

Allegato 1
Verbale n. 1

COPIA



CITTÀ DI ALESSANDRIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 376 / 18080 - 732

OGGETTO: Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme - Approvazione contratto di servizio e piano programma triennio 2018-2020

Il giorno **ventisette** del mese di **dicembre** dell'anno **duemiladiciotto** alle ore 14:00 in Alessandria nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del **27 DICEMBRE 2018**.

Presiede l'adunanza Prof. **CUTTICA DI REVIGLIASCO Gianfranco**
Dei signori Membri della Giunta Comunale

			Presenti	Assenti
1.	CUTTICA DI REVIGLIASCO Gianfranco	Sindaco	X	
2.	BUZZI LANGHI Davide Mario	Vice Sindaco	X	
3.	BAROSINI Giovanni	Assessore	X	
4.	BORASIO Paolo	Assessore	X	
5.	CICCAGLIONI PierVittorio	Assessore	X	
6.	FORMAIANO Monica	Assessore	X	
7.	FTEITA FIRIAL Cherima	Assessore	X	
8.	LUMIERA Cinzia	Assessore		X
9.	ROGGERO Mattia	Assessore		X
10.	STRANEO Silvia	Assessore	X	

Partecipa il Vice Segretario Generale : Dott.ssa Bocchio Orietta.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita i presenti a trattare l'oggetto sopra indicato.

ALBO WEB

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, ECONOMATO, CONTRATTI, POLITICHE CULTURALI E SOCIALI,

Sentito il Sindaco, prof. Gianfranco Cuttica di Revigliasco

PREMESSO che:

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 09.08.2012 sono stati approvati la costituzione dell'Azienda Speciale Multiservizi denominata "Costruire Insieme" e il relativo Statuto, che prevede la durata dell'Azienda sino al 31.12.2040;

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 03.09.2012 sono stati approvati il Piano Programma, il Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale, il Piano del fabbisogno del personale e lo schema di contratto di servizio, successivamente perfezionato con scrittura privata in data 28 settembre 2012, rep. 7190, quivi registrata in data 4.10.2012 n. 4277;

che detto contratto, all'art. 3 recita: " Durata del contratto".

1. Il termine finale di efficacia del presente contratto di servizio coincide con la data di cessazione o di estinzione anticipata dell'Azienda Speciale Multiservizi "Costruire Insieme", come da Statuto; il presente contratto è suscettibile di revisione ed aggiornamento decorso un anno dalla sua sottoscrizione."

- a seguito delle deliberazioni del Consiglio Comunale n. 220 del 30.07.2014, n. 75 del 07.07.2015 e n. 69 del 28.7.2016 sono state apportate diverse modifiche e integrazioni in merito ai compiti assegnati all'Azienda, divenendo pertanto necessario modificare il menzionato contratto al fine di aggiornare la disciplina dei rapporti tra il Comune e l'Azienda relativamente a forme e modalità di gestione dei servizi e attività affidati oltreché di contribuzione comunale ai costi aziendali;

- che a seguito della deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 in data 28.7.2016, sopracitata, integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 386 del 29.12.2016 è stato approvato il contratto di servizio disciplinante il periodo 2015 - 2017, successivamente perfezionato con scrittura privata in data 23.1.2017 rep. 1246, quivi registrata in data 23.1.2017 al n. 5;

- che con nota in data 12.11.2018 prot. n. 1497, l'Azienda Speciale ha trasmesso il Piano Programma 2018-2019-2020, approvato dal Consiglio di Amministrazione;

- che si rende necessario approvare il contratto di servizio disciplinante i rapporti tra Il Comune e l'Azienda Speciale per il triennio successivo e il relativo Piano Programma;

ALBO WEB

VISTI lo schema del contratto di servizio elaborato d'intesa con gli Assessorati competenti, con il Consiglio di Amministrazione e la Direzione dell'Azienda, e il Piano Programma 2018-2019-2020, approvato dal Consiglio di Amministrazione, allegati alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Visti gli articoli 147 e seguenti del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

Visto l'art.41 dello Statuto comunale vigente;

Richiamato il decreto sindacale n.73 del 21/12/2017 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Rosella Legnazzi l'incarico di Dirigente del Settore Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali;

VISTI:

-l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

-l'art. 147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. in merito al controllo della regolarità amministrativa e contabile;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

DI DELIBERARE

Per le ragioni espresse nella parte motiva,

- 1) DI APPROVARE e sottoporre al Consiglio Comunale riportate il contratto di servizio tra il Comune e l'Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme e il relativo Piano Programma 2018-2019-2020, nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale ;
- 2) DI DARE MANDATO al Direttore del Settore Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali di compiere tutti gli atti necessari per l'esecuzione della stessa.

LA GIUNTA COMUNALE

PRESO ATTO dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, così come sostituito dall'art. 3 comma 1 lett. b) del D.L. n. 174 del 10/10/2012:

ALBO WEB

- DI REGOLARITA' tecnico-amministrativa: Dott.ssa Rosella LEGNAZZI in qualità di Dirigente del Settore Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali;

- DI REGOLARITA' contabile: Dott.ssa Orietta BOCCHIO in sostituzione del Direttore del Settore Risorse Finanziarie e Tributi;

Con votazione unanime espressa nelle forme di legge, resa in forma palese

DELIBERA

1) DI APPROVARE e sottoporre al Consiglio Comunale la narrativa e le motivazioni sopra riportate il contratto di servizio tra il Comune e l'Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme e il relativo Piano Programma 2018-2019-2020, nei testi allegati alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale ;

2) DI DARE MANDATO al Direttore del Settore Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali di compiere tutti gli atti necessari per l'esecuzione della stessa.

E IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

1) DI APPROVARE il contratto di servizio tra il Comune e l'Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme e il relativo Piano Programma 2018-2019-2020, nei testi allegati alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale ;

2) DI DARE MANDATO al Direttore del Settore Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali di compiere tutti gli atti necessari per l'esecuzione della stessa.

ATTESTAZIONI E PARERI
SOTTOSCRIZIONE RESA AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D.LGS 07/03/2005 N. 82 s.m.i.

Il Responsabile del 1808000000 - SETTORE AFFARI GENERALI, ECONOMATO, CONTRATTI, POLITICHE CULTURALI E SOCIALI, Dr.ssa Legnazzi Rosella, ha espresso, sulla presente deliberazione, parere DI REGOLARITA' TECNICA FAVOREVOLE

ALESSANDRIA, li 27 dicembre 2018

Il Responsabile del .00A) 1806000000 - IL DIRETTORE CONTABILE, Dr.ssa Bocchio in sost Dr. Zaccone, ha espresso, sulla presente deliberazione, parere DI REGOLARITA' CONTABILE FAVOREVOLE

ALESSANDRIA, li 27 dicembre 2018

Il Responsabile del 1800010000 - SINDACO, Prof. Cuttica di Revigliasco Gianfranco, ha espresso, sulla presente deliberazione, parere VISTO FAVOREVOLE

ALESSANDRIA, li 27 dicembre 2018

ALBO WEB

IL PRESIDENTE
Prof. CUTTICA DI REVIGLIASCO
Gianfranco

IL Vice Segretario Generale
Dott.ssa Bocchio Orietta

Publicata all'albo pretorio on line del Comune il 27 dicembre 2018 con pubblicazione numero 4656 e per giorni 15

p. IL DIRETTORE
Sig.ra Manuela Tocco

DIVENUTA ESECUTIVA

Divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di cui all' art. 134 del D.Lgs 267 del 18/08/2000

Alessandria li _____,

IL SEGRETARIO GENERALE

ALBO WEB

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI ALESSANDRIA E L'AZIENDA SPECIALE
MULTISERVIZI "COSTRUIRE INSIEME"

L'anno _____, addì _____ del mese di _____

TRA

Il COMUNE DI ALESSANDRIA, P.zza della Libertà 1, C.F. 00429440068 (di seguito denominato "Comune"), con poteri a quanto infra ai sensi di Statuto, , rappresentato da.... in qualità di Dirigente del Settore.....

debitamente autorizzato con Decreto Sindacale n. _____ del _____;

e.

l'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI "COSTRUIRE INSIEME", con sede in Alessandria,, iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Alessandria con n. 250382, C.F. e P. I. 02376190068 (di seguito denominata "Azienda"), rappresentata da...

con poteri a quanto infra in forza di

Decreto Sindacale n. _____ del _____ e in forza dei poteri conferiti dallo Statuto Aziendale;

Premesso che:

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 09.08.2012 sono stati approvati la costituzione dell'Azienda Speciale Multiservizi denominata "Costruire Insieme" e il relativo Statuto, che prevede la durata dell'Azienda sino al 31.12.2040;

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 03.09.2012 sono stati approvati il Piano Programma, il Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale, il Piano del fabbisogno del personale e lo schema di contratto di servizio, successivamente perfezionato con scrittura privata in data 28 settembre 2012, rep. 7190, quivi registrata in data 4.10.2012 n. 4277;

che detto contratto, all'art. 3 recita: " Durata del contratto".

