

• Prot. n. 90004-15 del 16/11/2023

Deliberazione n. 7 del 16/11/2023

Amministratore Unico

Verbale

L'anno 2023, il giorno 16 novembre, alle ore 10,00 presso la sede amministrativa dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali, sita a Valmontone in Vicolo dei fiori 3, il Presidente Mauro Calvano, Amministratore Unico, avvalendosi dei poteri ad esso attribuiti dall' art. 11 dello Statuto approvato con atto deliberativo del Consiglio Comunale n. 59 del 30/07/2019, si è riunito con il Direttore Generale dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali Dott. Antonio Filonardi per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

ORDINE DEL GIORNO

1. Adozione Piano Programma 2023/2025 e budget previsionale anno 2023;
2. Varie ed eventuali.

Sono presenti:

L'Amministratore Unico

- Mauro Calvano

Il Direttore Generale

- Antonio Filonardi

Il Segretario verbalizzante

- Michela Petruzzi

~~Papine blanche~~

1. Adozione Piano Programma 2023/2025 e budget previsionale anno 2023

In relazione a tale punto posto all'Ordine del giorno, l'Amministratore Unico, assunta la presidenza in quanto legale rappresentante dell'Ente invita il Direttore Generale ad illustrare la proposta di Piano Programma 2023/2025 e del budget economico previsionale del 2023.

Il Direttore Generale procede alla descrizione sintetica del documento mettendo in evidenza che esso riguarda la programmazione delle attività e degli interventi che l'Azienda intende attuare e porre in essere nel triennio 2023/2025.

L'Amministratore Unico, prendendo atto delle indicazioni del Direttore Generale relativamente ai contenuti del bilancio previsionale 2023, nel pluriennale 2023/2025 e dei contenuti del Piano Programma, al termine della discussione, ne approva la stesura e lo adotta nei contenuti.

In riferimento a tale punto, il Presidente-Amministratore Unico delega il Direttore Generale ad inviare il budget economico e pluriennale all'organo di revisione contabile e ad adottare i successivi adempimenti statutari.

2. Varie ed eventuali

Non avendo ulteriori rilievi o adempimenti ed esaurita la discussione, alle ore 11,30 l'Amministratore Unico scioglie la riunione, previa redazione del presente verbale.

L'Amministratore Unico

Mauro Calvano

Il Direttore Generale

Antonio Filonardi

Il Segretario verbalizzante

Michela Petrucci

~~Pepino blanco~~

*

ATTO DELIBERATIVO DELL'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso

- che l'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali è stata 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-assistenziale, educativo, culturale, farmaceutico e di supporto alle attività amministrative e istituzionali del comune di Valmontone;
- che l'Azienda è disciplinata in particolare dai Principi Costituzionali di cui agli articoli 3 e 32 della Costituzione, dal D.Lgs 267/2000, dal DPR 902/1986, dallo Statuto e dai Regolamenti e che l'attività aziendale non ha fini di lucro e persegue il pareggio di bilancio;
- che il 2022 rappresenta il terzo esercizio di attività e che si è chiuso in situazione di equilibrio.

Ritenuto

- che l'adozione ai fini dell'approvazione del piano programma 2023/2025 e budget previsionale 2023, costituisce uno degli atti fondamentali per la vita dell'Azienda Speciale da presentare e approvare in Assemblea con l'Amministrazione Comunale in quanto socio fondatore della stessa;

Preso atto

- delle indicazioni del Direttore Generale rappresentate nella stesura del Piano Programma 2023/2025 e del budget previsionale 2023;

~~Papua New Guinea~~

- che il Piano Programma 2023/2025 e il budget previsionale 2023 sono stati elaborati sulla scorta delle reali necessità dell'Azienda Speciale e rispettano i Principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità.

Visti

- lo Statuto dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali del comune di Valmontone;
- l'art. 114 del D.Lgs 267/2000
- tutte le normative sopra richiamate

L'Amministratore Unico

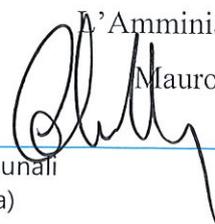
DELIBERA

1. di approvare la stesura e di adottare i contenuti del Piano Programma 2023/2025 e Budget previsionale 2023 allegati al presente atto deliberativo che ne costituiscono parte integrante che verranno in data odierna depositati presso la sede legale dell'Azienda conformemente a quanto previsto dalla normativa civilistica e dei quali verrà consegnata copia al Revisore dei Conti per i relativi adempimenti;
2. di delegare il Direttore Generale ad inviare Piano Programma 2023/2025 e Budget previsionale 2023 all'Organo di revisione per l'acquisizione del parere preventivo ai fini dell'approvazione finale in Assemblea e porre in essere tutti i successivi adempimenti statuari per l'approvazione definitiva del Piano Programma 2023/2025 e budget previsionale 2023 da parte del Consiglio Comunale del comune di Valmontone.

Il Piano Programma 2023/2025 ed il Budget previsionale 2023, come stabilito, vengono allegati alla presente Deliberazione.

L'Amministratore Unico

Mauro Calvano

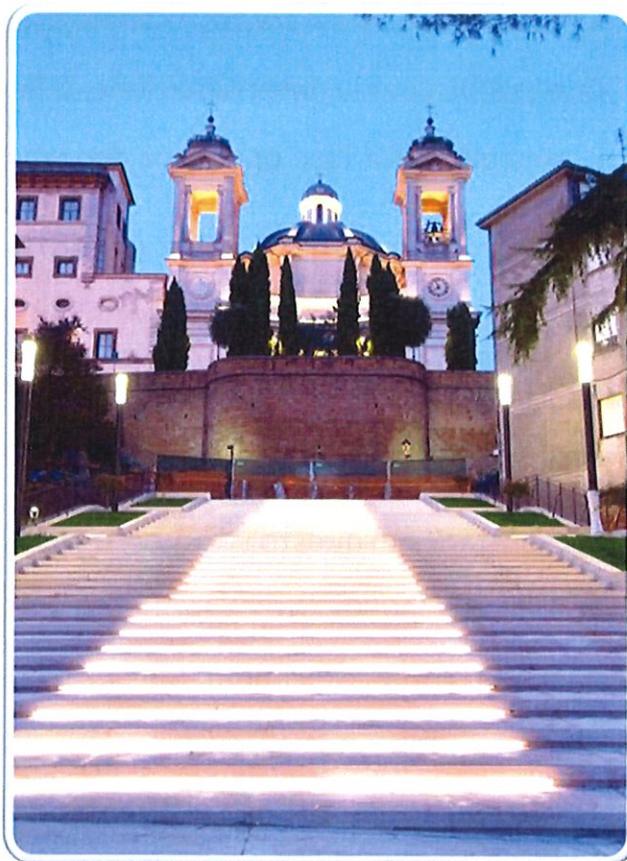


~~Pagina blanca~~



**PIANO PROGRAMMA
E BUDGET ECONOMICO
PREVISIONALE ANNO 2023
E PLURIENNALE 2023/2025**

VALMONTONE 2023



RIFERIMENTI NORMATIVI

L'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali, di seguito A.S.S.I.C, è dotata di propria personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, in linea con quanto indicato nello Statuto, approvato dal Consiglio Comunale di Valmontone.

L'A.S.S.I.C è un organismo inscindibile dal Comune di Valmontone, in virtù della sua integrazione organica e strutturale, nelle sue attività di carattere istituzionale.

L'ASSIC è l'espressione della volontà dell'Ente di realizzare una forma diretta di gestione del servizio pubblico, anche attraverso la volontà dell'Ente di avvalersi dell'istituto della delega potestà autoritativa nella gestione dei servizi.

Il Comune esercita il controllo analogo sull'ASSIC sia attraverso l'esercizio della fase politica per la determinazione delle finalità e degli obiettivi che attraverso il controllo della fase operativa con la vigilanza al raggiungimento degli stessi.

Il Piano Programma è lo strumento che contiene gli obiettivi, le scelte, i programmi e gli indirizzi che l'A.S.S.I.C condivide con l'Amministrazione ed è adottato in sede di 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 connota il Piano Programma ed il Bilancio economico triennale come, riferimenti indispensabili per conformarsi ai dettati normativi che prevedono per gli enti strumentali una gestione uniformata a criteri di trasparenza, economicità, efficienza e come atti fondamentale, da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale; così come normato, dall'art. 38 del

D.P.R. n. 902/1986.

