

## ***REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE DEI SERVIZI CULTURALI***

*(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 118 del 21 ottobre 2003)*

## **INDICE - SOMMARIO**

### **Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art.1 - Oggetto*
- Art.2 - Denominazione e sede*
- Art.3 - Finalità*
- Art.4 - Competenza Territoriale e funzionale*
- Art.5 - Principi gestionali*
- Art.6 - Programmi e iniziative*
- Art.7 - Capacità negoziali*
- Art.8 - Organi*

### **Titolo II ORGANI**

#### **Capo I Consiglio di Amministrazione**

- Art.9 - Composizione e nomina*
- Art.10 - Durata dell'incarico*
- Art.11 - Indennità*
- Art.12 - Revoca e Scioglimento anticipato*
- Art.13 - Decadenza e dimissioni*
- Art.14 - Competenza e responsabilità*
- Art.15 - Convocazione*
- Art.16 - Sedute e processi Verbali*
- Art.17 - Poteri sostitutivi*

#### **Capo II Il Presidente**

- Art.18 - Nomina, competenza e indennità*
- Art.19 - Sostituzione*

#### **Capo III Il Direttore**

- Art.20 - Nomina e competenza*
- Art.21 - sostituzione*
- Art.22 - Rimozione dell'incarico*

### **Titolo III PERSONALE**

*Art.23 - Personale dell'istituzione*

## **Titolo IV CONTROLLI**

*Art.24 - Collegio dei revisori e controllo economico della gestione. Rinvio*

## **Titolo V FINANZA E CONTABILITA'**

### **Capo I Autonomia contabile e finanziaria**

*Art.25 - Mezzi e disposizione*

*Art.26 - Strumenti di programmazione*

### **Capo II Ordinamento contabile**

*Art.27 - Autonomia contabile e finanziaria*

*Art.28 - Bilancio annuale di previsione*

*Art.29 - Bilancio Pluriennale*

*Art.30 - Effettuazione delle spese e attività contrattuale*

*Art.31 - Servizio Tesoreria*

### **Capo III Contabilità patrimoniale e controllo di gestione**

*Art.32 - Contabilità patrimoniale*

*Art.33 - Controllo della gestione*

### **Capo IV Rendicontazione**

*Art.34 - Rendicontazione*

## **Titolo VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

*Art.35 - Accesso all'informazione ed agli atti*

*Art.36 - Disciplina transitoria*

*Art.37 - Entrata in vigore*

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### *Art. 1 - Oggetto*

*Il presente regolamento, in attuazione dello statuto comunale, disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi dell'istituzione per l'esercizio di servizi culturali senza rilevanza imprenditoriale, costituita ai sensi dell'art. 57 dello statuto comunale e del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.*

### *Art. 2 - Denominazione e sede*

*La presente istituzione, denominata "**Scandicci Cultura** - Istituzione per i servizi culturali". Ha sede in Scandicci presso gli uffici del teatro Studio, in via Donizzetti, n 58, salva ogni futura e diversa decisione della giunta comunale.*

### *Art.3 - Finalità*

- 1. L'istituzione provvede, quale organismo strumentale del comune di Scandicci,. All'esercizio e alla gestione dei seguenti servizi culturali del territorio: Biblioteca civica; Teatro Studio; Scuola di Musica e di altri servizi appositamente e concordemente affidati e trasferiti.*
- 2. Al fine di assicurare la gestione coordinata e partecipata delle attività e delle politiche di area vasta concernenti la cultura nei suoi interventi legati al teatro, educazione musicale di base e alla pubblica lettura e consentire l'accesso ai servizi di cui al comma 1 in un ambito istituzionale e territoriale di area, L'istituzione proporrà l'attivazione di percorsi idonei ad estendere la propria azione.*
- 3. L'Istituzione ricerca, anche sulla base di appositi protocolli d'intesa. L'attivazione di ogni forma collaborativa idonea a consentirle il perseguimento delle proprie finalità in accordo con la Regione Toscana e gli altri enti pubblici e privati con la particolare attenzione verso la costituenda città Metropolitana. In tal senso, nell'intento di favorire l'integrazione dei servizi rimessi alla rispettiva competenza istituzionale, essa opera affinché possano crearsi le condizioni operative per il loro esercizio e la loro gestione integrata.*