1. Il termine finale di efficacia del presente contratto di servizio coincide con la data di cessazione o di estinzione anticipata dell'Azienda Speciale Multiservizi "Costruire Insieme", come da Statuto; il presente contratto è suscettibile di revisione ed aggiornamento decorso un anno dalla sua

ALBO WEB

sottoscrizione.”

□ a seguito delle deliberazioni del Consiglio Comunale n. 220 del 30.07.2014, n. 75 del 07.07.2015 e n. 69 del 28.7.2016 sono state apportate diverse modifiche e integrazioni in merito ai compiti assegnati all’Azienda, divenendo pertanto necessario modificare il menzionato contratto al fine di aggiornare la disciplina dei rapporti tra il Comune e l’Azienda relativamente a forme e modalità di gestione dei servizi e attività affidati oltreché di contribuzione comunale ai costi aziendali;

□ che a seguito della deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 in data 28.7.2016, sopraccitata, integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 386 del 29.12.2016 è stato approvato il contratto di servizio disciplinante il periodo 2015 - 2017, successivamente perfezionato con scrittura privata in data 23.1.2017 rep. 1246, quivi registrata in data 23.1.2017 al n. 5;

- Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. in data..... è stato approvato lo schema del presente contratto di servizio disciplinante i rapporti tra il Comune e l’Azienda per il periodo 2018-2020;

Tanto premesso, si conviene e stipula quanto segue:

Articolo 1 – Premessa.

1. La premessa è patto e forma parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Il presente contratto ha lo scopo di disciplinare i rapporti tra il Comune e l’Azienda relativamente:
 - a) agli aspetti amministrativi e gestionali connessi ai servizi e attività affidati all’Azienda e successivamente alle modalità di integrazione e di accordo;
 - b) all’attività di controllo esercitata dal Comune nei confronti dell’Azienda;
 - c) ai rapporti finanziari tra le parti.
3. Come previsto dall’ art. 23 della Legge n.142 dell’8.6.1990 e dall’art. 114 del d.lgs. n.267/2000 e s.m.i. all’azienda viene riconosciuta l’autonomia statutaria che si esplica sul piano organizzativo, finanziario, contabile e tecnico-funzionale.

Articolo 2 – Oggetto del contratto.

1. Il Comune affida all’Azienda le tipologie di servizio e attività di seguito elencate e descritte:
 - a) programmazione, coordinamento e gestione delle attività dei musei denominati: “Teatro delle

Scienze”, “Sale d’Arte”, “Palazzo Cuttica” , “Marengo Museum” e relativa valorizzazione tramite mostre, eventi e laboratori didattici ;

b) programmazione, coordinamento e gestione di attività specialistica e qualificata di assistenza all’utenza e laboratori didattici sul libro e la lettura presso la Biblioteca Civica ovvero presso scuole dell’infanzia, primarie e secondarie o in altri luoghi pubblici ;

c) programmazione, coordinamento, gestione di eventi e attività di promozione culturale, artistica, storica e turistica nonché realizzazione di corsi tematici rivolti all’utenza (a titolo esemplificativo e non esaustivo: corsi di alfabetizzazione digitale, di scrittura creativa, di disegno e illustrazione, di avvicinamento al linguaggio musicale e cinematografico, ecc...) presso la Biblioteca Civica o altri luoghi di particolare rilevanza strategica per le predette finalità ;

d) programmazione, coordinamento e gestione attività ludico ricreative per minori e relative famiglie presso i preposti locali del “Centro Gioco Il Bianconiglio” in Spinetta Marengo e presso quelli del “Centro Famiglie” denominato “Magicascina” in Cascinagrossa ;

e) programmazione, coordinamento e gestione attività dedicate ai giovani, comprese quelle che potranno essere oggetto di future convenzioni o protocolli stipulate dall’Ente e concordate con l’Azienda, tramite il Servizio Informagiovani ;

f) informazione, accoglienza turistica e assistenza a visitatori italiani e stranieri, conformemente alla disciplina regionale sul turismo (Legge Regionale 14/2016 ‘Nuove disposizioni in materia di organizzazione dell’attività di promozione, accoglienza e informazione turistica in Piemonte e il Regolamento Regionale 10/2017 ‘Disposizioni regionali relative ai requisiti minimi degli uffici di informazione e di accoglienza turistica (IAT), in attuazione dell’articolo 16 della L.R. 14/2016’) presso un ufficio ubicato nel Palazzo Municipale ovvero in altri possibili punti informativi all’uopo definiti ;

g) attività di mediazione interculturale a favore di cittadini stranieri, comprese le pratiche di richiesta di cittadinanza italiana per residenti e non, presso il Palazzo Municipale ovvero in altri luoghi sul territorio locale individuati in funzione delle necessità emergenti;

h) collaborazione , in relazione ai servizi diretti al cittadino (sito web, portale, servizi on line, wifi pubblico, cablaggio punti di interesse socio culturale, de-materializzazione procedimenti a rilevanza esterna, ecc.) e, in autonomia secondo le indicazioni tecniche del Servizio Autonomo Sistemi Informativi ed E-government, alle attività di manutenzione applicativa e sistemistica, anche in

ambito della sicurezza, nonché alla gestione delle reti e allo sviluppo dei sistemi informativi dell'Ente .

Si precisa che le attività descritte nel presente articolo, commi da a) ad h), dopo essere state concordate preventivamente con l'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui al successivo art. 7, e secondo gli indirizzi espressi precipuamente dal titolare della delega in ambito culturale , saranno condotte in modo autonomo. In caso di attività remunerate da Soggetti terzi ovvero di attività svolte a favore del Comune e non comprese nel presente contratto, gli introiti saranno trattenuti dall'Azienda.

2. L'Azienda, per il periodo di durata del presente contratto, gestisce i servizi e le attività sopra descritti in maniera programmata e in coerenza alle risorse disponibili.

3. La definizione dettagliata dei servizi e delle attività di cui ai diversi punti elencati al comma 1 del presente articolo, oltreché gli orari di apertura al pubblico settimanali e giornalieri, sono individuati di comune accordo tra le parti secondo strategie operative improntate al migliore perseguimento dell'interesse pubblico e in ossequio a principi di economicità, efficacia ed efficienza, anche mediante il ricorso alla reperibilità o ad altre forme organizzative nel rispetto delle prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, per far fronte a esigenze di allestimento di **mostre, eventi** e /o aperture straordinarie.

4. L'erogazione dei servizi e lo svolgimento delle attività già attivati o da attivarsi presso immobili o parti di essi in disponibilità del Comune ma di non sua proprietà sono limitati all'effettivo periodo di utilizzo dei medesimi immobili da parte del Comune stesso.

5. Le variazioni delle tipologie dei servizi e delle attività affidati rispetto a quanto sopra precisato saranno oggetto di apposite deliberazioni del Consiglio Comunale e degli organi dell'Azienda.

Articolo 3 – Durata del contratto.

1. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 3, comma 1 del contratto stipulato in data 28 settembre 2012, il presente contratto disciplina i rapporti tra il Comune e l'Azienda sino al 31.12.2020, conformemente al Piano Programma di pari durata, presentato dall'Azienda e pure approvato dal Consiglio Comunale.

Articolo 4 – Natura dei servizi e delle attività affidati.

1. I servizi e le attività oggetto del presente contratto costituiscono servizi di pubblico interesse e la relativa titolarità permane istituzionalmente in capo al Comune. La loro interruzione ingiustificata

comporta pertanto l'applicazione delle sanzioni relative all'interruzione di un pubblico servizio.

Articolo 5 – Modalità di erogazione dei servizi e svolgimento delle attività.

1. L'erogazione dei servizi e lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 avviene da parte dell'Azienda in modo autonomo, tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto degli indirizzi fissati dal Comune e dalle clausole del presente contratto.
2. L'Azienda si impegna a erogare i servizi e a svolgere le attività in questione con la massima diligenza, professionalità e correttezza.
3. Entrambe le parti stabiliscono che il personale incaricato da parte dell'Azienda alla realizzazione dei servizi e attività di cui all'art. 2 all'interno della struttura della Biblioteca Civica e/o altri eventuali luoghi sedi di possibili servizi e attività aventi natura culturale, museale, turistica ovvero dedicati ai giovani e minori, opererà secondo il modello gerarchico e funzionale proprio dell'Azienda, oltreché in maniera separata rispetto alle unità dipendenti del Comune e assegnatarie, per lo svolgimento presso detti luoghi, di altri distinti servizi e attività aventi analoga natura ma direttamente gestiti dal Comune o da altri soggetti terzi all'uopo incaricati da questo ultimo;
4. Le parti danno inoltre atto che il personale di cui al comma 3 del presente articolo non potrà svolgere – ancorché in maniera separata e autonoma – attività qualificabili come strumentali al funzionamento/erogazione di servizi direttamente gestiti dal Comune ovvero da altri soggetti terzi affidatari dei medesimi .
5. L'Azienda può inoltre stipulare convenzioni con Università, Enti di ricerca e di formazione, per lo svolgimento di tirocini formativi negli ambiti operativi di sua competenza e indicati all'art. 2; può altresì stipulare convenzioni con il Servizio Civile Volontario Nazionale e per la realizzazione nei medesimi ambiti di progetti inerenti i Lavori Socialmente Utili.

