



Roma, 05 novembre 2010

PRESENTAZIONE BILANCIO PREVENTIVO 2011

- 1. RELAZIONE PROGRAMMATICA DELLA PRESIDENTE***
- 2. RELAZIONE DEL TESORIERE***
- 3. PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE***
- 4. PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE***
- 5. PREVENTIVO ECONOMICO***
- 6. TABELLA DIMOSTRATIVA***
- 7. QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA***
- 8. RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE AL 30/09/2010 - Gestione di competenza***
- 9. RENDICONTO FINANZIARIO GESTIONALE AL 30/09/2010 - Gestione dei residui***



Roma, 05 novembre 2010

RELAZIONE PROGRAMMATICA DELLA PRESIDENTE alla proposta di Bilancio di Previsione 2011

Per il prossimo anno 2011 si intende proseguire il programma iniziato nell'anno incorso e pertanto si prevede di:

■ **Ampliare la comunicazione tra l'Ordine e la comunità professionale:**

- 1) proseguendo ed incrementando gli incontri in tutte le provincie del Lazio, per diventare un concreto punto di riferimento e di sostegno professionale;
- 2) mantenendo i contatti con in i gruppi di operatori di buona volontà che si sono costituiti nelle varie provincie a seguito degli incontri, per attivare iniziative di coordinamento e di formazione in loco e per sostenere i giovani colleghi che spesso si trovano soli, ad affrontare la complessità lavorativa con i cittadini e le amministrazioni;
- 3) promuovendo la formazione e l'autoformazione, con la pubblicizzazione dei progetti e delle buone prassi, per accrescere le competenze ed il sapere organizzativo.

Preso atto, inoltre, durante gli incontri provinciali delle difficoltà di tanti operatori che lavorano in situazioni di grave precariato contrattuale, in un contesto lavorativo privo di strumenti e di un'adeguata organizzazione, con dirigenti spesso estranei alla materia e politici che non conoscono e non rispettano i principi base della professione **è importante:**

■ **Diffondere il Codice deontologico** per far conoscere la professione ai referenti responsabili delle varie amministrazioni;

■ **Lanciare un progetto per divulgare la supervisione**, per rinforzare le potenzialità professionali;

■ **Incidere sulle Istituzioni** competenti per tentare di fare chiarezza sul piano organizzativo e gestionale, al fine di mettere il servizio sociale nella condizione di operare al meglio.

Tenendo, comunque, conto delle difficoltà di bilancio, è opportuno **perseguire una politica di sinergie** con tutte le espressioni della professione al fine di razionalizzare le risorse e **produrre maggiore visibilità** della comunità professionale, anche attraverso iniziative concordate.

Pertanto si prevede di:

■ **Mantenere la comunicazione** tra l'Ordine e la propria comunità, attraverso l'utilizzo del sito web - che è stato opportunamente ristrutturato -, mantenendo l'invio delle newsletter e l'aggiornamento costante del sito stesso; mantenendo la pubblicazione della rivista ed inserendo un "foglio informativo" dell'Ordine, da inviare agli iscritti ed alle principali Istituzioni.

■ **Monitorare costantemente il mercato del lavoro** con particolare attenzione al problema del precariato.

■ **Sostenere la Formazione Continua** anche:

- 1) curando i rapporti con gli Atenei e gli Organismi formativi;
- 2) organizzando corsi di aggiornamento e di preparazione specifici per professionisti, anche allo scopo di istituire un albo di supervisori in favore di assistenti sociali impegnati sul campo.

■ **Monitorare l'andamento degli esami di Stato** anche fornendo ai commissari gli strumenti per fare una valutazione dei candidati in modo omogeneo.

■ **Procedere** all'acquisto dell'arredamento necessario all'attuale sede.

■ **Revisionare** la dotazione informatica.

Si rende, inoltre, necessario valutare con attenzione le priorità delle spese, ma occorre provvedere a rendere più sicura la sede (per evitare il ripetersi dei furti) ed attrezzarla con un mobilio funzionale all'archiviazione dei fascicoli nel rispetto della privacy.

