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

Terracina, 21 Marzo 2016

Il Direttore  
F.to D.ssa Carla Amici



**RELAZIONE DEL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Bilancio di Previsione  
2016**

Il Consiglio di Amministrazione è stato riconfermato attraverso una nuova nomina con decreto del Commissario Prefettizio.

Considerato che:

- a) il Bilancio di Previsione 2016 a seguito della nomina del Commissario Prefettizio per lo scioglimento del Consiglio Comunale, è redatto secondo le linee di indirizzo indicate dal Commissario nel rispetto del principio di massima attenzione alla razionalizzazione della spesa e di equilibrio del bilancio attraverso la contribuzione del Comune per i costi sociali nella misura massima possibile e sostenibile per il bilancio dell'Ente di cui l'Azienda è strumento gestionale, di € 1.380.000,00.
- b) Il contributo a copertura dei costi sociali per il conseguimento e mantenimento del pareggio di bilancio, dovrà mantenersi anche per gli anni 2017 e 2018
- c) Il C.d.A. ha provveduto, con il contributo del Direttore Generale a dare attuazione agli indirizzi del Commissario attenendosi alla contribuzione a carico del Comune in misura di € 1.380.000,00.

Visto che:

- L'Azienda programma la sua attività per il 2016 sulla base non solo degli indirizzi emanati dal Commissario Prefettizio, ma anche in base alle risultanze del consuntivo 2015 appena concluso.
- Il Consiglio di amministrazione sulla base di tali risultanze contabile del 2015, intende programmare il consolidamento dei servizi sociali erogati, cercando nello stesso tempo di aumentare il livello di qualità erogata degli stessi avviando il sistema di customer satisfaction sulla qualità percepita da parte degli utenti.

Il Consiglio di Amministrazione finalizzando gli interventi ad una costruzione partecipata con tutti gli attori coinvolti ed in particolare con il personale dipendente ma soprattutto mettendo in campo una sinergia continua ed interattiva con l'Amministrazione Comunale, pienamente convinti che una squadra a rete potrà dare i risultati attesi solo se ognuno fino in fondo opererà per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e per l'interesse primario della centralità dell'utente.

L'Azienda Speciale si presenta come uno degli attori principali del **welfare municipale**, insieme al servizio sanitario ed alle organizzazioni territoriali del volontariato.

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

Al momento della nomina, si era consapevoli delle difficoltà presenti sul territorio, delle nuove emergenze sociali e delle nuove povertà, accettare questa sfida di guidare l'ente strumentale del Comune ispirandosi ai principi di efficienza, economicità ed efficacia, ci ha incoraggiato non solo nel continuare l'attività già avviata ma ci ha spinti a pensare e a riformulare un nuovo modello di sviluppo sociale, compatibile non solo con le risorse economiche disponibili ma anche con risorse e



**RELAZIONE DEL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Bilancio di Previsione  
2016**

progetti da ricercare. Mettere a servizio della nostra comunità le competenze con spirito di assoluto servizio è l'azione che più di ogni altra ha guidato la scelta di questa nuova sfida, augurandoci di riuscire a soddisfare sempre più quel crescente bisogno di sentirsi parte di una comunità che non lascia mai indietro nessuno.

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

Il bilancio di Previsione 2016 si inserisce in una fase di profonda crisi del nostro paese, crisi che determina grosse difficoltà di natura economica e soprattutto di tenuta e coesione sociale che si riversano inevitabilmente sulle famiglie ma anche sull'attenzione alla gestione pubblica delle risorse.

La proposta di bilancio allegata si caratterizza per l'adesione ai punti che seguono:

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

In particolare è stato definito quanto segue:

- ❖ costi per materiali, per servizi, per apporti di terzi e per personale, calcolati con riferimento alle necessità di gestione e con riferimento all'obbligo di assicurare i livelli prescritti per i diversi settori;
- ❖ perfezionamento dell'organizzazione interna e del rapporto con l'utenza per migliorare l'offerta dei servizi

### **Lo scenario dentro cui stiamo operando**

In estrema sintesi, il punto di osservazione dell'Azienda mette in evidenza che nel contesto territoriale, cittadino, distrettuale e provinciale, si stiano consolidando alcuni fenomeni in parte comuni a quelli del resto del paese e in parte specifici del nostro territorio, quali:

- Riduzione del **potere di acquisto** medio delle famiglie e maggiore **fragilità** davanti agli eventi traumatici come la **non autosufficienza**; detto altrimenti è oggi più facile diventare poveri, perché nei fatti la protezione si è ridotta, in caso di malattia e di non autosufficienza.
- **Disuguaglianza e povertà** sono al contempo causate anche da **inefficienza e non adeguata competenza**, ad accompagnare i processi di cambiamento, del sistema di governance.

I risultati del 2015 sono fondamentali per la programmazione del bilancio 2016, infatti è proprio partendo dai risultati conseguiti nel bilancio 2015 consolidati rispetto alla spesa storica per beni e servizi che si è in grado di programmare con certezza il consolidamento dei servizi da erogare.



Azienda Speciale  
TERRACINA

**RELAZIONE DEL PRESIDENTE  
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Bilancio di Previsione  
2016**

Nella Relazione del Direttore Generale, viene offerto offre un quadro dettagliato della attività svolta e come questa si è tradotta in termini di bilancio economico, a cui si rimanda.  
La Forte incidenza dei **costi del personale**, nel campo dei servizi alla persona dimostra come la componente umana sia fondamentale. I nostri servizi si realizzano perché, i lavoratori, e le lavoratrici si prendono cura di altre persone (pazienti, assistiti, utenti).

Terracina, 29 Marzo 2016

Il Presidente  
F.to Dr. Francesco Schininà

## Relazione al Bilancio di Previsione 2016 e Triennale 2016-2018

A cura del Direttore Generale

### 1. QUADRO GENERALE

La presente Relazione risente del clima di incertezza in cui gli Enti Locali hanno dovuto affrontare le problematiche relative ai bilanci di Previsione. I vari slittamenti dei termini di approvazione dei Bilanci di Previsione, hanno determinato come data ultima per l'approvazione il 30.04.2016. Pensare di programmare interventi e progetti a metà anno, non solo è fuori dalla logica contabile, ma nell'applicazione dell'esercizio provvisorio che autorizza la spesa in dodicesimi.

A questo si deve aggiungere che il Bilancio dell'Azienda è strettamente collegato al Bilancio del Comune e che il comune in dissesto ha regole e principi diversi dall'ordinaria gestione. Questo ha di fatto influenzato anche la possibilità di rispondere al meglio ai bisogni sempre più crescenti della popolazione.

L'azienda rileva già da tempo il disagio economico e la povertà crescente ed emergenze dei soggetti più deboli, purtroppo le risposte non sono ancora adeguate e maggiori sforzi dovranno essere fatti nell'immediato per fronteggiare un'emergenza sociale diffusa che va dalla perdita di lavoro, all'assenza di lavoro, dall'impossibilità di pagare gli affitti, ai distacchi di utenze energetiche, dai bisogni primari della salute a quelli non secondari di avere pasti regolari, dalla sgretolazione della famiglia intesa spesso come unica fonte di sostegno quando le politiche sociali sono sempre più deboli.

Nell'ambito del principio adottato da sempre nell'Azienda, la razionalizzazione della spesa e congruità oltre che l'appropriatezza della spesa rispetto ai servizi erogati, sono stati i principi ispiratori e quelli adottati anche nella redazione del Bilancio di Previsione 2016, di cui questa relazione è parte integrante.

Nei tempi tecnici previsto dallo Statuto Aziendale la direzione ha elaborato piani di interventi e bilanci di periodo mettendo a conoscenza il C.d.A. dell'evolversi della situazione economica e gestionale dell'Azienda.

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.

Il Bilancio di Previsione relativo all'anno 2016 e l'aggiornamento del Piano Programma per l'annualità 2016 e il Bilancio Economico Pluriennale relativi agli anni 2016,2017 e 2018 non possono che rappresentare la continuità del precedente piano programma e non possono non tenere conto dei fattori di criticità che coinvolgono tutti gli Enti Locali da un lato per il perdurare della crisi economica, dall'altro per il contenimento della spesa attraverso continui tagli.

Il nostro impegno sarà orientato al consolidamento degli importanti risultati raggiunti, in termini di economicità, redditività e produttività con una gestione accorta e prudente e, al tempo stesso, a dare sempre più risposte agli accresciuti bisogni di assistenza della popolazione.

#### OBIETTIVI

Anche in presenza di scenari in continua evoluzione o, meglio, involuzione, alla luce dei risultati positivi fin qui raggiunti sia in termini economici che di consenso, invariata rimane la filosofia che ispira l'azienda nel realizzare i compiti statutari, dalla quale scaturisce la logica che ispira il piano programma, come qui di seguito espresso.

Il piano programma triennale è ispirato a logiche economico-imprenditoriali, secondo i principi di economicità, efficacia ed efficienza di cui all'art. 23 comma 4 L. 142/1990 e succ., seguendo il paradigma:

1. INDIRIZZI (Ente Locale, mediante lo Statuto – Consiglio di Amm.ne)
2. STRATEGIE (Consiglio di Amministrazione – Direzione Generale)
3. AZIONI (Direzione Generale)

che la Direzione Generale traduce in obiettivi ed il management in risultati, secondo la filosofia propria di una Direzione per "obiettivi" e per "budget".

Ecco che, allora, il piano programma si pone gli obiettivi di mettere l'Azienda nella condizione di:

- migliorare il proprio posizionamento

a) sul mercato dei servizi;

b) nella mente degli utenti;

c) sul piano dell'informazione

- aumentare il Valore Economico dell'Azienda a favore del proprio Azionista Pubblico di riferimento e, per conseguenza, dei cittadini del Comune di Terracina;

- sviluppare sinergie con l'Ente proprietario nell'ambito del "Ciclo Socio – Sanitario integrato" allo scopo di ottimizzare i servizi sociali erogati e realizzare economie di scala;

- sviluppare sinergie in ambito Socio – Sanitario, con i Comuni limitrofi, con il servizio pubblico insistente nel territorio regionale e con l'Azienda USL, allo scopo di realizzare economie di scala e sviluppare le capacità d'impresa.

### STRATEGIE E STRUMENTI OPERATIVI

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

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

## 1.1 LE RISORSE INTERNE

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

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

Dal punto di vista gestionale e delle risorse interne si è ormai di fronte ad una struttura che sta completando il suo assetto e che è orientata a:

- Specializzazione nella gestione di servizi complessi

- pronta risposta ai bisogni degli utenti

- consolidato punto di riferimento per stakeholder e utenti

- investimento importante sulla qualità della risorsa umana quale principale garanzia della qualità dei servizi erogati.

Questi caratteri dovranno costituire un punto di forza rispetto alla capacità di rispondere in modo adeguato alla difficile situazione che si prospetta.

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

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

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

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

Queste sono rappresentate da:

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

L'intreccio di queste dimensioni e sfere di decisione e competenza costituiscono spesso un nodo critico per far sì che l'attività di gestione dei servizi e dei singoli casi risponda tanto a logiche di qualità dell'intervento sociale quanto a visioni strategiche e organizzative che tengano conto del vincolo economico.

L'impegno di direzione dell'Azienda Speciale è proprio trovare una sintesi e un fattivo dialogo tra le diverse dimensioni, che seppur apparentemente in contrasto, possono essere armonizzate attraverso una continua opera di confronto e di conoscenza delle rispettive dinamiche, in modo che le decisioni strategiche e le scelte operative si sviluppino secondo una logica comune e condivisa.

L'**organizzazione dei servizi** rappresenta un grimaldello decisivo di questo processo finalizzato ad orientare le risorse nel modo più rispondente possibile alle strategie e ai bisogni dei cittadini utenti.

Si ritiene in altre parole che il miglior presidio per il governo della spesa, dato un livello costante di qualità dei servizi, dipenda (nel medio periodo) dal "buon funzionamento" dei servizi e dalla capacità di prendere in carico consapevolmente i casi, più che da vincoli e tagli stabiliti a priori.

L'Azienda è concentrata su un modello di produzione dei servizi che sia costantemente in grado di fornire reporting sulle attività, sui volumi lavorati e sui costi sostenuti, come è di fatto già avvenuto negli anni trascorsi. Si ritiene questo una essenziale innovazione di processo rispetto all'attività di produzione di servizi, in cui la grande enfasi alla necessità di risposta ai bisogni ha comportato spesso la difficoltà a sintonizzarsi con logiche di controllo e rendicontazione. La scommessa dell'azienda è invece proprio quella di coniugare l'attenzione e l'enfasi alla risposta ai bisogni e alla qualità dei servizi, con la necessità di verifica, riscontro e valutazione rispetto ai servizi erogati.

## 1.2 I RAPPORTI FUNZIONALI CON IL COMUNE

L'Azienda Speciale Terracina nasce come ente strumentale e di servizio per il Comune: solo in questa logica ha senso pensare la sua opera, in un sistema di chiare attribuzioni di competenze tra i soggetti.

L'Azienda è lo **strumento di gestione del Comune** per i servizi che richiedono competenze "specializzate" e "complesse" che consentano al Comune di poter coniugare efficacia, efficienza ed economicità, ma soprattutto appropriatezza degli interventi rispetto a bisogni interessi e diritti dei cittadini utenti dei servizi.

Alleggerire le funzioni di gestione del Comune significa anche consentire allo stesso di orientarsi in pieno e assumere maggiore sensibilità e capacità rispetto al lavoro di **raccolta del bisogno e orientamento dell'utente**. In questa prospettiva gli Enti locali assumono e rafforzano il loro ruolo nella definizione delle Politiche sociali, concentrando la propria azione (e le proprie competenze) sull'individuazione e l'analisi dei bisogni, attraverso il Servizio Sociale Professionale, e nell'orientamento dei cittadini utenti attraverso il segretariato sociale. Assumendosi quindi in pieno il ruolo di definizione delle politiche, in sinergia con tutte le soggettività sociali indicate dall'art. 1 della 328/2000

Come è noto, i drastici tagli al bilancio statale previsti dalle più recenti manovre impatteranno drammaticamente sui bilanci dei Comuni (prevalentemente nella forma dei trasferimenti indistinti) dei prossimi anni, minacciando la loro capacità di mantenere il livello attuale dei servizi socio-assistenziali. L'Azienda, dotata di competenze tecniche specialistiche, assume invece **il compito di gestire i servizi** e quindi concretizzare quelle politiche, secondo un preciso vincolo di strumentalità nei confronti del Comune stesso di cui è diretta emanazione, rappresentando di fatto l'immedesimazione amministrativa.

Dove realizzare questa integrazione, attraverso quali luoghi?

A livello di direzione politica il livello di connessione, collaborazione e consultazione sistematica è rappresentato dal Tavolo delle Politiche Sociali. La funzione di indirizzo e orientamento del tavolo ha il suo raggio di azione in tutti i servizi gestiti dall'azienda e rappresenta un momento istituzionale di confronto ed indirizzo continuo rispetto alle decisioni e alle scelte interne ai servizi gestiti. Di fatto quindi il funzionamento a pieno regime dell'Azienda rappresenta un notevole potenziamento ed estensione della funzione programmatica del tavolo delle politiche sociali.

Per quanto attiene alla direzione tecnica, la Conferenza dei responsabili di servizio rappresenta il luogo dell'armonizzazione delle connessioni funzionali per i servizi trasferiti.

Infine a livello operativo attraverso i tavoli tecnici d'area (minori, anziani e disabili) che svolgono un essenziale ruolo di collegamento tra la gestione dei servizi e i bisogni dei territori tanto nella fase di rilevazione del bisogno e di invio dei casi così come nella fase di monitoraggio e rendicontazione; tale momento è essenziale anche nella fase di trattamento dei casi, che come si è evidenziato in questi anni richiedono frequentemente prese in carico congiunte.

L'efficace funzionamento dell'azienda è intimamente legato al livello di collaborazione che si è instaurato su questi piani.

E' necessario allo stesso tempo ripensare e rimodulare la partecipazione nel Piano di Zona anche alla luce del fatto che L'amministrazione Comunale ha voluto tenere distinto il Settore Politiche Sociali, quale articolazione della più ampia gamma delle Politiche Sociali, dal ruolo di gestione dei servizi affidate all'ente strumentale.

L'interazione tra settore politiche sociali e Azienda Speciale è talmente necessaria che risulta impensabile demarcare una linea di confine tra competenze.

I temi del confronto possono essere molti, e al di là di future definizioni di luoghi di progettazione congiunta si fa riferimento a due principali nodi di livello funzionale:

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

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

### 1.3 I RAPPORTI CON GLI ATTORI DEL SISTEMA SOCIO ASSISTENZIALE

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

In questo senso l'Azienda è sempre più connessa con le agenzie che, a diverso titolo, operano in stretta relazione con i servizi:

- l'azienda sanitaria locale

- l'azienda ospedaliera in particolare attraverso il Servizio TSMRE ;
  - le scuole del territorio (in particolare con i progetti finalizzati )
  - le forze dell'ordine (polizia , Carabinieri) soprattutto in relazione alle funzioni di tutela dei minori
- L'obiettivo di tali collegamenti è quello di attivare sinergie operative, che consentano una unità di intenti e azioni tra diverse agenzie che a diverso titolo operano nell'interesse e a favore dei cittadini utenti. La visione di questo sistema si esplicita con la seguente analisi delle principali relazione di integrazione e collaborazione con il principali stakeholder.