Articolo 6 – Gestione dei servizi e delle attività.

1. L'Azienda gestisce i servizi e le attività affidati nel pieno rispetto della vigente normativa nazionale e comunitaria, generale e di settore.
2. L'Azienda ha piena facoltà, nel rispetto degli standard di qualità e quantità prefissati, di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità della gestione.
3. Resta inteso che l'Azienda è responsabile nei confronti del Comune indipendentemente dalla

forma di gestione scelta dalla medesima per la gestione dei servizi e delle attività contemplati dal presente contratto.

Articolo 7 – Attività di programmazione e indirizzo da parte del Comune.

1. L'Azienda propone al Comune il Piano Programma delle attività, i Bilanci preventivi, i Conti Consuntivi.
2. L'Azienda si impegna inoltre a presentare al Comune entro la data del 30 giugno di ogni anno la previsione ordinaria comprensiva dei relativi aspetti finanziari di tutti gli eventi e attività aventi carattere non duraturo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: manifestazioni, mostre, laboratori temporalmente limitati, progetti a scadenza, ecc...) che potrebbero essere svolti nei successivi sei mesi compatibilmente con le risorse finanziarie a ciò destinabili in via preventiva dall'Azienda, siano tali eventi e attività frutto di proposte avanzate dall'Azienda piuttosto che derivanti da richieste espresse dal Comune a mezzo dei competenti Assessorati. Detta previsione può eventualmente contenere anche proposte di adeguamento tariffario per i servizi erogati e proposte di variazione in merito all'entità/tipologia dei servizi e attività affidati.
3. I documenti di programmazione annuale delle attività di cui al comma 2 del presente articolo sono sottoposti entro venti giorni dal loro ricevimento a parere obbligatorio e vincolante da parte degli Assessori e della Dirigenza comunale di riferimento così come precisati dal successivo art. 8, comma 5. Gli eventuali maggiori costi economici di interventi e attività effettuati dall'Azienda in difformità rispetto a tali pareri preventivi e non rientranti nelle previsioni finanziarie formulate a mezzo dei medesimi documenti di programmazione semestrale, in via ordinaria non potranno essere finanziati dall'intervento contributivo comunale indicato al comma 5 del presente articolo oltretutto all'art. 16, fatta salva diversa ed esplicita autorizzazione deliberata in merito dalla Giunta Comunale. Data l'ordinarietà delle programmazioni semestrali di cui al comma 2 del presente articolo, queste possono essere modificate congiuntamente dalle parti anche in corso d'opera qualora emergano differenti valutazioni in merito all'azione amministrativa comunale e/o aziendale relativa al perseguimento di obiettivi di rafforzamento della finanza pubblica.
4. Al fine di agevolare una migliore azione programmatica, il Comune e l'Azienda concordano lo svolgimento di incontri a cadenza bimestrale e inoltre possono in casi di sopravvenuta urgenza richiedere unilateralmente l'indizione di una riunione di coordinamento che deve essere effettuata

entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla data di richiesta di una delle parti. A tali riunioni partecipano di norma il Dirigente del Settore competente per le Politiche Culturali o suo delegato, uno o più dipendenti comunali facenti parte dell'ufficio comunale di cui all'art. 8, comma 2 ovvero anche di altri uffici in ragione della competenza, gli Assessori comunali interessati per competenza, il Presidente dell'Azienda o altro membro del Consiglio di Amministrazione o loro delegati, il Direttore o un dipendente dell'Azienda delegato ovvero, se necessario, anche altri dipendenti dell'Azienda interessati per competenza,

5. I documenti di programmazione indicati nei precedenti commi del presente articolo sono formulati al fine di permettere al Comune di predisporre i documenti di programmazione strategica e di indirizzo del caso. I Bilanci e il Piano Programma delle attività presentati dall'Azienda sono recepiti nel bilancio di previsione del Comune al fine di prevedere correttamente l'entità dell'intervento contributivo annuale destinato alla copertura dei costi sociali dell'Azienda.

6. I documenti di programmazione dell'Azienda potranno inoltre essere aggiornati nel corso dell'esercizio qualora intervengano variazioni di indirizzo e/o di affidamento di servizi e attività da parte del Comune.

Articolo 8 – Attività di controllo da parte del Comune.

1. Il controllo del Comune è inteso come verifica dell'attuazione degli indirizzi emanati dal medesimo e in particolare delle conseguenti modalità di realizzazione da parte dell'Azienda.

2. Il Comune, tramite l'ufficio comunale incaricato del controllo e della gestione del presente contratto – facente parte del Settore Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali – vigila primariamente sull'andamento dei servizi e attività affidati attraverso l'esame di reports periodici nonché analizzando i flussi informativi operati sugli archivi, potendo inoltre effettuare controlli mirati al fine di analizzare specifici aspetti della gestione. Il personale assegnato a tale ufficio può anche eseguire, limitatamente ai casi di tutela dei beni culturali vincolati, ispezioni presso i locali ove vengono svolte le attività dell'Azienda, la quale mette a disposizione i dati richiesti o comunque ritenuti utili e offre la collaborazione necessaria per un'efficace verifica.

3. Rispetto all'adozione di procedure afferenti le materie di contabilità, contrattuale e lavoristica l'Azienda può rivolgersi all'ufficio comunale di cui al comma 2 del presente articolo per richiedere pareri tecnici o fornire – preventivamente – informative circa le scelte prospettate e/o di prossima

attuazione. Tale prerogativa diviene obbligatoria in presenza di operazioni inerenti la predisposizione dei bilanci e di ogni altro documento a questi connesso, nonché in caso di acquisti di beni e/o servizi il cui costo superi la soglia di Euro 40.000,00 con esclusione dell'I.V.A. Al fine dell'ottenimento dei migliori risultati possibili il citato ufficio comunale può rivolgere richieste di pareri ad altri uffici comunali per ragioni di competenza, fermo restando il suo ruolo di punto di riferimento diretto e di principale collettore del flusso comunicativo tra il Comune e l'Azienda.

4. L'Azienda si obbliga altresì a comunicare al Comune, entro il termine di presentazione del Bilancio consuntivo, i dati relativi all'esercizio precedente concernenti il livello dei servizi offerti, misurato attraverso idonei indicatori di prestazione preventivamente concordati, con particolare riferimento a titolo esemplificativo e non esaustivo a:

- a) numero di operatori utilizzati, secondo idonee suddivisioni per singolo segmento produttivo;
- b) una relazione nella quale siano descritti e documentati i dati relativi agli eventuali investimenti, ai costi e ai ricavi della gestione, ai servizi e attività svolti e ai relativi tempi di realizzazione. Detta relazione è funzionale alla verifica e al controllo dell'andamento della spesa e all'adeguamento progressivo della programmazione degli interventi da parte del Comune.

5. Gli obblighi di comunicazione, informazione, relazione e rendicontazione previsti dal presente contratto sono adempiuti dall'Azienda mediante formale comunicazione, anche telematica, inviata all'ufficio comunale di cui al comma 2 del presente articolo e indirizzata al Settore Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali e per conoscenza al Sindaco, agli Assessori competenti per le rispettive materie e al Segretario Generale. Sono fatte salve le diverse formalità di comunicazione previste dalla normativa di settore.

Articolo 9 – Reports periodici.

1. I reports di cui all'art. 8, comma 2 sono predisposti dall'Azienda quadrimestralmente, e ciascuno d'essi è comprendente:

- a) il dettaglio analitico desunto dai registri e dai documenti contabili delle entrate;
- b) l'analisi, per ogni servizio e attività prestati, dei risultati e dei costi dei processi di produzione nonché la disaggregazione dei dati per ogni singola attività e una comparazione con i dati del precedente report quadrimestrale;
- c) le rilevazioni statistiche realizzate nel quadrimestre in ordine al livello di soddisfazione

dell'utenza (customer satisfaction);

d) la sintesi dei risultati raggiunti rispetto al complesso degli obblighi a carico dell'Azienda e alle ulteriori disposizioni di cui al presente contratto;

e) l'elenco degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori;

f) l'elencazione delle eventuali criticità gestionali emerse.

2. Ogni report fornisce una dimostrazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati in termini di livello di servizio espresso attraverso appropriati indicatori e relativi indici quantitativi.

Articolo 10 – Risorse umane.

