



## PIANO PROGRAMMA E BUDGET ECONOMICO PREVISIONALE ANNO 2024 E PLURIENNALE 2024/2026

### **Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali**

Approvato con Deliberazione AU n.     del



**VALMONTONE  
2024**

## **1. RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali, di seguito A.S.S.I.C, è un "ente strumentale del Comune di Valmontone dotata di propria personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, come normato dallo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale".

A.S.S.I.C. è un ente economico strumentale inscindibile dall'Ente locale, per il quale gestisce attività di carattere istituzionale nella piena integrazione organica e strutturale.

La "strumentalità" di A.S.S.I.C.. si denota dalla volontà dell'Ente di realizzare attraverso di essa forma diretta di gestione del servizio pubblico, utilizzando talvolta la delega interorganica della propria potestà autoritativa nella gestione dei servizi.

Il Comune, attraverso A.S.S.I.C., ha creato un organismo operativo in grado di coniugare le esigenze della gestione funzionale dei servizi con strumenti che coniughino economicità di gestione ed efficienza operativa, esercita il controllo analogo sull'Azienda sia per la fase politica di programmazione, determinandone gli obiettivi strategici, sia nella fase gestionale attraverso la vigilanza al raggiungimento degli stessi.

Il Piano Programma è il principale strumento di sintesi per l'individuazione di obiettivi, scelte, programmi e indirizzi che A.S.S.I.C. condivide con l'Amministrazione e viene adottato contemporaneamente all'approvazione del Bilancio previsionale e del Bilancio pluriennale.

L'importanza di questo strumento viene definita dal comma 8, dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000, che individua 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 fondamentali, da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale.

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 come definito dalla normativa di riferimento.

Le indicazioni espresse riguardano il fatto che il Piano Programma degli enti strumentali, pur riguardando un organismo dalle spiccate caratteristiche pubblicistiche, regolamenti l'applicazione di una contabilità di carattere civilistica, comprendendo uno schema di convenzione che regoli i rapporti tra Ente locale ed ente strumentale.

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.

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, per l'azienda che per l'Ente.

## **2. 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 6.622 nuclei familiari, per un totale di n° 15.928 abitanti al 31/12/2023, con un costante trend di crescita demografico.

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

## **3. PIANO SPECIFICO DI ATTIVITA'**

La mission originaria affidata dal Comune all'A.S.S.I.C. 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 una nuova forma gestionale e partecipativa dei servizi affidati.

Le azioni messe in campo da A.S.S.I.C. sono state mirate alla riorganizzazione dei servizi, alla revisione delle attività e soprattutto alla progettazione di un nuovo modello organizzativo più snello e partecipato, obiettivo realizzato grazie al prezioso contributo giornaliero fornito da tutti i dipendenti.

La stesura del presente documento mira alla rivisitazione della convenzione e all'ormai inevitabile sottoscrizione dei disciplinari che dovranno essere lo strumento per delimitare e identificare nello specifico l'ambito delle attività svolte.

Le criticità a volte riscontrate in questi anni sono 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 non sono previsti investimenti di carattere significativo se non quelli legati ad una migliore organizzazione della sicurezza dei servizi di carattere operativo, da concordare con l'Ente.

L'A.S.S.I.C. nel corso dell'anno pur in presenza di notevoli criticità economiche ha fortemente voluto, attraverso la partecipazione ad un bando regionale, la certificazione ISO 45001:2018 per tutti i servizi gestiti, ricevendo il riconoscimento per l'organizzazione e la qualità.

Nel corso dell'anno verranno avviate le istanze per avvalersi dei bandi di finanziamento a fondo perduto per la dotazione di attrezzature in grado di garantire un più efficiente funzionamento dei servizi manutentivi, dei parcometri e del cimitero.

Per i servizi socio assistenziali, dopo aver attivato progetti che avevano portato ad assegnazioni diverse, abbiamo avviato un'iniziativa in proprio, con il patrocinio comunale, per la dotazione di un nuovo e adeguato mezzo di trasporto, con la

partnership della PMG, ente no-profit, che lo ha messo a disposizione a titolo completamente gratuito.

#### LA GOVERNANCE

La volontà dell'A.S.S.I.C. è quella di confermare una governance, snella e adeguata a quelle che sono le necessità di contenimento dei costi generali. Considerata la composizione aziendale, riveste un'importanza fondamentale la modalità di esercizio del *controllo analogo* esercitato dall'amministrazione, che permette un monitoraggio bidirezionale delle attività.

#### **4. 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. alla sua nascita si è trovata ad affrontare una fase delicata, non contemplata dal business plan, determinata dalla volontà in itinere del Comune di non ricorrere, in un'ottica prudenziale, ai benefici delle risorse delle politiche attive del lavoro.

Una scelta che ha mutuato integralmente i costi della precedente gestione, contenenti solo in parte gli adeguamenti contrattuali avvenuti nel 2019, totalmente riassorbiti nei bilanci ordinari, in invarianza di costi sugli esercizi successivi.

Tale processo di salvaguardia ha comportato la messa in sicurezza di tutti i lavoratori ma ha inevitabilmente sottratto ogni tipo di risorsa aggiuntiva che potesse consentire un'elasticità economico finanziaria, in grado di garantire l'autonomia intrinseca dell'A.S.S.I.C., esponendola a criticità derivanti da fattori esterni o di carattere eccezionale, anche di trascurabile rilevanza.

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 eguaglianza dei cittadini nei confronti della PA, soprattutto per i servizi di rilevanza esterna.

Nel corso degli anni ci sono stati scostamenti di carattere marginale degli impegni complessivi dell'ente, dovuti soprattutto alla riallocazione su A.S.S.I.C. di alcune componenti di costo sostenute in precedenza dal Comune.

Una particolare menzione va fatta sull'esercizio 2023 che ha visto l'A.S.S.I.C., chiudere il proprio bilancio con una rilevante perdita di esercizio, dovuta alla ripercussione dello start up della farmacia, ai maggiori oneri derivanti dal rinnovo del CCNL Enti Locali avvenuto a dicembre 2022, con oneri correnti e arretrati ricaduti integralmente sull'annualità 2023.

Per la copertura della perdita si chiede il ripianamento al Comune, in quanto non ripetibile e da cui non scaturisce l'impegno di risorse aggiuntive straordinarie a quelle già previste negli anni successivi.