### *Art.4 - Competenza territoriale e funzionale*

*L'istituzione svolge le proprie funzioni nell'ambito del territorio comunale nonché, ove possibile e richiesto ai sensi dell'art.3, commi 2 e 3, anche fuori dal territorio comunale previa convenzione con altri Enti.*

### *Art.5 - Principi gestionali*

- 1. in conformità ai principi sanciti dall'art. 57 dello Statuto Comunale, sono assicurate all'Istituzione le condizioni di autonomia gestionale necessarie allo Svolgimento delle attività assegnatele.*
- 2. In particolare, nelle forme indicate dallo Statuto e dal presente regolamento, è assicurata all'istituzione la dotazione e conseguente gestione delle risorse occorrenti ad esercitare le attività affidatele.*
- 3. I mezzi finanziari occorrenti all'esercizio di tali attività sono forniti all'istituzione mediante trasferimenti finanziari iscritti nel bilancio comunale, di altro ente pubblico ovvero erogati da ente o persona giuridica privata, nonché da entrate proprie, percepite sulla base di tariffe e proventi per l'accesso ai propri servizi ed attività.*

#### *Art.6 - Programmi ed iniziative*

- 1. In attuazione degli indirizzi generali approvati dal consiglio comunale, l'Istituzione persegue le proprie attività sulla base di un piano programma annuale di attività predisposto dal Consiglio di Amministrazione, d'intesa con la Giunta Comunale, nel quale sono determinate le direttive operative per l'esercizio e la gestione delle attività e dei servizi, gli standard di erogazione, i risultati da raggiungere e la quantità e la qualità delle risorse a tal fine necessarie. Nell'esecuzione di tale programma l'istituzione informa la propria attività gestionale a criteri di efficacia, efficienza ed economia.*
- 2. Entro il 15 Settembre di ogni anno, è iscritta all'ordine del giorno dei lavoratori del consiglio comunale una seduta deputata all'illustrazione delle attività svolte dall'istituzione nel corso dell'anno. Al fine di consentire agli organi dell'istituzione la predisposizione della proposta di piano programma di attività dell'anno successivo ed i suoi conseguenti riflessi su bilancio comunale, è in quella sede che il consiglio comunale potrà stabilire, più opportunamente, i propri indirizzi generali.*
- 3. Il primo programma annuale di attività predisposto dal consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è tempestivamente trasmesso alla Giunta e al Presidente Del Consiglio.*
- 4. Ogni eventuale modificazione del piano programma annuale di attività che il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione ritenga necessaria in corso di esercizio è inoltrata alla giunta ed al Presidente del Consiglio.*
- 5. Gli organi dell'istituzione, nel rispetto delle proprie competenze, hanno la capacità di proporre agli organi comunali componenti l'adozione di ogni atto che reputino opportuno al miglior perseguimento della sua attività.*

#### *Art.7 - Capacità negoziale*

*L'Istituzione ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento dei compiti che le sono stati affidati e, in particolare, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli organi di governo comunali e dalla disciplina dettata dallo Statuto e dal presente regolamento, possiede la capacità di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere.*

#### *Art.8 - Organi*

*Sono dell'istituzione il consiglio di Amministrazione. Il presidente e il direttore.*

## **TITOLO II ORGANI**

### **Capo I**

#### **Consiglio di Amministrazione**

#### *Art.9 - Composizione e nomina*

- 1. Il consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri, compreso il Presidente nominati Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.*
- 2. Ai fini della nomina a membro del Consiglio di Amministrazione si osservano criteri di eleggibilità e Compatibilità dettati dall'Art.60 dello Statuto Comunale.*
- 3. I membri del Consiglio di Amministrazione devono essere in possesso degli stessi requisiti previsti per la nomina a consigliere comunale.*
- 4. Non possono essere nominati membri del consiglio di Amministrazione i consiglieri e gli assessori Comunali, coloro per i quali ricorrono le condizioni di ineleggibilità o in compatibilità previste dalle leggi vigenti per l'elezione a consigliere comunale, il segretario ed dipendenti di ruolo o non ruolo del Comune, coloro che hanno riportato con-*

*danne che precludono la nomina o portano la destituzione da pubblici impieghi, coloro che hanno lite pendente con il comune.*