1. L'Azienda gestisce la propria struttura amministrativa e i servizi e le attività affidati con personale proprio assunto a tempo determinato o indeterminato nel rispetto delle procedure pubbliche selettive o concorsuali, ovvero con personale trasferito da altri enti, aziende e società strumentali del Comune,

2. Tutte le variazioni della dotazione organica dell'Azienda effettuate per qualsivoglia ragione sono soggette a preventiva autorizzazione deliberata dalla Giunta Comunale.

3. Le Parti fanno riferimento ai Documenti di Valutazione rischi da Interferenze appositamente redatti e allegati al presente contratto.

Articolo 11 – Regolamento di organizzazione.

1. Le modalità tecnico amministrative e gestionali dei servizi e attività affidati all'Azienda e le modalità di funzionamento dell'Azienda stessa sono definite con apposito regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda nel rispetto dei criteri organizzativi indicati dal Comune.

Articolo 12 – Carta dei servizi.

1. L'Azienda si impegna a definire entro sei mesi dalla sottoscrizione del presente contratto una proposta di Carta dei servizi relativamente ai servizi e alle attività di cui all'art. 2. Tale proposta sarà oggetto di successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale.

2. La Carta dei servizi di cui al comma 1 del presente articolo dovrà tra l'altro contenere:

- a) la dimensione dell'offerta minima dei servizi previsti;
- b) i livelli qualitativi minimi dei servizi previsti;

- c) le garanzie a tutela degli utenti per i servizi previsti;
- d) le sanzioni e penalità in caso di mancata osservanza dei parametri definiti;
- e) le modalità di risoluzione delle controversie;
- f) gli obblighi di informazione verso gli utenti.

3. A seguito dell'approvazione della Carta dei servizi secondo quanto indicato al comma 1 del presente articolo, detta Carta potrà essere modificata con le medesime modalità ogni qualvolta dovessero intervenire cambiamenti in merito alla tipologia dei servizi e attività affidati all'Azienda, al loro livello minimo quantitativo, alle risorse disponibili.

Articolo 13 – Obblighi generali del Comune.

1. Il Comune si impegna nei confronti dell'Azienda ad agevolare il migliore espletamento dei servizi e delle attività disciplinati dal presente contratto. Il Comune, nell'ambito del suo ruolo di titolare dei servizi e delle attività affidate all'Azienda, per i quali garantisce le risorse necessarie al funzionamento e la sostenibilità economica, esercita inoltre le seguenti funzioni:

- a) definizione, previa apposita richiesta dell'Azienda, delle priorità su cui focalizzare le principali fasi di esecuzione dei servizi e attività di cui all'art. 2;
- b) manutenzione ordinaria e straordinaria su beni e impianti di proprietà o in possesso del Comune a qualsivoglia titolo (fatti salvi gli obblighi e le prerogative di soggetti terzi proprietari dei beni) e utilizzati dall'Azienda per lo svolgimento dei servizi e attività affidati, per i quali saranno aggiornati i relativi contratti di comodato;
- c) attività di conservazione e tutela, secondo la vigente normativa, dei singoli beni ovvero delle universalità di beni indivisibili aventi valore storico, archeologico, artistico e culturale presenti nei complessi museali, nella Biblioteca Civica e in ogni altro luogo chiuso o aperto di proprietà del Comune utilizzato dall'Azienda per lo svolgimento dei servizi e delle attività di cui all'art. 2, permanendo le medesime attività di conservazione e tutela in capo all'Ente proprietario, se diverso.

Per quanto attiene all'elenco dei beni (immobili, mobili registrati, attrezzature e arredi e altri beni mobili) si fa riferimento ai relativi verbali di consegna o descrittivi.

Articolo 14 – Obblighi generali dell'Azienda.

1. L'Azienda si impegna a organizzare la propria struttura gestionale e le attività ad essa connesse e strumentali nonché quelle inerenti allo svolgimento dei servizi e delle attività affidati, in modo efficiente e coordinato nel rispetto degli indirizzi programmatici e gestionali fissati dal Comune a mezzo dei propri organi di governo, oltreché in aderenza alle indicazioni di natura tecnica fornite dall'ufficio comunale preposto all'espletamento dell'attività di controllo analogo di cui all'art. 8, comma 2, nonché in ossequio ai pareri vincolanti di cui all'art. 7, comma 3.

2. L'Azienda si obbliga altresì ad agire nel pieno rispetto delle vigenti normative nazionali e comunitarie e, in particolare, a effettuare il trattamento di dati personali in conformità alla normativa in materia.

3. L'Azienda, nello svolgimento delle attività e dei servizi affidati, si obbliga inoltre:

- a) a garantire che la gestione avvenga con modalità che promuovano il miglioramento della qualità offerta;
- b) a effettuare rilevazioni di customer satisfaction;
- c) a garantire la regolare esecuzione delle attività affidate nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- d) a munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro prescritto dalla legge e dai regolamenti, necessari all'esecuzione del presente contratto;
- e) a garantire che al proprio personale utilizzato venga corrisposto un trattamento retributivo nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di categoria nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti, e ad assicurare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia previdenziale ed assistenziale;
- f) a garantire un congruo livello qualitativo delle competenze del personale coinvolto nell'esecuzione di ogni servizio e attività oggetto del presente contratto.

Articolo 15 – Intervento contributivo del Comune.

1. In ragione dello svolgimento dei servizi e delle attività di cui all'art. 2 il Comune destina alla copertura dei costi sociali dell'Azienda e per tutto il periodo di vigenza del presente contratto un contributo annuale stabilito dal Consiglio Comunale in sede di approvazione degli atti di bilancio. Eventuali previsioni di scostamenti da tale stanziamento devono essere comunicati in via preventiva all'Azienda onde consentirle una corretta programmazione delle spese e della gestione.

2. A garanzia dell'efficienza e dell'ottimizzazione dei servizi e delle attività così come qualificati

all'art. 4 e in ragione d'una sussistente disponibilità finanziaria, la Giunta Comunale può annualmente approvare un intervento contributivo straordinario in favore dell'Azienda secondo quanto previsto dallo Statuto aziendale.

3. Il pagamento da parte del Comune del contributo precisato al comma 1 del presente articolo avviene in maniera frazionata e con cadenza bimestrale

4. La somma contributiva bimestrale di cui al comma 3 del presente articolo è calcolata in misura di due dodicesimi dell'importo annuale previsto dal Comune per l'esercizio in corso.

Articolo 16 – Revisioni tariffarie – Utilizzo di beni immobili e mobili – Utenze.

1. La determinazione della tipologia ed entità dei corrispettivi tariffari dovuti dall'utenza fruitrice dei servizi e attività affidati all'Azienda è di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.

2. Il Comune concede all'Azienda in comodato gratuito l'utilizzo del piano primo della "Cascina Carnavala" in Spinetta Marengo, del piano terra del "Centro Famiglie" denominato "Magicascina" in Cascinagrossa, dei locali sedi dei musei e dei servizi e attività affidati e dedicati ai giovani, dei locali della mediazione interculturale, dei locali adibiti allo svolgimento di attività culturali e di informazione e promozione turistica presso le strutture della Biblioteca Civica, di Palazzo Cuttica e del Palazzo Municipale, nonché, in via generale, di tutti i locali o strutture di proprietà o comunque nella disponibilità d'uso del Comune e sedi punti operativi dell'Azienda per lo svolgimento dei servizi e attività di cui all'art. 2 e inoltre concede l'utilizzo dei beni immobili, degli arredi, delle collezioni dei beni aventi valore storico, artistico e culturale presenti nella porzione del compendio Marengo Museum e meglio descritti nel contratto di comodato con la Provincia di Alessandria, e relativi allegati, sottoscritto in data 30.11.2017.

3. Rimane prerogativa dell'Azienda, nei limiti degli indirizzi stabiliti dal Comune e di concerto con il medesimo, secondo le modalità previste dal presente contratto, stabilire quali e quante strutture e punti di erogazione attivare nel tempo per un corretto svolgimento dei servizi e attività di propria pertinenza.

4. Le utenze di acqua, energia elettrica, riscaldamento e di banda Internet connesse ai locali utilizzati e di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, rimangono a carico del Comune e non sono oggetto di compensazioni finanziarie da parte dell'Azienda. A carico dell'Azienda rimangono le utenze telefoniche a proprio servizio e consumo.

5. Per quanto concerne i singoli beni mobili o le universalità di beni indivisibili di proprietà o in disponibilità d'uso a qualsiasi titolo da parte del Comune, da utilizzarsi dall'Azienda per garantire il proprio funzionamento e/o il corretto svolgimento dei servizi e attività affidati si fa rinvio agli appositi verbali di consegna già redatti o da redigersi in contraddittorio tra le parti.

6. Eventuali errori o inesattezze nell'individuazione dei beni di cui al comma 5) del presente articolo ovvero nei dati a essi riferiti, possono essere fatti rilevare da entrambe le parti novanta giorni dalla data di inizio utilizzo da parte dell'Azienda.