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.

Il Piano Programma degli enti strumentali elaborato usando i metodi della contabilità civilistica comprende uno schema di convenzione che regola i rapporti tra Ente locale ed ente strumentale.

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.

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.

CONTESTO IN CUI OPERA L'AZIENDA SPECIALE

A.S.S.I.C. è un'azienda monocomunale ed opera in maniera totalitaria 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 economica e demografica, grazie a scelte lungimiranti adottate negli anni passati.

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

PIANO SPECIFICO DI ATTIVITA'

La mission originaria affidata dal Comune all'ASSIC nel 2020 è stata quella di Newco a cui affidare il compito di salvaguardare i lavoratori a rischio, reduci da una precedente esperienza fallimentare, reinventando nel contempo una nuova forma gestionale e partecipativa dei servizi affidati.

Le azioni messe in campo da A.S.S.I.C. sono mirate da sempre alla riorganizzazione dei servizi, alla revisione di tutte le attività e soprattutto alla ricerca di un nuovo modello organizzativo snello e partecipato. Obiettivi raggiunti grazie al prezioso contributo giornaliero da parte del management in raccordo e condivisione con tutti i dipendenti.

Il documento mira all'aggiornamento della convenzione e finalmente alla sottoscrizione dei disciplinari, come unico e "incontestabile" strumento per delimitare nello specifico l'ambito delle attività svolte. Le criticità a volte riscontrate in questi anni sono state riconducibili esclusivamente alla mancata sottoscrizione di alcuni disciplinari specifici, che definendo gli ambiti, l'organizzazione e l'integrazione delle attività, avrebbero evitato qualsiasi tipo di incomprensione operativa.

Per il triennio in esame sono previsti notevoli investimenti di carattere operativo, non più procrastinabili, finora non condivisi con il Comune che rifiutava ogni tipo di progettualità ma ormai indispensabili alla sicurezza sui luoghi di lavoro e garantire un livello migliore dei servizi. A tale scopo l'ASSIC, grazie alla rinnovata condivisione si sta attivando alla ricerca di tutti gli

strumenti di finanziamento attivabili, bandi per la dotazione di attrezzature in grado di garantire un più efficiente funzionamento dei servizi manutentivi, dei parcometri e del cimitero, mentre per i servizi socio assistenziali si sta già provvedendo in autonomia alla dotazione di nuovi e più adeguati mezzi di trasporto.

LA GOVERNANCE

La volontà dell'ASSIC è quella di mantenere una governance aziendale, 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. *“un controllo non di matrice civilistica ma un controllo di tipo amministrativo, paragonabile ad un controllo di tipo gerarchico”*.

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. dalla sua nascita ha superato brillantemente diverse fasi emergenziali, la prima determinata dalla necessità di accollarsi costi fissi relativi al personale, concordata tra Comune ed OOSS, non potendo così usufruire delle risorse delle politiche attive del lavoro. La seconda di aver mutuato costi della precedente gestione, relativamente agli adeguamenti contrattuali avvenuti nel 2019 che hanno riverberato i riflessi nel 2020. La terza di carattere generale è stata quella relativa al periodo pandemico che ha

visto impegnata l'ASSIC a garantire i livelli economici a tutti i lavoratori pur in presenza di riduzioni orarie, garantendo nel contempo un ristorno di €.70.000, al Comune come ritorno del FIS riconosciuto all'azienda.

Tutte le azioni di salvaguardia sono state mirate innanzitutto alla messa in sicurezza dei lavoratori ma inevitabilmente hanno sottratto ogni tipo di risorsa aggiuntiva che potesse consentire un'elasticità economico finanziaria, atta a garantire l'autonomia intrinseca dell'ASSIC, non subordinata da fattori esterni o di carattere eccezionale.

L'A.S.S.I.C. si è da subito distinta per un nuovo approccio alla gestione dei servizi, garantendone una linearità gestionale e il rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economia.

Alcuni scostamenti di carattere marginale negli ultimi 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.

Il piano economico finanziario appresso evidenziato ricomprende gli adeguamenti contrattuali del nuovo CCNL che ha comportato una maggiorazione del costo del personale per ca. €.60.000, non menzionando gli arretrati contrattuali dovuti, corrisposti nell'anno solare 2023 per ulteriori €.70.000 oltre ai maggiori oneri finanziari dovuti allo start up per investimenti effettuati nella nuova farmacia.

Il quadro descritto evidenzia di certo una sofferenza finanziaria dell'Azienda così come descritto ma mantiene inalterati gli equilibri economici, che evidenziano comunque un equilibrio gestionale e il rispetto del dettato normativo che impone alle aziende speciali il pareggio delle componenti d'esercizio.

RAPPORTI GIURIDICI INTRAENTE

L'inserimento degli aspetti statutari innovativi, porta ad una più marcata definizione del Contratto di Servizio che non definisce esclusivamente i rapporti economico- finanziari ma norma nello specifico gli elementi che disciplinano i rapporti inter organici in ordine alla gestione dei servizi.

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

Il Comune, nella veste di *pubblica autorità*, opera 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.

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

A.S.S.I.C. ha una struttura estremamente snella, senza che il suo peso possa rappresentare una ridondanza di costi o un sovrapposizione organizzativa. Tutte le attività sono spesso impiegate sull'impegno personale di "alcuni", prestato fuori da ogni regolamentazione oraria o organizzativa.

La struttura dovrà necessariamente essere adeguata per funzioni e livelli all'interno di un contesto di sviluppo e normalizzazione delle attività, dotando di un organigramma congeniale alla reale dimensione aziendale e alla poliedricità delle attività, anche in virtù di prossima cessazione e rotazione del personale.

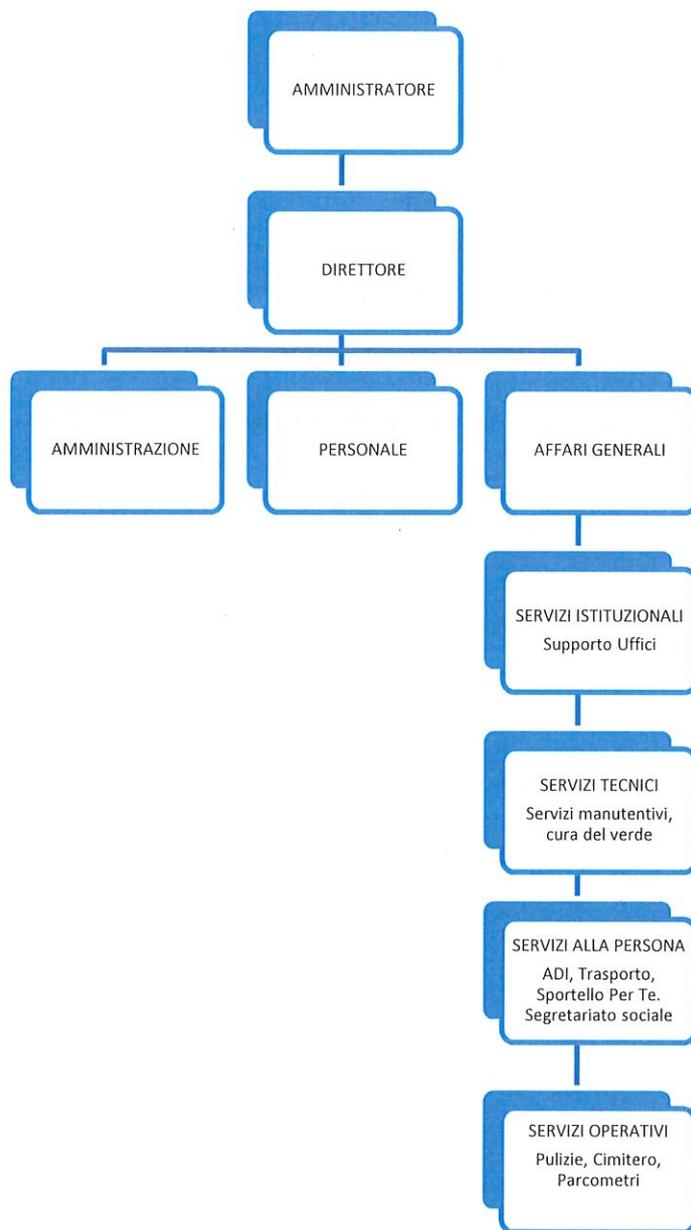
Attualmente A.S.S.I.C. è strutturata in una macroarea che raggruppa tutte le funzioni previste, con responsabilità individuate e altre che dovranno essere assegnate *ad interim* per la copertura dei i diversi settori presenti in azienda.