Un anno particolare, in cui la mancata disponibilità di risorse, dovute al rispetto del dettato normativo che prevede l'obbligatorietà della chiusura in pareggio e della sola copertura dei costi sostenuti per l'erogazione dei servizi, ha messo in evidenza il precario equilibrio economico finanziario, in mancanza di un apposito fondo di riserva, a salvaguardia degli equilibri economici.

Da rammentare che nel corso del 2021 il Comune, in analogia, aveva totalmente riassorbito i benefici ottenuti dall'A.S.S.I.C. per ca. €. 100.000, grazie all'attivazione di autonomi progetti di contrasto Covid e che dal 2022 si è palesato l'impatto dell'apertura della Farmacia Comunale con una tipologia degli allestimenti e con la scelta del Direttore individuato dall'Ente per la gestione dello start-up, elementi in mancanza dei quali si sarebbe potuto costituire un congruo fondo di garanzia.

Vanno modificati gli strumenti statutari di salvaguardia, portando

ad una più marcata definizione della convenzione intra-ente che non può definire esclusivamente i rapporti economico- finanziari di copertura dei soli costi ma normi nello specifico tutti gli elementi che disciplinano i rapporti interorganici.

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

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., obbligatoriamente si attiene a quanto previsto dal comma 11 dell'art. 113 del Tuel, regolato da un "Convenzione di Servizio" dove viene 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.

La "Convenzione" costituisce 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.

La Convenzione dovrà disciplinare 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 Convenzione 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.

## **5. MODELLO ORGANIZZATIVO DI A.S.S.I.C.**

A.S.S.I.C. ha una struttura estremamente snella che è stata necessaria per affrontare la fase di start up, non volendo generare ulteriori sovraccarichi di costi pur necessari al raggiungimento degli obiettivi fondamentali. Una tipologia organizzativa basata esclusivamente sull'impegno del personale, prestato fuori da ogni regolamentazione oraria o organizzativa.

Per lo sviluppo e il consolidamento delle attività l'A.S.S.I.C. dovrà necessariamente dotarsi di un organigramma congeniale alla reale dimensione aziendale

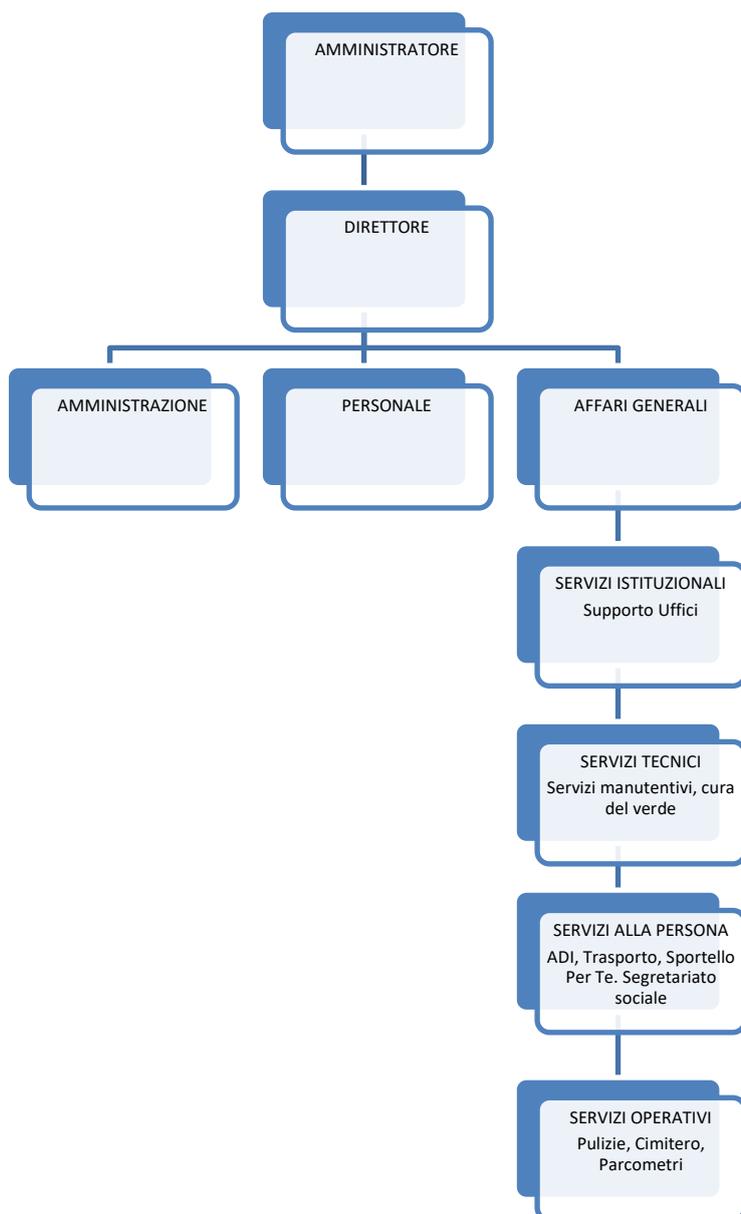
Attualmente A.S.S.I.C. è strutturata in una macroarea che raggruppa tutte le funzioni previste, con responsabilità che sono assegnate *ad interim* per i diversi settori presenti in azienda, differenziati per attività.

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 che si sviluppano per 365 giorni l'anno alcuni per nastri giornalieri di 12 ore.

La Direzione Amministrativa è situata attualmente presso i locali

presi in locazione siti in Via dei Fiori 3.

## ORGANIGRAMMA A.S.S.I.C.



## ORGANIGRAMMA

A.S.S.I.C. rappresenta 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:

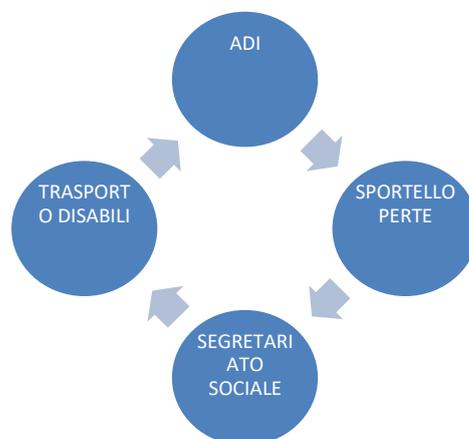
- garantire elevati livelli di servizi contraddistinti dalla qualità e quantità delle prestazioni offerte al territorio, mettendo in campo tutte le potenzialità idonee a raggiungendo un target sempre più ampio di utenti;
- individuare e condividere con i servizi interni al Comune quali siano i livelli essenziali di assistenza e prestazioni, definendone gli 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.

