Azienda Speciale Multiservizi
Costruire Insieme
Piazza Vittorio Veneto 1 – Alessandria
Tel. 0131234266 – Fax 0131253200
e-mail info@asmcostruireinsieme.it - P.IVA 02376190068

Città di Alessandria

ESTRATTO DAL REGISTRO DEI VERBALI

Riunione del Consiglio di Amministrazione del **27/10/2020** verbale n. **21**
Deliberazione n. **48** del **27/10/2020** - Oggetto: **Approvazione Proposta di delibera del Direttore n. 3 del 21.10.2020 ad oggetto: "Bilancio Previsionale 2021".**

L'anno duemilaventi addì ventisette del mese di Ottobre alle ore 16.00, presso la sede legale dell'Asm Costruire Insieme sita in Piazza Vittorio Veneto n. 1 e con la possibilità di collegamento in call conference, garantendo l'osservanza di tutte le norme previste dalla normativa vigente per l'emergenza Covid 19, si è riunito nelle prescritte forme di legge e di Statuto, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Multiservizi COSTRUIRE INSIEME nelle persone dei Signori:

ANTONI CRISTINA - PRESIDENTE
LUIGI SFIENTI - VICE PRESIDENTE

Assente giustificato il Consigliere FERRIGNI GIUSEPPE (avvisato verbalmente il CdA);

Assente giustificato il Revisore Contabile Dott. Andrea Giuseppe Capra (P. 1944/23.10.2020);

Presente il Direttore Orietta Bocchio, che funge da Segretario.

Gli argomenti all'ordine del giorno sono:

1. Audizione con Matteo Forcherio;
2. Approvazione verbali sedute precedenti;
3. Approvazione Proposta di delibera del Direttore n. 3 del 21.10.2020 ad oggetto: "Bilancio Previsionale 2021";
4. Approvazione Proposta di delibera del Direttore n. 4 del 21.10.2020 ad oggetto: "Piano Programma 2021-2022-2023";
5. Approvazione Proposta di delibera del Direttore n. 5 del 21.10.2020 ad oggetto: "Adesione progetto Servizio Informagiovani e Istituto Parodi di Acqui Terme";
6. Approvazione Proposta di delibera del Direttore n. 6 del 21.10.2020 ad oggetto: "Adesione al Bando Comincio da Zero per il Servizio Il Bianconiglio";
7. Approvazione spese allestimento Mostra Sassi;
8. Collaborazione Festival Arti Recluse;
9. Varie ed eventuali.

Il Presidente, constatato il numero legale, dichiara la riunione validamente costituita ed atta a deliberare.

…omissis …

3. Approvazione Proposta di delibera del Direttore n. 3 del 21.10.2020 ad oggetto: "Bilancio Previsionale 2021".

Il Direttore sottopone al Consiglio di Amministrazione la proposta di deliberazione n. 3:

PROPOSTA DI DELIBERA N. 3 DEL 21.10.2020
per il CdA del 27.10.2020

OGGETTO: Bilancio Preventivo 2021

Il Direttore informa il Consiglio di Amministrazione che, così come previsto dallo Statuto Aziendale, si è provveduto a stilare il Bilancio Previsionale 2021 come segue, anche in base alle indicazioni fornite nella riunione del CdA del 20.10.2020 e nelle delucidazioni fornite dal Comune di Alessandria:

RELAZIONE ILLUSTRATIVA AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021

Premesso che il 2020 è stato caratterizzato dalla pandemia del Covid-19 e che alla data della redazione del presente documento non è terminata l'emergenza sanitaria che ha costretto la chiusura di tutte le attività gestite dall'azienda, siamo a ricordare che l'ultimo contratto di servizio che regola i rapporti con l'Azienda Costruire Insieme e il Comune di Alessandria è valevole per il triennio 2018-2020. Nel predisporre il previsionale 2021 si è dunque tenuto in considerazione che il contratto verrà rinnovato per l'ulteriore triennio senza sostanziali modifiche.

