

Azienda Speciale
SERVIZI INTEGRATI COMUNALI

Via Nazionale, 5
00038 - Valmontone – RM
P.Iva: 15593491002

Deliberazione n. 06/21 del 06-04-2021

Amministratore Unico
Verbale

L'anno 2021, il giorno 06 aprile, alle ore 17.30, presso la sede legale dell' "Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali", sita in Valmontone, Via Nazionale 5, il Presidente Fausto Bassani, Amministratore Unico, avvalendosi dei poteri ad esso attribuiti dallo Statuto, (art. 11 dello Statuto approvato con atto deliberativo del Consiglio Comunale n. 59 del 30.07.2019), delibera in ordine al seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Presa d'atto e adozione del Bilancio Ordinario anno 2020, del nuovo Piano Programma 2021-2023 e del relativo Budget 2021 ai fini dell'acquisizione del parere preventivo del revisore dei conti dell'ASSIC;
2. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

L'Amministratore Unico:

- Fausto Bassani

Il Direttore Generale

- Antonio Filonardi

Segretario verbalizzante: Michela Petruzzi

1. *Presenza d'atto e adozione del Bilancio Ordinario anno 2020, del nuovo Piano Programma 2021 e del relativo budget 2021 ai fini dell'acquisizione del parere preventivo del revisore dei conti dell'ASSIC;*

Il Presidente/Amministratore Unico Fausto Bassani, è intervenuto presso la sede dell'Ente per deliberare l'approvazione del punto 1 all'o.d.g. su proposta del Direttore Generale.

In relazione a tale punto posto all'Ordine del Giorno, l'Amministratore Unico invita il Direttore ad illustrare la proposta del Bilancio Ordinario 2020, del Piano Programma 2021/2023 e del relativo Budget 2021.

Il Direttore procede nella descrizione sintetica dei documenti sopra richiamati:

Relativamente al Bilancio Ordinario 2020 il Direttore descrive come il bilancio sia stato redatto secondo la vigente tassonomia XBRL al fine di consentirne il deposito al Registro delle Imprese, ai sensi del comma 5-bis dell'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

Il contenuto dello stato patrimoniale e del conto economico è quello previsto dallo schema allegato al citato decreto ministeriale, nonché dagli articoli 2424 e 2425 del codice civile, mentre il rendiconto finanziario è stato redatto ai sensi dell'art. 2425-ter.

Le informazioni contenute nel presente documento sono presentate secondo l'ordine in cui le relative voci sono indicate nello stato patrimoniale e nel conto economico.

La valutazione delle voci di bilancio è avvenuta nel rispetto del principio della prudenza, della rilevanza e nella prospettiva di continuazione dell'attività

Il Bilancio d'Esercizio chiuso al 31/12/2020 evidenzia, un avanzo di gestione di euro 18.758,17, che secondo le previsioni statutarie e le indicazioni della Corte dei Conti è stato interamente accantonato alla Riserva Sviluppo Azienda Speciale, al fine di conseguire il pareggio del conto economico.

Conferma che il presente bilancio, composto da stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Azienda, nonché il risultato economico dell'esercizio e corrisponde alle scritture contabili.

Il Piano programma, che è aggiornato, rispetto alla convenzione in atto, alle proposte di ampliamento delle attività, elaborate sulla scorta delle indicazioni emerse nei tavoli tematici avuti con il Comune, riguarda la programmazione delle attività e degli interventi che l'Azienda intende attuare e porre in essere nel triennio 2021/2023.

Tale documento, scaturisce dalla convenzione attualmente in atto con il Comune di Valmontone e

rappresenta l'esatta fotografia delle attività, dei servizi erogati e delle rispettive modalità operative che fanno capo all'Azienda.

L'aggiornamento del piano avviene in prima istanza con l'adeguamento dei corrispettivi da €1.386.000,00 a €1.440.000,00, come mero adeguamento tecnico, dovuto alla presa in carico da parte dell'Azienda dei costi riferiti ai servizi precedentemente attribuiti al Comune.

I servizi che verranno implementati con l'approvazione del piano, che non hanno incidenza nell'attuale previsione economica sono in linea generale gli interventi di pulizia del canile comunale e l'implementazione delle attività di supporto agli uffici.

Il Piano contiene anche una previsione di massima per quanto riguarda l'attivazione di servizi di nuova progettualità, per i quali sarà necessaria la definizione dei relativi conferimenti che di seguito vengono riportati:

- apertura della nuova farmacia comunale;

Le stime di crescita a regime prevedono un aumento dei ricavi per l'anno 2022 pari ad €. 3.525.000: oltre all'ampliamento dei servizi e delle prestazioni, è previsto un potenziamento delle risorse umane presenti in azienda, con un incremento esponenziale degli utili da destinare, a valle degli accantonamenti, in favore del Comune di Valmontone.

L'Amministratore Unico, prendendo atto delle indicazioni del Direttore Generale relativamente al Bilancio Ordinario 2020, al Piano Programma 2021-2023 e al Budget 2021 di cui al punto 1 del presente O.d.G., ne approva la stesura e li adotta nei contenuti, delegando il Direttore ad inviare il Bilancio Ordinario 2020, il Piano Programma 2021-2023 e il Budget economico 2021 all'organo di revisione e a porre in essere i successivi adempimenti statutari.

1. *Varie ed eventuali*

Non avendo ulteriori rilievi o adempimenti ed esaurita la discussione, alle ore 18,30, l'Amministratore Unico scioglie la riunione, previa redazione del presente verbale.

ATTO AMMINISTRATORE UNICO

Premesso

-che l'ASSIC è istituita ai sensi dell'art 114 del D.lgs. 267/2000 quale ente strumentale del comune di Valmontone per la gestione dei servizi di carattere socio assistenziali, educativi, culturali, farmaceutici e di supporto all'attività amministrativa e istituzionali del comune di Valmontone;

-che il Bilancio Ordinario 2020 (Consolidato esercizio 2020) (all.1) Il Piano Programma con la previsione di spesa triennale 2021-2023(all. 2) e il Budget annuale 2021 (entrate ed uscite) (all.3) sono per l' A.S.S.I.C, riferimenti indispensabili per conformarsi ai dettati normativi che prevedono per gli enti strumentali una gestione uniformata a criteri di trasparenza, efficienza, economicità.

-che l'azienda è disciplinata in particolare dai principi costituzionali di cui agli articoli 3 e 32 della costituzione, dal D.lgs n.267/2000, dal D.P.R. n. 902/186, dallo Statuto e dai Regolamenti e non ha finalità di lucro e persegue il pareggio di bilancio;

-che il 2020 rappresenta il primo esercizio di attività e si chiude con un avanzo di gestione di euro 18.758,17, interamente accantonato alla Riserva Sviluppo Azienda Speciale, che costituisce riserva del patrimonio netto, al fine di conseguire il pareggio del conto economico in termini di corrispondenza tra costi e ricavi, in relazione alla natura giuridica dell'Ente e ai vincoli statutari, nonché alle indicazioni in materia della Corte dei Conti.

-che l'importanza dello strumento (Piano Programma) viene ribadita dal comma 8, dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000, che lo connota come atto fondamentale dell'Ente, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, così come normato, dall'art. 38 del D.P.R. n. 902/1986, quando dispone che il Piano Programma indichi le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire;

Ritenuto

-che l'adozione ai fini dell'approvazione finale del Bilancio Ordinario 2020, con la presa d'atto del pareggio di bilancio così come previsto dalle normative vigenti e dallo statuto che regolano la gestione dell'Ente, costituisce uno degli atti fondamentali per la vita dell'Azienda Speciale

-che il Piano Programma è lo strumento principale nel quale sono contenuti gli obiettivi, identificati sotto forma di scelte e programmi che l' A.S.S.I.C condivide con l'Amministrazione Comunale in quanto socio fondatore della stessa;

Preso atto

-delle indicazioni del Direttore Generale, meglio rappresentate nel verbale sopra riportato che è parte integrante della presente delibera, relativamente al Bilancio Ordinario 2020, al Piano Programma 2021-2023 correlato e dallo schema di convenzione generale e dal il Budget annuale 2021;

-che gli stessi sono stati elaborati sulla scorta delle reali necessità dell'Azienda Speciale e rispettano i criteri di trasparenza, efficienza ed economicità

Visto

- lo Statuto dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali del Comune di Valmontone;

Viste

-tutte le normative sopra richiamate;

L'AMMINISTRATORE UNICO

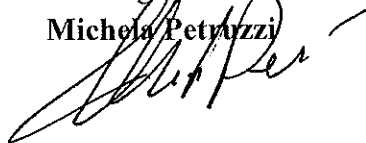
DELIBERA

1. Di approvare la stesura e di adottare i contenuti del Bilancio Ordinario anno 2020 (all.1), del nuovo Piano Programma 2021(all.2) e del relativo Budget 2021 (all.3) dell'ASSIC per il triennio 2021/2023 allegati al presente atto deliberativo che ne costituiscono parte integrante;

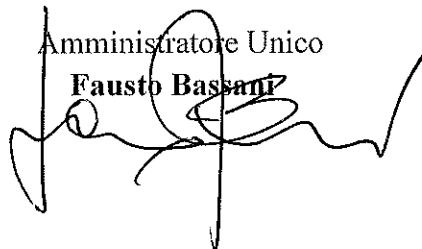
2. Di delegare il Direttore Generale ad inviare, il Bilancio Ordinario anno 2020, il nuovo Piano Programma 2021-2023 e il relativo Budget 2021 dell'ASSIC per il triennio 2021/2023, all'organo di revisione per l'acquisizione dei pareri preventivi ai fini dell'approvazione finale in Assemblea e a porre in essere tutti i successivi adempimenti statutari per l'approvazione definitiva del Bilancio Ordinario anno 2020, del nuovo Piano Programma 2021 e del relativo Budget 2021 dell'ASSIC per il triennio 2021/2023 del Consiglio Comunale del Comune di Valmontone.

Il Bilancio Ordinario anno 2020, il nuovo Piano Programma 2021 e il relativo Budget 2021 dell'ASSIC, come stabilito, vengono allegati alla presente delibera.

Il Segretario
Michela Petrazzi



Amministratore Unico
Fausto Bassani



Informazioni generali sull'impresa

Dati anagrafici

Denominazione: AZIENDA SPECIALE SERVIZI INTEGRATI COMUNALI

Sede: VIA NAZIONALE 5 VALMONTONE RM

Capitale sociale: 20.000,00

Capitale sociale interamente versato: sì

Codice CCIAA:

Partita IVA: 15593491002

Codice fiscale: 15593491002

Numero REA:

Forma giuridica: AZIENDA SPECIALE DI CUI AL DLGS 267/2000

Settore di attività prevalente (ATECO): 829999

Società in liquidazione: no

Società con socio unico: no

Società sottoposta ad altrui attività di direzione e coordinamento: no

Denominazione della società o ente che esercita l'attività di direzione e coordinamento:

Appartenenza a un gruppo: no

Denominazione della società capogruppo:

Paese della capogruppo:

Numero di iscrizione all'albo delle cooperative:

Bilancio al 31/12/2020

Stato Patrimoniale Ordinario

	31/12/2020
Attivo	
B) Immobilizzazioni	
II - Immobilizzazioni materiali	-
2) impianti e macchinario	6.140
3) attrezzature industriali e commerciali	1.787
4) altri beni	4.903
<i>Totale immobilizzazioni materiali</i>	<i>12.830</i>
<i>Totale immobilizzazioni (B)</i>	<i>12.830</i>

31/12/2020

C) Attivo circolante

II - Crediti	-
1) verso clienti	242.244
esigibili entro l'esercizio successivo	242.244
5-bis) crediti tributari	12.481
esigibili entro l'esercizio successivo	12.481
5-quater) verso altri	29.148
esigibili entro l'esercizio successivo	29.148
<i>Totale crediti</i>	283.873
IV - Disponibilita' liquide	-
1) depositi bancari e postali	122.553
3) danaro e valori in cassa	6.821
<i>Totale disponibilita' liquide</i>	129.374
<i>Totale attivo circolante (C)</i>	413.247

D) Ratei e risconti

7.604

Totale attivo

433.681

Passivo**A) Patrimonio netto**

38.758

I - Capitale	20.000
VI - Altre riserve, distintamente indicate	-
Varie altre riserve	18.758
<i>Totale altre riserve</i>	18.758
<i>Totale patrimonio netto</i>	38.758

C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

2.121

D) Debiti

5) debiti verso altri finanziatori	2.021
esigibili entro l'esercizio successivo	716
esigibili oltre l'esercizio successivo	1.305
7) debiti verso fornitori	75.964
esigibili entro l'esercizio successivo	75.964
12) debiti tributari	71.469
esigibili entro l'esercizio successivo	71.469
13) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	87.760
esigibili entro l'esercizio successivo	87.760

	31/12/2020
14) altri debiti	155.588
esigibili entro l'esercizio successivo	155.588
<i>Totale debiti</i>	<i>392.802</i>
<i>Totale passivo</i>	<i>433.681</i>

Conto Economico Ordinario

	31/12/2020
A) Valore della produzione	
1) ricavi delle vendite e delle prestazioni	1.232.447
5) altri ricavi e proventi	-
contributi in conto esercizio	2.000
altri	284
<i>Totale altri ricavi e proventi</i>	<i>2.284</i>
<i>Totale valore della produzione</i>	<i>1.234.731</i>
B) Costi della produzione	
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	15.836
7) per servizi	152.144
8) per godimento di beni di terzi	3.085
9) per il personale	-
a) salari e stipendi	711.163
b) oneri sociali	221.661
c) trattamento di fine rapporto	53.169
e) altri costi	23.050
<i>Totale costi per il personale</i>	<i>1.009.043</i>
10) ammortamenti e svalutazioni	-
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali	10.133
<i>Totale ammortamenti e svalutazioni</i>	<i>10.133</i>
13) altri accantonamenti	18.758
14) oneri diversi di gestione	7.420
<i>Totale costi della produzione</i>	<i>1.216.419</i>
Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)	18.312
C) Proventi e oneri finanziari	

	31/12/2020
17) Interessi ed altri oneri finanziari	-
altri	35
<i>Totale interessi e altri oneri finanziari</i>	35
<i>Totale proventi e oneri finanziari (15+16-17+-17-bis)</i>	(35)
Risultato prima delle imposte (A-B+-C+-D)	18.277
20) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	
imposte correnti	18.277
<i>Totale delle imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate</i>	18.277
21) Utile (perdita) dell'esercizio	-

Rendiconto finanziario, metodo indiretto

	Importo al 31/12/2020
A) Flussi finanziari derivanti dall'attività operativa (metodo indiretto)	
Imposte sul reddito	18.277
Interessi passivi/(attivi)	35
<i>1) Utile (perdita) dell'esercizio prima d'imposte sul reddito, interessi, dividendi e plus/minusvalenze da cessione</i>	<i>18.312</i>
Rettifiche per elementi non monetari che non hanno avuto contropartita nel capitale circolante netto	
Accantonamenti ai fondi	18.758
Ammortamenti delle immobilizzazioni	10.133
Altre rettifiche in aumento/(in diminuzione) per elementi non monetari	53.169
<i>Totale rettifiche per elementi non monetari che non hanno avuto contropartita nel capitale circolante netto</i>	<i>82.060</i>
<i>2) Flusso finanziario prima delle variazioni del capitale circolante netto</i>	<i>100.372</i>
Variazioni del capitale circolante netto	
Decremento/(Incremento) dei crediti verso clienti	(242.244)
Incremento/(Decremento) dei debiti verso fornitori	75.964
Decremento/(Incremento) dei ratei e risconti attivi	(7.604)
Altri decrementi/(Altri incrementi) del capitale circolante netto	273.188
<i>Totale variazioni del capitale circolante netto</i>	<i>99.304</i>
<i>3) Flusso finanziario dopo le variazioni del capitale circolante netto</i>	<i>199.676</i>
Altre rettifiche	
Interessi incassati/(pagati)	(35)
(Imposte sul reddito pagate)	(18.277)
Altri incassi/(pagamenti)	(51.048)
<i>Totale altre rettifiche</i>	<i>(69.360)</i>
Flusso finanziario dell'attività operativa (A)	130.316
B) Flussi finanziari derivanti dall'attività d'investimento	
Immobilizzazioni materiali	
(Investimenti)	(22.963)
Flusso finanziario dell'attività di investimento (B)	(22.963)
C) Flussi finanziari derivanti dall'attività di finanziamento	
Mezzi di terzi	
Accensione finanziamenti	2.021

	Importo al 31/12/2020
Mezzi propri	
Aumento di capitale a pagamento	20.000
Flusso finanziario dell'attività di finanziamento (C)	22.021
Incremento (decremento) delle disponibilità liquide (A ± B ± C)	129.374
Disponibilità liquide a fine esercizio	
Depositi bancari e postali	122.553
Danaro e valori in cassa	6.821
Totale disponibilità liquide a fine esercizio	129.374
Differenza di quadratura	

Informazioni in calce al rendiconto finanziario

Commento

L'Azienda ha predisposto il rendiconto finanziario che rappresenta il documento di sintesi che raccorda le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio nel patrimonio aziendale con le variazioni nella situazione finanziaria; esso pone in evidenza i valori relativi alle risorse finanziarie di cui l'impresa ha avuto necessità nel corso dell'esercizio nonché i relativi impieghi.

In merito al metodo utilizzato si specifica che la stessa ha adottato, secondo la previsione dell'OIC 10, il metodo indiretto in base al quale il flusso di liquidità è ricostruito rettificando il risultato di esercizio delle componenti non monetarie.

Nota integrativa, parte iniziale

Introduzione

La presente nota integrativa costituisce parte integrante del bilancio consuntivo al 31/12/2020.

L'AZIENDA SPECIALE SERVIZI INTEGRATI COMUNALI (di seguito brevemente indicata come "ASSIC") è un'azienda speciale costituita il 23 gennaio 2020 ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000 quale ente strumentale del Comune di Valmontone per la gestione di servizi di carattere socio-assistenziale, educativo, culturali, farmaceutico e di supporto alle attività istituzionali del Comune.

Il 2020 rappresenta pertanto il primo esercizio di attività e si chiude con un avanzo di gestione di euro 18.758,17, interamente accantonato alla Riserva Sviluppo Azienda Speciale, che costituisce riserva del patrimonio netto, al fine di conseguire il pareggio del conto economico in termini di corrispondenza tra costi e ricavi, in relazione alla natura giuridica dell'Ente e ai vincoli statutari, nonché alle indicazioni in materia della Corte dei Conti.

Nel mese di febbraio 2020 l'ASSIC ha rilevato dall'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNI in liquidazione il ramo d'azienda relativo alla gestione nel Comune di Valmontone delle seguenti attività:

servizio di assistenza domiciliare, trasporto disabili, assistenza sociale, pulizia edifici, servizi cimiteriali, gestione aree di sosta a pagamento, servizio impianti sportivi comunali, servizio di supporto agli uffici comunali, manutenzione aree pubbliche e servizio di affissione.

Per maggiori dettagli in merito all'oggetto sociale e all'attività esercitata si rinvia alla Relazione sulla Gestione.

Come previsto dalle vigenti normative in ambito nazionale (D.Lgs. 18.08.2000, n. 267), regionale e statutarie, il bilancio di cui la presente nota integrativa è parte integrante e sostanziale, è stato redatto in conformità con lo schema previsto dal Decreto del Ministero del Tesoro del 26 aprile 1995. La struttura di detto bilancio, che ricalca quasi totalmente quella prevista dalla normativa civilistica di cui agli articoli 2424 e ss., tenuto conto della riforma del codice delle società e delle modifiche introdotte dal Decreto Legislativo n. 139 del 18/08/2015, evidenzia l'aspetto patrimoniale e finanziario, nonché il risultato della gestione in forma sintetica; il tutto viene poi analizzato in forma analitica nella presente nota integrativa.

La stessa è stata redatta in ossequio al disposto dell'articolo 2427 del Codice Civile, così come modificato dall'art. 1, D. Lgs. 17 gennaio 2003, n. 6 e dal Decreto Legislativo n. 139 del 18/08/2015 e contiene tutte le informazioni utili a fornire una corretta interpretazione del bilancio.

Criteri di formazione

Redazione del bilancio

Si precisa che il bilancio è stato redatto secondo la vigente tassonomia XBRL al fine di consentirne il deposito al Registro delle Imprese, ai sensi del comma 5-bis dell'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

Il contenuto dello stato patrimoniale e del conto economico è quello previsto dallo schema allegato al citato decreto ministeriale, nonché dagli articoli 2424 e 2425 del codice civile, mentre il rendiconto finanziario è stato redatto ai sensi dell'art. 2425-ter.

Le informazioni contenute nel presente documento sono presentate secondo l'ordine in cui le relative voci sono indicate nello stato patrimoniale e nel conto economico.

In riferimento a quanto indicato nella parte introduttiva della presente nota integrativa, si attesta che, ai sensi dell'art. 2423, 3° comma del codice civile, qualora le informazioni richieste da specifiche disposizioni di legge non siano sufficienti a dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione aziendale vengono fornite le informazioni complementari ritenute necessarie allo scopo.

Il bilancio d'esercizio, così come la presente nota integrativa, è stato redatto in unità di euro.

Principi di redazione

Commento

La valutazione delle voci di bilancio è avvenuta nel rispetto del principio della prudenza, della rilevanza e nella prospettiva di continuazione dell'attività.

Si precisa che il presupposto della continuità aziendale è stato verificato in modo prospettico, considerando un orizzonte temporale di almeno 12 mesi dalla data di chiusura dell'esercizio, senza avvalersi della deroga ex art. 7 del D.L. 8 aprile 2020, n. 23 (Decreto Liquidità).