#### 1.4 LA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

L'Azienda si inserisce a pieno titolo nel tavolo tecnico del Piano di Zona quale strumento operativo della programmazione territoriale dei servizi che vede la sua massima espressione, proprio nella definizione del piano di zona e nella successiva gestione degli interventi da questo programmati. L'assemblea dei sindaci mantiene la piena titolarità della funzione programmatrice, ma si avvale quale dispositivo operativo dell'azienda, per quanto riguarda il Comune di Terracina.

I Comuni, in relazione alle competenze esclusive in materia sociale, attraverso l'Assemblea Distrettuale dei Sindaci formulano le linee di indirizzo e di programmazione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari ed esprimono il proprio parere sulla finalizzazione e sulla distribuzione territoriale delle risorse finanziarie.

L'Assemblea Distrettuale dei Sindaci rappresenta il luogo stabile della decisionalità politica ed è pertanto chiamata a:

- elaborare le politiche sociali e sociosanitarie distrettuali;
- approvare il Piano di Zona e i suoi eventuali aggiornamenti,
- verificare annualmente lo stato di raggiungimento degli obiettivi,
- approvare i piani economico-finanziari ed i dati relativi alla rendicontazione ai fini dell'assolvimento dei debiti informativi

Compete inoltre all'Assemblea Distrettuale dei Sindaci individuare l'Ente capofila dell'Accordo di Programma per la realizzazione del Piano di Zona, con funzioni di:

- coordinamento dei soggetti firmatari ed aderenti,
- supporto alla programmazione,
- implementazione della progettazione,
- amministrazione delle risorse.

#### NOTA ESPLICATIVA AL CONTO ECONOMICO

La presente nota si propone di essere uno strumento di ausilio e facilitazione alla lettura del Piano programma annuale – parte economica, specificando i criteri, le modalità di inserimento e pesatura delle previsioni economiche effettuate.

L'obiettivo del presente budget è dunque quello di rappresentare il complesso dei servizi gestiti dall'Azienda , i relativi costi, i costi della struttura organizzativa dedicata, le equipe di lavoro; esso fa riferimento all'anno 2016 ed è costruito in base ai dati e alle risultanti a consuntivo della gestione tramite Azienda dell'esercizio 2015.

L'allegato piano è composto dalle seguenti parti:

- conto economico generale che pone a confronto il complesso dei costi e dei ricavi di esercizio dell'Azienda;
  - i singoli servizi, analizzati come centri di costo; vengono esposte due tavole: la prima relativa alla composizione dei costi (con particolare attenzione alla componente del personale) e la seconda che rappresenta il conto economico del servizio (fonti di finanziamento);
  - il prospetto degli investimenti;
  - l'analisi della struttura amministrativa di supporto per il funzionamento dei servizi;
- Si ritiene opportuno esplicitare i criteri sui quali è basata la redazione del presente Piano.

### **CRITERI DI COSTRUZIONE DEI COSTI**

Il punto di partenza per la redazione del Piano sono stati i volumi di attività dei servizi sotto elencati, così come disponibili presso la struttura di controllo di gestione dell'Azienda.

In particolare si fa riferimento ai seguenti servizi finanziati prevalentemente con risorse comunali, entrate da compartecipazione degli utenti e dalle risorse provenienti dalla Regione ed affluite al Piano di Zona

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

I servizi di cui sopra sono stati analizzati come specifici centri di costo per quanto riguarda il personale impiegato e i costi direttamente imputabili ai servizi stessi. I costi generali di funzionamento, quando non imputabili ai servizi, sono invece stati raggruppati nel centro di costo "oneri centrali".

Il quadro rappresentato costituisce un riferimento affidabile, con la consapevole cautela connessa a fattori imprevedibili che potrebbero modificare i volumi di servizio e i relativi costi.

### **CRITERI RELATIVI AI RICAVI**

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

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

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

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

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

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

## PIANO DEGLI INVESTIMENTI ANNUALI

Alla luce dell'evoluzione economica in atto, nell'arco del 2016 non ne sono previsti.

In definitiva, nel 2016 faremo investimenti di piccola entità solo per il ripristino o l'incremento dei beni mobili in uso, e acquisizione di piccole attrezzature necessarie per il funzionamento delle strutture.

## PREVISIONE FABBISOGNO DI CASSA ESERCIZIO 2016

### ENTRATE

DESCRIZIONE	Totali	
Fondo cassa al 01/01/2016		147.558,00
<b>TITOLO 1° ENTRATE EFFETTIVE</b>		<b>2.786.873,00</b>
Ricavi per prestazioni di servizi	330.570,00	
Contributi in conto esercizio	2.453.953,00	
Altri ricavi	2.350,00	
<b>TITOLO 2° ENTRATE PER MOVIMENTO DI CAPITALE</b>		
Finanziamenti interni	-	
Finanziamenti esterni	-	-
<b>TOTALE ENTRATE</b>		<b>2.934.431,00</b>

## USCITE

DESCRIZIONE	
Deficit iniziale al 01/01/2016	0
<b>TITOLO 1° USCITE EFFETTIVE</b>	<b>2.741.969,00</b>
Spese per acquisti	10.638,00
Spese per servizi	843.056,00
Spese per godimento beni di terzi	32.237,00
Spese per il personale	1.844.061,00
Oneri diversi di gestione	11.977,00
<b>TITOLO 2° USCITE PER MOVIMENTO DI CAPITALE</b>	<b>0</b>
Investimenti con finanziamenti interni	0
Investimenti con finanziamenti esterni	0
<b>TOTALE USCITE</b>	<b>2.741.969,00</b>
<b>Differenza</b>	<b>192.462,00</b>

## RIEPILOGO

Fondo cassa al 01/01/2016	147.558
Entrate effettive	2.786.873,00
Entrate per movimento di capitale	-
Uscite effettive	- 2.741.969,00
Fondo cassa al 31/12/2016	<b>192.462,00</b>

### ALCUNI OBIETTIVI 2016 E CRITICITA'

In linea di continuità con quanto realizzato nel 2015, obiettivi del 2016 appaiono:

- ❖ la riattivazione in via sperimentale del servizio di assistenza domiciliare anziani , che prevede l'avvio di voucher sociali da destinare agli anziani presi in carico dal servizio di assistenza domiciliare sia l'articolazione dell'équipe, e l'accreditamento di figure professionali in grado di assistere gli anziani con standard qualitativi prefissati dall'Azienda, in una logica di ottimizzazione dei costi.
- ❖ Adesione al progetto INPS Home Care Premium 2016 per l'assistenza domiciliare
- ❖ Adesione al progetto Distretti Insieme per l'attivazione di 14 borse lavoro per soggetti fragili da utilizzare in lavori di pubblica utilità

#### **Criticità:**

Non è stato possibile provvedere alla riattivazione del servizio diretto da parte del Comune, ma si è lavorato all'interno dell'Ufficio di Piano per l'attivazione di un Liveas distrettuale sull'assistenza domiciliare integrata , tanto che sono stati inseriti nel finanziamento Regionale del distretto le somme necessarie ed il processo di affidamento della gara distrettuale.

- ❖ la gestione amministrativa delle rette di compartecipazione ed una verifica costante delle autocertificazioni dei redditi per l'inquadramento nella rispettiva fascia di reddito, anche attraverso la collaborazione con la Guardia di Finanza per l'accertamento reddituale dichiarato.

Obiettivo raggiunto anche grazie alla collaborazione con la Guardia di Finanza.

**Criticità:**

Non è più rinviabile l'adozione da parte dell'amministrazione del Regolamento ISEE da applicare per i servizi a domanda individuale. Oggi la compartecipazione alle rette dell'utenza per l'asilo nido è calcolato sulla base del regolamento vigente che fissa fasce reddituali per redditi imponibili del nucleo familiare.

- ❖ il completamento del processo relativo al potenziamento del servizio di segretariato professionalizzato distrettuale;

obiettivo raggiunto . l'Ufficio di Piano ha provveduto ad espletare una gara d'appalto distrettuale per l'importo di € 177.699,82

- ❖ l'elaborazione della programmazione del Piano di Zona per il triennio 2016-2018, evidenzia tutte le criticità già indicate nelle sedi opportune circa la difficoltà di ottenere nei tempi dovuti il trasferimento delle somme da parte del comune capofila a seguito dei trasferimenti di competenza regionale. La necessità di un'alternanza nella conduzione del l'Ufficio di Piano da parte del Comune capofila continua ad incontrare ostacoli più di carattere politico che organizzativo.

**Criticità**

Le difficoltà operative e concettuali dell'Ufficio di Piano hanno rallentato l'adozione da parte della Regione ,del Piano di Zona del Distretto, tanto da rendere necessari interventi correttivi per rispondere ai criteri del distretto ed al dettato della legge istitutiva dei piani di Zona. Tanto che i Centri Diurni Disabili distrettuali rappresentando un Liveas importante per garantire continuità assistenziale del servizio , sono stati ulteriormente finanziati dalla Regione attraverso la rimodulazione del finanziamento territoriale.

- ❖ il potenziamento dei sistemi informativi a supporto dell'operatività dell'azienda (controllo di gestione e snellimento dei tempi);

Obiettivo raggiunto attraverso un'implementazione del ciclo degli acquisti e dell'informatizzazione dei risultati.

- ❖ attivazione dell'Ufficio progetti, al fine del reperimento di risorse aggiuntive extra comunali;

❖ **CARTA DEI SERVIZI**

Con questo strumento, nato come obbligo, per l'erogatore pubblico del servizio, con la legge 11.07.1995, n° 273, l'Azienda vuole ridisegnare il proprio ruolo all'interno del tessuto sociale, spostando la propria presenza dal mercato ai servizi, alla ricerca continua di quel miglioramento in grado di dare risposte esaurienti al crescente bisogno di assistenza e benessere e di dare ai cittadini strumenti di verifica e di controllo.

Con l'adozione della Carta dei Servizi, l'Azienda assume un obbligo nei confronti dei cittadini anche in relazione all'erogazione di servizi aggiuntivi e di complemento nella sfera dei servizi sociali e ad un percorso di "comunicazione" per favorirne l'utilizzo.

Essendo, la Carta dei Servizi, un contratto fra l'Azienda erogatrice dei servizi e l'utente fruitore, emerge la necessità di adeguare l'Azienda stessa a tale impegno contratto con l'utente sia nei comportamenti che nella organizzazione interna e nella struttura, sia nella innovazione, coerente con i servizi erogati, che nella comunicazione.

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

Richiamando alcuni passaggi qui sopra enunciati, i punti maggiormente critici per questo anno sono invece costituiti da:

- ✓ Una continua e incerta emanazione di direttive nazionali e regionali sui fondi destinati agli Enti Locali e di riflesso all'Ente Strumentale;
- ✓ Una disarticolazione con l'Ufficio di Piano , e rilievi mossi dalla Regione che hanno ritardato l'approvazione del Piano di Zona;

- ✓ un elevato grado di incertezza delle risorse disponibili per la programmazione e la gestione dei servizi sociali che richiede l'adozione di un approccio prudentiale ma anche tempestivo nel gestire i cambiamenti;
- ✓ la necessità di avere certezze sui tempi decisionali dell'Amministrazione con le esigenze gestionali dell'azienda, garantendo flussi continui di informazione e di linee di indirizzo .

**TRASPARENZA**

Sul sito web dell'Azienda è stata attivata la Trasparenza amministrativa , approvato il Piano Triennale della Trasparenza ed anticorruzione, nominato il Responsabile della Trasparenza e pubblicate in trasparenza tutti gli atti amministrativi dell'Azienda i previsti dalla normativa vigente in materia.

Terracina, 21 Marzo 2016

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

# **PIANO PROGRAMMA**

**Aggiornamento annualità 2016**

## PIANO PROGRAMMA PREMESSA

Secondo la normativa vigente sui servizi pubblici locali all'Azienda Speciale, ente strumentale del Comune, competono funzioni e compiti gestionali mentre al Comune spetta la responsabilità di definire obiettivi ed indirizzi.

Lo strumento principale che contiene tali obiettivi, declinati sotto forma di scelte e programmi dell'Azienda condivisi dall'Amministrazione, è rappresentato dal Piano Programma, che viene aggiornato annualmente e deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, l'Azienda pianifica la propria attività elaborando un Piano Programma e un Bilancio Pluriennale. Il Piano di programma contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:

- le linee di sviluppo dei diversi servizi;
- il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe da parte del Comune;
- i modelli organizzativi e gestionali e i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane;
- le forme di concorso della collettività, delle associazioni, delle aziende per la migliore gestione dei servizi pubblici affidati.

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

Il piano di programma e il bilancio pluriennale di previsione, in ossequio al disposto degli articoli 38 e 39 del Regolamento approvato con D.P.R. 4 ottobre 1986 n. 902, hanno durata di tre anni e sono aggiornati annualmente.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale del raggiungimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi e dei progetti indicati nel piano programma e nel bilancio pluriennale di previsione.

Il piano di programma e il bilancio pluriennale di previsione redatto dal Direttore Generale è inviato dal C.d.A. all'Amministrazione per l'adozione e per essere successivamente approvato dal Consiglio Comunale ai sensi del D.lgs.267/2000 art. e s.m.i.

Il Piano Programma rappresenta uno strumento fondamentale di programmazione aziendale, che deve essere sottoposto ed approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 114 comma 6 e 8 del D.Lgs 267/2000. Alla data attuale i poteri del Consiglio Comunale sono accentrati nella figura del Commissario Prefettizio, D.ssa Erminia Ocello, nominata dal Prefetto di Latina a seguito dello scioglimento del Comune per dimissioni della maggioranza dei consiglieri.

In data 02.09.2009 l'Amministrazione Comunale con Delibera di Consiglio Comunale n.115-XIV ha costituito l'Azienda Speciale Terracina alla quale affidare inizialmente, in maniera non esaustiva, la gestione dei Servizi alla Persona e la gestione di alcuni servizi nel settore tecnologico.

Nel documento di indirizzo si è ritenuto di formulare il Piano Programma dell'Azienda Speciale Terracina, definendo le seguenti macro sezioni:

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

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

- 1) perseguire il fine di salvaguardare e promuovere lo sviluppo sociale della comunità locale, la prevenzione ed il superamento del disagio sociale in ogni sua forma, garantendo l'unitarietà e l'organicità degli interventi;
- 2) concepire una serie di interventi che, in ossequio al principio di sussidiarietà e sulla base dei principi dell'efficacia e dell'efficienza dell'agire, contribuisca ad innalzare il livello di targetting della spesa sociale;
- 3) qualificare il livello di risposta al bisogno in essere innestando processi di innovazione e razionalizzazione delle prestazioni e della spesa, migliorando il rapporto tra risorse investite e benefici per l'utenza;
- 4) finalizzare gli interventi non solo per assistere il cittadino ma soprattutto per guidare il cittadino stesso ad uscire dal bisogno e riacquistare l'autonomia personale, invertendo la logica dell'assistenza sine die, ad un sistema di protezione/promozione;
- 5) parametrare i servizi offerti all'eventuale capacità contributiva del cittadino con conseguente compartecipazione alla spesa;
- 6) allargare la visione del bisogno, superando il concetto storico del sociale, al fine di tener conto delle nuove povertà, delle nuove fasce di emarginazione, delle nuove forme di esclusione sociale, dei mutamenti nel merito del lavoro, dei cambiamenti strutturali nella popolazione e della sua composizione;
- 7) favorire la partecipazione dell'associazionismo e del volontariato non solo e non tanto come mera risorsa ma anche come ricchezza propositiva e fonte progettuale;
- 8) collaborare con gli altri Enti istituzionalmente chiamati a svolgere un ruolo nella politica sociale ed in modo particolare con l'Ufficio del Piano di Zona e con la ASL, in uno spirito di responsabilità reciproche, certe e predefinite, ma nella piena consapevolezza che quanto maggiore è l'integrazione tanto maggiore, quantitativamente e qualitativamente, è la capacità di risposta al bisogno;
- 9) organizzare un servizio di pronto intervento sociale, tale da fornire risposte immediate ad improvvise emergenze sociali;
- 10) coinvolgere il sindacato come protagonista di un processo che riesca a coniugare le legittime richieste di flessibilità del mercato del lavoro con le altrettanto legittime esigenze di tutela dei lavoratori;
- 11) tradurre in atti con la Carta dei Servizi il diritto dei cittadini ad essere informati ed a promuovere un più facile accesso alle prestazioni erogate.