Di seguito si ricordano i servizi in capo all'Azienda:
- Centro gioco "Il Bianconiglio"/centro famiglie Magicascina
- Informagiovani
- Promozione alla lettura presso la Biblioteca
- Mediazione Culturale
- Musei: *Sale d'Arte*, *Teatro delle Scienze*, *Palazzo Cuttica, Marengo Museum"*
- Informatico

Inoltre occorre ricordare che il ricorso alla procedura del piano di riequilibrio finanziario pluriennale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 102/1767343/18060 del 7 agosto 2019 ad oggetto: "Art. 243bis e seguenti del D.Lgs. 267/2000 s.m.i.- Approvazione Piano di riequilibro finanziario pluriennale " potrebbe avere conseguenze di rilievo sull'assetto dell'azienda. Il piano di riequilibrio finanziario pluriennale conferma il ruolo del contratto di servizio nella definizione delle attività dell'Azienda ma propone "una razionalizzazione delle attività svolte dal personale dell'Azienda nell'ambito culturale, riducendo le aperture delle sale d'arte e dei musei attualmente assegnati all'Azienda e destinando lo stesso personale per far fronte alle richieste di ampliamento degli orari di apertura della Biblioteca Civica"

Tale razionalizzazione è in corso dal 2020, attraverso una gestione differente del servizio di Mediazione culturale e dello sportello Iat. Infine è stato spostato il servizio Informagiovani presso la Biblioteca Civica, potenziando così quest'ultima.

Di seguito, per ognuno dei servizi gestiti indichiamo l'attività ordinaria prevista, rinviando al bilancio consuntivo 2019 il dettaglio delle attività svolte che si ripropongono nei successivi anni così come da contratto di servizio.

CENTRO GIOCO "IL BIANCONIGLIO" E CENTRO FAMIGLIE "MAGICASCINA"

Il Centro Gioco Il Bianconiglio e il Centro famiglie Magicascina sono servizi socio-educativi siti in Spinetta Marengo e Cascinagrossa. L'attività è rivolta ai bambini da 0 a 11 anni, con frequenza stabilita in calendario e attraverso giochi, animazioni, laboratori, letture traduce il diritto al gioco e alla libertà di espressione di ognuno, offrendo sostegno, ascolto, attenzione e cura ai bambini e agli adulti. Nei suoi spazi vengono realizzate attività dedicate al soddisfacimento dei principali bisogni dell'infanzia: il gioco, la comunicazione, l'espressione di sé, l'autonomia, la conoscenza dell'altro, la socializzazione. Le famiglie vengono coinvolte e trovano sostegno e ascolto.

Gli operatori del Centro Gioco si occupano del servizio Ludobus (una ludoteca viaggiante che porta il gioco e l'animazione nelle scuole, nelle biblioteche e si occupa di organizzare eventi all'aperto per i bambini). Infine ogni anno il Centro Gioco organizza i Centri Estivi per i bambini della fascia d'età 6-11, che rappresentano, in un territorio colpito dal disagio materiale e sociale, un'occasione di accrescimento culturale per i bambini e le loro famiglie.

Nel corso del 2021 si intende inoltre potenziare le attività progettuali con l'adesione del Servizio a bandi proposti da Regione e fondazioni culturali.

INFORMAGIOVANI

L'ufficio, spostato ad Ottobre 2020 nella sede della Biblioteca (ex Sala Bobbio) svolge la prevista attività di sportello fornendo consulenza e assistenza agli utenti.
Procede al periodico aggiornamento delle banche dati utilizzate e disponibili, alla quotidiana predisposizione del materiale informativo a disposizione del pubblico e all'aggiornamento della bacheca.
Inoltre, lo sportello Informagiovani, offrendo cura, sostegno e occasioni alle giovani generazioni, attraverso corsi e incontri di diverso genere, previene processi di possibile esclusione sociale, tenta di creare una società multiculturale, attiva forme di coesione sociale.
Nel corso del 2021 le dipendenti del Servizio, grazie alle loro competenze professionali, potranno rafforzare il loro ruolo nella formazione, sia partecipando ai corsi indirizzati ai volontari del Servizio civile, sia intervenendo nelle strutture educative (FORAL, ENAIP).

PROMOZIONE ALLA LETTURA PRESSO LA BIBLIOTECA

I servizi culturali e promozionali alla lettura svolti presso la biblioteca civica "Francesca Calvo", aprono ulteriori opportunità di attività, promozione e conoscenza del patrimonio culturale cittadino.