Le verifiche effettuate alla data di redazione del presente progetto di bilancio, e con riferimento al suddetto orizzonte temporale, non hanno evidenziato alcun impatto dell'emergenza sanitaria Covid-19 sul presupposto della continuità aziendale.

Ai sensi dell'art. 2423-bis c.1 punto 1-bis C.C., la rilevazione e la presentazione delle voci è effettuata tenendo conto della sostanza dell'operazione o del contratto. Nella redazione del bilancio d'esercizio gli oneri e i proventi sono stati iscritti secondo il principio di competenza indipendentemente dal momento della loro manifestazione numeraria e sono stati indicati esclusivamente gli utili realizzati alla data di chiusura dell'esercizio. Si è peraltro tenuto conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo.

La valutazione degli elementi componenti le singole voci delle attività o passività è avvenuta separatamente, per evitare che i plusvalori di alcuni elementi possano compensare i minusvalori di altri.

Struttura e contenuto del prospetto di bilancio

Lo stato patrimoniale, il conto economico, il rendiconto finanziario e le informazioni di natura contabile contenute nella presente nota integrativa sono conformi alle scritture contabili, da cui sono stati direttamente desunti.

Nell'esposizione dello stato patrimoniale e del conto economico non sono stati effettuati raggruppamenti delle voci precedute da numeri arabi, come invece facoltativamente previsto dall'art. 2423 ter del c.c.

Ai sensi dell'art. 2424 del codice civile si conferma che non esistono elementi dell'attivo o del passivo che ricadano sotto più voci del prospetto di bilancio.

Trattandosi del primo esercizio di attività, nello stato patrimoniale e nel conto economico non è presente il confronto con l'esercizio precedente.

Casi eccezionali ex art. 2423, quinto comma, del Codice Civile

Commento

Non si sono verificati casi eccezionali che abbiano reso necessario il ricorso a deroghe di cui all'art. 2423, commi 4 e 5 del codice civile.

In alcuni casi si è derogato al criterio del costo ammortizzato in quanto la sua applicazione avrebbe avuto effetti irrilevanti al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta, così come previsto dall'art. 2423, comma 4 del codice civile.

Criteri di valutazione applicati

Commento

Ai sensi dell'articolo 2427 c. 1 n. 1 del c.c. si illustrano di seguito i più significativi criteri di valutazione adottati nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 2426 del codice civile, con particolare riferimento a quelle voci di bilancio per le quali il legislatore ammette diversi criteri di valutazione e di rettifica o per le quali non sono previsti specifici criteri.

L'Azienda, alla data di chiusura dell'esercizio, non detiene crediti o debiti in valuta estera.

Immobilizzazioni materiali

I cespiti appartenenti alla categoria delle immobilizzazioni materiali, rilevati alla data in cui avviene il trasferimento dei rischi e dei benefici connessi al bene acquisito, sono iscritti in bilancio al costo di acquisto, aumentato degli eventuali oneri accessori sostenuti fino al momento in cui i beni sono pronti all'uso e comunque nel limite del loro valore recuperabile.

Tali beni risultano esposti nell'attivo di bilancio al netto dei fondi di ammortamento e di svalutazione.

Il valore contabile dei beni, raggruppati in classi omogenee per natura ed anno di acquisizione, viene ripartito tra gli esercizi nel corso dei quali gli stessi verranno presumibilmente utilizzati. Tale procedura è attuata mediante lo stanziamento sistematico a conto economico di quote di ammortamento corrispondenti a piani prestabiliti, definiti al momento in cui il bene è disponibile e pronto all'uso, con riferimento alla presunta residua possibilità di utilizzo dei beni stessi. Detti piani, oggetto di verifica annuale, sono formati con riferimento al valore lordo dei beni e supponendo pari a zero il valore di realizzo al termine del processo.

I coefficienti di ammortamento derivanti dall'applicazione della procedura sopra descritta sono risultati corrispondenti a quelli previsti in ordine alle vigenti disposizioni fiscali in materia (art. 102 TUIR, D.M. 29 ottobre 1974 e D.M. 31 dicembre 1988).

Gli acquisti dell'esercizio sono stati ammortizzati con aliquota pari al 50% dell'aliquota base: l'aliquota così ridotta è rappresentativa sia della residua possibilità di utilizzo che della partecipazione effettiva al processo produttivo di tali immobilizzazioni, la cui acquisizione si può ritenere mediamente avvenuta all'incirca a metà dell'anno. Il conteggio della minor aliquota è, tra l'altro, richiesto per il primo anno di ammortamento dei cespiti anche dall'art. 102, comma 2 TUIR.

Alcuni cespiti di scarso valore unitario, non superiore a 516,46 euro, sono stati interamente spesi nell'esercizio con imputazione a conto economico di una quota di ammortamento pari al 100% del costo di acquisto.

I coefficienti adottati per l'ammortamento delle immobilizzazioni materiali sono riepilogati nel seguente prospetto:

Voci immobilizzazioni materiali	Aliquote %
Impianti di condizionamento	20%
Altri impianti e macchinari	20%
Attrezzatura varia e minuta	20%
Macchine ordinarie d'ufficio	20%
Automezzi	20%
Telefonia mobile	20%

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della legge 19 Marzo 1983, n. 72, così come anche richiamato dalle successive leggi di rivalutazione monetaria, si precisa che per i beni materiali tuttora esistenti in patrimonio non è stata mai eseguita alcuna rivalutazione monetaria.

Si evidenzia che non è stato necessario operare svalutazioni ex art. 2426 comma 1 n. 3 del codice civile in quanto, come previsto dal principio contabile OIC 9, non sono stati riscontrati indicatori di potenziali perdite durevoli di valore delle immobilizzazioni materiali.

Crediti iscritti nell'attivo circolante

I crediti sono stati valutati al presumibile valore di realizzo, coincidente con il valore nominale in quanto ritenuti pienamente esigibili, in deroga al criterio del costo ammortizzato.

L'art. 2426 comma 1 n. 8 c.c., come modificato dal Decreto Legislativo n. 139 del 18/08/2015, prescrive infatti che "i crediti e i debiti sono rilevati in bilancio secondo il criterio del costo ammortizzato, tenendo conto del fattore temporale". Tuttavia, il criterio del costo ammortizzato può non essere applicato ai crediti se gli effetti sono irrilevanti rispetto al valore determinato in base al presumibile valore di realizzo, e "generalmente gli effetti sono irrilevanti se i crediti sono a breve termine (ossia con scadenza inferiore ai 12 mesi)." (principio contabile OIC n. 15, revisione dicembre 2016, par. 33).

Non si sono rilevate perdite e insussistenze di crediti.

Disponibilità liquide

Si tratta di denaro in cassa e disponibilità sul conto corrente bancario, iscritti per il valore nominale. La cassa non accoglie disponibilità in valuta né assegni. Si è provveduto a riscontrare il saldo del conto corrente bancario mediante idoneo prospetto di riconciliazione.

Ratei e risconti attivi

I ratei e risconti sono stati calcolati sulla base del principio della competenza, mediante la ripartizione dei ricavi e/o costi comuni a più esercizi.

I risconti attivi includono quote di costi relativi a premi assicurativi, servizi vari a canone periodico, noleggi, sostenuti entro la chiusura dell'esercizio ma di competenza dell'esercizio successivo, valutati sulla base del criterio temporale.

Si precisa che non è stato necessario utilizzare il criterio del "tempo economico" in quanto le prestazioni contrattuali ricevute hanno un contenuto costante nel tempo.

Patrimonio netto

Le voci sono espresse in bilancio al loro valore contabile secondo le indicazioni contenute nel principio contabile OIC 28.

Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

Si precisa che il TFR è versato mensilmente al Fondo Tesoreria gestito dall'INPS ed è calcolato conformemente a quanto previsto dall'art. 2120 del codice civile, tenuto conto delle disposizioni legislative e delle specificità dei contratti e delle categorie professionali.

L'importo accantonato nel passivo è relativo a dipendenti provenienti dall'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNI, maturato precedentemente all'interno di quest'ultima, e di cui l'ASSIC si è fatta carico a seguito del trasferimento del ramo d'azienda citato nella parte introduttiva.

Debiti

I debiti sono stati valutati al valore nominale in deroga al criterio del costo ammortizzato, in quanto costituiti quasi esclusivamente da debiti a breve termine, oppure da debiti con esigibilità superiore a 12 mesi ma con costi di transazione di entità irrilevante rispetto al valore nominale.

Altre informazioni

Commento

Operazioni con obbligo di retrocessione a termine

L'Azienda, ai sensi dell'art. 2427 n. 6-ter, attesta che nel corso dell'esercizio non ha posto in essere alcuna operazione soggetta all'obbligo di retrocessione a termine.

Nota integrativa, attivo

Introduzione

Di seguito si analizzano nel dettaglio i movimenti delle singole voci di bilancio, secondo il dettato della normativa vigente.

Immobilizzazioni

Immobilizzazioni materiali

Movimenti delle immobilizzazioni materiali

Introduzione

Le immobilizzazioni materiali al lordo dei relativi fondi ammortamento ammontano ad € 52.696, i fondi di ammortamento risultano essere pari ad € 39.866.

Nella tabella che segue sono espone le movimentazioni delle immobilizzazioni in oggetto.

Analisi dei movimenti delle immobilizzazioni materiali

	Impianti e macchinario	Attrezzature industriali e commerciali	Altre immobilizzazioni materiali	Totale immobilizzazioni materiali
Variazioni nell'esercizio				

	Impianti e macchinario	Attrezzature industriali e commerciali	Altre immobilizzazioni materiali	Totale immobilizzazioni materiali
Incrementi per acquisizioni	11.926	6.381	34.389	52.696
Ammortamento dell'esercizio	5.785	4.594	29.487	39.866
Altre variazioni	(1)	-	1	-
Totale variazioni	6.140	1.787	4.903	12.830
Valore di fine esercizio				
Costo	11.925	6.381	34.390	52.696
Ammortamenti (Fondo ammortamento)	5.785	4.594	29.487	39.866
Valore di bilancio	6.140	1.787	4.903	12.830

Operazioni di locazione finanziaria

Introduzione

L'Azienda alla data di chiusura dell'esercizio non ha in corso alcun contratto di leasing finanziario.

Attivo circolante

Crediti iscritti nell'attivo circolante

Variazioni e scadenza dei crediti iscritti nell'attivo circolante

Introduzione

Nella seguente tabella vengono espone le informazioni relative alle variazioni dei crediti iscritti nell'attivo circolante nonché, se significative, le informazioni relative alla scadenza degli stessi.

Analisi delle variazioni e della scadenza dei crediti iscritti nell'attivo circolante

	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio	Quota scadente entro l'esercizio
Crediti verso clienti	242.244	242.244	242.244
Crediti tributari	12.481	12.481	12.481
Crediti verso altri	29.148	29.148	29.148
Totale	283.873	283.873	283.873

Commento

Trattandosi del primo esercizio di attività, il valore di fine esercizio corrisponde anche alla variazione totale.

Suddivisione dei crediti iscritti nell'attivo circolante per area geografica*Introduzione*

La quasi totalità dei crediti iscritti in bilancio è relativa a importi da incassare dal cliente Comune di Valmontone per i servizi prestati dall'Azienda (euro 242.244), la restante parte comprende crediti verso l'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNI derivanti dall'acquisizione del ramo di azienda citato in precedenza.

Disponibilità liquide

Introduzione

Nella seguente tabella vengono esposte le informazioni relative alle variazioni delle disponibilità liquide.

Analisi delle variazioni delle disponibilità liquide

	Variazioni nell'esercizio	Valore di fine esercizio
depositi bancari e postali	122.553	122.553
danaro e valori in cassa	6.821	6.821
<i>Totale</i>	<i>129.374</i>	<i>129.374</i>

Commento

Nel corso dell'esercizio, ad esclusione del servizio di cassa parcometri gestito a nome e per conto del Comune di Valmontone, il 99,99% delle movimentazioni finanziarie è avvenuto con tracciabilità bancaria. Oltre il 90% del valore della liquidità di cassa di fine esercizio è determinata da incassi del 31/12/2020 per la gestione del servizio parcometri.

Ratei e risconti attivi*Introduzione*

Nella seguente tabella vengono esposte le informazioni relative alle variazioni dei ratei e risconti attivi.

Analisi delle variazioni dei ratei e risconti attivi

	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio
Risconti attivi	7.604	7.604
Totale ratei e risconti attivi	7.604	7.604

Commento

Nel seguente prospetto e' illustrata la composizione delle voci di cui in oggetto, in quanto risultanti iscritte in bilancio.

Descrizione	Dettaglio	Importo esercizio corrente
<i>RATEI E RISCONTI</i>		
	Risconti attivi	7.604

Descrizione	Dettaglio	Importo esercizio corrente
Totale		7.604

Si evidenzia che l'importo iscritto in bilancio non comprende risconti pluriennali.

Oneri finanziari capitalizzati

Introduzione

Tutti gli interessi e gli altri oneri finanziari sono stati interamente spesi nell'esercizio. Ai fini dell'art. 2427, c. 1, n. 8 del codice civile si attesta quindi che non sussistono capitalizzazioni di oneri finanziari.

Nota integrativa, passivo e patrimonio netto

Introduzione

Di seguito si analizzano nel dettaglio i movimenti delle singole voci di bilancio, secondo il dettato della normativa vigente.

Patrimonio netto

Variazioni nelle voci di patrimonio netto

Introduzione

Con riferimento all'esercizio in chiusura nelle tabelle seguenti vengono esposte le variazioni delle singole voci del patrimonio netto, nonché il dettaglio delle altre riserve, se presenti in bilancio.

Analisi delle variazioni nelle voci di patrimonio netto

	Altre variazioni - Incrementi	Valore di fine esercizio
Capitale	20.000	20.000
Varie altre riserve	18.758	18.758
Totale altre riserve	18.758	18.758
Totale	38.758	38.758

Dettaglio delle varie altre riserve

Descrizione	Importo
Riserva sviluppo Azienda Speciale	18.758
Totale	18.758

Commento

Si precisa che la Riserva Sviluppo Azienda Speciale accoglie l'avanzo di gestione che viene accantonato in detta riserva del patrimonio netto al fine di conseguire il pareggio del conto economico, in relazione alla natura dell'Ente, ai vincoli statutari e alle indicazioni in materia della Corte dei Conti.

Disponibilità e utilizzo del patrimonio netto**Introduzione**

Nel seguente prospetto sono analiticamente indicate le voci di patrimonio netto, con specificazione della loro origine, possibilità di utilizzazione e distribuibilità, nonché della loro eventuale avvenuta utilizzazione.

Origine, possibilità di utilizzo e distribuibilità delle voci di patrimonio netto

Descrizione	Importo	Origine/Natura	Possibilità di utilizzazione
Capitale	20.000	Capitale	B
Varie altre riserve	18.758	Utili	B
Totale altre riserve	18.758	Utili	B
Totale	38.758		
Quota non distribuibile			
Residua quota distribuibile			
Legenda: A: per aumento di capitale; B: per copertura perdite; C: per distribuzione ai soci; D: per altri vincoli statutari; E: altro			

Origine, possibilità di utilizzo e distribuibilità delle varie altre riserve

Descrizione	Importo	Origine/Natura	Possibilità di utilizzazioni
Riserva sviluppo Azienda Speciale	18.758	Utili	B
Totale	18.758		
Legenda: A: per aumento di capitale; B: per copertura perdite; C: per distribuzione ai soci; D: per altri vincoli statutari; E: altro			

Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato**Introduzione**

Nella seguente tabella vengono esposte le informazioni relative alle variazioni del trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato.

Analisi delle variazioni del trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

	Variazioni nell'esercizio - Accantonamento	Variazioni nell'esercizio - Utilizzo	Variazioni nell'esercizio - Totale	Valore di fine esercizio
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	2.243	122	2.121	2.121

	Variazioni nell'esercizio - Accantonamento	Variazioni nell'esercizio - Utilizzo	Variazioni nell'esercizio - Totale	Valore di fine esercizio
DI LAVORO SUBORDINATO				
Totale	2.243	122	2.121	2.121

Commento

Si ricorda che l'importo accantonato al fondo TFR è relativo a dipendenti provenienti dall'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNI, maturato precedentemente all'interno di quest'ultima, mentre il TFR maturato nel 2020 è stato interamente versato al Fondo Tesoreria gestito dall'INPS.

Debiti

Variazioni e scadenza dei debiti

Introduzione

Nella seguente tabella vengono esposte le informazioni relative alle variazioni dei debiti e le eventuali informazioni relative alla scadenza degli stessi.

I debiti si compongono per circa il 19% da debiti Vs. fornitori, circa il 5% per imposte dell'esercizio, circa il 19% per incassi parcometri da versare all'Ente Comune di Valmontone, circa il 16% per saldo mensilità dipendenti mese dicembre, e per il residuale circa 41% da debiti correnti Vs. Erario e Enti previdenziali.

Analisi delle variazioni e della scadenza dei debiti

	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio	Quota scadente entro l'esercizio	Quota scadente oltre l'esercizio
Debiti verso altri finanziatori	2.021	2.021	716	1.305
Debiti verso fornitori	75.964	75.964	75.964	-
Debiti tributari	71.469	71.469	71.469	-
Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	87.760	87.760	87.760	-
Altri debiti	155.588	155.588	155.588	-
Totale	392.802	392.802	391.497	1.305

Commento

Altri debiti

Nella seguente tabella viene presentata la suddivisione della voce "Altri debiti".

Descrizione	Dettaglio	Importo esercizio corrente
<i>Altri debiti</i>		
	Debiti v/fondi previdenza complementare	6.983

Descrizione	Dettaglio	Importo esercizio corrente
	Debiti v/collaboratori	6.000
	Sindacati c/ritenute	1.973
	Debiti per trattenute c/terzi	506
	Debiti per incassi parcometri c/ terzi da riversare	75.473
	Personale c/retribuzioni	62.404
	Dipendenti c/retribuzioni differite	2.248
	Arrotondamento	1
	Totale	155.588

Suddivisione dei debiti per area geografica

Introduzione

Anche i debiti sono prevalentemente in ambito locale, difatti comprendono:

- debiti per incassi parcometri da riversare al Comune di Valmontone (euro 75.473);
- debiti verso il personale dipendente relativi al saldo della mensilità di dicembre (euro 62.404,09), oltre a retribuzioni differite (euro 2.248,15);
- debiti verso il Comune di Valmontone per servizi di supporto all'ufficio personale (euro 47.257,55).

La restante parte è costituita prevalentemente da debiti erariali e previdenziali.

Debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali

Introduzione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 2427, c. 1 n. 6 del codice civile, si attesta che non esistono debiti assistiti da garanzie reali.

Finanziamenti effettuati da soci della società

Introduzione

L'Azienda non ha ricevuto alcun finanziamento da parte del Comune di Valmontone.

Nota integrativa, conto economico

Introduzione

Il conto economico fornisce una rappresentazione delle operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi di reddito che hanno contribuito a determinare il risultato economico. I componenti positivi e negativi di reddito, iscritti in bilancio secondo quanto previsto dall'articolo 2425-bis del codice civile, sono distinti secondo l'appartenenza alle varie gestioni: caratteristica, accessoria e finanziaria.

L'attività caratteristica identifica i componenti di reddito generati da operazioni che si manifestano in via continuativa e nel settore rilevante per lo svolgimento della gestione, che identificano e qualificano la parte peculiare e distintiva dell'attività economica svolta dall'Azienda, per la quale la stessa è finalizzata.

L'attività finanziaria è costituita da operazioni che generano proventi e oneri di natura finanziaria.

In via residuale, l'attività accessoria è costituita dalle operazioni che generano componenti di reddito che fanno parte dell'attività ordinaria ma non rientrano nell'attività caratteristica e finanziaria.

Per quanto già precisato in merito ai vincoli derivanti dalla natura dell'Ente, il conto economico si chiude in pareggio.

Valore della produzione

Introduzione

I ricavi sono iscritti in bilancio per competenza, al netto dei resi, abbuoni, sconti e premi, nonché delle imposte direttamente connesse agli stessi.

I ricavi derivanti dalle prestazioni di servizi sono iscritti quando il servizio è reso, ovvero quando la prestazione è stata effettuata; nel particolare caso delle prestazioni di servizi continuative i relativi ricavi sono iscritti per la quota maturata.

I contributi in conto esercizio, rilevati per competenza nell'esercizio in cui è sorto con certezza il diritto alla percezione, sono indicati nell'apposita voce A5 in quanto integrativi dei ricavi della gestione caratteristica e/o a riduzione dei costi ed oneri della gestione caratteristica. Trattasi, più in particolare, del contributo a fondo perduto ricevuto ai sensi del DL n. 34 del 19 maggio 2020 (Decreto "Rilancio") per l'emergenza COVID-19.

Suddivisione dei ricavi delle vendite e delle prestazioni per categoria di attività

Introduzione

Nella seguente tabella è illustrata la ripartizione dei ricavi delle vendite e delle prestazioni secondo le categorie di attività.

Dettagli sui ricavi delle vendite e delle prestazioni suddivisi per categoria di attività

Categoria di attività	Valore esercizio corrente
SUPPORTO ATTIVITA' ISTITUZIONALI	317.553
PARCOMETRI	200.118
PULIZIE	69.120
ATTIVITA' MANUTENTIVE	211.737
CUSTODIA IMPIANTI SPORTIVI	30.111
CIMITERO	150.052
ASSISTENZA DOMICILIARE	140.871
TRASPORTI	50.395
ASSISTENZA SOCIALE	28.061
AMMINISTRAZIONE	2.830
SUPPORTO ALLA POLIZIA LOCALE	13.600
SERVIZI VARI	18.000
ARROTONDAMENTI	(1)
Totale	1.232.447

Suddivisione dei ricavi delle vendite e delle prestazioni per area geografica

Introduzione

La suddivisione dei ricavi per area geografica non appare significativa, operando l'azienda in ambito esclusivamente locale.

