

PIANO DI GESTIONE

2019

INDICE

1. PREMESSA	3
2. SITUAZIONE ECONOMICA	3
3. SITUAZIONE FINANZIARIA	4
4. RICAVI	4
4.1 Manutenzione Verde Pubblico	5
4.2 Servizi di Sorveglianza e corretta conduzione dei Cimiteri di Oristano	6
4.3 Servizio di supporto informativo e di intermediazione nei rapporti tra sedi staccate di Massama, Nuraxinieddu, Torregrande, Donigala Fenughedu, Sili e gli Uffici Comunali e del servizio di supporto alla Gestione diretta dei Tributi IUC, dei canoni COSAP e CIMP, del diritto sulle pubbliche affissioni e dei mercati comunali e del servizio di affissione manifesti sugli impianti comunali.	7
4.4 Servizio di supporto all'ufficio SUAP	8
4.5 Servizio di pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici	8
4.6 Servizi di pulizia degli stabili comunali e servizi a chiamata	9
4.7 Servizio di pulizia dell'arenile di Torregrande	10
4.8 Servizio di pulizia aree incolte e pertinenze stradali	11
4.9 Manutenzione ordinaria e straordinaria delle segnaletica stradale orizzontale e verticale.	11
5. COSTI	12
6. ASSETTO ORGANIZZATIVO	13
7. ORGANIGRAMMA	13
8. CONCLUSIONI	14

PIANO DI GESTIONE PER L'ANNO 2019

AI SENSI DELL'ART. 11 COMMA 4 LETTERA C DELLO STATUTO SOCIALE

1. PREMESSA

Ai sensi dell'art. 11 comma 4 del vigente statuto sociale l'organo amministrativo, per consentire il controllo analogo, è tenuto tra gli altri a predisporre il **Piano di Gestione Annuale** unitamente al **Bilancio Annuale di Previsione**. In esso sono contenute le intenzioni strategiche e di programmazione gestionale della Oristano Servizi S.r.l. con riguardo al periodo 2019.

Nel Piano gestionale 2019, che costituisce l'aggiornamento del precedente Piano annuale 2018, verranno espone, a partire dallo stato attuale, le attività che la Società intende sviluppare nell'anno, analizzando e descrivendo le strategie aziendali nel rispetto delle valutazioni di fattibilità economico-finanziaria.

Il Piano è redatto inquadrando la Società all'interno del contesto di appartenenza sia con riguardo alla situazione dell'Ambito Territoriale, sia con riferimento al contesto normativo entro cui deve operare. Di seguito verranno illustrati in termini qualitativi e quantitativi le intenzioni dell'Amministratore Unico circa le strategie aziendali, le azioni che saranno realizzate per il raggiungimento degli obiettivi e i risultati attesi.

La proposta di Piano gestionale qui in esame è stata elaborata, infine, programmando le prestazioni contrattuali con le risorse stanziare dall'Amministrazione Comunale nell'esercizio precedente ed evidenziando le attività pianificate ai fini delle autorizzazioni previste.

2. SITUAZIONE ECONOMICA

Da diversi anni la Società registra un buon equilibrio economico. Tale condizione è dovuta sia ad una gestione orientata alla riduzione progressiva dei costi dell'area caratteristica, sia alla presenza fino al 2013 del contributo regionale per assunzioni L.R. 37/98 art. 16, che ha garantito una consistente componente positiva di reddito.

3. SITUAZIONE FINANZIARIA

A differenza di quella economica, la situazione finanziaria della Società è esposta a possibili tensioni sulla situazione di cassa, a causa dei crediti verso l'Ente proprietario. Infatti, la necessità di garantire il puntuale periodico pagamento degli oneri fiscali e tributari e di assicurare la gestione corrente, determina un fabbisogno di risorse.

Per far fronte alle proprie esigenze finanziarie, la Società è impegnata nell'attuare delle iniziative volte a regolarizzare i flussi dei ricavi derivanti dalla fatturazione. Tuttavia queste azioni presentano indubbe difficoltà di immediato ritorno, anche in ragione delle difficoltà congiunturali che determinano, quanto meno, un notevole allungamento dei tempi di pagamento delle fatture emesse.