Per il *Settore tecnologico relativo a Manutenzioni*:

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

Per il 2015, l'Amministrazione Comunale ha deliberato l'ulteriore indirizzo di affidare alla gestione dell'Azienda due nuovi servizi:

- ✓ servizio di gestione area di sosta a pagamento parcheggio di Viale Circe
- ✓ Servizio di salvataggio sulle spiagge libere comunali

## PIANO GENERALE DI ATTIVITA'- INDIRIZZI GENERALI AZIENDALI

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

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

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

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

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

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

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

Nel quadro della innovazione più complessiva della macchina amministrativa locale, essa rappresenta una soluzione organizzativa tesa alla maggiore efficienza nel garantire il soddisfacimento di quei bisogni dei cittadini la cui titolarità è in capo all'Ente Locale. La formula giuridica di "Azienda Speciale" esprime un'idea di aziendalizzazione centrata sul principio della "buona gestione" (in termini di autonomia imprenditoriale, efficacia, efficienza, economicità). Tale formula è coerente con la convinzione che i servizi socio-assistenziali sono un fattore di sviluppo del nostro territorio, e debbono quindi essere pensati come un investimento e non come un costo di cui cercare di poter più o meno fare a meno; essendo un investimento debbono essere gestiti di conseguenza.

La domanda di accesso ai servizi socio-assistenziali è in continua evoluzione per la risaputa evoluzione complessa dei componenti la domanda collettiva medesima. Oggi si chiedono sempre meno servizi standard/omogenei a favore di una "nuova multiforme domanda" di servizi, almeno parzialmente specificabili ad personam. Molti servizi alla persona, si pensi all'universo frastagliato dei servizi relativi alla terza età o all'infanzia, assumono sempre più rilievo di servizi connessi al diritto di cittadinanza e dovrebbero ristrutturarsi verso una logica di servizi tra loro "integrabili" (l'assistenza domiciliare semplice, assistenziale, quella integrata da prestazioni parasanitarie, l'enucleazione familiare, l'ospedalizzazione, le case di riposo, cc) poiché le risposte "individuali" e a se stanti sono sempre meno efficienti a livello collettivo. Anche per questo motivo, il rapporto fra Azienda Speciale e Ente Locale è profondo. L'Ente Locale ha il compito di determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione. Il controllo preventivo dell'Ente Locale è rivolto a tutti quei provvedimenti che garantiscono la coerenza delle proprie scelte in rapporto con le finalità dell'Ente Locale



## **Il Ruolo del Comune**

Il rapporto fra Azienda Speciale e Ente Locale è profondo. L'Ente Locale ha il compito di determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione e provvedere alla copertura dei costi sociali per garantire il pareggio obbligatorio di bilancio.

Rispetto ai molteplici ruoli che il Comune riveste nei confronti della Azienda Speciale in qualità di titolare dei servizi erogati per suo conto, esso deve preoccuparsi che gli stessi siano gestiti secondo criteri di equità, universalità, qualità, fruibilità ed economicità.

Il Contratto di Servizio che lega l'Azienda Speciale al Comune "acquirente" stabilisce lo scambio di informazioni, le clausole, gli impegni in riferimento ai contenuti economici e qualitativi, inerenti le prestazioni erogate, nel rispetto della autonoma gestione economica dell'assunzione del rischio imprenditoriale da parte dell'Azienda stessa.

Di converso, l'Ente Locale è chiamato ad organizzarsi professionalmente e teoricamente per verificare, sulla base di modalità condivise, l'accordo stipulato con il contratto di servizio e la qualità dei servizi erogati.

## LA "MISSION " DELL'AZIENDA SPECIALE TERRACINA

L'articolo 1 e 2 dello Statuto stabiliscono in modo chiaro che la " finalità istituzionale dell'azienda consiste nella gestione di servizi pubblici locali per la città di Terracina " individuando due settori strategici dell'azione " Servizi alla Persona " e " Tecnologico, manutentivo ".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

□ Efficienza rappresentata dal diverso approccio alle problematiche lavorative da parte dell'Azienda, con la messa in campo di livelli mutuati più dalla sfera privata che da quella pubblica di riferimento, che generando competitività nell'ambiente lavorativo, ha permesso un più generale innalzamento della qualità e della qualità dei servizi offerti ai cittadini.

□ Economicità, rappresentata dalla duttilità di risposte che l'azienda è stata in grado di mettere in campo, attraverso l'applicazione degli strumenti delle politiche attive del lavoro, che hanno permesso contenimenti dei costi sulla spesa corrente della amministrazione pari a ca. il 30% di quelli precedentemente sostenuti per l'erogazione degli stessi servizi. Economicità che all'interno dei processi di valutazione e monitoraggio obbligatori alla PA per continuare a conferire servizi con il sistema dell'in house, hanno fatto emergere che l'Azienda, oltre che rappresentare una condizione di stabilità e garanzia dei servizi erogati, è perfettamente in linea e altamente competitiva, con le aziende del terzo settore e della cooperazione sociale, naturali "competitors".

□ Efficacia, perché nel corso degli anni le attività si sono implementate e all'interno dei servizi convenzionalmente conferiti da parte dell'Amministrazione, sono state sviluppate attività correlate ed integrative, difficilmente erogabili all'interno delle rigidità della P.A.

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

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

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

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

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

Segnatamente, ad avviso delle istituzioni comunitarie, per controllo si intende un rapporto equivalente, ad una relazione di subordinazione gerarchica; tale situazione si verifica in particolare quando sussiste un controllo gestionale e finanziario stringente dell'ente pubblico sull'ente societario.

L'Azienda Speciale svolge quindi la propria attività di supporto delle attività all'interno delle singole aree funzionali con la presenza di proprio personale, sottoposto a controllo diretto dei singoli uffici, riservandosi il solo compito di coordinamento amministrativo dello stesso.

Le Aree d'intervento in cui gli operatori dell'Azienda svolgono le attività di supporto alle funzioni istituzionali dell'Ente, sono riconducibili alle modalità organizzative proprie dell'Ente, dimensionate a livello di complessità e livelli di responsabilità diretti dai singoli responsabili dei servizi

### ***La domanda del territorio***

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

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

Nel primo asse ritroviamo le domande che arrivano dal mondo dell'Handicap adulto grave, da quella che potremo definire la fascia del post- scuola .

A fianco di queste domande ci sono quelle dei cittadini senza volto che usufruiscono o dovrebbero usufruire dei servizi a bassa soglia. I meccanismi dell'esclusione sociale non sempre passano per la sola mancanza di reddito. La condizione di marginalità economica e le nuove povertà dettate da una crisi economica globale sono sempre più gravi e pressanti .

Nel secondo asse ritroviamo al generalità dei cittadini che hanno a che fare con i servizi di pubblica utilità. Personalizzare e qualificare le risposte è un imperativo di ogni servizio ed è una domanda crescente che viene da chi ne usufruisce. Da qui la necessità di un ***marketing sociale*** sia come modalità di strumenti di promozione dei servizi che come sistema permanente di riconoscimento della evoluzione della domanda espressa dai diretti interessati.

Il terzo asse riguarda la valorizzazione del protagonismo dei cittadini .

Trasversalmente a quelle fin qui indicate vi sono le ***domande di domani***, quelle che si porranno per l'evoluzione di una serie di condizioni che caratterizzano il territorio terracinese e non solo. Tra queste, certamente vi è ***la moria di posti di lavoro, a difficoltà per le giovani generazioni di approcciarsi al mondo del lavoro, il progressivo invecchiamento della popolazione, la diminuzione della capacità di prendersi cura dei nuclei familiari e il consolidamento di una società multi-etnica.***

La responsabilità gestionale e promozionale dell'Azienda Speciale Terracina così come di tutti gli attori che svolgono una funzione pubblica è quella di governare questa evoluzione, di anticiparla, di orientarla attraverso risposte che già oggi vengono date, innovando progressivamente le stesse in funzione delle prospettive che si delineeranno.

### **I Bilanci economici. Criteri, limiti e potenzialità**

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

Definiti gli obiettivi di ogni servizio, le conseguenti previsioni economiche e verificato il risultato complessivo atteso, il passaggio successivo è quello di determinare quanto il sistema aziendale nel suo insieme possa accollarsi, grazie alla ulteriore ottimizzazione delle risorse impiegate, eliminando o riducendo alcuni costi attraverso sinergie possibili, e dall'altra all'aumento delle entrate attraverso la realizzazione di nuove prestazioni.

Per alcuni servizi l'andamento economico è determinato da quanti sono, da chi sono e da se e quanto devono pagare i cittadini che ne usufruiscono. Difficile inoltre è stabilire quanti cittadini in condizioni economiche disagiate possono chiederne l'intervento. Si tratta di un numero che può variare in modo notevole e sulla base di fattori poco controllabili, siano essi di natura epidemiologica che socio-economica.

Nello stesso tempo l'Azienda, in qualità di ente strumentale, non può autonomamente definire né le modalità di contribuzione diretta dei cittadini e neppure selezionare a chi dare o non dare risposta.

E' compito del Consiglio Comunale stabilire le tariffe, chi ne è esonerato perché in particolari condizioni socio-economiche. L'Azienda ha invece il compito di condividere con l'Ente Locale i costi della domanda sociale crescente, soprattutto di quella proveniente dalle fasce più svantaggiate della popolazione. Si tratta di un elemento imprescindibile, assieme a quello di promuovere benessere e cittadinanza del suo essere Azienda.

Tradotto in termini di bilancio, questo significa, stabilire quanto della quota determinata da questi fattori può essere assorbita grazie ad un modo di gestire imprenditorialmente la rete dei servizi dell'Azienda Speciale Terracina.

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

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

### ***Consolidare il sistema***

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

- 1) una politica del personale che riconosca la risorsa umana come asse della produzione e dello sviluppo aziendale;
- 2) qualificazione organizzativa;
- 3) formazione, in particolare dello staff dirigenziale; se la qualificazione organizzativa passa attraverso l'abilitazione alla assunzione di responsabilità nella gestione dei servizi, è conseguente l'importanza di una adeguata formazione gestionale dei

responsabili, almeno su due linee di lavoro: a) l'acquisizione degli strumenti di controllo di gestione, b) miglioramento della capacità di lavoro di rete intra-aziendale ed extra-aziendale.

### **Arricchire l'offerta**

La seconda priorità è quella di arricchire l'offerta di prestazioni quantitativamente e qualitativamente, sia introducendone di nuove affinché si allarghi la gamma delle risposte possibili, sia migliorando quelle esistenti attraverso il consolidamento del sistema di marketing sociale con piani specifici per ogni servizio e l'introduzione del sistema qualità con riferimento alle diverse figure coinvolte (utenti/clienti, familiari, dipendenti), sia attraverso lo sviluppo di percorsi formativi finalizzati a sperimentare nuovi servizi ( come il servizio infermieristico a domicilio e di assistenza infermieristica presso strutture , servizio manutentivo e di pronto intervento per anziani in condizioni di disagio, il servizio civile militare femminile.)

### **Qualità come strategia di cambiamento**

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

### **Integrazione per lo sviluppo locale**

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

La caratterizzazione delle politiche sociali è articolata :

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

### **Qualità, qualità sociale e utilità sociale**

La qualità soprattutto nel campo dei servizi sociali è l'obiettivo a cui deve tendere l'Azienda. Per politica di qualità si intende il miglioramento continuo del servizio fornito , con l'obiettivo di soddisfare il cliente attraverso il miglioramento costante dei processi aziendali. Dal punto di vista della gestione ciò si traduce nella introduzione del sistema di qualità, ovvero dell'insieme di strutture organizzative, delle responsabilità, delle procedure, delle procedure, delle risorse umane messe in atto per la conduzione aziendale della qualità. L'architettura del sistema viene poi formalizzata attraverso un insieme definito e gerarchicamente strutturato di documenti, quale il manuale di qualità, i regolamenti, le certificazioni, la carta dei servizi

Sulla carta dei servizi è intenzione di questa Azienda coinvolgere tutti gli attori della rete dei servizi, si è già iniziata una serie di consultazioni con la commissione consultiva formata dalle associazioni esistenti sul territorio al fine di collaborare alla stesura finale della Carta dei Servizi, condivisa.

## **BILANCIO DI UTILITA' SOCIALE**

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

Il movimento culturale e scientifico della rendicontazione sociale sta sviluppandosi in modo estremamente articolato e a partire da metodiche, teorie e con fini alquanto diversi. Sia perché esso si incrocia con altre importanti strumentazioni, quali quelle dei sistemi di qualità e i fenomeni partecipativi dei cittadini/utenti.

La logica della doppia mission comporta per l'appunto uno strumento di misurazione che nell'evidenziare l'andamento economico, metta in luce attraverso indicatori/informatori condivisi dai diversi stakeholder, la ricaduta di tali spese e non solo la sua compatibilità con le entrate disponibili.

Il bilancio di utilità sociale, è quindi lo strumento chiamato a coordinare efficacemente pianificazione, controllo e rendicontazione condividendo queste funzioni con i diversi portatori di interessi coinvolti nella vita aziendale: utenti/clienti, i lavoratori, i fornitori, le rappresentanze sociali ed economiche, il management, gli amministratori.

Il bilancio di utilità sociale, essendo un processo, deve dotarsi di strumenti essenziali che ne permettano un uso efficace e, nello stesso tempo implementabile nel tempo.

### **Settore Manutenzioni**

E' un settore di particolare interesse che necessita di un cambio culturale, passare dalla cultura dell'emergenza ad una cultura della programmazione.

Con la gestione aziendale, mirata ad interventi per progetti dovrà rappresentare una sfida positiva a tutela dell'intera cittadinanza Terracina.

### **Modello organizzativo dell'Azienda Speciale**

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

- l'area servizi alla persona;
- l'area manutentiva e servizi diversi;
- l'area amministrazione.

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

<b>ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI</b>	<b>Sede Uffici</b>		
<b>Direttore Generale</b>	<b>Via G.Leopardi,73</b>		

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

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

- delle aree, di servizi e di procedimento, progetta, monitora e verifica, all'interno degli indirizzi e indicazioni comunali, l'azione complessiva
- Assiste, supporta e coadiuva il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda nello svolgimento delle funzioni.

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

**A. Area dell'Accesso**

**B. Area della Presa in carico**

#### **A) AREA DELL'ACCESSO**

L'Area dell'accesso è costituita :

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

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

#### **Segreteria Generale**

Le competenze riguardano:

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

#### **Segreteria del Consiglio di Amministrazione**

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

#### **Attività di supporto tecnico amministrativo**

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

<b>a.2) EQUIPE DELL'ACCOGLIENZA</b>	<b>Via G. Leopardi</b>		
L'accesso ai servizi Sociali è garantito a tutti i cittadini residenti sul territorio attraverso l'accoglienza e l'ascolto della domanda, si articola in a) Front- Office b) Accoglienza ai Servizi	<b>Via G. Leopardi</b>		
<p><b>a) FRONT-OFFICE</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>			

Svolge inoltre le seguenti funzioni:

- Fornisce informazioni concernente la sfera dei servizi sociali e quella dell'Integrazione socio-sanitaria
- Svolge attività di segretariato sociale attraverso :
  - a) l'ascolto della domanda
  - b) la decodificazione della stessa
  - c) la restituzione e l'informazione competente
  - d) l'orientamento e/o l'accompagnamento verso altri servizi del territorio
- svolge attività di consulenza su ogni tipologia di problematica sociale con passaggi di chiarificazione, riflessione e accompagnamento
- provvede alla lettura e alla valutazione della domanda del singolo cittadino o di cittadini, organizzazioni, istituzioni, anche in integrazione con il sistema sanitario e secondo protocolli definiti tramite:
  - a) l'individuazione relativa alla necessità di presa in carico
  - b) la valutazione dei requisiti per la presa in carico
- cura la raccolta dei dati sulla domanda espressa

**b) - AREA ACCOGLIENZA AI SERVIZI**

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

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

Per ciascuna sub-area si individuano i destinatari dell'intervento, le attività , la titolarità dei casi , il personale assegnato alle aree, le attribuzioni di referenze progettuali e responsabilità di gestione e coordinamento .In particolare :per ogni area verrà individuato un referente

Nell'ottica di un lavoro interdisciplinare i vari referenti di area dovranno:

Comunicare tra loro e trasversalmente ricercare la soluzione ottimale.