Una particolare nota di merito va rivolta a tutti i dipendenti di qualsiasi attività e livello che nonostante abbiano scelto di aderire al CCNL Enti

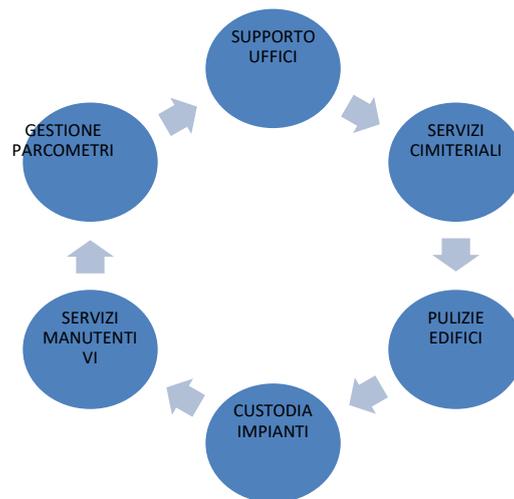
Locali, in regime privatistico pur non beneficiano degli automatismi attribuiti ai dipendenti comunali in termini di benefit, progressioni orizzontali, verticali o progetti di produttività, sono compartecipi di una logica aziendale di responsabilità e di contenimento dei costi.

L'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 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 attualmente sospeso e in fase di ripristino, sono servizi mutuati dal Piano di Zona.

Il servizio ADI 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 personale che ha consolidato un patrimonio professionale e umano, che andrebbe reintegrato a causa delle quiescenze verificatesi nell'anno.

Totale ore servizio prestate nel corso dell'anno, per le varie tipologie di intervento: n°9.834 ore.

### **PROGETTO SPORTELLO PER TE**

Le attività svolte dallo Sportello "PerTe" un'attività ormai decennale, fortemente voluta, dal Comune, Azienda e 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 che mira a risolvere le esigenze più disparate dei cittadini. 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 PA, mettendo in campo una modalità di risposta diretta.

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 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).

Nel corso dell'anno le attività sono state fortemente condizionate dalla chiusura della sede storica sita in Piazza della Repubblica e riallocate presso gli uffici amministrativi di Via dei Fiori, logisticamente decentrati e difficilmente raggiungibili dall'utenza.

Attività dello sportello nel corso dell'anno:

Attività di front office, non quantificate

Pratiche ASL n°474

Pratiche sanitarie n°106

Trasporti n°295

Trasporti fuori distretto n°15

Acquisto e consegna farmaci n° 317

Pratiche CAF/INPS n°66

Richieste Comune n°150

Pratiche Ufficio postale °101

Varie n°35

## 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;
- 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.

Servizi effettuati per complessive ore:

N° 2845 ore di trasporti effettuati per i minori diversamente abili

N° 519 ore per adulti diversamente abili

## **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 nella convenzione 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 per qualità e formazione. Vanno rivisti i ruoli e le attività degli operatori nella ricerca nell'attribuzione di alcune e specifiche aree funzionali.

## **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 cassetina 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 altra.

### **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, nello specifico n°4075 ore annuali, garantite grazie alla rotazione e al plurifrazionato impiego giornaliero degli operatori.

### **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 dai campi;
- 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 durante le 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.

I servizi previsti dal Comune ammontano ad un totale di:

12.547 ore richieste dal Comune per la garanzia dei servizi

cimiteriali.

4.075 ore per servizi di custodia e guardiania

8.472 ore per servizi operativi (operazioni cimiteriali, decoro e manutentivi)

Ad oggi l'A.S.S.I.C. riesce a garantire la copertura di tutte le attività richieste nel rispetto delle norme nazionali e di settore, in completa trasparenza e pariteticità con i cittadini e gli operatori esterni, impiegando n°3 unità di ruolo FT e n°1 unità PT da agenzia interinale, senza aggiungere tutte le attività di supporto di carattere amministrativo, su una superficie notevolmente ampliata negli ultimi anni, insieme all'edificazione dei nuovi loculi.

Nello specifico sono state garantite nel corso dell'anno:

n°180 operazioni di cui n°158 relative a tumulazioni ed esumazioni e n°22 per riduzioni, esumazioni ed inumazioni, quest'ultime in riduzione rispetto agli anni scorsi grazie alla realizzazione dei nuovi loculi.

### **AREE SOSTA A PAGAMENTO**

L'Azienda si occupa della gestione del servizio di supporto alle attività della Polizia Locale per la gestione delle aree 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, 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 evidenzia come dopo un progressivo decremento degli incassi dovuto al periodo pandemico e alla persistenza dei lavori su tutto il centro storico, una costante e consolidata ripresa.

Il progressivo ampliamento delle innovazioni tecnologiche, insieme alle novità normative, renderà necessaria la sostituzione dei totem ormai inadeguati, per dotarsi di portali multicanale che consentano il pagamento della sosta e contemporaneamente di tutti i servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione, oltre che al servizio di trasporto urbano interurbano e ferroviario, ogni totem rappresenterà un terminale di scambio con la PA.

Si dovrà approntare un piano di razionalizzazione delle soste che pur prevedendo una riduzione degli stalli antieconomici, consentirà di ampliare le zone già servire e da servire. La previsione d'incasso a regime, dovrebbe ricollocarsi tra i €.350/360000, tra sosta oraria e abbonamenti.

Incassi 2023							
Abb	oark	easy park	my cicero	nexi	tot/par	POS dirett. al comune	totali
52.650	195.243,7	13.000,32	1.363,62	247,4	262.505,1	10.952,16	273.457,2

Da sottolineare che non viene riconosciuto all'A.S.S.I.C., nessuna percentuale per incassi o per gli accertamenti per violazioni, girate online alla Polizia Locale.