#### *Art.10 . Durata dell'incarico*

- 1. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per il periodo del mandato del Sindaco che ha provveduto alla sua nomina.*
- 2. I membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica fino all'insediamento dei loro successori, che deve aver luogo non oltre dieci giorni dalla data di nomina.*

#### *Art.11 - Indennità*

*I membri del consiglio di Amministrazione percepiscono un'indennità di presenza pari a quella prevista per le sedute del consiglio comunale.*

#### *Art.12 - Revoca e scioglimento anticipato*

*Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di degli interessi del comune o dell'istituzione medesima ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuali dei piani dei programmi annuali di attività e comunque per il venir meno del necessario rapporto tra Sindaco e Consiglio di Amministrazione. Il Sindaco scioglie anticipatamente il Consiglio Di Amministrazione ovvero revoca i suoi singoli membri, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.*

#### *Art.13 - Decadenza e Dimissioni*

- 1. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengono consecutivamente, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive decadono dalla carica.*
- 2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta immediatamente successiva ed è tempestivamente comunicata al Sindaco ed al presidente del consiglio dal presidente.*
- 3. Nel caso di dimissioni di un membro il Presidente né da tempestivamente comunicazione al Sindaco ed al presidente del consiglio.*
- 4. In caso di morte, dimissioni, revoca o altre cause di cessazione anticipata dell'incarico di membro del consiglio di Amministrazione, i consiglieri nominati in sostituzione restano in carica fino alla conclusione del mandato conferito a coloro cui subentrato.*

#### *Art.14 - Competenze e responsabilità*

- 1. Il consiglio di Amministrazione propone alla giunta Municipale, per l'approvazione del consiglio comunale, i seguenti atti fondamentali:*
  - a. il piano programma annuale di attività;*
  - b. il bilancio di previsione annuale e pluriennale;*
  - c. il bilancio d'esercizio unitamente al rendiconto di gestione;*
  - d. gli altri atti e documenti che il titolo V del presente regolamento riserva all'approvazione degli organi di governo del Comune;*
  - e. le proposte di modifica del presente regolamento;*
- 2. Il consiglio di Amministrazione delibera, in generale, su tutte le materie relative all'ordinamento e funzionamento dell'istituzione. Per quanto riguarda le proposte relative ai proventi dei servizi affidati alla propria gestione, il consiglio di Amministrazione dovrà tener conto degli indirizzi della giunta Municipale, per il miglioramento della qualità della vita e quantità dei servizi offerti.*
- 3. Le deliberazioni sono corredate dal parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile ove occorra.*

4. *Il Consiglio di Amministrazione mantiene e favorisce relazioni sui problemi generali dell'istituzione con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e tramite il Presidente, dovrà partecipare alla trattativa decentrata di livello comunale.*
5. *Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio Di Amministrazione può affidare specifici incarichi al presidente, a taluno dei suoi membri o al direttore.*
6. *Il consiglio di Amministrazione , su proposta del Direttore, può deliberare propri regolamenti interni.*
7. *I membri del consiglio di amministrazione adempiono ai doveri ad essi imposti dal presente regolamento con la diligenza del mandatario e, salva la responsabilità penale e contabile, sono solidamente responsabili nei confronti del Comune dei danni che questi abbia subito o debba risarcire a terzi in ragione della sua inosservanza.*

#### *Art.15 - Convocazione*

1. *Il consiglio di amministrazione è convocato dal presidente, anche su richiesta, scritta e motivata, di almeno due membri dei suoi membri o del Direttore*
2. *In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco o l'Assessore delegato.*
3. *L'avviso di convocazione, recante il luogo, il giorno e l'ora della seduta, nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, è recapitato al domicilio dei consiglieri almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.*
4. *La convocazione del consiglio avviene a mezzo di avviso da recapitare tramite mezzi informatici oppure a mano, per telefax o a mezzo del servizio postale.*
5. *In caso d'urgenza, le convocazioni possono essere inoltrate fino a 24 ore prima della seduta.*

#### *Art.16 - Sedute e processi verbali*

1. *Le sedute del consiglio di Amministrazioni di norma, non sono pubbliche. Ad esse interviene il Direttore, con voto consultivo.*
2. *Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.*
3. *Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votati, con voto palese. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.*
4. *I processi verbali delle sedute, raccolti in un libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, sono redatti dal direttore che si avvale dell'opera di un dipendente di fiducia.*
5. *Le deliberazioni, salvo quelle che devono essere approvate dal Consiglio Comunale, sono immediatamente esecutive e saranno rese note nelle forme e nei modi ritenuti più idonei dal Consiglio d'Amministrazione.*