Articolo 17 – Realizzazione di nuove opere – Manutenzione di beni e impianti.

1. La realizzazione di eventuali nuove opere finalizzate all'esecuzione del contratto di servizio è attuata, previo accordo tra le parti, dal Comune e, se del caso, deve essere coerente con quanto previsto dagli strumenti urbanistici ed edilizi esistenti.

2. Relativamente ai singoli beni mobili o universalità indivisibili di beni, agli immobili o parti di essi, di proprietà o in possesso a qualsiasi titolo del Comune e utilizzati dall'Azienda, il Comune si impegna a effettuare gli interventi di ordinaria manutenzione, compresi gli interventi di pulizia, che si renderanno necessari per il corretto svolgimento dei servizi e delle attività di cui all'art. 2, nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di affidamenti di lavori, forniture e servizi previste in ambito pubblico.

3. Per attività di ordinaria manutenzione si intende in via generale la manutenzione normalmente finalizzata alla conservazione del decoro, dell'efficienza e delle funzionalità dei beni utilizzati e degli impianti a essi connessi, fatti salvi i casi di deperimento dovuti all'usura o all'invecchiamento e ferme restando a carico del Comune tutte le eventuali attività manutentive straordinarie che si renderanno necessarie per le medesime finalità citate.

Articolo 18 – Responsabilità per danni verso terzi.

1. Qualora dall'esecuzione del presente contratto e dall'espletamento dei servizi e delle attività affidati, nonché in conseguenza dell'uso dei beni e degli impianti di pertinenza, derivassero danni di qualunque natura all'Azienda o a terzi (a cose, persone, interruzioni di attività, perdite patrimoniali, ecc...), l'Azienda è tenuta a intervenire tempestivamente per il ripristino immediato ove possibile – della situazione "quo ante". In ogni caso l'Azienda è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e comunque entro 48 ore dal verificarsi o dalla conoscenza dell'evento dannoso e/o di

qualunque fatto pregiudizievole verificatosi nel corso dell'esecuzione dei servizi e attività di cui al presente contratto. L'eventuale costo sostenuto dall'Azienda per svolgere tali interventi, sarà addebitato al Comune tramite presentazione di adeguata documentazione contabile.

2. Il Comune provvede alla copertura assicurativa (per danni a cose, persone, interruzioni di servizio, perdite patrimoniali, ecc...) sui singoli beni ovvero universalità di beni indivisibili, aventi valore storico, archeologico, artistico e culturale presenti nei complessi museali, presso la Biblioteca Civica e in ogni altro luogo chiuso o aperto utilizzato dall'Azienda per lo svolgimento dei servizi e delle attività di cui all'art. 2, nonché sugli immobili o parti di essi e sui connessi impianti, di proprietà o in possesso del Comune a qualsiasi titolo e utilizzati dalla predetta Azienda per le già menzionate finalità.

3. L'Azienda si obbliga, mediante autonome polizze assicurative, a tenere indenne il Comune da responsabilità per danni a terzi qualora riconducibili alla gestione dei servizi e attività oggetto del presente contratto e pertanto a risarcire eventuali danni che derivassero in loro dipendenza o conseguenza allorquando prodotti da cause non esulanti dalle proprie competenze e/o prerogative gestionali di conduzione diretta dei citati servizi e attività, oltretutto qualora non derivanti dall'utilizzo dei beni immobili, dei singoli beni o universalità di beni indivisibili aventi valore storico, archeologico, artistico e culturale fatte salve le garanzie in capo all'Ente proprietario, se diverso

Articolo 19 – Risoluzione del contratto.

1. Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) per gravi e/o reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente contratto imputabili all'Azienda, ai sensi degli artt. 1176, 1218 e 1256 del Codice Civile;
- b) per l'entrata in vigore di normative che disciplinano diverse modalità di gestione dei servizi e attività oggetto del presente contratto o alcuni di essi.

Articolo 20 – Norma di chiusura.

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia alle norme di diritto interno e comunitario vigenti in materia.

Articolo 21 – Spese contrattuali e di registrazione.

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione e registrazione del presente contratto e i

diritti di segreteria sono a carico totale del Comune.

2. Il presente contratto, steso in carta libera ai sensi dell'art. 16 della Tabella, Allegato B al D.P.R. 26.10.1972 n. 642, sarà registrato in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/1986 e s.m.i. ed è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82, ed s.m.i.

Le parti approvano specificamente l'art. 18 (Responsabilità per danni a terzi e coperture assicurative).

Indice

Articolo 1 – Premessa.

Articolo 2 – Oggetto del contratto.

Articolo 3 – Durata del contratto.

Articolo 4 – Natura dei servizi e delle attività affidati.

Articolo 5 – Modalità di erogazione dei servizi e svolgimento delle attività.

Articolo 6 – Gestione dei servizi e delle attività.

Articolo 7 – Attività di programmazione e indirizzo da parte del Comune.

Articolo 8 – Attività di controllo da parte del Comune.

Articolo 9 – Reports periodici.

Articolo 10 – Risorse umane.

Articolo 11 – Regolamento di organizzazione.

Articolo 12 – Carta dei servizi.

Articolo 13 – Obblighi generali del Comune.

Articolo 14 – Obblighi generali dell'Azienda.

Articolo 15 – Intervento contributivo del Comune.

Articolo 16 – Revisioni tariffarie – Utilizzo di beni immobili e mobili – Utenze.

Articolo 17 – Realizzazione di nuove opere – Manutenzione di beni e impianti.

Articolo 18 – Responsabilità per danni verso terzi.

Articolo 19 – Risoluzione del contratto.

Articolo 20 – Norma di chiusura.

Articolo 21– Spese contrattuali e di registrazione.

ALBO WEB

PIANO PROGRAMMA 2018-2019-2020

PREMESSA

In data 09.08.2012 il Comune di Alessandria con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 65/216/336/0510G costituisce, ai sensi dell'articolo 114 del D.Lgs 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) l'Azienda Speciale Multiservizi denominata "Costruire Insieme, approvandone lo Statuto.

Dalla costituzione fino alla data odierna, l'Azienda subisce modificazioni sia a carattere statutario sia a carattere gestionale, approvando in via definitiva il contratto di servizio che regola i rapporti con il Comune di Alessandria e definisce i servizi gestiti dall'Azienda come di seguito descritti:

- Informagiovani
- Centro Gioco il Bianconiglio e Magicascina
- Servizi di promozionali alla lettura presso la Biblioteca
- Musei: ;Sale d'arte,Palazzo Cuttica,Marengo Museum,Teatro delle Scienze
- Mediazione culturale;
- I.A.T.;
- Amministrazione e servizi di supporto informatico

Nel corso del 2018 sono stati nominati il nuovo Consiglio di Amministrazione e il nuovo Direttore, definendo così un assetto stabile e strutturato dell'Azienda.

OBIETTIVI DELL'AZIENDA

L'Azienda Speciale Multiservizi "Costruire Insieme" ha come obiettivo principale garantire un sostegno all'Ente Locale attraverso la gestione dei servizi ludico ricreativi, di promozione culturale, artistica storica e turistico/sociale, e dei servizi di consulenza e sviluppo tecnologico richiesti. L'Azienda attraverso la gestione equilibrata dei servizi sociali e culturali a lei assegnati intende contribuire al benessere dei cittadini e delle loro famiglie nel rispetto dei diritti di cittadinanza.

Con questo atto si intendono consolidati gli obiettivi illustrati nel precedente Piano Programma approvato dal Comune.

Obiettivo complessivo di Costruire Insieme è la costituzione di una struttura cui convivono attività legate allo sviluppo socio-educativo-culturale del territorio in grado di produrre servizi e sviluppo della comunità attraverso :

- la gestione di un patrimonio comune (arte, cultura, storia e tradizione),
- i servizi alle famiglie e ai cittadini come: sostegno alle politiche giovanili, alfabetizzazione digitale, promozione turistica, dialogo interculturale, progetti di comunicazione,
- la comunicazione dei valori della cultura, delle persone, delle istituzioni del territorio.

Gli obiettivi dell'Azienda potranno essere raggiunti mediante:

- una più dinamica presenza sul mercato del turismo culturale e dei servizi culturali.
- la valorizzazione delle competenze interne per favorire lo sviluppo di servizi innovativi
- la valorizzazione delle esperienze e delle pratiche sviluppate per il Comune e gli enti della città di Alessandria e diffusione delle stesse,

I programmi che l'Azienda metterà in atto saranno:

- sensibilizzazione e coinvolgimento della comunità, nelle sue diverse articolazioni, con azioni legate alla messa in rete delle esperienze, per recuperare l'appartenenza ad un patrimonio culturale comune al fine di valorizzarlo e promuoverlo,
- Stimolo allo sviluppo dell'alfabetizzazione digitale legata all'acquisizione di competenze (non solo strumentali) che abilitino all'utilizzo dei nuovi media quali motori di sviluppo economico e partecipato in grado di cogliere nuove opportunità e nuove modalità di relazione con il pubblico,
- individuare progetti mediante la ricerca esterna di risorse intellettuali ed economiche

I SERVIZI DI COSTRUIRE INSIEME

A Marzo del 2017 si è attuata una riorganizzazione aziendale, analizzando le competenze dei servizi e la dotazione organica. È stato costituito il "nucleo di coordinamento dei servizi," composto da Direttore e da 1 referente per ogni servizio. Per ogni servizio è stato identificato un referente che ha funzioni di coordinamento delle unità assegnate a ciascun servizio.