Attraverso una regolare programmazione di incontri, proiezioni, concerti, mostre e visite guidate, la Biblioteca conferma nel circuito culturale il proprio ruolo propositivo, aprendo i suoi spazi anche ad un pubblico non abituale con un'offerta diversificata e modulata su un ampio target.
Oltre all'attività di front-office, gli addetti al servizio offrono attività extra postazione (esposizione periodica di libri, gestione eventi e manifestazioni, preparazione opuscoli promozionali) e si occupano della progettazione delle attività e dei laboratori dedicati alle scuole. La Biblioteca intende, nel corso del 2021, ampliare gli ingressi degli utenti attraverso l'organizzazione di mostre, conferenze e incontri letterari

Nel 2021 il servizio ha in programma di potenziare il coordinamento degli eventi con il Servizio Musei e con le sale d'Arte con cui la biblioteca condivide gli spazi della sede di piazza Vittorio Veneto 1.

Le sale multimediali offrono occasioni di incontri di coworking e corsi di alfabetizzazione digitale.

MEDIATRICI CULTURALI
Il servizio di mediazione culturale opera per soddisfare la domanda da parte dei nuovi cittadini e degli immigrati recenti. Lo sportello Cittadini Stranieri, ubicato presso la struttura del Comune di Alessandria, offre tramite le operatrici i seguenti servizi:

- Informazione e orientamento per i cittadini stranieri, comunitari ed italiani
- Assistenza agli uffici e servizi comunali che richiedono interventi di mediazione culturale e linguistica;
- Collaborazione con la Direzione Servizi Demografici per i procedimenti amministrativi;
- Collaborazione con lo sportello unico per l'immigrazione;
- Collaborazione con la Prefettura di Alessandria.
- Collaborazione con il CISSACA di Alessandria e il CISA di Tortona.

MUSEI
Nel 2021 la valorizzazione delle raccolte museali rappresenta lo sforzo economico e organizzativo principale dell'Azienda, che intende raggiungere l'obiettivo di attrarre un pubblico numericamente più ampio, prosegue pertanto il programma di visite guidate nelle varie sedi insieme alle ordinarie aperture al pubblico a cui si affiancano eventi culturali organizzati nelle sale museali e di aperture straordinarie. Nel corso del 2021 si intendono potenziare, al fine di consentire la conoscenza delle raccolte museali presenti in città: incontri di divulgazione, laboratori didattici, convegni, visite guidate, concerti musicali, rievocazioni storiche e mostre temporanee.

Ulteriore intento del Servizio Musei è quello di creare sempre più sinergie con realtà locali, imprenditori, enti locali e associazioni collaborando e partecipando attivamente alle attività culturali del territorio.

INFORMATICI

Nel 2019 è iniziata la stretta collaborazione con la Direzione del Servizio Autonomo Sistemi Informativi ed e-government del Comune di Alessandria attraverso lo sviluppo di varie attività informatiche quali ampliamento e integrazione del sito web del Comune, del portale dei servizi per il cittadino, del wi fi pubblico, sviluppo sistemi informatici ecc..

Si intende continuare questa sinergia anche per l'anno 2021.

VALUTAZIONE ECONOMICA

I ricavi della produzione sono stati valutati come segue:

- Contributo in c/esercizio per copertura costi sociali **€ 1.250.000** così come confermato dal Comune di Alessandria (p. Costruire 1508/29.07.2020);
- Rette Centro Gioco Il Bianconiglio e Magicascina, Musei e Mediatrici: preventivati **€ 55.500** considerando un aumento della vendita di biglietti nel servizio musei e valutando gli introiti degli altri servizi, compresi i centri estivi, in linea rispetto agli anni precedenti.
- Ricavi per servizi: preventivati **€ 27.000** riferiti alle seguenti prestazioni:
  - contratto di servizio con ASPAL SRL per gestione amministrativa e contabile,
  - convenzione Cissaca e Cisa di Tortona per il servizio di mediazione culturale
  - servizio "Ludobus" del Bianconiglio per il Comune
  - corsi vari biblioteca
  - attività varie del servizio Informagiovani relativi a progetti vari
  - attività varie del servizio Il Bianconiglio relativi a progetti vari
- Altri proventi e Contributi da altri Enti preventivati **€ 30.000** (relativi a contributi da privati quali Gruppo Amag, Fondazioni Bancarie e Comune di Alessandria.