Dettagli sui ricavi delle vendite e delle prestazioni suddivisi per area geografica

Area geografica	Valore esercizio corrente
Comune di Valmontone	1.232.447
Totale	1.232.447

Costi della produzione

Commento

I costi ed oneri sono imputati per competenza e secondo natura, al netto dei resi, abbuoni, sconti e premi, nel rispetto del principio di correlazione con i ricavi, ed iscritti nelle rispettive voci secondo quanto previsto dal principio contabile OIC 12. Per quanto riguarda gli acquisti di beni, i relativi costi sono iscritti quando si è verificato il passaggio sostanziale e non formale del titolo di proprietà assumendo quale parametro di riferimento, per il passaggio sostanziale, il trasferimento dei rischi e benefici. Nel caso di acquisto di servizi, i relativi costi sono iscritti quando il servizio è stato ricevuto, ovvero quando la prestazione si è conclusa, mentre, in presenza di prestazioni di servizi continuative, i relativi costi sono iscritti per la quota maturata.

Proventi e oneri finanziari

Introduzione

I proventi e gli oneri finanziari sono iscritti per competenza in relazione alla quota maturata nell'esercizio.

Composizione dei proventi da partecipazione

Introduzione

Non sussistono proventi da partecipazioni di cui all'art. 2425, n. 15 del codice civile.

Ripartizione degli interessi e altri oneri finanziari per tipologia di debiti

Introduzione

Nel seguente prospetto si dà evidenza degli interessi e degli altri oneri finanziari di cui all'art. 2425, n. 17 del codice civile, con specifica suddivisione tra quelli relativi a prestiti obbligazionari, ai debiti verso banche ed a altre fattispecie.

Ripartizione degli interessi e altri oneri finanziari per tipologia di debiti

	Debiti verso banche	Altri	Totale
Interessi ed altri oneri finanziari	12	23	35

Importo e natura dei singoli elementi di ricavo/costo di entità o incidenza eccezionali**Introduzione**

Nel corso del presente esercizio non sono stati rilevati ricavi o altri componenti positivi derivanti da eventi di entità o incidenza eccezionali.

Introduzione

Nel corso del presente esercizio non sono stati rilevati costi derivanti da eventi di entità o incidenza eccezionali.

Imposte sul reddito d'esercizio, correnti, differite e anticipate**Introduzione**

L'Azienda ha provveduto allo stanziamento delle imposte dell'esercizio sulla base dell'applicazione delle norme tributarie vigenti. Le imposte correnti si riferiscono alle imposte di competenza dell'esercizio così come risultanti dalle dichiarazioni fiscali. Le imposte differite e le imposte anticipate riguardano, invece, componenti di reddito positivi o negativi rispettivamente soggetti ad imposizione o a deduzione in esercizi diversi rispetto a quelli di contabilizzazione civilistica.

Imposte differite e anticipate

Nel conto economico non è stato effettuato alcuno stanziamento per le imposte differite attive o passive, in quanto non sussistono differenze temporanee tra onere fiscale teorico ed onere fiscale effettivo.

Nota integrativa, altre informazioni**Introduzione**

Di seguito vengono riportate le altre informazioni richieste dallo statuto e dal codice civile.

Descrizione e motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione

La sinergia tra gli obiettivi raggiunti ha generato una situazione di sostanziale equilibrio del conto economico dell'Azienda, che conferma le previsioni contenute nel business plan di costituzione, che pur nell'obbligatorietà del pareggio di bilancio, permette di accantonare nel fondo di riserva l'importo di euro 18.758,17.

Non vi sono pertanto scostamenti rilevanti di cui dover dare evidenza nella presente nota integrativa.

Dati sull'occupazione

Introduzione

Nel seguente prospetto è indicato il numero medio dei dipendenti, ripartito per categoria e calcolato considerando la media giornaliera.

Numero medio di dipendenti ripartiti per categoria

	Dirigenti	Impiegati	Operai	Totale dipendenti
Numero medio	1	11	22	34

Compensi, anticipazioni e crediti concessi ad amministratori e sindaci e impegni assunti per loro conto

Introduzione

Nel seguente prospetto sono espone le informazioni richieste dall'art. 2427 n. 16 c.c., precisando che non esistono anticipazioni e crediti e non sono stati assunti impegni per conto dell'organo amministrativo per effetto di garanzie di qualsiasi tipo prestate.

Ammontare dei compensi, delle anticipazioni e dei crediti concessi ad amministratori e sindaci e degli impegni assunti per loro conto

	Amministratori
Compensi	28.270

Compensi al revisore legale o società di revisione

Introduzione

Nella seguente tabella sono indicati, suddivisi per tipologia di servizi prestati, i compensi spettanti al revisore legale dei conti.

Ammontare dei corrispettivi spettanti al revisore legale o alla società di revisione

	Revisione legale dei conti annuali	Totale corrispettivi spettanti al revisore legale o alla società di revisione
Valore	12.000	12.000

Categorie di azioni emesse dalla società

Introduzione

Il presente paragrafo della nota integrativa non è pertinente in quanto il capitale non è rappresentato da azioni.

Titoli emessi dalla società

Introduzione

L'Azienda non ha emesso alcun titolo o valore simile rientrante nella previsione di cui all'art. 2427 n. 18 codice civile.

Dettagli sugli altri strumenti finanziari emessi dalla società

Introduzione

L'Azienda non ha emesso altri strumenti finanziari ai sensi dell'articolo 2346, comma 6, del codice civile.

Impegni, garanzie e passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale

Introduzione

Non esistono impegni, garanzie o passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale.

Informazioni sui patrimoni e i finanziamenti destinati ad uno specifico affare

Commento

Patrimoni destinati ad uno specifico affare

Si attesta che alla data di chiusura del bilancio non sussistono patrimoni destinati ad uno specifico affare di cui al n. 20 dell'art. 2427 del codice civile.

Finanziamenti destinati ad uno specifico affare

Si attesta che alla data di chiusura del bilancio non sussistono finanziamenti destinati ad uno specifico affare di cui al n. 21 dell'art. 2427 del codice civile.

Informazioni sulle operazioni con parti correlate

Commento

Si precisa che sia l'Azienda che il Comune, ai sensi dello IAS 24, non rientrano nella definizione di parti correlate. Pertanto non vi è nulla da segnalare con riferimento al presente punto.

Informazioni sugli accordi non risultanti dallo stato patrimoniale

Commento

Nel corso dell'esercizio non è stato posto in essere alcun accordo non risultante dallo stato patrimoniale.

Informazioni sui fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio

Commento

Con riferimento al punto 22-quater dell'art. 2427 del codice civile, non si segnalano fatti di rilievo successivi alla chiusura dell'esercizio che abbiano inciso in maniera rilevante sull'andamento patrimoniale, finanziario ed economico.

Imprese che redigono il bilancio dell'insieme più grande/più piccolo di imprese di cui si fa parte in quanto impresa controllata

Introduzione

Non esistono le fattispecie di cui all'art. 2427, numeri 22-quinquies e sexies del codice civile.

Informazioni relative agli strumenti finanziari derivati ex art. 2427-bis del Codice Civile

Commento

Si attesta che non è stato sottoscritto alcuno strumento finanziario derivato.

Informazioni ex art. 1, comma 125, della legge 4 agosto 2017 n. 124

Commento

In relazione al disposto di cui all'art. 1, comma 125, della legge 124/2017, in merito all'obbligo di dare evidenza in nota integrativa delle somme di denaro eventualmente ricevute nell'esercizio a titolo di sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere dalle pubbliche amministrazioni e dai soggetti di cui al comma 125 del medesimo articolo, l'Azienda attesta che le somme percepite dal Comune di Valmontone costituiscono esclusivamente il pagamento di corrispettivi per la prestazione dei servizi di cui all'oggetto sociale.

Pertanto, come suggerito dalla nota ASSONIME del 14 febbraio 2018, si ritiene che detti pagamenti siano esclusi dall'ambito oggettivo della norma e che conseguentemente in merito agli stessi non si debba fornire alcuna informazione aggiuntiva in nota integrativa.

Proposta di destinazione degli utili o di copertura delle perdite

Commento

Il bilancio d'esercizio chiuso al 31/12/2020 evidenzia, come già specificato, un avanzo di gestione di euro 18.758,17, che secondo le previsioni statutarie e le indicazioni della Corte dei Conti è stato interamente accantonato alla Riserva Sviluppo Azienda Speciale, al fine di conseguire il pareggio del conto economico.

Nota integrativa, parte finale

Commento

Vi confermiamo che il presente bilancio, composto da stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Azienda, nonché il risultato economico dell'esercizio e corrisponde alle scritture contabili. Vi invitiamo pertanto ad approvare il progetto di bilancio consuntivo al 31/12/2020 unitamente con la destinazione dell'avanzo di gestione alla Riserva Sviluppo Azienda Speciale.

Il Bilancio è vero e reale e corrisponde alle scritture contabili

VALMONTONE, 19/03/2021

Il Direttore Generale

AZIENDA SPECIALE SERVIZI INTEGRATI COMUNALI

Sede legale: VIA NAZIONALE 5 VALMONTONE (RM)
Iscritta al Registro Imprese della CCIAA DI ROMA
C.F. e numero iscrizione: 15593491002
Iscritta al R.E.A. n. RM 1601316
Capitale Sociale sottoscritto € 20.000,00 Interamente versato
Partita IVA: 15593491002

Relazione sulla gestione

Bilancio Ordinario al 31/12/2020

Nella Nota integrativa Vi sono state fornite le notizie attinenti alla illustrazione del bilancio al 31/12/2020; nel presente documento, conformemente a quanto previsto dall'art. 2428 del Codice Civile e dallo statuto, Vi forniamo le notizie attinenti la situazione dell'Azienda e le informazioni sull'andamento della gestione. La presente relazione, redatta con valori espressi in unità di Euro, viene presentata a corredo del Bilancio d'esercizio al fine di fornire informazioni reddituali, patrimoniali, finanziarie e gestionali dell'Azienda corredate, ove possibile, di elementi storici e valutazioni prospettiche.

Informativa sull'Azienda

Il 2020 ha coinciso con il primo anno di attività dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali (di seguito brevemente indicata come "ASSIC"), nata con deliberazione n. 59/19 del Consiglio Comunale di Valmontone e costituita il 23/1/2019. L'ASSIC è nata dalla volontà del Comune di dotarsi di un proprio strumento operativo, sulla scorta dell'esperienza progressa della partecipazione alla compagine dell'Azienda Speciale Servizi Comuni di Colleferro, conclusasi sommessamente con la messa in liquidazione della stessa.

Il Comune, con la creazione dell'ASSIC, si prefiggeva di continuare l'esperienza di soggetto attivo nelle dinamiche lavorative del territorio, di salvaguardare le esperienze e le professionalità ormai consolidate e la stabilità occupazionale.

Il Comune attraverso il conferimento dei servizi all'ASSIC, di cui alla convenzione n. 3314/20, mutuava i rapporti preesistenti che, pur accollandosi i costi generali di funzionamento precedentemente ripartiti tra i soci, garantiva la continuità occupazionale a n. 43 dipendenti e indicava nell'efficientamento dei servizi uno degli obiettivi primari, pur confermando la spesa storica imputabile al quinquennio precedente.

L'ASSIC da subito si è trovata ad affrontare una situazione di criticità, data soprattutto dal sovraccosto determinato dal personale dipendente mutuato in toto dalla precedente gestione, non in linea con le indicazioni contenute nel business plan e dal periodo storico che ha visto un anno caratterizzato dagli stravolgimenti determinati da fattori esterni, a causa della pandemia da Coronavirus.

Pur in presenza di un quadro generale sfavorevole, l'ASSIC è riuscita a centrare tutti gli obiettivi che si era preposta, confermando l'ambito delle attività all'interno della convenzione con il Comune.

1. Il primo obiettivo riguardava la stabilizzazione del personale, avvenuta in maniera indolore e senza alcun tipo di incidenza sulla redditualità dei dipendenti. I dipendenti ricollocati dall'ASSIC sono stati n. 43, che hanno mantenuto l'allocazione sugli stessi servizi su cui erano impiegati e la conservazione di tutti i diritti progressi.
2. Il secondo obiettivo era quello di mantenere il quadro economico di riferimento, pur in presenza dei costi di una struttura amministrativa e di costi generali di gestione, precedentemente ripartiti. Il risultato è stato raggiunto grazie all'oculatazza di gestione e alla razionalizzazione dei costi ed ha dimostrato, anche per gli anni precedenti, che i ricavi derivati dal conferimento dei servizi da parte del Comune di Valmontone, coprivano e coprono ampiamente i costi di funzionamento dell'Azienda.

3. Il terzo obiettivo era legato alla possibilità di consentire, in un momento storico unico, di garantire dei risparmi gestionali al Comune, concretizzandosi con la riduzione dei corrispettivi per €. 70.000 da parte del Comune di Valmontone.
4. Quarto risultato che riguarda i servizi, con l'incremento delle prestazioni socio assistenziali che ha permesso, pur in presenza di casi Covid, di stare vicino ai cittadini per tutto ciò che riguardava i loro bisogni, dalla spesa, al disbrigo pratiche, ai trasporti, alla consegna dei medicinali o contrassegni, tutto riconducibile a n. 1.870 prestazioni extracontrattuali. Un'analisi che riguarda anche gli altri servizi, come per esempio l'incremento delle attività di pulizie con interventi settimanali di sanificazione, accompagnati da una serie di interventi di carattere straordinario, la razionalizzazione dei servizi cimiteriali anch'essi investiti dalle problematiche Covid, dalle attività di cura del verde e manutentive a quella delle attività di supporto uffici.

Uno dei risultati più emblematici nella sua positività distintiva nelle attività dell'ASSIC è stata la fidelizzazione del personale, ampiamente dimostrata anche attraverso la mobilità sui servizi, ormai diventata prassi nelle attività aziendali. L'anno horribilis che si è concluso, ha visto molti dei servizi gestiti caratterizzati dalla presenza di casi di Covid19 tra il personale, senza che gli stessi abbiano in alcun modo comportato interruzioni insieme alla contestuale presenza di casi luttuosi tra i dipendenti.

La valutazione sui risultati finali di gestione conseguiti e quella sullo stato di realizzazione dei programmi sono elementi distintivi che devono e dovranno caratterizzare un sistema più vasto di controllo sulla gestione delle risorse pubbliche mirate all'efficientamento, all'economicità e all'efficacia dei servizi, di cui ASSIC vuole farsi paladina.

Con l'elaborazione del bilancio l'ASSIC tende in particolare a rafforzare le scelte compiute dal Comune di Valmontone e, la lungimiranza delle stesse, nonché un'attività di programmazione che ha visto all'opera nel corso dell'esercizio l'intera Azienda, e che allo stesso tempo, hanno garantito la giusta visibilità.

L'impegno profuso dai vari attori, Comune, ASSIC e dipendenti, ha permesso il raggiungimento di tutti gli obiettivi prefissati che nel contempo sono stati tradotti in altrettanti risultati, un esito il cui grado di apprezzamento è lasciato in questo momento alla libera valutazione del cittadino.

Lo scopo dell'Azienda, così come indicato nello statuto, è quello di provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi di natura non commerciale, riconducibili direttamente o indirettamente alle attività di carattere istituzionale dell'Ente, rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, come previsto dall'art. 112, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000.

L'Azienda concorre con il Comune a promuovere e a tutelare la salute delle persone di ogni fascia di età e di ogni condizione sociale, attraverso l'erogazione di servizi socio-assistenziali e/o sanitari, nelle forme territoriali, residenziali e semiresidenziali, secondo le linee e gli obiettivi espressi dal Consiglio Comunale, con riferimento ai settori nei quali l'Azienda opera sul territorio. I principi guida ai quali si ispira sono:

1. il diritto di cittadinanza sociale, che implica la partecipazione e l'inclusione nella comunità;
2. la continuità assistenziale, tra i vari attori istituzionali;
3. la valorizzazione delle "best practice" e delle professionalità nell'ambito dei servizi gestiti e degli interventi sociali.

L'Azienda, nei limiti della normativa in materia, può:

- acquisire servizi, beni e personale necessari per svolgere le proprie funzioni;
- assumere la concessione in costruzione ed esercizio di opere pubbliche funzionali ai servizi erogati.

L'Azienda ha per oggetto:

1. La gestione di farmacie attraverso l'espletamento delle seguenti attività:
 - la commercializzazione e la distribuzione di farmaci, parafarmaci e simili alla cittadinanza, alle farmacie pubbliche e private, a case di cura ed alle A.S.L.;
 - l'erogazione di ogni altro prodotto o servizio collocabile per legge attraverso il canale dettaglio nel settore farmaceutico o parafarmaceutico;
 - la partecipazione, per quanto di competenza, alle iniziative dell'amministrazione comunale in ambito sanitario e sociale.
2. L'organizzazione ed erogazione di servizi, per anziani, giovani, portatori di handicap, e ogni altro soggetto comunque in stato di disagio socio-sanitario, attività di assistenza specialistica.
3. La gestione di servizi pubblici di supporto alle attività istituzionali del Comune:
 - supporto ed integrazione alle attività degli uffici a garanzia dei servizi basilari del Comune;
 - gestione servizi ausiliari, custodia edifici comunali, impianti sportivi e pulizie degli stessi;

- organizzazione dei servizi di manutenzione, segnaletica stradale, cura del verde pubblico, pulizie caditoie e attività di carattere emergenziale;
 - supporto e integrazione alle attività di gestione delle aree di sosta a pagamento.
4. La gestione mediante concessione dei seguenti servizi:
 - pubbliche affissioni;
 - gestione cimitero comunale;
 - illuminazione votiva;
 - gestione di impianti sportivi.
 5. Gestione dei servizi di custodia e pulizia di edifici pubblici.
 6. Manutenzione parchi, giardini, impianti ed altri beni immobili di proprietà comunale.
 7. Gestione di servizi socio-educativi.
 8. Gestione di servizi culturali e turistici.
 9. Gestione di interventi di tutela animali.
 10. Gestione patrimonio museale e bibliotecario.

Fatti di particolare rilievo

Tra i fatti di particolare rilievo avvenuti nel corso dell'esercizio, si segnala che nel mese di febbraio 2020 l'ASSIC ha rilevato dall'AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNI in liquidazione il ramo d'azienda relativo alla gestione nel Comune di Valmontone delle seguenti attività:

servizio di assistenza domiciliare, trasporto disabili, assistenza sociale, pulizia edifici, servizi cimiteriali, gestione aree di sosta a pagamento, servizio impianti sportivi comunali, servizio di supporto agli uffici comunali, manutenzione aree pubbliche e servizio di affissione.

Situazione patrimoniale e finanziaria

Al fine di una migliore comprensione della situazione patrimoniale e finanziaria dell'Azienda, si fornisce di seguito un prospetto di riclassificazione dello Stato Patrimoniale.

Stato Patrimoniale Attivo

Voce	Esercizio 2020	%
CAPITALE CIRCOLANTE	420.851	97,04 %
Liquidità immediate	129.374	29,83 %
Disponibilità liquide	129.374	29,83 %
Liquidità differite	291.477	67,21 %
Crediti verso soci		
Crediti dell'Attivo Circolante a breve termine	283.873	65,46 %
Crediti immobilizzati a breve termine		
Immobilizzazioni materiali destinate alla vendita		
Attività finanziarie		
Ratei e risconti attivi	7.604	1,75 %
Rimanenze		
IMMOBILIZZAZIONI	12.830	2,96 %

Voce	Esercizio 2020	%
Immobilizzazioni immateriali		
Immobilizzazioni materiali	12.830	2,96 %
Immobilizzazioni finanziarie		
Crediti dell'Attivo Circolante a m/l termine		
TOTALE IMPIEGHI	433.681	100,00 %

Stato Patrimoniale Passivo

Voce	Esercizio 2020	%
CAPITALE DI TERZI	394.923	91,06 %
Passività correnti	391.497	90,27 %
Debiti a breve termine	391.497	90,27 %
Ratei e risconti passivi		
Passività consolidate	3.426	0,79 %
Debiti a m/l termine	1.305	0,30 %
Fondi per rischi e oneri		
TFR	2.121	0,49 %
CAPITALE PROPRIO	38.758	8,94 %
Capitale sociale	20.000	4,61 %
Riserve	18.758	4,33 %
TOTALE FONTI	433.681	100,00 %

Principali indicatori della situazione patrimoniale e finanziaria

Sulla base della precedente riclassificazione, vengono calcolati i seguenti indicatori di bilancio:

INDICE	Esercizio 2020
Copertura delle immobilizzazioni	
= A) Patrimonio netto / B) Immobilizzazioni	302,09 %
L'indice viene utilizzato per valutare l'equilibrio fra capitale proprio e investimenti fissi dell'impresa	
Banche su circolante	
= D.4) Debiti verso banche / C) Attivo circolante	
L'indice misura il grado di copertura del capitale circolante attraverso l'utilizzo di fonti di finanziamento bancario	
Indice di indebitamento	
= [TOT.PASSIVO - A) Patrimonio netto] / A) Patrimonio netto	10,19
L'indice esprime il rapporto fra il capitale di terzi e il totale del capitale proprio	
Quoziente di indebitamento finanziario	

INDICE	Esercizio 2020
= [D.1) Debiti per obbligazioni + D.2) Debiti per obbligazioni convertibili + D.3) Debiti verso soci per finanziamenti + D.4) Debiti verso banche + D.5) Debiti verso altri finanziatori + D.8) Debiti rappresentati da titoli di credito + D.9) Debiti verso imprese controllate + D.10) Debiti verso imprese collegate + D.11) Debiti verso imprese controllanti + D.11-bis) Debiti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti] / A) Patrimonio Netto	0,05
L'indice misura il rapporto tra il ricorso al capitale finanziamento (capitale di terzi, ottenuto a titolo oneroso e soggetto a restituzione) e il ricorso ai mezzi propri dell'azienda	
Mezzi propri su capitale investito	
= A) Patrimonio netto / TOT. ATTIVO	8,94 %
L'indice misura il grado di patrimonializzazione dell'impresa e conseguentemente la sua indipendenza finanziaria da finanziamenti di terzi	
Oneri finanziari su fatturato	
= C.17) Interessi e altri oneri finanziari (quota ordinaria) / A.1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni (quota ordinaria)	
L'indice esprime il rapporto tra gli oneri finanziari ed il fatturato dell'azienda	
Indice di disponibilità	
= [A) Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti + B.III.2) Crediti (entro l'esercizio successivo) + C.I) Rimanenze + Immobilizzazioni materiali destinate alla vendita + C.II) Crediti (entro l'esercizio successivo) + C.III) Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni + C.IV) Disponibilità liquide + D) Ratei e risconti] / [D) Debiti (entro l'esercizio successivo) + E) Ratei e risconti]	107,50 %
L'indice misura la capacità dell'azienda di far fronte ai debiti correnti con i crediti correnti intesi in senso lato (includendo quindi il magazzino)	
Margine di struttura primario	
= [A) Patrimonio Netto - (B) Immobilizzazioni - B.III.2) Crediti (entro l'esercizio successivo))]	25.928,00
E' costituito dalla differenza tra il Capitale Netto e le Immobilizzazioni nette. Esprime, in valore assoluto, la capacità dell'impresa di coprire con mezzi propri gli investimenti in immobilizzazioni.	
Indice di copertura primario	
= [A) Patrimonio Netto] / [B) Immobilizzazioni - B.III.2) Crediti (entro l'esercizio successivo)]	3,02
E' costituito dal rapporto fra il Capitale Netto e le immobilizzazioni nette. Esprime, in valore relativo, la quota di immobilizzazioni coperta con mezzi propri.	
Margine di struttura secondario	
= [A) Patrimonio Netto + B) Fondi per rischi e oneri + C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato + D) Debiti (oltre l'esercizio successivo)] - [B) Immobilizzazioni - B.III.2) Crediti (entro l'esercizio successivo)]	29.354,00
E' costituito dalla differenza fra il Capitale Consolidato (Capitale Netto più Debiti a lungo termine) e le immobilizzazioni. Esprime, in valore assoluto, la capacità dell'impresa di coprire con fonti consolidate gli investimenti in immobilizzazioni.	
Indice di copertura secondario	
= [A) Patrimonio Netto + B) Fondi per rischi e oneri + C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato + D) Debiti (oltre l'esercizio successivo)] / [B) Immobilizzazioni - B.III.2) Crediti (entro l'esercizio successivo)]	3,29
E' costituito dal rapporto fra il Capitale Consolidato e le immobilizzazioni nette. Esprime, in valore relativo, la quota di immobilizzazioni coperta con fonti consolidate.	