#### *Art. 17 - Poteri sostitutivi*

1. *Ove il consiglio di amministrazione non ottemperi a taluna delle competenze indicate nel precedente Art.14 il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta, il presidente e i singoli membri del Consiglio di amministrazione a voler provvedere entro 10 giorni. Ove il consiglio, entro tale termine non abbia ottemperato, il Sindaco assume i poteri sostitutivi e, sul proposta del direttore, provvede alla predisposizione degli atti ed alla loro approvazione.*
2. *Ove il Sindaco debba esercitare i poteri sostitutivi di cui al comma 1 sospende dalle funzioni il consiglio di Amministrazione ed avvia contestualmente le procedure di scioglimento anticipato o di revoca indicate all'Art.12 e quelle di nomina di un nuovo Consiglio o sua reintegrazione indicate all'Art.9.In attesa della definizione del suddetto procedimento, il sindaco può nominare un proprio commissario per l'espletamento dei poteri sostitutivi.*

## **Capo II**

### **Il Presidente**

#### *Art.18 - Nomina, competenze e indennità*

1. *il presidente è nominato dal sindaco, ai sensi del precedente art. 9;*
2. *Nei limiti delle capacità gestionali previste dal presente regolamento, Il Presidente possiede la rappresentanza dell'Istituzione nei rapporti con gli organi comunali e con i terzi, pubblici e privati, coinvolti o comunque interessati all'esercizio delle sue attività.*
3. *Spetta al Presidente:*
  - a) *convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;*
  - b) *vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Istituzione;*
  - c) *- Adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile;*
  - d) *- Assistere o rappresentare il Sindaco o l'Assessore delegato, se richiesto, nella definizione di accorti, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi ad oggetto la materia dei servizi affidati;*
  - e) *- Adottare gli altri atti previsti dal presente regolamento.*
4. *Il Presidente recepisce un'indennità mensile pari al 50% del compenso mensile previsto per un assessore comunale.*
5. *Il Presidente nomina un membro del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo. Ove anche il sostituto sia assente od impedito, assume le veci di presidente il consigliere più anziano di età.*

#### *Art.19 - Sostituzione*

*Ove Il Presidente, per qualsiasi ragione decada dall'incarico assume la funzione di presidente, in attesa che il sindaco provveda alla nomina del sostituto, il consigliere più anziano di età.*

## **Capo III**

### **Il Direttore**

#### *Art.20 - Nomina e competenze*

1. *Il Direttore è nominato dal Sindaco, su proposta del Consiglio di Amministrazione. Le attribuzioni e le responsabilità del Direttore sono regolate dalle norme relative alla Dirigenza della Pubblica Amministrazione e dal presente Regolamento. Il Direttore può anche essere assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art.110 del D.lgs.267/2000. La durata dell'incarico è biennale e rinnovabile, comunque non superiore al mandato elettorale del Sindaco.*
2. *Ai sensi dell'art.57 comma 3 della statuto comunale al direttore compete la responsabilità generale sulla gestione dell'Istituzione in particolare:*
  - a) *eseguire le deliberazioni assunte dal consiglio di amministrazione nel caso in cui non siano riservate al Presidente;*
  - b) *formulare proposte al consiglio di Amministrazione;*
  - c) *sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di bilancio annuale e pluriennale, il bilancio di esercizio unitamente al rendiconto di gestione, il piano di programma annuale;*
  - d) *dirigere l'andamento gestionale dei servizi espletato dall'istituzione:*

- e) dirigere il personale dell'istituzione, assegnandolo a specifici compiti;
  - f) adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza delle attività affidate all'istituzione;
  - g) adottare i provvedimenti dell'Istituzione ad efficacia esterna che il presente regolamento non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente;
  - h) presiedere le gare d'appalto e i concorsi, nonché stipulare i contratti;
  - i) partecipare senza diritto di voto al consiglio di amministrazione salvo quando si discutono oggetti che lo riguardano direttamente;
  - l) provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
  - m) firmare gli ordinativi d'incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con emissione del relativo mandato ai sensi del Titolo V°;
  - n) rendere i pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
  - o) rappresentare l'istituzione in giudizio.
3. Il Direttore, salva la facoltà di cui l'Art.5 della legge n°241 del 1990, da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito regolamento comunale, è responsabile dei procedimenti amministrativi dell'Istituzione;

#### **Art.21 - Sostituzione**

1. In caso di assenza breve o di impedimento temporaneo, il Direttore viene sostituito da un dipendente individuato dal Consiglio di Amministrazione fra i responsabili organizzativi della struttura della Istituzione.
2. In caso di assenza prolungata, il Sindaco, su proposta del Consiglio di Amministrazione, affida temporaneamente le funzioni di Direttore ad altro idoneo soggetto.