Si ritiene rilevare prudenzialmente e complessivamente un lieve ribasso dei ricavi rispetto all'anno 2019, auspicando una più rapida ripresa a seguito dell'emergenza Covid-19.

I costi complessivi sono stati valutati come segue:

COSTI PER ACQUISTI: Materie Prime, sussidiarie e di consumo: preventivati **€ 36.700** 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, acquisti dpi.
COSTI PER SERVIZI: preventivati **€ 278.100** tra cui si evidenziano le voci più significative:
-Consulenze tecniche, legali e fiscali (incarichi per la sicurezza sul lavoro, del consulente fiscale, del consulente delle paghe, del Dpo per normativa sulla privacy)
- Altri compensi: preventivati 130.000 relativi ad aiuti esterni nell'organizzazione di eventi, laboratori, centri estivi ecc.. in tutti i servizi gestiti.
-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 40.000.
-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.
COSTI PER GODIMENTO BENI DI TERZI: preventivati **€ 6.700** relativi al noleggio delle stampanti aziendali e a diritti amministrativi vari.
COSTI DEL PERSONALE:
Per il Personale: preventivati **€ 962.000** tenendo in considerazione l'effettuazione dell'armonizzazione contrattuale ai dipendenti, lasciando il premio di produzione e specifiche responsabilità sostanzialmente invariato e valutando che il personale effettui le ferie e i recuperi maturati entro l'anno.
Si rileva infine che nel corso del biennio 2019-2020 l'organico è diminuito di tre unità lavorative.
ALTRI ACCANTONAMENTI: **€ 20.000** relativi al premio di risultato per il Direttore in virtù della convenzione con il Comune che verrà nuovamente sottoscritta.
COSTI AMMORTAMENTI: **€ 13.500** in linea con gli anni precedenti.
IMPOSTE TASSE: preventivati **€ 40.000**
PROVENTI E ONERI DI GESTIONE E STRAORDINARI: preventivati **€ 5.000**.

Alessandria, 21/10/2020

Il Direttore
Dr.ssa Orietta Bocchio

BILANCIO PREVENTIVO 2021

					PREVENTIVO 2021	CONSOLIDATO AL 31/12/2019
VALORE DELLA PRODUZIONE						
1.	**Ricavi**				**82.500**	**77.838**
	a)	Dalle vendite e prestazioni			82.500	77.838
		Tasse di iscrizione giovani e ingressi musei			55.500	*46.588*
		Ricavi da servizi			27.000	*31.250*
		Ricavi per prestazioni a terzi				-
2.	**Variazioni delle rimanenze**					**-**
3.	**Variazioni dei lavori in corso**					**-**
4.	**Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni**					**-**
5.	**Altri ricavi e proventi**				**1.280.000**	**1.307.233**
	a)	Contributi in conto esercizio			1.250.000	1.250.000
		Contributi in conto esercizio			1.250.000	*1.250.000*
	b)	Altri ricavi e proventi			30.000	57.233
		Altri proventi			30.000	*57.233*
	c)	Rimborsi diversi			-	-
		Altri rimborsi				-
						-
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE					**1.362.500**	**1.385.071**
						-
COSTI DELLA PRODUZIONE						**-**
						-
6.	**per Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci**				**36.700**	**25.935**
	Materiali di consumo				10.500	5.056
		Materiale elettrico			500	*388*
		Carburanti e lubrificanti			1.000	*426*
		Cancelleria e stampati			3.000	*2.206*
		Materiale consumo e pulizia			6.000	*2.036*
	Materie sussidiarie				6.200	4.920
		Libri, quotidiani e riviste,dischi, video…			4.000	*3.942*
		Abbigliamento da lavoro			100	-
		Imballaggi			100	-
		Piccole attrezzature			2.000	*977*
	Merci/materie prime e servizi per ctr				20.000	15.960

