**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 **21.11.2023** verbale n. **14**
Deliberazione n. **76** del **21.11.2023** – Oggetto: **Approvazione nuovo Contratto di servizio e Nuovo Piano Programma 2024-2025-2026.**

L'anno duemilaventitre addì ventuno del mese di Novembre alle ore 11.00, presso la sede legale dell'Azienda in Piazza Vittorio Veneto 1, 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:

| | |
|---|---|
| FRANCO FERRARI | - PRESIDENTE |
| ROSA MAZZARELLO | - VICE PRESIDENTE |
| ALESSIO SAVERIO DEL SARTO | - CONSIGLIERE |

Presente il Revisore Contabile Dott. Dalmazio Poggio.

Presente il Direttore Dott.ssa Laura Polastri che funge da Segretario.

Il Presidente elenca gli argomenti all'ordine del giorno sono:

1. Aggiornamento incontri sindacali;
2. Approvazione contratti e consulenze anno 2024 e biennio 2024/2025;
3. Varie ed eventuali.

Il Presidente, constatato il numero legale, dichiara la riunione validamente costituita ed atta a deliberare sull'ordine del giorno.

…omissis …

**3. Varie ed eventuali.**

**3.5 Approvazione nuovo Contratto di servizio e Nuovo Piano Programma 2024-2025-2026.**

Il Direttore informa il Consiglio di Amministrazione e il Revisore circa l'incontro avvenuto ieri 20.11.2023 presso il Palazzo Comunale alla presenza del Dirigente Settore Risorse Umane Affari Istituzionali, Politiche Educative e culturali Dott.ssa Orietta Bocchio che ha fornito nuove indicazioni circa il contratto di servizio in scadenza il prossimo 31.12.2023.
Il Presidente sottolinea che il Sindaco del Comune di Alessandria, Dott. Giorgio Abonante, conferma le indicazioni fornite dalla Dott.ssa Bocchio circa la revisione del Contratto di servizio e il relativo Nuovo Piano Programma 2024-2025-2026.
Il Direttore, dalla riunione emersa, ritiene dunque necessario sottoporre al Consiglio di Amministrazione il nuovo piano programma 2024-2025-2026 e il nuovo contratto di servizio, che evidenzia il potenziamento delle attività socio culturali a fronte di un ridimensionamento di alcuni servizi non più in gestione.

Il Direttore dà lettura del Nuovo Piano Programma 2024-2025-2026 come segue:

# NUOVO PIANO PROGRAMMA 2024-2025-2026

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, e il futuro contratto di servizio regolerà i rapporti con il Comune di Alessandria e definirà i servizi gestiti dall'Azienda come di seguito descritti:

- Musei: Sale d'Arte, Palazzo Cuttica, Marengo Museum, Teatro delle Scienze
- Servizi di promozione alla lettura
- Centro Gioco il Bianconiglio
- Mediazione culturale

E' doveroso ricordare gli ultimi trascorsi dell'Azienda:

- è in scadenza il 31.12.2023 il contratto di servizio che regola i rapporti tra l'Azienda e il Comune di Alessandria;
- l'Azienda, in accordo con il Comune di Alessandria, ha presentato il Bilancio Preventivo 2024 e il Piano Programma 2024-2025-2026 che evidenziano lo stanziamento del contributo per copertura di costi sociali in € 1.200.000;
- il personale in organico, nel 2022, ha subito le seguenti sostanziali modifiche:
  - Il 06.02.2022 un dipendente categoria B4 CCNL Enti Locali con la mansione di informatico aziendale ha rassegnato le proprie dimissioni;
  - Il 27.10.2022 un dipendente categoria C2 CCNL Enti Locali impiegata presso l'Informagiovani ha rassegnato le proprie dimissioni;
  - Dal 17/10/2022 un dipendente categoria B4 CCNL Enti Locali con la mansione di informatico ha rassegnato le proprie dimissioni;
  - Dal 30/12/2022 un dipendente categoria B4 CCNL Enti Locali con la mansione di informatico ha rassegnato le proprie dimissioni;
- il personale nel 2023 ha visto la fuoriuscita per quiescenza di una unità di personale (dipendente 4° livello Terziario con la mansione di addetto museale);
- il 12/05/2023 con decreto sindacale n. 24 è stato nominato il nuovo membro del Consiglio di Amministrazione a seguito delle dimissioni di un componente.

Infine si precisa che detto documento (Nuovo Piano Programma 2024-2025-2026) è stato stilato secondo le nuove indicazioni fornite dall'Amministrazione comunale tenendo conto che a fronte di una rimodulazione di servizi, l'Azienda dovrà potenziare i servizi socio-culturali affidati al fine di valorizzare maggiormente i beni di interesse storico artistico attraverso il rafforzamento di attività socio-culturali nell'ambito della promozione del territorio.

**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. 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.

L'obiettivo complessivo di Costruire Insieme è la costituzione di una struttura nella quale convivono attività legate allo sviluppo culturale e socio-educativo 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;

- 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;

· individuare progetti da realizzare con risorse, interne ed esterne, intellettuali ed economiche.

**I SERVIZI DI COSTRUIRE INSIEME**

Per ognuno dei servizi di seguito indichiamo le linee guida delle attività che verranno svolte:

***CENTROGIOCO IL BIANCONIGLIO E LUDOBUS***

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 attraverso l'accoglienza, l'ascolto, la comprensione, il riconoscimento dell'altro;
· ricavare spazi di incontro e possibilità di gioco in comune fra genitori e bambini utilizzando come occasioni coinvolgenti linguaggi e strumenti quali libri, giocattoli, ambiente naturale, attività motoria, nella prospettiva di crescita del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nel rispetto dell'identità individuale e culturale;
· creare percorsi o laboratori mirati per le scuole;

· realizzare momenti di formazione e di aggiornamento professionale su tematiche pedagogiche, sociali, ambientali e culturali.