L'Azienda opera attraverso una struttura centrale (Direzione Generale) supportata dall'Ufficio Affari Generali e Ufficio Personale 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, che permette il monitoraggio per i 365 giorni l'anno e in tutti gli orari per i quali opera l'ASSIC. Da non dimenticare che per la pluralità dei servizi gestiti l'azienda opera costantemente per tutti i giorni dell'anno, nessuno escluso, senza eccezioni di sorta.

La Direzione Amministrativa e gli uffici di coordinamento sono situati attualmente presso la sede amministrativa di via dei Fiori n°3, in attesa di trovare una allocazione migliore.

ORGANIGRAMMA ASSIC



ORGANIGRAMMA

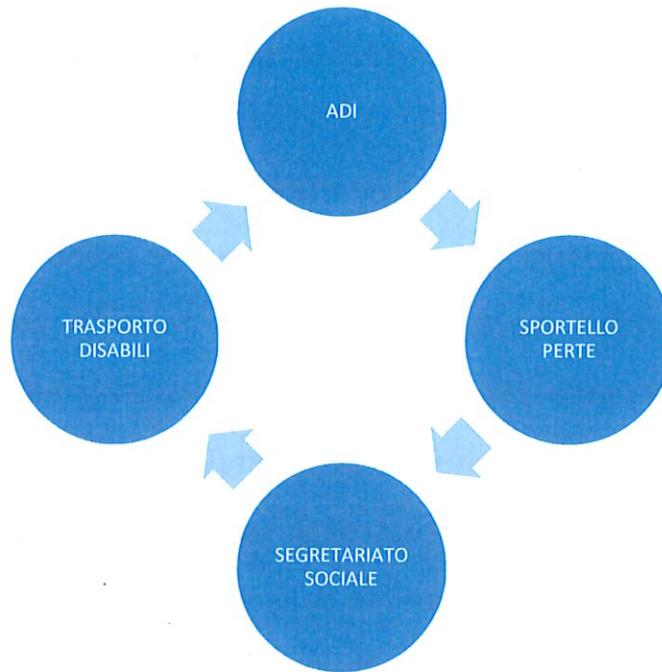
L'organigramma dell'ASSIC rappresenta un modello organizzativo snello, senza sovrastrutture, che dalla riqualificazione delle diverse esperienze e professionalità, presenti in azienda è stato in grado di elaborare una propria proposta di sistema garantendo un elevato livello di servizio per qualità e quantità delle prestazioni offerte. L'Azienda continuerà ad operare attraverso i cardini che l'hanno sempre caratterizzata, ovvero:

- la necessità di investire sul capitale umano dell'azienda attraverso lo sviluppo delle professionalità degli operatori, incrementando sia le attività formative, sia il riconoscimento delle professionalità latenti ed acquisite, per la crescita individuale e di gruppo;
- la ricerca di economie nella gestione dei servizi, attraverso progettualità e sviluppo di attività collegate ed interattive, capaci di liberare risorse;
- il potenziamento della capacità di investimento, attraverso il ricorso alle nuove tecnologie e all'evoluzione lavorativa, come elemento distintivo di ordinaria gestione ed interazione nelle attività;

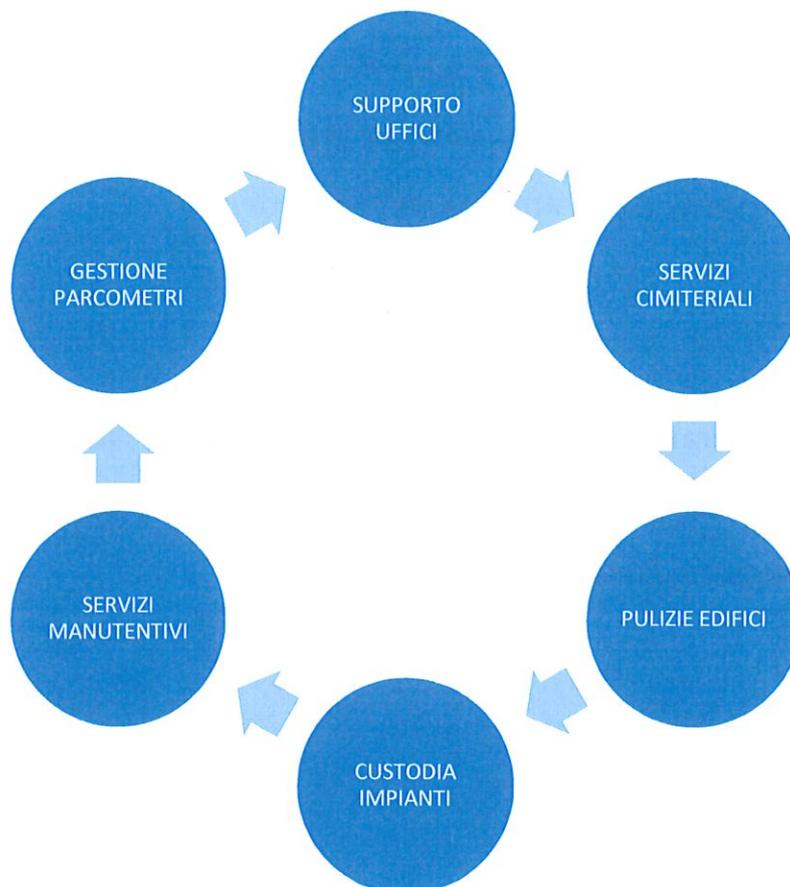
SERVIZI

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



AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

La gestione associata dei servizi 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 all’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;
- accompagno 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. all'interno della sua autonomia e grazie alla disponibilità degli operatori, per sostenere nelle difficoltà della vita quotidiana l'anziano e l'utenza con disagi, ha attivato il servizio supplementare di trasporto e consegna a domicilio dell'acqua e beni di prima necessità, oltre ad una serie di occasioni ludico ricreative o alle attività di solo ascolto.

Particolare attenzione viene posta durante il periodo estivo in tutte quelle iniziative che possano creare situazioni di rischio legate ai periodo di emergenza caldo.

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., le attività vengono supervisionate e organizzate da un coordinatore;

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 attualmente sospeso, a causa della quiescenza dell'operatore ed si è in attesa di espletamento delle procedure per la copertura del posto vacante a causa di pensionamento .

IL PROGETTO SPORTELLO PerTe

Le attività svolte dallo Sportello "PerTe" sono un'attività ormai decennale, 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 RM5;
- 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;
- attività di disbrigo pratiche.

L'ASSIC auspica che nel corso dell'anno possa essere ripristinato lo sportello INPS, attualmente gestito dal Comune, che durante la gestione aziendale riusciva a soddisfare migliaia di richieste dei cittadini.

SERVIZIO TRASPORTO PERSONE 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 comunale.

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. Una delle criticità del servizio è relativa alla necessità di garantire continuità al servizio di assistenza, oggi ricondotto al Comune, non sempre disponibile e a volte svolto da personale non idoneo. Vista la particolarità e delicatezza del servizio, andrebbero individuate delle unità che assicurino la presenza senza discontinuità e che possano essere anche di riferimento e fiducia per l'utenza.

9.2 AREA SUPPORTO SERVIZI ISTITUZIONALE DELL'ENTE

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 delle attività e 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 tecniche, operative 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.

GESTIONE DEL SERVIZIO CIMITERIALE

L'Azienda si occupa della gestione delle operazioni cimiteriali, 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.

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;

Illuminazione votiva

L'Azienda pur in assenza del servizio sulla totalità delle aree, elaborerà un progetto per il ripristino e riattivazione dell'illuminazione sulle aree esistenti, con la sostituzione di tutte le lampade ad incandescenza con lampade LED a minor consumo. La riattivazione consentirà anche di ripristinare la fatturazione idonea a recuperare somme da poter reinvestire sulla struttura.