Circostanza questa che viene ad assumere un diretto riflesso sulle effettive disponibilità finanziarie della nostra società e, per l'entità e nel contesto della prevista pianificazione, viene ad incidere significativamente sull'assetto finanziario previsto, condizionando in modo rilevante il suo equilibrio e la sua stessa sostenibilità. A causa delle criticità di cui sopra, nel contesto del bilancio previsionale 2018, risulta ancora più pressante l'esigenza di avere garantita nella gestione dei flussi la regolarità dei pagamenti correnti per la fornitura dei servizi. Una condizione questa che, se non osservata, finirebbe con l'alterare la prevista pianificazione finanziaria rischiando di determinare conseguenze sui livelli dei servizi svolti e riflussi negativi nella gestione. Si consideri che l'acquisizione della disponibilità delle somme dovute dall'Ente proprietario consentirebbe una provvista finanziaria utile a ricercare soluzioni e comunque garantirebbe la piena sostenibilità di quegli interventi urgenti che il sistema delle infrastrutture gestite richiede.

4. RICAVI

Il Piano di gestione annuale 2019 è stato redatto nell'ipotesi di esatta ripetizione dei servizi svolti nell'anno 2018. I ricavi pertanto sono comprensivi anche dei corrispettivi relativi i contratti in scadenza o non ancora contrattualizzati come di seguito illustrato. I suddetti ricavi sono da ritenersi presuntivi e condizionati alle scelte dell'Amministrazione in merito alla prosecuzione del servizio per l'anno 2019.

Nel seguente prospetto è illustrata la ripartizione dei ricavi delle vendite e delle prestazioni per anno secondo categorie di attività:

Descrizione	Dettaglio	2017	2018	2019
Ricavi delle vendite e delle prestazioni				
	Servizi manutenzione verde pubblico	757.648	747.803	747.803
	Servizi pulizia e apertura e chiusura mercati	186.884	178.429	178.429
	Servizi all'ambiente	102.109	110.964	113.149
	Servizi di supporto amministrazione	261.569	261.569	261.569
	Servizi di supporto fun.to cimiteri	151.626	151.626	151.626
	Servizi di supporto segnaletica	6.643	12.325	12.325
	Totale	1.466.479	1.462.718	1.464.902

Si riportano di seguito i dati relativi i presunti ricavi della Oristano Servizi S.r.l., suddivisi per centro di ricavo.

4.1 Manutenzione Verde Pubblico

Con determinazione n. 46 del 02.04.2009 del Dirigente del Settore Sviluppo del Territorio è stato disposto l'affidamento del Servizio di Manutenzione del Verde Pubblico alla Oristano Servizi S.r.l., ai sensi dell'art. 113 del DLgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Sono stati, inoltre, approvati il Capitolato Speciale d'Appalto ed i suoi allegati. Il corrispettivo annuo era di € 720.000,00 IVA inclusa così come stabilito nel Piano di Impresa della Società allegato alla sopracitata deliberazione C.C. n. 273 del 29.12.2008. Con determinazione n. 399 del 31/12/2010 del Dirigente del Settore Sviluppo è stata approvata la revisione prezzi per il periodo genn. – dic. 2010 per un canone aggiornato pari a € 756.612,00 IVA inclusa.

Con la determinazione n. 303 del 19/10/2011 del Dirigente del Settore Sviluppo, si è provveduto all'adeguamento del canone e alla ridefinizione del contratto Rep. n. 102 del 09.12.2010 e successive proroghe.

Tuttavia dall'anno 2016 con la Det. n. 444 del 12.02.2016 e successivamente con la Det. n. 423 del 12.04.2018 del Dirigente del Settore Sviluppo si è provveduto ad una ulteriore revisione del canone, appor-

tando in tal caso una riduzione dello stesso di oltre € 18.000. Una riduzione così importante del canone contrattuale può essere compensata dalla Società solamente con una ulteriore contrazione delle spese per mezzi e attrezzature, pregiudicando conseguentemente la qualità del lavoro svolto.

Si prevede, entro l'anno 2019, la stipula di un nuovo contratto e del Capitolato Speciale d'Appalto.