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

Di particolare evidenza è la realizzazione di azioni collegate alla riqualificazione urbana del quartiere di Spinetta Marengo – sede del centro gioco - finalizzate a stimolare processi di coinvolgimento, co-progettazione ed empowerment della comunità.

Parte di tali obiettivi viene raggiunta attraverso il "Ludobus l'Arcoincielo". Tale attività, consolidata e sempre più articolata, prevede interventi/iniziative ludiche e socio-educative sul territorio, soprattutto nelle aree decentrate e periferiche della città, maggiormente carenti di servizi e opportunità ludico-ricreative per l'infanzia.

Si organizza, come per il centro gioco, la predisposizione di programmi periodici di attività, articolati in percorsi di più incontri o in interventi specifici, da realizzarsi durante i mesi invernali presso le scuole, i servizi per l'infanzia, gli oratori, i centri per ragazzi, musei, biblioteca ecc., mentre in estate si intendono privilegiare gli spazi aperti, quali giardini, cortili, piazze, aree verdi, ecc., per portare in tutto il territorio l'animazione e l'attività ludica, per i bambini, e non solo.

Infine il servizio prevede la realizzazione del programma dei centri estivi che si sviluppa con gite al mare, in piscina, letture animate in giardini del centro, attività ludiche nei cortili delle case popolari e nei parchi cittadini, e diversi spettacoli teatrali anche presso aree verdi della città.

***SERVIZI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA***

Attraverso una regolare programmazione di incontri, proiezioni, concerti, mostre e visite guidate, in Biblioteca e in altre sedi cittadine, il servizio promozione alla lettura conferma, nel circuito culturale, il proprio ruolo propositivo rivolgendosi anche ad un pubblico non abituale con un'offerta diversificata e modulata su un ampio target. Il Servizio intende inoltre 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 scrittura creativa;

-Reading;

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

-Visite guidate;

-Accoglienza in occasione delle mostre;

-Assistenza qualificata agli utenti;

-Collaborazione con le associazioni culturali del territorio.

***MUSEI EVENTI E MANIFESTAZIONI***

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

-sviluppare il rapporto tra il sistema educativo e i musei;

-potenziare i percorsi didattici presso il Teatro delle Scienze attraverso prenotazioni con le scuole cittadine con visite strutturate al nuovo planetario;

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

·attivare la collaborazione con associazioni presenti sul territorio per l'organizzazione di mostre ed eventi;

· potenziare le visite al Museo di Marengo con percorsi guidati e laboratori;

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

-collaborare con il Comune alla valorizzazione tramite mostre, eventi, laboratori didattici e attività di promozione culturale, artistica, storica, musicale e turistica anche in vista del futuro Museo Civico nella ex Chiesa di San Francesco.

Risulta importante sottolineare la volontà di potenziamento delle aperture al pubblico delle sedi museali in gestione (Teatro delle Scienze, Sale d'Arte, Palazzo Cuttica e Marengo Museum) e la sempre più stretta collaborazione con il Comune per l'ideazione e la realizzazione di importanti mostre e convegni.

Il triennio oggetto di tale documento, è caratterizzato anche dalla realizzazione della Stagione Concertistica e dalla collaborazione con l'Assessorato alla Cultura per la realizzazione della Stagione Teatrale.

Nel corso del triennio, sarà inoltre cura dell'Azienda sviluppare un modello di gestione del futuro Museo Civico che verrà realizzato nella ex Chiesa di San Francesco.

***MEDIAZIONE CULTURALE***

Il servizio di Mediazione culturale opera per soddisfare la domanda da parte dei nuovi cittadini e degli immigrati recenti. Fornisce informazione e orientamento per i cittadini stranieri, comunitari e italiani, collaborando con gli Uffici Comunali (Servizi Demografici), con la Prefettura, la Questura e il Cissaca.

Tra le principali attività si evidenziano:

1. Informazione, distribuzione modulistica, orientamento e mediazione culturale a beneficio dei cittadini comunitari, non comunitari e italiani residenti che si rivolgono allo Sportello Cittadini Stranieri e pongono quesiti o problematiche inerenti l'inserimento sociale ad ampio raggio (scuola, casa, lavoro, salute, ambasciate e consolati, ecc.), il mantenimento della regolarità del soggiorno e l'ingresso in Italia per ricongiungimento familiare, lavoro, studio o altri motivi previsti per legge, l'accesso ai servizi comunali;

2. Informazione al pubblico, preistruttoria nei diversi procedimenti, trasmissione al Servizio Anagrafe delle istanze controllate e vistate, gestione amministrativa della base dati/archivio, verifiche congiunte con il Servizio Anagrafe, costante aggiornamento sulla normativa in vigore circa i procedimenti da attuare per il rilascio dell'Attestato di iscrizione anagrafica e dell'Attestato di Soggiorno permanente;

- Istruttoria per pratiche di cittadinanza su intesa con il Servizio Anagrafe del Comune e la Questura di Alessandria;

3. Assistenza in materia di ricongiungimenti familiari, predisposizione del materiale informativo e promozionale, informazione al pubblico, compilazione e invio telematico di varie istanze.
Inoltre sono previste le seguenti funzioni di back-office:
- Supporto ai diversi uffici e servizi comunali che richiedono, su chiamata, interventi di facilitazione linguistica, traduzioni e mediazione culturale;
- Sostegno ai diversi uffici comunali nella realizzazione di progetti nei quali l'Ente sia partner o capofila;
- Supporto alla realizzazione di iniziative diverse rivolte ai cittadini stranieri residenti, patrocinate dal Comune di Alessandria attraverso la redazione e traduzione di materiale informativo e promozionale.