Sarà compito del Responsabile di procedimento inviare a vari referenti delle sub aree le richieste pervenute al front-office e smistate secondo specifiche codifiche

**B) AREA DELLA PRESA IN CARICO**

Le aree della presa in carico si articolano in macroaree :

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

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

**b.1) AREA ANZIANI – PRESA IN CARICO**

- **Centri Sociali Anziani**
- **Segretariato Sociale Anziani**

**Centri Sociali Anziani****Attività**

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

**Segretariato Sociale**

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

**b.2) - AREA DISABILI - PRESA IN CARICO**

	Sede Uffici		
	Via G. Leopardi		
<p><b>Destinatari</b>  <b>Adulti Disabili con:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ disabilità motoria</li> <li>○ 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</li> <li>○ 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</li> <li>○ Situazioni multiproblematiche in cui il bisogno e la progettualità prevalente riguarda la disabilità.</li> </ul> <p><b>Attività':</b>  Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate nella presa in carico e nella titolarità in capo al referente del servizio dei casi singoli mediante la predisposizione del progetto di intervento che può prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ interventi prevalentemente di tipo educativo / socio riabilitativo a favore di disabili adulti</li> <li>○ 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</li> <li>○ interventi di sostegno alla famiglia in un'ottica di collaborazione a favore di disabili inseriti in strutture diurne, residenziali</li> <li>○ interventi di affidamento diurno o residenziale</li> <li>○ progetti d'integrazione sociale a favore di disabili con handicap lievi o medio lievi</li> <li>○ nella presa in carico e nella titolarità in capo al responsabile dei casi ad alta multiproblematicità mediante la predisposizione del progetto di intervento che può prevedere : <ul style="list-style-type: none"> <li>- interventi a favore di disabili incapaci o esposti all'abbandono segnalati all'AAGG,</li> <li>- interventi a favore di situazioni multiproblematiche in cui il bisogno e la progettualità prevalente riguarda la disabilità,</li> <li>- 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,</li> <li>- interventi di sostegno sociale alla famiglia in caso di non accettazione dell'intervento e mancanza di collaborazione</li> <li>- progetti ed interventi di tipo sociale a favore di disabili adulti</li> </ul> </li> <li>○ interventi a favore di disabili in tutela / curatela / amministrazione di sostegno</li> <li>○ la partecipazione a progetti integrati con le risorse locali</li> </ul>			

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

Sede Ufficio

Via G. Leopardi

**Destinatari**

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

**Attività:**

- Le attività ed interventi relativi alla presa in carico dei singoli casi di adulti disagiati

psichici;

- Il coordinamento, monitoraggio, controllo e verifica delle attività anche per i progetti gestiti da terzi in convenzione;
- La rappresentanza comunale nella Commissione per il Disagio Psicico;
- La collaborazione per l'integrazione con le ASL e le altre istituzioni coinvolte a vario titolo

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

L'Area si articola in :

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

**Destinatari:**

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

**Attività:**

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

- interventi di sostegno alle capacità genitoriali ex art.1 L. 184/83 s.m.i.;
- attività di valutazione del rischio o pregiudizio a danno di minore
- progetti per minori che devono essere allontanati
- segnalazioni all'AAGG,
- indagini e relazioni su richiesta dell'AAGG,
- attività di vigilanza, cura e custodia di minori
- attività di interpretazione ed esecuzione di provvedimenti dell'AAGG,
- attività connesse alla gestione dell'affidamento
- interventi di sostegno alla coppia genitoriale nel caso di separazioni,
- attività di conoscenza e valutazione dei volontari disponibili all'affidamento diurno e conseguenti attività promozionali
- attività di conoscenza e valutazione delle coppie 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) Refezione e trasporto scolastico
- b) Erogazione dei fondi per il diritto allo studio
- c) scuole dell'obbligo
- d) Assistenza scolastica ai portatori di handicap

<b><u>2) AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI</u></b>	<b>Sede Uffici</b>	<b>Tl</b>	<b>Stanza</b>
	Via G. Leopardi		4

L'Area si articola in:

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

### **3) AREA SOSTEGNO ALLA MATERNITA' e FAMIGLIA**

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

L'Area comprende le seguenti attività:

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

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

<b>Attività</b> Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate in : <ul style="list-style-type: none"> <li>o gestione e organizzazione archivio e documenti amministrativi</li> <li>o gestione delle pratiche per l'inserimento negli asili nido comunali a gestione diretta e indiretta</li> <li>o gestione e cura dei rapporti con le famiglie dei minori frequentanti i nidi comunali e con le organizzazioni che hanno la gestione degli asili a convenzione</li> <li>o 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>			
<b>d) AREA - SEGRETARIATO SOCIALE – IMMIGRATI</b>			
	Via G. Leopardi		
<b>Attività</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Gestione area Immigrati , progetti e valorizzazione sul territorio degli Immigrati</li> </ul>			
<b>C)AREA FINANZIARIA- CONTABILITA' E CONTROLLO</b>		<b>Sede Uffici</b>	
	Via Leopardi	G.	
<b>Attività:</b> Le attività tecnico professionali di competenza dell'area sono individuate in: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Gestione risorse finanziarie e gestione dei Centri di Costo;</li> <li>o Gestione e rendicontazione dei pertinenti capitoli di bilancio;</li> <li>o RegISTRAZIONI contabili con il metodo della partita doppia</li> <li>o RegISTRAZIONI per centri di costo</li> <li>o Coordinamento con l'Ufficio Ragioneria del Comune per tutto quanto attiene alla gestione delle risorse finanziarie assegnate all' Azienda .</li> <li>o 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 Leopardi	G.	
L'area si articola in due sottogruppi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema Qualità dei Servizi</li> <li>2. Sistema delle Autorizzazioni delle Strutture Pubbliche e Private</li> </ol>			

**1) SISTEMA QUALITA' DEI SERVIZI****Attività**

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

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

**Sistema Qualita':**

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

**2.AREA AUTORIZZAZIONI****UFFICIO AUTORIZZAZIONI**

L'ufficio autorizzazione :

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

**Attività:**

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

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

**Le risorse umane**

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

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

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

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

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

**ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

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

A dicembre 2015 è stato confermato con delibera del C.d.A. il Direttore Generale dell'Azienda nella persona della D.ssa Carla Amici e rinnovato il contratto per un ulteriore periodo di anni 5, con approvazione del Commissario prefettizio.

All'inizio del 2016 si è provveduto ad allineare l'Azienda nei confronti degli obblighi derivanti dalle diverse normative che interessano le P.A. uniformando il sito web alla normativa sulla "Amministrazione Trasparente" per consentire di adempiere agli obblighi sanciti dal D.Lgs n.33/2013 continuando ad alimentarlo con nuove informazioni e dati, diventando così un biglietto da visita dell'azienda a disposizione di tutta la cittadinanza. Si è provveduto inoltre ad aggiornare e applicare il modello organizzativo 231/01 coordinandolo con il Piano di Prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/12.

Nel corso del 2016 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.

La revisione complessiva dell'assetto amministrativo svolta nel corso dell'anno, mirata a verificare i carichi di lavoro e il tipo di professionalità suscettibile di valorizzazione, necessaria

a far fronte alle nuove esigenze di carattere organizzativo dovute alla complessità dei processi aziendali, ha portato alla rimodulazione degli asset funzionali.

Nel corso degli anni è stato reso sempre più funzionale il sito web: [www.aziendaspecialeterracina.it](http://www.aziendaspecialeterracina.it)

dedicato soprattutto a favorire l'accesso degli utenti alla documentazione aziendale, garantire la trasparenza ai sensi del d.lgs 33/2013.

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

Nell'ottica della revisione delle spese si sta procedendo ad avviare una politica di rigore dei conti riducendo le spese di gestione ritenute non fondamentali, ma soprattutto armonizzando le entrate, anche attraverso la partecipazione dell'Azienda alle opportunità finanziarie messe a disposizione dalla regione Lazio e dallo Stato per le politiche sociali.

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

### **Bilanci, finanza e contabilità**

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

### **Previsione economica**

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

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

Per rendere più chiaro il percorso di definizione del bilancio è stato definito un Piano dei conti e un elenco di Centri di responsabilità mediante cui si è proceduto alla delineazione di previsioni di costo e di ricavo.

Tale lavoro è essenziale per avviare la contabilità analitica per centri di costo.

### **Elaborazione del bilancio preventivo in termini di conto economico**

I dati raccolti saranno aggregati sulla base della struttura del conto economico prevista dallo schema del bilancio delle aziende speciali di cui al D.M. 26/04/95, dopo aver apportato le più opportune modifiche o aggiunte alle sottovoci previste.

Nel conto economico elaborato viene evidenziato l'impatto finanziario che la gestione dell'Azienda avrà sul bilancio comunale. La posta definita *"Trasferimenti dell'Ente locale a copertura dei costi sociali"*, di cui alla parte *"A) Valore di produzione"* del Conto economico elaborato, risulta dalla differenza dei ricavi e dei costi previsti, ed è iscritto quale *"contributo a copertura dei costi" in assenza di sinallagma, e non assimilabile ai corrispettivi a fronte di prestazioni definite*, al fine di ottenere il pareggio di bilancio così come disposto dall'art. 23, comma 4, L. 142/90 e s.m.i.

L'impatto finanziario reale sul bilancio comunale risulta essere quello riportato nella voce *"Trasferimenti dell'Ente locale quale contributi per la copertura dei costi sociali"* del conto economico.

Nel rispetto dei generali criteri di efficienza, efficacia ed economicità, l'incremento dello stanziamento finanziario a favore dei servizi gestiti dall'Azienda da formalizzare contabilmente secondo quanto sopra esposto, deve corrispondere ad un innalzamento degli *standard* qualitativi dei servizi. Nel caso di un incremento di costi, che si traducono in un incremento del fabbisogno finanziario, in assenza di una giustificazione connessa ad un mutamento positivo degli *standard* di servizio, per i quali si conviene che risulti necessario un incremento di attività, si tratterà di agire attraverso una razionalizzazione organizzativa, piuttosto che incrementare le uscite a carico dell'amministrazione comunale.

Si ricorda inoltre che il nuovo ordinamento delle autonomie locali esclude la legittimità dei ripiani dei disavanzi *strutturali* di enti o organi strumentali a piè di lista, introducendo invece il principio generale della quantificazione preventiva dei costi sociali per i quali i ricavi da tariffa o da compartecipazione non garantiscono la necessaria copertura. Tale principio è del resto specificazione del più generale principio di salvaguardia degli equilibri di bilancio sul quale si basa tutta la disciplina contabile e finanziaria degli Enti Locali.

Il bilancio di previsione 2016 è stato predisposto secondo lo schema tipo di bilancio d'esercizio delle aziende di servizi dipendenti dagli enti territoriali, utilizzabile dalle aziende speciali per i servizi pubblici locali di cui all'art.114 del D.Lgs. 267/2000. Le stesse previsioni sono state elaborate secondo un criterio prudenziale di gestione aziendale, cercando di determinare i costi ed i ricavi che si andranno a sostenere o a realizzare in base alle proiezioni dei dati in possesso alla data di predisposizione del bilancio di previsione stesso.

Per il dettaglio delle voci di bilancio si rinvia agli allegati tecnici elaborati per il Bilancio di Previsione 2016 e Triennale 2016-2017-2018

## PIANO SPECIFICO DI ATTIVITA'

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

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

### SERVIZI SOCIALI

L'Azienda, relativamente al settore Servizi alla Persona, è finalizzata alla promozione del benessere dei cittadini e delle loro famiglie nel rispetto, consolidamento e sviluppo dei diritti di cittadinanza. Nel quadro della innovazione più complessiva della macchina amministrativa locale, essa rappresenta una soluzione organizzativa tesa alla maggiore efficienza nel garantire il soddisfacimento di quei bisogni dei cittadini la cui titolarità è in capo all'Ente Locale.

La formula giuridica dell'Azienda esprime un'idea di aziendalizzazione centrata sul principio della "buona gestione" (in termini di autonomia imprenditoriale, efficacia, efficienza, economicità).

Tale formula è coerente con la convinzione che i servizi socio-assistenziali sono un fattore di sviluppo del nostro territorio e debbono quindi essere pensati come un investimento e non come un costo di cui poterne fare a meno in misura maggiore o minore; essendo un investimento debbono essere gestiti di conseguenza.

Si è aperta in questi anni una nuova e diversa prospettiva per le politiche sociali nella quale tutti i livelli istituzionali competenti, le formazioni sociali, i cittadini, le categorie professionali, sono tutelati ad intervenire con un nuovo protagonismo e a partecipare ai processi decisionali.

## **MACRO OBIETTIVI GESTIONALI**

### **1) LA CENTRALITA' DELL'UTENTE**

L'orientamento dei servizi all'utente non può prescindere da una preventiva azione volta a far conoscere tali servizi, sia nel senso di renderli visibili sia, ancor più, nel senso di far conoscere al cittadino le caratteristiche di accesso, i requisiti necessari e le modalità delle prestazioni. Si tratta di tradurre in atti (**CARTA DEI SERVIZI**) il diritto dei cittadini ad essere informati.

Le prospettive inoltre dipenderanno in gran misura dalla partecipazione di tutti i soggetti (istituzioni, operatori, sindacati, associazioni di volontariato e da ultimo ma non per ultimo dai cittadini) affinché i cittadini non siano intesi solo come destinatari dei servizi, bensì come attori partecipi dei servizi stessi anche in collegamento con le loro forme di rappresentanza civica.

### **2) LA RISORSA PERSONALE**

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

Recenti normative regionali impongono la riqualificazione del personale di assistenza al fine di ottenere la qualifica di operatore socio-assistenziale.

### **3) LA RISORSA TERRITORIO**

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

**ATTIVITA' SOCIALI****❖ SEGRETIARIATO SOCIALE**

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

**❖ UFFICIO QUALITA'-CUSTOMER SATISFACTION**

La diffusione della Customer satisfaction applicata ai servizi sociali, è stata negli ultimi anni particolarmente rapida, in ciò evidentemente favorita dalla elaborazione delle Carte dei Servizi che da un lato tentano di trasformare l'intangibilità del servizio in indicatori quantificabili, dall'altro hanno ribadito la centralità del cittadino nella determinazione del livello di qualità del servizio.

In questo senso la Customer Satisfaction sta diventando, con sempre maggiore incisività, uno strumento gestionale delle imprese attraverso il quale innalzare il livello qualitativo dei servizi.

Attraverso :

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

La Customer Satisfaction rappresenta:

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

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

**❖ SERVIZIO DISABILI**

Il Servizio Disabili è così articolato :

- A. Servizio di Assistenza scolastica specialistica**
- B. Centro Diurno**

entrambe le aree sono interessate da:

- a. Laboratori degli Apprendimenti**
- b. Servizio di socializzazione**

- c. Servizio di riabilitazione
- d. Percorsi di autonomia e possibilità di invio al lavoro

Gli interventi sono rivolti ai disabili del territorio.

Il Servizio per i suoi fruitori realizza progetti rivolti a:

- Stimolare processi di autonomia personale
- Sviluppare adeguatamente la personalità
- Potenziare le capacità residue
- Elaborare programmi di riabilitazione globale
- Promuovere l'integrazione sociale e culturale
- Favorire l'avvio alla formazione professionale ai fini dell'inserimento lavorativo
- Promuovere la sensibilizzazione presso le agenzie formative e nel territorio in generale

Individuare opportunità di inserimento lavorativo

#### ❖ SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA

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

Garantisce :

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

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

- ad personam
- al plesso

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

Vengono elaborati

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

#### ❖ AREA ANZIANI

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

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

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

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

Si mantiene elevata la correlazione tra invalidità e vecchiaia.

Rimane, e non riesce a essere sufficientemente compensata dal nostro sistema previdenziale, la correlazione tra vecchiaia e povertà che purtroppo aggiunge alla non autosufficienza funzionale la non autosufficienza economica.

Un servizio di assistenza domiciliare integrato è stato attivato all'interno del Piano di Zona .