Facendo appello al senso di responsabilità di tutti i consiglieri per razionalizzare le spese degli Organi dell'Ordine, ci auguriamo un proficuo lavoro nell'interesse della comunità professionale.

**f.to LA PRESIDENTE
Giovanna Sammarco**



Roma, 05 novembre 2010

RELAZIONE DEL TESORIERE alla proposta di Bilancio di Previsione 2011 NOTA PRELIMINARE

Il bilancio di previsione del Consiglio Regionale del Lazio dell'Ordine degli Assistenti Sociali per l'esercizio finanziario 2011 è predisposto con la supervisione dello Studio di consulenza fiscale e amministrativa del dott. Lionello Bartolomei, seguendo e affinando la forma e i contenuti previsti nel Regolamento di Amministrazione e contabilità adottato da questo Ente nel corso del 2008.

Di seguito si illustrano nel dettaglio i singoli documenti che compongono il bilancio di previsione precisando, ove opportuno, i criteri particolari seguiti nel calcolo degli importi.

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE PER L'ANNO 2011 Previsione di competenza finanziaria

Il Preventivo finanziario è formulato in termini di competenza finanziaria e di cassa e ciascuna voce di entrata e uscita è contraddistinta da un codice meccanografico.

Le entrate e le uscite sono suddivise in:

- **titoli**, secondo la pertinenza finanziaria;
- **categorie**, quale ulteriore specificazione dei titoli, secondo la natura economica e come limite autorizzativo;
- **capitoli**, secondo il rispettivo oggetto, ai fini della gestione e della rendicontazione.

Per ciascuno dei singoli capitoli sono indicati:

- l'ammontare presunto dei residui alla chiusura dell'esercizio precedente a quello di riferimento;
- le previsioni iniziali dell'esercizio precedente oltre a quello di riferimento;
- le entrate che si prevedono di accertare e di riscuotere nell'esercizio di pertinenza;
- le uscite che si prevedono di impegnare e di pagare nell'esercizio di pertinenza.

Nella gestione di competenza finanziaria e di cassa sono iscritti come prima posta, rispettivamente, il presunto avanzo di amministrazione e il supposto fondo di cassa iniziale.

ENTRATE

Sono state previste entrate per **€ 386.450,00**.

La parte assolutamente preponderante delle entrate è costituita dai Contributi a carico degli iscritti per l'anno 2011, che si prevede di riscuotere per **€ 378.570,00** - Cap. 1.1.1. Le entrate contributive sono state stimate prudenzialmente in considerazione dell'eventuale riduzione del numero degli iscritti.

Base di calcolo:

iscritti al 31/10/2010	2.952	IMPORTO TOTALE
iscritti alla Sez. A	811 quota di iscrizione € 150,00	€ 121.650,00
iscritti alla Sez. B	2.141 quota di iscrizione € 120,00	€ 256.920,00
TOTALE		€ 378.570,00



Si prevede un'entrata a titolo di Interessi attivi su c/c e depositi per **€ 500,00** - Cap. 1.2.1, calcolati in base ad una media degli interessi già maturati nel corso del 2010 concernente i due conti correnti dell'Ordine:

- Poste Italiane S.p.A. con il n. 25101007;
- Monte dei Paschi di Siena, Agenzia Roma 62 con il n. 000000041348.

L'Ordine professionale, come già fatto per il 2010, intende organizzare e promuovere dei Corsi e delle iniziative tese alla formazione tematica degli iscritti richiedendo un piccolo contributo per sostenere parte dei costi per la realizzazione degli eventi. Si prevede un introito di **€ 1.000,00** - Cap. 1.2.2.

I Crediti v/polizza TFR dipendenti accoglie il credito che si presume di **€ 3.700,00** - Cap. 1.2.3, rappresentato dal pagamento della polizza assicurativa per l'accantonamento del TFR dei dipendenti relativa all'anno precedente.

I Diritti di segreteria **€ 180,00** - Cap. 1.3.1, rappresentano un'entrata dovuta dalla produzione di certificati, accessi agli atti, ecc.. Tali proventi sono disciplinati da un apposito tariffario e risultano essere così bassi in virtù del sistema di autocertificazione.