**IL RUOLO DEL COMUNE**

L'Amministrazione Comunale 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 dei costi sociali. Il controllo preventivo dell'Amministrazione Comunale è rivolto a tutti quei provvedimenti che garantiscono la coerenza delle proprie scelte in rapporto con le finalità dell'Ente Locale.

L’Amministrazione Comunale stila il contratto di servizio che regola dettagliatamente i rapporti, definisce lo Statuto dell’Azienda e fissa le tariffe da applicare agli utenti.

## DOCUMENTI FONDAMENTALI DELL’AZIENDA

### Piano Programma – Bilancio Pluriennale di previsione

Nel Piano Programma sono illustrati gli indirizzi generali che l’Amministrazione Comunale ha dettato nel contratto di servizio, 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 E INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

Il personale impiegato in Azienda alla data della redazione del presente documento risulta essere il seguente:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **COSTRUIRE INSIEME Azienda Speciale Multiservizi** | | | | | | | |
| | | **Previsione dipendenti in forza al 31/12/2024** | | | | | |
| 1 | | direttore generale con incarico conferito con Decreto Sindacale n. 63 del 27/09/2022 | | | | | |
| ***CCNL PER I DIPENDENTI DA AZIENDE DEL TERZIARIO DELLA DISTRIBUZIONE E DEI SERVIZI*** | | | | | | | |
| 1 | | dipendente servizio amministrazione e contabilità | livello | 1 | full-time | | |
| 1 | | dipendente servizio musei/eventi | livello | 1 | full-time | | |
| 1 | | dipendente servizio amministrazione/ufficio contabilità | livello | 2 | full-time | | |
| 1 | | dipendente servizio amministrazione/personale | livello | 3 | full-time | | |
| 2 | (a) | dipendenti servizio promozione alla lettura | livello | 4 | full-time | | |
| 3 | | dipendenti servizio mediazione culturale | livello | 4 | full-time | | |
| 1 | | dipendente servizio centro gioco "Bianconiglio" | livello | 4 | full-time | | |
| 1 | | dipendente servizio musei/eventi | livello | 3 | part-time | 65,00% | |
| 1 | | dipendente servizio musei/eventi | livello | 4 | part-time | 70,00% | |
| 1 | | dipendente servizio promozione alla lettura | livello | 4 | part-time | 75,00% | |
| 1 | | dipendente manutenzioni/promozione alla lettura | livello | 4 | full-time | | |
| 14 | | | | | | | |
| | (a) | 1 dipendente in aspettativa art. 31 Legge 300/1970 | | | | | |
| ***CCNL PER IL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI*** | | | | | | | |
| 1 | | dipendente ufficio stampa aziendale | categ. | C2 | full time | | |
| 3 | | dipendenti servizio centro gioco "Bianconiglio" | categ. | C2 | full time | | |
| 1 | | dipendente servizio amministrazione/ufficio contabilità/personale | categ. | C2 | full-time | | |
| 1 | | dipendente servizio promozione alla lettura | categ. | C2 | part-time | 83,33% | |
| 1 | | dipendente servizio musei/eventi | categ. | C2 | part-time | 70,00% | |
| 1 | | dipendente servizio musei/eventi | categ. | C2 | part-time | 50,00% | |
| 1 | | dipendente reception biblioteca/centralino-usciere | categ. | B4 | full-time | | |
| 1 | | dipendente servizio amministrazione/bandi | categ. | C2 | full-time | | |
| 10 | | | | | | | |
| 24 | | **TOTALE PERSONALE IN PREVISIONE al 31/12/2024 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 | | | |
| 1 | | dipendente cessato nel 2021 (CCNL Terziario) | livello | 3 | | | |
| 1 | | dipendente cessato nel 2021 (CCNL Funzioni Locali) | categ. | B4 | | | |
| 1 | | dipedente cessato nel 2022 (CCNL Funzioni Locali) | categ. | B4 | | | |
| 1 | | dipendente cessato nel 2022 (CCNL Funzioni Locali) | categ. | C2 | | | |
| 1 | | dipendente cessato nel 2022 (CCNL Funzione Locali) | categ. | B4 | | | |
| 1 | | dipendente cessato nel 2023 (CCNL Terziario) | livello | 4 | | | |
| 1 | | dipendente social media marketing aziendale (CCNL Funzione Locali) | categ. | B4 | | | |
| 12 | | **dipendenti cessati** | | | | | |
| 36 | | **PREVISIONE DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024** | | | | | |

L'Azienda non ha unità impiegate in distacco funzionale, il personale è stato totalmente impiegato e non si sono registrati esuberi.

L'Azienda auspica l'intervento dell'Amministrazione comunale finalizzato all'ampliamento dell'organico aziendale, che come evidenziato in premessa si è significativamente ridotto.

Infine si ricorda che lo Statuto Aziendale in vigore 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*."

L'Azienda ha più volte avviato trattative per modificare il contratto nazionale ad alcuni dipendenti ai quali non è ancora applicato il contratto Nazionale degli Enti Locali, senza mai riuscire ad apportare la doverosa modifica. Si auspica quindi, in caso di mancato raggiungimento dell'armonizzazione, in un intervento di modifica dello Statuto Aziendale che possa regolare diversamente tale situazione.