Descrizione	2017	2018	2019
Servizio di manutenzione ordinaria Verde Pubblico	749.798	740.847	740.847
Servizio di manutenzione straordinaria	7.850	6.956	6.956
Totale	757.648	747.803	747.803

4.2 Servizi di Sorveglianza e corretta conduzione dei Cimiteri di Oristano

Con determinazione n. 594 del 17.11.2010 del Dirigente del Settore LL.PP. e Manutenzioni è stato disposto l'affidamento del Servizio di custodia e sorveglianza dei Cimiteri di Oristano nonché le operazioni di supporto ai servizi cimiteriali e le attività finalizzate al costante mantenimento in buono stato degli stessi, compresa la pulizia, l'ordine e il decoro dei luoghi e degli spazi comuni con l'esclusione delle tombe private, in un insieme integrato di prestazioni. In data 18.11.2010 è stato stipulato il relativo contratto Rep. n. 90 e successive proroghe: con determinazione n. 953 e 954 del 18.07.2017 il servizio è stato prorogato sino al 31/12/2017.

Per cimiteri di Oristano si intendono:

- Cimitero San Pietro in Oristano (vecchio e nuovo);
- Cimitero di Sili;
- Cimitero di Donigala Fenugheddu;
- Cimitero di Nuraxinieddu;
- Cimitero di Massama.

Il servizio di custodia comprende le seguenti operazioni:

- a. Presidio del Cimitero di Oristano;
- b. Sorveglianza dei Cimiteri periferici;

I servizi di sorveglianza e corretta conduzione dei Cimiteri comporterà ricavi alla società pari a € **151.626,00** così determinati:

Descrizione	2017	2018	2019
Servizio di sorveglianza e corretta conduzione dei Cimiteri di Oristano e Frazioni	106.856	106.856	106.856
Ampliamento del servizio di sorveglianza e corretta conduzione dei Cimiteri di Oristano e Frazioni	44.770	44.770	44.770
Totale	151.626	151.626	151.626

4.3 Servizio di supporto informativo e di intermediazione nei rapporti tra sedi staccate di Massama, Nuraxinieddu, Torregrande, Donigala Fenughedu, Sili e gli Uffici Comunali e del servizio di supporto alla Gestione diretta dei Tributi IUC, dei canoni COSAP e CIMP, del diritto sulle pubbliche affissioni e dei mercati comunali e del servizio di affissione manifesti sugli impianti comunali.

Con determinazione n. 4698 del 30.12.2015 del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse è stato disposto l'affidamento del servizio di Supporto Informativo, di intermediazione nei rapporti tra Sedi staccate di Donigala Fenughedu, Massama, Nuraxinieddu, Torregrande, Sili e Uffici Comunali, di Supporto alla Gestione diretta dei Tributi e di affissione dei manifesti negli impianti comunali.

Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con la sopra citata determinazione, sono stati approvati il disciplinare per il servizio in oggetto e del relativo schema di contratto di servizi dell'affidamento sino al 31.12.2017.

Descrizione	2017	2018	2019
Servizio di supporto informativo, intermediazione nei rapporti tra sedi staccate di Massama, Nuraxinieddu, Torregrande, Donigala Fenughedu Sili e gli Uffici Comunali e del servizio di supporto alla Gestione diretta dei Tributi IUC, dei canoni cosap e CIMP, del diritto	228.663	228.663	228.663

Descrizione	2017	2018	2019
sulle pubbliche affissioni e dei mercati comunali e del servizio di affissione manifesti sugli impianti comunali.			
Totale	228.663	228.663	228.663

4.4 Servizio di supporto all'ufficio SUAP

Il servizio ha come finalità quella di regolare i rapporti di carattere tecnico, economico e finanziario, nonché gli obblighi di pubblico servizio intercorrenti fra il Comune e la Società, oltre ai livelli ed agli standard di servizio da garantire all'utenza. Il contratto di servizio è stato perfezionato in data 29 maggio 2015 con Rep. 68 e prorogato per tutto il 2017 con determinazione n. 1136 del 08/09/2017.

Descrizione	2017	2018	2019
Servizio di supporto All'Ufficio SUAP	32.906	32.906	32.906
Totale	32.906	32.906	32.906