Custodia e sorveglianza

L'Azienda garantisce l'apertura e la chiusura giornaliera del cimitero per tutto l'arco dell'anno, comprese le festività e secondo gli orari di apertura al pubblico decisi dal Comune, sia essi prestabiliti che di carattere straordinario.

Pulizia

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;
- piccola 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 a garantire una maggiore mobilità e incrementare i servizi di pulizia del cimitero oltre alla sostituzione delle obsolete attrezzature di lavoro presenti all'interno della struttura. Una particolare attenzione sarà posta alla dotazione di attrezzature idonee alla sicurezza degli operatori durante le operazioni cimiteriali, dimensionate alle nuove costruzioni cimiteriali, quali un montacarichi per la riposizione delle salme in elevazione e un non più rinviabile acquisto di nuovi montascale.

AREE SOSTA A PAGAMENTO

L'Azienda gestisce il le aree con sosta a pagamento del territorio, attraverso le attività di controllo e vigilanza, utilizzando ausiliari del traffico abilitati. Per le aree sottoposte a controllo gli ausiliari hanno il compito di verificare la regolarità della sosta, 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 ha evidenziato un progressivo decremento degli incassi conseguenza soprattutto del periodo pandemico e della decisione dell'Amministrazione di sospendere le attività di controllo nelle aree del centro storico, interessate dai lavori per la nuova pavimentazione.

I parcometri utilizzati sono adeguati a tutti i sistemi di pagamento previsti dalla normativa, consentendo una razionalizzazione delle attività che ci ha consentito di predisporre un piano di ricollocazione strategica e l'elaborazione di una proposta di ripensamento e revisione delle aree che dei sistemi destinati al controllo.

Da segnalare che il servizio è costantemente interessato da atti di vandalismo sui parcometri oltre che a furti con asporto o tentati furti, che oltre che generare mancati incassi, ha generato interventi per sostituzione totem o di sostituzione pezzi manomessi, gli interventi superano di gran lunga i €15.000 su base annuale.

Ad oggi si sta sperimentando nella zona di Via dei Lecci, un nuovo ed avveniristico parcometro, con il quale oltre che a pagare i corrispettivi per la sosta, potranno essere pagati tutti i servizi del territorio e le utenze.

Al netto degli aggiustamenti delle aree sottoposte a controllo e alla revisione della modalità di accesso al servizio, la previsione d'incasso a regime,

dovrebbe ricollocarsi sui €.330/350.000, tra sosta oraria e abbonamenti.

Riteniamo che alla luce dell'esperienza, vada comunque rivista completamente la politica tariffaria in special modo per quanto riguarda le concessioni perpetue e il dimensionamento o ridimensionamento delle aree ad oggi sottoposte al servizio.

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.

L'ASSIC nel corso dell'anno ha rinnovato la tipologia dei mezzi utilizzati per la pulizia accurata degli spazi, si è dotata inoltre di un micronizzatore professionale per la disinfezione profonda delle superfici trattate.

L'anno in corso ha visto l'esponenziale ampliamento delle attività, con l'estensione delle attività e conseguente aumento delle superfici trattate al Palazzo Doria ed al locale canile comunale, si elaborando un'ulteriore proposta di ampliamento legato all'apertura del Teatro Comunale, per i quali dovrà essere necessariamente prevista la copertura finanziaria sia ordinaria che straordinaria.

L'ASSIC ha garantito inoltre tutte le pulizie straordinarie delle scuole interessate da lavori, eventi, strutture comunali, concorsi, così come richiesto dal comune senza generare alcun costo aggiuntivo, attività di carattere extracontrattuale che dovranno essere regolamentate e riconosciute come maggior costo.

Per questo servizio in considerazione dell'implementazione delle aree di attività, dovranno essere previsti investimenti per attrezzature e macchinari,

idonei a garantire un livello adeguato di prestazioni.

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 garantito dall'A.S.S.I.C. l'utilizzazione del personale in maniera flessibile, consentendo il contenimento dei costi di gestione, sia per le attività di carattere ordinario sia per quelle di carattere straordinario.

SERVIZI MANUTENTIVI E CURA DEL VERDE

Il servizio di manutenzione e cura del verde è quello di maggior complessità per l'ASSIC e necessità di una profonda revisione organizzativa, sulla scorta di esperienze maturate negli ultimi anni.

I servizi dovranno essere oggetto di un approfondito dettaglio da contenere nel disciplinare, per delimitarne gli ambiti, definire i tempi e le programmazioni oltre che la responsabilità sull'esecuzione degli interventi.

Va evidenziato che l'ASSIC nel corso dell'anno completerà il rinnovo di tutte le attrezzature per i piccoli interventi, ormai obsolete, per essere eufemistici, fornite in comodato d'uso dal comune, non idonee e potenzialmente inficanti sulla sicurezza dei lavoratori e delle lavorazioni. Una necessità più volte

disattesa dal Comune che nel corso degli anni nonostante le giornalieri richieste, non reputava necessario provvedere ad un rapido ricambio dei mezzi e attrezzature. Ciononostante venivano richieste operazioni, che si sarebbero dovute effettuare con mezzi datati, anzianità di oltre 50 anni, che richiedono una costante revisione e continua revisione. Da evidenziare che tutte le operazioni di carattere straordinario di cura del verde vengono effettuate con un mezzo ormai vetusto immatricolato ufficialmente nel 1974, sottoposto in precedenza sequestro giudiziario che non permette di risalire alla prima immatricolazione, non più in grado di fornire una continuità di prestazioni.

Per una corretta gestione sia delle attività di carattere ordinario che straordinario, si rende necessario adottare un piano d'investimenti, che oggi si sta finalmente condividendo con il Comune, che prevede il ricorso a tutti gli strumenti finanziari a bandi, a sovvenzioni, noleggi long time e dilazioni finanziarie, che consentiranno di dotarsi di mezzi idonei e performanti sia alle lavorazioni che alla sicurezza dei lavoratori.

Oggi tutte le attività di carattere programmatorio vengono effettuate dal Comune che raggruppa le richieste dei vari uffici, determinandone le priorità e tipologia delle prestazioni, che vengono inviate e gestite e rendicontate settimanalmente dall'ASSIC. Dall'analisi dei report risulta che **tutte** le attività richieste di manutenzione e cura del verde effettuate dal Comune sono state regolarmente adempiute, nei tempi e nelle modalità richiesti.

Accanto alle attività programmate, vengono effettuate a richiesta e in base alle esigenze determinate dall'urgenza, tutte le richieste, sia per le vie brevi che quelle eventualmente programmabili, rientrano in questa casistica, le urgenze di carattere giornaliero e straordinario, a volte stravolgono la regolare

programmazione dei servizi. Gli interventi incidono in linea tendenziale per il 30% delle attività complessive e per un numero che supera le parecchie migliaia di operazioni programmate.

Il servizio così come determinato dall'amministrazione, è attivo dal lunedì al venerdì e garantisce con servizio di reperibilità per tutte le attività di carattere straordinario che dovessero emergere dal territorio.

La rincorsa ai problemi e alle attività, comportano a volte un disallineamento delle operazioni con le necessità reali.

Il servizio dovrà essere necessariamente ricondotto nell'alveo della programmazione e della gestione diretta da parte dell'ASSIC, per continuare a raggiungere i risultati attesi. Oggi questa attività è garantita da un coordinatore che si interfaccia direttamente con l'Amministrazione, senza intermediazione alcuna.

Il servizio dovrà maturare soprattutto sotto l'aspetto organizzativo, uscendo dalla conduzione di carattere familiaristico che ha causato nel corso degli anni ripercussioni negative sulle attività, dovrà essere riconoscibile una catena di comando che identifichi nel dettaglio operatività e responsabilità.

Le attività anche se riconducibili ad un'unica area saranno suddivise su due diverse filiere, che nel corso dell'anno verranno definite in modo più dettagliato anche con l'individuazione di personale e mezzi dedicati:

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

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.

NUOVA FARMACIA COMUNALE

L'A.S.S.I.C. è il soggetto che gestisce la nuova farmacia, ubicata nel locale Outlet, sito in via della Pace, un progetto che ha impegnato l'azienda sotto molteplici sfaccettature, riconducibili innanzitutto allo start up, su cui ha potuto incidere solo marginalmente, di carattere strutturale, trovandosi ad agire in un contesto non idoneo alle attività commerciali già prefissato a priori, di carattere strettamente finanziario, avendo dovuto accollarsi completamente scelte a volte precostituite che hanno generato costi per circa €.650.000, senza alcun ricorso ad alcun tipo di integrazione o finanziamento dal parte del Comune.