**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 che la società avrà in essere per il triennio oggetto di relazione:

- *MEDIATORI CULTURALI – Piazza della Libertà 1 (c/o Palazzo Comunale) Alessandria*
- *LUDOTECA IL BIANCONIGLIO - Via Gambalera, Spinetta Marengo (AL)*

- *PROMOZIONE ALLA LETTURA - Piazza Vittorio Veneto, 1 Alessandria*
- *TEATRO DELLE SCIENZE – Via 1821, 11 Alessandria*
- *PALAZZO CUTTICA – Via Parma 1 Alessandria*
- *SALE D'ARTE – Via Machiavelli 13 Alessandria*
- *MARENGO MUSEUM – Via G.Delavo/Via Barbotta snc – 15122 Spinetta Marengo*

Gli immobili sono conferiti in uso 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 vengono individuati ed assegnati in uso 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 2024**

| | BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE - ANNO 2024 | BILANCIO 2022 |
|---|---|---|
| VALORE DELLA PRODUZIONE | | |
| 1. Ricavi | 45.000 | 40.617 |
| 5. Altri ricavi e proventi | 1.227.200 | 1.313.011 |
| **TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE** | **1.272.200** | **1.353.628** |
| COSTI DELLA PRODUZIONE | | |
| 6. per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci | 34.000 | 10.334 |
| 7. per servizi | 311.250 | 317.024 |
| 8. per godimento beni di terzi | 15.000 | 21.847 |
| 9. per il personale | 867.000 | 931.064 |
| 10. ammortamenti e svalutazioni | 15.750 | 9.577 |
| 11. variazione rimanenze | 500 | 793 |
| 12. accantonamento per rischi | - | |
| 13. altri accantonamenti | - | 0 |
| 14. oneri diversi di gestione | 8.700 | 29.180 |
| 15. totale proventi e oneri finanziari | - | 0 |
| 16. totale proventi e oneri straordinari | - | 0 |
| 17. imposte e tasse | 20.000 | 14.174 |
| **TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE** | **1.272.200** | **1.333.993** |
| **DIFFERENZA TRA VOLORE E COSTI PRODUZIONE** | **-** | **19.635** |

## VALUTAZIONE ECONOMICA BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2024

Nel redigere il Bilancio di Previsione 2024 si considerano gli atti del Comune di Alessandria che stanziano per copertura di costi sociali all'Azienda Speciale Costruire Insieme l'importo di € 1.200.000 e più precisamente:

- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 12/06/2023 avente ad oggetto: Art. 151 del D.lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. Approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 e relativi allegati";
- La deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 04/08/2023 contenente in allegato il PEG 2023-2025.

### *I ricavi della produzione: € 1.272.200*

- Contributo in c/esercizio per copertura costi sociali **€ 1.200.000**
- Rette Centro Gioco Il Bianconiglio, Musei, Mediatrici: preventivati **€ 30.000** considerando la vendita di biglietti nel servizio musei e valutando gli introiti degli altri servizi, compreso i centri estivi. Si ricorda che le tariffe di applicazione sono deliberate dal Consiglio Comunale.
- Ricavi per servizi: preventivati **€ 15.000** riferiti alle seguenti prestazioni:

- convenzione Cissaca per il servizio di mediazione culturale;
- convenzione Associazione Torino Musei per l'ingresso abbonamento musei Piemonte;
- servizio "Ludobus" del Bianconiglio per vari Enti e scuole;
- attività varie del servizio Il Bianconiglio.

- Altri proventi e Contributi da altri Enti preventivati **€ 27.200**(relativi a contributi da privati quali Gruppo Amag, Compagnia di San Paolo, Semi di Senape e contributi da Comuni per progetti di vari servizi gestiti).

### *I costi della produzione: € 1.272.200*

COSTI PER ACQUISTI:
Materie Prime, sussidiarie e di consumo: preventivati **€ 34.000** per materiale vario, cancelleria, piccole attrezzature per i laboratori presso il centro gioco Il Bianconiglio, 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 **€ 311.250** tra cui si evidenziano le voci più significative:
- Manutenzioni e riparazioni per € 11.500 relative a contratti di manutenzione annuale, manutenzione automezzi e strumentazione informatica;

- Utenze per € 5.500 relative principalmente a telefonia fissa e mobile e sim dati per connessione internet delle sedi esterne.
- Compensi consulenti e collaboratori per € 158.750 tra cui si specificano:
  - le consulenze tecniche, legali e fiscali tra cui incarichi per la sicurezza sul lavoro, del consulente fiscale, del consulente delle paghe, del Dpo per normativa sulla privacy e consulenza software;
  - altri compensi relativi ad aiuti esterni nell'organizzazione di eventi, laboratori, centri estivi ecc.. in tutti i servizi gestiti, lavoro interinale principalmente sul servizio musei per sopperire alla carenza di organico.

-Pubblicità e promozione: preventivati per campagne promozionali e pubblicitarie € 50.000.
-Assicurazioni: preventivate € 10.000 per la copertura rc amministratori e dirigenti, rct/rco, rca e assicurazioni temporanee per i centri estivi e trasporto ed esposizione opere. Non è stato imputato nessun costo relativamente alla copertura assicurativa furto e incendio.
- Compensi organi aziendali: preventivati € 12.500 tenendo in considerazione le delibere consiliari che regolano i compensi del Consiglio di Amministrazione e del Revisore.
-Altri costi per servizi: preventivati € 63.000 relativi a pulizia locali, spese bancarie e buoni pasto dipendenti e altri costi relativi alla realizzazione di eventi e laboratori organizzati dai diversi servizi aziendali.

COSTI PER GODIMENTO BENI DI TERZI:
preventivati **€ 15.000** relativi al noleggio delle stampanti aziendali, al noleggio di attrezzature per realizzazione eventi aziendali e ai diritti amministrativi vari.

COSTI DEL PERSONALE:
preventivati **€ 867.000** considerando le condizioni economiche della contrattazione decentrata di secondo livello invariata rispetto agli anni precedenti e rilevando che nel corso del 2023 l'organico è diminuito di 1 unità lavorativa. Il costo del personale prudenzialmente viene mantenuto costante in quanto si rilevano, alla data odierna, possibilità di rinnovi contrattuali nazionali e l'erogazione di arretrati.