7.	**per Servizi**				**278.100**	**284.335**
	Manutenzioni e riparazioni				11.000	7.444
		Manutenzione edifici			-	-
		Man. Impianti (elettr.-idrici-tel-risc.-antin.)			500	*50*
		Manutenzione automezzi			3.000	*267*
		Manutenzioni varie e contratti annuali			7.500	*7.126*
	Utenze				3.000	1.614
		Riscaldamento e spese condominiali			-	-
		Energia elettrica				-
		Utenze telefoniche			2.000	*1.199*
		Telefonia mobile			1.000	*415*
		Consumo idrico e gas				-
	Compensi consulenti e collaboratori				178.000	160.616
		Consulenti tecnici			30.000	*17.462*
		Consulenti legali			5.000	-
		Consulenti software			2.500	-
		Associazioni di categoria			5.000	-
		Aggiornamento professionale			2.000	*611*
		Spese mediche aziendali			3.500	*3.014*
		Altri compensi (cachet+voucher+interinali+distacco)			130.000	*139.530*
	Pubblicità e promozione				40.000	44.874
	Assicurazioni				11.000	9.628
	Compensi organi aziendali				12.100	8.377
		Consiglio di amministrazione			5.000	*1.880*
		Collegio/Revisori dei conti			6.100	*6.318*
		Varie - compensi organi aziendali			1.000	*180*
	Altri costi per servizi				23.000	51.781
		Pulizia locali			3.000	*1.005*
		Postali e valori bollati e spese bancarie			500	*419*
		Trasporti e vigilanza			500	*2.759*
		Smaltimento rifiuti			-	*169*
		Buoni pasto dipendenti			14.000	*13.516*
		Rappresentanza e ospitalità				*5.997*
		Spese viaggio dipendenti			500	*402*
		Spese viaggio amministratori e collaboratori			500	*31*
		Altre spese per servizi			4.000	*27.481*
8.	**per Godimento di beni di terzi**				**6.700**	**13.972**
	Noleggi				5.700	13.226
		Noleggio attrezzature			3.000	*6.057*
		Altri noleggi			2.700	*7.169*
	Affitti				-	-
	Diritti				1.000	746
		Diritti d'autore e diritti amministrativi			1.000	*746*

9.	**per il Personale**				**962.000**	**1.015.621**
	a)	salari e stipendi			610.000	666.028
		Retribuzione operai			10.000	*11.886*
		Retribuzione impiegati e dirigenti			600.000	*654.141*
	b)	oneri sociali			220.000	223.163
		Contributi operai			3.500	*3.906*
		Contributi impiegati/dirigenti			213.000	*216.294*
		INAIL operai e collaboratori			500	*106*
		INAIL impiegati/dirigenti			3.000	*2.857*
	c)	ratei su retribuzioni			10.000	4.166
	d)	trattamento di fine rapporto			50.000	50.306
	e)	altri costi personale produttività e specifiche responsabilità			72.000	71.959
10	**Ammortamenti e svalutazioni**				**13.500**	**8.122**
	a)	ammortamento immobilizzazioni immateriali			2.500	865
		Licenze software			2.500	*865*
		Spese da amm./Manut. su beni di terzi				-
		Diritto di superficie terreno				-
		Diritto di superficie fabbricato				-
	b)	ammortamento immobilizzazioni materiali			11.000	7.258
		Fabbricato				-
		Impianto elettrico				-
		Impianto di climatizzazione			700	*701*
		Impianto antincendio				-
		Impianto ascensori				-
		Automezzi			3.500	-
		Impianti di sicurezza				-
		Attrezzature vere e proprie			1.050	*918*
		Arredo sale			1.000	*629*
		Mobili e macchine d'ufficio			2.000	*2.064*
		Macchine elaboraz. dati			2.750	*2.246*
		Impianti telefonici e cellulari				*700*
	c)	altre svalutazioni delle immobilizzazioni				-
	d)	svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante				-
11	**Variazioni delle rimanenze**				**500**	**297**
	Rimanenze iniziali (-)				2.650	2.584
	Rimanenze finali (+)				2.150	2.287
12	**Accantonamenti per rischi**					
13	**Altri accantonamenti**				**20.000**	**20.000**