L'A.S.S.I.C. garantisce al Comune esattamente l'incasso degli

importi derivanti dalle tariffe stabilite dall'Amministrazione, sia in relazione alle varie tipologie di Abbonamento che per la tariffe oraria per la sosta, facendosi invece essa stessa carico delle varie commissioni applicate per la contazione e ritiro della moneta, nonché le commissioni per l'utilizzo dei Pos da parte dell'utenza.

## **PULIZIE**

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.

L'A.S.S.I.C. 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'ampliamento delle attività, con l'estensione delle superfici trattate al Palazzo Doria ed al locale canile comunale.

L'A.S.S.I.C. ha garantito inoltre le pulizie straordinarie di scuole interessate da lavori, eventi, strutture comunali, concorsi, così

come richiesto dagli uffici, senza generare costi aggiuntivi per il Comune e con costi a carico dell'A.S.S.I.C..

Le aree giornalmente oggetto del servizio riguardano:

Sede Comunale

Palazzo Doria

Canile Comunale

Farmacia

Le aree ammontano a ca. 4.000 mq

Le aree con frequenza settimanale:

Bagni pubblici

Sedi operative

Le aree con frequenza occasionale

Teatro Comunale

Edifici scolastici

Impianti sportivi

Ex Biblioteca

Sono stati comunque garantiti tutti gli interventi di carattere straordinario relativi alle iniziative che l'Amministrazione ha realizzato nelle sedi istituzionali, in concomitanza di concorsi pubblici, atti vandalici in edifici scolastici, sgombro per lavori non completati, cerimonie, per la maggior parte fatti in giorni festivi o fuori degli ordinari orari di lavoro.

### **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.

Nell'ambito di questo servizio dovranno essere riviste le superfici complessive di lavoro, quasi decuplicate dal momento dell'assunzione del servizio e da oggi necessario di rivisitazione integrale per orari e personale.

### **SERVIZI MANUTENTIVI E CURA DEL VERDE**

Il servizio di manutenzione e cura del verde è quello di maggior complessità per l'A.S.S.I.C. e necessità di una profonda revisione organizzativa, proprio 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, ad evitare le problematiche emerse nel 2021, su più o meno dubbie presenze di materiali all'interno del magazzino, sul come ci fossero arrivate, su chi le

aveva depositate e eventualmente ne aveva ordinato il prelievo, che hanno comportato un'inchiesta giudiziaria, pur in presenza di un'evidenza dei fatti,

Va evidenziato che le attrezzature in dotazione fornite in comodato d'uso sono ormai obsolete, costituendo a volte più che un ausilio, un impedimento alle operazioni di carattere straordinario, potenzialmente eseguibili.

*Da segnalare che nel corso dell'anno si sono verificati n°3 accessi per furto, che hanno riguardato i mezzi e le attrezzature, sventati grazie ai sistemi di controllo installati dall'Azienda ma che hanno comportato la distruzione di un mezzo e elevati costi di ripristino, dovuti ai conflitti a fuoco da parte delle forze dell'ordine.*

Per una corretta gestione sia delle attività di carattere ordinario che straordinario, si rende necessario adottare un piano d'investimenti, anche ricorrendo a bandi e sovvenzioni, per la dotazione di automezzi idonei allo svolgimento delle diverse operazioni sia di manutenzione che di cura del verde.

Oggi tutte le attività di carattere programmatico vengono effettuate su richiesta dei vari uffici, che determinano priorità e tipologia delle prestazioni, che vengono rendicontate settimanalmente.

Accanto alle attività programmate, vengono effettuate a richiesta e in base alle esigenze determinate dall'urgenza, tutte le operazioni richieste, sia per le vie brevi che quelle eventualmente programmabili.

## Attività svolte nel corso dell'anno

<b>Totale interventi programmati dal Comune</b>	<b>749</b>
<b>Richieste intervento di carattere straordinario</b>	<b>168</b>
<b>Affissione manifesti</b>	<b>59</b>
<b>Totale interventi richiesti e lavorati</b>	<b>976</b>
<b>Interventi non eseguiti, mancanza di idonea attrezzatura</b>	<b>24</b>

Il servizio è modulato alle esigenze espresse dall'amministrazione ed è attivo dal lunedì al venerdì, garantendo la reperibilità per tutte le attività di carattere straordinario che dovessero emergere sul 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, per raggiungere i risultati attesi, nell'ambito delle macro-attività previste nel disciplinare.

Le attività saranno basate su due diverse filiere:

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

Le attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria riguardano le seguenti aree d'intervento:

- parchi urbani;
- aree verdi attrezzate;
- verde di arredo;

- parchi scolastici;
- manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali;
- facchinaggio e supporto logistico;

### **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.

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 saranno definite e calendarizzate direttamente dall'Ufficio Tecnico Ambiente e Patrimonio del Comune di Valmontone che trasmetterà il piano operativo ad A.S.S.I.C. e provvederà al monitoraggio sulla esecuzione.

## **SUPPORTO ORGANIZZATIVO ATTIVITÀ ISTITUZIONALI.**

L'Azienda integra e supporta il Comune nell'espletamento e 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).

## **FARMACIA COMUNALE**

L'A.S.S.I.C. è stata individuata dal Comune di Valmontone come affidataria della Farmacia Comunale, ubicata nel locale Outlet, sito in via della Pace.

Il progetto per l'apertura e la realizzazione della nuova farmacia comunale impegna l'A.S.S.I.C., in una sfida quotidiana, che la fa misurare in una dinamica imprenditoriale a volte difficilmente compatibile all'interno del quadro organizzativo assimilato alla pubblica amministrazione.

Nonostante un marcato disallineamento dal progetto iniziale, l'A.S.S.I.C. comunque ha mantenuto fermo l'obiettivo dell'apertura della farmacia e soprattutto della creazione delle condizioni basali per la crescita e lo sviluppo della stessa. Il superamento di tutte le criticità relative alle complicazioni burocratiche, alle difficoltà al reclutamento di personale specializzato, alla non adeguatezza dell'ex direttore di farmacia, individuato insieme, alle problematiche strutturali, alla gestione delle giacenze, ha generato in antitesi la crescita di un gruppo che in perfetto raccordo con l'Azienda, sta raggiungendo giorno per giorno risultati finalmente in linea con le aspettative.