COSTI AMMORTAMENTI: **€ 15.750**
VARIAZIONI DELLE RIMANENZE: **€ 500**
PROVENTI E ONERI DI GESTIONE E STRAORDINARI: preventivati **€ 8.700**.

IMPOSTE E TASSE: **€ 20.000**
preventivati per IRAP IRES **€ 20.000**

## PIANO PROGRAMMA / BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE TRIENNIO 2024-2025-2026

| | | PIANO PROGRAMMA TRIENNALE 2024-2025-2026 | | |
|---|---|---|---|---|
| | CONSUNTIVO 2022 | PREVENTIVO 2024 | PREVENTIVO 2025 | PREVENTIVO 2026 |
| VALORE DELLA PRODUZIONE | | | | |
| Ricavi dalle vendite e dalle prestazioni | 40.617 | 45.000 | 45.000 | 45.000 |
| Contributi: | 1.313.011 | 1.221.200 | 1.221.200 | 1.221.200 |
| *Contributi in c/esercizio da Enti Pubblici* | *1.256.000* | *1.200.000* | *1.200.000* | *1.200.000* |
| *Contributi in c/esercizio da Privati* | *57.011* | *21.200* | *21.200* | *21.200* |
| Altri ricavi e proventi | | 6.000 | 6.000 | 6.000 |
| TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE | **1.353.628** | **1.272.200** | **1.272.200** | **1.272.200** |
| | | | | |
| COSTI DELLA PRODUZIONE | | | | |
| per Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci | 10.334 | 34.000 | 34.000 | 34.000 |
| per Servizi | 317.024 | 311.250 | 311.250 | 311.250 |
| per Godimento di beni di terzi | 21.847 | 15.000 | 15.000 | 15.000 |
| per il Personale | 931.064 | 867.000 | 867.000 | 867.000 |
| Ammortamenti e svalutazioni | 9.577 | 15.750 | 15.750 | 15.750 |
| Variazioni delle rimanenze | 793 | 500 | 500 | 500 |
| Accantonamenti per rischi | - | - | - | - |
| Altri accantonamenti | - | - | - | - |
| Oneri diversi di gestione | 29.180 | 8.700 | 8.700 | 8.700 |
| TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE | 1.319.819 | 1.252.200 | 1.252.200 | 1.252.200 |
| Proventi e oneri finanziari e straordinari | | - | - | - |
| Imposte e tasse | 14.174 | 20.000 | 20.000 | 20.000 |
| TOTALE COSTI COMPLESSIVI | **1.333.993** | **1.272.200** | **1.272.200** | **1.272.200** |
| | | | | |
| UTILE/PERDITA D'ESERCIZIO | **19.635** | - | - | |

## CRITERI PER LA COMPILAZIONE DEL PIANO PROGRAMMA TRIENNALE ECONOMICO FINANZIARIO

Alla data della redazione del presente documento non avendo ancora sottoscritto il nuovo contratto di servizio che affida all'Azienda i vari servizi da gestire in nome e per conto del Comune di Alessandria, si farà riferimento al contratto in essere (repertorio 542 del 04.06.21), che regola i rapporti per il periodo 2021-2023,

e alle varie riunioni avvenute con l'Amministrazione Comunale nel periodo successivo al cambio dell'Amministrazione.

Si è comunque tenuto in considerazione che il contratto verrà rinnovato per il futuro triennio, così come deciso dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 13/09/2023, con le seguenti sostanziali modifiche.

Alcuni servizi, per carenza di personale e indicazioni ricevute dal Consiglio di Amministrazione, non potranno più essere gestiti dall'Azienda, più precisamente:

-Servizio Informagiovani
-Servizio Marketing territoriale
-Servizio ict

I servizi in capo all'Azienda saranno dunque i seguenti:

SERVIZI CULTURALI
- Servizio Musei, gestione eventi e manifestazioni;
- Promozione alla lettura;

SERVIZI SOCIO/EDUCATIVI
- Centro gioco "Il Bianconiglio" e Ludobus;
- Mediazione Culturale;

Appare necessario sottolineare che la situazione economico-finanziaria del Comune di Alessandria evidenzia sul capitolo di spesa relativo all'Azienda lo stanziamento di € 1.200.000 mettendo in condizioni l'Azienda di stilare un bilancio triennale che garantisca il rispetto del contratto di servizio e che consenta, seppur in maniera ridotta rispetto agli anni precedenti, un adeguato servizio al pubblico.

Si segnala infine che le potenzialità previsionali di questo documento tengono conto prudenzialmente delle modifiche organizzative che si verificheranno nel 2024 in vista della scadenza dell'attuale Consiglio di amministrazione e il successivo rinnovo.

**RICAVI**

Si prevede nel triennio una stabilità dei ricavi complessivi valutando le iscrizioni/rette e gli ingressi dei musei. Inoltre si prevede la partecipazione a bandi, in virtù di progetti futuri e del consolidamento di ricavi diversi dovuti a prestazioni varie.

Il Contributo da Enti Pubblici (Comune di Alessandria) è fissato nella misura di € 1.200.000 per tutto il triennio, ed eventuali ulteriori contributi potranno eventualmente essere ipotizzati solo sulla base di nuove attività/progetti 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. Si ricorda che 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.

**RELAZIONE ECONOMICO-GESTIONALE**

In sintesi il Bilancio di Previsione 2024 e il Triennale 2024-2026 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 progettazione e formazione;
- attivazione di risorse e iniziative sul territorio per alimentare culture di solidarietà e azioni di cura;
- messa in funzione di riorganizzazioni di collaborazioni e sinergie con il Comune e le partecipate.

