



Prot. n. 9000368 del 10/12/2025

VERBALE ASSEMBLEA

Azienda Speciale e Socio Unico del 10/12/2025

PIANO PROGRAMMA E BUDGET ECONOMICO PREVISIONALE ANNO 2025 E PLURIENNALE 2025/2027

Amministratore Unico

Verbale

L'anno 2025, il giorno 10 dicembre, alle ore 11,30 presso la sede amministrativa dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali, sita a Valmontone in Vicolo dei fiori 3, si è tenuta l'Assemblea dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali con il Socio Unico Comune di Valmontone rappresentato dal Sindaco Veronica Bernabei per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

ORDINE DEL GIORNO

1. Adozione PIANO PROGRAMMA E BUDGET ECONOMICO PREVISIONALE ANNO 2025 E PLURIENNALE 2025/2027;
2. Varie ed eventuali.

Preso atto che l'Assemblea è validamente formata dall'Azionista Unico, il Comune di Valmontone, rappresentato dal Sindaco Sindaco Veronica Bernabei, dell'Amministratore Unico Mauro Calvano e dal Revisore Unico, legittima l'apertura della seduta come previsto dallo statuto Aziendale approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 59 del 30 luglio 2019.

Constatata la legittimità dell'Assemblea, l'A.U. chiede al segretario verbalizzante Dott.ssa Michela Petruzzi di annotare a verbale i presenti.

Sono presenti:

Il Sindaco Comune di Valmontone

- Veronica Bernabei

L'Amministratore Unico

- Mauro Calvano

Il Direttore Generale - presente tramite collegamento da remoto per giustificati motivi personali

- Antonio Filonardi

Il Revisore Unico

- Alessandro Marchetti

1. Adozione Piano Programma 2024/2026 e budget previsionale anno 2024

In relazione a tale punto posto all'Ordine del giorno, l'Amministratore Unico, assunta la Presidenza della costituita Assemblea invita il Direttore Generale ad illustrare la proposta di **PIANO PROGRAMMA E BUDGET ECONOMICO PREVISIONALE ANNO 2025 E PLURIENNALE 2025/2027.**

Il Direttore Generale procede alla descrizione analitica 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 2025/2027.

Vengono illustrati tutti i prospetti economici e programmatici posti a fondamento del documento in oggetto e viene evidenziato da parte del direttore che *“L’ASSIC 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 ed 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”*.

Un’attenzione particolare viene prestata all’analisi dei report dei servizi svolti sulla base delle risultanze dell’anno 2024 rimarcando per il 2025 il trend di crescita positiva delle varie attività svolte da ASSIC.

Per quanto riguarda la gestione delle Farmacie viene evidenziato che *“ad oggi riverberano i primi riflessi positivi sugli equilibri economici aziendali del 2025, rafforzandone l’incidenza per il prossimo biennio”*.

Prende la parola il Sindaco Veronica Bernabei la quale auspica che Assic mantenga il trend di crescita finalizzato al raggiungimento del corretto equilibrio di bilancio.

Ritenuta esaustiva e conclusa la discussione al riguardo del punto all’ordine del giorno, l’Amministratore Unico invita il Socio Unico ad esprimere il parere riguardo il punto all’ O.d.g. in parola con le indicazioni in esso contenute.

Il Socio Unico esprime parere favorevole e con voto favorevole

DELIBERA

L’approvazione del seguente punto all’ordine del giorno e dei relativi allegati:

- **Adozione PIANO PROGRAMMA E BUDGET ECONOMICO PREVISIONALE ANNO 2025 E PLURIENNALE 2025/2027**

L’Amministratore Unico, prendendo atto delle indicazioni del Direttore Generale e preso atto del parere favorevole del Revisore Unico, Dott. Alessandro Marchetti, acquisito al protocollo dell’Ente con n. 1849/2025 relativamente ai contenuti del bilancio previsionale 2025, nel pluriennale

2025/2027 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 finalizzati all'approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale di Valmontone.

2. Varie ed eventuali

Non avendo ulteriori rilievi o adempimenti ed esaurita la discussione, alle ore 13,30 l'Amministratore Unico scioglie la riunione, previa redazione del presente verbale.

Il Direttore Generale - presente tramite collegamento da remoto per giustificati motivi personali autorizza il segretario verbalizzante ad apporre il proprio timbro firma al presente Verbale.

Letto, confermato, sottoscritto

Il Sindaco Comune di Valmontone

- Veronica Bernabei

L'Amministratore Unico

- Mauro Calvano

Il Direttore Generale

- Antonio Filonardi

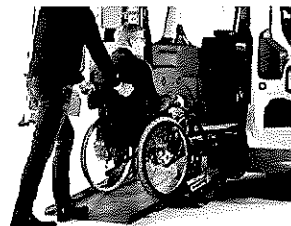
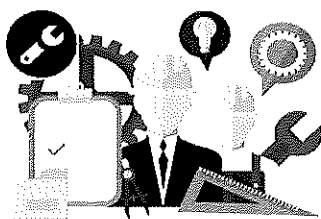
Il Revisore Unico

- Alessandro Marchetti



Il Segretario verbalizzante

Michela Petrucci



Comune di Valmontone (RM)

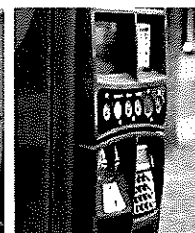
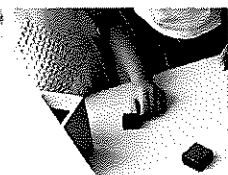
10/12/2025
0036358



Tit.



SETTORE 1



PIANO PROGRAMMA E BUDGET ECONOMICO PREVISIONALE ANNO 2025 E PLURIENNALE 2025/2027

Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali



VALMONTONE 2025

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 dal D.lgs. 267/2000 e recepito nello Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

ASSIC è un ente economico strumentale inscindibile dall'Ente locale, per il quale gestisce attività di carattere istituzionale nella piena integrazione organica e strutturale; attraverso di essa l'Ente esercita direttamente la gestione del servizio pubblico.

Il Comune, con l'ASSIC, 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, esercitandone il controllo analogo sia per la fase di programmazione che politica, delineando e determinando tutti gli obiettivi strategici.

Il Piano Programma è lo strumento di sintesi che individua gli obiettivi, le scelte e i programmi che l'Amministrazione vuole perseguire con la sua azione sia per l'aspetto previsionale che pluriennale, in attuazione di quanto stabilito nell'art. 114, comma 8, del D.Lgs. 267/2000.

Contestualmente alla stesura del presente documento e alle risorse rese disponibili dal Comune, l'ASSIC, enucleati gli obiettivi che intende darsi e raggiungere, provvede 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, sia per l'azienda che per l'Ente.

CONTESTO IN CUI OPERA L'AZIENDA SPECIALE

ASSIC è un'azienda monocomunale ed opera in maniera esclusiva per il Comune di Valmontone, che ha un'estensione di 40,91 kmq ed ospita circa 6.685 nuclei familiari, per un totale di n. 15.932 abitanti al 31/12/2024, con un costante trend di crescita demografica.

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 una nuova forma gestionale e partecipativa dei servizi affidati.

Le azioni messe in campo da ASSIC 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, questo, realizzato grazie al prezioso contributo giornaliero fornito da tutti i dipendenti.

La stesura del presente documento mira alla revisione 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.

Per il triennio in esame sono da prevedere investimenti significativi legati al miglioramento dei servizi e alla loro organizzazione, oltre alla necessità di garantire una migliore organizzazione della sicurezza dei servizi di carattere operativo; piano d'investimenti necessariamente da concordare con l'Ente.

L'ASSIC nel corso dell'anno ha confermato, 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, certificata da un ente terzo.

Per i servizi socio-assistenziali, contiamo di reiterare, con il patrocinio comunale, un'iniziativa per la dotazione di un nuovo e adeguato mezzo di trasporto a titolo gratuito, con la partnership della GMG, ente no-profit.

LA GOVERNANCE

La volontà dell'ASSIC 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 permetta un monitoraggio bidirezionale delle attività.

BILANCI, FINANZA E CONTABILITÀ

ASSIC 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.

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 deve normare 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 e 11 dell'art. 113 TUEL.

Il rapporto tra Comune ed ASSIC si attiene obbligatoriamente a quanto previsto dal comma 11 dell'art. 113 del TUEL, regolato da una "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 ASSIC in qualità di soggetto erogatore dei Servizi pubblici medesimi. La Convenzione disciplina i rapporti finanziari tra il Comune e ASSIC, definendo anche il trattamento fiscale degli stessi, onde evitare l'insorgenza di dubbi interpretativi che, potrebbero far insorgere controversie, "alterazioni contabili" e rischi di "passività fiscali" a seguito di attività accertatrice da parte delle Autorità competenti.

La condivisione degli obiettivi porta il Comune a ridefinire le proprie attività sulla scorta di ricavi consolidati, permettendo di sviluppare linee di sviluppo e d'investimento ed elaborare nuove progettualità.