4.5 Servizio di pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici

Con determinazione n. 68 del 7 maggio 2009 del Dirigente Settore Sviluppo del Territorio è stato disposto l'affidamento del Servizio di Pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici alla Oristano Servizi S.r.l. ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dietro il corrispettivo annuo di € 58.800,00 IVA inclusa così come stabilito nel Piano di Impresa della Società, allegato alla sopracitata deliberazione C.C. n. 273 del 29.12.2008, è stato approvato il Capitolato Speciale d'Appalto ed è stato disposto il relativo impegno di spesa per il servizio in oggetto. Il contratto di servizio è stato perfezionato in data 3 dicembre 2010 REP 100 con scadenza il 31.12.2013. Con determinazione Dirigenziale n. 3939 del 31.12.2013 del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse è stata disposta l'ulteriore proroga dell'affidamento del servizio sino al 30.06.2014 e l'approvazione del relativo contratto. Con Determinazione Dirigenziale n. 2137 del 02.07.2014 del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse è stata disposta

l'ulteriore proroga dell'affidamento del servizio sino al 31.12.2014 e l'approvazione del relativo contratto. Con determinazione n. 1066 del 1 aprile 2015 è stato disposto l'ulteriore affidamento del servizio in oggetto Contratto REP. n. 53 del 7 maggio 2015 con scadenza al 31 marzo 2017.

Con determinazione n. 1799 del 27 giugno 2016 è stato disposto l'ampliamento del servizio in oggetto Contratto REP. n. 68 del 15 luglio 2016 con scadenza al 31 dicembre 2017.

Il servizio ha per oggetto la pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici sottoelencati:

- Mercato civico al dettaglio di via Cimarosa;
- Mercato civico comunale di via Costa.

Descrizione	2017	2018	2019
Servizio di pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici	49.000	49.000	49.000
Totale	49.000	49.000	49.000

4.6 Servizi di pulizia degli stabili comunali e servizi a chiamata

Con determinazione n. 192 del 2.11.2009 dei Dirigenti Settore Programmazione e Gestione delle Risorse e Settore del Territorio è stato disposto l'affidamento del servizio di logistica, supporto e facchinaggio alla Società, ai sensi dell'art. 13 del D Lgs 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, nel quale servizio risultava compreso anche il servizio di pulizia degli stabili comunali. Il contratto di servizio è stato perfezionato in data 3 dicembre 2010 Rep. 100 con scadenza il 31.12.2013 e successive proroghe. Con determinazione n. 1066 del 1 aprile 2015 è stato disposto l'ulteriore affidamento del servizio in oggetto Contratto REP. n. 53 del 7 maggio 2015 con scadenza al 31 marzo 2017.

Con determinazione n. 1799 del 27 giugno 2016 è stato disposto l'ampliamento del servizio in oggetto Contratto REP. n. 68 del 15 luglio 2016 con scadenza al 31 dicembre 2017.

Nello specifico i locali oggetto del servizio in argomento sono:

Palazzo degli Scolopi – Piazza Eleonora	mq.	2.735
Palazzo Ufficio Tecnico – Piazza Eleonora	mq.	545
Palazzo Campus Colonna – Piazza Eleonora	mq.	1.135
Caserma Polizia Municipale – Via Carmine	mq.	655
Ufficio Tributi Via Garibaldi	mq.	335
Uffici via Ciutadella de Menorca	mq.	464
Uffici vico Episcopio n. 9	mq.	1.189
biblioteche decentrate Massama, Nuraxinieddu, Silì Donigala Fenughedu e Torregrande	mq.	389
Pertinenze esterne palazzo degli Scolopi e palazzo Campus Colonna	mq.	635
Uffici decentrati frazioni	mq.	474
“Hospitalis Sancti Antoni” (Pinacoteca e Biblioteca)	mq.	1.419

Descrizione	2017	2018	2019
Servizio di pulizia degli stabili comunali e a chiamata	137.884	129.429	132.763
Totale	137.884	129.429	132.763

4.7 Servizio di pulizia dell'arenile di Torregrande

Con determinazione n. 79 del 12 maggio 2009 del Dirigente Settore sviluppo del Territorio è stato disposto l'affidamento del servizio di pulizia dell'arenile di Torregrande alla società, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il servizio di pulizia dell'arenile di Torregrande ha per oggetto l'espletamento, durante la stagione estiva, dei servizi per la pulizia dell'arenile nel tratto compreso tra gli 800 metri a sud del primo pontile e la località le Baracche, per una larghezza di 40 metri dalla linea di battigia e per una superficie complessiva di circa 138.000 mq.

Tuttavia si prevede, entro l'anno 2017, la stipula di un nuovo contratto e del Capitolato Speciale d'Appalto.

Descrizione	2017	2018	2019
Servizio di pulizia dell'arenile di Torregrande	62.450	67.050	67.050
Totale	62.450	67.050	67.050

4.8 Servizio di pulizia aree incolte e pertinenze stradali

Con determinazione n. 80 del 12 maggio 2009 del Dirigente Settore sviluppo del Territorio è stato disposto l'affidamento del Servizio di pulizia delle aree incolte di proprietà comunale e delle pertinenze stradali alla Società, in adempimento alle prescrizioni regionali antincendio.