Nella voce Recupero e rimborsi sono imputati i recuperi per morosità e spese legali **€ 2.500,00** - Cap.1.10.1.

Si fa presente che le quote degli iscritti ancora da riscuotere al 30/09/2010 per l'anno 2010 ammontano a € 25.137,08, mentre per gli anni precedenti risultano ancora da riscuotere € 17.573,91 per un totale complessivo di **€ 42.710,99**, come si può rilevare dal Conto del Bilancio - Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate (gestione di competenza e residui).

USCITE

Le uscite complessivamente previste sono pari a **€ 386.450,00**.

Per le Spese Organi dell'Ordine, gli stanziamenti previsti sono di **€ 94.480,00**.

Le spese per le Indennità e i Gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri subiscono una parziale rimodulazione rispetto agli esercizi precedenti pari al 10% come per l'anno 2010; nello specifico a **€ 64.000,00** - Cap. 1.1.1. cui si vanno ad aggiungere gli oneri previdenziali pari a **€ 7.600,00** - Cap.1.1.5. All'indennità prevista per il Tesoriere sarà detratto l'importo di € 755,00, che corrisponde al compenso dovuto per l'incarico di cassiere riconosciuto a un impiegato in ruolo presso l'ente.

Base di calcolo:

Organi consiliari	Componenti	Costi componenti	Costi incontri	Incontri previsti	Totale spesa
Consiglio	15	€ 90,00	€ 1.350,00	12	€ 16.200,00
Commissioni Istituzionali					
Iscrizioni e cancellazioni	1 coord.	€ 90,00	€ 90,00	12	€ 2.160,00
	2 comp.	€ 45,00	€ 90,00		
Deontologica Disciplinare	1 coord.	€ 90,00	€ 90,00	22	€ 5.940,00
	4 comp.	€ 45,00	€ 180,00		
Ipotesi di n. 3 Commissioni tematiche					
Editoria	1 coord.	€ 90,00	€ 90,00	12	€ 3.240,00
	4 comp.	€ 45,00	€ 180,00		
Formazione	1 coord.	€ 90,00	€ 90,00	22	€ 7.920,00
	6 comp.	€ 45,00	€ 270,00		
Politiche sociali e del lavoro	1 coord.	€ 90,00	€ 90,00	12	€ 3.240,00
	4 comp.	€ 45,00	€ 180,00		
Totale					€ 38.700,00



Cariche				
Presidente	1	€ 630,00	12	€ 7.560,00
vice Presidente	1	€ 360,00	12	€ 4.320,00
Tesoriere	1	€ 450,00 (- € 755,00 per indennità di Cassiere economo)	12	€ 4.645,00
Segretario	1	€ 360,00	12	€ 4.320,00
Totale				€ 20.845,00
Altri Incarichi				
Direttore Resp. Rivista	1	€ 400,00	2	€ 800,00
Deleghe/Incarichi				€ 1.500,00
Totale				€ 2.300,00
TOTALE				€ 61.845,00

Nella voce Spese Organi dell'Ordine, inoltre, sono inserite:

- le spese concernenti il Collegio dei revisori **€ 14.280,00** - Cap. 1.1.4, si evidenzia che i Revisori Assistenti sociali saranno soggetti a una riduzione pari al 10% del loro compenso come per il 2010;
- l'Assicurazione per i Consiglieri **€ 4.600,00** - Cap. 1.1.2;
- i Rimborsi spese per i Consiglieri **€ 4.000,00** - Cap. 1.1.3.

Il calcolo dei costi del personale è riferito a n. 2 impiegati full-time inquadrati con il C.C.N.L. degli Enti pubblici non Economici, nelle rispettive aree:

- Area C - livello economico C2;
- Area B - livello economico B1.