## ❖ AREA ADULTI

### 1.1 CONTRASTO ALLA POVERTA'

BISOGNI	OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenza della situazione del territorio comunale</li> <li>- assistenza sanitaria forniture e/o contributi</li> <li>- superamento delle condizioni di emarginazione sociale e possibilità di accedere ad una rete di di relazioni sociali</li> <li>- Necessità di migliorare i percorsi comunicativi e il coordinamento delle attività e degli interventi e creazione di sinergie di collaborazione tra i differenti interlocutori istituzionali e non istituzionali</li> <li>- Assistenza economica</li> <li>- Carenza di sistemazioni abitative di primo e secondo livello</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mappatura delle povertà presenti sul territorio comunale e dell'incidenza in relazione allo stato reddituale</li> <li>- migliorare gli interventi di cura sanitaria delle fasce più deboli con l'erogazione di contributi economici e/o fornitura di farmaci attraverso l'attivazione di una convenzione con la farmacia comunale</li> <li>- Attivazione di strategie di coinvolgimento del volontariato locale e messa in rete dei centri di ascolto presenti sul territorio</li> <li>- Migliorare la circolarità delle informazioni e dell'offerta dei servizi anche attraverso opuscoli informativi</li> <li>- Sviluppo della cultura sociale della multiproblematicità</li> <li>- Incremento dell'assistenza economica diversificata e personalizzata</li> <li>- Messa in rete dei servizi distrettuali di</li> </ul>

pronto intervento sociale

**1.2 AREA DELLE DIPENDENZE VECCHIE E NUOVE**

<b>BISOGNI</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- attivazione di percorsi ed interventi preventivi del disagio in un'ottica universalistica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di Centro di ascolto e aiuto per ragazzi dipendenti da sostanze stupefacenti, alcool, gioco</li> <li>- rinnovo della convenzione con l'associazione di volontariato " Arcobaleno"</li> <li>- attività di reinserimento socio lavorativo per ragazzi tossicodipendenti</li> <li>- Progetti specifici da realizzare sul territorio in collaborazione con gli enti sovracomunali</li> <li>- ludopatie</li> </ul>

**1.3 DISABILITA'**

<b>BISOGNI</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta di attenzione, ascolto, orientamento e conoscenza per le famiglie in cui c'è la presenza del disabile</li> <li>- La famiglia gravata e lasciata sola ad affrontare ingenti difficoltà in relazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al miglioramento della qualità della vita</li> <li>• Al mantenimento degli impegni lavorativi</li> <li>• Ai problemi collegati all'età adulta e/o anziana delle persona disabile e dei suoi familiari</li> <li>• Alla sfera sessuale</li> </ul> </li> <li>- Presenza di barriere architettoniche o di inadeguate soluzioni finalizzate al loro superamento negli edifici/spazi/pubblici e privati</li> <li>- Richiesta di offrire occasioni per inserimenti lavorativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire azioni e servizi informativi, di consulenza, orientamento e supporto psicologico.</li> <li>- Garantire sistemi di protezione sociale</li> <li>- Proseguire il progetto distrettuale del centro Diurno per disabili per portatori di handicap</li> <li>- Monitoraggio della qualità dei servizi erogati</li> <li>- Promuovere percorsi di supporto alle famiglie per la gestione della sessualità</li> <li>- Implementazione della cultura per il " dopo di noi"</li> <li>- Eliminazione delle barriere architettoniche</li> <li>- Promuovere, attraverso il terzo settore e il privato sociale possibilità di inserimento lavorativo</li> </ul>
-	-

**1.3.1 DISAGIATI PSICHICI**

BISOGNI	OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibilità di usufruire di luoghi residenziali adeguati per sollevare la famiglia</li> <li>- Esigenza di sostenere la persona nella ricerca e costruzione della propria autonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proseguimento del Gruppo Appartamento "Domus Carminia"</li> <li>- Convenzione con il DSM per i tirocini formativi e gli stage formativi di persone con disagio psichico</li> <li>- Progetti specifici</li> </ul>

**1.4 AREA IMMIGRATI E EMIGRATI**

BISOGNI	OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Necessità di migliorare i percorsi di scolarizzazione e di socializzazione interculturale dei minori immigrati in età dell'obbligo scolastico</li> <li>- Promuovere momenti di rappresentanza istituzionale degli immigrati presenti a Terracina</li> <li>- Promuovere e valorizzare l'associazionismo ed il privato sociale</li> <li>- Supporto, consulenza e accompagnamento dei cittadini laziali emigrati all'estero</li> <li>- Promuovere il contatto con la cultura e il paese di origine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Migliorare gli interventi per la scolarizzazione e la socializzazione dei minori in età dell'obbligo</li> <li>- Realizzazione di un progetto rivolto alla popolazione minorile straniera e alle famiglie che preveda una rete di supporto alla scolarizzazione</li> <li>- Attivazione della Consulta per le etnie</li> <li>- Rafforzamento della capacità di intervento e dell'efficacia dell'azione</li> <li>- Costruzione della rete delle risorse territoriali a favore degli immigrati</li> <li>- Iniziative per l'integrazione dei cittadini rimpatriati</li> <li>- Iniziative sociali e culturali per i cittadini emigrati</li> </ul>

**1.5 AREA DELLA QUALITA' NELL'AZIENDA SPECIALE TERRACINA****1.5.1 LA CUSTOMER SATISFACTION****1.5.2. AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI**

BISOGNI	OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- accrescere la collaborazione da parte del personale interno nelle politiche di miglioramento dei servizi,</li> <li>- aumentare la partecipazione dei cittadini alla definizione del concetto di qualità, sia a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilevazione della qualità percepita dagli utenti degli asili nido comunali</li> <li>- Rilevazione della qualità percepita dagli utenti per tutti i servizi erogati</li> </ul>

<p>livello teorico sia a livello operativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- migliorare la capacità di ascolto dei bisogni e di valutazione della qualità percepita da parte dei cittadini, anche prendendo spunto da metodologie adottate con successo dal settore privato.</li> <li>- Orientare le scelte dell'amministrazione e valutare la qualità dei servizi offerti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo e vigilanza delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziali esistenti e/o in fase di apertura sul territorio comunale</li> <li>- Questionari tematici e pubblicazione di risultati</li> <li>- Certificazione della qualità dei servizi erogati</li> </ul>
--	--

### 1.6 RESPONSABILITA' FAMILIARI

<b>BISOGNI</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La famiglia avverte il peso e la solitudine nella gestione dei propri compiti</li> <li>- Necessità di sostegni anche di natura economica per le famiglie monoparentali e per quelle che si assumono compiti di cura nei confronti di familiari</li> <li>- Assistenza economica di sostegno alla maternità responsabile</li> <li>- Necessità di informazione circa le opportunità previste dalla normativa per le persone che hanno responsabilità di cura nei confronti di membri della propria famiglia</li> <li>- Informazioni e segretariato sociale,</li> <li>- Necessità di ricorrere ai servizi pubblici per poter affrontare alcune fasi importanti nel ciclo di vita della famiglia</li> <li>- Formazione alla relazione di coppia</li> <li>- Acquisire consapevolezza relativa al "mettere su famiglia"</li> <li>- Promuovere servizi sulla mediazione familiare e sulla mediazione dei conflitti</li> <li>- Formazione al ruolo genitoriale ( problematiche dei minori soprattutto adolescenti)</li> <li>- Supporto di diversa natura ( psicologico,economico,legale) nel caso di separazione</li> <li>- Occasioni di ascolto dei diversi disagi espressi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ascolto nella normalità delle relazioni familiari</li> <li>• Mediazione per poter affrontare le difficoltà di comunicazione tra i diversi ruoli e componenti</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erogazione di contributi economici per le famiglie con disagio</li> <li>- Forme di sostegno indiretto: riduzione e/o esonero tariffe comunali</li> <li>- Servizi resi a domicilio anche in forma autogestita</li> <li>- Assistenza educativa all'infanzia</li> <li>- Consulenza e trasmissione richieste per la concessione degli assegni ai sensi della L. 448</li> <li>- L.162/98 e L.R. 38/1996 assistenza domiciliare in forma autogestita</li> <li>- Attivazione di interventi di care giver</li> <li>- Creare offerte per preadolescenti e adolescenti per la gestione del tempo libero</li> <li>- Favorire progetti di socializzazione</li> </ul>

	<p>rivolte alle famiglie immigrate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientare le famiglie all'utilizzo dei servizi esistenti sul territorio ( centri diurni, asili,ecc)</li> <li>- Sostegno e accompagnamento degli adulti genitori nel reperimento e mantenimento di impegni lavorativi: elaborazione di progetti per borse di lavoro</li> </ul>
--	---

### 1.7 AREA ANZIANI

<b>BISOGNI</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<p>-I cittadini anziani, anche se autosufficienti, rischiano l'emarginazione sociale ed incontrano maggiori difficoltà delle altre fasce d'età nella quotidianità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Necessità di specifiche agevolazioni/riduzioni su tariffe o tasse comunali per gli anziani</li> <li>- I cittadini anziani autosufficienti hanno bisogno di poter organizzare il loro tempo libero in spazi aggregativi appositamente organizzati e in maniera autonoma</li> <li>- Svolgimento di pratiche pensionistiche e/o di ratei maturati</li> <li>- i cittadini anziani hanno necessità di organizzare il tempo libero</li> <li>- Esigenza di garantire servizi di residenzialità agli anziani non autosufficienti e/o autosufficienti</li> <li>- Anziani necessitano di condizioni abitative adeguate e di contributi economici che consentano la permanenza a domicilio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenire i fattori di emarginazione degli anziani e contrastare il decadimento fisico/mentale legato alle malattie tipiche dovuto all'innalzamento dell'età</li> <li>- Agevolazioni per i servizi di trasporto e riduzioni tariffarie sui servizi comunali</li> <li>- Coordinamento dei Centri sociali anziani e delle attività collegate</li> <li>- Servizi di consulenza, informazione e svolgimento di pratiche pensionistiche INPS,INPDAP,MINISTERO DEL TESORO</li> <li>- Svolgimento di funzioni di segretariato sociale per supportare gli anziani in difficoltà per l'ottenimento dei servizi assistenziali</li> <li>- Coordinamento del servizio finalizzato al turismo sociale e terapeutico degli anziani</li> </ul>

**1.8 AREA MINORI**

BISOGNI	OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protezione e tutela , anche giuridica, dei minori nelle situazioni più gravi e difficili</li> <li>- Bisogni di protezione, tutela e accoglienza dei minori stranieri</li> <li>- Bisogno di accoglienza urgente dei minori soli e in grave situazione di pregiudizio</li> <li>- Bisogno di accoglienza e integrazione dei minori e dei giovani che vivono situazioni di disagio</li> <li>- Interventi coordinati per contrastare il fenomeno della mendicITÀ minorile</li> <li>- Riduzione del disagio degli alunni disabili nel proprio contesto di vita formale ( famiglia, scuola)</li> <li>- Lavoro di rete tra i diversi attori Istituzionali e non</li> <li>- Esigenza di spazi strutturati e organizzati per il gioco e per l'aggregazione sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivare tempestivi interventi di protezione dei minori con gravi difficoltà familiari o in stato di abbandono, secondo le priorità di intervento previste dalla legge 184/1983 e successive modifiche</li> <li>- Proteggere i minori stranieri, specialmente se vittime di tratte e/o del fenomeno di mendicITÀ attraverso l'accoglienza in strutture residenziali</li> </ul>

**1.9 AREA AFFIDO E ADOZIONE**

BISOGNI	OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bisogno/diritto del minore di vivere temporaneamente in un'altra famiglia, anche per poter entrare in rapporto con figure stabili e con funzione genitoriali</li> <li>- Bisogno della famiglia affidataria di essere aiutata nello svolgimento del proprio ruolo</li> <li>- Bisogno di sostenere e promuovere l'affidamento familiare</li> <li>- Bisogno dei minori di essere sostenuti nelle famiglie affidatarie e/o in strutture residenziali in rapporto anche al sistema scolastico</li> <li>- Bisogno della famiglia aspirante all'adozione nazionale ed internazionale di essere preparata ed informata adeguatamente per una scelta consapevole</li> <li>- Bisogno della famiglia adottiva di essere aiutata e sostenuta nello svolgimento del proprio ruolo</li> <li>- Bisogno della famiglia naturale di essere sostenuta nelle competenze genitoriali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilanciare l'affidamento familiare e individuare nuovi strumenti di reperimento dei possibili affidatari</li> <li>- Promuovere la cultura dell'affido familiare</li> <li>- Potenziare il supporto alle famiglie affidatarie</li> <li>- Promuovere interventi di affidamento familiare diurno</li> <li>- Promuovere iniziative di sensibilizzazione dell'associazionismo e della scuola</li> <li>- Elaborazione di una proposta di regolamento per il servizio dell'affido familiare</li> <li>- Aiuti economici per le famiglie affidatarie</li> <li>- Attivazione di un percorso di sostegno rispetto alle competenze genitoriali della famiglia naturale</li> <li>- Aiutare la coppia in un processo di maturazione interna in funzione del compito di accogliere un minore abbandonato</li> <li>- Potenziare il supporto alle famiglie adottive</li> <li>- Reperimento finanziamenti ministeriali</li> </ul>

**1.10 AREA SERVIZI EDUCATIVI ALL'INFANZIA**

BISOGNI	OBETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bisogno delle famiglie di ricevere sostegno nella assunzione delle responsabilità familiari</li> <li>- Necessità di sostenere la famiglia allo scopo di               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorare la qualità della vita</li> <li>• Mantenere gli impegni lavorativi</li> </ul> </li> <li>- Bisogno di offrire la rete dei servizi educativi per l'infanzia</li> <li>- Bisogno di poter usufruire di servizi educativi il più possibilmente flessibili e rispondenti ai bisogni dei bambini e delle famiglie</li> <li>- Necessità di promuovere progetti di continuità tra gli asili e le scuole materne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire il mantenimento dei livelli di qualità dei servizi, comunali, educativi all'infanzia istituiti sul territorio comunale</li> <li>- Coordinamento e monitoraggio dei servizi rivolti all'infanzia, a garanzia di standard qualitativi e organizzativi omogenei sul territorio comunale dei servizi rivolti all'infanzia</li> <li>- Elaborazione di un regolamento comunale per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi educativi all'infanzia</li> <li>- Offrire spazi di consulenza e sostegno psicologico alle famiglie</li> </ul>

**1.11 AREA ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI****1.11.a FRONT OFFICE****1.11.b SITO WEB**

BISOGNI	OBIETTIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diritto del cittadino di ricevere ascolto e accoglienza</li> <li>- Diritto all'informazione e all'accesso ai servizi in tempi congrui</li> <li>- Necessità del cittadino di esprimersi sulla personale percezione del servizio e/o dei servizi ricevuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riorganizzazione dei Servizi Sociali come luogo dove il cittadino presenta le proprie richieste, trova ascolto, informazioni, consulenza e proposte di intervento finalizzate al superamento di una situazione di criticità, ovvero al soddisfacimento del bisogno, in cui il cittadino stesso e la sua rete siano parte attiva in un progetto concordato</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzionamento del Front Office come spazio di ascolto , di accoglienza, informazione e consulenza per leggere la domanda, analizzare la situazione e valutare la competenza del servizio per la presa in carico e/o l'attivazione del counselig</li> <li>- Raccolta sistematica dei dati per la elaborazione dei report della domanda sociale</li> <li>- Potenziamento degli orari di apertura per l'accesso del pubblico al servizio sociale</li> </ul>
--	---

## **1.12 AREA SISTEMA INFORMATIVO**

### **1.12.1 GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DELL'AZIENDA**

#### **1.12.2 PATRIMONIO**

<b>BISOGNI</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necessità di accrescere le capacità e di conoscere i problemi ed i bisogni dei cittadini</li> <li>- Necessità di rendere più facile le relazioni tra i cittadini e più trasparente l'operato dei servizi</li> <li>- Bisogno di migliorare le modalità di lavoro dei servizi che hanno diretta relazione con i cittadini</li> <li>- Necessità di servirsi di strumenti idonei al monitoraggio della spesa sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientare la programmazione e progettazione dei Servizi Sociali attraverso un lettura precisa della domanda</li> <li>- Gestione della contabilità economica, analitica e patrimoniale</li> <li>- Contribuire alla gestione della contabilità economica analitica per centri di costo</li> <li>-</li> </ul>

## **1.13 IL PIANO DI ZONA**

La produzione legislativa degli ultimi anni ha messo in moto una serie di importanti innovazioni: la centralità del comune e della comunità locale; il cittadino al centro del sistema dei servizi; un ruolo crescente per il volontariato, ONLUS, associazioni di pubblica utilità; l'affermarsi del principio della sussidiarietà verticale dei servizi. Più in generale sono state poste le premesse per un passaggio dal welfare state al welfare community secondo il principio della stretta correlazione tra risorse e servizi.

Alla necessità di dare puntuale risposta a vecchi e nuovi bisogni si accompagna, infatti, la limitatezza delle risorse disponibili e la conseguente necessità di far sì che la comunità locale sia coinvolta appieno nel community care, che si attrezzi cioè a " prendersi cura" di se stessa.

Il piano di zona deve individuare i bisogni prioritari delle persone; le strategie di prevenzione; le risorse a disposizione; i soggetti coinvolti; i risultati attesi; gli standard operativi e di efficacia; le responsabilità di governo e di gestione, le forme di controllo; le modalità di verifica ed i criteri di valutazione degli interventi. Gli strumenti attuativi sono individuati nell'Ufficio di piano e nelle macroaree.

La predisposizione del Piano di zona comporta diverse fasi di lavoro che non possono prescindere da una programmazione regionale e nazionale.

Le difficoltà rilevate, e più volte espresse anche nei tavoli istituzionali e regionali, riguardano essenzialmente una difficoltà finanziaria nell'ottenere da parte del Comune Capofila le somme stanziare per la realizzazione dei progetti distrettuali, a fronte anche dell'erogazione delle somme da parte della Regione.

#### **1.14 SETTORE SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI**

L'Azienda basa la propria azione principalmente su criteri di **programmazione e snellimento** delle procedure amministrative ed economiche.

I principali atti di programmazione dell'Azienda sono:

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

Tali atti sono approvati dal Consiglio comunale nelle modalità previste dallo Statuto dell'Azienda.

L'Azienda, oltre a rendere effettiva la separazione fra indirizzo e gestione, potrà, con il suo ordinamento contabile, determinare con più precisione alcuni elementi basilari quali:

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

La gestione della **Cassa Economale** dell'Azienda rappresenta uno strumento essenziale per un'agile funzionalità dell'organizzazione soprattutto per lo specifico delle attività sociali.

L'obbligo dell'Amministrazione di coprire i "costi sociali" dell'Azienda non può far perdere di vista l'importanza di un'efficace **politica delle entrate**.

