

Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Data 28/10/2019

delibera n.86/19

OGGETTO: Piano Programma 2020 (art.18 comma 1- dello statuto)

L'anno **DUEMILADICIANNOVE** il giorno **VENTOTTO** del mese di **OTTOBRE**, alle ore 19,30 presso la sede operativa dell'ASM Pontecorvo in vicolo delle Mura S. Andrea si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Sono presenti:

Presidente	Trotto Gino
Consigliere	Spiridigliozzi Gaetano
Consigliere	Ciccione Mauro

Sono assenti: nessuno.

Assume la presidenza il Presidente del Consiglio di Amministrazione Sig. Trotto Gino il quale, constatato e fatto constatare che la riunione si è regolarmente costituita a norma di legge e di statuto, la dichiara aperta e valida a deliberare sugli argomenti dell'oggetto sopraindicati. Viene chiamato a svolgere le funzioni di segretario il Sig. Ciccione Mauro. Si procede alla lettura del verbale precedente che viene approvato all'unanimità dei presenti.

Il Consiglio di Amministrazione

VISTO lo Statuto della ASM Pontecorvo;

VISTO il Decreto n. 36/2008 con la quale il Sindaco del Comune di Pontecorvo autorizzava con decorrenza 01/01/2009 la gestione dei servizi delegati all'ASM di Pontecorvo;

VISTO il contratto di servizio rep. n. 99/S.P. del 24.12.08 e Protocollo Operativo (Del.G.C. n.130/2017) relativi al servizio "Gestione Impianti";

VISTO il contratto rep. n. 100 del 24/12/08 e i Protocolli Operativi (Del.G.C. n.129/2017 –Trasporto Scolastico e n. 131/2017-Refezione Scolastica) relativi al servizio "Servizi scolastici";

VISTO il contratto rep. n. 101 del 24/01/08 e Protocollo Operativo (Del.G.C. n.128/2017 e n. 162/2019) relativo al servizio "Asilo nido";

VISTO il contratto rep. n. 98 del 24/12/08 relativo al servizio "Orientamento";

VISTO il contratto rep. n. 123 del 02/03/11 relativo al servizio "Imposta di Pubblicità e Pubbliche Affissioni";

PRESO ATTO che con Decreto Sindacale n. 10/2019 del 21/08/2019 è stato riconfermato l'attuale composizione del CdA della Asm con Presidente il Sig. Ing. Gino Trotto e consiglieri i Sig.ri Spiridigliozzi Gaetano e Ciccione Mauro.

VISTO l'art. 18 dello statuto dell'ASM Pontecorvo il quale prevede che "spetta al C.d.A. deliberare i seguenti atti fondamentali, soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale:

- a) Piano-programma pluriennale e i suoi aggiornamenti;
- d) Bilancio preventivo economico e le relative variazioni;

VISTO l'art. 18 comma 1 dello statuto dell'A.S.M. Pontecorvo che nel rispetto degli indirizzi generali dell'amministrazione comunale, spetta al C.d.A. deliberare il piano-programma di previsione e pluriennale da inviare al Comune;

VISTO l'art. 31 comma 1 dello statuto il quale precisa che entro il 31 ottobre dell'anno precedente il Piano Programma è deliberato dal C.d.A.

PRESO ATTO della delibera n. 78 del 20/11/2018 con la quale è stato approvato il piano Programma 2019 e con comunicazione del 21/10/19 prot. 3406 sono state fornite le avvenute variazioni verificatosi nell'arco dell'anno, riguardanti soprattutto il progetto **Eco Pontecorvo** dove da una somma prevista come trasferimento di

€ 1.194.164,00 si è passati ad una spesa di **€ 142.000,00** e pertanto il nuovo quadro generale per il 2019 si è ridotto in seguito alla variazione ad **€ 1.110.920,00** ;

VISTO il bilancio di esercizio di previsione **2020** che per gestire tutti i servizi preventivati è necessario un importo pari a **€ 1.919.285,00** (di cui **€ 1.190.915,00** per **Eco Pontecorvo** e **€ 728.370,00** per gli altri servizi già erogati);

PRESO ATTO del **parere favorevole del Revisore contabile** pervenuto in data 28/10/2019 prot. n° 3440 relativo all'approvazione del Piano Programma di Previsione 2020, allegato al presente Piano Programma 2020 ;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del bilancio di Esercizio di Previsione 2020 per un importo complessivo di **€ 1.919.285,00** ;

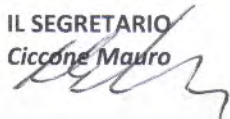
Ad unanimità di voti espressi in modo palese per alzata di mano:

DELIBERA

- 1) La premessa narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
- 2) **DI APPROVARE** la relazione previsionale e programmatica, Piano Programma 2020, con il collegato bilancio di esercizio di previsione pluriennale triennale 2020-2022;
- 3) **DI APPROVARE** l'importo complessivo da trasferire alla A.S.M. Pontecorvo rimodulato per i vari servizi pari **€. 1.919.285,00** tale da garantire la gestione per l'anno 2020;
- 4) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Sindaco del Comune di Pontecorvo per gli adempimenti conseguenti;
- 5) **AUTORIZZARE** il Presidente pro-tempore alla sottoscrizione alla redazione e sottoscrizione di tutti gli atti inerenti e consequenziali del presente atto deliberativo.

IL SEGRETARIO

Ciccone Mauro



IL PRESIDENTE

Ing. Trotto Gino



GIANMARCO GIARRUSSO

DOTTORE COMMERCIALISTA – REVISORE LEGALE DEI CONTI

NAPOLI – VIA RIVIERA DI CHIAIA N. 53

C.F.: GRR GMR 70R08 F839R – P. IVA 07434740630

Parere del Revisore Legale dei Conti

Il sottoscritto dott. GIANMARCO GIARRUSSO, nato a Napoli il 08 ottobre 1970, iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli al n. 3121/2995A, iscritto al Registro dei Revisori Legali al n. 96430, avendo visionato in data 21 ottobre 2019, **il Piano Programma per l'anno 2020 dell'Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo**, ed avendo effettuato la consueta revisione trimestrale, esaminando oltre il Piano Programma, anche la contabilità dell'Azienda, non avendo rilevato alcuna anomalia ed avendo constatato il raggiungimento dell'equilibrio economico e finanziario, avendo constatato che l'iniziativa ECO PONTECORVO, iniziata a fine febbraio 2019, dovrà avere un riscontro nell'anno 2020, esprime

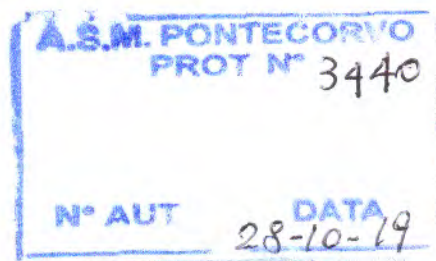
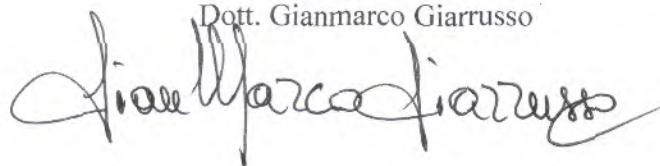
Parere favorevole

al Piano Programma per l'anno 2020 dell'Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo, anche in virtù di quanto previsto dal progetto "Eco Pontecorvo", che racchiude sia il servizio di spazzamento, sia quello di raccolta rifiuti. Si fa presente inoltre che, non essendo ancora conclusa la fase sperimentale, poiché saranno impiantate altre due eco isole, l'Azienda potrebbe richiedere una proroga al Comune.

Napoli, li 25 ottobre 2019

Con osservanza

Dott. Gianmarco Giarrusso



AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI PONTECORVO

P.le IV Novembre, 1 03037 Pontecorvo Fr

Sede Amm.va ed operativa : Vicolo Mura S.Andrea 03037 Pontecorvo Fr

C.F./P.I. 02560880607



Piano Programma 2020

Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo
Relazione Previsionale e Programmatica 2020 e
Pluriennale 2020-2022
(Art. 18 comma 1 dello Statuto)
(Del. 86/2019)

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



Approvato con Deliberazione del C.D.A. n° 86 del 28/10/2019

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

PIANO PROGRAMMA 2020

PREMESSA

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

Lo strumento principale che contiene tali obiettivi, declinati sotto forma di scelte e programmi dell'Azienda condivisi dall'Amministrazione, è rappresentato dal **Piano Programma**, che è aggiornato annualmente e deliberato dal Consiglio di Amministrazione che lo propone e sottopone poi alla Giunta Comunale secondo l'art. 18 dello Statuto secondo gli indirizzi emanati dall' Ente Comunale.

Nel rispetto degli indirizzi generali alla base della costituzione dell'Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo, l'Azienda pianifica la propria attività elaborando un Piano Programma e un Bilancio Pluriennale. Il Piano di programma contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:

- le linee di sviluppo dei diversi servizi;
- il programma degli investimenti e le relative regole di finanziamento;
- le previsioni e le proposte riguardo alla politica delle tariffe da parte del Comune;
- i modelli organizzativi e gestionali e i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane;

Il piano di programma e il bilancio pluriennale di previsione, in ossequio al disposto delle normative vigenti, hanno durata di tre anni e sono aggiornati annualmente.