Alessandria, 21.11.2023

Il Direttore

Dott.ssa Laura Polastri

Di seguito si riporta il nuovo contratto di servizio 2024-2025-2026 oggetto di approvazione:

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

TRA

Il COMUNE DI ALESSANDRIA, con sede in Alessandria - P.zza della Libertà 1, C.F. 00429440068 (di seguito denominato "Comune"), rappresentato dalla Dott.ssa Orietta Bocchio in qualità di Dirigente del Settore Risorse Umane, Affari Istituzionali, Politiche Educative e Culturali, debitamente autorizzato con Decreto Sindacale n. 83 del 29/12/2022;

E

l'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI "COSTRUIRE INSIEME", con sede in Alessandria, Piazza Vittorio Veneto 1, 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 dal Direttore Dott.ssa Laura Polastri, nata ad Ivrea il 29/11/1966, debitamente autorizzata con Decreto Sindacale n. 63 del 27/09/2022 e in forza dei poteri conferiti dallo Statuto Aziendale;

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 09.08.2012 è stata approvata la costituzione dell'Azienda Speciale Multiservizi denominata "Costruire Insieme" con 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, registrata in data 04.10.2012 n. 4277;

- 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 integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 386 del 29.12.2016, sono state apportate diverse modifiche e integrazioni in merito ai compiti assegnati all'Azienda, ed è stato approvato il contratto di servizio per il periodo 2015 – 2017;

- a seguito della deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 in data 13/03/2019 è stato approvato il contratto di servizio per il periodo 2018 – 2020;

- a seguito della deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 in data 27/04/2021 è stato approvato il contratto di servizio per il periodo 2021 – 2023;

- con deliberazione n. -*-*-*-* in data -*-*-*-** è stato approvato lo schema del presente contratto di servizio disciplinante i rapporti tra il Comune di Alessandria e l'Azienda per il periodo 2024-2026;

Premesso inoltre che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n.53 del 09/06/2023 è stato approvato l'aggiornamento del DUP del Comune di Alessandria per il 2023-2025;

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 04/08/2023 è stato aggiornato il PEG 2023/2025 che conferma lo stanziamento, quale trasferimento a favore di "Costruire Insieme", dell'importo di euro 1.200.000 per gli anni 2023-2025;

Tanto premesso, si conviene e stipula quanto segue:

## Articolo 1 – Premessa.

1. La premessa costituisce 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;

b) all'attività di controllo esercitata dal Comune nei confronti dell'Azienda;

c) ai rapporti finanziari tra le parti.

3. Come previsto 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, gestione delle attività e valorizzazione tramite mostre, eventi, laboratori didattici e attività di promozione culturale, artistica, storica e turistica, dei seguenti musei:

- "Teatro delle Scienze";

- "Sale d'Arte";

- "Palazzo Cuttica",

- "Marengo Museum"

o altri luoghi particolare rilevanza strategica per le predette finalità (in particolare il futuro Museo civico che verrà realizzato nella ex Chiesa di San Francesco)

b) programmazione, coordinamento, gestione di attività specialistica e qualificata di assistenza all'utenza, attività di promozione culturale, artistica, storica, musicale e teatrale attraverso la realizzazione di laboratori didattici sul libro e sulla lettura, la gestione di eventi e realizzazione di corsi tematici, concerti e rappresentazioni teatrali presso la Biblioteca Civica o altri luoghi di particolare rilevanza strategica per le predette finalità;

c) programmazione, coordinamento e gestione di attività ludico ricreative per minori e relative famiglie presso i locali del "Centro Gioco Il Bianconiglio" in Spinetta Marengo o altri luoghi di particolare rilevanza strategica per le predette finalità;

d) 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 ed in collaborazione con la Prefettura e la Questura.

e) potenziamento dei servizi socio-culturali affidati attraverso l'ampliamento dell'apertura al pubblico delle sedi museali in gestione, l'ideazione e realizzazione di importanti mostre e convegni, la realizzazione della

stagione concertistica e teatrale, sviluppo di modello di gestione del futuro museo civico che verrà realizzato nella ex Chiesa di San Francesco.

Le attività descritte nel presente articolo, commi da a) a e), 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, sono 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 e contabilizzati dall'Azienda come corrispettivi dei servizi resi.

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.

4. L'erogazione dei servizi e lo svolgimento delle attività in atto 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 descritti nel precedente comma 1 saranno oggetto di apposite deliberazioni del Consiglio Comunale e degli organi dell'Azienda.

6. Saranno predefinite tra le parti eventuali iniziative tese a migliorare i Servizi in oggetto, concordandone le modalità, le decorrenze, i contenuti, i maggiori costi, le coperture finanziarie dei medesimi, ecc. e in particolare le parti si riservano di modificare, l'orario, i luoghi e i giorni (ed eventualmente il numero degli stessi nella settimana) destinati all'apertura al pubblico dei servizi compresi i musei, le sedi espositive, dandone comunicazione scritta con almeno 10 giorni di anticipo.

## 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 dal 01.01.2024 sino al 31.12.2026, conformemente al Piano Programma di pari durata, presentato dall'Azienda.

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. L'Azienda gestisce i servizi e le attività affidati nel pieno rispetto della vigente normativa nazionale e comunitaria, generale e di settore.

4. 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, anche attraverso l'interscambiabilità di competenze e professionalità di risorse disponibili, per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità della gestione dei servizi e delle attività contemplati dal presente contratto, fermo restando la sua responsabilità nei confronti del Comune.

5. Entrambe le parti stabiliscono che il personale incaricato dall'Azienda alla realizzazione dei servizi e attività di cui all'art. 2 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 luoghi comuni, 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.