Malgrado la riorganizzazione aziendale e le esortazioni della Giunta Comunale, non è stato possibile concludere la procedura avviata dell'armonizzazione dei due contratti nazionali di lavoro applicati al personale aziendale (Terziario e Comparto Regioni e Autonomie Locali) tramite l'adozione del trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

Allo stesso modo non è stato possibile addivenire all'approvazione del nuovo Contratto di servizio per il triennio 2018-2020.

Entro il 31 dicembre 2018 sarà approvato il suddetto Contratto e sarà presentata la bozza di proposta di armonizzazione dei contratti; sarà contemporaneamente avviata la riorganizzazione dei servizi e degli uffici dell'azienda per cui verrà redatto il relativo regolamento

Per ognuno dei servizi di seguito indichiamo le linee guida delle attività che verranno svolte durante il 2018

INFORMAGIOVANI

Il tema della crisi economica e del decremento delle risorse pone al centro dell'azione a sostegno dei giovani la ricerca di occupazione e di crescita professionale del singolo per cui sarà affidato all'Informgiovani:

- La cura e il sostegno alle giovani generazioni, come fattore protettivo e di prevenzione dei processi di esclusione sociale
- Lo stimolo verso una società sempre più multiculturale
- La visione della comunità come risorsa per attivare nuove forme di coesione sociale

Durante il 2018 attraverso il servizio Informgiovani l'Azienda intende sviluppare e mettere a sistema l'insieme delle iniziative rivolte ai giovani che si realizzano, attraverso un coordinamento funzionale al disegno complessivo, senza dispersione di professionalità ed esperienze.

Con le seguenti modalità:

- intercettare risorse destinate ai giovani nei progetti regionali ed europei e nei programmi socioculturali delle Fondazioni, locali e nazionali
 - Creare i presupposti per i potenziamenti dei servizi online
 - Estendere servizi di TRAL, tecniche ricerca attiva del lavoro
 - Sviluppare la rete di sportelli Informgiovani nei comuni della Provincia di Alessandria oltre quelli già ora attivati in collaborazione con il Comune
- Ampliare la promozione dell'arte negli spazi del servizio (Visual Art)

CENTROGIOCO IL BIANCONIGLIO E CENTRO FAMIGLIA MAGICASCINA.

L'obiettivo del servizio è la valorizzazione delle nuove generazioni come destinatari di politiche pubbliche e soprattutto come parte attiva di un processo di innovazione e sviluppo del territorio e della comunità attraverso attività che permettano di:

- favorire lo sviluppo cognitivo e relazionale dei cittadini più giovani dedicando tempo e spazi all'educazione non formale con attività espressive, creative, esplorative, ludiche e motorie, di aggregazione e socializzazione
- ricavare spazi di incontro e possibilità di gioco in comune fra genitori e bambini utilizzando come occasioni piacevoli e intelligenti i libri, i giocattoli, l'ambiente naturale, l'attività motoria;
- creare percorsi o laboratori mirati per le scuole
- realizzare momenti di formazione e di aggiornamento professionale su tematiche pedagogiche, sociali, ambientali e culturali al personale socio-educativo e culturale

Le attività si avvalgono del contributo delle scuole materne ed elementare e della partecipazione ad una rete di soggetti che organizza progetti culturali ed ottiene risorse per la loro realizzazione

SERVIZI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA PRESSO LA BIBLIOTECA

Attraverso una regolare programmazione di incontri, proiezioni, concerti, mostre e visite guidate, la Biblioteca conferma nel circuito culturale il proprio ruolo propositivo oltre che di servizio, aprendo i suoi spazi anche a un pubblico non abituale con un'offerta diversificata e modulata su un ampio target. Favorire la coesione e l'inclusione sociale attraverso la sperimentazione di un programma di attività partecipate (laboratori, incontri, elaborazioni artistiche, spettacoli finali), per coinvolgere soggetti tradizionalmente esclusi nella gestione delle attività di fruizione e produzione culturale e di favorire l'uso della biblioteca come luogo

di creazione e di confronto culturale da parte di gruppi e soggetti diversi, così da alimentare l'incontro aperto entro la comunità locale

sono attività da sviluppare:

Corsi di alfabetizzazione digitale

· Corsi di scrittura creativa

· Reading,

Momenti di cultura giovanile (musica, teatro, arti visive)

Progetto di promozione alla lettura "nati per leggere2

Visite guidate

Accoglienza in occasione delle mostre

Collaborazione con le associazioni culturali del territorio

MUSEI

Al fine di rafforzare il senso di appartenenza del cittadino alla sua comunità di origine e alla sua storia, il museo dovrà avere un ruolo attivo e diventare centro di aggregazione della città con le seguenti modalità:

-riprendere il rapporto tra il sistema educativo e i musei

-avviare l'attività di promozione della rete museale, ideazione servizi collaterali

·attivare la collaborazione con associazioni di volontariato presenti sul territorio

· riattivare le visite al Museo di Marengo con percorsi guidati , laboratori ed eventi

· aumentare la proposta commerciale attraverso la vendita di gadget e oggettistica varia su tutti i musei.

MEDIATRICI CULTURALI

Il servizio di Mediazione culturale vede accrescere sensibilmente il numero degli utenti che richiedono assistenza. Nel corso del 2018, oltre alle solite collaborazioni con Prefettura e Questura, si prevedono attività di mediazione in convenzione con il CISSACA ed altri Enti socio assistenziali come il CSA di Tortona

UFFICIO DI INFORMAZIONE TURISTICA (I.A.T.)

Aperto a novembre 2016, il servizio continua ad essere svolto da n.1 dipendente con orario di servizio part-time

In queste condizioni il servizio svolge il compito di fornire informazioni ai turisti in Piazza Libertà.

Per riorganizzare il servizio l'Azienda attende le indicazioni dell'ente in merito alla strategia complessiva della promozione turistica cittadina

AMMINISTRAZIONE E SERVIZI INFORMATICI

Nel ricordare che l'Azienda Speciale Costruire Insieme è annoverata nell'elenco delle Pubbliche Amministrazioni e quindi sottoposta alle medesime condizioni legislative della P.A., si evidenziano le procedure più significative in attuazione:

- Aggiornamento Piano anticorruzione e antiriciclaggio
- Aggiornamento Amministrazione trasparente
- Adeguamento regolamento europeo privacy (GDPR)

Si aggiungono alle attività suddette:

- attività di segreteria e organizzazione per il Concorso Internazionale di Chitarra Classica "M.Pittaluga" (in virtù della convenzione sottoscritta in data 08.03.2017)
- attività gestione amministrativa /contabile e gestione del personale per ASPAL SRL in liquidazione secondo disposizione dell'Ente all'atto di costituzione dell'Azienda e in virtù del rinnovo contrattuale avvenuto nel Febbraio 2018.

IL RUOLO DEL COMUNE

L'Ente Locale che ha conferito il capitale di dotazione, dovrà determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione e provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali. Il controllo preventivo dell'Ente Locale è rivolto a tutti quei provvedimenti che garantiscono la coerenza delle proprie scelte in rapporto con le finalità dell'Ente Locale. Lo Statuto e la Legge elencano gli atti soggetti ad approvazione da parte dell'Ente Locale e più precisamente:

- Piano Programma, che comprende un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Ente Locale e Azienda Speciale, e Bilancio Pluriennale di Previsione
- Il Bilancio Preventivo annuale;

- Il conto consuntivo e bilancio di esercizio.

DOCUMENTI FONDAMENTALI DELL'AZIENDA

Piano Programma – Bilancio Pluriennale di previsione

Nel Piano Programma sono illustrati gli indirizzi generali dell'Amministrazione comunale, articolati in obiettivi istituzionali mediante l'enunciazione di standard quantitativi e qualitativi di erogazione, scelte tariffarie, politiche occupazionali e di innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale; il bilancio pluriennale di previsione viene redatto articolando per singole attività gli indirizzi dettati dal Piano Programma

Bilancio Preventivo Annuale

Nel Bilancio Preventivo Annuale, sono definite le previsioni di natura economica per singolo esercizio, raccordando la programmazione con le previsioni dell'Ente Locale in termini di eventuali trasferimenti finanziari a favore dell'Azienda, per rispettare l'obbligo quantomeno del pareggio;

Conto consuntivo e Bilancio di esercizio

Nel Bilancio di esercizio sono illustrati i risultati della gestione di esercizio in termini economici e patrimoniali.