#### **Art.22 - Rimozione dall'incarico**

Alla rimozione ovvero alla risoluzione anticipata dall'incarico di direttore provvede, con atto motivato, il Consiglio di amministrazione.

### **TITOLO III PERSONALE**

#### **Art.23 - Personale dell'Istituzione**

1. L'Istituzione utilizza per l'organizzazione e l'esercizio delle proprie attività:
  - a)- personale comunale appositamente distaccato:
  - b)- nel rispetto della legge, personale assunto con contratto di diritto privato a tempo determinato:
  - c)- personale distaccato da altre Istituzioni ed enti, pubblici o privati:
  - d)- personale messo a disposizione dalle associazioni culturali e di volontariato.
2. spetta al consiglio di Amministrazione, su proposta del direttore ed in coerenza con il piano programma annuale di attività. Stabilire la dotazione organica e il mansionario del personale assegnato, determinare, anche in relazione alla specificità dei servizi gestiti, l'orario giornaliero di lavoro che potrà prevedere anche prestazioni serali e notturne; fissare, con apposite convenzioni, le modalità e le forme di utilizzazione di prestazione offerte da enti, da organizzazioni di utenti, da formazioni culturali o da altre organizzazioni di cittadini, di volontariato e non, nonché quelle di singoli gruppi o persone;
3. La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale comunale distaccato presso l'Istituzione sono quelli stabiliti per i dipendenti del Comune eventualmente integrati, a motivo di particolari obiettivi di economicità ed efficienza posti

*all'Istituzione, dai trattamenti accessori previsti dai contratti collettivi o appositamente recepiti nei contratti decentrati integrativi;*

- 4. L'Istituzione valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione; gli orari di lavoro tengono conto della necessità di funzionalità organizzativa, della rispondenza alle esigenze dei destinatari dei servizi e della salvaguardia della qualità del lavoro; situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale dei dipendenti saranno oggetto di particolare attenzione compatibilmente con le esigenze di organizzazione del lavoro.*
- 5. L'Istituzione può stipulare i contratti di diritto privato a tempo determinato, ed eventualmente parziale, per l'acquisizione delle prestazioni necessarie all'espletamento di compiti specifici od altrimenti delimitati in ragione della loro particolare natura e/o durata.*

## **TITOLO IV CONTROLLI**

*Art.24 – Collegio dei revisori e controllo economico della gestione. Rinvio*

*Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti degli atti dell'Istituzione. A tal fine, il Direttore si coordina con il competente ufficio comunale per la trasmissione degli atti di competenza dell'Istituzione sottoposti al suo controllo.*

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'**

### **Capo I Autonomia contabile e finanziaria**

*Art.25 - Mezzi a disposizione*

- 1. La presente Istituzione utilizza i beni del patrimonio comunale che la Giunta, con apposita delibera, destina per l'esercizio delle sue attività strumentali e quelli che siano stati da essa direttamente acquistati ovvero siano ad essa concessi in uso o a titolo definitivo da altri soggetti, pubblici e privati.*
- 2. L'istituzione dispone delle sottoindicate entrate:*
  - derivati da trasferimenti del comune;*
  - derivati dallo svolgimento dei propri servizi;*
  - derivati da sponsorizzazioni, donazioni o ad altro titolo da parte di soggetti privati o altri Enti.*
- 3. La giunta Comunale, nel rispetto degli indirizzi stabilite dal Consiglio Comunale, in occasione dell'Approvazione del bilancio pluriennale e della proposta di bilancio biennale, determina l'entità delle risorse da assegnare all'istituzione.*
- 4. Il Comune di Scandicci, attraverso i propri trasferimenti finanziari, provvede alla copertura degli oneri sociali che saranno sopportati dall'istituzione su indicazione degli organi comunali.*