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

Il piano di programma e il bilancio pluriennale di previsione redatto dal C.d.A. e inviato

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



all'Amministrazione Comunale per l'adozione ed approvazione da parte del Consiglio Comunale è uno degli atti previsti dal comma 8 dell'art. 114 del D.leg.vo 267/2000 e s.m.i. La storia dell'Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo , connotata da una gestione rigorosa delle risorse a disposizione, accompagnata dal razionale utilizzo del personale e da una particolare attenzione al contenimento di tutti i costi accessori di gestione, sviluppando le proprie attività, solo rispondendo a severi criteri di efficacia ed economicità. Nel corso degli anni l'Azienda, grazie alla sintonia con l'Amministrazione di cui é Ente di diretta emanazione strumentale, con le parti sociali e con i dipendenti é riuscita a realizzare un giusto equilibrio, coniugando le diverse aspettative degli attori coinvolti. La legge tassativamente elenca gli atti soggetti ad approvazione da parte dell'Ente Locale e precisamente:

- a)-Piano Programma pluriennale e i suoi aggiornamenti ,
- b)-Il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra Ente Locale e Azienda Speciale;
- c)- Il bilancio economico di previsione pluriennale ;
- d)-Il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;
- e)-Il bilancio di esercizio comprendente il conto consuntivo;

Il Piano Programma e il Contratto di Servizio, sono indicati dalla legge come se debba trattarsi di un unico atto. In realtà il Contratto di Servizio é un atto separato dal Piano Programma, che dovrebbe essere redatto e terminato in seguito all'approvazione del Piano programma stesso. Il contratto di servizio é lo strumento cui si affida il ruolo di tradurre in impegni precisi e vincolanti le indicazioni programmatiche e definisce il piano imprenditoriale all'interno del quale si esprime l'attività dell'Azienda Speciale, rendendolo davvero entità diversa dal Comune quand'anche subordinata al raggiungimento di finalità di interesse pubblico. Con l'Azienda Speciale si vuole disegnare un'Azienda straordinariamente snella alleggerendola dalla lentezza della burocrazia pubblica, iniziando ad introdurre strumenti manageriali quali:

- a. Pianificazione strategica;
- b. Programmazione;
- c. Controllo di gestione con l'introduzione di una gestione specialistica di settore, di budget per obiettivi;

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



L'Azienda Speciale sin dalla Legge 142/90 é stata individuata come il modello di gestione dei servizi pubblici cui far ricorso per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

A circular blue stamp is partially visible behind the signature. The text within the stamp includes "Azienda Speciale" at the bottom, "CDP" in the center, and "A.S.P. S.p.A." at the top. The stamp is partially obscured by the signature lines.

BUDGET 2020

Considerate le attività che sono erogate e il volume delle prestazioni che tendenzialmente è in costante aumento, l'Azienda risponde puntualmente alle necessità dell'Ente anche per le esigenze complementari ai servizi assegnati.

Il nuovo budget predisposto per il **2020** ,a seguito delle sollecitazioni da parte dell'Ente Comunale di contenere i costi , è stato aggiornato ed adeguato ,in conformità agli stanziamenti del Bilancio di Previsione Comunale 2020,partendo e tenendo conto,come riferimento , di quanto approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 26/04/2017 che aveva previsto uno stanziamento complessivo di **€ 888.520,00** ,senza tener conto dei servizi complementari aggiuntivi richiesti ed i costi sopraggiunti nel corso degli anni 2018 e 2019 che hanno fatto lievitare tale somma di:

-**€ 25.000,00**,delibera di G.C. n.103 del 13/06/2018 per la custodia del cimitero di S.Oliva ;

-**€ 15.000,00** per la sostituzione della cuoca in comando(**Ferdinandi**) andata in pensione;

-**€ 20.900,00**, delibera di G.C. n. 162/2019, relativa alla modifica degli orari di lavoro per le educatrici dell'asilo nido;

-**€ 19.000,00** per la sostituzione dell'autista comunale in comando (**Carrocci**), andato in pensione da settembre 2018 ;

-**€ 18.000,00** per la sostituzione della cuoca comunale in comando (**Vellone**) che è andata in pensione in questi giorni (ossia a fine ottobre 2019) ;

-**€ 10.000,00** per la necessità di avere l'aiuto cuoca al plesso Fornelle e la modifica del contratto di lavoro alla cuoca operante nel plesso Paola Sarro da 25 a 30h/settimanali. ;

N.B. Le problematiche finanziarie ,sopra esposte , sono sopraggiunte soprattutto nel settore dei **servizi scolastici** che hanno portato il trasferimento da **€ 283.500,00 (2017) a € 305.408,00 (2018), 317.500,00 (2019) e € 345.500,00 (2020),**

(283.500,00+15.000,00 sostituzione cuoca +19.000,00 sostituzione autista +18.000,00 sostituzione cuoca +10.000,00 aiuto cuoca e modifica orario cuoca) ;

Si evidenzia che per il maggior trasferimento richiesto per i servizi scolastici di

€ 62.000,00 rispetto al **2017** , ben **€ 52.000,00** rappresentano il costo per le sostituzioni

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



di n° tre dipendenti comunali, che erano in comando e sono andati in pensione e che al comune costavano circa **€ 76.000,00 /77.000,00** ;

L'azienda com'è noto dovrà tener conto di una miglior organizzazione dei servizi orientati a una maggior efficienza ed economicità, stanti i vincoli di finanza pubblica e la costante riduzione delle risorse assegnate dalla Regione ;

Nel 2019 ,a partire da gennaio , con una somma di **€ 31.800,00** appostata nel bilancio 2018, era stato previsto, dopo l'avvio sperimentale della raccolta differenziata, nel centro storico per sei mesi ,di estendere il servizio a tutto il territorio urbano come da progetto e di avere un trasferimento complessivo relativamente al servizio di raccolta differenziata denominato "**Eco Pontecorvo** " di **€ 1.190.915,00** ,inglobando anche una parte dei trasferimenti relativi al servizio di "**gestione impianti** ",per lo spazzamento manuale di strade e piazze ;

Per una serie di ritardi burocratici accumulati, nell'arco dell'anno 2019, l'avvio sperimentale nel centro storico è stato prorogato al **31/12/2019** compresa la implementazione di n.2 ecoisole informatizzate ,dotate di capacità ricettive maggiori e da installare nella zona Pastine e la somma prevista da impegnare per il 2019 è di circa **€ 142.000,00** ;

Dopo le varie considerazioni e tenendo conto delle modifiche intervenute con il nuovo. affidamento relativo alla raccolta differenziata,(Delibera di C.C. n.28 del 26/06/2018 il quadro economico complessivo relativo all'anno **2020** va a modificarsi con un previsto trasferimento complessivo relativo a "**Eco Pontecorvo**" di **€ 1.190.915,00**, che tiene conto di tutti i costi che si riferiscono al personale impegnato ,ai mezzi ed eco isole da prendere a noleggio e di tutti i costi accessori connessi ,compreso lo spazzamento manuale di strade e piazze ;

Per il 2020 il budget necessario per gestire tutti i servizi assegnati è pari a :

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



-Asilo nido	€ 176.807,00
-Servizi scolastici	€ 345.500,00 (283.500,00+15.000,00 cuoca +19.000,00 autista +18.000,00 cuoca + 10.000,00 aiuto cuoca ecc.)
-Gestione Impianti	€ 115.000,00 (358.550,00+25.000,00 custode cimitero-268.500,00)
-Servizi Divulg.	€ 28.063,00
-Costi Gestione	€ 43.200,00
-Affissione	€ 19.800,00
Totale parziale	€ <u>728.370,00</u>
-EcoPontecorvo	€1.190.915,00
Totale generale	€ <u>1.919.285,00</u>

Pertanto come ampiamente dimostrato il budget complessivo preventivato relativo al **2020** è pari **€ 1.919.285,00**

UNITA' DI SERVIZI DELEGATI

Quadro d'insieme

Rispetto a quello precedente, il nuovo anno di gestione si delinea con una rimodulazione di tutte le unità operative e di progetto attivate.

Unità operative a gestione diretta

In questo settore, tutte le attività che possiamo definire storiche vedono un assetto organizzativo costantemente alla ricerca di nuovi riferimenti di miglioramento. In generale, grazie anche al complessivo assestamento aziendale ed alla più fluida organizzazione, che sarà facilitata anche dal pieno regime da raggiungere nella sede amministrativa, la capacità di risposta delle unità d'offerta si mantiene su buoni livelli.

Emergono infatti, in alcune unità operative, difficoltà determinate dalla pressione della domanda a volte per particolari picchi di aumento, più spesso per il cronicizzarsi delle richieste che mettono in crisi lo sportello amministrativo.

Sul piano delle risorse destinate ai vari centri di costo, si evidenzia un'esposizione economica in linea con i valori della gestione precedente, mutuando la buona pratica di far coincidere il necessario con l'essenziale. Sempre sul piano economico, il 2020, come nel 2018 e 2019, fa i conti con l'avvenuta diminuzione delle risorse umane a comando dal

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



comune ,sostituite con personale dell'azienda nonché l'aumento dei costi di gestione in generale .

Criticità che ogni anno sono evidenziate ma con la possibile e concreta stabilità dei trasferimenti come previsto nella deliberazione consiliare per gli anni 2017/2019 , l'obbligo dell'equilibrio di bilancio è fattibile nel rispetto dell'autonomia imprenditoriale ,fermo restando le somme aggiuntive sopraggiunte per i pensionamenti dei dipendenti in comando e di nuovi servizi assegnati ;

Si precisa che tutti i servizi sono gestiti in condizioni di economicità e di efficienza e i protocolli operativi adeguati in seguito ad un'attenta analisi dei processi di produzione e di erogazione dei servizi sono orientati verso l'efficientismo aziendale ;

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



The image shows a circular stamp in blue ink. The text around the perimeter of the stamp reads "Azienda Speciale CDP". The center of the stamp contains the letters "CDP" in a larger font.