QUADRO SINOTTICO COMPARATIVO INCIDENZA SERVIZI SULLA CONVENZIONE

<u>RIPARTIZIONE ANNUA COSTI PER SERVIZI</u>		
SUPPORTO ATTIVITA' ISTITUZIONALI	RIPARTIZIONE	
ATTIVITA AMMINISTRATIVE	448.155	25,90 %
SERVIZI DI PULIZIE E RIORDINO	239.784	13,86 %
SERVIZI CIMITERIALI	194.379	11,24 %
SERVIZI MANUTENTIVI	277.101	16,02 %
CUSTODIA IMPIANTI SPORTIVI	47.523	2,75 %
PARCOMETRI	210.324	12,16 %
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI		
SERVIZIO ADI	198.834	11,49 %
TRASPORTO DISABILI	113.914	6,58 %
SPORTELLI PER TE	-	-
Totale Valmontone		
Totale generale	1.730.014	100

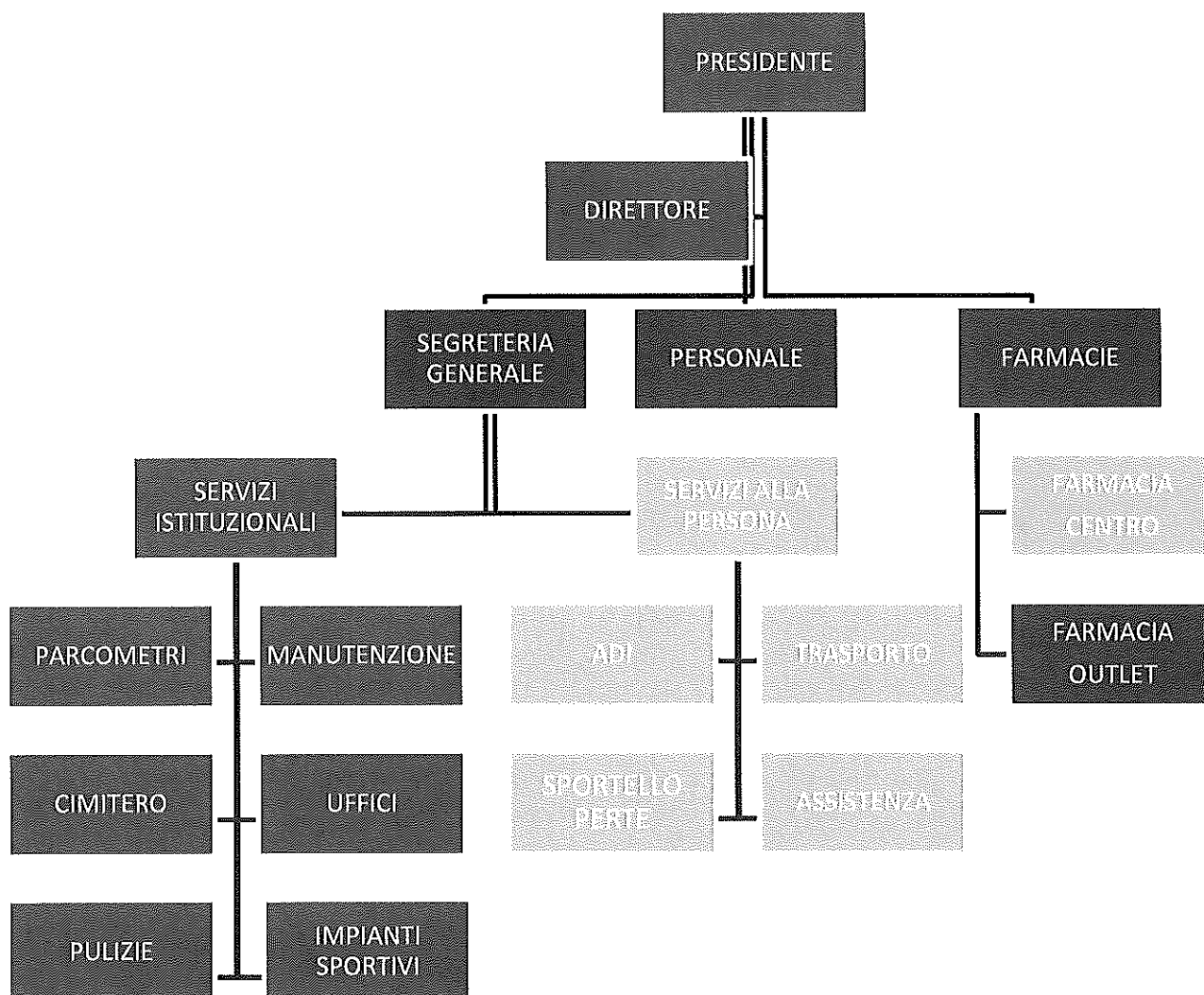
MODELLO ORGANIZZATIVO DI ASSIC

ASSIC ha una struttura estremamente snella, definita tale per non gravare sui costi, strutturata in una macroarea che raggruppa tutte le funzioni previste, con responsabilità 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. L'ASSIC attraverso le sue due unità opera in sinergia con Direzione Generale nell'organizzazione e il coordinamento di tutte le attività, articolate su 9 servizi esterni. con nove e differenziate fasce orarie del personale, oltre che a garantire le attività di gestione classiche di tutte le aziende, contabilità, amministrazione, controllo, segreteria, acquisti, protocollo, gestione personale, legale, aggiornamento sito, tutela della privacy, rispetto adempimenti legislativi. Per lo sviluppo e il consolidamento delle attività, ASSIC dovrà dotarsi necessariamente di un organigramma congeniale alla reale dimensione aziendale.

La Direzione Amministrativa è situata attualmente presso i locali presi in locazione siti in Via dei Fiori 3, insieme ai servizi socio assistenziali, per un totale di n°15 unità, presenti quotidianamente+

ORGANIGRAMMA ASSIC

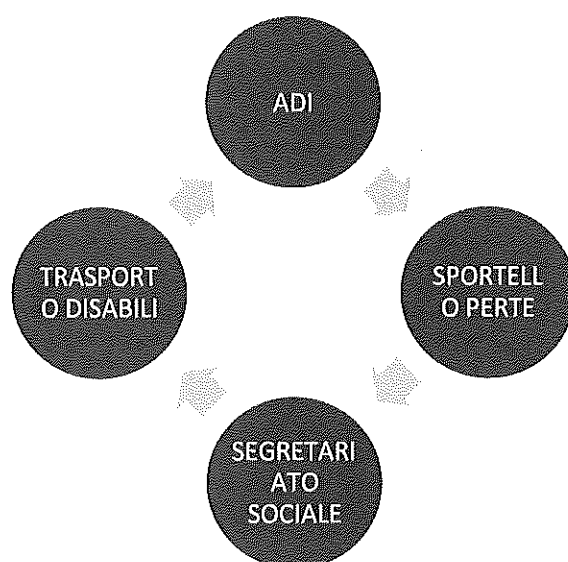


ASSIC rappresenta un modello organizzativo snello, senza surplus organizzativi, che dalla riqualificazione delle diverse esperienze e professionalità presenti in azienda, è in grado di elaborare una propria proposta di sistema per:

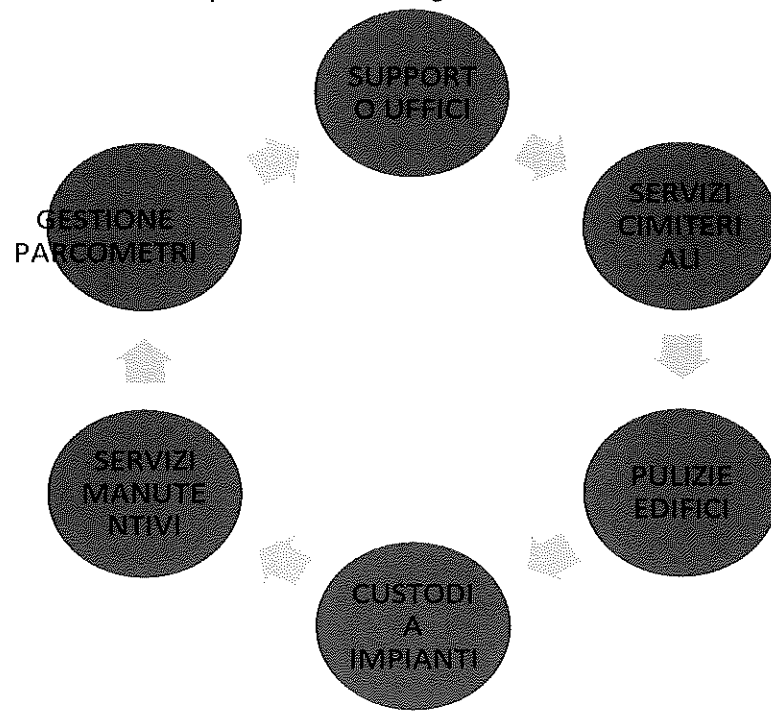
- garantire elevati livelli di servizi contraddistinti dalla qualità e quantità delle prestazioni offerte al territorio, mettendo in campo tutte le potenzialità idonee a raggiungere un target sempre più ampio di utenti;
- individuare e condividere con i servizi interni al Comune quali siano i livelli 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;
- divenire un polo di riferimento del territorio, attraverso il ricorso alle best-practice in grado di costituire un attrattore che permetta uno sviluppo sovracomunale capace di incrementare risorse ed attività.