6. Le parti danno inoltre atto che il personale di cui al comma 3 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.

7. L'Azienda può 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 presentare progetti

per operatori volontari del Servizio Civile Universale e partecipare a progetti con soggetti terzi in qualità di partner.

Articolo 6 – 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 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,

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 sono sottoposti agli Assessori e della Dirigenza comunale di riferimento così come precisati dal successivo art. 7, 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, in via ordinaria non potranno essere finanziati dall'intervento contributivo comunale indicato al comma 5 oltreché all'art. 15, fatta salva diversa ed esplicita autorizzazione deliberata in merito dalla Giunta Comunale. Data l'ordinarietà delle programmazioni di cui al comma 2, 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 contenimento della spesa pubblica.

4**.** Al fine di agevolare una migliore azione programmatica, il Comune e l'Azienda concordano lo svolgimento di incontri, di norma, a cadenza quadrimestrale e inoltre possono, in casi di sopravvenuta urgenza, richiedere unilateralmente l'indizione di una riunione di coordinamento. 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. 7, 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 sono formulati al fine di permettere al Comune di predisporre i documenti di programmazione economico finanziaria e strategica. 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 7 – Attività di controllo da parte del Comune.

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

2. Il Comune, tramite il Dirigente del Settore incaricato del controllo e della gestione del presente contratto, vigila sull'andamento dei servizi e attività affidati attraverso l'esame di reports periodici, 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 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. Il citato ufficio comunale può rivolgere richieste di pareri ad altri uffici comunali, o a enti terzi, 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 e per conoscenza al Sindaco e agli Assessori competenti per le rispettive materie. Sono fatte salve le diverse formalità di comunicazione previste dalla normativa di settore.

## Articolo 8 – Reports periodici.

1. I reports di cui all'art. 7, comma 2 sono predisposti dall'Azienda quadrimestralmente, e ciascuno di essi comprende:

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'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 9 – 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. L'Azienda al 31/08/2023 rileva il seguente organico:

- n. 14 dipendenti con CCNL Terziario della Distribuzione dei Servizi, di cui n. 3 in part time;

- n. 10 dipendenti con il CCNL Funzioni Locali, di cui n. 3 in part time.

La dotazione organica al 31/10/2023 è di 36 unità di cui:

- n. 23 in servizio

- n. 1 in aspettativa art. 31 Legge 300/1970

- n. 12 cessati negli anni passati.

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

3. Le parti fanno riferimento ai Documenti di Valutazione rischi da Interferenze appositamente redatti dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e Sorveglianza Sanitaria per la protezione e sicurezza dei lavoratori, posti agli atti.

## Articolo 10 – 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 nel rispetto dei criteri organizzativi indicati dal Comune.

## Articolo 11 – Carta dei servizi.

1. L'Azienda si impegna ad aggiornare la Carta dei Servizi relativamente ai servizi e le attività di cui all'articolo 2.

2. La Carta dei servizi di cui al comma 1 del presente articolo contiene:

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, detta Carta potrà essere modificata con le medesime modalità ogni qualvolta dovessero intervenire rilevanti cambiamenti in merito alla tipologia dei servizi e attività affidati all'Azienda, al loro livello minimo quantitativo, alle risorse disponibili.

Articolo 12 – 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.

2. Il Comune si impegna a collaborare al fine del miglior espletamento dei servizi da parte dell'Azienda, in particolare consentendo il massimo e più agevole accesso a tutte le informazioni in suo possesso, quali dati su popolazione, territorio, ambiente ecc. e ad informare con congruo anticipo l'Azienda sui provvedimenti comunali che possono, in qualsiasi modo, influire sui Servizi affidati.

3.. Restano a carico del Comune:

a) 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;

b) pulizie, utenze di acqua, energia elettrica, riscaldamento e di banda Internet dei locali in uso all'Azienda;

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 in fase di stesura.

d) supporto informatico circa l'attività aziendale (gestione e manutenzione server, rete informatica, hardware e software, siti internet), la redazione e l'aggiornamento del Piano Triennale per l'Informatica e la condivisione dell'ufficio per il digitale e relativa nomina dell'RTD individuato nella figura del Dirigente ICT del Comune di Alessandria, l'Amministratore di Sistema ecc….

## Articolo 13 – 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. 7, comma 2.

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

E' fatto, pertanto assoluto divieto di divulgare, in qualsiasi forma e/o mezzo e/o scopo, a terzi le informazioni personali acquisite se non in adempimento di obblighi di legge o a seguito di adempimento contrattuale con il Comune, ed è altresì fatto obbligo di effettuare ogni trattamento in materia di riservatezza nel rispetto dei diritti dell'interessato e dei principi di stretta pertinenza.

Il Comune tratta i dati forniti dall'Azienda ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

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.

4. L'Azienda si impegna, nel rispetto delle linee guida adottate dall'Agid e nel rispetto della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione, a fornire ai terzi tutte ole informazioni utili a promuovere la valorizzazione del patrimonio informativo che le P.A. sono tenute a fornire.

## Articolo 14 – 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 e del Documento Unico di Programmazione 2023/2025. Eventuali previsioni di scostamenti da tale stanziamento devono essere comunicati in via preventiva all'Azienda onde consentire una corretta programmazione delle spese e della gestione. 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 è calcolata in misura di due dodicesimi dell'importo annuale previsto dal Bilancio Previsionale del Comune per l'esercizio in corso.