Organigramma Aziendale

Il reperimento delle risorse umane necessarie per una struttura organizzativa adeguata a garantire il raggiungimento delle finalità dell'azienda è conseguito con gli strumenti previsti all'art. 26 e 27 dello Statuto e garantendo la copertura finanziaria dei relativi costi e comunque nel rispetto della normativa in materia di aziende speciali.

Si continua ad utilizzare anche personale comandato, dipendente del Comune, ponendo a carico di A.S.M. Pontecorvo solo i costi relativi ad attività accessorie che l'azienda dovesse destinare ai dipendenti interessati. In riferimento al personale in capo al Comune di Pontecorvo e comandato presso l'A.S.M. così come indicato nelle convezioni ed i relativi protocolli operativi, si evidenzia che le risorse umane occorrenti all'espletamento dei servizi messi a disposizione dal Comune hanno subito nel tempo una diminuzione a causa di pensionamenti o sopraggiunte inidoneità ed attualmente sono ancora in servizio n. 3 unità ;

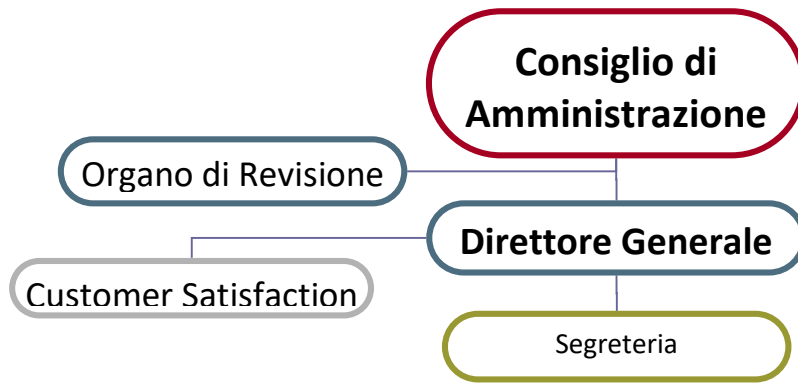
Sono da considerare inoltre l'utilizzo di personale dell'azienda per sopperire esigenze di servizi complementari in capo all'ente cui l'azienda è costantemente chiamata in ausilio.

Oltre alle risorse umane alle dirette dipendenze di **A.S.M. Pontecorvo**, assumono rilievo ed importanza ed anche costi, le consulenze professionali esterne (**commercialista ,consulente del lavoro, responsabile della sicurezza ,medico del lavoro,medico scolastico , nutrizionista, revisore dei conti, gestione piattaforme informatiche ,assicurazione personale e mezzi di proprietà ,direttore tecnico e responsabile tecnico per la differenziata,laboratorio analisi , ecc.**), che garantiscono il necessario supporto specialistico sia in materia amministrativa finanziaria che gestionale, sia in materia di appalti, concorsi e affidamento lavori. Fermo restando che la gestione aziendale è affidata al CDA nelle more di definizione di risorse aggiuntive per **la figura del direttore generale**, appare improrogabile tale nomina, sperando di trovare altre risorse economiche da trasferire all'Azienda tali da poterne assicurare la copertura finanziaria.

Al fine di rendere meno dispendioso il costo degli organi sociali si utilizzerebbe tale figura ad orario ridotto (part-time) ;

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto





Azienda e Comune

Vediamo il piano tecnico-gestionale. Una favorevole conferma organizzativa, su quest'asse cruciale, deve essere consolidata attraverso l'istituzione di un tavolo tecnico collaborativo con l'Azienda.

Nel 2020 verrà sempre più rafforzato questo delicato "meccanismo" con l'istituzione di un tavolo tecnico con l'Ente Locale e perseguire l'ulteriore crescita delle forme di scambio e comunicazione tra azienda e comune strutturando una vera e propria azione di sistema. Anche sul piano politico-gestionale andrebbero intensificati i flussi di scambio. Infatti, pianificare incontri mensili che vedono il CdA riunito nelle sedute ordinarie con la conferma di una maggiore presenza di amministratori ai tavoli tematici ritenendo che l'organo politico dovrebbe trovare modalità di frequenza e presenza, che possano coronare al più alto livello istituzionale il circuito dello scambio tra amministrazione e azienda.

AZIENDA E ISTITUZIONI

Anche in questo fondamentale settore di rapporti, A.S.M. Pontecorvo - cercando di svolgere con competenza la propria parte e offrendo la più fattiva collaborazione - proseguirà la ricerca di pratiche concertate che possano stimolare e arricchire i processi integrativi mediante accordi di collaborazione e di programma con le altre Istituzioni, Scuole, Asl.

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

Collaborazione, soprattutto per quanto riguarda l'ambito scolastico, che si dovrà intensificare e migliorare come già avvenuto nel corso del 2019.

SVILUPPO

La gestione delle attività delegate, questo corposo e concentrato investimento organizzativo e della gestione, che si è affiancato alla routine quotidiana, deve ora trovare i necessari tempi di assestamento e sedimentazione per sviluppare produttivamente la propria efficacia.

Il 2020, quindi, sarà un anno di rifinitura dei processi avviati ed il completamento dell'iter definitivo per gestire tutto il progetto relativo alla raccolta differenziata (**Eco Pontecorvo**) , servizio necessario e tanto attesa dai cittadini .

Un anno in cui registrare qualche meccanismo difettoso, in cui ricondurre l'apparato organizzativo a un numero di giri sostenuto ma regolare, in cui tornare con attenzione al tema della qualità. A.S.M. Pontecorvo, quindi, continuerà ad assecondare una linea di sviluppo che confermi la stabilità raggiunta e che possa segnalare i margini di miglioramento gestionale.

Oltre ad aver migliorato tutta l'organizzazione aziendale ,l'azienda stessa si è dotata di un sistema marcatempo informatizzato ,per snellire tutte le procedure relative agli orari di lavoro e alle buste paghe ;

Con l'obiettivo che sia assimilato come compito di routine in tutte le unità dei servizi, sarà perseguito il criterio del miglioramento continuo nell'erogazione delle prestazioni, garantendo i livelli di qualità anche nei servizi non certificati (ISO 9001) o non ancora codificati nella "carta del servizio".

Nella medesima logica, sarà mantenuto il sistema di assistenza formativa e di supervisione - dei casi o degli operatori - nelle unità operative.

Ancora sul tema della qualità, per le persone che lavorano con noi, saranno stabilizzate le attuali condizioni contrattuali - sia economiche, sia sociali (tempi di rispetto per malattia, maternità ecc.) e valorizzati i ruoli di responsabilità.

Come di consuetudine, giova ricordarci come le persone che lavorano per A.S.M.



F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

The image shows a circular official stamp of A.S.M. Pontecorvo. The stamp contains the text 'A.S.M. PONTECORVO', 'CDP', and 'Azienda Speciale'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink that reads 'F.to Il Presidente Ing. Gino Trotto'.

Pontecorvo e le loro qualità professionali sono l'effettiva ricchezza aziendale.

Le politiche di gestione del personale, dovranno ispirarsi alla valorizzazione delle competenze e al riconoscimento del merito di dipendenti e collaboratori.

Attenzione particolare sarà posta infine all'area della comunicazione aziendale, e in particolare

al miglioramento del sito istituzionale dell'azienda (www.asmpontecorvo.it), nella logica di uno strumento che veicoli informazione e sia nel contempo a supporto del sistema operativo aziendale

ANALISI DELLE PREVISIONI DI COSTO

I costi di struttura dell'azienda preventivati per l'esercizio **2020** per un importo pari a

€ 1.919.285,00 di cui **€ 1.190.915,00** per EcoPontecorvo e **€ 728.370,00** per gli altri servizi) sono ripartiti in:

-personale (costi ordinari+straord. +oneri sociali +Tfr)	55,00%
-materie prime (derrate alim. +gasolio+ materiale di consumo ecc.)	41,00%
-funzionamento (coll.esterni +assicur. +servizi vari ecc.)	4,00%

CONCLUSIONI

Il 2020 sarà per l'Azienda Speciale un anno di nuovo impegno per il raggiungimento degli obiettivi strategici nella gestione dei servizi trasferiti ed erogati perseguendo la sana gestione secondo i criteri di economicità e di efficienza ;

Il 2020 rappresenta l'anno di assestamento e di affermazione con una gestione oculata dei servizi erogati evidenziando la capacità dell'azienda di dare sempre risposte precise e puntuali alle necessità dell'utenza e dei cittadini, seguendo le linee di indirizzo impartite dall'Amministrazione.

La caparbia che ha caratterizzato il nostro impegno e la volontà di perseguire l'ambiziosa meta del posizionamento dell'azienda all'interno di un contesto territoriale anche più ampio,dopo l' affidamento della raccolta differenziale,che porta sicuramente ad altri servizi ecc.),rappresentano una sfida interessante per tutte le funzioni aziendali .

I risultati confermano la validità delle strategie adottate ,ci ripagano dell'impegno profuso e, soprattutto ,assicurano a tutti noi nuovi ed importanti obiettivi per guardare al futuro con rinnovato entusiasmo,sapendo che la nostra azione è lo specchio e la speranza per molte

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



famiglie del nostro territorio .

Riconosciamo che la passione,la determinazione ,la professionalità ,le competenze specifiche del gruppo dirigente ,dei lavoratori e la grande attenzione ed impegno dell'Amministrazione Comunale che accompagna indirizzando con le politiche tariffarie e di indirizzo generale tutte le attività dell'azienda,hanno permesso,di affrontare e superare con slancio le criticità incontrate ,ed è grazie a loro e al loro contributo che oggi la nostra azienda viene individuata come polo di riferimento nel settore .

Pontecorvo, 28/10/2019

Il Presidente del CdA


(Ing. Gino Trotto)

(2. RELAZIONE INTRODUTTIVA: ESAME DELLE UNITA' D'OFFERTA)

A. UNITA' OPERATIVE

"Asilo Nido"

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

The image shows a circular official stamp in blue ink. The text within the stamp includes "A.S. Azienda Speciale" and "CDP". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink that reads "F.to Il Presidente Ing. Gino Trotto".

Area Servizi Scolastici Attività "Asilo Nido"	
Budget gestione 2020	€. 176.807,00
Budget gestione 2019	€. 176.807,00
Scostamento	€. +0,00
Costi comunali 2020	€. 176.807,00
Costi comunali 2019	€. 176.807,00
Scostamento	€. +0,00
Indicatori	
Avvio del progetto in tempi coerenti a quelli scolastici. (+)	
Utilità del servizio per la famiglia. (+)	
Progettazione e innovazione. (+)	
Incidenza di alcuni costi di gestione. (-)	

Situazione

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale d'interesse collettivo, fatto di spazi, ritmi, oggetti e persone ed ideato per favorire lo sviluppo armonico del/la bambino/a (3 mesi-3 anni) integrando, accompagnando e sostenendo la famiglia attraverso progetti che tengano conto dell'individualità di ognuno e promuovendo una partecipazione attiva dell'asilo nido.

Con deliberazione di **G.C. n. 162 /2019** è stato approvato il nuovo protocollo operativo ,dove è stato regolamentato il personale in organico ;

L'asilo nido intende rispondere, in stretta collaborazione con la famiglia, in un continuo scambio d'informazioni, esperienze e con la condivisione di spazi e momenti formativi fra genitori e operatori, alle esigenze psico pedagogiche, alimentari e di cura dei bambini/e, al fine di stimolare lo sviluppo delle facoltà linguistiche, cognitive e motorie, favorire la loro autonomia e l'interazione con i coetanei e gli adulti.

I bambini sono accolti negli orari di seguito indicati da personale specializzato secondo gli standard previsti dalla normativa vigente.

L'attività di assistenza, educativa, di gioco si svolge secondo le linee previste dal progetto pedagogico.

Le attività didattiche che si propongono ai bambini cambiano secondo la loro età.

Le attività sono meramente ludiche in quanto il gioco è indispensabile per una crescita affettiva, relazionale e cognitiva del bambino.

Le attività proposte vengono ripartite in:

- Attività pittoriche e grafiche (utilizzo di diverse tecniche e materiali)
- Attività motorie (manipolazione di diversi materiali, coordinazione motoria attraverso percorsi guidati, ecc)
- Attività percettive (riconoscimento dei colori, prime basi sulla numerazione, ecc.)

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



- Attività linguistiche (favole, filastrocche, canzoni, ecc... anche in lingua inglese)
- Attività sociali (giochi di gruppo guidati e liberi).

Essendo diverso, a secondo dell'età, lo sviluppo delle capacità fisiche e mentali i bambini sono suddivisi in tre gruppi:

- Lattanti
- Semidivezzi
- Divezzi

Destinatari:

Bambini e bambine di età compresa tra i 3 mesi e 3 anni.

Attività proposta:

L'asilo nido è un luogo di accoglienza e cura, di crescita, di socializzazione e di sviluppo delle capacità affettive e di relazione nonché di quelle di apprendimento e di gioco. Esso ha il compito di formare ed educare il bambino in collaborazione con la famiglia e più in generale, con l'ambiente sociale che lo circonda

Per assicurare ai bambini un'unica ininterrotta esperienza educativa, il nido collabora con le scuole dell'infanzia.

Il nido realizza un progetto educativo in linea con quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

Contribuzione:

Le rette per usufruire dell'attività "Asilo Nido" sono già definite dal Comune ed ai sensi dell'art. 29 dello Statuto dell'A.S.M. Pontecorvo potranno essere variate su proposta motivata del C.D.A. dell'Azienda.

Modalità e luogo di svolgimento:

Il servizio di "asilo nido" può essere gestito nei seguenti modi; a) direttamente dall'A.S.M. Pontecorvo; b) mediante affidamento, previa approvazione di apposita convenzione che disciplini in particolare le condizioni organizzative delle attività educative, i requisiti professionali degli aspiranti appaltatori e l'eventuale ripartizione di compiti amministrativi tra Azienda e gestore del servizio.

Le modalità di gestione vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione e restano in vigore fino all'adozione di un successivo atto in materia.

L'attività sarà erogata dal Lunedì al Venerdì dalle 07,30 e non oltre le 16,30 per non meno di cinque giorni settimanali, presso l'ex OMNI in via Carlo Bergamaschi, Pontecorvo.

Criticità

Dopo la chiusura di alcune strutture private ,non esiste concorrenza,ma bisogna migliorare gli ambienti di lavoro ed eventualmente se continuano ad aumentare le richieste di iscrizioni bisogna assumere altre operatrici .

Risposta

Sono state adeguate le tariffe allargando le fasce di reddito e stati arredati gli spazi interni della struttura e incrementate le attrezzature ludiche e didattica sensoriali. E' stato modificato il regolamento comunale dell'asilo nido con la possibilità di usufruire del servizio a part/time con tariffa dimezzata. Servizio attivo in linea con il calendario scolastico. Sicuramente per l'anno 2019/2020 avremmo richieste di iscrizioni superiori a quelle consentite in rapporto al personale in



F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

The image shows a circular official stamp of the C.D.A. (Consiglio Direttivo Aziendale) of Azienda Speciale. The stamp contains the text 'C.D.A. Azienda Speciale' and 'A.S.M. Pontecorvo'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink that reads 'F.to Il Presidente Ing. Gino Trotto'.

servizio e pertanto bisognerà modificare gli orari contrattuali delle educatrici, con una integrazione economica, da parte del Comune, altrimenti saremmo costretti ad effettuare le iscrizioni utilizzando una graduatoria con varie esclusioni ;

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

The image shows a circular official stamp in blue ink. The text within the stamp includes "Azienda Speciale", "CDP", and "ECONOMIA". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink that reads "F.to" followed by "Il Presidente" and "Ing. Gino Trotto".

“Servizi Divulgativi /Orientamento”

Area Servizi Scolastici	
Attività “Servizi Divulgativi /Orientamento”	
Budget gestione 2020	€. 28.063,00
Budget gestione 2019	€. 28.063,00
Scostamento	€. +-
Costi comunali 2020	€. 28.063,00
Costi comunali 2019	€. 28.063,00
Scostamento	€. +-
Indicatori	
Ampliamento dell’offerta. (+)	
Utilità del servizio per i giovani. (+)	
Progettazione e innovazione. (+)	
Incidenza di alcuni costi di gestione. (-)	

Situazione

Il servizio “*OrientaMente*” si propone alla comunità locale con i seguenti indirizzi:

Orientamento

L’orientamento è un servizio che fornisce un aiuto concreto e rispondente in modo specifico e personalizzato alle necessità dell’individuo, avrà a disposizione una serie di attività, tra cui: supporto per la stesura di un curriculum professionale, assistenza mirata alla selezione delle offerte di lavoro, simulazione di un colloquio di selezione, attività di orientamento, bilancio delle competenze ed esercitazioni per conoscere le proprie potenzialità e attitudini.

Lavoro

All’interno della Community sarà disponibile un banca dati aggiornata con le offerte di lavoro e un tutor a disposizione per aiutare ad affrontare il mondo del lavoro.

Formazione

All’interno della Community sarà disponibile un elenco esaustivo dei corsi di formazione presenti nella Regione Lazio ed un percorso per orientarti al meglio sulla scelta del corso di formazione.

Tirocinio

Il tirocinio è un periodo di attività svolta in azienda o, in generale, in un contesto lavorativo, con la finalità di acquisire e consolidare le proprie competenze e maturare un contatto diretto con il mondo del lavoro. All’interno della Community di “*OrientaMente*” mettendo a disposizione un servizio di supporto ed assistenza finalizzato all’inserimento in azienda e costantemente monitorato in tutte le sue fasi. Il supporto

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



tecnico, oltre all'attività di tutoraggio, comprende il disbrigo di pratiche e procedure. Trovi inoltre un elenco delle aziende che cercano tirocinanti, i consigli su come e a chi presentare domanda di tirocinio e la possibilità di inserire il Curriculum Vitae nella nostra banca dati consultabile dalle aziende.

Creazione D'Impresa

La Consulenza alla creazione d'impresa è un servizio di accoglienza e di consulenza per avviare un'attività autonoma, nel momento della scelta di mettersi in proprio e nella fase di costituzione dell'impresa. All'interno della Community trovi un tutor che seguirà passo a passo al fine di valutare la sostenibilità dell'idea imprenditoriale, degli strumenti qualificati per la formazione on line, un guida alle tipologie di impresa, esercitazioni, supporto ed assistenza professionale. Il nostro obiettivo è fornirti tutte informazioni e la consulenza per la realizzazione del progetto anche attraverso la predisposizione di un business plan.

Destinatari:

Tutti i cittadini di età superiore al 16°anno di età.

Attività proposta:

L'attività "OrientaMente" vuole porsi in un punto focale tale da orientare i destinatari nelle scelte occupazionali. L'obiettivo è quello di avvicinare le domande con l'offerta nel mondo del lavoro e/o instradare le iniziative occupazionali verso scelte concrete e coerenti con il territorio. L'accompagnamento a lungo termine dell'utente dalla fase di star-up lavorativa fino al raggiungimento dell'obiettivo finale. E' inoltre indispensabile favorire l'acquisizione di competenze professionali, da parte dell'utente, attraverso canali formativi e di tirocinio. Individuati, quindi, i percorsi più idonei alle competenze dell'utente è possibile fornire informazioni in merito ai mezzi di sostegno economici messi a disposizione da enti di sviluppo e dalla normativa vigente.

Contribuzione:

Il servizio è di norma gratuito. In caso contrario le tariffe ai sensi dell'art. 29 dello Statuto dell'A.S.M. Pontecorvo saranno adottate dal Comune su proposta motivata del C.D.A. dell'Azienda.

Modalità e luogo di svolgimento:

Il servizio "OrientaMente" può essere gestito nei seguenti modi; a) direttamente dall'A.S.M. Pontecorvo; b) mediante affidamento, previa approvazione di apposita convenzione che disciplini in particolare le condizioni organizzative delle attività educative, i requisiti professionali degli aspiranti appaltatori e l'eventuale ripartizione di compiti amministrativi tra Azienda e gestore del servizio.

Le modalità di gestione vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione e restano in vigore fino all'adozione di un successivo atto in materia.

L'attività sarà erogata dal Lunedì al Venerdì dalle 08,30 alle 12,30 e/o dalle 15,30 alle 17,30 per non meno di quattro giorni settimanali in una delle sedi operative dell'Azienda .

Criticità

Migliorabile la capacità di coinvolgimento della risorsa ai cittadini e il coinvolgimento delle aziende e accorpate il servizio stesso ai servizi scolastici per meglio gestire la risorsa umana in capo a tale settore ;

Risposta

Completare la divulgazione del materiale informativo e di promozione del servizio su tutto il territorio



F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'C.D.A. Azienda Speciale' around the perimeter. The signature is written in a cursive style.

locale. Perfezionare comunicazione e scambio con soggetti istituzionali anche attraverso l'utilizzo di piattaforme comuni dei centri per l'impiego

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

A circular blue stamp is partially visible behind the signature. The text within the stamp includes "Azienda Speciale", "CDP", and "ECONOMIA".

“Servizi Scolastici”

Area Servizi Scolastici Attività “Servizi scolastici”	
Budget gestione 2020	€. 345.500,00 (+ 18.000,00 cuoca+10.000,00 aiuto cuoca)
Budget gestione 2019	€. 317.500,00
Scostamento	€ +28.000,00
Costi comunali 2020	€. 345.500,00
Costi comunali 2019	€. 317.500,00
Scostamento	€. +28.000,00
Indicatori	
Settorializzazione. (+)	
Utilità del servizio alle famiglie. (+)	
Progettazione e innovazione. (+)	
Incidenza di alcuni costi di gestione. (-)	

Situazione

L'attività “servizi scolastici” intende un servizio sussidiario alla formazione della persona ed agevolare le esigenze delle famiglie.

E' caratterizzato in:

- a) **Trasporto scolastico;**
- b) **Servizi scolastici ausiliari e mensa.**

Trasporto scolastico.

L'attività di trasporto scolastico è dislocata sul territorio comunale. E' espletata attraverso sei scuolabus di cui uno attrezzato per soggetti diversamente abili.

L'indirizzo dell'ente è stato di delegare/trasferire la totale gestione dell'attività all'ASM, al fine di ottimizzare il servizio secondo criteri di efficacia ed efficienza e di accrescimento della qualità.

Tale prospettiva è stata attuata espletando le formalità per il passaggio (distacco, comando, ecc.) delle risorse umane comunali da impegnare presso l'ASM e delle risorse economiche disponibili.

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



Per garantire il servizio sono stati definiti i protocolli operativi per la totale gestione del servizio, l'ASM erogherà il servizio con gli scuolabus che il Comune concede in comodato d'uso gratuito ponendo a carico di ASM solo i costi del carburante. Nella previsione di bilancio 2018 sono inserite le risorse economiche strumentali previste del totale servizio, considerato che l'ente non assegnerà le proprie risorse umane attualmente non impegnate nel servizio di trasporto scolastico all'A.S.M.

Servizi scolastici ausiliari e mensa.

Sono attività di supporto ed assistenza sugli scuolabus comunali e servizi nell'ambito delle mense scolastiche.

L'indirizzo dell'ente è stato quello di delegare/trasferire la totale gestione dell'attività all'ASM, al fine di ottimizzare il servizio secondo criteri di efficacia ed efficienza e di accrescimento della qualità.

Tale prospettiva è attuata espletando le formalità per il passaggio (distacco, comando, ecc.) delle risorse umane comunali da impegnare presso l'ASM e delle risorse economiche disponibili.

Alla luce delle reali esigenze, così come evidenziato nel protocollo operativo, il servizio appariva con bisogni organizzativi diversi.

Essendo previsto il supporto di accompagnamento sugli scuolabus per la scuola dell'infanzia, considerato che gli scuolabus interessati a tale servizio sono sei, le unità di assistenza da impegnare devono essere di pari numero agli scuolabus.

Per l'ausilio alle mense si pone la stessa necessità, essendo tre le scuole con mensa, l'esigenza è di tre cuoche e otto ausiliari.

Nella previsione di bilancio 2020 sono state inserite le risorse economiche previste per il servizio.

Criticità

Scuolabus di proprietà comunale in continua sosta per riparazioni meccaniche, considerati gli anni di servizio ed i chilometri che hanno percorso;

Risposta

Ricerca di finanziamenti, anche europei, per ammodernare il parco macchine e sembra che qualcosa si sta rendendo concreto attraverso il Garla (Gal Lazio-Abbruzzo);

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

The image shows a circular official stamp of the Azienda Speciale A.S.M. (Specialized Company for the Municipality of Garla). The stamp contains the text 'A.S.M. Azienda Speciale' and 'CDP'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink that reads 'F.to Il Presidente Ing. Gino Trotto'.

“Gestione Impianti”

Area Gestione Impianti	
Attività “– Gestione ambiente urbano –verde pubblico ”	
Budget gestione 2020	€. 115.000,00 (gestione verde pubblico)
Budget gestione 2019	€. 383.550,00 (spazzamento strade e piazze - gestione verde)
Scostamento	€.-268.550,00
Costi comunali 2020	€. 115.000,00
Costi comunali 2019	€. 383.550,00
Scostamento	€.-268.550,00
Indicatori	
Settorializzazione. (+)	
Utilità del servizio alla collettività. (+)	
Progettazione e innovazione. (+)	
Incidenza di alcuni costi di gestione. (-)	

Situazione

L'attività è destinata al miglior godimento della cosa pubblica e dei servizi da parte della collettività. Nello specifico sono state individuate prioritariamente: la manutenzione delle aree verdi pubbliche urbane (parchi e giardini) e la custodia del cimitero di S.Oliva .

Spazzamento è stato incluso nella gestione complessiva della raccolta differenziata;

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



Gestione ambiente urbano e Decespugliamento

Trattasi di attività di manutenzione ordinaria delle aree verdi pubbliche del centro urbano, e decespugliamento sulla viabilità su strade di competenza comunale con interventi con macchina operatrice; In tale contesto saranno avviate progettazioni volte allo sviluppo e cura delle citate aree.

Criticità

Occorre dotare tale servizio di altri mezzi meccanici al fine di rendere più efficiente e rapido il servizio soprattutto nel periodo estivo.

Risposta

Ricerca le procedure, anche di noleggio, per dotare il servizio di mezzi per l'espletamento efficiente e rapido.

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

The image shows a circular official stamp in blue ink. The text within the stamp includes "A.S.P. CDP", "Azienda Speciale", and "Consorzio di Promozione e Sviluppo". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink that reads "F.to" followed by "Il Presidente" and "Ing. Gino Trotto".

“Eco Pontecorvo”

Area Eco Pontecorvo	
Attività “Raccolta differenziata RSU” e Spazzamento strade e piazze	
Budget gestione 2020	€. 1.190.915,00
Budget gestione 2019	€. 142.000,00
Scostamento	€. +1.052.164,00
Costi comunali 2020	€. 1.190.915,00
Costi comunali 2019	€. 142.000,00
Scostamento	€. +1.048.915,00
Indicatori	
Settorializzazione. (+)	
Utilità del servizio alla collettività. (+)	
Progettazione e innovazione. (+)	
Incidenza di alcuni costi di gestione. (-)	

Situazione

Con l’affidamento **“in house”** del servizio di raccolta dei rifiuti, come previsto nella delibera di consiglio comunale n.28 del 25/06/2018, verrà data piena attuazione e operatività al progetto **“Eco Pontecorvo”** che scaturirà a conclusione del procedimento ad evidenza pubblica di acquisizione delle attrezzature previste dal progetto stesso ;

Dopo la nomina del responsabile tecnico e del direttore tecnico e l’adesione al SUA della Provincia, si sta andando avanti con la fase sperimentale (dieci mesi, fino al 31/12/19), avendo noleggiato n. 5 ecoisole informatizzate e un automezzo minicompattatore con tutti gli adempimenti necessari ;

In seguito alla fase sperimentale si darà seguito all’attuazione del progetto generale ,nella seconda parte dell’anno 2019 ,con il posizionamento ed allacci di tutte le **ecoisole** previste dal progetto, il noleggio dei mezzi previsti e tutto quanto necessario al funzionamento del nuovo sistema di raccolta differenziata ;

Alcune notizie e descrizione sintetica sul funzionamento delle ecoisole informatizzate (IEI)

Le **ecoisole informatizzate** sono composte da una serie di contenitori di rifiuti (il loro numero è in ragione delle frazioni da raccogliere) e da una unità di controllo dotata di piatto bilancia e monitor touchscreen ;
Ciascuna isola serve 120/130 utenti e viene posizionata su spazio pubblico in maniera baricentrica rispetto all’utenza ;

L’utente ,dotato di un dispositivo di identificazione ,si reca presso una qualsiasi delle isole ecologiche informatizzate ,viene riconosciuto dal sistema ,seleziona sul monitor la frazione di rifiuto che intende

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

conferire e deponere il sacchetto sul piano-bilancia. Prende l'etichetta con codice a barra stampata dalla bilancia e la applica sul sacchetto (il rifiuto conferito è in tal modo riconducibile all'utente), poi lo deposita nel contenitore di rifiuti la cui apertura nel frattempo si è sbloccata;

Tutte le informazioni sui rifiuti conferiti sono inviate a un sistema remoto che elabora i dati e predisporre rapporti periodici;

Vantaggi del sistema

Il sistema ha molti vantaggi e precisamente :

-elevati livelli di differenziazione ,elevata qualità della differenziazione ,progressiva riduzione delle qualità prodotte,trasparenza ed equità ,riduzione dei costi di raccolta ,comodità' per l'utente ,pulizia e decoro ,semplicità di gestione della tariffa ;

Dopo il periodo sperimentale con l'installazione di cinque Isole Ecologiche in un ambito urbano (**centro storico**) per un periodo di prova di 6 mesi ,il sistema verrà esteso all'intero territorio urbano ;

E' chiaro che bisogna organizzare una serie di attività necessarie e preliminari alla fornitura delle IEI(isole ecologiche informatizzate)che oltre alla gara per la fornitura ,bisogna tener conto di tanti fattori che vanno dalla individuazione e sistemazione delle aree su cui installare la IEI che deve avere una superficie utile di ml.10,00x1,00 e che in prossimità di ciascuna area deve essere attivata una connessione alla rete elettrica ;

Con questo innovativo sistema di raccolta differenziata si risolve lo spiacevole bisogno di depositare rifiuti in casa ,senza rinunciare alla libertà' di decidere quando conferire i propri rifiuti ;

Con il sistema prescelto esiste la possibilità di recuperare il riciclo immediato senza bisogno di successive operazioni di selezione negli appositi impianti e macchinari ;

Esiste una tariffazione puntuale con un sistema di misurazione della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico ,con l'obiettivo di rivoluzionare il sistema dello smaltimento ,del calcolo dei costi della raccolta e di conseguenza della riduzione dei costi di gestione degli stessi ;

Obiettivi

- **Attuare un effettivo modello di tariffa commisurata al servizio reso a copertura integrale dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati ;**
- **Permettere al cittadino di avvalersi di un calcolo obiettivo dei costi del servizio di raccolta rifiuti,evitando così tariffe non eque ;**

Criticità

Occorre in poco tempo informare ed illustrare ai cittadini come passare da un sistema antiquato ,(tutto mischiato e buttato nel cassonetto), ad un sistema rivoluzionario ed innovativo ;

Risposta

Oltre a differenziare con intelligenza,il sistema coinvolge cittadini,amministratori comunali ,grande e piccola distribuzione ad una azione di sistema in cui tutti sono chiamati in causa ;

In pratica la tariffazione puntuale prevede di associare la singola utenza alle reali quantità

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

prodotte delle singole frazioni differenziate;

Una misura orientata a una maggior equità ,in cui non si paga più solo sulla base dei metri quadri dell'abitazione o dell'ufficio e del numero dei componenti della famiglia ;

Il sistema prescelto consente di assicurare elevate percentuali di raccolta differenziata e un' importante riduzione del rifiuto da smaltire ,questo sulla base dei risultati ambientali raggiunti nelle realtà in cui è già stata applicata .

Il sistema appare così come la chiave di volta per una gestione dei rifiuti urbani moderna ,in linea con le attuali normative ,finalizzata a una prevenzione dei rifiuti sempre maggiore ,oltre che a una migliore quantità e qualità delle raccolte differenziate ;

“ Gestione Pubbliche Affissioni”

Area pubbliche affissioni

Area Gestione Servizio Pubbliche affissioni Attività “Pubbliche affissioni e rilevazione e controllo ”	
Budget gestione 2020	€. 19.800,00
Budget gestione 2019	€. 19.800,00
Scostamento	€. +
Costi comunali 2020	€. 19.800,00
Costi comunali 2019	€. 19.800,00
Scostamento	€.
Indicatori	
Settorializzazione. (+)	
Utilità del servizio alla collettività. (+)	
Progettazione e innovazione. (+)	
Incidenza di alcuni costi di gestione. (-)	

Situazione

L'attività è stata affidata dal marzo 2011 ed è destinata al servizio affissione, rilevazione e controllo dell'imposta sulla pubblicità che da maggio 2018 è stato come servizio trasferito alla Tre Esse Italia ;

AFFISSIONE

La manuale affissione è rimasta di competenza della ASM Pontecorvo .

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



Criticità

Occorre migliorare gli spazi dedicati all'affissione e approvare un nuovo regolamento comunale ;

Risposta

Manca di un data-base storico.



F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

The image shows a circular official stamp in blue ink. The text within the stamp includes "Azienda Speciale", "CDP", and "ECONOMIA". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink that reads "F.to Il Presidente Ing. Gino Trotto".

RISORSE UMANE

Pianta Organica

Servizio	Figura professionale	Tipologia contrattuale	Dip. acti	Dip. a c td	Co.co.co	Consul.	Comando	h/ set	Totale	Posti occupati	Posti vacanti	Tot h/set
Gestione e funzionamento	D.G.				1				1		1	
	C.d.A				3				3			
	Revisore dei Conti					1			1			
	Commercialista					1			1			
	Consulente del lavoro					1			1			
	Rsp/Medico 81-08					2			2			
	Resp. Tecnico Ambientale					1			1			
	Direttore Tecnico Ambientale					1			1			
Amministrativo	4° Liv. CCNL Aninsei		1					36	1	1		36

Servizio	Figura professionale	Tipologia contrattuale	Dip. Acti	Dip. A c td	Co.co.co	Consul.	Comando	h/ set	Totale	Posti occupati	Posti vacanti	Tot h/set
Affissioni	Add. Affissioni	2° Liv. CCNL pulizia piccola e media industria	1					15	1	1		15
	Oper. Amministrativo	4° Liv. CCNL Aninsei	1					10	1	1		10
Orientamento	Operaio amm.vo		1					36	1			36
Servizi Scolastici	Addetti alle mense	1° Liv. CCNL Aninsei	3					25	3	3		75
	Addetti alle mense	1° Liv. CCNL Aninsei	3					23	3	3		69
	Add. servizi scolastici	Posizione di comando	2				1	36	2	2		72
	Add. servizi scolastici	2° Liv. CCNL Aninsei	1				1	36	1	1		36
	Accomp. Scuolabus	1° Liv. CCNL Aninsei	5	1				10	6	6	1	60
	Autisti Scuolabus	2° Liv. CCNL Aninsei	5	1				36	6	5	1	216
	Cuoco	3° Liv. CCNL Aninsei	1	1				36	2	1	1	72
	Cuoco	Posizione di	1					36	1	1		

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



		comando										36
--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

Servizio	Figura professionale	Tipologia contrattuale	Dip. acti	Dip. actd	Co.co.co	Consul.	Comando	h/ set	Totale	Posti occupati	Posti vacanti	Tot h/set
Gestione Impianti (Eco Pontecorvo)	Manovale Pulitore Spazzamento	2° Liv. CCNL pulizia piccola e media industria	11	4				24	15	15	4	312
	Manovale Pulitore Spazzamento	Posizione di comando	1				1	36	1	1		36
	Magazziniere	2° Liv. CCNL pulizia piccola e media industria	1					18	1	1	1	18
	Autista Autocarri	3° Liv. CCNL pulizia piccola e media industria		5				36	5	1	4	180
	Autista Autocarri	Posizione di comando	1				1	36	1	1		36
	Coordinatore Amministrativo	4° Liv. CCNL Aninsei		1				36	1		1	36
	Coordinatore/o perai Spazzamento	4° Liv. CCNL pulizia piccola e media industria		1				36	1	1	1	36
Gestione Impianti – (verde pubblico e custode cimiteriale)	Manovale pulitore Verde	2° Liv. CCNL pulizia piccola e media industria	3	1				25	4	3	1	100
	Operatore macchine Operatrice	3° Liv. CCNL pulizia piccola e media industria	1					36	1	1		36
	Custode Cimitero S.Oliva	2° Liv. CCNL pulizia piccola e media	1					36	1	1		36



 F.to
 Il Presidente
 Ing. Gino Trotto

		industria										
--	--	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Servizio	Figura professionale	Tipologia contrattuale	Dip. acti	Dip. Actd	Co.co.c o	Consul.	Comando	h/ set	Totale	Posti occupati	Posti vacanti	Tot h/set
Asilo Nido	Educatori	3° Liv. CCNL Anisei	10					20	10	10		200
	Add. Servizi Generali	1° Liv. CCNL Anisei	3	1				20	4	3	1	80
	Cuoco	Posizione di comando	1				1	36	1	1		36

PIANO PROGRAMMA 2020

BILANCIO DI PREVISIONE 2020


 F.to
 Il Presidente
 Ing. Gino Trotto

ASM PONTECORVO
BILANCIO DI ESERCIZIO DI PREVISIONE 2020

STATO PATRIMONIALE	2020
ATTIVO	
A) Crediti verso soci	€ 0,00
Totale	€ 0,00
B) Immobilizzazioni Immateriali	
Totale	€ 0,00
II - Immobilizzazioni materiali:	€ 5.000,00
Totale	€ 5.000,00
III - Immobilizzazioni finanziarie:	
Totale Immobilizzazioni (B)	
Totale	€ 5.000,00
C) Attivo Circolante	
Totale	
II - Crediti	€ 189.000,00
Totale	€ 189.000,00
III - Attività finanziaria che non costit immobili	
Totale	
IV - Disponibilità liquide	
1) depositi bancari e postali	€ 56.000,00
2) assegni	
3) denaro e valori in cassa	
Totale	€ 56.000,00
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	€ 245.000,00
D) Ratei e risconti, con separata indicazione del diagio su prestiti	
1) Ratei e Risconti	€ 5.000,00
TOTALE ATTIVO	€ 255.000,00
PASSIVO:	
A) Patrimonio netto	
I - Capitale	€ 6.000,00
II - Riserva da sovrapprezzo delle azioni	
III - Riserva di rivalutazione	
IV - Riserva Legale	

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



V - Riserve statutarie	
VI - Riserve azioni proprie in portaf.	
VII - Altre riserve distintamente indicate	
VIII - Utili (perdite) portati a nuovo	
IX - Utile (perdite) dell'esercizio	
TOTALE	€ 6.000,00
B) Fondi per rischi e oneri:	€ 9.000,00
Totale	€ 9.000,00
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	€ 150.000,00
Totale	€ 150.000,00
D) Debiti	€ 90.000,00
D) Debiti oltre 12	
TOTALE	€ 90.000,00
E) Ratei e risconti, con separata indicazione dell'aggio su prestiti	
TOTALE	
TOTALE PASSIVO	€ 255.000,00

ASM PONTECORVO
BILANCIO DI ESERCIZIO DI PREVISIONE 2020

CONTO ECONOMICO	2020
A) Valore della produzione:	
1) ricavi delle vendite e delle prestazioni	
2) variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lav, semilavorati e fin	
3) variazioni dei lavori in corso su ordinazione	
4) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	
5) trasferimenti del Comune	
5a) TRASFERIMENTO ASILO NIDO	€ 176.807,00
5b) TRASFERIMENTO SERVIZI SCOLASTICI	€ 345.500,00
5c) TRASFERIMENTO GESTIONE IMPIANTI	€ 115.000,00
5d) TRASFERIMENTO SERVIZI DIVULGATIVI	€ 28.063,00
5e) TRASFERIMENTO COSTI DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO	€ 43.200,00
5f) TRASFERIMENTO AFFISSIONE	€ 19.800,00
5g) TRASFERIMENTO ECO PONTECORVO	€ 1.190.915,00
TOTALE	€1.919.285,00

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



B) Costi della produzione	
6) per materie prime, suss, consumo e merci	
7)spese per servizi	
Totale parziale	€ 0,00
7a) ASILO NIDO	€ 176.807,00
Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 16.399,00
Servizi	€ 7.426,00
Personale	€ 110.270,00
Oneri Sociali	€ 32.744,00
Trattamento di fine rapporto	€ 9.968,00
7b) SERVIZI SCOLASTICI	€ 345.500,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 85.000,00
Servizi	€ 6.080,00
Personale	€ 174.360,00
Oneri Sociali	€ 62.640,00
Trattamento di fine rapporto	€17.420,00
7c) GESTIONE IMPIANTI	€ 115.000,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 8.250,00
Servizi	€ 6.395,00
Personale	€ 80.000,00
Oneri Sociali	€ 12.450,00
Trattamento di fine rapporto	€ 7.905,00
7d) ORIENTAMENTE	€ 28.063,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 710,00
Servizi	€ 1.737,00
Personale	€ 19.187,00
Oneri Sociali	€ 5.142,00
Trattamento di fine rapporto	€ 1.287,00
7f) AFFISSIONE	€ 19.800,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 502,00
Servizi	€ 1.654,00
Personale	€ 14.137,00
Oneri Sociali	€ 2.541,00
Trattamento di fine rapporto	€ 966,00



 F.to
 Il Presidente
 Ing. Gino Trotto

7g) ASM Gestione e Funzionamento	€ 43.200,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 802,00
Servizi	€ 26.221,00
Personale	€ 12.208,00
Oneri Sociali	€ 2.644,00
Trattamento di fine rapporto	€ 1.325,00
7h) Eco Pontecorvo (raccolta differenziata)	€ 1.190.915,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	608.000,00
Servizi	86.000,00
Personale	445.000,00
Oneri Sociali	15.000,00
Trattamento di fine rapporto	36.915,00
8)per godimento di beni di terzi	
9)per il personale e Organi sociali:	€ 0,00
a) salari e stipendi	
b) altri costi	
10) ammortamenti e svalutazioni:	
11) variazioni rimanenze materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	
12) accantonamento per rischi	
13) altri accantonamenti	
14) oneri diversi di gestione	
TOTALE	€ 1.919.285,00
Differenza tra valore e costi di produzione (A-B)	€ 0,00
C) Proventi e oneri finanziari:	
15) proventi da partecipazioni	
16) altri proventi finanziari:	€ 30,00
17) interessi ed altri oneri finanziari	€ 262,00
TOTALE (15+16-17)	-€ 232,00
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie:	
18) rivalutazioni:	
a) di partecipazioni	
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non cost. partecipazioni	
19) svalutazioni:	
a) di partecipazioni	
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non cost. partecipazioni	
TOTALE DELLE RETTIFICHE (18-19)	€ 0,00



 F.to
 Il Presidente
 Ing. Gino Trotto

E) Proventi e oneri straordinari:	
20) proventi	
20) altri	€ 921,00
21) oneri	
21) altri	€ 689,00
21) oneri da imposte relative ad esercizi precedenti	
TOTALE DELLE PARTITE STRAORDINARIE (20-21)	€ 232,00
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)	
22) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	
23) Utile (perdita) dell'esercizio	€ 0,00

ASM PONTECORVO
BILANCIO DI ESERCIZIO DI PREVISIONE PLURIENNALE TRIENNALE
2020 – 2022

CONTO ECONOMICO	2020	2021	2022
A) Valore della produzione:			
1) ricavi delle vendite e delle prestazioni			
2) variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lav, semilavorati e finiti			
3) variazioni dei lavori in corso su ordinazione			
4) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni			
5) trasferimenti del Comune			
5a) TRASFERIMENTO ASILO NIDO	€ 176.807,00	€ 176.807,00	€ 176.807,00
5b) TRASFERIMENTO SERVIZI SCOLASTICI	€ 345.500,00	€ 345.500,00	€ 345.500,00
5c) TRASFERIMENTO GESTIONE IMPIANTI	€ 115.000,00	€ 115.000,00	€ 115.000,00
5d) TRASFERIMENTO SERVIZI DIVULGATIVI	€ 28.063,00	€ 28.063,00	€ 28.063,00

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



5e) TRASFERIMENTO COSTI DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO	€ 43.200,00	€ 43.200,00	€ 43.200,00
5f) TRASFERIMENTO AFFISSIONE E PUBBLICITA'	€ 19.800,00	€ 19.800,00	€ 19.800,00
5g)TRASFERIMENTO ECO PONTECORVO	€ 1.190.915,00	€1.190.915,00	1.190.915,00
TOTALE	€ 728.370,00	€ 728.370,00	€ 728.370,00
TOTALE GENERALE COMPRESO" ECOPONTECORVO"	€ 1.919.285,00	€1.919.285,00	1.919.285,00
B) Costi della produzione			
6) per materie prime, suss, consumo e merci			
7)spese per servizi			
Totale parziale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7a) ASILO NIDO	€ 176.807,00	€ 176.807,00	€ 176.807,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 16.399,00	€ 16.399,00	€ 16.399,00
Servizi	€ 7.426,00	€ 7.426,00	€ 7.426,00
Personale	€ 110.270,00	€ 110.270,00	€ 110.270,00
Oneri Sociali	€ 32.774,00	€ 32.774,00	€ 32.774,00
Trattamento di fine rapporto	€ 9.938,00	€ 9.938,00	€ 9.938,00
7b) SERVIZI SCOLASTICI	€ 345.500,00	€ 345.500,00	€ 345.500,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 85.000,00	€ 85.000,00	€ 85.000,00
Servizi	€ 6.080,00	€ 8.080,00	€ 8.080,00
Personale	€ 174.360,00	€ 174.360,00	€ 174.360,00
Oneri Sociali	€ 62.640,00	€ 62.640,00	€ 62.640,00
Trattamento di fine rapporto	€ 17.420,00	€ 17.420,00	€ 17.420,00
7c) GESTIONE IMPIANTI	€ 115.000,00	€ 115.000,00	€ 115.000,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 8.250,00	€ 8.250,00	€8.250,00
Servizi	€ 6.395,00	€ 6.395,00	€ 6.395,00
Personale	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00
Oneri Sociali	€ 12.450,00	€ 12.450,00	€ 12.450,00
Trattamento di fine rapporto	€ 7.905,00	€ 7.905,00	€ 7.905,00
7d) ORIENTAMENTO	€ 28.063,00	€ 28.063,00	€ 28.063,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 710,00	€ 710,00	€ 710,00
Servizi	€ 1.737,00	€ 1.737,00	€ 1.737,00
Personale	€ 19.187,00	€ 19.187,00	€ 19.187,00
Oneri Sociali	€ 5.142,00	€ 5.142,00	€ 5.142,00
Trattamento di fine rapporto	€ 1.287,00	€ 1.287,00	€ 1.287,00
7f) AFFISSIONE E PUBBLICITA'	€ 19.800,00	€ 19.800,00	€ 19.800,00

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 502,00	€ 502,00	€ 502,00
Servizi	€ 1.654,00	€ 1.654,00	€ 1.654,00
Personale	€ 14.137,00	€ 14.137,00	€ 14.137,00
Oneri Sociali	€ 2.541,00	€ 2.541,00	€ 2.541,00
Trattamento di fine rapporto	€ 966,00	€ 966,00	€ 966,00
7g) ASM Gestione e Funzionamento	€ 43.200,00	€ 43.200,00	€ 43.200,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 802,00	€ 802,00	€ 802,00
Servizi	€ 26.221,00	€ 26.221,00	€ 26.221,00
Personale	€ 12.208,00	€ 12.208,00	€ 12.208,00
Oneri Sociali	€ 2.644,00	€ 2.644,00	€ 2.644,00
Trattamento di fine rapporto	€ 1.325,00	€ 1.325,00	€ 1.325,00
			€
7h) ASM Eco Pontecorvo (Raccolta Differenziata)	€ 1.190.915,00	€ 1.190.915,00	1.190.915,00
per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	€ 608.000,00	608.000,00	608.000,00
Servizi	€ 86.000,00	86.000,00	86.000,00
Personale	€ 445.000,00	445.000,00	445.000,00
Oneri Sociali	€15.000,00	15.000,00	15.000,00
Trattamento di fine rapporto	€ 36.915,00	36.915,00	36.915,00
8)per godimento di beni di terzi			
9)per il personale e Organi sociali:	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
a) salari e stipendi			
b) altri costi			
10) ammortamenti e svalutazioni:			
11) variazioni rimanenze materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			
12) accantonamento per rischi			
13) altri accantonamenti			
14) oneri diversi di gestione			
			€
TOTALE	€ 1.919.285,00	€ 1.919.285,00	1.919.285,00
Differenza tra valore e costi di produzione (A-B)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C) Proventi e oneri finanziari:			
15) proventi da partecipazioni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
16) altri proventi finanziari:	€ 30,00	€ 30,00	€ 30,00
17) interessi ed altri oneri finanziari	€ 262,00	€ 262,00	€ 262,00
TOTALE (15+16-17)	-€ 232,00	-€ 232,00	-€ 232,00
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie:			
18) rivalutazioni:			
a) di partecipazioni			



 F.to
 Il Presidente
 Ing. Gino Trotto

b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non cost. partecipazioni			
19) svalutazioni:			
a) di partecipazioni			
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni			
c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non cost. partecipazioni			
TOTALE DELLE RETTIFICHE (18-19)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
E) Proventi e oneri straordinari:			
20) proventi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
20) altri	€ 921,00	€ 232,00	€ 232,00
21) oneri		€ 0,00	€ 0,00
21) altri	€ 689,00		€ 0,00
21) oneri da imposte relative ad esercizi precedenti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE DELLE PARTITE STRAORDINARIE (20-21)	€ 232,00	€ 232,00	€ 232,00
Risultato prima delle imposte (A-B+C+D+E)			
22) Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate			
23) Utile (perdita) dell'esercizio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

**BILANCIO DI ESERCIZIO DI PREVISIONE PLURIENNALE TRIENNALE
2020- 2022**

STATO PATRIMONIALE	2020	2021	2022
ATTIVO			
A) Crediti verso soci			
Totale			
B) Immobilizzazioni Immateriali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
II - Immobilizzazioni materiali:			
Totale	€ 10.000,00	€ 8.000,00	€ 6.000,00
III - Immobilizzazioni finanziarie:			
Totale Immobilizzazioni (B)	€ 10.000,00	€ 8.000,00	€ 6.000,00



 F.to
 Il Presidente
 Ing. Gino Trotto

Totale	€ 10.000,00	€ 8.000,00	€ 6.000,00
C) Attivo Circolante			
Totale			
II – Crediti	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
Totale	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
III - Attività finanziaria che non costit immobili			
Totale			
IV – Disponibilità liquide			
1) depositi bancari e postali	€ 73.000,00	€ 71.000,00	€ 88.000,00
2) assegni			
3) denaro e valori in cassa			
Totale	€ 73.000,00	€ 71.000,00	€ 88.000,00
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	€ 183.000,00	€ 179.000,00	€ 194.000,00
D) Ratei e risconti, con separata indicazione del diagio su prestiti			
1) Ratei e Risconti	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
TOTALE ATTIVO	€ 184.000,00	€ 180.000,00	€ 195.000,00
PASSIVO:			
A) Patrimonio netto			
I – Capitale	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
II - Riserva da sovrapprezzo delle azioni			
III - Riserva di rivalutazione			
IV - Riserva Legale			
V - Riserve statutarie			
VI - Riserve azioni proprie in portaf.			
VII - Altre riserve distintamente indicate			
VIII - Utili (perdite) portati a nuovo			
IX - Utile (perdite) dell'esercizio			
TOTALE	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
B) Fondi per rischi e oneri:	€ 21.000,00	€ 7.000,00	€ 4.000,00
Totale	€ 21.000,00	€ 7.000,00	€ 4.000,00
C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	€ 91.000,00	€ 110.000,00	€ 130.000,00
Totale	€ 91.000,00	€ 110.000,00	€ 130.000,00
D) Debiti	€ 66.000,00	€ 57.000,00	€ 55.000,00
D) Debiti oltre 12			



 F.to
 Il Presidente
 Ing. Gino Trotto

TOTALE	€ 66.000,00	€ 57.000,00	€ 55.000,00
E) Ratei e risconti, con separata indicazione dell'aggio su prestiti			
TOTALE			
TOTALE PASSIVO	€ 184.000,00	€ 180.000,00	€ 195.000,00



 F.to
 Il Presidente
 Ing. Gino Trotto



ALLEGATO N. 1

Schema di CONTRATTO di SERVIZIO

Schema di contratto di servizio relativo alla gestione dei servizi

Tra

Il comune di CF /PI con sede ... che interviene nella persona di

E

Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo , CF/PI con sede in persona del

Premesso che :

- a) il Comune è titolare del servizio, gestito direttamente con personale e risorse proprie ovvero con appalto e convenzioni con soggetti esterni o delegate ad altro ente;
- b) il 05 settembre 2008, con atto pubblico sottoscritto dal Comune di Pontecorvo si è costituita l'azienda speciale Multiservizi Pontecorvo denominata A.S.M. Pontecorvo;
- c) lo scopo statutario di A.S.M. Pontecorvo è la gestione dei servizi pubblici locali e più in generale la gestione dei servizi di cui all'art.3 dello statuto, in relazione alle attività di competenza dell' Ente Locale;
- d) A.S.M. Pontecorvo si configura come Azienda speciale e come previsto dall'art.114 del D.Lgs 267/2000, è ente strumentale dell' ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto adottato dal consiglio comunale dell' ente locale;
- e) il servizio istituzionale facente capo all'Azienda è diffuso nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio del Comune di Pontecorvo e viene esercitato, a carattere indicativo, nelle seguenti distinte aree:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
- f) il Piano programma di A.S.M. Pontecorvo per gli anni 2008-2010 approvato dal Consiglio Comunale di Pontecorvo in data, che ,oltre a fare riferimento agli indirizzi riportati negli atti costitutivi e allo Statuto dell'Azienda, indica gli obiettivi generali e quelli per area ed elenca i servizi e gli interventi gestiti dall'Azienda nel periodo indicato,

tutto ciò premesso, si stipula e si conviene quanto segue

1. *Premesse.*

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto

2. *Oggetto.*

Oggetto del presente contratto di quanto viene rinviato è la regolazione e dei rapporti e delle obbligazioni

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto



reciproche tra il Comune e l' Azienda Speciale A.S.M. Pontecorvo delegata alla gestione del servizio gestito secondo gli obiettivi generali ed i criteri contenuti nel sopra richiamato piano programma per gli anni 2008-2009.

3. *Durata.*

Il presente contratto, dalla data di sottoscrizione, ha durata fino al 31.12. 2030. Le parti possono di comune accordo modificare, integrare, aggiornare parte o tutto il presente contratto di servizio in base alle volontà delle parti.

4. *Specificità dei servizi .*

Per ogni servizio di cui l'Azienda è incaricata si rinvia ad appositi protocolli operativi che debbono riportare le attività, la loro quantificazione, l'assetto organizzativo, le procedure, il monitoraggio e la verifica ed i rapporti economico-finanziari.

5. *Impegni tra le parti in ordine alla gestione dei servizi.*

Il Comune si impegna a versare, a titolo di trasferimento per i servizi e sulla base di specifici budget che l'azienda annualmente presenta preventivamente, la cifra di propria competenza da prevedere nel bilancio annuale di previsione;

6. *Modalità e tempi del trasferimento.*

La cifra di competenza del Comune, viene trasferita entro 15gg. dalla presentazione della richiesta da parte dell'Azienda.

7. *Controversie.*

Tutte le controversie che dovessero sorgere a seguito dell'applicazione del presente contratto verranno risolte espletando in via propedeutica il tentativo di conciliazione tra le parti e successivamente nelle forme di legge.

8. *Responsabilità generiche.*

A.S.M. Pontecorvo ha l'obbligo di tenere indenne il Comune da qualsiasi pretesa a danno di terzi riconducibile alla gestione dei servizi oggetto del presente contratto.

Il Comune si impegna a sostenere e a favorire l'attività di A.S.M. Pontecorvo attraverso il puntuale svolgimento delle pratiche amministrative ricadenti nella sua competenza e titolarità, anche attraverso l'individuazione di un referente specifico all'interno della propria organizzazione.

9. *Spese contrattuali e di registrazione.*

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico del Comune compresa la registrazione da farsi in caso d'uso.

Letto, firmato e sottoscritto

Il Presidente dell' A.S.M. Pontecorvo 28/10/2019

Il rappresentante del Comune di Pontecorvo

F.to
Il Presidente
Ing. Gino Trotto