L'ASSIC garantisce essenzialmente servizi ed interventi in due aree specifiche, direttamente connesse alle attività istituzionali del Comune, per le aree di seguito elencate:

- Area servizi socio assistenziali



- Area servizi istituzionali



DIPENDENTI

1	FILONARDI ANTONIO	DIRETTORE GENERALE-SEDE DIREZIONE
2	PETRUZZI MICHELA	Fin/con/Amm/Seg/Coord.servizi/
3	TUCCI FRANCESCA	Resp. Ufficio RH
1	CASAZZA GIANMARCO	FARMACIA- COMMESSO
2	NATELLA ANNAMARIA	FARMACIA-COMMESSA
3	RANELLI ELENA	FARMACIA-FARMACISTA
4	MATTOCCI GIANLUCA	FARMACIA-FARMACISTA
5	RECCHIA LOREDANA	FARMACIA-FARMACISTA
6	SIMONETTI PRISCA	FARMACIA-FARMACISTA
7	TERENZI SONIA	FARMACIA-COMMESSA
1	CALVANO FRANCESCA	SUPPORTO UFFICI
2	COCULO ANGELO	SUPPORTO UFFICI
3	CUCCHIELLA ALBERTO	SUPPORTO UFFICI-C/to S.CIM.E MANUT.
4	DIENI LUDOVICA	SUPPORTO UFFICI
5	MARCONI NAZZARENO	SUPPORTO UFFICI
6	MASELLA STEFANO	SUPPORTO UFFICI
7	PASQUAZI LOREDANA	SUPPORTO UFFICI
8	VOLPE GIANLUCA	SUPPORTO UFFICI-AUTISTA
1	LANNA GIUSEPPINA	PULIZIE
2	MIRTI CATERINA	PULIZIE
3	PIZZUTI FRANCESCA	PULIZIE
4	TERZINI MARIA RITA	PULIZIE
5	D'EMILIA GRAZIANO	PULIZIE
6	VEGGIAN VITTORIA	PULIZIE
1	MASSARI ALESSIO	NECROFORO
2	MONTI ELIO	NECROFORO
3	PROSCIO ALESSANDRO	NECROFORO
4	ROVIERI PAOLO	NECROFORO
1	BUCCITTI ALDO	MANUTENZIONE
2	CERCI FABIO	MANUTENZIONE
3	FIACCHI DINO	MANUTENZIONE
4	SILVESTRI MARIO	MANUTENZIONE
5	TEDESCHI ANTONIO	MANUTENZIONE
1	CONTI EMANUELA	PARCOMETRO
2	DE MASI ALESSANDRO	PARCOMETRO
3	FUSANI FULVIO	PARCOMETRO
4	LANNA CRISTINA	PARCOMETRO
5	SIMEONI FABRIZIO	PARCOMETRO
1	CANTATORE M.MADDALENA	ADI-TRASPORTO H
2	SCALESE MONICA	ADI
3	IACOB MARIA-MARIANA	ADI
4	LUCIDI VALENTINA	ADI-TRASPORTO H
5	CAPRI DANIELA	ADI-COORD. SERVIZIO ADI
6	CERCI SERGIO	ADI-TRASPORTO H
7	FALCONI MARIA CRISTINA	ADI
8	FIACCHI DANIELE	ADI-TRASPORTO H
9	PELLEGRINI LUIGIA	ADI
10	SIMEONI RITA	ADI
11	TROLLI BARBARA	ADI
1	GIANFRANCESCHI MIRCO	CAMPI SPORTIVI

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, fino a quando il Comune lo ha gestito tramite ASSIC), sia del Comune (trasporto persone con disabilità), sia con progetti specifici realizzati da ASSIC e messi a disposizione della comunità (Sportello PerTe).

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 ASSIC, in sintonia con i servizi sociali del Comune, sono mirate ad evitare l'ospedalizzazione, la degenza in casa di riposo e ad alleviare i carichi familiari. ASSIC gestisce il servizio di assistenza domiciliare integrata attraverso l'attuazione 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 ASSIC 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, 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.

La caratteristica del servizio è determinata dalla necessità di un rapporto uno ad uno con l'assistito, con casistiche differenziate tra il grado lieve ed il grado grave, con un notevole carico di lavoro per gli operatori, sia di carattere fisico che psicologico.

PROGETTO SPORTELLO PER TE

Lo Sportello "PerTe", un'attività ormai decennale, è stato fortemente voluto dal Comune e condiviso dall'ASSIC in totale accordo con tutti gli operatori.

Le attività dello Sportello PerTe sono completamente gestite dall'ASSIC; si tratta di 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'ASSIC.

Il servizio è stato attivato nel 2012 per sperimentare un modello gestionale che arrivasse direttamente alle persone, semplificando 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, 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.

SERVIZIO TRASPORTO PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

Natura e finalità del servizio

Il Servizio rientra tra gli interventi di natura socio-assistenziale garantiti dal Comune per consentire alle persone disabili, o in situazioni di particolare necessità, o ai 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 e solo eccezionalmente extra territorio.

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

REPORT SPORTELLLO 2024

ATTIVAZIONE CAD	81	TRASPORTO SCUOLA	2200
CAFF (inv.civ.)	14	TRASPORTO ATTIVITA' ADI	519
CAFF (prat. Varie)	9	PRAT. COMUNE	12
CUP STRUTTURE	77	PIANO TERAP.	17
CONSEGNA FARMACI	70	PRAT. ASL VARIE	10
CONSULENZA	42	RICHIESTA TESS SANITARIA	10
CONTRASSEGNO H	11	UFF INCONTINENZA	52
CUP TORVERGATA	5	UFF PROTESICO	37
ESENZIONE TICKET	18	UFF POSTALE	86
INTERVENTI TELEFONICI	68	SERV. ADI 819,5 MENSILI	
SEGNALAZIONI SERTV SOCIALE	5	FARMACIA OSP COLL	5
PUA ASL	40	FARMACIA COMUNALE	130
PRAT. COMUNE VALM.	12	TRASPORTO VIS DOM	36
RICHIESTA ADI	7	ATTIVITA' SPORTELLLO	1978
SANITARIA	26	TRASPORTO SCOLASTICO	2200
TRASPORTO STRUTTURE	331	ASSISTENZA DOMICILIARE	9834

REPORT SPORTELLLO 2025 Gennaio/Settembre

ATTIVAZIONE CAD	74	TRASPORTO SCUOLA	1372
CAFF (inv.civ.)	7	TRASPORTO ATTIVITA' ADI	343
CAFF (prat. Varie)	5	TRASPORTO STRUTTURE	263
CUP STRUTTURE	58	trasp. su rich. serv Soc.	22
CONSEGNA FARMACI	79	TRASPORTO VIS DOMIC.	50
CONSULENZA	30	PRAT. COMUNE	12
CONTRASSEGNO H	3	UFF INCONTINENZA	45
CUP TORVERGATA	3	UFF PROTESICO	27
ESENZIONE TICKET	10	UFF POSTALE	64
SEGNALAZIONI SERTV SOCIALE	7	INTERVENTI TELEFONICI	53
PRAT. ASL VARIE	7	FARMACIA OSP COLL	8
PUA ASL	22	FARMACIA COMUNALE	110
PRAT. COMUNE VALM.	13	RICHIESTA ADI	4
PIANO TERAP.	9	ToT Serv. Sportello	1016
SANITARIA	26	Trasporto Scuola	1372
RICHIESTA TESS SANITARIA	5	Assistenza Domiciliare	7375
Ass. Domiciliare 819,5	819,50		

AREA SUPPORTO SERVIZI ISTITUZIONALI DELL'ENTE

L'area si suddivide in diverse 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

ASSIC 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.

SERVIZI CIMITERIALI

L'Azienda si occupa della gestione delle operazioni cimiteriali, necessarie alla gestione delle salme e dei 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 effettua il conseguente sollevamento e raccolta del feretro contenente il cadavere o resto mortale, il successivo riempimento della fossa con terreno di scavo e la 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, la tumulazione del feretro, la chiusura del loculo con mattoni pieni e la pulizia della zona circostante;

estumulazione: cioè l'estrazione del feretro dal loculo. L'Azienda predispone l'estrazione dal loculo del feretro per verificare lo stato trasformativo, il trasferimento del cadavere indecomposto in un cassone di zinco, l'eventuale raccolta dei resti mortali ossei in cassetta ossario, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti e la 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. 4.075 ore annuali, garantite grazie alla rotazione e al plurifrazionato impiego giornaliero degli operatori per 365 giorni l'anno.

I servizi previsti dal Comune ammontano ad un totale di n. 12.547 ore per la garanzia dei servizi cimiteriali.

Ad oggi l'ASSIC 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. 4 unità di ruolo FT, senza aggiungere tutte le attività di supporto di carattere amministrativo.

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 precedenti grazie alla realizzazione dei nuovi loculi.