INDICE	Esercizio 2020
Capitale circolante netto	
= [A) Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti + B.III.2) Crediti (entro l'esercizio successivo) + C.I) Rimanenze + Immobilizzazioni materiali destinate alla vendita + C.II) Crediti (entro l'esercizio successivo) + C.III) Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni + C.IV) Disponibilità liquide + D) Ratei e risconti] - [D) Debiti (entro l'esercizio successivo) + E) Ratei e risconti]	29.354,00
E' costituito dalla differenza fra il Capitale circolante lordo e le passività correnti. Esprime in valore assoluto la capacità dell'impresa di fronteggiare gli impegni a breve con le disponibilità esistenti	
Margine di tesoreria primario	
= [A) Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti + B.III.2) Crediti (entro l'esercizio successivo) + Immobilizzazioni materiali destinate alla vendita + C.II) Crediti (entro l'esercizio successivo) + C.III) Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni + C.IV) Disponibilità liquide + D) Ratei e risconti] - [D) Debiti (entro l'esercizio successivo) + E) Ratei e risconti]	29.354,00
E' costituito dalla differenza in valore assoluto fra liquidità immediate e differite e le passività correnti. Esprime la capacità dell'impresa di far fronte agli impegni correnti con le proprie liquidità	
Indice di tesoreria primario	
= [A) Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti + B.III.2) Crediti (entro l'esercizio successivo) + Immobilizzazioni materiali destinate alla vendita + C.II) Crediti (entro l'esercizio successivo) + C.III) Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni + C.IV) Disponibilità liquide + D) Ratei e risconti] / [D) Debiti (entro l'esercizio successivo) + E) Ratei e risconti]	107,50 %
L'indice misura la capacità dell'azienda di far fronte ai debiti correnti con le liquidità rappresentate da risorse monetarie liquide o da crediti a breve termine	

Situazione economica

Per meglio comprendere il risultato della gestione dell'Azienda, si fornisce di seguito un prospetto di riclassificazione del Conto Economico.

Conto Economico

Voce	Esercizio 2020	%
VALORE DELLA PRODUZIONE	1.234.731	100,00 %
- Consumi di materie prime	15.836	1,28 %
- Spese generali	155.229	12,57 %
VALORE AGGIUNTO	1.063.666	86,15 %
- Altri ricavi	2.284	0,18 %
- Costo del personale	1.009.043	81,72 %
- Accantonamenti	18.758	1,52 %
MARGINE OPERATIVO LORDO	33.581	2,72 %
- Ammortamenti e svalutazioni	10.133	0,82 %
RISULTATO OPERATIVO CARATTERISTICO (Margine Operativo Netto)	23.448	1,90 %

Voce	Esercizio 2020	%
+ Altri ricavi	2.284	0,18 %
- Oneri diversi di gestione	7.420	0,60 %
REDDITO ANTE GESTIONE FINANZIARIA	18.312	1,48 %
+ Proventi finanziari		
+ Utili e perdite su cambi		
RISULTATO OPERATIVO (Margine Corrente ante oneri finanziari)	18.312	1,48 %
+ Oneri finanziari	(35)	
REDDITO ANTE RETTIFICHE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE	18.277	1,48 %
+ Rettifiche di valore di attività e passività finanziarie		
+ Quota ex area straordinaria		
REDDITO ANTE IMPOSTE	18.277	1,48 %
- Imposte sul reddito dell'esercizio	18.277	1,48 %
REDDITO NETTO		

Principali indicatori della situazione economica

Sulla base della precedente riclassificazione, vengono calcolati i seguenti indicatori di bilancio:

INDICE	Esercizio 2020
R.O.I.	
= [A) Valore della produzione (quota ordinaria) - A.5) Altri ricavi e proventi (quota ordinaria) - B) Costi della produzione (quota ordinaria) + B.14) Oneri diversi di gestione (quota ordinaria)] / TOT. ATTIVO	5,41 %
L'indice misura la redditività e l'efficienza del capitale investito rispetto all'operatività aziendale caratteristica	
R.O.S.	
= [A) Valore della produzione (quota ordinaria) - B) Costi della produzione (quota ordinaria)] / A.1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni (quota ordinaria)	1,49 %
L'indice misura la capacità reddituale dell'impresa di generare profitti dalle vendite ovvero il reddito operativo realizzato per ogni unità di ricavo	
R.O.A.	
= [A) Valore della produzione (quota ordinaria) - B) Costi della produzione (quota ordinaria)] / TOT. ATTIVO	4,22 %
L'indice misura la redditività del capitale investito con riferimento al risultato ante gestione finanziaria	
E.B.I.T. NORMALIZZATO	
= [A) Valore della produzione (quota ordinaria) - B) Costi della produzione (quota ordinaria) + C.15) Proventi da partecipazioni (quota ordinaria) + C.16) Altri proventi finanziari (quota ordinaria) + C.17a) Utili e perdite su cambi (quota ordinaria) + D) Rettifiche di valore di attività finanziarie (quota ordinaria)]	18.312,00
E' il margine reddituale che misura il risultato d'esercizio senza tener conto delle componenti straordinarie e degli oneri finanziari. Include il risultato dell'area accessoria e dell'area finanziaria, al netto degli oneri finanziari.	

INDICE	Esercizio 2020
E.B.I.T. INTEGRALE	
= [A) Valore della produzione - B) Costi della produzione + C.15) Proventi da partecipazioni + C.16) Altri proventi finanziari + C.17a) Utili e perdite su cambi + D) Rettifiche di valore di attività finanziarie + E) Proventi e oneri straordinari]	18.312,00
E' il margine reddituale che misura il risultato d'esercizio tenendo conto del risultato dell'area accessoria, dell'area finanziaria (con esclusione degli oneri finanziari) e dell'area straordinaria.	

Informazioni ex art 2428 C.C.

Qui di seguito si vanno ad analizzare in maggiore dettaglio le informazioni così come specificatamente richieste dal disposto dell'art. 2428 del Codice Civile.

Principali rischi e incertezze a cui è esposta l'Azienda

Ai sensi e per gli effetti del primo comma dell'art. 2428 del Codice Civile si attesta che l'Azienda non è esposta a particolari rischi e/o incertezze.

Principali indicatori non finanziari

Ai sensi del secondo comma dell'art. 2428 del Codice Civile, si attesta che, per l'attività specifica svolta e per una migliore comprensione della situazione dell'Azienda, dell'andamento e del risultato della gestione, non si ritiene rilevante l'esposizione di indicatori non finanziari.

Informativa sull'ambiente

Si attesta che l'Azienda non ha intrapreso particolari politiche di impatto ambientale perché non necessarie in relazione all'attività svolta.

Informazioni sulla gestione del personale

Non vi è nulla da segnalare in merito alla gestione del personale, oltre a quanto già riportato nella nota integrativa e nella parte iniziale della presente relazione.

Attività di ricerca e sviluppo

Ai sensi e per gli effetti di quanto riportato al punto 1 del terzo comma dell'art. 2428 del codice civile, si attesta che nel corso dell'esercizio non sono state svolte attività di ricerca e sviluppo.

Rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e imprese sottoposte al controllo delle controllanti

Per quanto riguarda il disposto di cui al punto 2 del terzo comma dell'art. 2428 del codice civile si sottolinea che l'azienda non detiene alcun tipo di rapporto di cui alla presente fattispecie.

Azioni proprie

Il presente punto non è pertinente in quanto il capitale non è suddiviso in azioni.

Azioni/quote della società controllante

Il presente punto non è pertinente in quanto l'Azienda non è controllata da società.

Evoluzione prevedibile della gestione

Ai sensi e per gli effetti di quanto indicato al punto 6) del terzo comma dell'art. 2428 del Codice Civile si segnala che nei prossimi mesi prevediamo di ampliare l'attività con l'apertura di una farmacia all'interno del centro commerciale OUTLET di Valmontone.

Per quanto riguarda invece la prevedibile evoluzione di costi e ricavi, si rinvia a quanto riportato nel bilancio previsionale.

Uso di strumenti finanziari rilevanti per la valutazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio

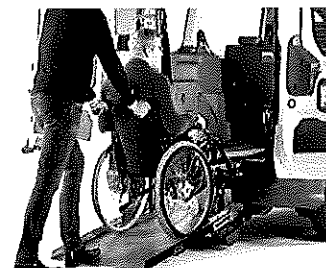
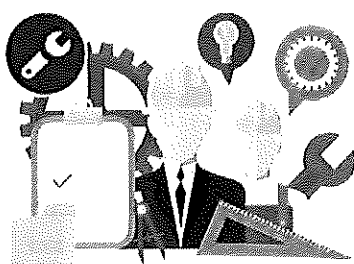
Ai sensi e per gli effetti di quanto indicato al punto 6-bis) del terzo comma dell'art. 2428 del Codice Civile, si attesta che l'azienda non ha intrapreso particolari politiche di gestione del rischio finanziario, in quanto ritenuto non rilevante nella sua manifestazione in riferimento alla nostra realtà aziendale.

Conclusioni

Nella convinzione di aver bene operato nell'interesse dell'Azienda, Vi invitiamo pertanto ad approvare il bilancio consuntivo dell'esercizio 2020, nonché la destinazione dell'avanzo di gestione, pari ad euro 18.758,17, alla Riserva Sviluppo Azienda Speciale.

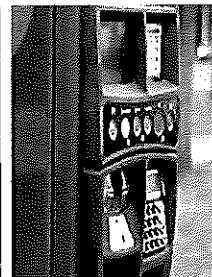
VALMONTONE, 19/03/2021

Fausto Bassani, Amministratore Unico



A.S.S.I.C.

Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali



PIANO PROGRAMMA E BUDGET ECONOMICO PREVISIONALE ANNO 2021 E PLURIENNALE 2021/2023

Aggiornamento

VALMONTONE
Aprile 2021

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali, di seguito A.S.S.I.C, è un "ente strumentale dell'Ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale". Testo Unico (D.Lgs.18.08.2000 n. 267), all'art. 114 e s.m.i..

A.S.S.I.C in qualità di ente strumentale è un organismo inscindibile dall'Ente locale, la "strumentalità" si identifica attraverso la volontà di realizzare attraverso A.S.S.I.C, una forma diretta di gestione del servizio pubblico, anche attraverso la delega della potestà autoritativa.

L'Ente, mantiene la fase politica riconducibile all'indicazione delle finalità e degli obiettivi dell'A.S.S.I.C, mentre attraverso l'esercizio del controllo analogo vigila sulla fase operativa ed il raggiungimento degli stessi.

Il Piano Programma è lo strumento principale nel quale sono contenuti gli obiettivi, identificati sotto forma di scelte e programmi che l'A.S.S.I.C condivide con l'Amministrazione. Esso è adottato contemporaneamente all'approvazione del Bilancio economico di previsione e del Bilancio pluriennale.

L'importanza di questo strumento viene ribadita dal comma 8, dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000, che lo connota come atto fondamentale, da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale; così come normato, dall'art. 38 del D.P.R. n. 902/1986, quando dispone che il Piano Programma per le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire.

Il Piano Programma ed il Bilancio economico triennale sono, per l'A.S.S.I.C, riferimenti indispensabili per conformarsi ai dettati normativi che prevedono per gli enti strumentali una gestione uniformata a criteri di trasparenza, efficienza, economicità.

Anche le disposizioni contenute nel Dlgs 118/11 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi ed in particolare del Punto 4.3 del Principio Contabile Applicato concernente la Programmazione di Bilancio, demandano all'ente

territoriale, l'autonomia e la responsabilità di definire gli strumenti della programmazione dei propri enti strumentali.

Per gli enti strumentali quali l'A.S.S.I.C., il Piano Programma rappresenta il principale documento di programmazione che ha come orizzonte temporale il triennio e per il quale la normativa ne esplicita la tempistica di predisposizione.

Le uniche indicazioni espresse riguardano il fatto che il Piano Programma degli enti strumentali in contabilità civilistica (ed in particolare per le Aziende Speciali) deve comprendere uno schema di convenzione che regola i rapporti tra Ente locale ed ente strumentale, del quale si allega copia.

E' necessario che i contenuti del Piano Programma, condivisi con l'Ente, siano incentrati sull'esplicitazione di obiettivi strategici ed operativi che ne caratterizzino, attraverso le linee guida indicate, la programmazione del triennio.

L'A.S.S.I.C, in quanto azienda speciale del Comune di Valmontone, trae le sue motivazioni dalla delibera del Consiglio Comunale n°59 del 30/7/2019, prodromica alla successiva costituzione avvenuta il 23/01/2020 con atto del notaio Cimmino di Roma.

Il Comune, avvalendosi delle sue facoltà di promotore delle politiche occupazionali del territorio, ha voluto creare uno strumento operativo che sapesse coniugare le esigenze di una gestione funzionale dei servizi con strumenti di politica occupazionale, all'interno di un contesto di economicità di gestione e di efficienza operativa.

Contestualmente alla stesura del presente documento, l'A.S.S.I.C., preso atto degli indirizzi dell'Ente di riferimento, enucleati gli obiettivi che intende darsi e raggiungere, provvederà anche alla stesura del Budget economico triennale e del Bilancio di Previsione.

In pratica, verranno definiti gli obiettivi di ogni servizio e le conseguenti previsioni economiche, verranno predisposti gli strumenti per verificare i risultati attesi e gli interventi da porre in essere per sostenere la sfida della nuova start up operativa.

Le azioni verranno finalizzate all'ottimizzazione delle risorse impiegate, alla riduzione di alcuni costi fissi e, laddove possibile, a generare un aumento

delle entrate attraverso la realizzazione di nuove o più efficaci prestazioni, sia per l'azienda che per l'Ente.

Anche in presenza di scenari in continua evoluzione, sia a livello normativo che economico, con in quali l'A.S.S.I.C. dovrà quotidianamente confrontarsi, rimarrà invariata la filosofia ispiratrice di realizzare i compiti statutari secondo i principi generali di economicità, efficacia ed efficienza di cui all'art. 114 del T.U.E.L.

2. CONTESTO IN CUI OPERA L'AZIENDA SPECIALE

A.S.S.I.C. è un'azienda monocomunale ed opera in maniera esclusiva per il Comune di Valmontone che ha un'estensione di 40,91 km/q ed ospita circa 6.543 nuclei familiari, per un totale di circa 16.120 abitanti al 31/12/2020, con un elevato e costante trend di crescita demografico.

A.S.S.I.C rappresenta per l'Ente la *longa manus* operativa per l'esercizio e il mantenimento delle attività di carattere istituzionale.

3. PIANO SPECIFICO DI ATTIVITA'

Il processo di costituzione dell'A.S.S.I.C. è stato definitivamente completato il 23/1/2020, con la costituzione e la nomina dell'Amministratore unico, Fausto Bassani e l'individuazione del Direttore Antonio Filonardi, in continuità con l'incarico precedentemente rivestito presso l'ASSC.

L'Amministratore Unico e il Direttore, in perfetta sintonia con l'Amministrazione Comunale, si sono occupati nell'immediato di gestire le delicate fasi di subentro nelle attività e del passaggio dei dipendenti intrasocietari. Le prime azioni messe in campo da A.S.S.I.C., sono state quelle volte alla riorganizzazione dei servizi, seppur all'interno del quadro generale delle previsioni contenute nella convenzione generale in essere con l'ASSC. Un'attenzione particolare è stata focalizzata sulla revisione di tutte le attività e soprattutto sulla elaborazione di un nuovo modello organizzativo oltre che alla rivisitazione generale della convenzione e dei disciplinari ad esso allegati.

L'ASSIC nel suo primo anno operativo, si è dovuta confrontare con tutte le problematiche causate dall'epidemia da Covid, ancora in corso, che ha colpito duramente sia il personale che i servizi, senza però mai interrompere le prestazioni o avere disaffezioni da parte dei dipendenti.

Il Piano fotografa la situazione dell'Azienda, che pur avendo attraversato un anno di stravolgimenti determinati da fattori esterni, è riuscita a centrare tutti gli obiettivi che si era proposta, all'interno della convenzione con il Comune di Valmontone, mutuata e datata, dall'azienda a cui si è subentrati.

Il primo obiettivo riguardava la stabilizzazione del personale, avvenuta in maniera indolore e senza alcun tipo di incidenza sulla redditività dei dipendenti che erano n°43 ed hanno mantenuto l'allocazione sui servizi in cui erano impiegati.

Il secondo obiettivo era quello di mantenere il quadro economico di riferimento. Il risultato è stato raggiunto pur in presenza dei costi generati dalla struttura amministrativa e di costi generali di gestione, precedentemente ripartiti. Traguardo raggiunto grazie all'oculatazza di gestione e alla razionalizzazione delle spese. Si è così dimostrato, anche per gli anni precedenti, come i ricavi derivanti dal conferimento dei servizi da parte del Comune di Valmontone, coprivano e coprono ampiamente i costi di funzionamento dell'Azienda, contrariamente a quanto affermato da consapevoli detrattori.

Il terzo, anche se non marginale obiettivo, era legato alla possibilità, di consentire in un momento storico unico, un risparmio dei corrispettivi per €.70.000, dovuti dal Comune, grazie alla contrazione dei costi generati dall'impiego delle politiche attive del lavoro da parte dell'Azienda.

Quarto risultato è stato l'incremento delle prestazioni e dei servizi, dai servizi socio assistenziali, che pur in presenza di casi Covid, ha permesso di stare vicino ai cittadini per tutto ciò che riguardava i loro bisogni, dalla spesa, al disbrigo pratiche ai trasporti, alla consegna dei medicinali o contrassegni, tutto riconducibile a n°1.870, prestazioni extracontrattuali. Un'analisi che riguarda anche gli altri servizi, come per esempio l'incremento delle attività di pulizie con interventi settimanali di sanificazione, accompagnati da una serie di interventi di carattere straordinario, la regolamentazione dei servizi cimiteriali anch'essi investiti dalle problematiche Covid, le attività di cura del verde e manutentive e quella delle attività di supporto uffici.

Tra gli obiettivi di carattere generale va fatta rilevare una nota positiva caratterizzante, relativa alla fidelizzazione del personale, uno dei lati distintivi dell'ASSIC, dimostrata attraverso la disponibilità costante e la mobilità sui servizi, ormai diventata prassi nelle attività aziendali.

La sinergia tra gli obiettivi raggiunti ha generato una situazione di sostanziale

equilibrio all'interno delle previsioni contenute nel conto economico previsionale. Il consuntivo ha confermando le previsioni contenute nel business plan, e nel rispetto del principio dell'obbligatorietà del pareggio di bilancio, ha permesso di accantonare al fondo di riserva l'importo di €. 18.758,17, Per il triennio in esame sono previsti investimenti di carattere significativo per il miglioramento e l'efficienza, necessari una migliore organizzazione della sicurezza dei servizi di carattere operativo come le manutenzioni, i parcometri ed il cimitero che saranno oggetto di una profonda revisione gestionale e rinnovamento di un parco mezzi obsoleto.