14	**Oneri diversi di gestione**				**5.000**	**6.783**
	Imposte e tasse detraibili				2.500	1.254
		Imposte di registro			500	-
		Tassa smaltimento rifiuti				-
		Concessioni governative e regionali			500	*310*
		Bolli auto			200	*136*
		Diritti camerali e amministrativi			1.300	*608*
		Ritenute di acconto				*200*
	Imposte e tasse indetraibili				2.500	5.529
		IMU-PRO RATA			2.500	*5.529*
						-
		TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE			**1.322.500**	**1.375.066**
						-
		DIFFERENZA VALORE E COSTI PRODUZIONE			**40.000**	**10.006**
						-
PROVENTI E ONERI FINANZIARI						-
						-
15	**Proventi da partecipazioni**					-
	a)	in Imprese controllate				-
	b)	in Imprese collegate				-
	c)	in altre Imprese				-
16	**Altri proventi finanziari**				-	-
	a)	da crediti iscritti nelle immobilizzazioni			-	-
		1.	Imprese controllate			-
		2.	Imprese collegate			-
		3.	Enti pubblici			-
		4.	altri			-
	b)	da Titoli iscritti nelle immobilizzazioni				-
	c)	da Titoli iscritti nell'attivo circolante				-
	d)	proventi diversi dai precedenti			-	-
		1.	Imprese controllate			-
		2.	Imprese collegate			-
		3.	Enti pubblici			-
		4.	altri		-	-
			Interessi bancari			-
			Altri proventi finanziari			-

17	**Interessi e altri oneri finanziari**				-	**19**
	a)	verso Imprese controllate				-
	b)	verso Imprese collegate				-
	c)	Comune di AL per int. su cap. di dotazione				-
	d)	verso altri				19
						-
		TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI			-	**- 19**
						-
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						**-**
						-
18	**Rivalutazioni**					-
	a)	di Partecipazioni				-
	b)	di Immob. Fin.che non costituiscono partec.				-
	c)	di Titoli iscritti all'att. Circol. che non costituiscono part.				**-**
	d)	altre				-
19	**Svalutazioni**					-
	a)	di Partecipazioni				-
	b)	di Immob. Fin.che non costituiscono partec.				-
	c)	di Titoli iscritti all'att. Circol. che non costituiscono part.				-
	d)	altre				**-**
						-
		TOTALE DELLE RETTIFICHE				**-**
						-
PROVENTI E ONERI STRAORDINARI						**-**
						-
20	**Proventi straordinari**				-	**20.535**
	a)	Plusvalenze da alienazioni di Immobilizzazioni				-
	b)	Sopravvenienze attive/Insussistenze passive				20.535
	c)	Quota annua di contributi in conto capitale				**-**
	d)	Altri proventi straordinari				-
21	**Oneri straordinari**				-	**3.965**
	a)	Minusvalenze da alienazioni di Immobilizzazioni				-
	b)	Sopravvenienze passive/Insussistenze attive				1.710
	c)	Altri oneri straordinari/Sanzioni				2.255
						-
		TOTALE PROVENTI E ONERI STRAORDINARI			-	**16.570**
						-
		RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE			**40.000**	**26.557**
						-
22	**IMPOSTE SUL REDDITO D'ESERCIZIO**				**40.000**	**9.378**
	IMPOSTE ANT/DIFFERITE					-
	IRAP/IRES				40.000	9.378
						-
23	**RISULTATO DELL'ESERCIZIO**				-	**17.179**
						-
24	**RETTIFICHE PER NORME TRIBUTARIE**					**-**
						-
25	**ACCANTONAMENTI PER NORME TRIBUTARIE**					**-**
						-
26	**UTILE (PERDITA) D'ESERCIZIO**				-	**17.179**
						-

BILANCIO D'ESERCIZIO AL 31.12.2019

	BILANCIO 2019	BILANCIO 2018
A) VALORE DELLA PRODUZIONE		
TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	1.405.608	1.300.620
B) COSTI DELLA PRODUZIONE		
TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	-1.379.032	-1.209.490
DIFFERENZA TRA VOLORE E COSTI PRODUZIONE	26.576	91.130
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI		
TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI	0	12
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		
TOTALE RETTIFICHE DI VALORE	-19	0
RISULTATO PRIMADELLE IMPOSTE	26.557	91.142
UTILE (PERDITA)	**17.179**	**74.468**