Tuttavia si prevede, entro l'anno 2017, la stipula di un nuovo contratto e del Capitolato Speciale d'Appalto.

Descrizione	2017	2018	2019
Servizio di pulizia aree incolte e pertinenze stradali	39.659	43.914	46.099
Totale	39.659	43.914	46.099

4.9 Manutenzione ordinaria e straordinaria delle segnaletica stradale orizzontale e verticale.

Con determinazione n. 1276 del 10.10.2017 del Dirigente del Settore Vigilanza Trasporti e Viabilità è stato disposto di affidare alla Oristano Servizi Srl il servizio di prestazione d'opera per attività urgenti e complementari alla manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale. Con la stessa determinazione è stato approvato lo schema di contratto, Rep. N. 35 del 14.04.2016, ed è stato disposto l'impegno di spesa.

Descrizione	2017	2018	2019
Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle segnaletiche stradali orizzontali e verticali	6.643	12.325	12.325
Totale	6.643	12.325	12.325

5. COSTI

L'Oristano Servizi S.r.l. garantisce gli approvvigionamenti necessari allo svolgimento dei servizi gestiti, osservando per le scelte del contraente le vigenti normative in materia di appalti pubblici di lavori e forniture.

La Società intende continuare a improntare le proprie azioni nella difficile ricerca di un equilibrio tra le azioni di contenimento dei costi e l'esigenza di garantire la continuità dei servizi pubblici e i sottesi livelli qualitativi e quantitativi.

In quest'ottica, gli acquisti individuati nelle singole voci di costi di cui al bilancio annuale di previsione 2018, trasmesso unitamente al presente Piano di gestione annuale, saranno sostanzialmente riproposti con gli adeguamenti del caso, nel periodo considerato dal piano in esame, ove tendenti a garantire o migliorare i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi gestiti. Di seguito si riportano le voci più significative degli acquisti previsti:

5.1 Acquisti: si riferiscono agli acquisti di materiali strettamente inerenti l'attività caratteristica e la previsione di spesa è stata adeguata sulla base degli incrementi dei costi rilevati sul mercato e ai fini di un miglior espletamento del servizio reso.

5.2 Manutenzione macchinari, attrezzature e automezzi: la presente voce di costo rappresenta una percentuale sempre più crescente, dovuta al fatto che le attrezzature e i mezzi in dotazione alla Società, sono ormai obsoleti e pertanto comportano maggiori costi per il loro mantenimento in efficienza.

5.3 Costi del personale e oneri sociali e assicurativi: essendo un'impresa *labour intensive*, le presenti voci di costo rappresentano l'ottanta per cento dei costi complessivi della Oristano Servizi S.r.l.. La previsione di spesa è sostanzialmente variata rispetto ai precedenti esercizi: infatti a fronte delle variazioni in aumento delle commesse affidate dal socio unico alla sua controllata, la Società si è trovata nella necessità di assumere per l'anno 2015, tre unità lavorative impiegate a supporto dell'Amministrazione; mentre nell'anno 2016, a seguito di selezione pubblica, si è provveduto ad assumere una impiegata amministrativa a supporto degli uffici della Società. Per l'anno 2018, la Oristano Servizi, allo scopo di fronteggiare eventuali mancanze delle unità lavorative attualmente disponibili (per malattie, infortuni, permessi o altro) ha in previsione di procedere a nuove forme di reclutamento di personale.

5.4 Ammortamenti, oneri tributari indiretti, altri costi di esercizio, oneri finanziari e oneri straordinari: riguardo a tali voci sono previste delle variazioni in aumento rispetto a quanto riportato nell'anno 2017. La Società, infatti, intende effettuare nuovi investimenti in attrezzature e automezzi al fine di massimizzare la produttività del lavoro e migliorare i servizi resi.

6. ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'Oristano Servizi S.r.l. svolge un servizio pubblico: si tratta di attività che pongono, quotidianamente, la necessità di assicurare prestazioni sia di carattere ordinario che straordinario. Oltre alla conduzione e gestione dei servizi sopra descritti, occorre fare fronte, senza soluzione di continuità, ad interventi mirati al ripristino della continuità e stabilità dei servizi, a garanzia dell'igiene pubblica e della sicurezza, come pure a tutela della stessa pubblica incolumità.