Nel corso del 2021 il Comune, metterà a disposizione i locali per l'ubicazione della sede operativa dell'A.S.S.I.C., attualmente ubicata all'interno dell'edificio comunale. Le spese per l'allestimento della sede amministrativa aziendale non avranno alcun impatto sul conto economico dell'A.S.S.I.C. in quanto saranno riassorbite nella gestione, perché fatte in economia.

4. LA GOVERNANCE

La volontà della governance aziendale, è quella di confermare una struttura snella e adeguata a quelle che sono le necessità di contenimento dei costi generali. Considerata la composizione aziendale, riveste un'importanza fondamentale l'approfondimento delle modalità di esercizio del *controllo analogo* esercitato dall'amministrazione. Il controllo analogo si deve allineare a quanto stabilito dal Consiglio di Stato secondo cui *il controllo analogo è un controllo non di matrice civilistica, assimilabile al controllo esercitato da una maggioranza assembleare, bensì è un controllo di tipo amministrativo, paragonabile ad un controllo di tipo gerarchico.*

5. BILANCI, FINANZA E CONTABILITÀ

A.S.S.I.C. applica regole contabili dettate dalle leggi in materia di aziende speciali e dalle norme del codice civile, avvalendosi anche del parere specifico espresso a suo tempo dalla Corte dei Conti, Sezione Autonomie del Lazio, n°84/2013, in merito alla redazione dei bilanci e la tenuta della contabilità.

A.S.S.I.C. si è trovata da subito ad affrontare una fase emergenziale, data dalla necessità di destinare risorse originariamente previste per la fase di start up, a copertura degli impegni delle parti nei confronti del personale, non preventivati, dovuti all'assorbimento di obblighi derivati dalla cessione di attività della precedente azienda.

Le motivazioni del Comune, sono state quelle di creare uno strumento che si

identificasse come la "*longa manus*" dell'amministrazione per la gestione dei propri servizi, un soggetto a cui affidare un "ramo d'azienda" delle attività di carattere istituzionale, ivi compresa la delega interorganica in alcune funzioni autoritative.

A.S.S.I.C. si è da subito attivata per rielaborare un nuovo approccio alla gestione dei servizi, garantendone l'invarianza delle condizioni economiche, rispetto agli stanziamenti già previsti in bilancio.

Gli scostamenti di natura marginale non cambiano in alcun modo gli impegni complessivi dell'ente, in quanto sono state riallocati su A.S.S.I.C., componenti di costo, già sostenute dal Comune.

L'inserimento di aspetti statuari innovativi, porta ad una rivisitazione del Contratto di Servizio che non norma esclusivamente i rapporti economico-finanziari ma contiene gli elementi che disciplinano i rapporti interorganici in ordine alla gestione dei servizi.

Un aspetto fondamentale dei rapporti tra gli enti sarà costituito dalla regolamentazione della fiscalità intraente.

Il Comune, nella veste di *pubblica autorità*, opererà in un regime proprio, in virtù della tutela dell'interesse pubblico generale avvalendosi dei poteri di controllo e verifica conferiti ai sensi dei commi 5 ed 11 dell'art. 113 Tuel.

Il rapporto tra Comune ed A.S.S.I.C. dovrà obbligatoriamente attenersi a quanto previsto dal comma 11 dell'art. 113 del Tuel. Sarà regolato da un "Contratto di Servizio" dove verrà definita la connotazione dei servizi trasferiti secondo quanto recitano i commi 6 ed 8 dell'art. 114 del Tuel; il Comune oltre a conferire il capitale di dotazione, dovrà determinare le finalità e gli indirizzi a mezzo di "piano-programma" che deve contenere il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra Comune e Azienda Speciale.

Il "Contratto di Servizio" costituirà la "prima fonte" informativa nel processo di analisi cognitiva che permetterà di individuare il corretto trattamento fiscale dei rapporti intercorrenti tra il Comune e A.S.S.I.C. in qualità di soggetto erogatore dei Servizi pubblici medesimi.

Il Contratto di Servizio disciplinerà i rapporti finanziari tra il Comune e A.S.S.I.C., definendo anche il trattamento fiscale degli stessi onde evitare l'insorgenza di dubbi interpretativi che, se non puntualmente e tempestivamente risolti, potrebbero far insorgere controversie, "alterazioni contabili" e rischi di "passività fiscali" a seguito di attività accertatrice da parte delle Autorità competenti.

E' di fondamentale importanza quindi un corretto e puntuale inquadramento fiscale dei rapporti finanziari tra Comune e A.S.S.I.C. in sede di Contratto di Servizio che dovrà essere debitamente argomentato e trattato, per eliminare potenziali controversie tra le parti garantendo l'eventuale irrogazione, in sede amministrativa, delle sanzioni ex art. 10 dello Statuto del contribuente e la disapplicazione delle sanzioni non penali in sede giudiziaria ex art. 8 del D.Lgs. 546/92.

La condivisione degli obiettivi porterebbe alla possibilità da parte del Comune a ridefinire le proprie attività sulla scorta di ricavi consolidati, che permetterebbero di sviluppare linee di sviluppo e d'investimento capaci di irrobustire il *core business* di A.S.S.I.C. e, nello stesso tempo, elaborare nuove progettualità, pur in presenza di una notevole difficoltà nella conferma degli impegni da parte dell'Ente.

6. MODELLO ORGANIZZATIVO DI A.S.S.I.C.

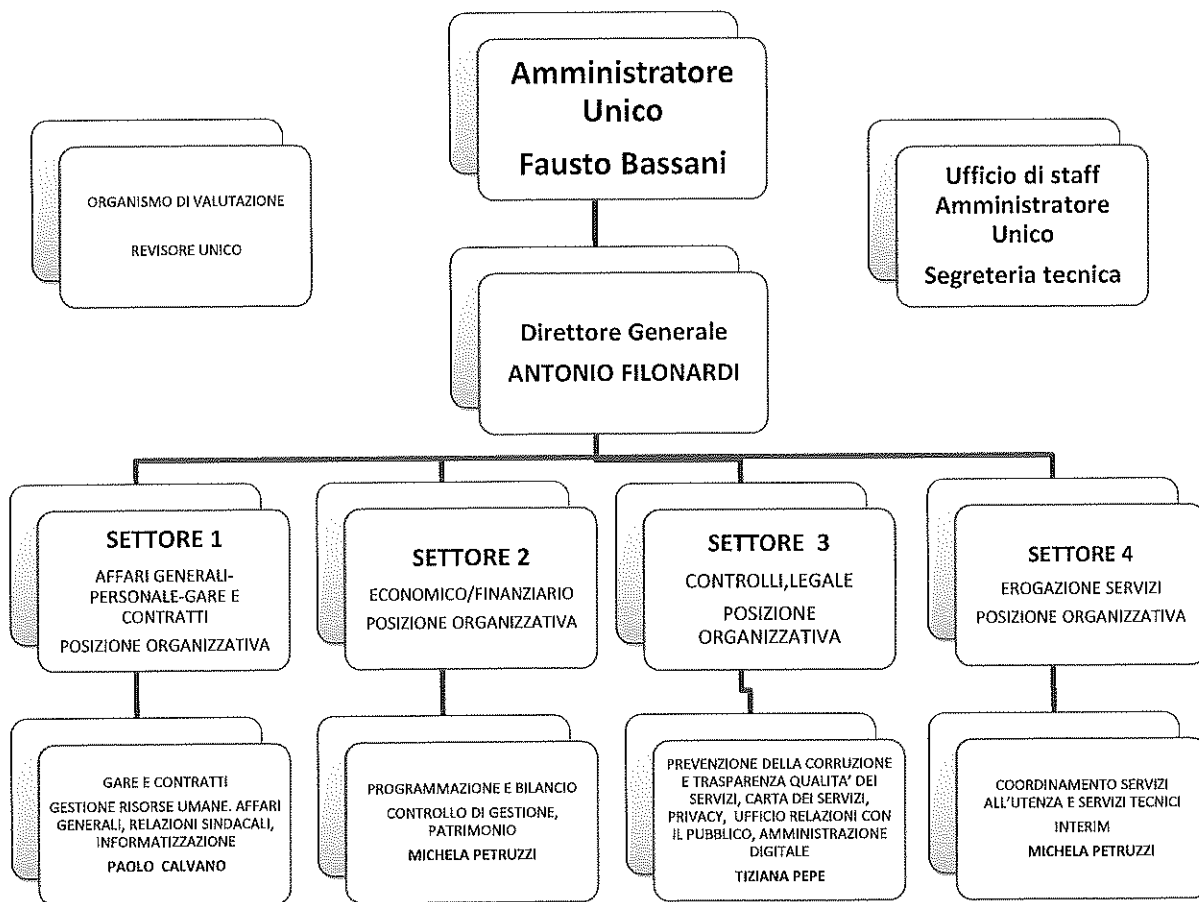
A.S.S.I.C., considerato l'attuale modello organizzativo, si è data una struttura estremamente snella, per affrontare la fase di start up senza gravare di ulteriori costi, che però dovranno necessariamente essere contemplati all'interno di un quadro di sviluppo e implementazione delle attività dell'Azienda. L'ASSIC in attesa di potersi dotare di un organigramma congeniale alla dimensione aziendale confacente alla realtà aziendale, attualmente è strutturata in una macroarea di carattere generale che raggruppa tutti i servizi, un area per la gestione del personale, un area dedicata alle attività di trasparenza, privacy e pubblicazione atti ed una di carattere contabile amministrativo con responsabilità assegnate *ad interim*.

L'Azienda opera attraverso una struttura centrale (Direzione Generale) supportata dall'Ufficio Affari Generali che riassumono l'organizzazione e il coordinamento delle varie attività, raccordando le istanze e le problematiche dei diversi servizi.

Nell'ambito delle attività viene garantita una corretta gestione del personale, durante le diverse fasi amministrative, delle attività di staff, del controllo di gestione e di tutte le attività di interconnessione con le aree.

La Direzione Amministrativa è situata attualmente presso la sede comunale

ORGANIGRAMMA ASSIC



7. ORGANIGRAMMA

A.S.S.I.C. vuole rappresentare un modello organizzativo snello, senza ridondanze organizzative, che dalla riqualificazione delle diverse esperienze e professionalità, presenti in azienda, è in grado di elaborare una propria proposta di sistema per:

- garantire elevati livelli di servizi contraddistinti dalla qualità e quantità delle prestazioni offerte al territorio, mettendo in campo tutte le potenzialità idonee a raggiungendo un target sempre più ampio di utenti;
- individuare e condividere con i servizi interni al Comune quali siano i livelli essenziali di assistenza e prestazioni, definendone li standard di qualità;
- investire sul capitale umano dell'azienda attraverso lo sviluppo delle professionalità degli operatori, incrementando le attività formative come elemento che caratterizzi la crescita individuale e di gruppo;
- creare economie nella gestione dei servizi, anche attraverso nuove progettualità e sviluppo di attività collegate ed interattive;
- potenziare la capacità di investimento innovativo attraverso il ricorso alle nuove tecnologie, come elemento di ordinaria gestione ed interazione delle attività;
- divenire un polo di riferimento del territorio, attraverso il ricorso alle best-practice in grado di costituire un attrattore che permetta uno sviluppo sovra-comunale capace di incrementare risorse ed attività.

8.SERVIZI

A.S.S.I.C. garantisce essenzialmente servizi ed interventi in due aree specifiche, direttamente connesse alle attività istituzionali del Comune per aree di seguito elencate:

- Area servizi socio assistenziali
- Area servizi istituzionali

9.1 AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

La gestione associata dei servizi alla persona, abbraccia tutta l'area dei servizi sociali, sia all'interno delle attività coordinate dall'accordo di programma distrettuale (assistenza domiciliare integrata e segretariato sociale), sia del Comune (trasporto persone con disabilità), che con progetti specifici realizzati autonomamente da A.S.S.I.C. e messi a disposizione della comunità (Sportello Per te).

ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI)

L'Assistenza Domiciliare Integrata (Adi), insieme alle attività di segretariato sociale, è un servizio, mutuato dal Piano di Zona. Il servizio è rivolto a tutti i cittadini, in possesso dei requisiti prestazionali, che hanno bisogno di essere assistiti a casa con programmi personalizzati, di cura e assistenza. Le attività messe in campo da A.S.S.I.C., in sintonia con i servizi sociali del comune, sono mirate ad evitare l'ospedalizzazione, la degenza in casa di riposo e alleviare i carichi familiari. A.S.S.I.C. gestisce il servizio di assistenza domiciliare integrata attraverso la messa in campo di tutti gli interventi a sostegno della domiciliarità, mirati a persone che non riuscirebbero, senza adeguati supporti, a provvedere autonomamente alle esigenze della loro quotidianità. Questo servizio viene effettuato da A.S.S.I.C. su delega del Comune per la gestione della pluralità di attività assistenziali che vengono pianificate tramite

l'accordo di programma in essere tra i comuni del distretto. Nello specifico il servizio viene gestito in continuità gestionale e con lo stesso personale già primi anni del 2000, avendo così consolidato un patrimonio professionale e relazionale con l'utenza assistita.

Natura e finalità del servizio:

L'ADI viene gestita, in conformità con quanto previsto dall'art. 15 della Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", e dalle leggi vigenti in materia.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata è finalizzato a:

- Favorire la permanenza della persona nel proprio contesto abitativo e familiare, evitando l'istituzionalizzazione;
- Garantire il mantenimento e recupero delle autonomie personali;
- Sostenere il nucleo familiare nei compiti di assistenza alla persona non autosufficiente e a mantenere e potenziare le reti sociali.

Utenza: come si accede al servizio:

Il servizio si rivolge ai cittadini italiani e stranieri residenti, che si trovano in condizione di parziale o totale non autosufficienza fisica e psichica. Si dovrà fare richiesta utilizzando la modulistica dedicata presso il Servizio sociale del Comune, che la istruisce e la valuta ammettendo o meno il richiedente al servizio. I Servizi sociali unitamente ad A.S.S.I.C., fissano la priorità di intervento, l'eventuale compartecipazione al costo e sovrintendono alla regolarità delle prestazioni.

Gli interventi di assistenza domiciliare tengono conto del contesto relazionale e sociale in cui il soggetto è inserito e si svolgono secondo un progetto personalizzato d'intervento, definito e condiviso nell'ambito di visite domiciliari alla presenza dell'utente e/o di un suo familiare, dell'Assistente Sociale comunale e del coordinatore del servizio.

Piani di intervento:

L'Assistenza Domiciliare Integrata prevede i seguenti piani di intervento:

- aiuto nell'igiene e cura della persona, (bagno, bidet a letto, alzata e messa a letto, mobilizzazione e deambulazione assistita), aiuto nel riordino ed igiene degli ambienti con l'aiuto nella preparazione dei pasti;
- aiuto nel disbrigo di pratiche burocratiche presso gli uffici postali, Inps, Asl, ritiro delle prescrizioni mediche presso gli studi ambulatoriali e dei farmaci;
- accompagnamento presso ASL ed Ospedali per visite specialistiche;
- interventi a sostegno e compagnia con la possibilità di accompagnamento dell'utente a brevi passeggiate esterne, stimolandone l'abilità sociale ed il mantenimento delle relazioni sociali, al fine di scongiurarne l'isolamento.

Gli interventi sono garantiti dall'A.S.S.I.C. tutti i giorni, dal lunedì al sabato nella fascia oraria 08,00-20,00, escluse le festività, presso l'abitazione di ciascun assistito su tutto il territorio comunale, secondo il progetto personalizzato. L'A.S.S.I.C. nell'intento di sostenere nelle difficoltà della vita quotidiana l'anziano e l'utenza con disagi, in autonomia ha attivato il servizio supplementare di trasporto e consegna a domicilio dell'acqua e beni di prima necessità.

Il Personale

Tutte le assistenti domiciliari sono in possesso dei titoli qualificanti OSS (Operatore socio-sanitario), con la loro consolidata professionalità integrano le competenze, svolgendo funzioni sociali e sanitarie di base, supportando gli

utenti su indicazioni dei medici curanti, rilevano la pressione arteriosa e monitorano l'assunzione di farmaci, etc.;

1	Coordinatore	Ft
4	OOSS	Ft
1	OOSS	Pt

9.1.2 IL SEGRETARIATO SOCIALE

Il segretariato sociale rientra tra i livelli essenziali e prioritari di assistenza sociale, l'obiettivo principale del segretariato sociale è quello di facilitare l'accesso dei cittadini e favorire l'orientamento degli utenti rispetto al sistema complessivo dei servizi, promuovendo l'uso appropriato dei servizi e riducendo le disuguaglianze nell'accesso.

Le sue funzioni fondamentali sono l'informazione e orientamento sull'utilizzo e sulle caratteristiche dei servizi. Il Segretariato Sociale è un servizio di base volto alla conoscenza dei bisogni sociali e all'informazione sulle risorse presenti nel territorio. L'ambito della conoscenza e dell'informazione è prevalentemente quello del settore socio-assistenziale. Il campo dell'intervento può essere esteso in relazione a particolari esigenze dell'utenza.

Il Servizio di segretariato sociale è finalizzato:

- alla promozione socio-culturale della popolazione sviluppando un atteggiamento responsabile ed indipendente del cittadino; stimolando la partecipazione democratica alla vita sociale;
- ad una azione politica consapevole riferita all'organizzazione e programmazione dei servizi.

Con il Segretariato Sociale si assolvono le funzioni di: Informazione e aiuto personale agli utenti, Osservatorio sociale sulla situazione globale del

territorio.

Informazione e aiuto personale agli utenti:

- 1) informazioni sulla natura e sulle procedure per accedere alle varie risorse esistenti nonché sulla legislazione attinente;
- 2) fornendo, all'Amministrazione, informazioni precise sui servizi presenti e una valutazione costante del loro funzionamento
- 3) aiuto personale diretto a facilitare l'espletamento delle procedure necessarie per ottenere le prestazioni;
- 4) segnalazione e smistamento, ove sia possibile, delle richieste di prestazione ai servizi e agli Enti competenti;

1	Assistente Sociale	Pt
---	--------------------	----

9.1.3 IL PROGETTO SPORTELLO PERTE

Le attività svolte dallo "Sportello Perte" sono un fiore all'occhiello delle attività di ASSIC, in questo momento di grave crisi sanitaria e sociale, è stata una delle attività che ha fortemente coinvolto l'Azienda, un numero su tutte circa 2.000 prestazioni straordinarie, per garantire servizi e assistenza alle persone con maggior difficoltà. Un'attività che è costata un alto prezzo tra gli operatori che pur con tutte le difficoltà e sacrificio personale, hanno garantito giornalmente la loro presenza. Lo sportello è un'attività fortemente voluta dall'amministrazione, dal management aziendale e dagli stessi operatori. Le attività dello Sportello PerTE sono completamente gestite dall'A.S.S.I.C., uno sportello aperto ai problemi della città e delle persone. Lo Sportello mira a risolvere le esigenze più disparate dei più bisognosi, attraverso una poliedricità prestazionale modulabile a seconda della tipologia della richiesta. Le attività dello sportello si sono man mano radicate sul territorio e riguardano tutte le categorie sociali più deboli, per le quali compatibilmente con i servizi,

vengono date sempre e comunque delle risposte. Lo sportello garantisce che tutte le attività autoprodotte sono totalmente gratuite e gestite all'interno della filiera delle attività dell'A.S.S.I.C..

Il servizio è stato attivato nel 2012 per sperimentare un modello gestionale che arrivasse direttamente alle persone, sburocratizzando l'approccio alla pubblica amministrazione, mettendo in campo una modalità di risposta diretta. Lo Sportello è d'aiuto, all'Amministrazione, supportandola nella messa in campo di azioni e strategie in favore della popolazione anziana, spesso più fragile e meno capace di dialogare con le istituzioni.

La volontà che ha animato la proposta è a tutt'oggi, quella di favorire la partecipazione libera da parte degli anziani alla vita collettiva e promuovendone una migliore qualità della vita.

I servizi di Sportello, rappresentano ormai un punto di riferimento stabile per la cittadinanza, in grado di fornire ai cittadini informazioni e risposte chiare sui servizi disponibili sul territorio, facilitando l'accesso alle risorse e agli aiuti socio-sanitari disponibili; il tutto in modo efficace, semplice, veloce e gratuito.

Il servizio svolge funzioni di:

- informazione sulle risorse sociali e sui servizi sanitari presenti sul territorio locale e distrettuale della ASL RMG;
- orientamento dell'utente nell'individuazione dei percorsi necessari alla soluzione delle problematiche, raccordandosi con la rete dei servizi (Comune, Asl, Piano di Zona, Volontariato etc.);
- supporto alla mobilità e agli spostamenti con la disponibilità di personale e pulmini idonei al trasporto di persone con disabilità per interventi programmati (visite mediche, prelievi e fisioterapie etc.);
- attività di disbrigo pratiche (prenotazioni esami e visite mediche, compilazione e consegna pratiche di invalidità civile, ritiro forniture ausili per la deambulazione e per l'incontinenza, compilazione e

consegna delle pratiche di esenzione del ticket sanitario, ritiro del contrassegno per invalidi).

9.1.4 SERVIZIO TRASPORTO DIVERSAMENTE ABILI

Natura e finalità del servizio

Il Servizio rientra tra gli interventi di natura socio-assistenziale garantito dal Comune per consentire alle persone disabili o in situazioni di particolare necessità o per normodotati che non risultano in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici, di poter raggiungere strutture a carattere assistenziale/educativo/formativo ovvero centri di cura e di riabilitazione.

Tale Servizio si ispira ai principi della Legge n. 104 del 5/2/1992 per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili (art. 26 comma 2). Il Servizio consiste nel trasporto di utenza, residente nel Comune, nell'ambito territoriale dei Comuni limitrofi e del bacino dell'ASL. In caso di comprovata necessità riguarda anche destinazioni ubicate in altri ambiti territoriali.