Le spese del Personale sono state stimate, come da conteggi effettuati dal nostro Consulente del Lavoro "Società Bartoletti s.a.s.", per **€ 79.449,51** così ripartite:

- Stipendi e altri assegni fissi al personale **€ 48.253,61** - Cap. 1.2.1;
- Oneri previdenziali e assistenziali **€ 13.207,40** - Cap. 1.2.3;
- Indennità Trattamento fine rapporto **€ 3.700,00** - Cap. 1.2.4, relativo al versamento della polizza assicurativa da versare per l'accantonamento del TFR;
- Buoni pasto **€ 2.995,20** - Cap. 1.2.7, come da tabella che segue;

Base di calcolo:

Personale	Rientri settimanali	Costo buono pasto	Settimane lavorative	Totale
C2	4	€ 7,20	52	€ 1.497,60
B1	4	€ 7,20	52	€ 1.497,60
TOTALE				€ 2.995,20

- Art. 31 CCNL Produttività collettiva **€ 3.933,30** - Cap. 1.2.8;
- Art. 32 CCNL Compenso responsabilità, merito e impegno **€ 0,00** - Cap. 1.2.9;
- Indennità di cassa **€ 1.510,00** - Cap. 1.2.2.

Si specifica che il Cap. 1.2.9. è un capitolo di bilancio facoltativo il cui importo è definito e deliberato dal Consiglio e quindi non rientra nei costi fissi del personale, per l'anno 2011 non è previsto nessun finanziamento.

L'Indennità di cassa comprende gli arretrati riconosciuti per l'anno 2008 e l'importo del compenso per l'anno 2011, quest'ultimo è in detrazione all'indennità che si riferisce alla carica di Tesoriere così come evidenziato in precedenza.



Per il 2010 è stata prevista la stipulazione di n. 1 contratto di collaborazione per la realizzazione e la gestione del nuovo sito web. Il contratto è confermato per la durata di 12 mesi dal 01 gennaio al 31 dicembre 2011 registrando i seguenti costi:

- Compenso collaboratore **€ 5.200,00** - Cap. 1.2.10;
- Oneri previdenziali collaboratore **€ 650,00** - Cap. 1.2.11.

L'acquisto di beni di consumo e servizi accoglie i piccoli Materiali di consumo per **€ 500,00** - Cap. 1.3.3. e il Noleggio fotocopiatrice **€ 1.950,00** - Cap. 1.3.5., che rappresentano un costo modesto per complessivi **€ 2.450,00**.

Base di calcolo:

Servizi	Importo medio fatture	Cadenza temporale	Totale
Noleggio fotocopiatrice	€ 468,00	4	€ 1.872,00
Piccoli materiali di consumo	€ 40,00	12	€ 480,00

Gli Oneri di gestione della sede pari a **€ 64.232,00** rappresentano per l'Ordine un costo fisso.

La sede dovrà, inoltre, essere soggetta a successivi adeguamenti previsti dalla Legge n. 81/08 e successive modifiche per cui si prevede una spesa di **€ 2.000,00** - Cap. 1.4.11 Adeguamento legge 626.

La spesa relativa al Notiziario e alla Tipografia sono state così suddivise:

- Tipografia **€ 1.000,00** - Cap. 1.4.17., che comprenderà la stampa di carta e buste intestate, biglietti da visita, ecc.;

Base di calcolo:

Servizi	Importo medio fatture	Cadenza temporale	Totale
Tipografia	€ 80,00	12	€ 960,00

- Notiziario **€ 14.000,00** - Cap. 1.4.8. per la stampa del notiziario, l'importo è stato di poco ridotto rispetto allo scorso anno e comprende: il costo per la variazione del Direttore responsabile e la spedizione.

Base di calcolo:

Servizi	Importo medio fatture	Cadenza temporale	Totale
Notiziario	€ 5.500,00	2	€ 11.000,00
Spedizione Notiziario	€ 1.000,00	2	€ 2.000,00
Variazione Direttore	€ 1.000,00	1	€ 1.000,00

A tal proposito si precisa che relativamente alla procedura di spedizione del notiziario l'Ordine ha provveduto, ormai da anni, all'apertura di un apposito libretto postale, che viene utilizzato esclusivamente per questo tipo di operazione.

Le Spese postali, telefoniche (mobile e fisse), di pulizia e di assicurazione sede sono rimaste sostanzialmente invariate rispetto all'esercizio precedente. In particolare, per l'esercizio 2011 si prov -



vederà a fornire la segreteria di un telefono di rete mobile aziendale con la definizione di un piano tariffario volto ad abbattere ulteriormente la spesa.