RISORSE UMANE

Il personale impiegato in azienda risulta essere il seguente:

COSTRUIRE INSIEME Azienda Speciale Multiservizi

Dipendenti in forza al 31/12/2017

1	direttore generale	incarico di direttore generale dell'ASM Costruire Insieme conferito con dl Decreto Sindacale n. 10 del 01.02.2016 per la durata di tre anni
---	--------------------	---

CCNL PER I DIPENDENTI DA AZIENDE DEL TERZIARIO DELLA DISTRIBUZIONE E DEI SERVIZI

Quantità	Descrizione	Livello	Modalità
1	responsabile servizio amministrazione e contabilità	livello 1	full-time
1	responsabile servizio risorse umane e organizzazione	livello 2	full-time
1	referente servizio musei/iat/eventi	livello 2	full-time
1	addetto ufficio contabilità	livello 3	full-time
1	addetto servizio musei/iat/eventi	livello 3	full-time
3 (*)	addetti servizio promozione alla lettura	livello 4	full-time
1	referente servizio mediazione culturale	livello 5	full-time
2	addetti servizio mediazione culturale	livello 5	full-time
1	addetto centro gioco "Bianconiglio"-Centro Famiglie "Magicscina"	livello 4	part-time 60% (24 ore settimanali)
1	addetto servizio musea/iat/eventi	livello 3	part-time 52,50% (21 ore settimanali)
2	addetto servizio musea/iat/eventi	livello 5	part-time 50% (20 ore settimanali)
1	addetto servizio promozione alla lettura	livello 5	part-time 50% (20 ore settimanali)
1	addetto servizio tecnico/addetto servizio musei	livello 5	part-time 50% (20 ore settimanali)

17

(*) n. 1 dipendente in aspettativa art. 31 Legge 300/1970

CCNL PER IL PERSONALE DEL COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI

1	addetto promozione alla lettura	categ.	C2	full time
1	referente centro gioco "Bianconiglio"-Centro Famiglie Magicascina	categ.	C1	full time
2	addetto centro gioco "Bianconiglio"-Centro Famiglie Magicascina	categ.	C1	full time
1	referente servizio Informagiovani	categ.	C3	full time
1	addetto servizio Informagiovani	categ.	C1	full time
1	addetto promozione alla lettura	categ.	C1	full-time
1 (*)	addetto servizio Informagiovani	categ.	c1	part-time 70%
1	addetto servizio promozione alla lettura	categ.	C1	part-time 70%
2	addetto servizio musei/iat/eventi	categ.	C1	part-time 70%
1	addetto servizio musei/iat/eventi	categ.	C1	part-time 50%
1	referente servizio promozione alla lettura	categ.	B3	full-time
1	addetto servizio promozione alla lettura	categ.	B3	full-time
1	referente servizi informatici	categ.	B3	full-time
1	referente servizio tecnico	categ.	B3	full-time
1	addetto centralino-usciera/addetto servizio musei	categ.	B3	full-time

17

(*) n. 1 dipendente in aspettativa non retribuita per motivi personali

34

TOTALE PERSONALE IN FORZA al 31/12/2017 organico escluso il direttore

28,73

consistenza media personale in forza al 31/12/2017

1

dipendente cessato nel 2015 (CCNL Terziario)

livello

3

1

dipendente cessato il 2017 (CCNL Terziario)

livello

5

2

dipendenti cessati nel triennio 2015-2017

36

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2017

Nel 2018 l'Azienda non ha unità impiegate in distacco funzionale, il personale è stato totalmente impiegato e non si sono registrati esuberanti.

INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

Lo Statuto Aziendale prevede all'articolo 23: "La disciplina generale dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente è quello che risulta dalle leggi vigenti nonché dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto regioni Enti locali, dei contratti collettivi integrativi di settore e aziendali, dai contratti individuali."

Si ricorda che l'Azienda ha in corso trattative per modificare il contratto nazionale ad alcuni dipendenti (18 unità) ai quali non è ancora applicato il contratto Nazionale degli Enti Locali, al fine di uniformare e armonizzare il trattamento economico, giuridico e normativo di tutto il personale. Questa operazione complessa e difficoltosa ha avuto un ritardo dovuto alla riorganizzazione dei vertici aziendali, ma si confida che entro la fine del 2018 possa definirsi conclusa.

SEDE, BENI IMMOBILI

L' Azienda Speciale Multiservizi "Costruire Insieme" ha sede in Piazza Vittorio Veneto 1. (presso alcuni locali della Biblioteca Civica di Alessandria "F. Calvo")

Di seguito si riportano le sedi secondarie della società:

- MEDIATORI CULTURALI – Piazza della Libertà 1 (c/o Palazzo Comunale) Alessandria
- LUDOTECA IL BIANCONIGLIO - Via Gambalera, Spinetta Marengo (AL)
- BIBLIOTECA - Piazza Vittorio Veneto, 1 Alessandria
- INFORMAGIOVANI E I.A.T. – Piazza della Libertà 1 (ex locali Pisu) Alessandria
- TEATRO DELLE SCIENZE – Via 1821, 11 Alessandria
- PALAZZO CUTTICA – Via Parma 1 Alessandria
- SALE D'ARTE – Via Macchiavelli 13 Alessandria
- MARENGO MUSEUM – Via G.Delavo/Via Barbotta snc – 15122 Spinetta Marengo

MAGICASCINA – Via Gramsci snc - Cascinagrossa

Gli immobili sono in fase di conferimento in comodato d'uso gratuito all'Azienda Speciale.

INVENTARIO BENI MOBILI, ARREDI ED ATTREZZATURE

Tramite appositi verbali di consegna, redatti in contraddittorio, verranno identificati e messi in disponibilità d'uso all'Azienda i beni mobili, le attrezzature e le opere.

I beni di consumo vengono individuati ed assegnati con appositi verbali di consegna.

CAPITALE DI DOTAZIONE

Ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000 l'Ente locale è il soggetto che conferisce il capitale di dotazione all'Azienda Speciale. Il Comune di Alessandria ha conferito all'Azienda Speciale Multiservizi "Costruire Insieme" un capitale di dotazione di € 20.000,00.

BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE ANNO 2018

	BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE - ANNO 2018	BILANCIO 2017
VALORE DELLA PRODUZIONE		
1. Ricavi	63.500	85.495
5. Altri ricavi e proventi	1.165.200	1.184.974
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	1.228.700	1.270.469
COSTI DELLA PRODUZIONE		
6. per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	45.400	22.317
7. per servizi	158.600	97.969
8. per godimento beni di terzi	4000	2.162
9. per il personale	995.500	1.022.650
10. ammortamenti e svalutazioni	11.150	11.209
11. variazione rimanenze	-8	-724
12. accantonamento per rischi	0	0
13. altri accantonamenti	25000	19.000
14. oneri diversi di gestione	4.700	3.372
15. totale proventi e oneri finanziari	0	0
16. totale proventi e oneri straordinari	-60.000	-48.130
17. imposte e tasse	44.358	41.590
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	1.228.700	1.171.415
DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI PRODUZIONE	0	98.950

VALUTAZIONE ECONOMICA

I ricavi della produzione pari a €1.228.700 sono stati valutati come segue:

- ❖ Contributo in c/esercizio dal Comune complessivamente individuato in € 1.150.000 come indicato dal Piano Programma 2015-2016-2017 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.69/191/300/16080.
- ❖ Rette Centro Gioco Il Bianconiglio e Magicascina, Musei e Mediatrici: preventivati in via prudenziale € 49.000 considerando un introito mensile medio per i quattro musei di € 1.000 e di € 500 per le mediatrici e di € 1.000 per l'Informagiovani e il Bianconiglio complessivamente.
- ❖ Ricavi per servizi: stanziati € 14.500 riferiti alle seguenti prestazioni:
 - contratto di servizio con ASPAL SRL per gestione amministrativa e contabile,

- convenzione Cissaca e Cisa di Valenza per mediatori culturali
- servizio "Ludobus" del Bianconiglio per il Comune e servizi vari per "Spinetta Urban Garden"
- attività varie del servizio Informagiovani
- ❖ Altri proventi e Contributi da altri Enti € **14.500** relativi a contributi da privati come AMAG per il Premio Ferrero, dalla Compagnia di S.Paolo per il progetto "Sopra le nuvole" del Bianconiglio.
- ❖ Altri rimborsi € **700** relativi a riaddebito delle utenze al Comune.

Non è stato evidenziato a titolo prudenziale il contributo relativo alla rievocazione storica della Battaglia di Marengo, in quanto mancante di deliberazione dirigenziale.