Alla luce di ciò risulta di rilevante importanza porre continua attenzione sugli aspetti connessi alla struttura organizzativa, all'organizzazione del lavoro e alle politiche del personale.

7. ORGANIGRAMMA

Al 30 novembre 2017 l'organico della società risulta composto da n. 44 dipendenti di cui n. 9 impiegati e n. 35 operai. L'Amministrazione della Società è affidata all'Amministratore Unico che si avvale della collaborazione di n. 2 capisquadra e di n. 1 esperto amministrativo contabile.

Amministratore Unico	1
Caposquadra	2
Responsabile amministrativo contabile	1
Impiegati – addetti a mansioni di segreteria	8
Operai	34
Totali	46

Va considerato che il personale operativo, in atto in servizio, ha una età media di oltre **56 anni** e quindi, ha un ridotto livello di produttività, anche in ragione del fatto che una percentuale di essi, pari circa al **65%**, ha avuto prescritte limitazioni sanitarie di varie entità che ne contengono ulteriormente la resa produttiva.

Deve, altresì, tenersi presente che, nello stesso periodo di riferimento, tra i dipendenti in atto in servizio ed in possesso dei relativi requisiti di legge, alcuni potrebbero esercitare il diritto di accedere alla pensione di anzianità.

Pertanto, la nostra Società intende procedere alla sostituzione di dette unità lavorative in uscita al fine di garantire la prosecuzione di tutti i servizi pubblici richiesti dall'amministrazione.

Naturalmente le assunzioni in parola si intendono da effettuare, ad avvenuta autorizzazione, nel rispetto del regolamento in materia e quindi in conformità ai principi di cui alla normativa vigente mediante appositi bandi ad evidenza pubblica e previa selezione.

Al riguardo va sottolineato che l'Amministrazione Comunale, nell'esercizio dei poteri di controllo analogo di cui al vigente regolamento in materia, ha richiamato come direttiva da osservare da parte delle Società partecipate i contenuti di cui al divieto in ultimo affermato dall'art. 76, comma 5 del D.L. n. 112/2008 convertito nella Legge n. 133/2008 di assunzioni ove la spesa del personale superi il 50% del totale delle spese correnti. Pertanto va sottolineato che, nelle more, le attività aziendali potranno essere espletate soltanto incrementando ulteriormente le ore di lavoro straordinario e/o attraverso esternalizzazioni delle stesse.

8. CONCLUSIONI

Quelle appena delineate sono le linee operative programmate nel periodo di riferimento, a beneficio di un servizio la cui gestione va improntata a criteri di efficienza ed economicità. E' evidente, però, come la realizzazione dei programmi debba essere graduale e verificata periodicamente, in modo che lo sviluppo della società proceda in armonia con le necessità dei servizi affidati dall'ente proprietario. A questo fine un equilibrio va necessariamente ricercato tra il ruolo di controllo, indirizzo e verifica ascrivito alla competenza dell'Amministrazione Comunale e la necessaria autonomia gestionale della società, a cui è sottesa l'assunzione delle conseguenti responsabilità in ordine agli obiettivi da conseguire.

A tal riguardo e nelle more di ogni determinazione circa la pianificazione qui evidenziata, per dare continuità operativa e di responsabilità al ruolo gestionale svolto, la società ritiene necessario:

- vedersi riconoscere la proroga da parte dell'Amministrazione Comunale dell'affidamento di alcuni servizi già concessi alla società e che scadranno il 31 dicembre 2018;

-
- avere garantito il puntuale pagamento da parte dell'Amministrazione Comunale delle somme dovute per i servizi svolti dalla Società.

In caso contrario il management aziendale, responsabile dell'equilibrio economico e finanziario della società, ove i ricavi non fossero sufficienti si vedrebbe costretto ad adottare le più drastiche iniziative consentite dalla legge per ridurre il costo del personale, voce preponderante nell'ambito della società. Ciò in quanto si ritiene che gli altri costi, oggetto di costante monitoraggio, siano sufficientemente ottimizzati e previsti in calo rispetto agli ultimi due esercizi e pertanto non siano suscettibili di ulteriori riduzioni.

Si allega:

- Bilancio di previsione annuale

L'Amministratore Unico

Ing. Giuliana Oppo