ANNO 2024

				ESTUMULAZIONE X VERIFICA		CAMPO SUORE			
	TUMUL AZIONE	TUMUL. CENERI	ESTUM. TRASFE RIM.	ESTUM. CREMAZ IONE	ESTUM . RIDUZI ONE	INUMAZI ONI	ESUMA ZIONE	TUMUL AZ. RESTI	TOTALE OPERAZ IONI
GENNAIO	19	7	3	2				5	36
MARZO	9	4			8				21
APRILE	10	4	2	2	1				19
MAGGIO	9	3	5		2				19
GIUGNO	5	3		2					10
LUGLIO	7	2				2	3		14
AGOSTO	6	3		1					10
SETTEMBRE	4	5			1				10
OTTOBRE	12			1					13
NOVEMBRE	8	7						3	18
DICEMBRE	13	2			4	1		4	24
TOT. OPERAZIONI	110	47	10	8	21	3	3	12	214
tot. Tumulazioni	172								

ANNO 2025

				ESTUMULAZIONE X VERIFICA		CAMPO SUORE			
	TUMUL AZIONE	TUMUL. CENERI	ESTUM. TRASFE RIM.	ESTUM. CREMAZ IONE	ESTUM. RIDUZI ONE	INUMAZ IONI	ESUMAZ IONE	TUMUL AZ. RESTI	TOTALE OPERAZI ONI
GENNAIO	16	3			1				20
FEBBRAIO	5	1	1	2			4		13
MARZO	9	1			1				11
APRILE	14	2			2			1	19
MAGGIO	6		3	1	1				11
GIUGNO	9	1			1	2			13
LUGLIO	9	2		1					12
AGOSTO	9	1							10
SETTEMBRE	9	2	3		3				17
OTTOBRE									0
NOVEMBRE									0
DICEMBRE									0
TOT. OPERAZIONI	86	13	7	4	9	2	4	1	126
tot. Tumulazioni	102								

ANNO 2024

SUPPORTO AMMINISTRATIVO UFFICIO CONTRATTI

TIPOLOGIA OPERAZIONI	VALORE CONTRATTI	TOTALE
VENDITA LOCULI	172.300	
VENDITA COLOMBAI	3.150	
OPERAZIONI CIMITERIALI VARIE	24.440	
		199.980

AREE SOSTA A PAGAMENTO

L'Azienda si occupa della gestione del servizio di supporto alle attività della Polizia Locale per la gestione delle aree di sosta a pagamento del territorio. L'ASSIC 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, anche per l'anno in corso, un progressivo incremento degli incassi dovuto sia all'apertura delle nuove zone di parcheggio della Stazione, sia ad un rafforzamento delle attività di vigilanza.

Il Comune nel corso dell'anno ha attivato una convenzione esterna per la dotazione delle innovazioni tecnologiche, con conseguente adeguamento dei totem. Si dovrà approntare un piano di razionalizzazione delle soste che, pur prevedendo una riduzione degli stalli antieconomici, consentirà di ampliare le zone già servite e da servire. Da sottolineare che l'Azienda ha il compito di mera gestione e che alla stessa non viene riconosciuto nessun onere accessorio o percentuale sugli incassi o per gli accertamenti per violazioni, girati online alla Polizia Locale attraverso un portale dedicato.

INCASSI 2024

	INCASSO ABBONAMENTI	INCASSO PARCOMETRI*	INCASSO EASY PARK	MAY CICERO	NEXI	TOTALE
gen-24	€ 24.560,00	€ 17.972,65	€ 1.463,16	€ 217,36	€ 769,01	€ 44.982,18
feb-24	€ 8.820,00	€ 18.881,80	€ 1.472,80	€ 165,32	€ 732,20	€ 30.072,12
mar-24	€ 16.180,00	€ 17.193,40	€ 1.735,55	€ 210,15	€ 842,60	€ 36.161,70
apr-24	€ 9.650,00	€ 16.656,35	€ 1.743,09	€ 412,80	€ 575,61	€ 29.037,85
mag-24	€ 6.030,00	€ 16.666,60	€ 1.776,13	€ 193,90	€ 1.026,81	€ 25.693,44
giu-24	€ 4.425,00	€ 16.300,95	€ 1.573,28	€ 252,74	€ 781,65	€ 23.333,62
lug-24	€ 3.585,00	€ 15.950,90	€ 1.792,87	€ 235,75	€ 561,09	€ 22.125,61
ago-24	€ 3.405,00	€ 5.432,70	€ 976,84	€ 265,46	€ 383,68	€ 10.463,68
set-24	€ 6.440,00	€ 16.986,20	€ 1.692,41	€ 177,80	€ 733,45	€ 26.029,86
ott-24	€ 4.085,00	€ 18.872,24	€ 2.077,06	€ 348,94	€ 883,29	€ 26.266,53
nov-24	€ 3.955,00	€ 15.885,60	€ 1.798,88	€ 527,92	€ 616,98	€ 22.784,38
dic-24	€ 11.075,00	€ 10.195,00	€ 1.623,18	€ 422,13	€ 677,11	€ 23.992,42

PULIZIE

ASSIC gestisce il servizio di pulizia dei locali ed edifici.

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

I servizi di pulizia sono di carattere giornaliero, settimanale o mensile, e non ostacolano il lavoro del personale presente nei locali.

L'anno in corso ha visto l'ampliamento delle attività, con l'estensione delle superfici trattate, data l'apertura della Farmacia Comunale al centro storico e delle maggiori aree di palazzo Doria.

L'ASSIC ha garantito inoltre le pulizie straordinarie di scuole interessate da lavori, eventi, strutture comunali, così come richiesto dagli uffici.

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

Alcuni edifici scolastici

Attività di carattere straordinario richieste dal Comune fuori range orario, festivi e festivi, n°66 per minimo n°3 unità impegnate

Sono stati comunque garantiti tutti gli interventi di carattere straordinario relativi alle iniziative che l'Amministrazione ha realizzato nelle sedi istituzionali, in concomitanza di 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.

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'ASSIC 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, decuplicate dal momento dell'assunzione del servizio, e che oggi necessitano di una rivisitazione integrale per orari e personale.

SERVIZI MANUTENTIVI E CURA DEL VERDE

Il servizio di manutenzione e cura del verde è quello sottoposto a maggiori pressioni legate ad una pluralità di fattori; anche in questo caso bisogna scindere tra la necessità di garantire un servizio pianificato e la necessità di dare risposte immediate a problematiche urgenti.

Ad oggi l'ASSIC si occupa di ricevere tutte le segnalazioni dagli uffici comunali, redigere un piano settimanale di interventi che a sua volta viene approvato dal Comune.

A questo tipo di attività di carattere programmatico si aggiungono con cadenza giornaliera una serie di interventi che rivestono carattere di urgenza o indifferibilità.

Considerata l'esiguità e la tipologia del personale impegnato in rapporto alla mole delle lavorazioni talvolta richieste, emerge il lato positivo, dato dall'analisi degli statini giornalieri, che più del 95% delle lavorazioni, siano esse a carattere programmatico che di carattere straordinario, vengono eseguite con successo dalla nostra Azienda.

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

Accanto alle attività di carattere manutentivo o di cura del verde, l'ASSIC garantisce anche il servizio pubbliche affissioni, che sta assumendo una fattispecie rilevante delle attività. Va evidenziata la necessità di provvedere alla dotazione di attrezzature idonee

all'effettuazione delle lavorazioni richieste, attraverso un piano di investimento straordinario.

Attività fatte nel corso dell'anno:

Il servizio è modulato alle esigenze espresse dall'amministrazione ed è attivo dal lunedì al venerdì.

RICHIESTA LAVORAZIONI DAL 01.01.2024 al 31.12.2024

PERVENUTE a 1/2 e-mail	EVASE	IN CORSO	DITTA/ALTRI MANUTENTORI	RESIDUE DA FARE
581	499	12	47	23
100,00%	85,89%	2,40%	8,09%	3,96%
RIC. FUORI PROGRAMMA				
PERVENUTE	EVASE			
180	180	Varie		0
65	65	Manifesti		0

RICHIESTA LAVORAZIONI DAL 01.01.2025 AL 30.09.2025

PERVENUTE	EVASE	IN CORSO	DITTA ALTRI MANUTENTORI	RESIDUE DA FARE
391	317	1	44	29
100%	81,07%	0,02%	11,25%	7,41%
RICHIESTE FUORI PROGRAMMA				
118	118	Varie		
37	37	Manifesti		

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 ASSIC 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'ASSIC;
- 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).

FARMACIE COMUNALI

L'ASSIC è stata individuata dal Comune di Valmontone come affidataria delle Farmacie Comunali: la sede straordinaria ubicata all'esterno del locale Outlet, sito in via della Pace, e la Farmacia n. 5 Centro Storico, sita in piazza G. De Conti 1.

L'apertura e la realizzazione delle farmacie comunali ha impegnato ed impegna l'ASSIC 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 e soprattutto con la carenza di personale amministrativo dedicato, oltre alla motilità delle risorse umane, dovuto all'elevata richiesta del mercato, dall'inizio delle attività già 4 farmacisti si sono dimessi per altre opportunità.

Il progetto per la farmacia all'interno dell'Outlet, sviluppato in base alle indicazioni fornite dalla proprietà al Comune, si fondava sull'aspettativa che il nuovo punto farmaceutico potesse intercettare e servire efficacemente i milioni di visitatori annualmente previsti nel centro.

Per la Farmacia outlet, il marcato disallineamento delle previsioni iniziali ha generato un ritardo nel raggiungimento del punto di equilibrio, spostando in avanti anno per anno tale traguardo.

L'ASSIC comunque ha mantenuto fermo l'obiettivo della creazione delle condizioni basali per la crescita e lo sviluppo della stessa. Il superamento di tutte le criticità relative alle complicazioni burocratiche e alle difficoltà di reclutamento di personale specializzato 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, con l'aumento progressivo dei ricavi del del 15% annuo.

L'ASSIC ha organizzato la gestione della farmacia, in modo da essere in grado di generare valore aggiunto, in ordine al fatturato in costante e progressivo aumento e alla fidelizzazione della clientela, attraverso la progettazione di un marketing territoriale, capace di fidelizzare una clientela propria, invogliata dai nuovi e innovativi servizi proposti, dagli orari di apertura, dalla caratterizzazione delle offerte e dalle partnership avviate e consolidate con primarie case farmaceutiche., non ultimo essere stata individuata dalla Regione Lazio come unica farmacia territoriale, con servizi a carico ASL.