Per il 2010, come da richiesta della segreteria, si provvederà all'acquisto di una nuova postazione multimediale la cui spesa prevista ammonta ad **€ 1.000,00** - Cap. 1.4.16.

I costi dovuti al potenziamento, l'aggiornamento, l'assistenza e lo sviluppo hardware/software subiranno una variazione dovuta all'acquisto di un pacchetto Office con multi licenza per i nuovi computers acquistati nel 2010 e per l'acquisto previsto per il 2011. Il Cap. 1.4.10 - Sviluppo e Aggiornamento software include anche il canone di assistenza del programma di contabilità Coges Win Top della ISI sviluppo informatico srl, che viene gestito dallo Studio Bartolomei.

Base di calcolo:

Servizi	Importo medio fatture	Cadenza temporale	Totale
Affitto e spese condominiali	€ 2.333,33	12	€ 28.000,00
Servizi di pulizia	€ 408,00	12	€ 4.896,00
Servizi telefonici	€ 616,66	6	€ 3.700,00
Servizi fornitura elettrica	€ 216,66	6	€ 1.300,00
Spese postali	€ 100,00	12	€ 1.200,00
Spese di segreteria	€ 108,00	12	€ 1.300,00
Spese varie	€ 65,00	12	€ 800,00
Assistenza computers	€ 312,00	3	€ 936,00

Viene istituito nel 2010 un apposito capitolo per l'acquisto di Mobili e impianti relativo all'acquisto di qualche arredo per la sede ed è oggetto di nuova imputazione di spesa per l'anno 2011 **€ 1.000,00** - Cap. 1.4.18.

Le uscite per Prestazioni e Servizi ammontano a **€ 29.000,00** non subendo particolari variazioni. Si informa che negli ultimi anni la spesa per la Consulenza legale è aumentata notevolmente considerati i diversi pareri e i numerosi accessi agli atti richiesti, oltre alla procedura per il recupero delle morosità. Mentre resta stabilmente e immutata quella relativa alla Consulenza fiscale e amministrativa e alla Elaborazione dati. Si registra una piccola variazione di spesa per la Consulenza del personale a cui si aggiunge il costo relativo la stipula del nuovo contratto di collaborazione, come precedentemente evidenziato, e alla gestione dello stesso. Nel 2010 si è provveduto alla regolamentazione dei rapporti con i Consulenti di fiducia con appositi contratti a rinnovo annuale.

Base di calcolo:

Servizi	Importo medio fatture	Cadenza temporale	Totale
Consulenza fiscale e amministrativa	€ 1.750,00	4	€ 7.000,00
Consulenza legale	€ 1.250,00	12	€ 15.000,00
Consulenza del personale	€ 400,00	4	€ 1.600,00
Elaborazione dati contabili	€ 1.350,00	4	€ 5.400,00

Il Contributo al Consiglio Nazionale sarà di circa **€ 93.000,00** - Cap. 1.6.1, da versare in due rate. Questo è stato calcolato come da indicazioni del CNOAS e gli iscritti considerati sono di n. 2.952.

Base di calcolo:



Percentuale da versare	Fasce di iscritti	Quota considerata	Importo da versare
12%	Fino a 500	€ 120,00	€ 7.200,00
25%	da 501 a 2.000	€ 120,00	€ 44.970,00
35%	da 2.001 in poi	€ 120,00	€ 40.026,00
			Totale € 92.126,00

Gli Oneri finanziari di **€ 4.200,00** comprendono le Spese e le Commissioni bancarie e postali per **€ 1.200,00** - Cap. 1.7.1. e l'Aggio esattoriale/Spese incasso quote iscrizioni per **€ 3.000,00** - Cap. 1.7.4. Per il nuovo esercizio, è intenzione del Consiglio affidare nuovamente al sistema di spedizione delle Poste Italiane Spa il servizio di stampa e invio dei bollettini e della relativa circolare di accompagnamento. I versamenti saranno effettuati su c/c postale, mentre qualora si registrassero eventuali morosi dopo un primo sollecito al pagamento, saranno soggetti a provvedimenti disciplinari oltre al recupero del mancato versamento a mezzo legale.