L'Azienda per quanto concerne le entrate opera in un regime di tesoreria propria introitando direttamente altre risorse provenienti da compartecipazione degli utenti - sponsorizzazioni, contributi, tariffe.

I **controlli** sull'Azienda sono garantiti dal Revisore dei Conti per quanto riguarda l'aspetto economico gestionale, dal Comune per quanto riguarda le linee di indirizzo e verifica.

#### **❖ SERVIZI TECNOLOGICI E MANUTENTIVI**

Per il **Settore Manutenzioni e Riparazioni**:

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

## PROGETTO DISTRETTI INSIEMI

Il progetto vede il coinvolgimento del distretto Fondi Terracina e il distretto di Formia , finalizzato a realizzare borse lavoro per soggetti fragili.

Nel Comune di Terracina vengono realizzate n. 14 Borse lavoro utilizzabili per lavori di pubblica utilità con i Fondi della Regione Lazio tramite il Piano di Zona

L'Azienda è accreditata per questo progetto a Tutor ed ente proponente le borse lavoro sul territorio di Terracina.

## PROGETTO HOME CARE PREMIUM

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

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

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

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

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

**PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE**

PROFILI PROFESSIONALI	ASIO NIDO "G. ISABELLA"	ASILO NIDO "MILLE COLORI"	ASILO NIDO TAGHIRO'	SERVIZIO DI CUSTODIA E CENTRO DIURNO	SERVIZIO DI MANUTENZIONE E SERVIZI VARI	SERVIZIO DI MONTAGGIO E SONTAGGIO PALCHI	SERVIZI GENERALI	COPERTURA IN ORGANICO	SCOPERTURA IN ORGANICO
<b>EDUCATORI</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>06</b>					<b>20</b>	
	<b>25h</b>	<b>25h</b>	<b>25h</b>						
<b>Ausiliari cuoco caregiver</b>	<b>04 01 01</b>	<b>04 01 01</b>	<b>04 01 02</b>					<b>12 03 04</b>	
	<b>25h-36h</b>	<b>25h-36h</b>	<b>25h-36h</b>						
<b>Manutentori e operai per servizi vari</b>				<b>02 02</b>	<b>03</b>	<b>04</b>		<b>09 02</b>	
				<b>24h 36h</b>	<b>36h</b>	<b>24h 36h</b>			
<b>Operai Cimiteriali</b>					<b>04 36h</b>				
<b>Collaboratori e Amministrativo</b>							<b>03 05 18h-30h</b>	<b>03 05</b>	
<b>Informatico</b>							<b>24h</b>		<b>01.01.13 01</b>
<b>Coordinatore Servizi per la Famiglia</b>							<b>36h</b>		<b>01.01.13 01</b>
<b>Psicologo</b>							<b>01 24h</b>		<b>01.01.13 01</b>
<b>Direttore</b>							<b>09</b>	<b>01</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>04</b>	<b>07</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>63</b>	<b>3</b>

**RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE IN ORGANICO**

<b>PROFILI PROFESSIONALI</b>	<b>ASIO NIDO "G. ISABELLA"</b>	<b>ASILO NIDO " MILLE COLORI"</b>	<b>ASILO NIDO TAGHIRO'</b>	<b>SERVIZIO DI CUSTODIA E CENTRO DIURNO</b>	<b>SERVIZIO DI MANUTENZIONE E SERVIZI VARI</b>	<b>SERVIZIO DI MONTAGGIO E SONTAGGIO PALCHI</b>	<b>SERVI ZI GENERALI</b>	<b>COPERTURA IN ORGANICO</b>	<b>SCOPERTURA IN ORGANICO</b>
<b>EDUCATORI</b>	<b>07</b> <b>25h</b>	<b>07</b> <b>25h</b>	<b>06</b> <b>25h</b>					<b>20</b>	
<b>Ausiliari cuoco caregiver</b>	<b>04</b> <b>01</b> <b>01</b> <b>25h-36h</b>	<b>04</b> <b>01</b> <b>01</b> <b>25h-36h</b>	<b>04</b> <b>01</b> <b>02</b> <b>25h-36h</b>					<b>12</b> <b>03</b> <b>04</b>	
<b>Manutentori e operai per servizi vari</b>				<b>02</b> <b>02</b> <b>24h</b> <b>36h</b>	<b>03</b> <b>36h</b>	<b>04</b> <b>24h</b> <b>36h</b>		<b>09</b> <b>02</b>	
<b>Operai cimiteriali</b>					<b>04</b> <b>36h</b>				
<b>Collaboratori e Amministrativo</b>							<b>03</b> <b>05</b> <b>18h-30h</b>	<b>03</b> <b>05</b>	
<b>Informatico Esperto in comunicazione e siti web</b>							<b>01</b> <b>36h</b>		<b>01.01.13</b> <b>01</b>
<b>Coordinatore Servizi per la Famiglia e minori</b>							<b>36h</b>		<b>01.01.13</b> <b>01</b>
<b>Psicologo Assistente sociale</b>							<b>01</b> <b>24h</b> <b>02</b> <b>25h</b>		<b>01.01.13</b> <b>01</b> <b>02</b>

Direttore							09	01	
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>04</b>	<b>07</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>63</b>	<b>5</b>

**RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO  
DETERMINATO PER SERVIZI ATTIVI**

PROFILI PROFESSIONALI	CENTRO DIURNO DISABILI "IL MELOGRANO"	GRUPO APPARATAMENTO "DOMUS CARMINIA"	ASSISTENZA SPECIALISTICA ALUNNI DISABILI	SERVIZI GENERAL i	ASSISTENZA DOMICILIARE	TOTALE	VACANTE
EDUCAT ORI	02 24h		16 20/30h			18	02
ANIMAT ORI	04 24h	01 20h				05	
OSA/OSS	04 24h	03 24h			06	13	06
Collaboratori Amministrativi				02 36h		02	02
Informatico				01 24h		01	01
Esperto di comunicazione siti web				01 30		01	01
Psicologo				01 24h		01	01
Assistente sociale				02 36h		02	02
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>04</b>	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>06</b>	<b>43</b>	<b>15</b>

## AREA SVILUPPO ATTIVITA'

Anche per l'anno 2016 vengono confermati gli obiettivi posti nell'anno precedente, realizzati solo in parte, avviati in via sperimentale su alcune realtà per testare la capacità operativa dell'Azienda di rispondere alle esigenze e di mettere in rete esperienze e capacità ormai consolidate

### ❖ SERVIZI ALLA PERSONA

#### Sviluppo servizi di rete

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

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

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

### ❖ SPORTELLI ANZIANI

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

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

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

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

- di natura socio-sanitaria connessi al servizio di assistenza domiciliare (ritiro e consegna farmaci, beni alimentari..) e disbrigo pratiche sanitarie(prenotazioni esami e visite, presso la ASL e l'ospedale) al fine di favorire la permanenza dell'anziano nel proprio contesto di vita;
- previdenziali con l'attivazione del Punto Inps e amministrativi quali richieste di contributi sociali(social card, family card.);
- di natura psicologica per contrastare la solitudine;
- ed ottenere informazioni sulla fruizione dei servizi( farmacie,orari treni, autobus, apertura uffici comunali..) culturali e sul tempo libero.

- **REGISTRO DELLE BADANTI E ASSITENTI FAMILIARI**

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

Il progetto realizza cinque interventi:

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

### **PROGETTO "DOPO DI NOI"**

Il termine "Dopo di Noi" riflette i sentimenti di preoccupazione ed angoscia per il futuro dei propri figli disabili da parte dei loro genitori. Infatti la preoccupazione maggiore della famiglia di un ragazzo disabile, è la vita adulta autonoma del proprio congiunto, l'inizio della quale spesso coincide con la scomparsa dei genitori. E' infatti prassi comune per i genitori occuparsi direttamente in famiglia del proprio figlio fino a quando ne hanno le possibilità e le forze.

Il problema della vita adulta autonoma, invece, deve essere affrontato non come emergenza ma piuttosto come diritto legato alla naturale esigenza che ogni persona, anche il disabile, matura nel tempo. In questo spirito, la famiglia, quando ha ancora le necessarie energie, può accompagnare e sostenere il proprio figlio nel graduale distacco dall'ambiente familiare.

La persona debole deve poter realizzare il proprio progetto in un contesto che le consenta una vita dignitosa e che presenti fondate garanzie di permanenza della qualità della vita nel tempo, anche quando i genitori verranno a mancare.

L'aspetto critico, in un progetto di residenzialità, è proprio quello di individuare i più efficaci strumenti che possano offrire tali garanzie nel tempo

Due pertanto gli obiettivi di fondo alla base del presente progetto:

1. offrire una opportunità di vita autonoma a persone disabili, iniziando il percorso quando la famiglia di origine è ancora presente, al fine di ridurre il trauma di un distacco improvviso.
2. sperimentare un modello gestionale quale la Fondazione di Partecipazione basato sulla partecipazione pubblico/privato a garanzia di una conduzione più partecipata e condivisa senza dispersione di risorse.

## ORGANIGRAMMA

PROFILI PROFESSIONALI	ASIO NIDO "G. ISABELLA"	ASILO NIDO "MILLE COLORI"	ASILO NIDO "FANTAGHIRO"	SERVIZIO DI MANUTENZIONE E SERVIZI CIMITERIALI	SERVIZIO DI MONTAGGIO E SONTAGGIO PALCHI	SERVI ZI GENERALI	ASSISTENTI SCOLASTICI	OPERATORI DOMUS CARMINIA E CENTRO DIURNO	TOTALE UNITA' OCCUPATE
EDUCATIVE CARE GIVER	10 25h	08 25h	08 25h				15  25h		41
Ausiliari OSS Educatori Animatori	04 30h	04 30h	03 30h					03 36h 05 20h 02 20h 03 20h	24
Cuoco	01 25h	01 36h	01 25h						03
Operai Manutentori Guardiania Operatori Cimiteriali				01 36h 01 24h  03 36h  01 24h	06 36h  01 24h				13
Collaboratore Amministrativo						03 36h			03
Informatico Comunicazione Web						01 24h			01
Servizi per la Famiglia assistenti sociali						01 36h 02 25h			03
Direttore						01 Dirigente			01
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>89</b>

In riferimento al personale occupato in Azienda si specifica che :

In riferimento al personale occupato in Azienda si specifica che :

- **n. 54 operatori** sono a Tempo Indeterminato di cui:
  - n. 18 a Full time a 36 h
  - n. 35 a Part time a 25h
- **n. 34 operatori** sono a Tempo determinato di cui:
  - n. 03 a progetto
  - n. 16 a part time a 25 h
  - n. 11 a part time a 20h
  - n. 04 a Full time a 36 h

**RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO  
DETERMINATO PER SERVIZI ATTIVI**

<b>PROFILI PROFESSIONALI</b>	<b>CENTRO DIURNO DISABILI "IL MELOGRANO"</b>	<b>GRUPO APPARATAMENTO "DOMUS CARMINIA"</b>	<b>ASSISTENZA SPECIALISTICA ALUNNI DISABILI</b>	<b>SERVIZI GENERAL I</b>	<b>ASSISTENZA DOMICILIARE</b>	<b>TOTALE</b>	<b>VACANTE</b>
<b>EDUCAT ORI</b>	<b>02 24h</b>		<b>16 20/30h</b>			<b>18</b>	<b>02</b>
<b>ANIMAT ORI</b>	<b>04 24h</b>	<b>01 20h</b>				<b>05</b>	
<b>OSA/OSS</b>	<b>04 24h</b>	<b>03 24h</b>			<b>06</b>	<b>13</b>	<b>06</b>
<b>Collaboratori Amministrativi</b>				<b>02 36h</b>		<b>02</b>	<b>02</b>
<b>Informatico</b>				<b>01 24h</b>		<b>01</b>	<b>01</b>
<b>Esperto di comunicazione siti web</b>				<b>01 30</b>		<b>01</b>	<b>01</b>
<b>Psicologo</b>				<b>01 24h</b>		<b>01</b>	<b>01</b>
<b>Assistente sociale</b>				<b>02 36h</b>		<b>02</b>	<b>02</b>
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>04</b>	<b>16</b>	<b>07</b>	<b>06</b>	<b>43</b>	<b>15</b>

## PIANO DELLA FORMAZIONE 2016

### A) AREA INTEGRAZIONE SOCIALE

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

### B) AREA MINORI E RESPONSABILITA' FAMILIARI

Corsi di aggiornamento e relazioni di supervisione per operatori degli asili nido con esperti in pedagogia dell'età evolutiva  
L'Affido Familiare una risorsa per il territorio

### C) AREA ANZIANI

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

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

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

### D) AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

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

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

### La programmazione

Per l'esercizio 2016 e per il triennio 2016-2017-2018 necessita di una corretta valutazione della congruità dei servizi erogati e dell'efficienza degli stessi in particolare:

- ✓ I livelli essenziali di assistenza (parametri qualitativi e di efficacia, l'ambito e la frequenza media di erogazione, etc.)
- ✓ Il numero degli utenti che già fruiscono della tipologia di servizi in interesse e la stima dei potenziali utenti da effettuare attraverso la pesatura della popolazione, che insiste in un determinato bacino d'utenza.

Il volume delle attività finanziate

I criteri di inclusione o esclusione dall'accesso gratuito e/o a tariffa ridotta

Gli erogatori devono invece esplicitare:

Le linee guida ed i protocolli operativi che presidiano il processo di erogazione, rispetto a prestazioni o pacchetti di prestazioni definiti nell'ambito dei livelli essenziali di assistenza;

**L'organizzazione del servizio**

Il livello di responsabilità rispetto alla regolare esecuzione

Gli elementi da assoggettare a valutazione qualitativa

In ambito socio assistenziale , è necessario tener ben presente quegli elementi che costituiscono parametri di valutazione, quali:

**Qualità della prestazione**

**Efficacia della prestazione**

**Tempi di soddisfazione delle richieste**

**Efficienza**

**Rapporto costi/tariffe**

La forma dell'Azienda Speciale risponde al bisogno prioritario di dotare l'Amministrazione di uno strumento gestionale snello, autonomo e funzionale , ispirandosi ai criteri di efficienza, economicità, efficacia tipici delle imprese.

garantire una programmazione delle politiche sociali unitaria e coordinata in grado di coniugare le specificità di ogni servizio e attività del sistema con gli indirizzi di fondo di politica sociale dell'ente e con gli strumenti e le strategie della società dell'informazione e del marketing territoriale;

Garantire una vera pianificazione del Servizio Tecnologici e Manutentivo , per uscire da un lavoro di continua emergenza per approntare un lavoro di pianificazione sia dell'ordinarietà degli interventi che della straordinarietà.

**L'autonomia progettuale** di cui gode l'Azienda deve consentire a migliorare i rapporti interni alla comunità locale (comune, utenza,) in termini di prestazioni e attività, di ridefinire e migliorare il sistema delle relazioni con i comuni e le realtà territoriali del Piano di Zona in modo da qualificare e consolidare anche i rapporti esterni in termini di collaborazioni interistituzionali e di reperimento risorse (fund raising).

**L'autonomia amministrativa e gestionale** sia in termini di vicinanza tra organo decisionale (Consiglio d'Amministrazione), organo di gestione (Direttore e personale) e utenza sia in termini di rapidità negli iter burocratici e di spesa, consente una riduzione di tempi, una maggiore efficacia nella risposta alle istanze e ai bisogni della cittadinanza, una forte responsabilizzazione degli apparati sia in termini di programmazione dei servizi e delle attività, sia in termini di controllo della spesa, sia in termini di risultati da raggiungere, rivedendo se necessario modelli organizzativi consolidati, introducendo forme e metodologie innovative di gestione.

**La semplificazione** va declinata sia nella ricerca costante della procedura più semplice e lineare e sia, nell'evitare di duplicare apparati amministrativi e gestionali tra Amministrazione e Istituzione che sono fonte di inefficienza e diseconomia.

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

**una maggiore cura e attenzione alle risorse economiche disponibili , cura ed attenzione alle entrate e controllo costante delle spese per evitare diseconomie;**

**una valorizzazione delle progettazioni sui bisogni rilevati ed emergenti dall'analisi dei contesti territoriali ;**

**un mantenimento dei servizi essenziali per le fasce più deboli**

Si tratta di conciliare questa spinta propulsiva con un quadro delle risorse sempre minori dovuti ai continui tagli dei trasferimenti statati e della situazione di dissesto in cui versa il Comune di Terracina .

Oggi la sfida che l'Azienda Speciale ha davanti, è quella di dover continuare a garantire servizi di qualità, razionalizzando ed ottimizzando dove è possibile la spesa storica. Questa sfida l'Azienda la può affrontare insieme all'Amministrazione in un processo generale virtuoso e insieme agli utenti, ai quali si chiede una compartecipazione per l'erogazione dei servizi.