La farmacia, che ha avuto un forte impatto sugli equilibri economici dell'ASSIC, generando maggiori costi relativi agli investimenti e al primo impianto (evidenziati anche nel piano pluriennale), ad oggi invece riverbera i primi riflessi positivi sugli equilibri economici aziendali del 2025, rafforzandone l'incidenza per il prossimo biennio, con risultati ancor più incisivi stimati nell'ordine del 50/60%, se si riuscisse a spostare la farmacia all'interno del Centro Commerciale.

L'ASSIC vuole garantire che la farmacia sia e rimanga un presidio sociale del territorio, facendo sì che l'elaborazione delle risposte sia adeguata alle diverse tipologie di clientela.

Le scelte commerciali in capo all'azienda sono strettamente legate alle decisioni del socio unico, in ordine alla continuazione delle attività.

La farmacia del centro storico, aperta nel mese di giugno non è mai stata un'attività di carattere commerciale, non avendone i presupposti e le caratteristiche, come ben evidenziato dalla relazione accompagnatoria prodotta dall'ASSIC e condizionante per l'apertura delle attività, senza la costituzione di un fondo di garanzia.

L'ASSIC condivide pienamente la finalità del Comune di garantire e di voler garantire in particolar modo alla popolazione più anziana residente nel centro storico, la possibilità di avere un presidio socio sanitario come la Farmacia.

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ASSIC

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 gli stakeholder 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'ASSIC 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 ed 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'ASSIC si trova nella necessità di ripristinare nell'immediato posizioni lavorative mancanti a causa di pensionamenti, dimissioni e decessi, considerato che la maggior parte dei servizi è condizionata ad ore di prestazione e a garanzia di presenza degli operatori con rapporto uno ad uno.

Una particolare attenzione dovrà essere necessariamente posta nell'ambito del processo organizzativo aziendale, che dovrà necessariamente considerare la nomina del nuovo Direttore Generale, l'inserimento di n. 2 unità a supporto delle attività amministrative, acquisti e contabilità.

CONCLUSIONI

ASSIC, pur nell'ambito soggettivo pubblico a regolamentazione privatistica, rimane un esempio di best practice nel campo dell'organizzazione aziendale. L'ASSIC in questi

anni è stata diverse volte coinvolta in “querelle” politiche che nulla hanno a che fare con la reale conoscenza dell’organizzazione, delle risorse finanziarie a disposizione, della realtà dei servizi gestiti e delle dinamiche del personale; realtà che può essere misurata con i numeri, prestazioni contrattuali ed extracontrattuali, organizzazione e puntualità dei servizi.

Uno dei fiori all’occhiello, anche per il 2025 è stata la conferma del riconoscimento dell’ISO 45001:2018, confermato a verifica delle azioni messe in campo, da approfondite ispezioni e da verifiche effettuate da parte di un organismo indipendente di valutazione certificato e riconosciuto, una certificazione che dovrebbe essere alla base di comparazione qualitative-

L’idea imprenditoriale è quella di un modello vincente, che riesce a coniugare una certa risposta occupazionale, che rispetti le regole e i diritti dei lavoratori, ne rispetta le competenze e mette in atto ogni iniziativa di salvaguardia della salute dei lavoratori, nelle attività pratiche e di formazione continua, nell’ambito delle regole del CCNL.

L’ASSIC deve avere una strategia di condivisione con il Comune per garantire l’ottimizzazione dei servizi, dimostrando che anche il pubblico, se a parità di condizioni, obblighi e responsabilità, può essere altamente competitivo con il mercato; un soggetto che ragiona per obiettivi invece che per esigenze diverse.

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; per questo basterebbe analizzare le decine di migliaia di prestazioni effettuate in autonomia nell’ambito delle attività “Sportello PerTE” o la scontistica riservata ai cittadini di Valmontone per l’acquisto di prodotti e servizi nelle farmacie.

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. È sempre difficile coniugare esigenze di carattere imprenditoriale con la necessità di avere la sola garanzia delle coperture delle spese da parte datoriale e l’obbligo di chiudere i bilanci in equilibrio.

Un’esperienza di sicuro positiva e in cui il Comune di Valmontone ha fortemente creduto fin da quando ha voluto confermare la valenza del gruppo di lavoro che aveva già raggiunto risultati eccellenti di gestione; uno strumento della politica e non a servizio alla politica.

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

Un'azienda che con una politica lungimirante, programmatoria 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.

ASSIC vuole essere continuare ad essere un'azienda che si mette in gioco, giorno dopo, silenziosamente, senza riflettori, senza distinzioni gerarchiche, per affrontare e risolvere i problemi quotidiani dell'Istituzione e dei cittadini.

Antonio Filonardi

Direttore General

COSTI					RICAVI			
DESCRIZIONE	SEM	SEM	2025	2025	DESCRIZIONE	SEM	SALDO FINALE	2025
VARIAZ. RIMANENZE INIZIALI	157.193,81	157.193,81	157.193,81	157.193,81	RICAVI DELLE VENDITE	1.173.166,93	1.173.166,93	2.366.333,86
RIMANENZE INIZIALI	157.193,81		-		VENDITE PRODOTTI	3.372,69	3.372,69	
Rimanenze iniziali di merci	157.193,81		-		Vendita merci	3.372,69	3.372,69	
ACQUISTI DI BENI	236.312,24	236.312,24	482.624,48	482.624,48	CORRISPETTIVI	314.726,78	314.726,78	
ACQ. PER PROD. DI BENI E PER RIVEN	224.681,54		449.363,08		Corrispettivi	266.903,15	266.903,15	
Acquisti materiali di consumo	160,41		320,82		Corrispettivi rim da ASL	47.823,63	47.823,63	
Acquisti merci per la rivendita	224.521,13		449.042,26		RICAVI DA PRESTAZIONI	855.067,46	855.067,46	
ACQUISTI PER LA PRODUZIONE DI SERV	1.775,79		3.551,58		Prestazioni di servizi	855.067,46	855.067,46	
Acq. beni materiali per produz. servizi	1.775,79		3.551,58		VARIAZ. RIM. FINALI	167.307,00	167.307,00	167.000,00
ACQUISTI DIVERSI	9.854,91		19.709,82		RIMANENZE FINALI	167.307,00	167.307,00	
Cancelleria varia	686,77		1.373,54		Rimanenze finali	167.307,00	167.307,00	
Stampati amministrativi	250,00		500,00		ALTRI RICAVI E PROVENTI	45.000,91	45.000,91	40.000,00
Indumenti da lavoro	4.145,39		8.290,78		PROVENTI DIVERSI	45.000,91	45.000,91	
Materiale vario di consumo	4.772,75		9.545,50		Contributi cto impianti	45.000,00	45.000,00	
ACQUISTI DI SERVIZI	18.959,21	8.959,21	37.918,42	7.918,42	Arrotondamenti attivi			
SERVIZI PER LA PRODUZIONE	1.840,28		3.680,56		ACQUISTI DI BENI			
Altri servizi per la produzione	1.840,28		3.680,56		VARIAZIONI SU ACQUISTI			
COSTI ACCESSORI PER VENDITE	43,92		87,84		Abbuoni			
Costi di spedizione prodotti	43,92		87,84					
COSTI ACCESSORI PER ACQUISTI	72,20		144,40					
Trasporti su acquisti	72,20		144,40					

COSTI PER UTENZE	8.693,38	17.386,76				
Spese telefoniche ordinarie	204,00	408,00				
Spese telefoniche radiomobili	3.725,87	7.451,74				
Energia elettrica	4.672,95	9.345,90				
Acqua potabile	90,56	181,12				
MANUTENZIONI MACCHINARI E ATTREZZ	4.068,47	8.136,94				
Altre spese manutenzione beni propri	4.068,47	8.136,94				
SERVIZI DIVERSI	4.240,96	8.481,92				
Servizi vari	4.240,96	8.481,92				
GESTIONE VEICOLI AZIENDALI	8.738,35	17.476,70	17.476,70			
ESERCIZIO AUTOMEZZI	7.291,99	14.583,98				
Carburanti e lubrificanti automezzi	4.992,00	9.984,00				
Premi di assicurazione automezzi	2.105,75	4.211,50				
Altre spese automezzi	194,24	388,48				
ESERCIZIO AUTOVETTURE E ALTRI VEIC	1.446,36	2.892,72				
Premi assicurazioni veicoli	1.136,36	2.272,72				
Altre spese veicoli	310,00	620,00				
PRESTAZIONI DI LAVORO NON DIPENDE	80.519,12	161.038,24	161.038,24			
PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO	40.399,48	80.798,96				
Consulenze amministrative e fiscali	21.843,80	43.687,60				
Consulenze/prestazioni diverse	17.453,66	34.907,32				
Rimb.spese lavorat.autonomi	428,76	857,52				
Contributi cassa previdenza lav.autonomo	673,26	1.346,52				
ALTRE PRESTAZIONI DI LAVORO	16.682,84	33.365,68				
Contributi previdenziali co.co.co.	2.800,02	5.600,04				
Compensi per lavoro temporaneo	13.882,82	27.765,64				