Gli Oneri tributari (incidenza Irap 8,50%) è un dato fornito dai Consulenti del lavoro e fiscale/amministrativo dell'Ordine. Per il 2011 ammontano a circa **€ 10.421,00**.

La voce di bilancio Rimborso quote iscritti viene utilizzata per la restituzione di eventuali quote rimosse a vario titolo e non dovute nei confronti degli iscritti, si ipotizza un eventuale rimborso di circa **€ 500,00** - Cap. 1.9.1.

Le Spese per l'organizzazione di riunioni istituzionali e convegni e le altre iniziative verso gli iscritti sono pari a **€ 4.500,00**. Questa spesa è rimasta pressoché invariata considerato l'obiettivo di offrire agli iscritti più momenti formativi.

L'Accantonamento di trattamento di fine rapporto per i dipendenti è un dato fornito dal Consulente del lavoro, l'importo determinato è pari a **€ 4.235,00** - Cap. 1.12.1 e rappresenta il TFR maturato nell'anno.

Il Fondo di riserva - Cap. 1.13.2 è creato al fine di garantire l'equilibrio della gestione per far fronte alle uscite impreviste, nonché per le maggiori uscite che potranno verificarsi durante l'esercizio. L'ammontare del fondo, il cui utilizzo è disposto dal Tesoriere, non può superare il 3% del totale delle uscite correnti previste. Il Fondo indicato, come negli anni precedenti, sarà incrementato con la destinazione dell'avanzo di amministrazione, secondo i criteri in precedenza evidenziati, una volta accertato dal Bilancio consuntivo 2010.

Per il 2011, inoltre, verificata e accertata la consistenza dell'avanzo di amministrazione, potranno essere esaminate, previo parere favorevole del Consiglio e del Collegio dei revisori contabili, eventuali proposte già oggetto di discussione nel corso del 2010, come:

- la previsione di stipulazione di un nuovo contratto di collaborazione a supporto della segreteria;
- la creazione di un forum on-line;
- l'acquisto di nuova mobilia per la sede e la sostituzione della porta di ingresso;
- l'offerta di maggiori servizi per gli iscritti (es. Pec);
- l'offerta di maggiori attività formative gratuite.

Il presente preventivo finanziario chiude con un pareggio tra entrate e uscite.



PREVISIONI DI CASSA

Le previsioni di cassa corrisponde ai movimenti finanziari che si stima si registreranno nel corso del 2011.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO della gestione finanziaria

La tabella, in allegato, offre una visione sintetica delle entrate e delle uscite previste per l'anno 2011 ed espone una serie di risultati differenziali che consentono di cogliere con immediatezza i tratti salienti della gestione 2011. In particolare, la gestione finanziaria corrente risulta equilibrata poiché le entrate coprono le spese senza ricorso all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione.

TABELLA DIMOSTRATIVA dell'avanzo di amministrazione presunto al 31/12/2010

Nel preventivo finanziario è esposto un avanzo di amministrazione presunto al 31/12/2010 da applicare nel bilancio 2011 pari a **€ 210.663,88**, calcolato come da Regolamento Amministrativo contabile (all. 3 del Regolamento). Il calcolo considera le entrate e le uscite che risultano accertate e impegnate fino al 30 settembre 2010 e le entrate e le uscite presunte nella restante parte dell'anno 8 (fino al 31/12/2010).

PREVENTIVO ECONOMICO

Il preventivo economico, redatto in forma abbreviata, pone a raffronto non solo i proventi e i costi della gestione d'esercizio, ma anche le poste di pertinenza economica che hanno nello stesso esercizio la manifestazione finanziaria, nonché le altre poste economiche provenienti dalle unità dei beni patrimoniali che verranno impiegati nella gestione cui il preventivo economico si riferisce.

Nel preventivo economico sono state inserite voci, come gli ammortamenti pari a **€ 312,00** che, non avendo movimentazione monetaria, non sono presenti nel preventivo finanziario.

f.to IL CONSIGLIERE TESORIERE
Lorenzo Forte