Il progetto per l'apertura e la realizzazione della nuova farmacia comunale ha impegnato l'A.S.S.I.C., in una nuova e avvincente sfida e ha reso possibile ciò che apparentemente alla luce dei fatti e non dai sogni immaginati da attori interessati, sembrava agli occhi dei più apparentemente impossibile.

L'ASSIC è stata costretta a misurarsi con problematiche imprenditoriali a volte difficilmente gestibili all'interno di un quadro organizzativo e normativo riconducibile al pubblico. Problematiche con il personale che ha sofferto dell'alea che da più parti ruotava intorno alla farmacia, falchi menagrami che auspicavano e forse ancora auspicano il fallimento del progetto, non rendendo facile il clima, tanto che nel corso dell'anno si è dovuto sostituire, con procedura pubblica semplificata e senza intoppi di sorta n°2 farmacisti, che hanno rassegnato le dimissioni.

La realtà di questo anno orribile alla fine ha dato soddisfazioni incontestabili,

considerato che i numeri smentiscono i detrattori. L'aumento tendenziale e ormai consolidato dei ricavi del 30%, con proiezioni di ulteriore e progressivo aumento.

La connotazione di Farmacia del territorio con la fornitura di alcuni servizi esclusivi di telemedicina ed autodiagnosi.

La realizzazione di giornate dedicate alla prevenzione, grazie all'accordo con l'IDI (Istituto Dermopatico dell'Immacolata) che con la presenza di personale specialistico ha consentito di avviare una serie di iniziative già realizzate e programmate per tutto il 2024, concretizzatosi con l'individuazione della nostra farmacia come loro farmacia territoriale.

La collaborazione con IDI, vedrà la presenza dei migliori dermatologi dell'istituto gratuitamente a servizio dei cittadini per l'effettuazione di screening gratuiti e di giornate a tema legate alla prevenzione.

Si è proceduto inoltre nella razionalizzazione degli acquisti e all'abbattimento delle sovradimensionate giacenze di magazzino accumulate in fase di start up.

Oggi la farmacia può puntare su un brillante e rinnovato staff su cui puntare per lo sviluppo di tutte attività programmate.

Tutte note positive che vanno supportate e sviluppate, all'interno di un contesto in cui l'handicap più grosso è rappresentato dalla visibilità del punto vendita, vero "cul de sac" di qualsiasi ipotesi di sviluppo futuro.

Un investimento indispensabile alla farmacia è legato allo sviluppo di una serie di attività di marketing in grado di proiettarla sul territorio, in un contesto avulso da quello dell'Outlet, capace di garantire servizi non soddisfatti dalle altre farmacie, soprattutto per ciò che riguarda il calendario

e gli orari di apertura, punto focale per la fidelizzazione della clientela.

Il risultato della farmacia è sicuramente connotabile in un'ottica di lungo periodo e condizionato da alcuni fattori da riconsiderare tra cui, l'inadeguato contratto di affitto e la capacità di investimento relativo al marketing territoriale.

La farmacia all'outlet è e rimane una grossa opportunità imprenditoriale le cui problematiche dovranno essere affrontate in maniera pragmatica, misurando l'ammontare degli investimenti necessari. Necessità che dovrà essere coniugata con il quadro economico dell'azienda, senza che esse rappresentino un aggravio. In assenza di una condivisione di rischio è necessaria una netta scelta di campo, tra la necessità di volere risultati nell'immediato, ad oggi non compatibili con la realtà evidenziata e la condivisione del rischio d'impresa che riguarda un periodo più lungo del raggiungimento del punto di equilibrio.

Una vision che va condivisa innanzitutto con il Comune, con cui si sta già valutando l'opportunità di un gestione di carattere alternativo, che pur garantendo l'ASSIC e il Comune, può far affrontare le problematiche in modo strutturato e garantista, per quanto riguarda la salvaguardia degli equilibri economici finanziari.

La strada già indicata dal Comune e condivisa dell'ASSIC, per la valutazione di eventuali possibilità di ricerca di partner a cui cedere il ramo d'azienda, per cui si stanno facendo le opportune ricerche non impegnative di mercato, potrebbe avere il vantaggio di spostare il rischio d'impresa e la garanzia investimenti per il marketing territoriale, ad oggi difficilmente compatibili con il bilancio dell'ASSIC. Lo strumento del mantenimento del controllo da parte della titolarità pubblica con l'interesse privatistico capace di risorse finanziarie straordinarie ed economie di scala. L'ipotesi percorsa di verificare

la possibilità dell'affitto del ramo d'azienda, potrebbe rappresentare il mantenimento della finalità sociale, pur sotto il controllo pubblico. Un'opportunità che potrebbe salvaguardare nello stesso tempo i livelli occupazionali, garantire il rischio economico dell'operazione e affrontare con sistematicità e completezza le problematiche, di un investimento altrimenti impegnativo per la comunità.

Un'esperienza pilota della farmacia all'interno dell'Outlet rappresenta di sicuro una modalità diversa di lavorare rispetto alle classiche routine gestionali delle farmacie ordinarie, demandate ad offrire semplici risposte ai bisogni dei cittadini, un'esperienza più indirizzata alle classiche forme di offerta commerciale per talune categorie di clientela, accomunata nel contempo alla capacità di offrire servizi in grado di fidelizzare la clientela territoriale.

L'A.S.S.I.C. vuole fortemente condividere la sfida che l'Amministrazione ha inteso affidarle, qualunque sia la strada che si voglia percorrere.

Condividere un percorso medio temporale che consenta la garantire un valore aggiunto in grado di far coniugare il carattere sociale con quello imprenditoriale, ripartendo eventualmente il rischio, attraverso le opportune garanzie ma con l'obiettivo di fare della farmacia una risorsa utile al contenimento dei costi che il Comune sostiene per l'ASSIC.

Affrontare nell'ambito di una salvaguardia sistemica all'economicità gestionale e soprattutto aziendale, affrontare un percorso anch'esso condiviso con l'Amministrazione, che attraverso il ricorso a soluzioni innovative di gestione, consenta di garantire nell'immediato tutti gli attori coinvolti nel progetto.

PIANO DEGLI INVESTIMENTI

ELENCO ATTREZZATURE E MEZZI		QUADRO DEI COSTI PREVENTIVATI	
Servizi Manutentivi		Servizi Manutentivi-Verde	293.000
Camion scarrabile con braccio gru 75 qli	Tipo iveco	Servizi Cimiteriali	51.000
Accessori		Servizio Pulizie	12.200
1 Cestello		Servizio Parcmetri	210.000
1 Lama spazzaneve		Amministrazione	15.000
1 Spargisale		totale	581.200
Trattore	Tipo New Holland Stage 5		
Taglia siepi trinciatrice		QUADRO FINANZIARIO	
Autocarro	Tipo ducato	COSTI FINANZIAMENTO ORDIN	97.200
Trattorino tagliaerba sfalciatutto	Costo stimato €5.000	CANONE NOLEGGIO QUINQUE	210.000
Furgone con piano ribaltabile	Tipo Piaggio Porter	COSTO FINANZIABILE	274.000
Compattatore con piastra Vibrante	Costo stimato €1.500		
Autoveicolo	Tipo Panda Van		581.200
Mototrivella	Costo stimato €3.000		
1 Terreno		MAGGIORI ONERI FINANZIARI	120.000
1 asfalto/Cemento			
Attrezzature	Costo stimato €30.000	POSSIBILE CONTRIBUTO A FON BANDO INAIL	130.000
4 Decespugliatori			
2 Tagliasiuepi			
2 Tagliabordi		POSSIBILE CONTRIBUTO 4.0	80.000
2 Tagliarami			
2 Motoseghe			
2 Atomizzatori			
1 Escavatore pneumatico			
1 Gruppo elettrogeno 6 Kw			
1 Saldatrice			
1 Idropulitrice			
1 Motopompa autoadescante			