Azienda Speciale Servizi Integrati Comunal

COMPENSI ORGANI SOCIALI	23.436,80		46.873,60			
Compensi amministratori	17.499,96		34.999,92			
Compensi revisori	5.936,84		11.873,68			
SPESE AMMIN.,COM. E DI RAPPRESEN	12.817,40	12.817,40	25.634,80	25.634,80		
SPESE COMMERCIALI E DI VIAGGIO	411,00		822,00			
Pubblicità, inserzioni e affissioni	161,00		322,00			
Spese di vitto e alloggio per trasferte	250,00		500,00			
SPESE AMMINISTRATIVE E GENERALI	12.406,40		24.812,80			
Premi di assicurazioni non obbligatorie	5.359,71		10.719,42			
Valori bollati	99,00		198,00			
Assistenza software	2.135,23		4.270,46			
Altre spese amministrative e generali	4.812,46		9.624,92			
COSTI PER GODIMENTO BENI DI TERZI	54.538,84	54.538,84	109.077,68	109.077,68		
GESTIONE IMMOBILI	5.048,00		10.096,00			
Canoni locazione immobili	4.800,00		9.600,00			
Spese condominiali e varie immobili di ter	248,00		496,00			
LOCAZIONI E CANONI IMPIANTI E ATTRE	43.031,54		86.063,08			
Canoni noleggio attrezzature	42.848,54		85.697,08			
Noleggi vari	183,00		366,00			
CANONI E LICENZE SOFTWARE	6.459,30		12.918,60			
Canoni per utilizzo licenze software	6.459,30		12.918,60			
COSTI PERSONALE DIPENDENTE	719.554,82	719.554,82	1.459.109,64	1.459.109,64		
COSTI PERSONALE	701.003,54		1.402.007,08			
Retribuzioni lorde	503.595,77		1.007.191,54			
Contributi INPS	150.816,06		301.632,12			
Quote TFR dipendenti	33.076,92		66.153,84			

Azienda Speciale Servizi Integrati Comunalì

Contrib.altri enti previdenz./assisten.	8.886,72		17.773,44				
Premi INAIL	4.628,07		9.256,14				
COSTI DIVERSI PERSONALE DIPENDENT	18.551,28		37.102,56				
Rimborsi chilometrici dipendenti	2.618,43		5.236,86				
Ricerca, formazione e addestramento	455,40		910,80				
Erogaz.altre indennità/incentivi/accordi	15.327,45		30.654,90				
Altri costi per il personale dipendente	51.356,57		102.713,14				
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	16.413,76	16.413,76	32.827,52	32.827,52			
ONERI TRIBUTARI	2.274,58		4.549,16				
Imposta di registro e concess. govern.	309,87		619,74				
Altre imposte e tasse indirette	1.964,71		3.929,42				
ALTRI COSTI DI ESERCIZIO	14.139,18		28.278,36				
Spese, perdite e sopravvenienze passive	2,63		5,26				
Sanzioni, penalità e multe	4.582,08		9.164,16				
Contributi associativi	1.267,00		2.534,00				
Trattenute ATS su liquidazione ricette	571,67		1.143,34				
Arrotondamenti passivi diversi	3,87		7,74				
Costi e spese diverse	7.711,93		15.423,86				
ONERI FINANZIARI	10.103,81	10.103,81	20.207,62				
ONERI FINANZIARI VERSO BANCHE	9.787,46		19.574,92				
Interessi passivi bancari	5.207,86		10.415,72				
Commissioni e spese bancarie	4.579,60		9.159,20				
ONERI FINANZIARI DIVERSI	316,35		632,70				
Interessi passivi commerciali	45,53		91,06				
Interessi passivi di mora	156,68		313,36				

Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali

Inter. pass. per dilaz. pagamento i	114,14	228,28				
AMMORTAMENTI	25.678,73	25.678,73	51.357,46	51.357,46		
Ammortamento beni immateriali	6.096,13		12.192,26			
Amm.to spese societarie	137,39		274,78			
Amm.to costi di impianto	3.412,48		6.824,96			
Amm.to avviamento	149,97		299,94			
Amm.to spese di manut.	1.642,52		3.285,04			
Amm.to altre spese pluriennali	753,77		1.507,54			
AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MA	19.582,60		39.165,20			
Amm.ordinario impianti condizionamento	272,11		544,22			
Amm.to ordin.altri impianti e macchinari	3.431,13		6.862,26			
Amm.to ordinario attrezz. varia e minuta	4.238,51		8.477,02			
Amm.to ordinario mobili e arredi	8.513,13		17.026,26			
Amm.ordin.mobili e macchine da ufficio	2.500,41		5.000,82			
Amm.to ordinario automezzi	437,62		875,24			
Amm.to ordinario telefonia mobile	188,80		377,60			
Amm.to ordinario altri beni materiali			-			
			-	2.554.466,37		2.573.333,86

COSTI	2026 R	2027 R	RICAVI	2026 F	2027
VARIAZ. RIMANENZE INIZIALI	167.000	186.000	RICAVI DELLE VENDITE	2.545.000	2.560.000
RIMANENZE INIZIALI			VENDITE PRODOTTI		
Rimanenze iniziali di merci			Vendita merci		
ACQUISTI DI BENI	596.566	630.000	CORRISPETTIVI		
ACQ. PER PRODUZ. DI BENI E PER RIVEN			Corrispettivi		
Acquisti materiali di consumo			Corrispettivi rim da ASL		
Acquisti merci per la rivendita			RICAVI DA PRESTAZIONI		
ACQUISTI PER LA PRODUZIONE DI SERV			Prestazioni di servizi		
Acq. beni materiali per produz. servizi			VARIAZ. RIM. FINALI	186.000	175.000
ACQUISTI DIVERSI			RIMANENZE FINALI		
Cancelleria varia			Rimanenze finali		
Stampati amministrativi			ALTRI RICAVI E PROVENTI	50.000	50.000
Indumenti da lavoro			PROVENTI DIVERSI		
Materiale vario di consumo			Contributi cto impianti		
ACQUISTI DI SERVIZI	37.318	40.000	Arrotondamenti attivi		
SERVIZI PER LA PRODUZIONE			ACQUISTI DI BENI		
Altri servizi per la produzione			VARIAZIONI SU ACQUISTI		
COSTI ACCESSORI PER VENDITE			Abbuoni		
Costi di spedizione prodotti					
COSTI ACCESSORI PER ACQUISTI					
Trasporti su acquisti					
COSTI PER UTENZE					
Spese telefoniche ordinarie					
Spese telefoniche radiomobili					
Energia elettrica					
Acqua potabile					
MANUTENZIONI MACCHINARI E ATTREZ					
Altre spese manutenzione beni propri					

SERVIZI DIVERSI					
Servizi vari					
GESTIONE VEICOLI AZIENDALI	19.224	20.000			
ESERCIZIO AUTOMEZZI					
Carburanti e lubrificanti automezzi					
Premi di assicurazione automezzi					
Altre spese automezzi					
ESERCIZIO AUTOVETTURE E ALTRI VEIC					
Premi assicurazioni veicoli					
Altre spese veicoli					
PRESTAZIONI DI LAVORO NON DIPENDE	161.038	130.000			
PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO					
Consulenze amministrative e fiscali					
Consulenze/prestazioni diverse					
Rimb.spese lavorat.autonomi					
Contributi cassa previdenza lav.autonomo					
ALTRE PRESTAZIONI DI LAVORO					
Contributi previdenziali co.co.co.					
Compensi per lavoro temporaneo					
COMPENSI ORGANI SOCIALI					
Compensi amministratori					
Compensi revisori					
SPESE AMMIN., COMM. E DI RAPPRESEN	27.500	26.000			
SPESE COMMERCIALI E DI VIAGGIO					
Pubblicità, inserzioni e affissioni					
Spese di vitto e alloggio per trasferte					
SPESE AMMINISTRATIVE E GENERALI					
Premi di assicurazioni non obbligatorie					
Valori bollati					
Assistenza software					

Altre spese amministrative e generali					
COSTI PER GODIMENTO BENI DI TERZI	112.000	95.000			
GESTIONE IMMOBILI					
Canoni locazione immobili					
Spese condominiali e varie immobili di ter					
LOCAZIONI E CANONI IMPIANTI E ATTRE					
Canoni noleggio attrezzature					
Noleggi vari					
CANONI E LICENZE SOFTWARE					
Canoni per utilizzo licenze software					
COSTI PERSONALE DIPENDENTE	1.540.000	1.560.000			
COSTI PERSONALE					
Retribuzioni lorde					
Contributi INPS					
Quote TFR dipendenti					
Contrib.altri enti previdenz./assistenz.					
Premi INAIL					
COSTI DIVERSI PERSONALE DIPENDENT					
Rimborsi chilometrici dipendenti					
Ricerca, formazione e addestramento					
Erogaz.altre indennità/incentivi/accordi					
Altri costi per il personale dipendente					
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	35.000	35.000			
ONERI TRIBUTARI					
Imposta di registro e concess. govern.					
Altre imposte e tasse indirette					
ALTRI COSTI DI ESERCIZIO					
Spese, perdite e sopravvenienze passive					
Sanzioni, penalità e multe					
Contributi associativi					