Destinatari del servizio:

Sono destinatari del servizio in oggetto:

- minori portatori di handicap per accompagnamento presso la scuola materna e dell'obbligo;
- soggetti portatori di handicap per accompagnamento presso le scuole non dell'obbligo;
- minori portatori di handicap per accompagnamento a centri di riabilitazione;

soggetti portatori di handicap, anziani ed adulti in temporanea condizione di difficoltà per accompagnamento presso ospedali per visite specialistiche, centri di cura, di riabilitazione o centri diurni, salvo i casi rientranti nelle competenze dell'ASL.

L'ammissione al servizio viene disposta dal Servizio sociale.

L'accesso al servizio avviene a seguito di presentazione di apposita domanda, da parte della persona interessata o dei suoi familiari o rappresentante legale, presso il servizio sociale comunale.

9.2 AREA SUPPORTO SERVIZI ISTITUZIONALE DEGLI ENTI

L'area si suddivide in una molteplicità di attività, che abbracciano l'intero quadro dell'organizzazione comunale, alcune con spiccate componenti di autonomia gestionale, altre direttamente connesse all'attività degli uffici, altre di mero supporto.

- **Supporto attività organizzativa dell'Ente**

A.S.S.I.C. svolge la propria attività di supporto operando all'interno delle singole aree amministrative e organizzative dell'Ente, con la presenza di proprio personale coordinato gestionalmente dall'Azienda ma di fatto sottoposto a controllo diretto e gerarchico da parte dei singoli uffici. Questa tipologia operativa, dovrà essere profondamente rivista alla luce delle nuove modalità gestionali identificate nello statuto e che dovranno essere maggiormente puntualizzate nei nuovi contratti di servizio.

- **Supporto uffici comunali**

Quest'area di servizi dovrà essere oggetto di profonda rivisitazione nel quadro generale attività nell'ottica delle attribuzioni di funzioni specifiche e caratterizzanti e non più di mero supporto organizzativo. La rivisitazione dei contratti di servizio esistenti appare necessaria per ricostruire gli elementi fondanti delle attività, identificabili in:

- Riconduzione di alcune responsabilità funzionali ad A.S.S.I.C. per l'esecuzione di prestazioni che dovranno essere specificate nei contratti di servizio e dovranno necessariamente contenere specifiche e condizioni obbligatorie tra le parti e in grado di mutuare anche le

responsabilità.

- Attribuzione ad A.S.S.I.C., nell'ottica dell'autonomia organizzativa dell'Azienda, della gestione diretta nelle aree di intervento previste dai servizi: dell'organizzazione dei servizi specifici, dell'organizzazione del personale impiegato e dell'attribuzione di ruoli e di responsabilità; dell'identificazione delle professionalità già presenti e potenzialmente da acquisire per i servizi.

9.2.1. GESTIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE

L'Azienda si occupa della gestione delle operazioni cimiteriali, operazioni necessarie alla gestione delle salme e resti mortali nel cimitero e rientrano fra gli adempimenti previsti dal D.P.R. n. 285/90 e dalle norme collegate e correlate.

Lo svolgimento delle operazioni è disciplinato a livello locale anche dal Regolamento Comunale, che visto la vetustà andrebbe necessariamente aggiornato.

LE OPERAZIONI CIMITERIALI

Le operazioni cimiteriali sono le seguenti:

- Inumazione cioè il seppellimento del cadavere in una fossa scavata nella terra.
- Esumazione: cioè il disseppellimento della salma, dove il personale compie l'escavazione della fossa, verificando lo stato trasformativo della salma ed effettuerà il conseguente sollevamento e raccolta del feretro contenente il cadavere o resto mortale, successivo riempimento della fossa con terreno di scavo e pulizia della zona circostante. All'operazione di esumazione consegue la rimozione dei rifiuti di risulta, l'eventuale trasferimento dei resti ossei in cassetta ossario, nonché il

successivo smaltimento dei rifiuti provenienti dall'operazione, nei modi di legge;

- Tumulazione cioè il seppellimento di un feretro contenente salma in una tomba edificata in muratura. L'Azienda è responsabile per il trasporto del feretro dall'ingresso del cimitero fino al posto di tumulazione, tumulazione del feretro, chiusura del loculo con mattoni pieni e pulizia della zona circostante;
- Estumulazione cioè l'estrazione del feretro dal loculo. L'Azienda predispone per l'estrazione dal loculo del feretro per verificare lo stato trasformativo, trasferimento del cadavere indecomposto in un cassone di zinco, eventuale raccolta dei resti mortali ossei in cassetta ossario, raccolta e smaltimento dei rifiuti e pulizia della zona circostante.
- Esumazioni ed estumulazioni disposte dall'Autorità Giudiziaria: l'Azienda garantisce il compimento di tutte le operazioni straordinarie secondo gli ordini impartiti dalle Autorità Giudiziarie competenti.
- Traslazione cioè lo spostamento di una salma da una sepoltura ad un'altra del cimitero.

Il servizio di pulizia comprende:

- la pulizia giornaliera dei servizi igienici presenti nel cimitero;
- la pulizia delle scalinate, dei ballatoi, dei corridoi;
- la pulizia dei viali di accesso e in generale della zona di pertinenza del cimitero;
- lo svuotamento e la pulizia dei contenitori di raccolta dei rifiuti lungo i vialetti del cimitero;
- tutte le pulizie generali supplementari in preparazione dei giorni della Commemorazione annuale dei Defunti.

Manutenzioni ordinarie

Il servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi comprende i seguenti interventi:

- asportazioni di foglie e quanto altro dalle aree cimiteriali e dei campi inumatori;
- cura dei tappeti erbosi e delle aiuole fiorite;
- asportazione delle foglie cadute;
- potatura e mantenimento di alberi, siepi, cespugli;
- fornitura e posa in opera di addobbi floreali in occasione delle festività.

Nell'ambito delle attività implementative previste dall'Azienda, si procederà all'acquisto di un mezzo idoneo alla pulizia del cimitero ed alla revisione straordinaria delle attrezzature presenti all'interno della struttura. Una particolare attenzione sarà posta alla dotazione di attrezzature idonee alla sicurezza degli operatori durante le operazioni cimiteriali, quali un montacarichi per la riposizione delle salme in elevazione, attraverso uno specifico finanziamento a fondo perduto da parte dell'INAIL.

Dal punto di vista organizzativo, l'A.S.S.I.C. provvederà a realizzare un censimento di tutte le aree presenti nel cimitero, che attraverso un apposito software gestionale permetterà di avere un'anagrafica completa di tutti i contratti in essere, una puntuale cartografia e la possibilità di gestione in automatico di tutte le scadenze e dei cicli di rotazione oltre alla possibilità di gestione delle luci votive.

9.2.2 AREE SOSTA A PAGAMENTO

L'Azienda si occupa della gestione del servizio di supporto organizzativo per la gestione delle aree con sosta a pagamento del territorio. L'A.S.S.I.C. gestisce tutte le attività di controllo delle aree di sosta utilizzando ausiliari del traffico abilitati. Per le aree sottoposte a controllo gli ausiliari hanno il compito di verificare la regolarità della sosta, verificare l'avvenuto pagamento ed eventualmente sanzionare gli automobilisti inadempienti, per

mancata esposizione del titolo di sosta e per la sosta oltre il tempo consentito.

L'analisi comparata del servizio sviluppata nell'ultimo triennio evidenzia un progressivo incremento degli incassi sia di carattere giornaliero, che per la sosta oraria.

La sostituzione delle colonnine ormai obsolete e non adeguabili a tutti i sistemi di pagamento previsti dalla normativa, consentirà una maggiore razionalizzazione delle attività, avendo provveduto a riallocarle in posizioni strategiche. I pagamenti, che potranno essere effettuati in modalità multicanale, moneta, circuiti bancari o app. La previsione d'incasso a regime, dovrebbe per la prima volta superare la soglia dei €400.000, tra sosta oraria e abbonamenti.

Per quanto riguarda le aree di sosta giornaliera situate nella zona scalo, si rileva costantemente la presenza "indisturbata" di centinaia di veicoli, in tutte le aree di pertinenza, che generano talvolta anche intralcio al traffico veicolare. Per la soluzione di tale problematica che comporta sia un mancato incasso, che un intralcio alla circolazione, si stanno predisponendo interventi di riordino su tutta l'area interessata.

9.2.3 SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI

A.S.S.I.C. gestisce il servizio di pulizia dei locali ed edifici.

La pulizia quotidiana consiste nella spazzatura e igienizzazione di tutti i locali, raccolta e smaltimento di tutti i materiali di rifiuto degli uffici, lavaggio, disinfezione e fornitura del materiale di consumo nei servizi igienici.

La pulizia mensile consiste invece nella pulitura dei vetri interni, delle finestre, delle porte ed il lavaggio con macchinari dedicati.

La pulizia dei locali avviene giornalmente e non ostacola il lavoro del personale presente nei suddetti locali.

Caratteristiche dei prodotti

L'Azienda utilizza prodotti di pulizia non tossici e per ogni prodotto utilizzato nell'espletamento del servizio allega schede tecniche e di sicurezza conformi a quanto previsto dal D.M. 7 settembre 2002 (pubblicato nella G.U. n ° 252 del 26/10/2002)

Finalità del servizio

Il servizio è svolto a regola d'arte in modo da salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente e la salubrità del personale.

Nell'ambito delle attività sarà compito dell'A.S.S.I.C. di utilizzare il personale in maniera flessibile, contenendo tutti i costi di gestione.

9.2.4 SERVIZI MANUTENTIVI E CURA DEL VERDE

Il servizio in oggetto ha la necessità di una profonda revisione organizzativa, sulla scorta di quanto è maturato negli ultimi 4 anni, le difficoltà oggettive nel regolamentare le attività, comportano a volte un disallineamento delle operazioni con che le necessità reali.

Il servizio dovrà essere necessariamente ricondotto nell'alveo della programmazione, per raggiungere i risultati attesi.

Le attività saranno basate su due diverse filiere:

- 1. cura del verde pubblico**
- 2. servizi manutentivi**

Cura del Verde pubblico

Le attività di gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico, riguardano a le seguenti aree d'intervento:

- parchi urbani;
- aree verdi attrezzate per il gioco infantile;
- verde di arredo;
- aiuole stradali o spartitraffico e rotonde;
- alberature;
- parchi scolastici;
- manutenzione stradale e segnaletica verticale e orizzontale;
- pulizia fossi e caditoie.

Attività manutentive

L'obiettivo che si pone l'A.S.S.I.C. è quello di arrivare ad una programmazione delle attività, sia di carattere ordinario che straordinario. La regolamentazione delle attività, porterà ad una distribuzione oraria diversa del personale impiegato, atta a consentire una maggiore modularità e flessibilità negli interventi.

Verrà sviluppato e concordato con l'Ente un programma di manutenzioni a cadenza mensile e settimanale, in modo tale da poter essere facilmente monitorate per step di esecuzione.

Sarà possibile, attraverso il portale dell'azienda, in una sezione dedicata, inviare segnalazioni che riguardino eventuali criticità o piccoli interventi, che saranno gestite all'interno delle attività di programmazione. .

Il servizio e le attività connesse, considerata la particolarità delle prestazioni e l'impatto con la sensibilità dei cittadini, dovranno essere completamente riviste in modo da garantire una maggiore interconnessione tra Azienda e Comune. Tutte le attività dovranno necessariamente essere ricondotte all'autonomia gestionale di A.S.S.I.C., che metterà in essere reportistica e comunicazioni con l'apparato amministrativo atte a garantire sia la fase indicativa che quella del monitoraggio.

9.2.5 CUSTODIA E GUARDIANIA

Il servizio di portineria e custodia degli edifici comunali

Il Comune di Valmontone ha affidato all'Azienda Speciale "Servizi Comuni" il servizio di portineria e custodia degli impianti sportivi.

Nell'ambito delle attività previste dal contratto vengono definite la tipologia delle prestazioni di portierato e servizio di controllo:

- apre e chiude gli ingressi e le sbarre dei parcheggi ;
- regola l'accesso del pubblico e fornisce informazioni e indicazioni;
- riceve ed inoltra la corrispondenza;
- controlla tutti i locali a fine servizio.

Oltre alle attività tipiche dei servizi di custodia il personale adibito viene utilizzato anche nello svolgimento di semplici attività di supporto come:

- ritira e smista e distribuisce la corrispondenza agli uffici di destinazione;

Compiti di manutenzione

- effettua piccole riparazioni e lavoro di manutenzione;
- controlla il funzionamento dell'impianto di riscaldamento;
- collabora al trasporto di suppellettili di ogni genere all'interno della struttura fabbricato

- svolge semplici attività d'ufficio.

Il servizio dovrà essere assicurato in continuità all'interno del normale orario di apertura delle strutture e dovrà essere garantito anche per tutte le attività di carattere straordinario programmate.

9.2.6 SUPPORTO ORGANIZZATIVO ATTIVITÀ ISTITUZIONALI.

L'Azienda integra e supporta il Comune nell'espletamento ed nell'erogazione di servizi a carattere istituzionale. Le attività direttamente connesse ai servizi conferiti che riguardano il funzionamento degli uffici comunali, vengono svolte all'interno degli stessi uffici. La messa in comune di esperienze e professionalità permetterà di fatto la presa in carico diretta da parte degli operatori A.S.S.I.C. di servizi (oggi sostanzialmente assolti ma non definiti). Le attività dovranno essere dettagliatamente regolamentate dal disciplinare di servizio, che dovrà specificarne:

- le professionalità richieste;
- le modalità operative;
- i livelli d'interfaccia con la struttura amministrativa dell'A.S.S.I.C.;
- la riconducibilità delle responsabilità sia gerarchiche che operative all'interno dell'organizzazione comunale.

Il servizio dovrà essere assicurato in concomitanza con l'orario di apertura degli Uffici Comunali e dovrà essere effettuato per le seguenti Aree Funzionali ed Uffici:

- Area amministrazione generale (Organizzazione e Gestione Flussi documentali, Affari generali e contenzioso);
- Pubblica Istruzione; (Demografico e Stato civile);
- Area vigilanza (Polizia Commerciale);
- Area programmazione economica (Tributi, Risorse del

- Personale; Economato);
- Area pianificazione e gestione del territorio (Segreteria d'Area; Assetto del Territorio; Opere Pubbliche; Servizi Tecnici e Manutentivi).

Nelle attività di carattere generale ricadono, a titolo esemplificativo, tutte quelle di normale routine per l'apertura, la gestione e il coordinamento degli uffici comunali:

- Copia - riproduzione fotostatica e fascicolazione di atti e documenti con strumenti e mezzi forniti dall'Ente;
- Archiviazione - fascicolazione e informatizzazione di atti e documenti in conformità alle procedure in essere in ciascun ufficio;
- Gestione del protocollo informatico - posta in entrata con apposizione di timbro e numero di competenza; posta in uscita- con apposizione numero di protocollo, scannerizzazione del documento in essere e successiva restituzione all'ufficio di competenza per la procedura di spedizione, il tutto con strumenti forniti dal Comune;
- Trascrizioni e scritturazioni varie di atti e documenti – trascrizione su supporto informatico, fornito dal Comune, di atti e/o documenti che vengano forniti dai Responsabili dei Servizi.
- Attività di front office verso gli utenti o Istituzioni - Scrittura, trascrizione di atti e delibere e di ogni documento necessario ai processi produttivi e amministrativi dell'Ente;
- Redazione di atti e provvedimenti utilizzando software gestionali più comuni, utilizzo di fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché spedizioni di fax, telefax ed e-mail;
- Supporto nella gestione degli archivi e degli schedari;
- Inserimento ed elaborazione dati;
- Buste paga e quadri riepilogativi personale.



BUDGET ECONOMICO PREVISIONALE ASSIC	2021	2022	2023
A) RICAVI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA			
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1440000	1440000	1440000
Prestazioni extracontrattuali	100000	100000	100000
TOTALE RICAVI DELLE PRESTAZIONI	1.540.000	1.540.000	1.540.000
Contributi in conto esercizio		60000	60000
Contributi occupazionali	15000		
TOTALE CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	15000	60000	60000
TOTALE RICAVI GESTIONE CARATTERISTICA	1555000	1600000	1600000
B) COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE			
Acquisti di materiali e materie prime	-30000	-40000	-40000
Costo acquisto nolo automezzi	-15000	-20000	-20000
Costo personale dipendente	-1200000	-1230000	-1230000
Costi per servizi industriali	-25000	-25000	-25000
Costi generali funzionamento	-20000	-20000	-20000
Assicurazioni obbligatorie	-15000	-15000	-15000
Affitti e oneri	-20000	0	0
TOTALE COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	-1.325.000	-1.350.000	-1.350.000
REDDITO LORDO INDUSTRIALE (A-B)	230000	250000	250000
D) ALTRI COSTI COMM. LI E AMM. VI			
Cancelleria e stampati e materiale di consumo vari	-10000	-10000	-10000
Utenze varie e altri costi operativi e comm. li - God.	-11000	-11000	-11000
Consulenze contrattualistica lavoro e personale	-25000	-25000	-25000
Consulenze contabili amm. ve e fiscali	-18000	-18000	-18000
Consulenze legali e notarili	-1000	-1500	-1500
Amministratore Unico	-30000	-30000	-30000
Revisore unico	-12000	-12000	-12000
Oneri diversi di gestione	-30000	-30000	-30000
TOTALE ALTRI COSTI COMMERCIALI E AMM.	-137000	-137500	-137500
TOTALE COSTI B-C	-1482000	-1487500	-1487500
MARGINE OPERATIVO LORDO	93000	112500	112500
E) Ammortamenti e svalutazioni			
Amm. to immobilizzazioni immateriali	-5000	-5000	-5000
Amm. to immobilizzazioni materiali	-7500	-7500	-7500
Totale AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	-12500	-12500	-12500
RISULTATO OPERATIVO	60000	100000	87500
F) SALDO GESTIONE FINANZIARIA			
Altri interessi attivi			
Interessi ed altri oneri finanziari	-5000	-10000	-15000
TOTALE GESTIONE FINANZIARIA	-5000	-10000	-15000
RISULTATO ANTE IMPOSTE E GEST. STRAORD.	75500	90000	85000
SALDO PROVENTI ED ONERI STRAORD.			
RISULTATO ANTE IMPOSTE/Totale ricavi prestazioni	75500	90000	85000
G) IMPOSTE SUL REDDITO			
IRAP	-3171	-3780	-3570
IRES	-18120	-21600	-20400
TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO	-21291	-25380	-23970
RISULTATO D'ESERCIZIO	54209	64620	61030

9. OBIETTIVI STRATEGICI DELL’A.S.S.I.C.

Apertura al territorio, attraverso l’avvio di azioni di marketing capaci di sviluppare sinergie con gli Enti anche non direttamente soci. Creazione di una rete capace di coinvolgere tutti i stakeholders territoriali, con l’obiettivo comune di studiare e sperimentare azioni positive in grado di dare risposte ai bisogni emergenti dei territori e della popolazione.

- **Avvio di azioni di welfare territoriale** attraverso l’apertura di una finestra sul mondo reale, con il coinvolgimento dei vari livelli di responsabilità sia politica che imprenditoriale e delle forze sane del tessuto sociale territoriale.
- **Elaborazione di progetti condivisi** che possano affiancare, al primo fondamentale welfare pubblico, un progetto di welfare in grado d’integrare ed implementare i servizi già offerti, senza la presunzione di sostituzione dei ruoli ma attuando appieno il principio di sussidiarietà.

L’A.S.S.I.C. vuole rappresentare il catalizzatore di un progetto che porti al coinvolgimento di svariati attori della comunità, li coinvolga e sia in grado di rispondere alle esigenze insoddisfatte dei cittadini in difficoltà, marginalizzati a volte sconosciuti dalle istituzioni. Un progetto capace di attivare risposte efficaci, efficienti. Le risposte che si vogliono mettere in campo mireranno soprattutto ad innescare processi partecipativi che consentiranno il coinvolgimento della società civile, rendendo incisiva, sostenibile e soprattutto stabile la proposta progettuale.

10.1 NUOVA FARMACIA COMUNALE

L'A.S.S.I.C. è stata individuata dal Comune di Valmontone come nuovo soggetto a cui affidare lo sviluppo di una proposta gestionale per l'apertura della nuova farmacia, da ubicare nel locale Outlet, sito in via della Pace.

Il progetto per l'apertura e la realizzazione della nuova farmacia comunale impegnerà l'A.S.S.I.C., in una nuova e avvincente sfida, che la vedrà proiettarsi in una veste di vera e propria multiutility, in grado di generare valore aggiunto per se e soprattutto per il Comune che ha fortemente voluto questa iniziativa. L'A.S.S.I.C. dovrà affrontare questa sfida in maniera pragmatica, misurando il peso degli investimenti necessari, rendendoli compatibili con il quadro economico dell'azienda, senza che essi rappresentino un ulteriore aggravio, anche se nella sola fase di start up per il Comune o per l'azienda stessa. Tutti gli interventi che si metteranno in campo dovranno essere finalizzati ad una scelta di campo utile a dare risultati nell'immediato.

Elementi caratteristici del progetto saranno, la velocità dei tempi di realizzazione, la capacità di contenere i costi, la partecipazione in sinergia delle altre realtà operative dell'azienda, insieme alla capacità di focalizzazione del core business, fortemente condizionato dall'ubicazione della sede.

Va fatta una decisiva e preventiva scelta di campo sul tipo di mission che si vuole dare all'iniziativa, che pur rappresentando un intervento pubblico, dovrà avere una connotazione prettamente privatistica, per consentire un impatto positivo già nell'immediato sul conto economico.