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

Ecco, allora, che contemporaneamente al delineare le linee di indirizzo, con riguardo agli obiettivi che l'Azienda intende conseguire nel corso di questo triennio, occorre far avanzare un processo di ripensamento, di riorganizzazione, di ricostruzione, quando necessario, della sua stessa struttura operativa, del suo sistema di relazioni, finalizzato al reperimento e all'utilizzazione di nuove risorse come premessa e condizione per lo sviluppo dei servizi, per la predisposizione di nuovi progetti, per l'attivazione di nuove iniziative che siano autofinanziate e che richiedano sempre meno risorse per la copertura totale dei costi.

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

Partendo da questa impostazione abbiamo pensato di dare anche graficamente, nell'impostazione di questo documento, l'immagine di questo doppio binario sul quale deve correre la riflessione, organizzando l'esposizione relativa a ciascun settore di intervento su due colonne: quella di sinistra indicherà gli elementi, le problematiche, gli obiettivi più legati alla dimensione della "riorganizzazione", mentre quella di destra indicherà gli obiettivi politici e programmatici che l'Azienda cercherà di raggiungere. In questo modo sarà più chiaro che i due processi debbano intendersi come un percorso unitario che si condizionano e si influenzano reciprocamente.

L'ultima avvertenza, infine, riguarda il fatto che il Piano Programma è articolato in Settori di intervento ed in Servizi, così come è articolato il bilancio dell'Azienda, sia quello preventivo unito al presente documento sia quello di esercizio. Questa articolazione non deve però far dimenticare il fatto che l'azienda deve muoversi in una logica unitaria, anzi che il coordinamento delle iniziative, l'osmosi fra i vari settori di intervento, il travaso da un settore all'altro è uno degli obiettivi, in quella logica di massimizzazione dei risultati che l'azione deve conseguire, sia al proprio interno sia nei rapporti con l'Amministrazione.

## OBIETTIVI STRATEGICI 2016 IN BREVE

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

### ➤ **L'AZIENDA SPECIALE SEDE DI TIROCINI FORMATIVI E DI INSERIMENTI LAVORATIVI**

Attiva da diversi anni la convenzione per i tirocini formativi con l'Istituto Filosi di Terracina, l'Università LUMSA e l'Università Sapienza di Roma.

Obiettivo importante è l'iscrizione nell'albo regionale per gli enti accreditati per il servizio civile volontario.

### ➤ **SUPERARE** la suddivisione in aree tematiche e favorire un'ottica di INTEGRAZIONE sempre maggiore, finalizzata alla presa in carico unitaria dei bisogni. Infatti spesso i bisogni che si rilevano afferiscono a più aree, e così pure le possibili risposte non sono sempre riconducibili ad un solo servizio di riferimento, o ad un'unica area di intervento.

### ➤ **REGOLARE** il piano degli interventi attraverso una pianificazione partecipata e condivisa dei bisogni.

### ➤ **ATTIVARE** lo sportello "Progettazione Integrata" per la ricerca e il finanziamento di progetti messi in campo dagli Enti sovracomunali e dalla Comunità Europea. Dare nuove modalità di risposta, attraverso l'incremento di capacità progettuali diffuse nella rete. Lo sviluppo di una dimensione progettuale, diventa un'esigenza ineludibile a fronte della sempre maggiore difficoltà di finanziare il sistema dei servizi e degli interventi attraverso le classiche fonti di finanziamento. In quest'ottica, deve essere visto come arricchimento di un patrimonio comune a tutti i soggetti che compongono la rete. Essere capaci di intuire e di perseguire nuove modalità di risposta ai bisogni in continuo aumento e mutamento, diventa fondamentale soprattutto per quei servizi/interventi che, pur non essendo considerati prioritari e quindi, in qualche misura, garantiti, sono comunque significativi per la riduzione del disagio e la promozione del benessere dei cittadini.

## ❖ **CONCLUSIONI**

Un quadro normativo farraginoso e contraddittorio, un contesto politico generale che non distingue tra esperienze positive e negative, la focalizzazione di attenzioni "particolari" per cavalcare l'onda della disaffezione a tutto ciò che è pubblico, hanno reso l'azione particolarmente faticoso. Mai niente ha messo in dubbio la capacità dell' Azienda di dare sempre risposte precise e puntuali alle necessità dell'utenza.

Uno sforzo compiuto congiuntamente con il Consiglio di Amministrazione, con l'Assessore alle Politiche Sociali e con l'Amministrazione che ha portato al consolidamento e alla continua crescita di un soggetto economico che, agli occhi dei detrattori viene dipinto come "fonte di spesa " o peggio " fonte di clientelismo" da chiudere e tornare al passato dove i costi lievitano a dismisura incuranti della capacità di spesa e dell'autorizzazione alla spesa . Oggi l'Azienda è diventata, con una punta di orgoglio, punto di riferimento ed esempio da emulare per le altre realtà consimili, basta pensare alla sinergia richiesta dal Comune di Alessandria in fase istitutiva dell'Azienda Speciale per la gestione degli asili nido, o alla valutazione di tale strumento all'interno dei Piani di Zona.

Si sta lavorando in questi giorni alla revisione dello statuto, per riallinearlo alle evoluzioni della normativa di settore, al contratto di lavoro dell'Azienda, ad un piano di razionalizzazione integrata dei servizi e delle risorse.

La caparbità che ha caratterizzato il nostro impegno, da ricordare che il C.d.A. è a completo titolo gratuito, la volontà di perseguire l'ambiziosa meta del posizionamento dell'azienda all'interno di un contesto territoriale anche più ampio, centrando l'obiettivo di sviluppare tutte le potenzialità inesprese, rappresentano sfida per tutte le funzioni aziendali sia esse di derivanza politica che gestionali.

La consapevolezza che molte aziende, compresa la nostra, scontano la situazione di recessione economica che attraversa il Paese, a causa della progressiva riduzione delle risorse a disposizione, ci rafforza nella volontà di mettere in campo strategie di medio e lungo periodo, volte al consolidamento dei fondamentali atti a impedire situazioni d'incertezza o ricadute sotto il profilo occupazionale.

I risultati confermano la validità delle strategie adottate, ci ripagano dell'impegno profuso e, soprattutto, assicurano nuovi e importanti obiettivi per guardare al futuro con rinnovato entusiasmo, sapendo che la nostra azione è lo specchio e la speranza per centinaia di famiglie del territorio.

Riconosciamo, che la passione, la determinazione e la professionalità che ha contraddistinto da sempre l'Azienda Speciale ci hanno permesso, di affrontare e superare con slancio le criticità incontrate, e proprio con il contributo di tutti, grazie soprattutto all'azione di indirizzo politico impressa dal nuovo assessore alle politiche sociali, che oggi la nostra azienda viene individuata come polo di riferimento nel settore.

Il cambiamento è la legge della vita. Solo coloro che sono rivolti al passato o al presente sicuramente si perdono il futuro.

Noi nel nostro operato quotidiano applichiamo da sempre e facciamo tesoro di non perdere il futuro ma di orientarlo con le nostre proposte.

Terracina, 21 Marzo 2016

Il Direttore  
F.to D.ssa Carla Amici



Consiglio Nazionale  
dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili

**PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE**  
**SULLA PROPOSTA DI**  
**BILANCIO DI PREVISIONE 2016**  
**E DOCUMENTI ALLEGATI**  
**DELL'AZIENDA SPECIALE TERRACINA**

*IL REVISORE UNICO*

*Rag. Chiara Maria TOSTI*

Parere del Revisore Unico sul bilancio di previsione 2016 e pluriennale 2016-2018 dell'Azienda Speciale dTerracina 1

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

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

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

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

Premesso che l'organo di revisione, nella partecipazione alle riunioni del C.d.A. sul tema del Bilancio di Previsione 2016 e Pluriennale 2016-2018, ha manifestato il proprio parere favorevole alle linee strategiche di indirizzo nella formazione del documento contabile di programmazione, ed inoltre:

- ha esaminato la proposta di bilancio di previsione 2016 e la proposta di previsione sul triennio 201-2018;
- ha rilevato che nel suo operato si è uniformato allo statuto ed al regolamento di contabilità;
- visto lo schema tipo proposto dal decreto del Ministero del Tesoro DM 26 aprile 1995 – parte economica visti i principi di revisione e di comportamento dell'organo di revisione degli enti locali approvati dai Consigli nazionali dei Dottori commercialisti e dei Ragionieri;

#### **Delibera**

di approvare l'allegata relazione quale parere sulla proposta di bilancio di previsione per l'esercizio 2016, dell'Azienda Speciale Terracina – Ente Strumentale del Comune di Terracina che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Terracina, 21 Aprile 2016

L'ORGANO DI REVISIONE

*Rag. Chiara Maria Tosti*



## Premesse

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

Il parere si concretizza in una serie di attestazioni riguardanti:

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

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

- linee programmatiche;
- piano generale di sviluppo dell'Azienda;
- aggiornamento del fabbisogno di personale;

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



## PARERE AL BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2016

### VERIFICHE PRELIMINARI

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

- ricevuto lo schema del bilancio di previsione e i relativi seguenti allegati obbligatori:
- bilancio pluriennale 2016/2018;
  - la nota Integrativa al bilancio di Previsione annuale 2016
  - relazione previsionale e programmatica;
  - l'aggiornamento del Piano Programma per il 2016
  - l'aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale;

e i seguenti documenti messi a disposizione:

- i documenti e prospetti previsti dallo statuto e dal regolamento di contabilità;
- dettaglio dei trasferimenti dal Piano di Zona Terracina Fondi basati sulla programmazione approvata 2015 da parte della Regione Lazio
- il consuntivo 2015 della gestione aziendale sul risultato economico conseguito nell'esercizio 2015;
- visto lo statuto dell'Azienda, con particolare riferimento alle funzioni attribuite all'organo di revisione;
- visto il regolamento di contabilità;

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



## **A. BILANCIO DI PREVISIONE 2016**

**Il bilancio rispetta, come risulta dal seguente quadro generale riassuntivo delle previsioni di competenza 2016, il principio del pareggio finanziario (art. 162, comma 5, del Tuel) e dell'equivalenza fra entrate e spese per servizi per conto terzi (art. 168 del Tuel):**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2016-2017-2018</b>				
		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>A) VALORE DELLA PRODUZIONE</b>				
<b>1. Ricavi delle vendite e delle prestazioni</b>				
<b>1</b>	<b>a) Entrate da compartecipazione utenti</b>	<b>251.000,00</b>	<b>261.000,00</b>	<b>268.000,00</b>
	<b>AREA MINORI</b>			
	<b>Settore "Asili Nido"</b>	<b>202.000,00</b>	<b>209.000,00</b>	<b>216.000,00</b>
	Rette di frequenza Asilo Fantaghiro	67.000,00	69.000,00	72.000,00
	Rette di frequenza Asilo Mille Colori	60.000,00	62.000,00	64.000,00
	Rette di frequenza Asilo G.Isabella	73.000,00	75.000,00	77.000,00
	Ludoteca Comunale ( Nuova istituzione)	2.000,00	3.000,00	3.000,00
	<b>AREA ANZIANI</b>	<b>5.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
	Contribuzione utenti a costo orario ass.za domiciliare	5.000,00	6.000,00	6.000,00
	<b>AREA DISAGIO PSICHICO</b>	<b>17.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>18.000,00</b>
	Gruppo appartamento Domus Carminia	17.000,00	18.000,00	18.000,00
	<b>AREA DISABILI</b>	<b>27.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
	Centro Diurno disabili intercomunale	27.000,00	28.000,00	28.000,00
<b>2</b>	<b>b) Entrate da contributi Regionali diretti</b>	<b>859.000,00</b>	<b>839.000,00</b>	<b>839.000,00</b>
	<b>Settore Asili Nido</b>	<b>255.000,00</b>	<b>255.000,00</b>	<b>255.000,00</b>
	Contributi Regione Lazio - Asilo Nido Fantaghiro	75.000,00	75.000,00	75.000,00
	Contributi Regione Lazio- Asilo Nido Mille Colori	90.000,00	90.000,00	90.000,00
	Contributi Regione Lazio - Asilo Nido G. Isabella	90.000,00	90.000,00	90.000,00
	<b>Compartecipazione quota Regionale RSA</b>	<b>228.000,00</b>	<b>208.000,00</b>	<b>208.000,00</b>
	Contributi RSA	210.000,00	190.000,00	190.000,00
	Contributi Strutture residenziali	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	Contributi semiresidenziali	3.000,00	3.000,00	3.000,00



**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE</b>				
<b>2016-2017-2018</b>				
		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
	<b>AREA MINORI IN CASE FAMIGLIA</b>	<b>183.000,00</b>	<b>183.000,00</b>	<b>183.000,00</b>
	Rette accoglienza minori	104.000,00	104.000,00	104.000,00
	Legge 38 lettera a)	79.000,00	79000,00	79000,00
	<b>Settore Famiglia</b>	<b>64.000,00</b>	<b>64.000,00</b>	<b>64.000,00</b>
	Contributi contrasto alla povertà	64.000,00	64.000,00	64.000,00
<b>3</b>	<b>c) Entrate da contributo Regionale per Piano di Zona</b>	<b>664.500,00</b>	<b>664.500,00</b>	<b>664.500,00</b>
	Progetto "Domus Carminia"	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	Progetto sostegno per minori inseriti in strutture familiari"	113.000,00	113.000,00	113.000,00
	Progetti distrettuali tematici	200.500,00	200.500,00	200.500,00
	Progetto " Centro Diurno per Disabili"	180.000,00	180.000,00	180.000,00
	Progetto " Segretariato professionale "	59.000,00	59.000,00	59.000,00
	Progetto " Assistenza Domiciliare autogestita"L.162	12.000,00	12.000,00	12.000,00
<b>4</b>	<b>d) Entrate da contributi da Altri Enti</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
	Progetto Immigrati-Emigrati su richiesta finanz.to Regionale	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>5</b>	<b>e) ENTRATE DA SERVIZI AGGIUNTIVI TEMPORANEI</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>
	Salvataggio spiagge libere	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>1.829.500</b>	<b>1.819.500</b>	<b>1.826.500</b>
	<b>D) Entrate da contributo Comunale a copertura dei costi</b>	<b>1.380.000</b>	<b>1.380.000</b>	<b>1.380.000</b>
	2. Variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione,	-		
	3. Variazioni dei lavori in corso su ordinazione	-		
	4. Incrementi di immobiliz.ni per lavori interni	-		
	5. Altri ricavi e proventi			
	6. Per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
	<b>TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE (A)</b>	<b>3.209.500</b>	<b>3.199.500</b>	<b>3.206.500</b>
	<b>B) COSTI DELLA PRODUZIONE</b>			
<b>1</b>	<b>CENTRO DI COSTO ASILI NIDO</b>			
	<b>Acquisti di merci</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Fantaghirò	8.000,00	7.000,00	7.000,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido Millecolori	10.000,00	9.500,00	9.500,00
	Acquisto derrate alimentari Asilo Nido G. Isabella	10.000,00	9.500,00	9.500,00
	Acquisto disinfettanti e detergenti	6.000,00	4.500,00	4.500,00
	Spese per la piccola manutenzione	5.000,00	4.500,00	4.500,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>650.000,00</b>	<b>650.000,00</b>	<b>650.000,00</b>
	Retribuzioni del personale	690.000,00	690.000,00	690.000,00
	<b>Spese per servizi</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
	Spese per assicurazioni	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Spese per materiale didattico	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>1</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>694.000,00</b>	<b>694.000,00</b>	<b>694.000,00</b>
<b>2</b>	<b>CENTRO DI COSTO - AREA DISABILI</b>			
	<b>CENTRO DIURNO DISABILI</b>			
	<b>Acquisti di merci</b>	<b>8.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
	Acquisto derrate alimentari	8.000,00	7.000,00	7.000,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>220.000,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>220.000,00</b>
	Retribuzioni del personale	220.000,00	220.000,00	220.000,00
	<b>Spese per servizi</b>	<b>45.400,00</b>	<b>46.000,00</b>	<b>46.000,00</b>
	Canone di locazione immobile	36.000,00	36.000,00	36.000,00
	Spese per energia elettrica	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per gas	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spese per assicurazioni	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	Spese per materiale laboratori attività	900,00	1.500,00	1.500,00
	Spese per piccola manutenzione	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	<b>TRASPORTO DISABILI</b>	<b>63.000,00</b>	<b>63.000,00</b>	<b>63.000,00</b>
	spese carburante	3.000,00	3.500,00	3.500,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>
	<b>INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E L.162/98</b>	<b>18.900,00</b>	<b>18.900,00</b>	<b>18.900,00</b>
	Pprogetto sperimentale	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	Legge 162/98 contributi	12.900,00	12.900,00	12.900,00
<b>2</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>355.300,00</b>	<b>354.900,00</b>	<b>354.900,00</b>