PERSONALE E POLITICHE OCCUPAZIONALI

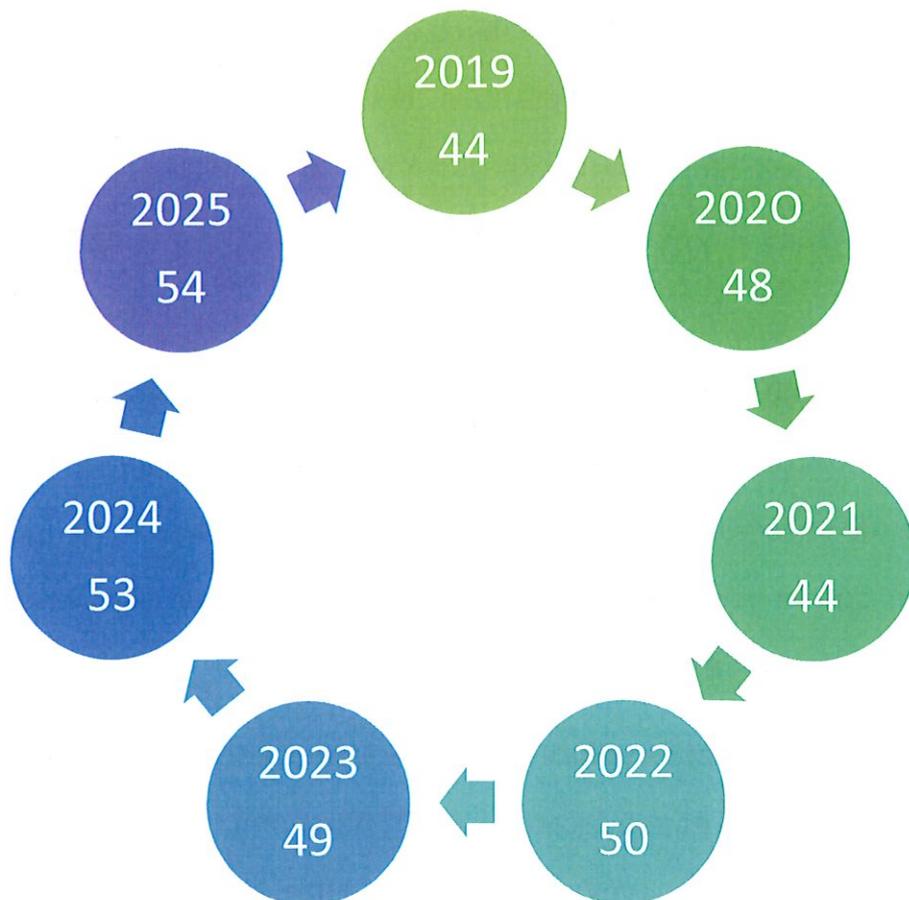
ELENCO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Nel corso dell'anno verrà implementato il piano occupazionale soprattutto di supporto alle attività amministrative dell'ASSIC, in concomitanza con la prossima quiescenza del Direttore Generale e la volontà già espressa dal Comune di non indicare più un esterno per il ruolo ma di incaricare un dipendente apicale dell'Azienda. Da considerare che anche l'avvenuta dimissione del comando precedentemente riconducibile al Comune, avrà un impatto positivo sulla riduzione del costo del personale, riduzione che complessivamente consentirà il doppio risultato di inserire nuove risorse e ridurre nel contempo il costo complessivo del personale.

PERSONALE

DIPENDENTI	MANSIONE	ELENCO DIPENDENTI	
MONTI ELIO	NECROFORO	CAPOROSSI IGINO	UFFICI
PROSCIO ALESSANDRO	NECROFORO	COCULO ANGELO	UFFICI
ROVIERI PAOLO	NECROFORO	CUCCHIELLA ALBERTO	UFFICI
SIMONETTI PRISCA	FARMACIA- FARMACISTA	DIENI LUDOVICA	UFFICI
CASAZZA GIANMARCO	FARMACIA- COMMESO	MARCONI NAZZARENO	UFFICI
CIAMPAGLIA FRANCO	FARMACIA-FARMACISTA	MASELLA STEFANO	UFFICI
RECCHIA LOREDANA	FARMACIA-FARMACISTA	PASQUAZI LOREDANA	UFFICI
NATELLA ANNAMARIA	FARMACIA-COMMESSA	RICCITELLI BARBARA	UFFICI
TERENZI SONIA	FARMACIA-COMMESSA	TUCCI FRANCESCA	UFFICI
FILONARDI ANTONIO	DIRETTORE GENERALE	VOLPE GIANLUCA	UFFICI
BUCCITTI ALDO	MANUTENZIONE	CENSI MARIA ALESSANDRA	PULIZIE
CERCI FABIO	MANUTENZIONE	LANNA GIUSEPPINA	PULIZIE
CERCI SERGIO	MANUTENZIONE	MIRTI CATERINA	PULIZIE
FIACCHI DINO	MANUTENZIONE	PIZZUTI FRANCESCA	PULIZIE
SILVESTRI MARIO	MANUTENZIONE	PIZZUTI FRANCESCA	PULIZIE
TEDESCHI ANTONIO	MANUTENZIONE	D'EMILIA GRAZIANO	PULIZIE
CALVANO FRANCESCA	PARCOMETRO	VEGGIAN VITTORIA	PULIZIE
CONTI EMANUELA	PARCOMETRO	TERZINI MARIA RITA	PULIZIE
DE MASI ALESSANDRO	PARCOMETRO	GIANFRANCESCHI MIRCO	CAMPI SPORTIVI
FUSANI FULVIO	PARCOMETRO	PETRUZZI MICHELA	AMMINISTRAZIONE
LANNA CRISTINA	PARCOMETRO	CAPRI DANIELA	ADI
SIMEONI FABRIZIO	PARCOMETRO	CERAGLIA ELISABETTA	ADI
CAPRI DANIELA	ADI	FALCONI MARIA CRISTINA	ADI
CERAGLIA ELISABETTA	ADI	FIACCHI DANIELE	ADI/TRA
FALCONI MARIA CRISTINA	ADI	PELLEGRINI LUIGIA	ADI
FIACCHI DANIELE	ADI/TRA	PETRICOLA VINCENZO	ADI/TRA
PELLEGRINI LUIGIA	ADI	SIMEONI RITA	ADI
PETRICOLA VINCENZO	ADI/TRA	TROLLI BARBARA	ADI
SIMEONI RITA	ADI		
TROLLI BARBARA	ADI		

ANDAMENTO PERSONALE



CONCLUSIONI

A.S.S.I.C., pur essendo un soggetto pubblico a regolamentazione privatistica, costituisce un esempio di best practice nel campo dell'organizzazione aziendale, con un suo specifico background che la caratterizza come una pluriconsolidata realtà attiva nei campi dei servizi alla persona, agli Enti e al territorio.

L'idea imprenditoriale dell'A.S.S.I.C., la cui primogenitura è riconducibile al Comune di Valmontone, nasce dalla volontà di continuare a porre in essere una gestione di successo, che coniugasse la realtà di dare una risposta occupazionale con la gestione dei servizi, un soggetto che ragionasse per obiettivi invece che per esigenze.

La caratterizzazione ricercata e voluta dall'ASSIC è quella di cercare di scrollarsi di dosso l'handicap di dover coesistere in un ambito comune pur non avendo una strategia comune, che aveva portato al fallimento della precedente azienda di gestione.

Oggi l'ASSIC rappresenta un punto di riferimento del welfare locale, una modalità innovativa di gestione dei servizi pubblici, un'azienda al servizio del cittadino e dell'istituzione. Un'azienda che nonostante tutte le difficoltà di carattere generale riesce a coniugare le esigenze di efficienza, efficacia ed economicità, nella gestione delle risorse pubbliche, attraverso la razionalizzazione di ogni comparto gestionale.

Ne sono testimonianza i risultati raccontati e le difficoltà economiche affrontate in questi anni e come solo attraverso virtuose performance gestionali si sono potute superare senza generare aggravii per il Comune.

Un'esperienza positiva in cui il Comune di Valmontone ha fortemente creduto quando ha voluto confermare la valenza del gruppo di lavoro che aveva già raggiunto risultati eccellenti di gestione.

Un investimento fatto sul patrimonio umano dell'azienda, la giusta risposta alla necessità di avere uno strumento della politica e a non servizio alla politica.