Il progetto originariamente costruito in base alle indicazioni fornite dall'outlet al Comune e trasmesse all'azienda, insieme con un contratto già definito nelle sue parti essenziali e in quelle di carattere economico, partiva dal presupposto che il nuovo punto

farmaceutico, fosse stato fruibile dai milioni di presenze annualmente previste nell'outlet.

In realtà la gestione quotidiana ha visto sfumare quelle che invece dovevano essere le potenzialità dello start-up, l'infelice ubicazione defilata rispetto ai flussi d'ingresso, anche dalla nuova area realizzata, si è rivelata a dir poco negativa e controproducente. I riflessi appalesatisi nell'immediato, avevano generato già il 19/05/22, la convocazione di una conferenza di servizi con la proprietà per la ridefinizione degli obblighi contrattuali inseriti nel contratto di locazione, vincolandolo alle verifiche del fatturato annuo.

L'A.S.S.I.C. ha riorganizzato la gestione della farmacia, sia per il profilo delle risorse che per l'aspetto commerciale in modo da essere in grado di generare valore aggiunto, che, in ordine di fatturato, vede un costante e progressivo aumento dei ricavi, che anche se ha spostato i tempi di equilibrio di 24 mesi, alla luce degli andamenti del 2024, sta trasformando una proiezione in realtà.

Un risultato che si è potuto raggiungere grazie ad una estesa progettazione di un marketing territoriale, capace di fidelizzare una clientela propria, invogliata dai nuovi e innovativi servizi proposti, dagli orari di apertura e dalla caratterizzazione delle offerte e dalle partnership avviate e consolidate nel corso dell'anno, con primarie case farmaceutiche.

Attività queste che l'A.S.S.I.C. sta provvedendo ad intensificare ed

ampliare, grazie anche ad opportunità che ci saranno nel breve periodo, inizio 2025, dell'attuazione da parte della Regione Lazio della normativa che permetterà alla Farmacia di essere un presidio del SSN. così come normato dal 77 DM. Le attività della farmacia saranno improntate con uno sguardo al futuro, uscendo dal paradosso della sola attività commerciale a diventando un centro per l'erogazione di servizi innovativi, di telemedicina, di gestione del patient journey dei pazienti, in collaborazione e ad integrazione delle attività del SSN, con la capacità di azzerare tempi di attesa e refertazioni. Una strada già avviata dalla Farmacia che si è dotata di apparecchiature per la diagnostica immediata, in convenzione con centri di eccellenza per la refertazione.

La farmacia che ha avuto un forte impatto sugli equilibri economici dell'A.S.S.I.C., generando maggior costi relativi agli investimenti e primo impianto, evidenziati anche nel piano pluriennale, ad oggi invece riverbera i primi riflessi positivi sugli equilibri economici aziendali.

L'A.S.S.I.C. vuole garantire che la farmacia sia e rimanga un presidio sociale del territorio facendo sì che l'elaborazione delle risposte siano adeguate alle diverse tipologie di clientela. Le scelte commerciali in capo all'azienda sono strettamente responsabilità e competenza del socio unico.

## **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 dei cittadini in difficoltà. 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.

## POLITICHE OCCUPAZIONALI

Pur nella condizione del mantenimento dei costi generali l'A.S.S.I.C. si trova nella necessità di ripristinare nell'immediato posizioni lavorative mancanti a causa di pensionamento, dimissioni e decessi, da evidenziare che la maggior parte dei servizi è condizionata ad ore di prestazione e a garanzia di presenza degli operatori.

Una proiezione dovrà essere necessariamente fatta nell'ambito del processo organizzativo aziendale, che con la quiescenza entro Aprile 2025 dell'attuale Direttore, come da nota protocollo, necessiterà di un riassetto organizzativo, confermando la volontà dell'Amministrazione a proseguire la funzione attraverso l'utilizzo di una risorsa apicale interna all'azienda.

## CONCLUSIONI

A.S.S.I.C., pur essendo un soggetto pubblico a regolamentazione privatistica rimane un esempio di best practice nel campo dell'organizzazione aziendale pubblica, con un suo specifico background che la caratterizza come una pluriconsolidata realtà attiva nei campi dei servizi alla persona, agli Enti e al territorio. La conferma, il riconoscimento dell'*ISO 46001/2018*, avvenuto nel corso dell'anno, dopo approfondite ispezioni e verifiche da parte dell'*organismo indipendente di valutazione*.

L'idea imprenditoriale dell'A.S.S.I.C. vuole essere l'applicazione di un modello di una gestione di successo, che coniughi la volontà di dare una risposta occupazionale con la gestione dei servizi istituzionali, un soggetto che ragioni per obiettivi invece che per esigenze.

L'A.S.S.I.C. è alla ricerca una strategia comune per all'ottimizzazione dei servizi, dimostrando che anche il pubblico a parità di condizioni, obblighi e responsabilità, possa essere altamente competitivo con il mercato.

Oggi l'A.S.S.I.C. 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.

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, non legata alle persone che in quanto tali sono intercambiabili ma essenzialmente attraverso il gruppo di lavoro, uno strumento della politica e a non servizio alla politica.

Lo sviluppo delle attività se fatta in maniera integrata e condividendo gli stessi obiettivi potrà determinare il coinvolgendo dei comuni limitrofi, con la possibilità di realizzare sinergie gestionali e sviluppo di nuove attività imprenditoriali.

Un'azienda che con una politica lungimirante, programmatica e collaborativa 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. vuole essere un'azienda che si mette in gioco ogni giorno, silenziosamente, senza riflettori, senza distinzioni gerarchiche, per affrontare e risolvere i problemi quotidiani dell'Istituzione e dei cittadini.





