



# ASP COLLEGIO MORIGI – DE CESARIS

Allegato E alla Delibera dell'Amministratore Unico n. 6/2025

## DOCUMENTO DI BUDGET

2026

## **1. METODI DI RILEVAZIONE ADOTTATI PER LE PREVISIONI E PER IL CONTROLLO**

Dall'anno 2023 l'ASP Collegio Morigi – De Cesaris ha adottato lo schema di contabilità analitica previsto dal programma in uso.

### **1.1 Il sistema di pianificazione**

La creazione del Bilancio Annuale Economico Preventivo ha seguito il seguente processo logico:

#### *Definizione delle politiche linee strategiche*

Il Piano Programmatico, recepite le linee dell'Assemblea dei Soci, ha definito le linee di indirizzo dell'Azienda e ha individuato gli obiettivi strategici per la sua gestione.

Al suo interno, come previsto dalla regolamentazione regionale approvata, sono stati in particolare evidenziati:

- Caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare
- Risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi
- Priorità d'intervento
- Modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con altri Enti del territorio
- Programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e modalità di reperimento delle stesse
- Indicatori e parametri per la verifica
- Programma degli investimenti da realizzarsi
- Piano di valorizzazione e gestione del patrimonio.

#### *Definizione degli obiettivi gestionali annuali*

Il Documento di budget annuale rappresenta il principale riferimento per lo sviluppo delle attività per l'anno successivo ed il riferimento per la loro verifica.

L'unità organizzativa dell'Azienda ha definito gli obiettivi della propria attività in coerenza con il profilo di missione e con le risorse assegnate facendo seguito alle linee strategiche pluriennali fissate dal Piano Programmatico triennale.

In particolare, il presente Documento di Budget formalizza gli obiettivi per la gestione dell'anno 2024.

La definizione degli obiettivi di questo anno è avvenuta dopo il confronto fra l'Amministratore unico e il Direttore dell'Azienda. Il documento di budget è frutto di tale confronto.

Il budget è stato assegnato al Direttore.

### **1.2 Verifica dei risultati**

Sono previste schede di budget semestrali per la verifica dell'andamento di gestione mediante l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi annuali sia economici che di attività.

## 2. Assegnatari delle risorse economiche

La struttura organizzativa dell'ASP prevede un'unica area gestionale, comprensiva di tutta l'attività svolta, a cui è preposto il Direttore.

<b>RICAVI</b>	Servizi alla persona	Patrimonio	Beni e servizi	Dipendenti	Organi istituzionali	Gestione	<b>TOTALE</b>
Rette	880.000,00		4.000				884.000,00
Proventi e ricavi diversi		289.800,00				40.000	329.800,00
Altri proventi	15.000,00		35.000,00				50.000,00
<b>TOTALE ENTRATE</b>							<b>1.263.800,00</b>
<b>COSTI</b>							
Beni socio-tecnico-economali			11.170,00				11.170,00
Servizi esternalizzati	358.000,00						358.000,00
Consulenze			26.000,00				26.000,00
Lavoro interinale e altre forme	9.000						9.000,00
Utenze	223.000,00						223.000,00
Manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche		35.000,00					35.000,00
Organi istituzionali					14.900,00		14.900,00
Revisore					2.600,00		2.600,00
Assicurazioni	2.500,00	9.000,00					11.500,00
Altri servizi	10.100,00						10.100,00
Salari e stipendi				155.000,00			155.000,00
Oneri sociali				45.800,00			45.800,00
Altri costi personale dipendente				2.000,00			2.000,00
Oneri di gestione	550,00	133.200,00				40.000,00	173.750,00
<b>TOTALE SPESE</b>							<b>1.077.820,0</b>
<b>DIFFERENZA</b>							<b>185.980,00</b>
Interessi passivi		1.500,00					1.500,00
Irap	0			11.080,00	1.020,00		13.000,00
Ires		56.000,00					56.000,00
<b>TOTALE</b>							<b>115.480,00</b>

\* non vengono assegnati quali programmi di entrata e spesa accantonamenti ed ammortamenti

## **2.2 Il budget per centro di responsabilità**

La struttura del piano dei centri di costo dell'ASP Collegio Morigi – De Cesaris prevede un solo centro di responsabilità individuato nella figura del Direttore.