Rispetto all'anno 2017 i Ricavi diminuiscono di circa 40.000 per le seguenti motivazioni:

- il mancato ricavo proveniente realizzazione sito Comune di Alessandria;
- il mancato ricavo proveniente dal progetto "Giovani e Informati" dell'Informagiovani in collaborazione con il Comune di Alessandria e Comuni limitrofi;
- il mancato ricavo proveniente dalla collaborazione per la rievocazione storica della battaglia di Marengo 2018.

I costi della produzione pari a € 1.228.700 sono stati valutati come segue:

COSTI PER ACQUISTI: Materie Prime, sussidiarie e di consumo: preventivati € **45.400** per materiale vario, cancelleria, piccole attrezzature per i laboratori presso il centro gioco Il Bianconiglio e Magicascina, i Musei e la Biblioteca, materiali di pulizia per le diverse sedi, e carburanti per tutti i mezzi aziendali. Si preventiva un aumento di acquisto materiali e merci per servizi strettamente legati all'intenzione di ampliare l'organizzazione di eventi per il servizio museale.

COSTI PER SERVIZI: preventivati € **158.600**, tra cui si evidenziano le voci più significative:

- Consulenze tecniche e fiscali (incarichi per la sicurezza sul lavoro, del consulente fiscale, del Dpo per normativa sulla privacy)
- Altri compensi: preventivati tenendo in considerazione maggiori costi rispetto all'anno precedente per l'organizzazione dei Centri Estivi e per gli eventi nelle sedi museali.
- Assicurazioni: preventivate per la copertura rc amministratori e dirigenti, rct/rco, rca e assicurazioni temporanee per i centri estivi. Non è stato imputato nessun costo relativamente alla copertura assicurativa furto e incendio.
- Pubblicità e promozione: preventivati per campagne promozionali e pubblicitarie
- Buoni pasto dipendenti: la posta è stata inserita applicando le medesime condizioni riconosciute dal Comune di Alessandria in accordo con le OOSS.
- Revisore Unico e Consiglio di Amministrazione: inserito l'importo tenendo in considerazione le delibere consiliari che regolano i compensi.
- Altre spese per servizi: preventivato un aumento di costo rispetto al 2017 sempre in funzione all'ampliamento degli eventi museali.

COSTI PER GODIMENTO BENI DI TERZI: preventivati € **4.000** relativi al noleggio delle stampanti aziendali e a diritti amministrativi vari.

COSTI DEL PERSONALE:

Per il Personale: preventivati € **995.500** tenendo in considerazione l'aumento complessivo dei costi dovuta al rinnovo contrattuale degli enti locali (arretrati + nuove retribuzioni) e dal rinnovo contrattuale per i dipendenti appartenenti al Commercio da Marzo 2018.

Rispetto all'anno precedente si sottolinea il mancato accantonamento della somma di Euro 60.000 relativa al processo di armonizzazione dei contratti che non verrà realizzato entro il 31.12.2018 Tale processo era stato preventivato per il mese di Giugno 2017, si era reso necessario allora prudenzialmente stanziare una somma congrua per la costituzione del fondo salario accessorio del personale per l'anno 2017: tale somma verrà svincolata nel 2018 e destinata a sopravvenienze attive in quanto di realizzazione di tale processo risulta impossibile.

ALTRI ACCANTONAMENTI: Euro 25.000: Relativi al premio di risultato del precedente Direttore in carica fino ad Aprile 2018 e per l'attuale Direttore in virtù della sottoscrizione della convenzione con il Comune in fase di completamento.

COSTI AMMORTAMENTI, FONDI, IMPOSTE TASSE E ONERI:

Ammortamenti, imposte tasse e oneri: importi relativi alle quote di ammortamento dei beni acquistati dall'Azienda, Tassa smaltimento rifiuti evidenziata solo per il Bianconiglio e non considerando le altre sedi, Imposte e tasse relativi all'IRAP e IRES. Costi in linea al 2017.

ALBO WEB

BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE TRIENNIO 2018-2020 AZIENDA SPECIALE

PIANO PROGRAMMA TRIENNALE ECONOMICO FINANZIARIO AZIENDA SPECIALE "COSTRUIRE INSIEME"				
	CONSUNTIVO	PIANO PROGRAMMA TRIENNALE		
	2017	2018	2019	2020
VALORE DELLA PRODUZIONE				
Ricavi				
Dalle vendite e prestazioni	85.495	63.500	82.700	96.400
Contributi in conto esercizio da Enti Pubblici	1.150.000	1.150.000	1.150.000	1.150.000
Contributi in conto esercizio da Privati				
Altri ricavi e proventi	34.974	15.200	50.000	50.000
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	1.270.469	1.228.700	1.282.700	1.296.400
COSTI DELLA PRODUZIONE				
Costi				
per Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	22.317	45.400	51.500	54.000
per Servizi	97.969	158.600	132.000	138.500
per Godimento di beni di terzi	2.162	4.000	4.000	4.000
per il Personale	1.022.650	995.500	1.010.000	1.015.000
Ammortamenti e svalutazioni	11.209	11.150	10.200	9.700
Variazioni delle rimanenze	-724	-8	500	700
Accantonamenti per rischi				
Altri accantonamenti	19.000	25.000	25.000	25.000
Oneri diversi di gestione	3.372	4.700	4.500	4.500
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	1.177.955	1.244.342	1.237.700	1.251.400
Proventi e oneri finanziari e straordinari	(48.026)	(60.000)		
Imposte e tasse indetraibili	41.590	44.358	45.000	45.000
TOTALE COSTI COMPLESSIVI	1.171.519	1.228.700	1.282.700	1.296.400
UTILE/PERDITA D'ESERCIZIO	98.950	0	0	0

CRITERI PER LA COMPILAZIONE DEL PIANO PROGRAMMA TRIENNALE ECONOMICO FINANZIARIO**RICAVI**

Previsto nel triennio trend ascendente dei ricavi complessivi valutando l'aumento delle iscrizioni/rette e dagli ingressi dei musei. Inoltre si prevede la partecipazione a più bandi in virtù di progetti futuri.

Il Contributo da Enti Pubblici (Comune di Alessandria) è fissato nella misura di € 1.150.000 per tutto il triennio. Eventuali ulteriori contributi potranno eventualmente essere ipotizzati solo sulla base di nuovi servizi ad oggi non previsti, che a carattere prudenziale non si ritiene di indicare.

COSTI DI PRODUZIONE DEI SERVIZI GESTITI

L'Azienda riesce a contenere i costi e a realizzare un ipotetico pareggio di bilancio grazie ad una gestione oculata.

RELAZIONE ECONOMICO-GESTIONALE

In sintesi il Bilancio di Previsione 2018 e il Triennale 2018-2020 vogliono essere un concreto contributo al mantenimento del patrimonio culturale, sociale ed educativo rappresentato dai servizi gestiti dall'Azienda, attraverso tre livelli di azione:

- azioni di ottimizzazione, che possano proporsi come sperimentazione di nuovi servizi e organizzazioni;
- investimenti su ricerca e formazione;
- attivazione di risorse e iniziative sul territorio per alimentare culture di solidarietà e azioni di cura.

Contenere i costi

L'Azienda Speciale Multiservizi è uno strumento gestionale del Comune orientato a produrre maggiore efficacia ed efficienza nella gestione dei servizi. Da sempre un uso rigoroso delle risorse, una gestione che non presenta esuberi o sprechi, e una particolare attenzione ai processi formativi e partecipativi sono le basi di una qualità riconosciuta dalle famiglie e dalla città.

Il Direttore
Dot.ssa Patrizia Bigi



ALBO WEB

Parere sulla proposta del Piano Programma 2018-2019-2020

L'anno 2018, il giorno 09 del mese di Novembre il Revisore Unico dell'Azienda Speciale Costruire Insieme
Dott.ssa Giuliana Cellerino

- Visti i prospetti contabili dell'Ufficio Contabilità;
- Visto il verbale del Consiglio Di Amministrazione n. 22 del 05.11.2018 che ha deliberato quanto segue:

Sentito quanto esposto dal Direttore, il Consiglio di Amministrazione, dopo ampio dibattito e in forma palese delibera:

- di approvare il piano programma 2018-2019-2020 così come sopra esposto;
- di trasmettere il piano programma 2018-2019-2020 al Revisore Unico per il doveroso parere;
- di dare mandato al direttore per tutte le incombenze amministrative.

Il Revisore Unico rileva che:

- 1) Gli interventi che l'Azienda intende realizzare nel Piano Programma 2018-2019-2020 risultano congrui coerenti e prudenziali con il Bilancio Preventivo 2018;
- 2) l'Azienda garantisce comunque il rispetto degli stanziamenti in entrata e in uscita che consentono il conseguimento degli obiettivi programmatici previsti.

Tanto premesso, rilevato e riscontrato, il Revisore Unico

esprime parere favorevole

alla proposta di piano programma 2018-2019-2020.

Alessandria, 09/11/2018

Il Revisore Unico

Dott.ssa Giuliana Cellerino



ALBO WEB