<b>PIANO PROGRAMMA 2024/2026</b>			
<b>ANNUALITA 2024</b>			
<b>COSTI</b>	<b>2024</b>	<b>RICAVI</b>	<b>2024</b>
<b>Descrizione</b>		<b>Descrizione</b>	
<i>Rimanenze iniziali di merci</i>	198.179,67	<i>Vendita merci</i>	5.718,47
<i>Acquisti merci per la rivendita</i>	359.185,97	<i>Corrispettivi</i>	499.145,00
<i>Acq.beni materiali per produz. Servizi</i>	11.468,40	<i>Corrispettivi rimborsati da ASL (no ventilaz</i>	85.700,00
<i>Cancelleria varia</i>	1.080,29	<i>Prestazioni di servizi</i>	1.640.000,00
<i>Stampati amministrativi</i>	554,67	<i>Prestazioni servizi diversi</i>	31.000,00
<i>Indumenti da lavoro</i>	3.402,11	<i>Rimanenze finali di merci</i>	144.000,00
<i>Materiale vario di consumo</i>	1.977,59	<i>Rim.finali mat.prime,sussid.e di consumo</i>	8.100,00
<i>Acq.servizi diversi (attiv.di servizi)</i>	4.617,77	<i>Sopravv.attive da gestione ordin.impon.</i>	294,66
<i>Costi di spedizione prodotti</i>	2,20	<i>Remunerazione aggiuntiva farmacie</i>	879,52
<i>Trasporti su acquisti</i>	143,53	<i>Arrotondamenti attivi diversi</i>	9,32
<i>Trasporti di terzi (attività servizi)</i>	800,00	<i>Indennità mancato preavviso</i>	1.633,45
<i>Spese telefoniche ordinarie</i>	609,96	<i>Arrotondamenti passivi diversi</i>	0,03
<i>Spese telefoniche radiomobili</i>	6.683,96	<i>C0ntributo straordinario bando ISO</i>	15.373,00
<i>Energia elettrica</i>	7.874,51		
<i>Acqua potabile</i>	83,04		
<i>Altre spese manutenzione beni propri</i>	10.265,13		
<i>Servizi vari</i>	10.756,56		
<i>Carburanti e lubrificanti automezzi</i>	10.660,00		
<i>Premi di assicurazione automezzi</i>	6.058,27		
<i>Altre spese automezzi</i>	3.700,80		
<i>Tassa di possesso automezzi</i>	1.246,46		
<i>Assicurazione Autovetture</i>	1.092,98		
<i>Tassa possesso veicoli aziendali deduc.</i>	410,79		
<i>Consulenze ammin.e fiscali (ordinarie)</i>	13.664,00		
<i>Consulenze/prestazioni diverse</i>	19.041,00		
<i>Contrib.cassa previd.lav.aut.affer.</i>	997,85		
<i>Rimb.sp.lav.aut.occas/assoc.in part.aff.</i>	156,88		
<i>Compensi/rimborsi co.co.co.afferenti</i>	3.888,88		
<i>Contrib.previd. co.co.co. afferenti</i>	5.600,04		
<i>Compensi per lavoro tempor.(compenso)</i>	3.643,96		
<i>Compensi per lavoro tempor.(retr.contr)</i>	23.486,75		
<i>Compensi amministr.non soci co.co.co</i>	31.778,83		
<i>Compensi revisori professionisti</i>	15.384,63		
<i>Spese per alberghi e ristoranti</i>	429,00		
<i>Premi di assicuraz.non obblig.deducibili</i>	11.165,47		
<i>Servizi smaltimento rifiuti</i>	359,00		
<i>Valori bollati</i>	221,33		
<i>Assistenza software</i>	20.205,91		
<i>Canoni locazione immobili deducibili</i>	9.600,00		
<i>Spese condominiali e varie ded. immobili di</i>	546,67		
<i>Canoni noleggio attrezzature</i>	42.448,04		
<i>Canoni per utilizzo licenze software</i>	2.319,64		
<i>Retribuzioni lorde dipendenti ordinari</i>	974.782,44		
<i>Retrib.lorde dip.disab/form/R&amp;S t.deter.</i>	32.495,61		
<i>Contributi INPS dipendenti ordinari</i>	294.191,57		
<i>Contr.INPS dip.disab/formaz/R&amp;S t.deter.</i>	9.625,12		

<i>Quote TFR dipend.ordinari (in azienda)</i>	69.146,75		
<i>Quote TFR dis/form/R&amp;S t.deter.(in az.)</i>	1.444,27		
<i>Contrib.altri enti previd/ass.dip.ordin.</i>	17.572,05		
<i>Premi INAIL</i>	12.517,08		
<i>Accantonamenti per rinnovi CCNL</i>	35.000,00		
<i>Rimborsi chilometrici dipend.ordinari</i>	4.603,57		
<i>Ricerca, formazione e addestramento</i>	1.464,00		
<i>Erogaz.altre indennità/incentivi/accordi</i>	41.352,36		
<i>Altri costi per il personale dipendente</i>	300,00		
<i>Imposta di registro e concess. govern.</i>	309,87		
<i>Altre imposte e tasse indirette ded.</i>	596,04		
<i>Spese, perdite e sopravv.passive deduc.</i>	14.613,00		
<i>Sanzioni, penalità e multe</i>	79,88		
<i>Contributi associativi versati</i>	388,00		
<i>Trattenute ATS su liquidazione ricette</i>	956,41		
<i>Costi e spese diverse</i>	5.279,35		
<i>Interessi passivi bancari</i>	8.893,56		
<i>Commissioni e spese bancarie</i>	13.445,80		
<i>Interessi passivi di mora</i>	40,31		
<i>Inter.pass.per dilaz. pagamento imposte</i>	3,01		
<i>Amm.to spese societarie</i>	369,33		
<i>Amm.to costi di impianto e di ampliament.</i>	9.173,33		
<i>Amm.to avviamento</i>	403,15		
<i>Amm.to spese di manut.su beni di terzi</i>	2.809,61		
<i>Amm.to altre spese pluriennali</i>	2.027,07		
<i>Amm.ordinario impianti condizionamento</i>	33,73		
<i>Amm.to ordin.altri impianti e macchinari</i>	4.456,16		
<i>Amm.to ordinario attrezz.varia e minuta</i>	2.326,36		
<i>Amm.to ordinario mobili e arredi</i>	11.442,40		
<i>Amm.ordin.mobili e macchine da ufficio</i>	3.108,79		
<i>Amm.to ordinario automezzi</i>	868,41		
<i>Amm.to ordin.telef.mobile totalm.deduc.</i>	203,01		
<i>Amm.to ordin. telefonia mobile indeduc.</i>	50,75		
<i>Imposte e tasse</i>	7.000,00		
<i>Reintegro fondo dotazione</i>	2.688,75		
<b>Totale Costi</b>	<b>2.431.853,45</b>	<b>Totale Ricavi</b>	<b>2.431.853,44</b>