Una vision condivisa con l'amministrazione può far affrontare le problematiche in modo strutturato, con il vantaggio che la mano pubblica utilizzi uno strumento di carattere privatistico, per affrontare con

sistematicità e completezza le problematiche, di un investimento impegnativo per la comunità.

Un approccio pragmatico alla gestione che individui degli elementi fondanti su cui focalizzare le attività proposte ad una clientela diversificata rispetto ad una normale farmacia, una delle poche allocate all'interno di un'area commerciale tra le più frequentate in Italia.

Un'esperienza pilota nel modo di lavorare e della tipologia di offerta commerciale, non basata sulla routine gestionale classica dei punti farmaceutici tradizionali.

L'A.S.S.I.C. vuole fortemente condividere la sfida che l'Amministrazione ha inteso affidarle, per dimostrare di essere un'azienda poliedrica, votata al cambiamento, aperta all'innovazione ed in grado di soddisfare le linee di orientamento del Comune, creare valore aggiunto per un'iniziativa, che accomuni il carattere sociale con lo stile imprenditoriale.

Per quanto sia ambizioso il progetto, la condizione per essere realizzato è affrontarlo utilizzando tutte le leve tipiche dell'impresa, con un'attenzione sistemica all'economicità, all'interno di un percorso costantemente condiviso con l'Amministrazione.

La farmacia comunale è un servizio vitale ed ha un enorme potenziale, ma solo se sarà capace di innovarsi radicalmente e di rispondere alle aspettative delle diverse tipologie di clienti, sia quelli dispensati dal SSN, sia quelli in cerca di servizi e prestazioni diverse e di natura volitiva.

L'A.S.S.I.C. dovrà concentrare la propria attività nel dare un nuovo valore al ruolo sociale e territoriale della farmacia, elaborando risposte tempestive ed adeguate per una clientela che ha diverse tipologie di bisogni che vanno oltre l'ordinario ed acquisire capacità competitiva utilizzando anche tutti i canali e i format di vendita a disposizione.

Il compito della farmacia comunale non sarà comunque solo quello di “fare cassa” ma anche di svolgere un servizio socio-assistenziale al territorio, con una particolare attenzione al mantenimento dei bilanci in ordine, dove l’utile verrà utilizzato come strumento di finanziamento dei servizi stessi o accantonamento per offrire opportunità e servizi ai cittadini, soprattutto a quelli più in difficoltà.

Lo sviluppo e l’implementazione di questa nuova tipologia di servizio che richiede di coniugare insieme i bisogni primari espressi dalla comunità per un miglioramento dei livelli assistenziali con le richieste di carattere commerciale di un’utenza più esigente e variegata è di sicuro una sfida ambiziosa e impegnativa sia per l’A.S.S.I.C. che per l’Ente comunale.

Riferimenti normativi

Il servizio farmaceutico è regolato nel nostro Paese da un complesso di norme contenute in diverse fonti legislative che, nel tempo, hanno finito per sovrapporsi l’un l’altra.

Le forme di gestione delle farmacie comunali

Le farmacie di cui sono titolari i comuni possono essere gestite, ai sensi della L.8.06.1990, n. 142:

- a) in economia;
- b) a mezzo di azienda speciale;
- c) a mezzo di consorzi tra comuni per la gestione delle farmacie di cui sono unici titolari;
- d) a mezzo di società di capitali costituite tra il Comune e i farmacisti che, al momento della costituzione della società, prestino servizio presso farmacie di cui il Comune abbia la titolarità.
- e) a mezzo di società di capitali, anche senza prevalenza di partecipazione

pubblica (art. 12 L. 23.12.1992, n. 498). Il c.1- bis art.100 D.Lgs n. 219/2006.

Personale

L'A.S.S.I.C. oltre che a fornire tutti gli asset necessari allo sviluppo dell'idea imprenditoriale, dovrà provvedere ad elaborare un piano assunzionale sia per la direzione della farmacia, che per il rimanente personale, sia essi farmacisti che personale ausiliario.

La ricerca dovrà essere effettuata utilizzando oltre ai canali di carattere istituzionale, anche tutte quelle forme idonee a verificare l'effettiva capacità del personale coinvolto, che dovrà essere all'altezza dei ruoli e avere le delle capacità innovative e sia in grado di rispondere da subito alla domanda di competitività richiesta per la particolare iniziativa.

SCENARIO PREFIGURATO

I punti di forza

La nuova farmacia avrà un'ubicazione fisica inattaccabile sotto il profilo gestionale e commerciale, la sede individuata all'interno di un'area commerciale dell'outlet è tra le più visitate d'Italia, con presenze annue che rasentano gli otto milioni di persone.

L'ubicazione della farmacia consente di superare nell'immediato la fase di start up e diventare un modello in grado di produrre risultati immediati, avendo la possibilità di definire programmi a medio e lungo termine, non basati su ipotesi ma suffragati da risultati attesi che dovranno diventare certi e tangibili.

Il personale coinvolto nella gestione della farmacia dovrà essere altamente professionalizzato per meglio rispondere alle esigenze di una clientela diversificata e non fidelizzata.

La Farmacia non avrà la sua caratterizzazione solo per il consumo e la vendita

dei farmaci, ma soprattutto dovrà avere attenzione ai bisogni generali, relativi soprattutto alla salute e benessere, prodotti ad alto valore aggiunto. La Farmacia dovrà essere anche un presidio territoriale in grado di mettere in campo tutta una serie di servizi aggiuntivi che saranno essere sviluppati in virtù della clientela che frequenta il centro.

La farmacia ed i farmacisti dovranno divenire un punto di riferimento immediato, affidabile e consulenziale, in grado di fornire risposte immediate anche al di fuori del perimetro del farmaco.

La Farmacia dovrà essere il luogo della salute e non solo il luogo del farmaco, ma il luogo ove si stimoli il bisogno oltre che ha soddisfare quello di carattere sanitario.

La farmacia non potrà essere un luogo spersonalizzato, alla pari delle altre farmacie, perché agendo in un contesto completamente diverso dalle altre, dovrà dalla differenziazione dell'offerta compensare la gestione tipica rappresentata dal costo della spesa sanitaria a carico del SSN/R.

La Farmacia dovrà fornirsi obbligatoriamente di competenze adeguate nella gestione commerciale che finalizzino le azioni di:

- marketing;
- gestione degli acquisti;
- gestione degli assortimenti/pricing;
- logistica;
- gestione stock/margini.

Il posizionamento della nuova farmacia avrà un aspetto fondamentale nel progetto, in grado di generare un elevato valore aggiunto se si sarà in grado di coniugare le esigenze dei Stakeholders (Comuni, SSN, Regione, Farmacista) elementi statici della gestione con i reali Shareholders rappresentati dalla società, clienti, cittadini, pazienti, lavoratori, territorio.

Per far sì che la farmacia generi valore, dovrà essere portata particolare

attenzione per la:

- Costruire la strategia e il modello base di funzionamento;
- Condividere obiettivi e metodo, priorità;
- Identificare gli strumenti organizzativi e le attività da mettere a fattor comune;
- Definizione del rapporto tra attività comuni e attività individuali
- Fabbisogno economico,
- livelli di rischio, regole di funzionamento

Avviare i singoli progetti:

- Identificazione, visibilità e riconoscibilità del punto vendita;
- Posizionamento clusters x dimensione e localizzazione;
- Attenzione ai lay-out, display di comunicazione e ambientazione dell'attività.

Un modello imprenditoriale efficace non potrà prescindere da alcuni punti fermi, riferiti alla specificità dell'iniziativa:

- Offerta prodotti/servizi,
- costruzione assortimenti,
- selezione prodotti, pricing;
- gestione assortimenti, promozioni;
- prodotti a marchio proprio.

BUDGET TRIENNALE NUOVA FARMACIA	2022	2023	2024
A) RICAVI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA			
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1750000	2200000	2500000
Prestazioni extracontrattuali	100000	150000	200000
TOTALE RICAVI DELLE PRESTAZIONI	1.850.000	2.350.000	2.700.000
Contributi in conto esercizio	40000	40000	40000
Contributi occupazionali	75000	50000	-
TOTALE CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	75.000	50.000	-
TOTALE RICAVI GESTIONE CARATTERISTICA	1.925.000	2.400.000	2.700.000
B) COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE			
Acquisti di materiali e materie prime	-1100000	-1300000	-1600000
Costo acquisto nolo automezzi	-30000	-35000	-40000
Costo personale dipendente	-270000	-280000	-300000
Costi per servizi industriali	-35000	-35000	40000
Costi generali funzionamento	-100000	-100000	-100000
Assicurazioni obbligatorie	-20000	-25000	-25000
Affitti e oneri	-100000	-100000	-100000
TOTALE COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	-1.655.000	-1.875.000	-2.125.000
REDDITO LORDO INDUSTRIALE (A-B)	270.000	525.000	575.000
D) ALTRI COSTI COMM.LI E AMM.VI			
Cancelleria e stampati e materiale di consumo vari	-20000	-20000	-20000
Utenze varie e altri costi operativi e comm.li - God.	-25000	-30000	-30000
Consulenze contrattualistica lavoro e personale	10000	-10000	-10000
Consulenze contabili amm.ve e fiscali	-5000	-5000	-5000
Consulenze legali e notarili			
Amministratore Unico			
Revisore unico	-5000	-5000	-5000
Oneri diversi di gestione	-60000	-60000	-70000
TOTALE ALRI COSTI COMMERCIALI E AMM.	-105.000	-130.000	-140.000
TOTALE COSTI B+C	-1.760.000	-2.005.000	-2.265.000
MARGINE OPERATIVO LORDO	165.000	395.000	435.000
Consulenze legali e notarili			
Consulenze legali e notarili			
Consulenze legali e notarili			
Totale AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI			
RISULTATO OPERATIVO			
F) SALDO GESTIONE FINANZIARIA			
Altri interessi attivi			
Interessi ed altri oneri finanziari	-65000	-70000	-90000
TOTALE GESTIONE FINANZIARIA	-65.000	-70.000	-90.000
RISULTATO ANTE IMPOSTE E GEST.STRAORD.	100.000	325.000	345.000
SALDO PROVENTI ED ONERI STRAORD.			
RISULTATO ANTE IMPOSTE/Totale ricavi prestazioni	100.000	325.000	345.000
G) IMPOSTE SUL REDDITO			
IRAP	-4200	-13650	-14490
IRES	-24000	-78000	-82800
TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO	-28200	-91650	-97290
RISULTATO D'ESERCIZIO	71.800	233.350	247.710

10.2 PROGETTO “SPORTELLO EUROPA”

OBIETTIVI E FUNZIONI DEL SERVIZIO UFFICIO EUROPA

Obiettivi:

Alla luce di quanto definito nella Direttiva del Presidente della Regione Lazio n. 2 del 08/04/2015, nel DSP 2018-2023 e nel PRA II Fase, vengono identificati i seguenti obiettivi del Servizio Ufficio Europa:

- creazione di uno strumento unico di avvicinamento e aderenza dell'azione politica regionale alle istanze del territorio, in ambito Fondi Europei e regionali per lo sviluppo e la coesione;
- diffusione delle opportunità di finanziamento offerte dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) regionali e dei Fondi Europei a gestione diretta (Fondi Europei);
- animazione di reti di collaborazione tra diversi attori su più livelli (nazionale, regionale e locale);
- promozione della partecipazione alle opportunità dei Fondi Europei tramite un approccio unitario della Regione Lazio, attivando forme di collaborazione con altri attori pubblico privati.

Funzioni:

In relazione al conseguimento degli obiettivi precedentemente indicati, si illustrano di seguito le funzioni attribuite al Servizio Ufficio Europa:

Promozione e organizzazione di un servizio puntuale di orientamento, informazione e supporto alla partecipazione ai bandi regionali (fondi regionali e SIE), animazione territoriale;

Per tale funzione si prevede:

- la razionalizzazione del servizio all'utenza attraverso la centralizzazione, verso l'Area “Affari Europei e Ufficio Europa”, del flusso di informazioni provenienti dalle Autorità di Gestione, dalle Direzioni Regionali e dalle

società in house regionali ed altri soggetti a vario titolo coinvolti, relativamente all'utilizzo e attuazione dei Fondi SIE e dei fondi regionali per lo sviluppo economico e territoriale regionale;

- lo sviluppo di un sistema di orientamento e informazione rivolto a cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni;
- l'elaborazione di risposte e approfondimenti tematici su quesiti, proposte e richieste provenienti dall'utenza e dai potenziali beneficiari (quali cittadini, imprese o pubbliche amministrazioni) in materia di accesso e gestione dei Fondi;
- l'organizzazione, attraverso incontri mirati, di una puntuale informazione sulle opportunità di finanziamento offerte dai Fondi SIE e regionali nei vari settori e ambiti di intervento della Regione Lazio;
- l'attivazione di modalità di intercettazione dei bisogni del territorio (istituzioni, imprese, scuola, associazionismo, operatori della cultura) fornendo una prima assistenza nella fase di ricerca e orientamento tra le opportunità europee e regionali;
- l'erogazione di un servizio di front office svolto dagli Sportelli Europa a supporto del territorio di riferimento, divenendo di fatto punti di contatto anche fisici tra i cittadini, le imprese, le associazioni, gli Enti pubblici, la Regione e l'Europa.

Supporto e assistenza alla partecipazione alle opportunità di progettazione dei Fondi Europei a gestione diretta

Per tale funzione, si prevede la messa a sistema della progettazione legata ai Fondi Europei, secondo uno schema bidirezionale:

- discendente: si individuano le opportunità di partecipazione a bandi e progetti promossi nell'ambito dei Programmi europei, ovvero si illustrano e diffondono le priorità, le strategie, le linee guida e le

indicazioni strategiche provenienti dalle Direzioni Generali e dalla Agenzie Esecutive della Commissione Europea coinvolte per le singole aree tematiche;

- ascendente: si raccolgono e si elaborano le richieste ricevute dalle Direzione Regionali competenti per materia o da altri soggetti esterni, sotto forma di proposte progettuali eleggibili per un finanziamento europeo, come esito dell'azione svolta dall'Area "Affari Europei e Ufficio Europa" di raccolta e raccordo delle istanze provenienti dai vari soggetti interessati a partecipare alla progettazione europea.

In entrambi i casi, nella selezione delle opportunità di finanziamento e nell'indicazione delle proposte regionali e territoriali (in partenariato con la Regione Lazio) da presentare ai bandi lanciati dai Programmi comunitari a gestione diretta (ad es. Horizon 2020, COSME, Life+ , Creative Europe), resta invariata la priorità accordata alle tematiche strategiche definite nel quadro della politica unitaria della Regione Lazio come individuata nel DSP 2018-2023.

Tale schema permette di filtrare a monte della fase discendente le opportunità con maggior impatto sulla politica regionale e, a valle della fase ascendente, di selezionare le opportunità con maggiori possibilità di contribuire a tale successo.

Attraverso tale funzione si intende pertanto favorire il contributo dei Fondi Europei alle azioni programmatiche e di finanziamento messe in campo dalla Regione Lazio.

Per perseguire tale obiettivo l'Area "Affari Europei e Ufficio Europa" coordina le proposte di coinvolgimento della Regione Lazio nei bandi dei Programmi europei, in collaborazione con le diverse Direzione Regionali settorialmente interessate.

In considerazione dell'esperienza acquisita dalle società in house Lazio Innova e Lazio Crea nella partecipazione a bandi comunitari, il Servizio Ufficio Europa si avvale del supporto di tale società attraverso opportune forme di collaborazione.

Poiché la partecipazione ai bandi della Commissione Europea per i Programmi a gestione diretta presuppone la necessità di costituire non solo un partenariato forte e competitivo, ma in alcuni casi (ad. es. Horizon 2020) una vera e propria catena del valore rappresentata da soggetti appartenenti alla quadrupla elica (ricerca, impresa, amministrazione pubblica, società civile), si rende necessario individuare gli attori in grado di collaborare con la Regione Lazio nella presentazione di progetti di finanza competitiva in particolare negli ambiti della Smart Specialization Strategy (S3). Le stesse attività precedentemente indicate in relazione ai Fondi Europei, possono essere previste anche con riferimento ai Programmi di Cooperazione Territoriale finanziati con fondi FESR: in tal caso, sono previste opportune forme di collaborazione con le Direzioni Regionali coinvolte e, in particolare, con la Direzione Regionale Sviluppo Economico.

Focus - Logiche organizzative per la partecipazione ai Programmi e finanziamenti a gestione diretta della Commissione Europea.

L'attività di informazione e stimolo alla partecipazione alle opportunità dei Fondi Europei è così strutturata:

- il Servizio Ufficio Europa verifica periodicamente le opportunità di finanziamento per il territorio provenienti dall'UE su indicazione dell'Area "Affari Europei e Ufficio Europa";
- il Servizio Ufficio Europa verifica la reale rispondenza e coerenza delle opportunità di finanziamento con gli obiettivi e priorità di sviluppo

regionale e di crescita del territorio, analizzando le stesse anche in termini di fattibilità, coinvolgimento e reale interesse degli attori regionali. L'analisi e la verifica delle opportunità offerte dai Programmi a gestione diretta provenienti dall'UE viene attuata anche attraverso la mappatura, la messa a sistema e la diffusione delle informazioni alle diverse strutture regionali potenzialmente interessate.

- una volta verificata la possibilità di partecipare alle opportunità selezionate, tramite specifici progetti da parte di Direzione Regionali e/o di un ente interessato al coordinamento della Regione Lazio, il Servizio Ufficio Europa procede a supportare i soggetti interessati nella fase di presentazione della candidatura, anche attraverso la collaborazione alla ricerca del partenariato necessario.
- Il Servizio Ufficio Europa prende parte ad eventi informativi nazionali/ internazionali) di interesse regionale e, al tempo stesso, collabora all'organizzazione di momenti informativi/tavoli tecnici con le Direzioni Regionali e altri soggetti interessati su temi strategici regionali.

Produzione contenuti e servizi offerti sul sito internet www.lazioeuropa.it

Per tale funzione, si prevede:

- la produzione e pubblicazione di informazioni inerenti alle opportunità di finanziamento dei Fondi SIE, dei Fondi Europei e delle linee di finanziamento regionale in collaborazione e raccordo con tutti i soggetti dell'amministrazione regionale (Autorità di Gestione e Direzioni Regionali) e con l'area comunicazione istituzionale e Ufficio Stampa della Presidenza;
- l'acquisizione dalle Autorità di Gestione e dalle Direzioni Regionali delle informazioni relative alla pianificazione della pubblicazione degli Avvisi

e dei Bandi (per i Fondi SIE e regionali), anche attraverso aggiornamenti periodici;

- la gestione delle richieste di informazioni ottenute tramite il form di contatto presente sul sito internet;
- la gestione del servizio mailing attivo sul sito internet;
- il collegamento al link “newsletter” del portale con il Bollettino settimanale redatto dal Servizio Ufficio Europa;

Raccordo con il Consiglio Regionale, gli Enti Locali, le Associazioni e le Organizzazioni del partenariato economico sociale del territorio regionale;

Per tale funzione, si prevede:

- Il raccordo con le strutture competenti del Consiglio Regionale (II^a Commissione consiliare affari europei, Segreteria tecnica Europa della Presidenza, Area adempimenti derivanti dall'appartenenza all'UE) nell'ottica di un maggior coinvolgimento dei consiglieri verso le istanze del territorio regionale;
- il coinvolgimento delle amministrazioni locali (Roma Capitale, Città metropolitana, Province, Comuni, Unioni di Comuni) sulle diverse opportunità di finanziamento dirette e indirette dell'UE;
- l'organizzazione di attività informative specifiche rivolte ai Comuni, con particolare attenzione ai piccoli Comuni;
- l'attivazione di un confronto costante con le rappresentanze istituzionali del territorio e il partenariato economico e sociale al fine di garantire accesso unitario e coordinato alle opportunità offerte, direttamente e indirettamente per il tramite della Regione, dai Fondi dell'UE;
- l'ideazione e realizzazione di incontri informativi e formativi presso gli Sportelli Europa sulle opportunità di finanziamento europee;

- - la realizzazione di forme di convenzionamento tra Regione Lazio e Comuni/Associazioni/Enti pubblici per l'ampliamento della rete di informazione sui finanziamenti europei e regionali, attraverso la costituzione della rete degli sportelli locali denominati "Punti Europa".

OBIETTIVO DEL PROGETTO

Candidare L'ASSIC a diventare un "Punto EUROPA". Utilizzando i fondi europei per la formazione, realizzare una struttura di consulenza sui Fondi Europei sia per gli attori privati sia per gli Enti Pubblici presenti sul territorio (Comune, Università Agraria, Scuole, Strutture Sanitarie).

FINALITA' GENERALE DEL PROGETTO

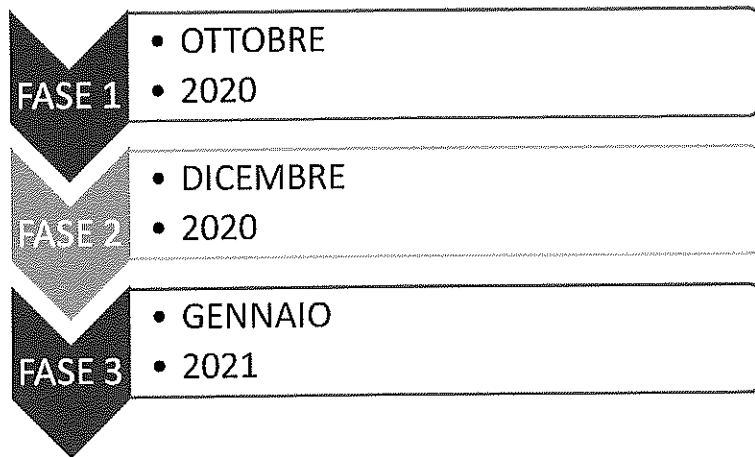
Intercettare le diverse opportunità di finanziamento dirette e indirette dell'UE al fine di promuovere uno sviluppo sostenibile del territorio;

ROAD MAP

Per l'apertura dei Punti Europa territoriali la procedura da seguire sarà la seguente:

1. Approvazione della convenzione con atto di giunta/consiglio;
2. Comunicazione della volontà di aprire ed invio dell'atto assunto alla seguente mail: direzioneprogrammazione@regione.lazio.legalmail.it;
3. Successiva firma digitale dopo comunicazione di risposta della Direzione.