**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2016-2017-2018</b>				
		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>3</b>	<b>CENTRO DI COSTO - MINORI</b>			
	Case Famiglia - rette di permanenza	180.000,00	150.000,00	150.000,00
	Casa Famiglia G. Antonelli	120.000,00	120.000,00	120.000,00
	Centro Diurno minori	70.000,00	70.000,00	70.000,00
	Ludoteca Baby Parking	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	Assistenza scolastica specialistica integrata	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Carburante per trasporto alunni disabili	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>280.000,00</b>	<b>280.000,00</b>	<b>280.000,00</b>
	Retribuzioni assistenti scolastici specialisti	280.000,00	280.000,00	280.000,00
<b>3</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>688.000,00</b>	<b>688.000,00</b>	<b>688.000,00</b>
<b>4</b>	<b>CENTRO DI COSTO - RESPONSABILITA' FAMILIARI</b>			
	Sportello Famiglia Segretariato Sociale	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	Affido	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	<b>Spese per il personale</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>4</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>
<b>5</b>	<b>CENTRO DI COSTO - ANZIANI</b>			
	Assistenza domiciliare anziani con voucher sociali	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	Assistenza domiciliare autogestita	12.900,00	12.900,00	12.900,00
	Ricoveri in RSA	270.000,00	270.000,00	270.000,00
	Ricoveri in case di riposo	57.000,00	57.000,00	57.000,00
	Albo Assistenti domiciliari ( Nuova Istituzione			
	Albo delle Badanti ( Nuova istituzione)			
<b>5</b>	<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>359.900,00</b>	<b>359.900,00</b>	<b>359.900,00</b>

**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2016-2017-2018</b>			
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>6 CENTRO DI COSTO - DISAGIO PSICO FISICO</b>			
Progetto Domus Carminia			
Utenze gas- luce	3.000,00	3.000,00	3.000,00
spese per gestione autonomia ospiti derrate alimentari	8.000,00	8.000,00	8.000,00
spese materiali per pulizia ed igiene	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>Spese per il personale</b>	<b>105.000,00</b>	<b>105.000,00</b>	<b>105.000,00</b>
Progetto Centro di Ascolto da dipendenze			
Convenzione e recupero da dipendenze	45.000,00	45.000,00	45.000,00
<b>6 TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>162.000,00</b>	<b>158.000,00</b>	<b>158.000,00</b>
<b>7 CENTRO DI COSTO - CONTRASTO ALLA POVERTA'</b>			
Assistenza per persone bisognose	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Sostegno alle famiglie bisognose per spese funebri	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Sostegno per incollocamento al lavoro	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>7 TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
<b>8 CENTRO DI COSTO IMMIGRATI</b>			
Sportello di mediazione interculturale L. 10/2008	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>8 TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>CENTRO DI COSTO - TECNOLOGICO MANUNTENTIVO E SERVIZI AGGIUNTIVI</b>			
<b>9 CENTRO DI COSTO MANUNTENTIVO</b>			
Acquisti di materiali specifici per la manutenzione ordinaria	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Acquisti di indumenti da lavoro e antinfortunistica	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Materiale per salataggio spiagge	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Borse di socializzazione	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Cancelleria e stampati	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Spese per il personale</b>			
Spese per il personale	260.000,00	260.000,00	260.000,00
<b>9 TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>327.000,00</b>	<b>327.000,00</b>	<b>327.000,00</b>
<b>10 CENTRO DI COSTO - SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI</b>			
Cancelleria, stampati	3.000,00	2.000,00	2.000,00
Software e assistenza tecnica	6.000,00	5.000,00	5.000,00
Consulenze specifiche, amministrative, tecniche, fiscali,	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Spese legali	20.000,00	16.000,00	16.000,00
Indennità Consiglio di Amministrazione	5.000,00	4.750,00	4.750,00
Indennità Revisore dei Conti	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Spese di manutenzione automezzi	4.000,00	3.000,00	3.000,00
Spese per pubblicità e stampati	2.000,00	1.500,00	1.500,00
Spese per carburante e assicurazioni mezzi	6.000,00	5.000,00	5.000,00
Spese per la sicurezza nei luoghi di lavoro	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Spese per la formazione e incentivazione alla produttività	10.000,00	10.000,00	3.000,00
Oneri diversi di gestione per attività trasversali	12.000,00	12.000,00	2.000,00
Premio G. M. Isabella	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Campagne di sensibilizzazione	2.500,00	1.000,00	1.000,00
Spese commissioni bancarie	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Spese per il personale amministrativo e dirigenziale</b>	<b>275.000,00</b>	<b>275.000,00</b>	<b>275.000,00</b>
Spese per il personale amministrativo e dirigenziale			
<b>10 TOTALE CENTRO DI COSTO</b>	<b>397.500,00</b>	<b>390.250,00</b>	<b>390.250,00</b>
<b>7. Per servizi</b>			
<b>9. Per il personale</b>			
Il personale dei servizi sociali			
Il personale dell'Azienda è distribuito all'interno dei vari centri di costo			
<b>10. Ammortamenti e svalutazioni</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	4.000,00	4.000,00	4.000,00
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	3.000,00	3.000,00	3.000,00
c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni			
d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide			
<b>11. Variazioni delle rimanenze delle materie prime, sussidiarie, di consumo e merci</b>			
<b>12. Accantonamenti per rischi</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
<b>13. Altri accantonamenti</b>			
<b>14. Oneri diversi di gestione</b>			
Tasse e oneri diversi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE (B)</b>	<b>3.198.700,00</b>	<b>3.179.050,00</b>	<b>3.179.050,00</b>

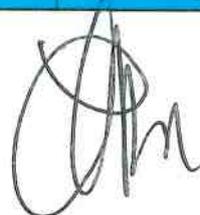
**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2016-2017-2018</b>			
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)</b>	<b>10.800,00</b>	<b>20.450,00</b>	<b>27.000,00</b>
<b>15. Proventi da partecipazione</b>			
a) in imprese controllate			
b) in imprese collegate			
c) in altre imprese			
<b>16. Altri proventi finanziari</b>			
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni verso			
1. imprese controllate			
2. imprese collegate			
3. enti pubblici di riferimento			
4. altri			
b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni			
c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) proventi diversi dai precedenti da:			
1. imprese controllate			
2. imprese collegate			
3. enti pubblici di riferimento			
4. altri			
<b>17. Interessi passivi e altri oneri finanziari verso:</b>			
a) imprese controllate			
b) imprese collegate			
c) enti pubblici di riferimento			
d) altri			
<b>Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17)</b>			



**AZIENDA SPECIALE "TERRACINA"**

<b>BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2016-2017-2018</b>			
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>D) RETTIFICHE DI VALORE DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>			
<b>18. Rivalutazioni:</b>			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) altre			
<b>19. Svalutazioni:</b>			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni			
d) altre			
<i>Totale delle rettifiche (18-19)</i>			
<b>ONERI STRAORDINARI</b>			
<b>20. Proventi straordinari:</b>			
a) plusvalenze da alienazioni			
b) sopravvenienze attive/insussistenze passive			
c) quota annua di contributi in conto capitale			
d) altri			
<b>21. Oneri straordinari</b>			
a) minusvalenze da alienazione			
b) sopravvenienze passive/insussistenze attive			
c) altri			
<i>Totale oneri e proventi straordinari (20-21)</i>			
<i>Risultato prima delle imposte (A+B+C+D+E)</i>	10.800,00	20.450,00	27.000,00
<b>22. Imposte sul reddito dell'esercizio</b>			
Irap da attività	10.800,00	20.450,00	27.000,00
<b>23. Risultato dell'esercizio</b>			
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>			



## **VERIFICA COERENZA DELLE PREVISIONI**

### **Verifica della coerenza interna**

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

### **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

La programmazione del fabbisogno di personale è inserita negli atti a corredo del bilancio, distingue tra personale di ruolo assunto a tempo indeterminato e personale assunto a tempo determinato fuori dalla pianta organica per le esigenze collegate al funzionamento di specifici interventi e servizi come il Domus Carminia, il Centro Diurno disabili e l'assistenza specialistica in favore di alunni diversamente abili, frequentanti le scuole dell'obbligo del Comune di Terracina .

Trattandosi di programmazione di settore è coerente con il piano generale di sviluppo dell'ente.

L'atto oltre ad assicurare le esigenze di funzionalità e d'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, prevede un impiego di personale e un'attenzione particolare al contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale.

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

### **Esame degli strumenti della programmazione 2016– Bilancio di previsione 2016.**

La previsione economica per l'anno 2016 è stata formulata avvalendosi delle risultanze dei dati contabili riferiti all'anno 2015.

- Per la valutazione della principale voce di ricavo (rette e relativi oneri) si sono altresì tenute in debito conto le indicazioni espresse dalla Direzione;
- La previsione inserisce la ripresa del servizio di assistenza domiciliare quasi sperimentale per l'anno 2016 ;
- per i rimanenti centri di costo, i valori contenuti nel bilancio economico , sono il risultato dell'adeguamento dei costi medi mensili, risultanti dalla gestione 2015 dell'Azienda.

Il bilancio di previsione 2016 è quindi, il risultato della valorizzazione del bilancio 2015 aggiornato con le linee di indirizzo espresse dal Consiglio di Amministrazione in attuazione delle linee guida



indicate dal Commissario Prefettizio del Comune di Terracina e dall'attivazione di nuovi servizi previsti nel corso del 2016, rapportati all'intero anno, suddiviso per centri di attività ai quali sono stati attribuiti sia i costi/ricavi di diretta imputazione mentre i costi amministrativi generali verranno ripartiti in sede di bilancio consuntivo. In particolare i costi amministrativi centralizzati verranno suddivisi, come indicato dalla Direzione Aziendale, fra i singoli centri di costo/ricavo/attività utilizzando un metodo previsionale in funzione dell'impegno amministrativo stimato per ogni singolo servizio erogato dal relativo centro di costo.

## **BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO 2016**

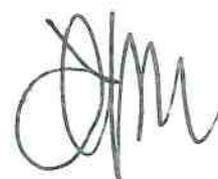
Si premette che i dati del bilancio di previsione 2016, relativamente al *Valore della produzione* sono stati definiti in base alle risultanze conseguite nell'anno 2015, in un'ottica di mantenimento dei servizi erogati.

Per quanto riguarda i *Costi della produzione* si è proceduto secondo quanto esposto in precedenza; I costi del personale sono stati determinati in riferimento al personale dipendente presente alla data del 01/01/2016 considerando nella previsione anche la "copertura" dei posti indicati nella pianta organica e nel fabbisogno del personale approvato dal Consiglio Comunale con la delibera di approvazione del bilancio di previsione 2015. Il contratto applicato ai dipendenti dell'Azienda è per il periodo transitorio del triennio ancora quello degli Enti Locali, anche se si rende necessario procedere alla conclusione del periodo transitorio di applicazione del contratto per passare ad un contratto che meglio risponda ai requisiti dell'ente strumentale pubblico economico di diritto privato. L'Azienda ha lavorato e proposto alle OO.SS. ed ai lavoratori l'applicazione del contratto ANINSEI garantendo il trattamento economico acquisito. Dopo alcuni incontri in cui è stata chiesta l'armonizzazione dei livelli retribuiti e le necessarie garanzie per i lavoratori, non è stato di fatto siglato alcun accordo con le OO.SS. Si sollecita di riprendere il ragionamento e definire il quadro complessivo della contrattazione.

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

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

Ai fini dell'IRAP si opta per il sistema di rilevazione contabile – art. 11 del D.Lgs. 446/97 adottando sistemi di rilevazione di contabilità economico analitica per centri di costo. Per ciascun servizio a rilevanza IVA viene redatto un conto economico in base al quale calcolare il valore della produzione netta ai fini IRAP. E' necessario classificare correttamente i proventi e gli oneri di esercizio, i componenti straordinari esclusi dalla base del calcolo dell'IRAP secondo i principi



contabili. Pertanto non basta l'eccezionalità a livello temporale o l'anormalità a livello quantitativo dell'evento, ma è necessaria l'estraneità alla gestione ordinaria. Gli stessi contributi a fondo perduto erogati dal Comune proprio perché elargiti a ripiano dei costi sociali dei servizi generano variazioni in diminuzione al fine della base imponibile IRAP.

Il Bilancio di Previsione chiude in pareggio.

Si evidenziano nello schema "B" allegato le principali risultanze del bilancio di previsione 2016 rapportato al bilancio di previsione 2015

## **BILANCI ECONOMICI PREVENTIVI 2016-2018**

Si evidenziano nello schema "C" allegato le principali risultanze del bilancio di previsione pluriennale 2016/2018 dal quale si evincono le principali differenze fra i risultati dei vari periodi.

### **PIANO PROGRAMMATICO - aggiornamento 2016**

Nel determinare il quadro generale di riferimento l'Azienda ha tenuto conto delle disposizioni impartite dall'amministrazione comunale guidata dal Commissario Prefettizio D.ssa Erminia Ocello.

Si prende atto che il Piano Programmatico 2016 è stato predisposto nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 26.01.2011, tenendo conto del contesto programmatico di medio e lungo periodo sviluppato dall'Azienda.

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

Il Revisore Unico, attesta che ha svolto regolarmente l'attività di revisione nel corso dell'anno 2015 e le risultanze sono dettagliatamente indicate nei verbali trascritti nell'apposito registro, al termine della propria verifica, esprime parere favorevole al bilancio di previsione 2016 ed al bilancio pluriennale di previsione 2016 – 2018 rilevando che lo stesso è stato redatto sulla base del trend storico, delle indicazioni fornite dagli organi istituzionali di riferimento per l'Azienda, del prevedibile tasso di inflazione e della programmazione socio-assistenziale dell'Azienda stessa, il tutto secondo in ottemperanza al Regolamento di contabilità aziendale; si evidenzia inoltre:

- la congruità, la coerenza e l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio anche con riferimento ai relativi programmi e progetti;
- che sarà necessario durante l'anno 2016, come già fatto negli anni precedenti, monitorare con costanza l'andamento dei costi/ricavi relativi ai singoli CdC (Centri di Costi), nell'ottica



del rispetto del pareggio di bilancio proposto nella Previsione in oggetto e di assumere i necessari provvedimenti nel caso di scostamenti rilevanti.

### **OSSERVAZIONI E SUGGERIMENTI**

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

#### **a) Riguardo alle previsioni parte corrente anno 2016**

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

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

#### **b) Riguardo al sistema informativo contabile**

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

#### **c) Riguardo al fabbisogno di cassa**

Si rileva che durante l'esercizio 2015 , a seguito del miglioramento del rapporto istituzionale e del rispetto del contratto di servizio, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione 2015 da parte del Consiglio Comunale , l'Ente Comune di Terracina , ha mantenuto costantemente gli impegni contenuti nel contratto di Servizio stesso,erogando mensilmente le spettanze in dodicesimi dell'intero importo a del contributo a copertura dei costi dell'Azienda per il pareggio di bilancio .

Permane ancora oggi , la difficoltà , già evidenziata in sede di verifiche, dell'importo accantonato a suo tempo da parte del Comune sul Bilancio di esercizio 2011, sottoposto ad una verifica da parte della commissione costituita con provvedimento della Giunta Comunale il cui ritardo nell'esecuzione del lavoro di verifica, sta comunque generando difficoltà nei confronti di fornitori che vantano crediti,oltre che degli istituti previdenziali. Si auspica la chiusura dei lavori di verifica e la corresponsione di quanto dovuto all'Azienda per il raggiungimento del pareggio di bilancio 2011.

Il mancato e puntuale trasferimento dei flussi finanziari da parte del Comune all'azienda, nel tempo, non ha consentito a quest'ultima non solo il rispetto delle obbligazioni assunte nei confronti dei fornitori i quali non hanno potuto praticare condizioni agevolative per le forniture stesse, ma cosa più grave che ha esposto i responsabili aziendali, a sanzioni per il mancato o ritardato pagamento di oneri previdenziali e assistenziali, nonché fiscali alle scadenze dovute per legge. L'Azienda si è



attivata in conseguenza della mancata liquidità a richiedere ed ottenere le rateizzazioni possibili, con lievitazione degli interessi di rateizzo.

Tale situazione, evidenziata nel corso delle verifiche periodiche effettuata dall'organo di revisione, e nota all'ufficio finanziario del Comune di Terracina, oltre che all'Amministrazione nella sua accezione generale, registra nel corso del 2015 il puntuale pagamento delle fatture emesse nei confronti del Comune consentendo il rispetto degli impegni assunti, ed il regolare svolgimento del ruolo per il quale l'Azienda è stata costituita nel rispetto del contratto di servizio e delle disposizioni di legge.

Per l'esercizio 2016 si invita:

- l'Azienda, a mantenere il rispetto del contratto di servizio;
- l'Amministrazione, ad erogare con regolarità mensile l'importo complessivo del contributo a copertura dei costi di gestione, autorizzato con l'approvazione del bilancio di previsione stesso.

### **CONCLUSIONI**

In relazione alle motivazioni specificate nel presente parere

l'organo di revisione:

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

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

ed esprime, pertanto, **parere favorevole** sulla proposta di bilancio di previsione 2016 e sui documenti allegati.

Terracina, 21 Aprile 2016

Il Revisore Unico

Rag. Chiara Maria Tosti