PIANO PROGRAMMA 2024/2026			
ANNUALITA 2025			
COSTI		RICAVI	
Descrizione	2025	Descrizione	2025
Rimanenze iniziali di merci	144.000,00	<i>Vendita merci</i>	6.747,79
Acquisti merci per la rivendita	405.880,15	<i>Corrispettivi</i>	569.025,30
Acq.beni materiali per produz. servizi	12.615,24	<i>Corrispettivi rimborsati da ASL (no ventilaz</i>	97.698,00
Cancelleria varia	1.123,51	<i>Prestazioni di servizi</i>	1.670.000,00
Stampati amministrativi	637,87	<i>Prestazioni servizi diversi</i>	30.000,00
Indumenti da lavoro	4.082,53	<i>Rimanenze finali di merci</i>	125.000,00
Materiale vario di consumo	2.175,35	<i>Rim.finali mat.prime,sussid.e di consumo</i>	8.100,00
Acq.servizi diversi (attiv.di servizi)	4.848,66	<i>Sopravv.attive da gestione ordin.impon.</i>	294,66
Costi di spedizione prodotti	-	<i>Remunerazione aggiuntiva farmacie</i>	879,52
Trasporti su acquisti	-	<i>Arrotondamenti attivi diversi</i>	
Trasporti di terzi (attività servizi)	-	<i>Indennità mancato preavviso</i>	-
Spese telefoniche ordinarie	548,96	<i>Arrotondamenti passivi diversi</i>	
Spese telefoniche radiomobili	3.500,00	<i>COntributo straordinario bando ISO</i>	
Energia elettrica	8.661,96		
Acqua potabile	91,34		
Altre spese manutenzione beni propri	10.778,39		
Servizi vari	10.218,73		
Carburanti e lubrificanti automezzi	11.726,00		
Premi di assicurazione automezzi	5.452,44		
Altre spese automezzi	4.070,88		
Tassa di possesso automezzi	1.371,11		
Assicurazione Autovetture	1.202,28		
Tassa possesso veicoli aziendali deduc.	451,87		
Consulenze ammin.e fiscali (ordinarie)	17.080,00		
Consulenze/prestazioni diverse	19.993,05		
Contrib.cassa previd.lav.aut.affer.	1.097,64		
Rimb.sp.lav.aut.occas/assoc.in part.aff.	172,57		
Compensi/rimborsi co.co.co.afferenti	4.277,77		
Contrib.previd. co.co.co. afferenti	6.160,04		
Compensi per lavoro tempor.(compenso)	4.008,36		
Compensi per lavoro tempor.(retr.contr)	25.835,42		
Compensi amministr.non soci co.co.co	34.956,71		
Compensi revisori professionisti	12.000,00		
Spese per alberghi e ristoranti	1.000,00		
Premi di assicuraz.non obblig.deducibili	12.282,02		
Servizi smaltimento rifiuti	394,90		
Valori bollati	243,47		
Assistenza software	15.000,00		

Canoni locazione immobili deducibili	9.600,00		
Spese condominiali e varie ded. Immobili	601,33		
Canoni noleggio attrezzature	42.448,04		
Canoni per utilizzo licenze software	2.319,64		
Retribuzioni lorde dipendenti ordinari	994.278,09		
Retrib.lorde dip.disab/form/R&S t.deter.	33.145,53		
Contributi INPS dipendenti ordinari	300.075,40		
Contr.INPS dip.disab/formaz/R&S t.deter.	9.817,62		
Quote TFR dipend.ordinari (in azienda)	70.529,68		
Quote TFR dis/form/R&S t.deter.(in az.)	1.473,15		
Contrib.altri enti previd/ass.dip.ordin.	17.923,49		
Premi INAIL	6.517,08		
Accantonamenti per rinnovi CCNL	80.000,00		
Rimborsi chilometrici dipend.ordinari	4.695,64		
Ricerca, formazione e addestramento	1.903,20		
Erogaz.altre indennità/incentivi/accordi	51.352,00		
Altri costi per il personale dipendente	330,00		
Imposta di registro e concess. govern.	340,86		
Altre imposte e tasse indirette ded.	655,64		
Spese, perdite e sopravv.passive deduc.			
Sanzioni, penalità e multe			
Contributi associativi versati	426,80		
Trattenute ATS su liquidazione ricette	1.052,05		
Costi e spese diverse	5.807,28		
Interessi passivi bancari	17.787,04		
Commissioni e spese bancarie	12.101,22		
Interessi passivi di mora	44,34		
Inter.pass.per dilaz. pagamento imposte	3,31		
Amm.to spese societarie	369,33		
Amm.to costi di impianto e di ampliament.	9.173,33		
Amm.to avviamento	403,15		
Amm.to spese di manut.su beni di terzi	2.809,61		
Amm.to altre spese pluriennali	2.027,07		
Amm.ordinario impianti condizionamento	33,73		
Amm.to ordin.altri impianti e macchinari	4.456,16		
Amm.to ordinario attrezz.varia e minuta	2.326,36		
Amm.to ordinario mobili e arredi	11.442,40		
Amm.ordin.mobili e macchine da ufficio	3.108,79		
Amm.to ordinario automezzi	9.868,00		
Amm.to ordin.telef.mobile totalm.deduc.	203,01		
Amm.to ordin. telefonia mobile indeduc.	50,75		
<i>Imposte e tasse</i>	7.100,00		
<i>Reintegro fondo dotazione</i>	1.205,92		
<b>Totale Costi</b>	<b>2.507.745,27</b>	<b>Totale Ricavi</b>	<b>2.507.745,27</b>

## PIANO PROGRAMMA 2024/2026

<b>PIANO PROGRAMMA 2024/2026</b>			
<b>ANNUALITA 2026</b>			
<b>COSTI</b>		<b>RICAVI</b>	
	<b>2026</b>		<b>2026</b>
<b>Descrizione</b>		<b>Descrizione</b>	<b>-</b>
<i>Rimanenze iniziali di merci</i>	125.000,00	<i>Vendita merci</i>	8.097,35
<i>Acquisti merci per la rivendita</i>	458.644,57	<i>Corrispettivi</i>	682.830,36
<i>Acq.beni materiali per produz. servizi</i>	13.876,76	<i>Corrispettivi rimborsati da ASL</i>	117.237,60
<i>Cancelleria varia</i>	1.168,45	<i>Prestazioni di servizi</i>	1.740.000,00
<i>Stampati amministrativi</i>	733,55	<i>Prestazioni servizi diversi</i>	30.000,00
<i>Indumenti da lavoro</i>	3.500,00	<i>Rimanenze finali di merci</i>	125.000,00
<i>Materiale vario di consumo</i>	2.392,88	<i>Rim.finali mat.prime,sussid.e di consumo</i>	8.100,00
<i>Acq.servizi diversi (attiv.di servizi)</i>	5.091,10	<i>Sopravv.attive da gestione ordin.impon.</i>	294,66
<i>Costi di spedizione prodotti</i>		<i>Remunerazione aggiuntiva farmacie</i>	879,52
<i>Trasporti su acquisti</i>		<i>Arrotondamenti attivi diversi</i>	-
<i>Trasporti di terzi (attività servizi)</i>		<i>Indennità mancato preavviso</i>	-
<i>Spese telefoniche ordinarie</i>	498,07	<i>Arrotondamenti passivi diversi</i>	-
<i>Spese telefoniche radiomobili</i>	5.414,01	<i>COntributo straordinario bando ISO</i>	
<i>Energia elettrica</i>	9.528,15		
<i>Acqua potabile</i>	100,48		
<i>Altre spese manutenzione beni propri</i>	11.317,31		
<i>Servizi vari</i>	9.707,80		
<i>Carburanti e lubrificanti automezzi</i>	12.898,60		
<i>Premi di assicurazione automezzi</i>	4.097,20		
<i>Altre spese automezzi</i>	4.777,97		
<i>Tassa di possesso automezzi</i>	1.508,22		
<i>Assicurazione Autovetture</i>	1.322,51		
<i>Tassa possesso veicoli aziendali deduc.</i>	497,06		
<i>Consulenze ammin.e fiscali (ordinarie)</i>	28.466,67		
<i>Consulenze/prestazioni diverse</i>	29.323,14		
<i>Contrib.cassa previd.lav.aut.affer.</i>	1.207,40		
<i>Rimb.sp.lav.aut.occas/assoc.in part.aff.</i>	189,82		
<i>Compensi/rimborsi co.co.co.afferenti</i>	2.000,00		
<i>Contrib.previd. co.co.co. afferenti</i>	3.000,00		
<i>Compensi per lavoro tempor.(compenso)</i>	4.409,19		
<i>Compensi per lavoro tempor.(retr.contr)</i>	10.000,00		
<i>Compensi amministr.non soci co.co.co</i>	38.452,38		
<i>Compensi revisori professionisti</i>	12.000,00		
<i>Spese per alberghi e ristoranti</i>	1.000,00		
<i>Premi di assicuraz.non obblig.deducibili</i>	13.510,22		
<i>Servizi smaltimento rifiuti</i>	434,39		

<i>Valori bollati</i>	267,81		
<i>Assistenza software</i>	15.000,00		
<i>Canoni locazione immobili deducibili</i>	9.600,00		
<i>Canoni locazione Farmacia</i>	90.000,00		
<i>Spese condominiali</i>	661,47		
<i>Canoni noleggio attrezzature</i>	42.448,04		
<i>Canoni per utilizzo licenze software</i>	2.319,64		
<i>Retribuzioni lorde dipendenti ordinari</i>	1.043.991,99		
<i>Retrib.lorde dip.disab/form/R&amp;S t.deter.</i>	33.808,44		
<i>Contributi INPS dipendenti ordinari</i>	306.076,91		
<i>Contr.INPS dip.disab/formaz/R&amp;S t.deter.</i>	10.013,97		
<i>Quote TFR dipend.ordinari (in azienda)</i>	71.940,28		
<i>Quote TFR dis/form/R&amp;S t.deter.(in az.)</i>	1.502,62		
<i>Contrib.altri enti previd/ass.dip.ordin.</i>	18.281,96		
<i>Premi INAIL</i>	6.647,42		
<i>Accantonamenti per rinnovi CCNL</i>	60.000,00		
<i>Rimborsi chilometrici dipend.ordinari</i>	4.789,56		
<i>Ricerca, formazione e addestramento</i>	2.474,16		
<i>Erogaz.altre indennità/incentivi/accordi</i>	65.000,00		
<i>Altri costi per il personale dipendente</i>	350,00		
<i>Imposta di registro e concess. govern.</i>	363,00		
<i>Altre imposte e tasse indirette ded.</i>	721,21		
<i>Spese, perdite e sopravv.passive deduc.</i>	23.575,90		
<i>Sanzioni, penalità e multe</i>	1.000,00		
<i>Contributi associativi versati</i>	469,48		
<i>Trattenute ATS su liquidazione ricette</i>	1.157,26		
<i>Costi e spese diverse</i>	6.388,01		
<i>Interessi passivi bancari</i>	10.565,55		
<i>Commissioni e spese bancarie</i>	11.133,12		
<i>Interessi passivi di mora</i>	48,77		
<i>Inter.pass.per dilaz. pagamento imposte</i>	3,65		
<i>Amm.to spese societarie</i>	369,33		
<i>Amm.to costi di impianto e di ampliament.</i>	6.880,00		
<i>Amm.to avviamento</i>	403,15		
<i>Amm.to spese di manut.su beni di terzi</i>	2.809,61		
<i>Amm.to altre spese pluriennali</i>	1.520,30		
<i>Amm.ordinario impianti condizionamento</i>	33,73		
<i>Amm.to ordin.altri impianti e macchinari</i>	3.342,12		
<i>Amm.to ordinario attrezz.varia e minuta</i>	2.326,36		
<i>Amm.to ordinario mobili e arredi</i>	8.581,80		
<i>Amm.ordin.mobili e macchine da ufficio</i>	3.108,79		
<i>Amm.to ordinario automezzi</i>	11.000,00		
<i>Amm.to ordin.telef.mobile totalm.deduc.</i>	203,01		
<i>Amm.to ordin. telefonia mobile indeduc.</i>	50,75		
<i>Imposte e tasse</i>	8.500,00		
<i>reintegra fondo dotazione</i>	6.642,44		
<b>Totale Costi</b>	<b>2.712.439,49</b>	<b>Totale Ricavi</b>	<b>2.712.439,49</b>