A.S.S.I.C. è diventata uno strumento operativo che permette di continuare e completare l'esercizio di attività e servizi, altrimenti non più erogabili in maniera diretta dal Comune.

L'incrementazione delle attività fatta in maniera integrata, condividendo gli stessi obiettivi è l'unico strumento per garantire una storia dell'azienda che attraverso sinergie gestionali può generare nuove attività imprenditoriali.

Un'azienda che ha la necessità di avere accanto una politica lungimirante e non invasiva e soprattutto d'ausilio per una sana gestione, in grado di anteporre sempre gli interessi dei cittadini agli interessi di parte o di mera salvaguardia di posizioni di rendita.

L'A.S.S.I.C. nel suo complesso si mette in gioco ogni giorno, silenziosamente, senza riflettori, senza distinzioni gerarchiche, per affrontare e risolvere i problemi quotidiani dell'Istituzione e soprattutto i problemi delle persone.

L'A.S.S.I.C. ha dimostrato come l'intervento pubblico non corrisponde sempre a negatività e mala gestione se svincolato da orpelli o sovrastrutture e di come l'attenzione al conto economico può essere svincolata dalla qualità dei servizi erogati. Sicuramente è una grande responsabilità gravare sui cittadini contribuenti, i veri soci a cui dobbiamo le nostre risposte e verso i quali abbiamo la responsabilità di non sbagliare.

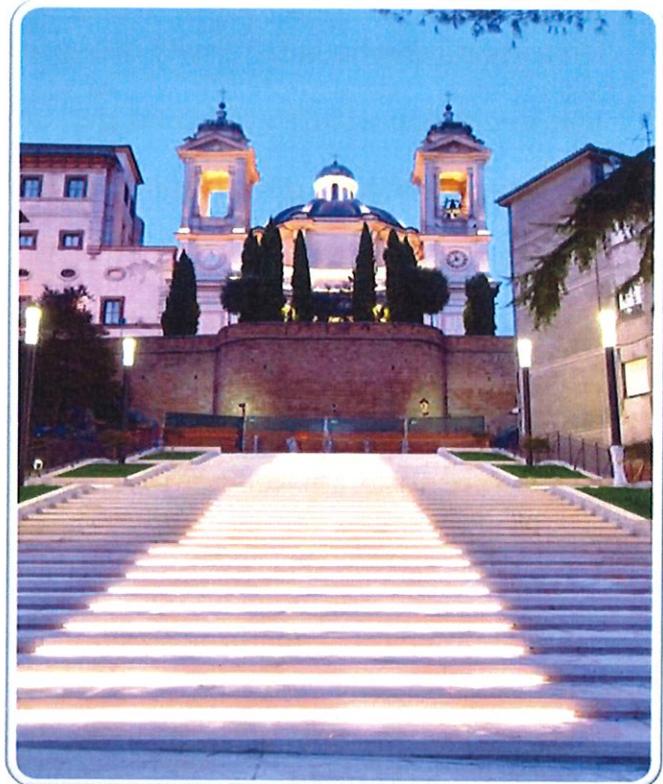
Il Direttore Generale

Piano programma e Budget triennale



**PIANO PROGRAMMA
E BUDGET ECONOMICO
PREVISIONALE ANNO 2023
E PLURIENNALE 2023/2025**

VALMONTONE 2023



Budget triennale 2024/2026-Previsionale 2023

BUDGET TRIENNALE ASSIC COMPLESSIVO E PROIEZIONE 2026					
<i>BUDGET TRIENNALE ASSIC COMPLESSIVO</i>	2.023	2.023	2.024	2.025	2.026
RICAVI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA					
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	2.150.000	2.150.000	2.270.000	2.310.000	2.380.000
Rimanenze in c.to esercizio	165.000	165.000	160.000	155.000	150.000
Prestazioni extracontrattuali	5.000	5.000	40.000	40.000	40.000
TOTALE RICAVI DELLE PRESTAZIONI	2.320.000	2.320.000	2.470.000	2.505.000	2.570.000
Contributi in conto esercizio	-00	-00	10.000	10.000	-00
Contributi occupazionali	-00	-00	40.000	40.000	40.000
TOTALE CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	-00	-00	50.000	50.000	40.000
TOTALE RICAVI GESTIONE CARATTERISTICA	2.320.000	2.320.000	2.520.000	2.555.000	2.545.000
COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE					
Acquisti di materiali e materie prime	-290.000	-290.000	-340.000	-370.000	-380.000
Costo utilizzo automezzi	-30.000	-30.000	-50.000	-50.000	-50.000
Costo personale dipendente	-1.600.000	-1.600.000	-1.630.000	-1.620.000	-1.620.000
Costi per servizi industriali	-30.000	-30.000	-35.000	-35.000	-35.000
Costi generali funzionamento	-40.000	-40.000	-45.000	-45.000	-50.000
Assicurazioni obbligatorie	-20.000	-20.000	-20.000	-20.000	-20.000
Costi affitto sede	-10.000	-10.000	-10.000	-10.000	-10.000
TOTALE COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	-2.020.000	-2.020.000	-2.130.000	-2.150.000	-2.165.000
REDDITO LORDO INDUSTRIALE (A-B)	300.000	300.000	390.000	405.000	380.000
ALTRI COSTI COMM.LI E AMM.VI					
Cancelleria e stampati e materiale di consumo vario	-8.000	-8.000	-8.000	-10.000	-10.000
Utenze varie e altri costi operativi e comm.li - God. beni di ter	-35.000	-35.000	-35.000	-35.000	-35.000
Consulenze contrattualistica lavoro e personale	-25.000	-25.000	-25.000	-25.000	-25.000
Consulenze contabili amm.ve e fiscali	-25.000	-25.000	-25.000	-25.000	-25.000
Affitti	-10.000	-10.000	-100.000	-100.000	-100.000
OIV	-15.000	-15.000	-15.000	-15.000	-15.000
Consulente legali/spese notarili	-5.000	-5.000	-2.000	-2.000	-2.000
Amministratore Unico	-35.000	-35.000	-35.000	-35.000	-35.000
Revisore unico	-12.000	-12.000	-12.000	-12.000	-12.000
Oneri diversi di gestione	-35.000	-35.000	-36.000	-37.000	-37.000
TOTALE ALRI COSTI COMMERCIALI E AMM.	-205.000	-205.000	-293.000	-296.000	-296.000
TOTALE COSTI DIRETTI, COMMERCIALI E AMM.	-2.225.000	-2.225.000	-2.423.000	-2.446.000	-2.461.000
MARGINE OPERATIVO LORDO	95.000	95.000	97.000	109.000	84.000
	4,09%	4,09%	3,85%	4,27%	3,30%
AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI					
Amm.to immobilizzazioni immateriali	-23.000	-23.000	-23.000	-23.000	-7.000
Amm.to immobilizzazioni materiali	-20.000	-20.000	-20.000	-20.000	-8.000
TOTALE AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	-43.000	-43.000	-43.000	-43.000	-15.000
RISULTATO OPERATIVO	52.000	52.000	54.000	66.000	69.000
GESTIONE FINANZIARIA					
Altri interessi attivi	0	0		0	
Interessi ed altri oneri finanziari	-45.000	-45.000	-50.000	-60.000	-50.000
SALDO GESTIONE FINANZIARIA	-45.000	-45.000	-50.000	-60.000	-50.000
RISULTATO ANTE IMPOSTE E GEST.STRAORD.	7.000	7.000	4.000	6.000	19.000
SALDO PROVENTI ED ONERI STRAORD.	0	0		0	
RISULTATO ANTE IMPOSTE	7.000	7.000	4.000	6.000	19.000
Risultato ante imposte/Totale ricavi prestazioni	7000	7000	4000	6000	19000
IMPOSTE SUL REDDITO					
IRAP	-337	-337	-193	-289	-916
IRES	-1.680	-1.680	-960	-1.440	-4.560
TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO	-2.017	-2.017	-1.153	-1.729	-5.476
RISULTATO D'ESERCIZIO PRE DESTINAZIONE	4.983	4.983	2.847	4.271	13.524
ACCANTONAMENTO FONDO	-4.983	-4.983	-2.847	-4.271	-13.524
RISULTATO D'ESERCIZIO	0	0	0	0	0