Trattenute ATS su liquidazione ricette					
Arrotondamenti passivi diversi					
Costi e spese diverse					
ONERI FINANZIARI	21.000	20.000			
ONERI FINANZIARI VERSO BANCHE					
Interessi passivi bancari					
Commissioni e spese bancarie					
ONERI FINANZIARI DIVERSI					
Interessi passivi commerciali					
Interessi passivi di mora					
Inter. pass. per dilaz. pagamento imposte					
AMMORTAMENTI	51.537	25.000			
AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZ. IMMATE					
Amm. to spese societarie					
Amm. to costi di impianto e di ampliament.					
Amm. to avviamento					
Amm. to spese di manut. su beni di terzi					
Amm. to altre spese pluriennali					
AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MA					
Amm. ordinario impianti condizionamento					
Amm. to ordin. altri impianti e macchinari					
Amm. to ordinario attrezz. varia e minuta					
Amm. to ordinario mobili e arredi					
Amm. ordin. mobili e macchine da ufficio					
Amm. to ordinario automezzi					
Amm. to ordinario telefonia mobile					
Amm. to ordinario altri beni materiali					
	2.768.183	2.767.000	2.781.000	2.785.000	

Elaborati tecnici previsionale 2025 Pluriennale 25/27

ASSIC PROVVISORIO OUTLET FARMACIA

	31/08/2025	31/12/2015		31/08/2025	31/12/2015
VARIAZ. RIMANENZE INIZIALI			RICAVI DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI	420209,09	680313,635
RIMANENZE INIZIALI	145818,33	135000,00	VENDITE PRODOTTI FINITI E MERCI	4500,24	
Rimanenze iniziali di merci	145818,33		Vendita merci	4500,24	
ACQUISTI DI BENI	238882,05	357750,53	CORRISPETTIVI	415708,85	
ACQ. PER PRODUZ. DI BENI E PER RIVENDITA	238575,80		Corrispettivi	354452,28	
Acquisti materiali di consumo	75,45		Corrispettivi rimborsati da ASL (no ventilaz.)	61256,57	
Acquisti merci per la rivendita	238500,35		RIMANENZE	138000	135000
ACQUISTI DIVERSI	306,25		Differenze retributive		
Cancelleria varia	145,20				
Materiale vario di consumo	161,05				
ACQUISTI DI SERVIZI	5942,94	8914,41			
COSTI ACCESSORI PER ACQUISTI	60,00				
Trasporti su acquisti	60,00				
Trasporti su acquisti	40,00				
Trasporti di terzi (attività servizi)	20,00				
COSTI PER UTENZE	3152,31				
Spese telefoniche ordinarie	289,50				
Spese telefoniche ordinarie	289,50				
Energia elettrica	2749,39				
Energia elettrica	2749,39				
Acqua potabile	113,42				
MANUTENZIONI MACCHINARI E ATTREZZATURE	1060,12				
Altre spese manutenzione beni propri	1060,12				
Altre spese manutenzione beni propri	1060,12				
SERVIZI DIVERSI	1670,51				
Servizi vari	1670,51				
PRESTAZIONI DI LAVORO NON DIPENDENTE	1250,00	1875,00			
PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO	1250,00				
Consulenze/prestazioni diverse	1250,00				
Consulenze/prestazioni diverse	1250,00				
SPESE AMMIN., COMM. E DI RAPPRESENTANZA	3125,82	4688,73			
SPESE AMMINISTRATIVE E GENERALI	3125,82				
Premi di assicurazioni non obbligatorie	2543,82				
Premi di assicuraz. non obblig. deducibili	2543,82				
Valori bollati	2,00				
Assistenza software	580,00				
COSTI PER GODIMENTO BENI DI TERZI	28788,01	43182,02			
LOCAZIONI E CANONI IMPIANTI E ATTREZZ.	26503,05				
Canoni noleggio attrezzature	26503,05				
CANONI E LICENZE SOFTWARE	2284,96				
Canoni per utilizzo licenze software	2284,96				
COSTI PERSONALE DIPENDENTE	132700,64	215000,00			
COSTI PERSONALE DIPENDENTE	132105,01				
Retribuzioni lorde	97070,23				
Retribuzioni lorde dipendenti ordinari	97070,23				
Contributi INPS	29107,97				
Contributi INPS dipendenti ordinari	29107,97				
Quote TFR dipendenti	5926,81				
Quote TFR dipend. ordinari (in azienda)	5926,81				
COSTI DIVERSI PERSONALE DIPENDENTE	595,63				
Rimborsi chilometrici dipendenti	36,33				
Rimborsi chilometrici dipend. ordinari	36,33				
Erogaz. altre indennità/incentivi/accordi	559,30				
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	9171,89	13757,84			

Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali

ONERI TRIBUTARI	1088,68				
Altre imposte e tasse indirette	1088,68				
Altre imposte e tasse indirette ded.	1088,68				
ALTRI COSTI DI ESERCIZIO	8083,21				
Sanzioni, penalità e multe	3931,34				
Contributi associativi	667,00				
Contributi associativi versati	667,00				
Trattenute ATS su liquidazione ricette	733,48				
Arrotondamenti passivi diversi	0,02				
Costi e spese diverse	2751,37				
ONERI FINANZIARI	3529,44				
ONERI FINANZIARI VERSO BANCHE	3372,76	5059,14			
Commissioni e spese bancarie	3372,76				
ONERI FINANZIARI DIVERSI	156,68				
Interessi passivi di mora	156,68				
Interessi passivi di mora	156,68				
TOTALE COSTI	569209,12	785227,66	TOTALE RICAVI	558209,09	815313,635
			TOTALE COSTI	569209,12	785227,66
			PERDITA DEL PERIODO	11000,03	
			UTILE DEL PERIODO		30085,98

ASSIC PROVVISORIO		FARMACIA CS			
	31-ago	31-dic		31-ago	31-dic
ACQUISTI DI BENI	68751,73	85000,00	RICAVI DELLE VENDITE E DELLE PREST	22325,35	75000,00
ACQ. PER PRODUZ. DI BENI E PER RIV	68348,63		VENDITE PRODOTTI FINITI E MERCI	626,27	
Acquisti merci per la rivendita	68348,63		Vendita merci	626,27	
ACQUISTI DIVERSI	403,10		CORRISPETTIVI	21699,08	
Cancelleria varia	153,10		Corrispettivi	14249,07	
Stampati amministrativi	250,00		RICAVI DELLE VENDITE E DELLE PREST	7450,01	
ACQUISTI DI SERVIZI	238,00	833,00	RIMANENZE		38000,00
SERVIZI DIVERSI	238,00		Recupero corrispettivi	3753,00	8757,00
Servizi vari	238,00				
SPESE AMMIN., COMM. E DI RAPPRESEN	1124,00	1150,00			
SPESE COMMERCIALI E DI VIAGGIO	100,00				
Pubblicità, inserzioni e affissioni	100,00				
Pubblicità, inserz. e affissioni ded.	100,00				
SPESE AMMINISTRATIVE E GENERALI	1024,00				
Valori bollati	4,00				
Assistenza software	1020,00				
COSTI PER GODIMENTO BENI DI TERZI	3455,92	8063,81			
CANONI E LICENZE SOFTWARE	3455,92				
Canoni per utilizzo licenze software	3455,92				
COSTI PERSONALE DIPENDENTE	20870,35	48697,48			
COSTI PERSONALE DIPENDENTE	20450,06				
Retribuzioni lorde	15040,26				
Retribuzioni lorde dipendenti ordinari	15040,26				
Contributi INPS	4547,51				
Contributi INPS dipendenti ordinari	4547,51				
Quote TFR dipendenti	862,29				
Quote TFR dipend.ordinari (in azienda)	862,29				
COSTI DIVERSI PERSONALE DIPENDENTE	420,29				
Erogaz.altre indennità/incentivi/accordi	420,29				
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	9474,67	22107,56			
ONERI TRIBUTARI	325,00				
Altre imposte e tasse indirette	325,00				
Altre imposte e tasse indirette ded.	325,00				
ALTRI COSTI DI ESERCIZIO	9149,67				
Contributi associativi	600,00				
Contributi associativi versati	600,00				
Trattenute ATS su liquidazione ricette	87,73				
Arrotondamenti passivi diversi	0,01				
Costi e spese diverse	8461,93				
ONERI FINANZIARI	215,62	754,67			
ONERI FINANZIARI VERSO BANCHE	81,83				
Commissioni e spese bancarie	81,83				
ONERI FINANZIARI DIVERSI	133,79				
Interessi passivi commerciali	45,53				
Interessi passivi di mora	39,26				
Interessi passivi di mora	39,26				
Commissioni POS e carte di credito	49,00				
TOTALE COSTI	104130,3	166606,53	TOTALE RICAVI	22325,35	121757
			PERDITA DEL PERIODO	81804,94	44849,53
			TOTALE COSTI	104130,3	166606,53

Prot. in Entrata 1849/2025

Comune di Valmontone (RM)

10/12/2025

0036358



Tit.

RELAZIONE DEL REVISORE CONTABILE

SETTORE I

PIANO PROGRAMMA 2025-2027

BUDGET ECONOMICO TRIENNALE 2025-2027

Il sottoscritto dott. Alessandro Marchetti Revisore Unico dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali (Azienda) ha ricevuto in data 03 dicembre 2025 il Piano programma 2025-2027 unitamente al Budget economico 2025 e al Budget economico triennale. Lo scrivente Revisore è chiamato ad esprimere un parere circa la congruità contabile, coerenza ed attendibilità delle previsioni contenute nella citata documentazione e, a tal fine, redige la seguente relazione.