TABELLA NUMERICA DEL PERSONALE

Previsione dipendenti in forza al 31/12/2021						
1		direttore generale	incarico di direttore generale dell'ASM Costruire Insieme conferito con di Decreto Sindacale n. 34 del 15/09/2020 per la durata di tre anni			
CCNL PER I DIPENDENTI DA AZIENDE DEL TERZIARIO DELLA DISTRIBUZIONE E DEI SERVIZI						
1		responsabile servizioamministrazione e contabilità	livello	2	full-time	
1		referente servizio musei/iat/eventi	livello	2	full-time	
1		addetto servizio amministrazione/ufficio contabilità	livello	3	full-time	
1		addetto servizio amministrazione/personale	livello	4	full-time	
2	(a)	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 "Magicascina"	livello	4	full-time	
1		addetto servizio musei/iat/eventi	livello	3	part-time 75% (30 ore settimanali)	
1		addetto servizio musei/iat/eventi	livello	3	part-time 52,50% (21 ore settimanali)	
2		addetti 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 usciere/promozione alla lettura	livello	5	part-time 50% (20 ore settimanali)	
16						
	(a)	1 dipendente in aspettativa art. 31 Legge 300/1970				
CCNL PER IL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI						
1		addetto promozione alla lettera	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 Informagiovanni	categ.	C1	full time	
1		addetto servizio Informagiovanni	categ.	C1	full time	
1		referente servizio promozione alla lettura	categ.	C1	full-time	
1		addetto servizio promozione alla lettura	categ.	C1	part-time 70%	
1		addetto servizio musei/iat/eventi	categ.	C1	part-time 70%	
1		addetto servizio musei/iat/eventi	categ.	C1	part-time 50%	
4		addetti servizi informatici	categ.	B3	full-time	
1		addetto reception biblioteca/centralino-usciere	categ.	B3	full-time	
15						
31		**TOTALE PREVISIONE PERSONALE IN FORZA al 31/12/2021 escluso il direttore**				
1		dipendente cessato nel 2015 (CCNL Terziario)	livello	3		
1		dipendente cessato il 2017 (CCNL Terziario)	livello	5		
1		dipendente cessato nel 2019 (CCNL Funzione Locali)	categ.	C1		
1		dipendente cessato nel 2020 (CCNL Terziario)	livello	1		
1		dipendete cessato nel 2020 (CCNL Funzione Locali)	categ.	C1		
5		**dipendenti cessati**				
36		**DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2021**				

Il Direttore ricorda infine che lo stesso dovrà essere inviato a seguito di approvazione del Consiglio di Amministrazione, al Revisore Unico per il controllo e la doverosa stesura della relazione.

Il Consiglio di Amministrazione, sentita la relazione del Direttore, esaminati gli atti sottoposti dopo ampia discussione a voti unanimi espressi in forma palese delibera:

- DI APPROVARE la proposta di delibera n. 3 del 21.10.2020;
- DI TRASMETTERE il presente il Bilancio Preventivo 2021 composto dalla Relazione Illustrativa, il Bilancio 2019 e la tabella numerica del personale, al Revisore Unico per la relazione di sua competenza;
- DI PROPORRE il Bilancio Preventivo dell'esercizio 2021 composto dai seguenti documenti, che ne costituiscono parte integrante:
- Relazione illustrativa;
- Bilancio Preventivo 2021;
- Bilancio al 31.12.2019;
- Tabella numerica del personale;

all'approvazione dell'Amministrazione Comunale per le determinazioni conseguenti come previsto dagli articoli 26 e 27 dello Statuto Aziendale"

…omissis …

Il Presidente, null'altro essendovi da deliberare e nessuno avendo chiesto la parola, dichiara sciolta la seduta alle ore 17.45. Del presente verbale si farà trascrizione sul registro del libro delle adunanze del Consiglio di Amministrazione, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione in una successiva seduta.

Firmato in originale

Il Presidente	Il Segretario
Cristina Antoni	Orietta Bocchio