Budget triennale 2024/2026-Previsionale 2023

BUDGET FARMACIA				
RICAVI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA	5023	2024	2025	2026
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	530.000	630.000	700.000	710.000
Rimanenze in c.to esercizio	155.000	150.000	150.000	150.000
Prestazioni extracontrattuali	5.000	30.000	30.000	40.000
TOTALE RICAVI DELLE PRESTAZIONI	690.000	810.000	880.000	900.000
Contributi in conto esercizio				
Contributi occupazionali				
TOTALE CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	-00	-00	-00	-00
TOTALE RICAVI GESTIONE CARATTERISTICA	690.000	810.000	880.000	900.000
COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE				
Acquisti di materiali e materie prime	-295.000	-320.000	-380.000	-410.000
Costo utilizzo automezzi	-00	-00	-00	-00
Costo personale dipendente	-220.000	-230.000	-235.000	-240.000
Costi per servizi industriali	-25.000	-20.000	-20.000	-20.000
Costi generali funzionamento	-18.000	-20.000	-20.000	-20.000
Assicurazioni obbligatorie	-5.000	-5.000	-5.000	-5.000
Costi affitto sede		-90.000	-90.000	-90.000
TOTALE COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	-563.000	-685.000	-750.000	-785.000
REDDITO LORDO INDUSTRIALE (A-B)	127.000	125.000	130.000	115.000
ALTRI COSTI COMM.LI E AMM.VI				
Cancelleria e stampati e materiale di consumo vario	-5.000	-5.000	-8.000	-8.000
Utenze varie e altri costi operativi e comm.li - God. beni di terzi	-18.000	-18.000	-18.000	-18.000
Consulenze contrattualistica lavoro e personale	-00			
Consulenze contabili amm.ve e fiscali	-00			
Consulenze legali e notarili	-00			
OIV	-00			
Consulente farmacia	-00			
Amministratore Unico	-00			
Revisore unico	-00			
Oneri diversi di gestione	-15.000	-15.000	-18.000	-22.000
TOTALE ALRI COSTI COMMERCIALI E AMM.	-38.000	-38.000	-44.000	-48.000
TOTALE COSTI B+C	-601.000	-723.000	-794.000	-833.000
MARGINE OPERATIVO LORDO	89.000	87.000	86.000	67.000
Ammortamenti e svalutazioni				
Amm.to immobilizzazioni immateriali	-20.000	-20.000	-20.000	
Amm.to immobilizzazioni materiali	-22.000	-22.000	-22.000	-15.000
Totale AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	-42.000	-42.000	-42.000	-12.000
RISULTATO OPERATIVO	47.000	45.000	44.000	55.000
SALDO GESTIONE FINANZIARIA				
Altri interessi attivi				
Interessi ed altri oneri finanziari	-43.000	-42.000	-40.000	-45.000
TOTALE GESTIONE FINANZIARIA	-43.000	-42.000	-40.000	-45.000
RISULTATO ANTE IMPOSTE E GEST.STRAORD.	4.000	3.000	4.000	10.000
SALDO PROVENTI ED ONERI STRAORD.				
RISULTATO ANTE IMPOSTE	4.000	3.000	4.000	10.000
Risultato ante imposte/Totale ricavi prestazioni	4.000	3.000	4.000	10.000
IMPOSTE SUL REDDITO				
IRAP				
IRES				
TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO	-00	-00	-00	-00
RISULTATO D'ESERCIZIO	4.000	3.000	4.000	10.000

PREVISIONALE 2023

PREVISIONALE 2023	2.023
RICAVI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA	
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	2.150.000
Rimanenze in c.to esercizio	165.000
Prestazioni extracontrattuali	5.000
TOTALE RICAVI DELLE PRESTAZIONI	2.320.000
Contributi in conto esercizio	-00
Contributi occupazionali	-00
TOTALE CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	-00
TOTALE RICAVI GESTIONE CARATTERISTICA	2.320.000
COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	
Acquisti di materiali e materie prime	-290.000
Costo utilizzo automezzi	-30.000
Costo personale dipendente	-1.600.000
Costi per servizi industriali	-30.000
Costi generali funzionamento	-40.000
Assicurazioni obbligatorie	-20.000
Costi affitto sede	-10.000
TOTALE COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	-2.020.000
REDDITO LORDO INDUSTRIALE (A-B)	300.000
ALTRI COSTI COMM.LI E AMM.VI	
Cancelleria e stampati e materiale di consumo vario	-8.000
Utenze varie e altri costi operativi e comm.li - God. beni di ter	-35.000
Consulenze contrattualistica lavoro e personale	-25.000
Consulenze contabili amm.ve e fiscali	-25.000
Affitti	-10.000
OIV	-15.000
Consulente legali/spese notarili	-5.000
Amministratore Unico	-35.000
Revisore unico	-12.000
Oneri diversi di gestione	-35.000
TOTALE ALRI COSTI COMMERCIALI E AMM.	-205.000
TOTALE COSTI DIRETTI, COMMERCIALI E AMM.	-2.225.000
MARGINE OPERATIVO LORDO	95.000
	4,09%
AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	
Amm.to immobilizzazioni immateriali	-23.000
Amm.to immobilizzazioni materiali	-20.000
TOTALE AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	-43.000
RISULTATO OPERATIVO	52.000
GESTIONE FINANZIARIA	
Altri interessi attivi	-00
Interessi ed altri oneri finanziari	-45.000
SALDO GESTIONE FINANZIARIA	-45.000
RISULTATO ANTE IMPOSTE E GEST.STRAORD.	7.000
SALDO PROVENTI ED ONERI STRAORD.	-00
RISULTATO ANTE IMPOSTE	7.000
Risultato ante imposte/Totale ricavi prestazioni	7000
IMPOSTE SUL REDDITO	
IRAP	-337
IRES	-1.680
TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO	-2.017
RISULTATO D'ESERCIZIO PRE DESTINAZIONE	4.983
ACCANTONAMENTO FONDO	-4.983
RISULTATO D'ESERCIZIO	0

PREVISIONALE 2023 Farmacia Comunale

BUDGET FARMACIA	
RICAVI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA	5023
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	530.000
Rimanenze in c.to esercizio	155.000
Prestazioni extracontrattuali	5.000
TOTALE RICAVI DELLE PRESTAZIONI	690.000
Contributi in conto esercizio	
Contributi occupazionali	
TOTALE CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO	-00
TOTALE RICAVI GESTIONE CARATTERISTICA	690.000
COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	
Acquisti di materiali e materie prime	-295.000
Costo utilizzo automezzi	-00
Costo personale dipendente	-220.000
Costi per servizi industriali	-25.000
Costi generali funzionamento	-18.000
Assicurazioni obbligatorie	-5.000
Costi affitto sede	
TOTALE COSTI DIRETTI DI PRODUZIONE	-563.000
REDDITO LORDO INDUSTRIALE (A-B)	127.000
ALTRI COSTI COMM.LI E AMM.VI	
Cancelleria e stampati e materiale di consumo vario	-5.000
Utenze varie e altri costi operativi e comm.li - God. beni di te	-18.000
Consulenze contrattualistica lavoro e personale	-00
Consulenze contabili amm.ve e fiscali	-00
Consulenze legali e notarili	-00
OIV	-00
Consulente farmacia	-00
Amministratore Unico	-00
Revisore unico	-00
Oneri diversi di gestione	-15.000
TOTALE ALRI COSTI COMMERCIALI E AMM.	-38.000
TOTALE COSTI B+C	-601.000
MARGINE OPERATIVO LORDO	89.000
Ammortamenti e svalutazioni	
Amm.to immobilizzazioni immateriali	-20.000
Amm.to immobilizzazioni materiali	-22.000
Totale AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	-42.000
RISULTATO OPERATIVO	47.000
SALDO GESTIONE FINANZIARIA	
Altri interessi attivi	
Interessi ed altri oneri finanziari	-43.000
TOTALE GESTIONE FINANZIARIA	-43.000
RISULTATO ANTE IMPOSTE E GEST.STRAORD.	4.000
SALDO PROVENTI ED ONERI STRAORD.	
RISULTATO ANTE IMPOSTE	4.000
Risultato ante imposte/Totale ricavi prestazioni	4.000
IMPOSTE SUL REDDITO	
IRAP	
IRES	
TOTALE IMPOSTE SUL REDDITO	-00
RISULTATO D'ESERCIZIO	4.000