Le stime sono formulate tenendo conto della tipologia di attività svolta dall'Azienda, principalmente rappresentata dalla gestione dei servizi e degli interventi di carattere socio – assistenziale ed istituzionale connesse alle attività del Comune di Valmontone.

Il Piano programma 2025-2027 illustra in maniera esaustiva gli obiettivi, le scelte, i programmi e gli indirizzi che l'Azienda condivide con l'Amministrazione comunale ed espone le previsioni economiche relative ai servizi che il Comune ha affidato all'Azienda.

Segnatamente, il Budget economico annuale 2025 riporta le previsioni di ricavi:

RICAVI		
DESCRIZIONE	SALDO FINALE	2025
RICAVI DELLE VENDITE	1.173.166,9 3	2.366.333,86
VENDITE PRODOTTI	3.372,69	
Vendita merci	3.372,69	
CORRISPETTIVI	314.726,78	
Corrispettivi	266.903,15	
Corrispettivi rim da ASL	47.823,63	
RICAVI DA PRESTAZIONI	855.067,46	
Prestazioni di servizi	855.067,46	
VARIAZ.RIM.FINALI	167.307,00	167.000,00
RIMANENZE FINALI	167.307,00	
Rimanenze finali	167.307,00	
ALTRI RICAVI E PROVENTI	45.000,91	40.000,00
PROVENTI DIVERSI	45.000,91	
Contributi cto impianti	45.000,00	

Arrotondamenti attivi		
ACQUISTI DI BENI		
VARIAZIONI SU ACQUISTI		
Abbuoni		
		2.573.333,86
COSTI		
DESCRIZIONE	2025	2025
VARIAZ. RIMANENZE INIZIALI	157.193,81	157.193,81
RIMANENZE INIZIALI	-	
Rimanenze iniziali di merci	-	
ACQUISTI DI BENI	482.624,48	482.624,48
ACQ. PER PRODUZ. DI BENI E PER RIVEN	449.363,08	
Acquisti materiali di consumo	320,82	
Acquisti merci per la rivendita	449.042,26	
ACQUISTI PER LA PRODUZIONE DI SERV	3.551,58	
Acq. beni materiali per produz. servizi	3.551,58	
ACQUISTI DIVERSI	19.709,82	
Cancelleria varia	1.373,54	
Stampati amministrativi	500	
Indumenti da lavoro	8.290,78	
Materiale vario di consumo	9.545,50	
ACQUISTI DI SERVIZI	37.918,42	7.918,42
SERVIZI PER LA PRODUZIONE	3.680,56	
Altri servizi per la produzione	3.680,56	
COSTI ACCESSORI PER VENDITE	87,84	
Costi di spedizione prodotti	87,84	
COSTI ACCESSORI PER ACQUISTI	144,4	
Trasporti su acquisti	144,4	
COSTI PER UTENZE	17.386,76	
Spese telefoniche ordinarie	408	
Spese telefoniche radiomobili	7.451,74	
Energia elettrica	9.345,90	
Acqua potabile	181,12	
MANUTENZIONI MACCHINARI E ATTREZ	8.136,94	
Altre spese manutenzione beni propri	8.136,94	
SERVIZI DIVERSI	8.481,92	
Servizi vari	8.481,92	

GESTIONE VEICOLI AZIENDALI	17.476,70	17.476,70
ESERCIZIO AUTOMEZZI	14.583,98	
Carburanti e lubrificanti automezzi	9.984,00	
Premi di assicurazione automezzi	4.211,50	
Altre spese automezzi	388,48	
ESERCIZIO AUTOVETTURE E ALTRI VEIC	2.892,72	
Premi assicurazioni veicoli	2.272,72	
Altre spese veicoli	620	
PRESTAZIONI DI LAVORO NON DIPENDE	161.038,24	161.038,24
PRESTAZIONI DI LAVORO AUTONOMO	80.798,96	
Consulenze amministrative e fiscali	43.687,60	
Consulenze/prestazioni diverse	34.907,32	
Rimb.spese lavorat.autonomi	857,52	
Contributi cassa previdenza lav.autonomo	1.346,52	
ALTRE PRESTAZIONI DI LAVORO	33.365,68	
Contributi previdenziali co.co.co.	5.600,04	
Compensi per lavoro temporaneo	27.765,64	
COMPENSI ORGANI SOCIALI	46.873,60	
Compensi amministratori	34.999,92	
Compensi revisori	11.873,68	
SPESE AMMIN.,COM. E DI RAPPRESEN	25.634,80	25.634,80
SPESE COMMERCIALI E DI VIAGGIO	822	
Pubblicità, inserzioni e affissioni	322	
Spese di vitto e alloggio per trasferte	500	
SPESE AMMINISTRATIVE E GENERALI	24.812,80	
Premi di assicurazioni non obbligatorie	10.719,42	
Valori bollati	198	
Assistenza software	4.270,46	
Altre spese amministrative e generali	9.624,92	
COSTI PER GODIMENTO BENI DI TERZI	109.077,68	109.077,68
GESTIONE IMMOBILI	10.096,00	
Canoni locazione immobili	9.600,00	
Spese condominiali e varie immobili di ter	496	
LOCAZIONI E CANONI IMPIANTI E ATTRE	86.063,08	
Canoni noleggio attrezzature	85.697,08	
Noleggi vari	366	
CANONI E LICENZE SOFTWARE	12.918,60	
Canoni per utilizzo licenze software	12.918,60	

COSTI PERSONALE DIPENDENTE	1.459.109,6 4	1.459.109,6 4
COSTI PERSONALE	1.402.007,0 8	
Retribuzioni lorde	1.007.191,5 4	
Contributi INPS	301.632,12	
Quote TFR dipendenti	66.153,84	
Contrib.altri enti previdenz./assistentz.	17.773,44	
Premi INAIL	9.256,14	
COSTI DIVERSI PERSONALE DIPENDENT	37.102,56	
Rimborsi chilometrici dipendenti	5.236,86	
Ricerca, formazione e addestramento	910,8	
Erogaz.altre indennità/incentivi/accordi	30.654,90	
Altri costi per il personale dipendente	102.713,14	
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	32.827,52	32.827,52
ONERI TRIBUTARI	4.549,16	
Imposta di registro e concess. govern.	619,74	
Altre imposte e tasse indirette	3.929,42	
ALTRI COSTI DI ESERCIZIO	28.278,36	
Spese, perdite e sopravvenienze passive	5,26	
Sanzioni, penalità e multe	9.164,16	
Contributi associativi	2.534,00	
Trattenute ATS su liquidazione ricette	1.143,34	
Arrotondamenti passivi diversi	7,74	
Costi e spese diverse	15.423,86	
ONERI FINANZIARI	20.207,62	
ONERI FINANZIARI VERSO BANCHE	19.574,92	
Interessi passivi bancari	10.415,72	
Commissioni e spese bancarie	9.159,20	
ONERI FINANZIARI DIVERSI	632,7	
Interessi passivi commerciali	91,06	
Interessi passivi di mora	313,36	
Inter.pass.per dilaz. pagamento i	228,28	
AMMORTAMENTI	51.357,46	51.357,46
Ammortamento beni immateriali	12.192,26	
Amm.to spese societarie	274,78	
Amm.to costi di impianto	6.824,96	
Amm.to avviamento	299,94	
Amm.to spese di manut.	3.285,04	

Amm.to altre spese pluriennali	1.507,54	
AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MA	39.165,20	
Amm.ordinario impianti condizionamento	544,22	
Amm.to ordin.altri impianti e macchinari	6.862,26	
Amm.to ordinario attrezz.varia e minuta	8.477,02	
Amm.to ordinario mobili e arredi	17.026,26	
Amm.ordin.mobili e macchine da ufficio	5.000,82	
Amm.to ordinario automezzi	875,24	
Amm.to ordinario telefonia mobile	377,6	
Amm.to ordinario altri beni materiali	-	
	-	2.554.466,37

Il sottoscritto ha verificato che siano stati rispettati i seguenti principi: - competenza economica nell'imputazione dei costi e dei ricavi; - divieto di effettuare compensazioni; - imputazione del costo del personale tenendo conto delle dinamiche contrattuali in essere e delle assunzioni programmate; - valorizzazione degli ammortamenti in base agli investimenti previsti.

Lo scrivente ritiene attendibili le previsioni esposte nel Budget economico annuale 2025 che, quindi, può ritenersi una valida base per lo sviluppo del Budget economico triennale 2025-2027.

Il Revisore,

visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» art. 114 e s.m.i.;
- i principi contabili per gli enti locali emanati dall'Osservatorio per la finanza e contabilità degli enti locali;
- i principi di revisione degli enti locali approvati dal Consiglio nazionale dei Dottori commercialisti;

verificato:

- la coerenza con quanto previsto dall'articolo 162 del Tuel, dei postulati dei principi contabili degli enti locali e del principio contabile n. 1 degli enti locali;
- l'osservanza della normativa di legge e dello statuto dell'Azienda nell'elaborazione del Budget;

esaminati

- il Piano programma 2025 e la proposta di Budget economico triennale 2025-2027 e rilevata la coerenza interna, la congruità e l'attendibilità contabile delle previsioni in esso contenute;

in ragione dei controlli effettuati, esprime parere favorevole all'adozione del Piano programma 2025-2025 e del Budget economico triennale 2025-2027 dell'Azienda Speciale Servizi Integrati Comunali.

Valmontone, 09/12/2025

IL REVISORE UNICO

DOTT. ALESSANDRO MARCHETTI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa