

Relazione illustrativa del Direttore sul bilancio chiuso al 31 dicembre 2015

Il bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31.12.2015, che sottoponiamo alla Vostra cordiale approvazione, rileva un **utile di euro 134.737,41**

L'anno solare 2015 ha visto l'Azienda proseguire nella gestione ordinaria dei servizi, ulteriormente raffinando processi e ruoli all'interno dei vari uffici e ambiti di attività che garantiscono una gestione stabile e ben integrata con il contesto istituzionale del territorio della bassa reggiana. Rispetto agli anni precedenti tuttavia si è riscontrato un leggero calo delle iscrizioni e al contempo il conferimento di nuovi servizi (Biblioteca Poviglio e Area Welfare Luzzara). L'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dai Contratti di servizio e dal Piano Programma 2015, ha proseguito la propria attività di gestione dei servizi educativi conferiti dall'Unione Bassa Reggiana, nonché dei servizi scolastici, extra scolastici e socioeducativi.

L'Azienda ha gestito

- 15 servizi educativi per la prima infanzia (10 nidi d'infanzia e 5 scuole dell'infanzia comunali);
- la ristorazione in tutti i Comuni per le scuole di ogni ordine e grado;
- il trasporto della scuola dell'obbligo in otto degli otto comuni¹;
- gli educatori di sostegno impegnati presso le scuole dell'obbligo;
- il Punto d'Ascolto (psicologi scolastici) nelle scuole primarie;
- gli educatori territoriali famigliari (inclusa la collaborazione al progetto co-housing);
- il Centro Famiglie Bassa Reggiana (per un semestre);
- gli sportelli sociali;
- servizi di tempo estivo e campo giochi;
- il doposcuola in due comuni;
- assistenti sociali in sei Comuni degli otto dell'Unione;
- la Biblioteca di Poviglio;
- L'Area Welfare del Comune di Luzzara

Tali servizi sono regolamentati da Contratti di Servizio con l'Unione dei Comuni, la quale a sua volta regola i rapporti con gli otto comuni aderenti.

I servizi elencati sono descritti in modo dettagliato nel Piano Programma 2015.

¹ Il trasporto di Brescello è stato conferito nell'ottobre 2014.

L'Azienda imposta la propria attività nell'ottica di una *governance* partecipata, ispirandosi ai principi di trasparenza, di efficienza e di qualità dei servizi. Il sistema di *governance* dei servizi dell'Azienda vuole sostenere un protagonismo dei cittadini e degli utenti dei servizi promuovendo le connessioni tra i diversi livelli del sistema e relativo valore per la comunità di riferimento. La *governance* è in grado di accogliere la complessità e di governarla attraverso processi orizzontali, dove l'interazione e la negoziazione tra gli attori rappresentano strumenti indispensabili ed in continuo movimento. E' quindi centrale il concetto di rete inteso come sistema di scambio, di interrelazione nei e tra i livelli del sistema. A tal fine uno degli aspetti su cui si insiste è l'investimento e il coinvolgimento del capitale sociale, attraverso una forte attenzione alla responsabilità condivisa e alla trasparenza dei processi di *decision making*.

Lo Statuto dell'Azienda Speciale dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana istituisce la Consulta dei Genitori e la Consulta degli Operatori, consegnando loro il mandato di "formulare proposte e pareri per progetti e attività e promuovere la partecipazione dei lavoratori e dei genitori" (art.20 bis, comma 4)². Siamo convinti che esse costituiscano un valido e prezioso strumento per dar voce alle famiglie, ai cittadini, ai lavoratori ed alle lavoratrici e per sostenere la loro partecipazione alle scelte strategiche dell'Azienda.

Condizioni operative e sviluppo dell'attività

Dal lato amministrativo l'attività gestionale dell'Azienda si basa sull'operatività di un ufficio personale, di un ufficio contabile/amministrativo, di un ufficio rette e recupero morosità, e di otto uffici scuola territoriali quale presidio locale. L'azienda si è inoltre dotata di una collaborazione tecnica per la gestione delle manutenzioni.

L'**ufficio personale** (basato su 4 figure, di cui una part-time e una di coordinamento) è oggi in grado di gestire più di 300 dipendenti di cui circa 80 provenienti dai Comuni e i restanti 220 assunti direttamente dall'Azienda.

L'**ufficio amministrativo** (basato su 3 figure part-time³, più una di coordinamento) si occupa della gestione di tutti i processi amministrativi (gestione ordini, pagamenti, forniture, appalti, contratti) e contabili necessari al funzionamento dell'Azienda.

L'Azienda, uniformandosi alle normative sul Codice degli appalti e sulla Amministrazione trasparente (incluse quelle che prevedono il contenimento e il controllo della spesa) ha proseguito nella pubblicazione di gare tramite procedure aperte o ristrette utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalle piattaforme di committenza attualmente disponibili (CONSIP - INTERCENTER). L'ufficio amministrativo ha inoltre potenziato i propri strumenti di controllo interno, utilizzando le tecniche del controllo di gestione attraverso gli strumenti della contabilità analitica e del budgeting.

La collaborazione tecnica (una figura ad incarico esterno) gestisce tutte le manutenzioni ordinarie delle strutture affidate all'azienda. Dove è possibile, si sono pianificati interventi di manutenzione programmata nel rispetto delle normative sulla sicurezza e in materia di controllo. Si sono inoltre elaborati tutti i capitolati in riferimento alle gare e/o indagini di mercato per l'affidamento dei lavori o dei servizi.

L'**ufficio rette** (basato su due figure, di cui una part-time) adempie a tutte le funzioni di emissione dei bollettini e di controllo dei pagamenti e di sollecito e riscossione in tema di morosità.

Tutti gli uffici operano in modalità fortemente interconnessa allo scopo di poter adempiere a tutte le procedure amministrative in modo snello ed efficace.

² <http://www.asbr.it/statuto/>

³ Lo scorso anno erano 4. Si è dunque ridotta sperimentalmente la dotazione organica dell'Ufficio Amministrativo. Si valuterà se tale riduzione porterà effetti di disservizio o meno.

Nel corso dell'anno si è continuato a lavorare per migliorare la componente tecnologica a sostegno del rapporto con l'utenza. Si è investito nella comunicazione tra utenti e **uffici scuola territoriali**, quali presidi territoriali più vicini ai cittadini, grazie ad un lavoro di coordinamento e predisposizione di modulistica on-line in stretto contatto con gli uffici gestionali dell'Azienda.

Clima sociale, politico e sindacale

Il periodo nel quale è stata creata l'Azienda Speciale si è caratterizzato per la forte criticità a livello di risorse a disposizione degli Enti Locali, in un momento storico di forte rigore e di attenzione alla spesa pubblica. Tale periodo è proseguito anche nell'anno 2015 nel quale i tagli alla spesa pubblica hanno generato difficoltà negli Enti Locali, relativamente sia all'ambito educativo che sociale.

Nell'anno 2015 si è prorogato il contratto d'appalto relativamente al servizio di trasporto scolastico. Si è ulteriormente valorizzato il ruolo in azienda della **Consulta dei Genitori**, che si è rivelata uno strumento imprescindibile per quanto riguarda la realizzazione dell'appalto ristorazione, dove i genitori hanno avuto un ruolo consultivo e critico rispetto alle scelte delle materie prime e dunque della qualità dei menu.

Un livello estremamente importante per poter costruire *governance* partecipata è quello della **valutazione**, intesa come capacità del sistema di leggersi, decostruirsi e riprogettarsi in modo più utile e funzionale, senza dover destrutturare processi e relazioni. Lo scopo è quello di raggiungere obiettivi, tra l'altro sempre meno misurabili e sempre più interpretabili, in ottica organizzativa.

Andamento della gestione nei settori in cui opera l'Azienda

Il settore educativo, ed in particolare quello che si occupa della prima infanzia, porta con sé un calo delle iscrizioni e delle presenze, fatto addebitabile alla crisi economica del paese. Si conferma il dato, già evidenziato l'anno precedente, su scala regionale di una diminuzione di richieste sulla fascia 0-6, alle quali si è cercato per l'a. s. 2014/2015 di dare risposte concrete in termini di disponibilità attraverso la riprogettazione di spazi e servizi. Sono state attivate alcune sperimentazioni atte ad avvicinare nuova utenza con servizi a differente fruizione.

In termini generali l'Azienda Speciale è dotata di una certa flessibilità organizzativa e una capacità/possibilità di rimodulazione basata su una poliedricità di caratteristiche del personale. In ottemperanza alle normative vigenti in materia di lavoro, preso atto del rinnovo del C.C.N.L. Aninsei l'Azienda ha provveduto ad un percorso di stabilizzazione del personale fino al raggiungimento del 70% del personale in servizio.

A livello gestionale la quota di servizi erogati sull'area sociale resta di entità contenuta, tuttavia l'investimento dell'Azienda su questi temi è stato considerevole anche su continua sollecitazione dei diversi interlocutori istituzionali del territorio.

Per quanto concerne il tema della formazione e della sicurezza del personale in ambito lavorativo, si sono costruiti dei percorsi di lavoro che hanno riguardato prevalentemente l'ufficio personale e che hanno portato alla formazione del personale nel rispetto delle leggi vigenti.

Si è inoltre proseguito nella riprogettazione del servizio di ufficio scolastico territoriale, lavoro che è ancora in essere, per migliorare la capacità di accoglienza delle domande e al tempo stesso snellire le procedure di lavoro intra-aziendali.

Evoluzione prevedibile della gestione

La gestione associata dovrebbe portare ad un consolidamento dei benefici complessivi frutto delle scelte e delle assegnazioni di forniture e servizi che si sono messe in gioco negli anni dal 2011 al 2015. Al contempo ci si attende per questi settori un aumento della qualità.

Criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale e criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi.

Per quanto riguarda i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale si riporta quanto indicato già in modo esaustivo nella nota integrativa:

I criteri di valutazione utilizzati per la redazione del bilancio sono quelli previsti dal Codice civile e tengono conto dei principi contabili predisposti dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei ragionieri e dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).

B) I - IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Le Immobilizzazioni immateriali sono iscritte/valutate al costo di acquisto o di produzione, comprensivo degli oneri accessori, e sono sistematicamente ammortizzate in funzione della loro residua possibilità di utilizzazione e tenendo conto delle prescrizioni contenute nel punto 5) dell'art. 2426 del codice civile.

In dettaglio:

1. I **costi di impianto e ampliamento** € 11.476,66 trattasi di spese notarili e spese pluriennali per configurazione rete e spese di formazione per l'utilizzo di un nuovo software di contabilità; sono stati iscritti nell'attivo del bilancio, con il consenso del Revisore Unico, in considerazione della loro utilità pluriennale. L'ammortamento è calcolato in cinque anni a quote costanti;
2. I costi per **diritto di brevetto e utilizzazione opere dell'ingegno** sono iscritti al costo di acquisto computando anche i costi accessori e sono ammortizzati sulla base della loro residua possibilità di utilizzazione. Essi sono rappresentati da licenze d'uso per l'utilizzo di software (€ 15.757,15).
3. I **costi di concessione, licenze e marchi** sono riferibili al software gestionale acquistato dall'Associazione e trasferito con donazione di ramo d'azienda. L'ammortamento è calcolato in 5 anni.
4. Le **altre immobilizzazioni** immateriali includono:
 - spese effettuate su beni di terzi ammortizzati in funzione della durata dei relativi contratti (trattasi di spese effettuate sullo stabile di Gualtieri).

B) II - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Le immobilizzazioni materiali sono iscritte al costo di acquisto o di produzione/costruzione, compresi gli oneri accessori e i costi direttamente imputabili al bene.

Nessuna immobilizzazione è stata oggetto di rivalutazione monetaria.

Nessun onere finanziario è stato imputato ad incremento del valore delle immobilizzazioni.

I costi di manutenzione aventi natura ordinaria sono addebitati/imputati integralmente a Conto economico.

Le immobilizzazioni materiali sono sistematicamente ammortizzate in ogni esercizio a quote costanti secondo tassi commisurati alla loro residua possibilità di utilizzo e tenendo conto anche dell'usura fisica del bene; per il primo anno di entrata in funzione dei cespiti le aliquote sono ridotte del 50% in quanto rappresentativa della partecipazione effettiva al processo produttivo che si può ritenere mediamente avvenuta a metà esercizio.

Le **aliquote di ammortamento** utilizzate per le singole categorie di cespiti sono:

Impianti, macchinario e Arredamento	15%
-------------------------------------	-----

Mobili e macchine d'ufficio e sistemi di elaborazione dati 20%

Nel caso in cui, indipendentemente dall'ammortamento già contabilizzato, risulti una perdita durevole di valore, l'immobilizzazione viene corrispondentemente svalutata; se in esercizi successivi vengono meno i presupposti della svalutazione, viene ripristinato il valore originario.

I beni strumentali di modesto costo unitario inferiore a Euro 516,46 e di ridotta vita utile sono completamente ammortizzati nell'esercizio di acquisizione.

B) III – IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

CREDITI

Non sono presenti crediti iscritti fra le immobilizzazioni finanziarie.

C) ATTIVO CIRCOLANTE

C) I – Rimanenze

Materie prime, sussidiarie e di consumo; Prodotti in corso di lavorazione e semilavorati; Prodotti finiti e merci (art. 2427, nn. 1 e 4; art. 2426, nn. 9, 10 e 12)

Le rimanenze di materie prime, sussidiarie e di consumo e di merci sono iscritte al **costo di acquisto**. Trattasi di pannolini.

C) II – Crediti (art. 2427, nn. 1, 4 e 6; art. 2426, n. 8)

I crediti sono iscritti al presunto valore di realizzo.

C) III – Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni PARTECIPAZIONI

Voce a zero.

C) IV – Disponibilità liquide

Le disponibilità liquide sono iscritte per il loro effettivo importo. Trattasi dei saldi attivi intrattenuti presso gli Istituti di Credito e il saldo della cassa contanti.

Ratei e risconti attivi e passivi (art. 2427, nn. 1, 4 e 7)

I ratei e risconti sono contabilizzati nel rispetto del principio della competenza economica facendo riferimento al criterio del tempo fisico e determinati con il consenso del Revisore Unico. Costituiscono quote di costi e ricavi comuni a 2 o più esercizi.;

Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

L'ammontare di debito maturato verso i lavoratori dipendenti è calcolato in conformità alla vigente normativa ed ai contratti di lavoro, tenuto conto dell'applicazione delle opzioni connesse alla riforma del sistema di previdenza complementare.

Debiti

I debiti sono iscritti al valore nominale

Costi e Ricavi

I costi e i ricavi sono stati contabilizzati in base al principio di competenza indipendentemente dalla data di incasso e pagamento, al netto dei resi, degli sconti, degli abbuoni e dei premi.

Fra i ricavi sono ricompresi i trasferimenti dell'Unione.

Motivazione degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione

I principali motivi di scostamento sono dovuti al flusso dell'iscrizione degli utenti ai servizi difficilmente prevedibile in sede di preventivo e alle normali dinamiche gestionali.

Gualtieri, 20 aprile 2016

Il Direttore