Articolo 15 – 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 uso gratuito tutti i locali o strutture di proprietà o comunque nella disponibilità d'uso del Comune per lo svolgimento dei servizi e attività di cui all'art. 2 che costituiscono sedi secondarie dell'Azienda e precisamente:

- Palazzo Cuttica, Via Parma 1;

- Sale d'Arte, Via Macchiavelli 13;

- Teatro delle Scienze, Via 1821 11;

- Marengo Museum, Via Delavo – Spinetta Marengo;

- Biblioteca, Piazza Vittorio Veneto;

- Ludoteca Il Bianconiglio Via Gambalera Spinetta Marengo;

- Mediatori Culturali Piazza della Libertà (presso Palazzo Comunale)

3. Il Comune inoltre concede all'Azienda l'utilizzo dei beni mobili, degli arredi, delle collezioni, dei beni aventi valore storico, artistico e culturale presenti nella porzione del compendio Marengo Museum e meglio descritti nell'accordo di collaborazione con la Provincia di Alessandria, e relativi allegati, sottoscritto dal Comune e dalla Provincia, così come approvato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 05/06/2023.

4. 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.

5. Le utenze di acqua, energia elettrica, riscaldamento e di banda Internet connesse ai locali utilizzati di cui ai commi 2 e 3, 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.

6. 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 che verranno redatti in contraddittorio tra le parti.

7. Eventuali errori o inesattezze nell'individuazione dei beni di cui al comma 6 ovvero nei dati a essi riferiti, possono essere fatti rilevare da entrambe le parti.

Articolo 16 – 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 secondo quanto previsto dagli strumenti urbanistici ed edilizi esistenti.

2. Relativamente ai singoli beni mobili o universalità 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 vetustà e ferme restando a carico del Comune tutte le eventuali attività manutentive straordinarie che si renderanno necessarie per le medesime finalità.

4. Qualora l'Azienda si trovasse nella condizione di dover effettuare, per motivi di sicurezza, urgenza e/o necessità, manutenzioni ordinarie e/o straordinarie e pulizie ordinarie e/o straordinarie sugli immobili in uso, provvederà ad effettuare gli interventi addebitando i costi sostenuti al Comune.

5. L'Azienda, in base a quanto stabilito nell'accordo di collaborazione tra Comune e Provincia, si impegna a garantire l'eventuale manutenzione ordinaria presso gli spazi in uso del Marengo Museum fino all'occorrenza di € 3.000 annui, ad esclusione della manutenzione ordinaria degli impianti tecnici (riscaldamento, allarme intrusione, ascensore, impianto elettrico e antincendio).

Articolo 17 – 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 lavorative 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, salvo che i danni siano direttamente imputabili all'Azienda stessa o ai suoi dipendenti.

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, 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 riconducibili alla gestione dei servizi e attività oggetto del presente contratto e pertanto a risarcire eventuali danni che derivassero in loro dipendenza o conseguenza prodotti da cause non esulanti dalle proprie competenze e/o prerogative gestionali di conduzione diretta dei citati servizi e attività, oltreché qualora non derivanti dall'utilizzo dei beni immobili, dei singoli beni o universalità di beni aventi valore storico, archeologico, artistico e culturale fatte salve le garanzie in capo all'Ente proprietario, se diverso.

4. Il Comune si impegna a comunicare all'Azienda le risultanze delle gare di affidamento del Broker assicurativo al fine di consentire all'Azienda l'attivazione, con il medesimo broker e alle medesime condizioni, delle proprie polizze assicurative.

## Articolo 18 – Risoluzione del contratto.

1. Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile per gravi e/o reiterate violazioni delle norme di legge e/o del presente contratto imputabili all'Azienda, ai sensi degli artt. 1176, 1218 e 1256 del Codice Civile.

Articolo 19 – Norma di chiusura.

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

2. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013 (Regolamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), si estendono gli obblighi di condotta ivi previsti e disciplinati a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda: la violazione di tali obblighi è caso di risoluzione del presente contratto.

Articolo 20– Spese contrattuali e di registrazione.

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione e registrazione del presente contratto sono a carico totale del Comune.
2. Ai sensi dell'articolo 5, comma 4 parte prima, Tariffa del DPR 26/04/1986 n. 131 e s.m.i., la presente scrittura sconta l'imposta di registro in misura fissa.
3. Il presente contratto, redatto in modalità elettronica, viene sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.lgs N. 82/2005 e s.m.i. (Codice Amministrazione Digitale), verrà rimessa all'ufficio del Registro competente per le relative formalità in tempo utile.

Articolo 21– Comunicazioni tra le parti.

1. Il foro territorialmente competente a decidere in ordine a qualsiasi controversia dovesse insorgere in merito all'applicazione del presente contratto sarà esclusivamente quello di Alessandria.
2. Qualsiasi comunicazione tra le parti dovrà essere inviata per iscritto e si considererà validamente effettuata se inviata mediante pec agli indirizzi di seguito indicati:

   Azienda speciale Multiservizi Costruire Insieme – mail pec: certificata@pec.asmcostruireinsieme.it

   Comune di Alessandria – mail pec: comunedialessandria@legalmail.it

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

Alessandria, _____

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

- Di approvare, così come concordato con il Comune di Alessandria il nuovo contratto di servizio 2024-2026;
- di approvare il nuovo piano programma 2024-2025-2026 così come sopra esposto;
- di dare mandato al Direttore di trasmettere il nuovo piano programma 2024-2025-2026 al Revisore Unico per il doveroso parere;
- di dare mandato al Direttore per tutte le incombenze amministrative.

Il Presidente, null'altro essendovi da deliberare e nessuno avendo chiesto la parola, dichiara sciolta la seduta alle ore 12.30. Del presente verbale si farà trascrizione sul registro del libro delle adunanze del Consiglio di Amministrazione, dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

FIRMATO IN ORIGINALE

| | |
|---|---|
| Il Presidente | Il Segretario |
| Franco Ferrari | Laura Polastri |