TIMELINE:



CONCLUSIONI

Il Budget triennale unificato è stato elaborato prevedendo che l'iter di apertura della nuova farmacia, subirà dei ritardi a causa dello slittamento dei tempi di realizzazione della nuova ala commerciale dell'outlet, dovuta alle vicende legate alla pandemia in atto. L'ipotesi di start up e dell'apertura ad oggi è stimabile alla fine del 2021, con un riverbero dei primi risultati a partire dall'anno 2022.

I dati salienti del budget, evidenziano una situazione di sostanziale equilibrio del bilancio dell'ASSIC, per il prossimo triennio, con incremento minimo dei ricavi imputabile ad alcuni servizi di carattere residuale e notevole balzo operativo dovuto alle attività della farmacia a partire dall'esercizio 2022.

Le attività legate alla farmacia corrisponderanno alla sua piena operatività, nell'auspicio di una normalità quotidiana, che alle stime attuali consentirà un ristorno a favore del comune a partire dall'esercizio 2023.

BUDGET TRIENN ASSIC OMNICOOMPRESIVO		2021	2022	2023
A) RICAVI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA				
Ricavi delle vendite e delle prestazioni		1440000	3190000	3640000
Prestazioni extracontrattuali		100000	200000	250000
TOTALE RICAVI DELLE PRESTAZIONI		1.540.000	3.390.000	3.890.000
Contributi in conto esercizio		0	100000	100000
Contributi occupazionali		15000	75000	50000
TOTALE CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO		15000	135000	150000
TOTALE RICAVI GESTIONE CARATTERISTICA		1555000	3525000	4040000
B) COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE				
Acquisti di materiali e materie prime		-30000	-1140000	-1340000
Costo acquisto nolo automezzi		-15000	-50000	-55000
Costo personale dipendente		-1200000	-1500000	-1510000
Costi per servizi industriali		-25000	-60000	-60000
Costi generali funzionamento		-20000	-120000	-120000
Assicurazioni obbligatorie		-15000	-35000	-40000
Affitti e oneri/SEDE		-20000	-100000	-100000
TOTALE COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE		-1.325.000	-3.005.000	-3.225.000
REDDITO LORDO INDUSTRIALE (A-B)		230000	520000	815000
D) ALTRI COSTI COMM.LI E AMM.VI				
Cancelleria e stampati e materiale di consumo vario		-10000	-30000	-30000
Utenze varie e altri costi operativi e comm.li - God. beni di terzi		-11000	-36000	-41000
Consulenze contrattualistica lavoro e personale		-25000	-15000	-35000
Consulenze contabili amm.ve e fiscali		-18000	-23000	-23000
Consulenze legali e notariili		-1000	-1500	-1500
Amministratore Unico		-30000	-30000	-30000
Revisore unico		-12000	-17000	-17000
Oneri diversi di gestione		-30000	-90000	-90000
TOTALE ALTRI COSTI COMMERCIALI E AMM.		-137000	-242500	-267500
TOTALE COSTI B+C		-1462000	-3247500	-3492500
MARGINE OPERATIVO LORDO		93000	277500	507500
E) Ammortamenti e svalutazioni				
Amm.to immobilizzazioni immateriali		-5000	-20000	-15000
Amm.to immobilizzazioni materiali		-7500	-42500	-42500
Totale AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI		-12500	-62500	-57500
RISULTATO OPERATIVO		80500	195000	450000
F) SALDO GESTIONE FINANZIARIA				
Altri interessi attivi		-	-	-
Interessi ed altri oneri finanziari		-5000	-75000	-85000
TOTALE GESTIONE FINANZIARIA		-5000	-75000	-85000
RISULTATO ANTE IMPOSTE E GEST. STRAORD.		75500	140000	365000
SALDO PROVENTI ED ONERI STRAORD.		0	0	0
RISULTATO ANTE IMPOSTE/Totale ricavi prestazioni		75500	140000	365000
G) IMPOSTE SUL REDDITO				
IRAP		-3171	-5880	-16170
IRES		-18120	-33600	-92400
TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO		-21291	-39480	-108570
RISULTATO D'ESERCIZIO		54209	100520	276430

A.S.S.I.C., nel suo primo anno di vita si è già contraddistinta come realtà pluriconsolidata nel campo dei servizi alla persona, agli Enti e al territorio.

La costituzione di A.S.S.I.C., fortemente voluta dal comune di Valmontone come continuazione di una gestione di successo, interrotta anticipatamente solo a causa di malintesi legati alle difficoltà di ragionare per obiettivi condivisi da parte dei comuni limitrofi.

La mancanza di una strategia comune che ha avuto come conseguenza lo scioglimento dell'Azienda Speciale Servizi Comuni, per anni punto di riferimento del welfare locale, ha rafforzato l'intuizione originaria del comune di Valmontone, di porsi come soggetto attivo delle politiche del lavoro. La volontà di fare di ASSIC la giusta risposta alla necessità di avere uno strumento per la politica ma non a servizio alla politica.

L'Azienda rappresenta la longa manus, lo strumento operativo che garantisce le attività e i servizi, altrimenti non più erogabili direttamente da parte del Comune. L'A.S.S.I.C. vuole imporsi come modello organizzativo in grado di dare risposte nel tempo in termini di efficacia, efficienza ed economicità gestionale. L'esperienza, i risultati e la fondatezza dei conti economici, come garanzia per poter essere un catalizzatore territoriale, in grado di implementare ed espandere la propria attività, sia al territorio che alle persone. Un'azienda che con una politica lungimirante e non invasiva e soprattutto con l'ausilio di una sana gestione, sia in grado di mettere in campo azioni che antepongano gli interessi dei cittadini agli interessi di parte o di mera salvaguardia di posizioni di rendita.

A.S.S.I.C. si mette in gioco ogni giorno, silenziosamente, senza riflettori, senza distinzioni gerarchiche, lustrini o paillettes, per affrontare e risolvere i problemi quotidiani dell'Istituzione e dei cittadini.

A.S.S.I.C., affonda le radici nel tempo, senza rinnegarlo, è un'azienda che è nata anche per ridare una possibilità a lavoratori che altrimenti sarebbero stati licenziati, un'azienda che e condivide le strategie con propri collaboratori e le istituzioni, attraverso le best practice quotidiane.

A.S.S.I.C. si pone come esempio di un pubblico che funziona se svincolato da orpelli o sovrastrutture. Un'azienda che coniuga l'attenzione al conto economico con la qualità dei servizi erogati, senza per questo gravare, come inutile orpello, sui cittadini contribuenti. Tra gli obiettivi di carattere strategico c'è quello di triplicare il fatturato nel corso del prossimo triennio, mirando a amplificare la platea dei dipendenti impiegati a vario modo nell'azienda, garantendo nel contempo un congruo ristoro riconducibile al proprio margine operativo al Comune come margine operativo a disposizione.

A.S.S.I.C. per la sua genesi presenta caratteristiche che ne fanno una realtà innovativa, la cui identità va ricercata nel contesto territoriale per cui vuole rappresentare un crogiuolo di attività, in cui l'indirizzo politico non entrerà mai negli indirizzi di carattere strategico ma semmai rappresenterà un momento di sintesi e condivisione di obiettivi comuni

Il Direttore Generale

Antonio Filonardi



Budget previsionale 2021

Preventivo

Consolidato tra servizi

Servizi in convenzione

Previsionale farmacia

Unificato

BUDGET ECONOMICO PREVIS. VALMONTONE SERVIZI	CONVENZIONE			FARMACIA			UNIFICATO		
	2021	2022	2023	2022	2023	2024	2021	2022	2023
A) RICAVI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA									
Ricavi delle vendite e delle prestazioni									
Prestazioni extracontrattuali									
TOTALE RICAVI DELLE PRESTAZIONI	1.540.000	1.540.000	1.540.000	1850000	2350000	2.700.000	1.540.000	3.390.000	3890000
Contributi in conto esercizio		60000	60000	40000	40000	40000	0	100000	100000
Contributi occupazionali	15000			75000	50000		15000	75000	50000
TOTALE CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	15000	60000	60000	75000	50000	0	15000	135000	150000
TOTALE RICAVI GESTIONE CARATTERISTICA	1555000	1600000	1600000	1925000	2400000	2700000	1555000	3525000	4040000
B) COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE									
Acquisti di materiali e materie prime	-30000	-40000	-40000	-1100000	-1300000	-1600000	-30000	-1140000	-1340000
Costo acquisto nolo automezzi	-15000	-20000	-20000	-30000	-35000	-40000	-15000	-50000	-55000
Costo personale dipendente	-1200000	-1230000	-1230000	-270000	-280000	-300000	-1200000	-1500000	-1510000
Costi per servizi industriali	-25000	-25000	-25000	-35000	-35000	40000	-25000	-60000	-60000
Costi generali funzionamento	-20000	-20000	-20000	-100000	-100000	-100000	-20000	-120000	-120000
Assicurazioni obbligatorie	-15000	-15000	-15000	-20000	-25000	-25000	-15000	-35000	-40000
Affitti e oneri	-20000	0	0	-100000	-100000	-100000	-20000	-100000	-100000
TOTALE COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	-1.325.000	-1.350.000	-1.350.000	-1.655.000	-1.875.000	-2.125.000	-1.325.000	-3.005.000	-3.225.000
REDDITO LORDO INDUSTRIALE (A-B)	230000	250000	250000	270000	525000	575000	230000	520000	815000
D) ALTRI COSTI COMM.LI E AMM.VI									
Cancelleria e stampati e materiale di consumo vario	-10000	-10000	-10000	-20000	-20000	-20000	-10000	-30000	-30000
Utenze varie e altri costi operativi e comm.li - God. beni	-11000	-11000	-11000	-25000	-30000	-30000	-11000	-36000	-41000
Consulenze contrattualistica lavoro e personale	-25000	-25000	-25000	10000	-10000	-10000	-25000	-15000	-35000
Consulenze contabili amm.ve e fiscali	-18000	-18000	-18000	-5000	-5000	-5000	-18000	-23000	-23000
Consulenze legali e notarili	-1000	-1500	-1500				-1000	-1500	-1500
Amministratore Unico	-30000	-30000	-30000				-30000	-30000	-30000
Revisore unico	-12000	-12000	-12000	-5000	-5000	-5000	-12000	-17000	-17000
Oneri diversi di gestione	-30000	-30000	-30000	-60000	-60000	-70000	-30000	-90000	-90000
TOTALE ALRI COSTI COMMERCIALI E AMM.	-137000	-137500	-137500	-105000	-130000	-140000	-137000	-242500	-267500
TOTALE COSTI B+C	-1462000	-1487500	-1487500	-1750000	-2005000	-2265000	-1462000	-3247500	-3492500
MARGINE OPERATIVO LORDO	93000	112500	112500	165000	395000	435000	93000	277500	507500
E) Ammortamenti e svalutazioni									
Amm.to immobilizzazioni immateriali	-5000	-5000	-5000	-15000	-10000	-10000	-5000	-20000	-15000
Amm.to immobilizzazioni materiali	-7500	-7500	-7500	-35000	-35000	-35000	-7500	-42500	-42500
Totale AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	-12500	-12500	-12500	-50000	-45000	-45000	-12500	-62500	-57500
RISULTATO OPERATIVO	68000	100000	87500	65000	305000	345000	68000	165000	450000
F) SALDO GESTIONE FINANZIARIA									
Altri interessi attivi									
Interessi ed altri oneri finanziari	-5000	-10000	-15000	-65000	-70000	-90000	-5000	-75000	-85000
TOTALE GESTIONE FINANZIARIA	-5000	-10000	-15000	-65000	-70000	-90000	-5000	-75000	-85000
RISULTATO ANTE IMPOSTE E GEST. STRAORD.	75500	90000	85000	50000	280000	300000	75500	140000	365000
SALDO PROVENTI ED ONERI STRAORD.									
RISULTATO ANTE IMPOSTE/Totale ricavi prestazioni	75500	90000	85000	50000	280000	300000	75500	140000	385000
G) IMPOSTE SUL REDDITO									
IRAP	-3171	-3780	-3570	-2100	-11760	-12600	-3171	-5880	-16170
IRES	-18120	-21600	-20400	-12000	-67200	-72000	-18120	-33600	-92400
TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO	-21291	-25380	-23970	-14100	-78960	-84600	-21291	-39480	-108570
RISULTATO D'ESERCIZIO	54209	64620	61030	35900	201040	215400	54209	100520	276430

BUDGET ECONOMICO PREVISIONALE ASSIC	2021	2022	2023
A) RICAVI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA			
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1440000	1440000	1440000
Prestazioni extracontrattuali	100000	100000	100000
TOTALE RICAVI DELLE PRESTAZIONI	1.540.000	1.540.000	1.540.000
Contributi in conto esercizio		60000	60000
Contributi occupazionali	15000		
TOTALE CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	15000	60000	60000
TOTALE RICAVI GESTIONE CARATTERISTICA	1555000	1600000	1600000
B) COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE			
Acquisti di materiali e materie prime	-30000	-40000	-40000
Costo acquisto nolo automezzi	-15000	-20000	-20000
Costo personale dipendente	-1200000	-1230000	-1230000
Costi per servizi industriali	-25000	-25000	-25000
Costi generali funzionamento	-20000	-20000	-20000
Assicurazioni obbligatorie	-15000	-15000	-15000
Affitti e oneri	-20000	0	0
TOTALE COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	-1.325.000	-1.350.000	-1.350.000
REDDITO LORDO INDUSTRIALE (A-B)	230000	250000	250000
D) ALTRI COSTI COMM.LI E AMM.VI			
Cancelleria e stampati e materiale di consumo vario	-10000	-10000	-10000
Utenze varie e altri costi operativi e comm.li - God. ben	-11000	-11000	-11000
Consulenze contrattualistica lavoro e personale	-25000	-25000	-25000
Consulenze contabili amm.ve e fiscali	-18000	-18000	-18000
Consulenze legali e notarili	-1000	-1500	-1500
Amministratore Unico	-30000	-30000	-30000
Revisore unico	-12000	-12000	-12000
Oneri diversi di gestione	-30000	-30000	-30000
TOTALE ALRI COSTI COMMERCIALI E AMM.	-137000	-137500	-137500
TOTALE COSTI B+C	-1462000	-1487500	-1487500
MARGINE OPERATIVO LORDO	93000	112500	112500
E) Ammortamenti e svalutazioni			
Amm.to immobilizzazioni immateriali	-5000	-5000	-5000
Amm.to immobilizzazioni materiali	-7500	-7500	-7500
Totale AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	-12500	-12500	-12500
RISULTATO OPERATIVO	68000	100000	87500
F) SALDO GESTIONE FINANZIARIA			
Altri interessi attivi			
Interessi ed altri oneri finanziari	-5000	-10000	-15000
TOTALE GESTIONE FINANZIARIA	-5000	-10000	-15000
RISULTATO ANTE IMPOSTE E GEST.STRAORD.	75500	90000	85000
SALDO PROVENTI ED ONERI STRAORD.			
RISULTATO ANTE IMPOSTE/Totale ricavi prestazioni	75500	90000	85000
G) IMPOSTE SUL REDDITO			
IRAP	-3171	-3780	-3570
IRES	-18120	-21600	-20400
TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO	-21291	-25380	-23970
RISULTATO D'ESERCIZIO	54209	64620	61030

BUDGET TRIENNALE NUOVA FARMACIA	2022	2023	2024
A) RICAVI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA			
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1750000	2200000	2500000
Prestazioni extracontrattuali	100000	150000	200000
TOTALE RICAVI DELLE PRESTAZIONI	1.850.000	2.350.000	2.700.000
Contributi in conto esercizio	40000	40000	40000
Contributi occupazionali	75000	50000	
TOTALE CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	75.000	50.000	-
TOTALE RICAVI GESTIONE CARATTERISTICA	1.925.000	2.400.000	2.700.000
B) COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE			
Acquisti di materiali e materie prime	-1100000	-1300000	-1600000
Costo acquisto nolo automezzi	-30000	-35000	-40000
Costo personale dipendente	-270000	-280000	-300000
Costi per servizi industriali	-35000	-35000	40000
Costi generali funzionamento	-100000	-100000	-100000
Assicurazioni obbligatorie	-20000	-25000	-25000
Affitti e oneri	-100000	-100000	-100000
TOTALE COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	- 1.655.000	- 1.875.000	- 2.125.000
REDDITO LORDO INDUSTRIALE (A-B)	270.000	525.000	575.000
D) ALTRI COSTI COMM.LI E AMM.VI			
Cancelleria e stampati e materiale di consumo vario	-20000	-20000	-20000
Utenze varie e altri costi operativi e comm.li - God. beni	-25000	-30000	-30000
Consulenze contrattualistica lavoro e personale	10000	-10000	-10000
Consulenze contabili amm.ve e fiscali	-5000	-5000	-5000
Consulenze legali e notarili			
Amministratore Unico			
Revisore unico	-5000	-5000	-5000
Oneri diversi di gestione	-60000	-60000	-70000
TOTALE ALRI COSTI COMMERCIALI E AMM.	- 105.000	- 130.000	- 140.000
TOTALE COSTI B+C	- 1.760.000	- 2.005.000	- 2.265.000
MARGINE OPERATIVO LORDO	165.000	395.000	435.000
Consulenze legali e notarili			
Consulenze legali e notarili			
Consulenze legali e notarili			
Totale AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	-	-	-
RISULTATO OPERATIVO	-	-	-
F) SALDO GESTIONE FINANZIARIA			
Altri interessi attivi			
Interessi ed altri oneri finanziari	-65000	-70000	-90000
TOTALE GESTIONE FINANZIARIA	- 65.000	- 70.000	- 90.000
RISULTATO ANTE IMPOSTE E GEST.STRAORD.	100.000	325.000	345.000
SALDO PROVENTI ED ONERI STRAORD.	-	-	-
RISULTATO ANTE IMPOSTE/Totale ricavi prestazioni	100.000	325.000	345.000
G) IMPOSTE SUL REDDITO			
IRAP	-4200	-13650	-14490
IRES	-24000	-78000	-82800
TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO	-28200	-91650	-97290
RISULTATO D'ESERCIZIO	71.800	233.350	247.710

BUDGET TRIENN ASSIC OMNICOMPRESIVO		2021	2022	2023
A) RICAVI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA				
	Ricavi delle vendite e delle prestazioni	1440000	3190000	3640000
	Prestazioni extracontrattuali	100000	200000	250000
	TOTALE RICAVI DELLE PRESTAZIONI	1.540.000	3.390.000	3.890.000
	Contributi in conto esercizio	0	100000	100000
	Contributi occupazionali	15000	75000	50000
	TOTALE CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	15000	135000	150000
	TOTALE RICAVI GESTIONE CARATTERISTICA	1555000	3525000	4040000
B) COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE				
	Acquisti di materiali e materie prime	-30000	-1140000	-1340000
	Costo acquisto nolo automezzi	-15000	-50000	-55000
	Costo personale dipendente	-1200000	-1500000	-1510000
	Costi per servizi industriali	-25000	-60000	-60000
	Costi generali funzionamento	-20000	-120000	-120000
	Assicurazioni obbligatorie	-15000	-35000	-40000
	Affitti e oneri/SEDE	-20000	-100000	-100000
	TOTALE COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	-1.325.000	-3.005.000	-3.225.000
	REDDITO LORDO INDUSTRIALE (A-B)	230000	520000	815000
D) ALTRI COSTI COMM.LI E AMM.VI				
	Cancelleria e stampati e materiale di consumo vario	-10000	-30000	-30000
	Utenze varie e altri costi operativi e comm.li - God. beni di terzi	-11000	-36000	-41000
	Consulenze contrattualistica lavoro e personale	-25000	-15000	-35000
	Consulenze contabili amm.ve e fiscali	-18000	-23000	-23000
	Consulenze legali e notarili	-1000	-1500	-1500
	Amministratore Unico	-30000	-30000	-30000
	Revisore unico	-12000	-17000	-17000
	Oneri diversi di gestione	-30000	-90000	-90000
	TOTALE ALTRI COSTI COMMERCIALI E AMM.	-137000	-242500	-267500
	TOTALE COSTI B+C	-1462000	-3247500	-3492500
	MARGINE OPERATIVO LORDO	93000	277500	507500
E) Ammortamenti e svalutazioni				
	Amm.to immobilizzazioni immateriali	-5000	-20000	-15000
	Amm.to immobilizzazioni materiali	-7500	-42500	-42500
	Totale AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	-12500	-62500	-57500
	RISULTATO OPERATIVO	68000	165000	450000
F) SALDO GESTIONE FINANZIARIA				
	Altri interessi attivi	-	-	-
	Interessi ed altri oneri finanziari	-5000	-75000	-85000
	TOTALE GESTIONE FINANZIARIA	-5000	-75000	-85000
	RISULTATO ANTE IMPOSTE E GEST.STRAORD.	75500	140000	365000
	SALDO PROVENTI ED ONERI STRAORD.	0	0	0
	RISULTATO ANTE IMPOSTE/Totale ricavi prestazioni	75500	140000	365000
G) IMPOSTE SUL REDDITO				
	IRAP	-3171	-5880	-16170
	IRES	-18120	-33600	-92400
	TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO	-21291	-39480	-108570
	RISULTATO D'ESERCIZIO	54209	100520	276430