*Art.26 - Strumenti di programmazione*

1. *L'istituzione, nei modi previsti per gli altri uffici comunali, partecipa al procedimento di programmazione delle attività comunali. Atal fine il consiglio di Amministrazione sottopone alla Giunta anche tramite soluzione alternative, la propria proposta di piano programma annuale di attività e adotta, a seguito delle risorse assegnate con la proposta di bilancio approvata dalla Giunta, il proprio bilancio.*
2. *Delle decisioni assunte dagli organi di governo comunali con riguardo alle attività dell'istituzione si tiene conto nella predisposizione dei programmi, dei progetti e dei bilanci finanziari del Comune.*

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO CONTABILE**

#### *Art.27 — Autonomia contabile e finanziaria*

- 1 - *L'ordinamento contabile dell'Istituzione si conforma alle indicazioni del DM 26/4/95.*
- 2 – *L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, qualità ed economicità e ha l'obbligo del pareggio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.*
- 3 – *L'Istituzione è gestita con propria autonoma contabilità.*
- 4 – *L'Istituzione istituisce un servizio di economato disciplinato da apposito regolamento interno.*

#### *Art.28 - Bilancio annuale di previsione*

- 1 – *Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 30 di novembre, e comunque in tempo utile per la sua valutazione all'interno della bozza di bilancio comunale predisposta dalla Giunta Comunale, il Bilancio annuale di previsione unitamente al Piano Programma.*
- 2 – *Il Bilancio di previsione annuale viene redatto in termini economici secondo lo schema del D.M. del Tesoro e deve prevedere il pareggio dei costi e dei ricavi.*
- 3 – *Al Bilancio annuale devono essere allegati:*
  - a) *la situazione previsionale relativa alle singole voci di costo e ricavi;*
  - b) *il programma degli investimenti da attuarsi in conformità con il piano programma;*
  - c) *il riassunto dei dati del bilancio di esercizio dell'anno precedente;*

#### *Art.29 - Bilancio Pluriennale*

*Al bilancio di previsione annuale viene allegato un bilancio pluriennale di durata pari a quella del bilancio pluriennale del Comune. Esso è annualmente aggiornato in coerenza col piano programma.*

#### *Art.30 - Effettuazione delle spese e attività contrattuale*

1. *Alle forniture dei beni e servizi agli acquisti e quant'altro necessario per il proprio funzionamento, l'Istituzione provvede, tramite il Direttore, nel rispetto della legge e del regolamento per le forniture di beni e servizi dell'Istituzione.*
2. *I contratti sono stipulati dal Direttore e se del caso sono rogati dal Segretario Generale.*

#### *Art.31 - Servizio in Tesoreria*

*L'istituzione per la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese ha un servizio di Tesoreria che deve essere affidato alla banca autorizzata a svolgere tale servizio per il Comune.*

## **Capo III**

## **Contabilità patrimoniale e controllo di gestione**

### **Art.32 - Contabilità patrimoniale**

*In ordine ai beni mobili e immobili da essa utilizzati si applicano all'Istituzione le disposizioni previste per la generalità degli uffici comunali. A tal fine Il Direttore cura la tenuta dei registri di magazzino ed è consegnatario dei beni assegnati alla presente istituzione.*

### **Art.33 - Controllo della gestione**

*Il controllo di gestione si attua attraverso una serie di rendiconti sull'andamento delle principali variabili economiche e finanziarie, sulla qualità e quantità dei servizi e sullo stato di raggiungimento degli obiettivi che consentano al Presidente e al Consiglio di Amministrazione gli opportuni controlli ed eventuali rettifiche.*

## **Capo IV**

### **Rendicontazione**

#### **Art.34 - Rendicontazione**

- 1. Entro il 30 aprile di ciascun anno, e comunque parallelamente alla predisposizione del conto consuntivo comunale, il Consiglio d'Amministrazione delibera il rendiconto della gestione relativo all'esercizio precedente e lo trasmette all'Amministrazione Comunale per l'approvazione del Consiglio Comunale.*
- 2. Il rendiconto di gestione dell'Istituzione si compone dello Stato Patrimoniale, del conto economico, della nota integrativa e della relazione sulla gestione e sui servizi erogati.*
- 3. La relazione illustrativa del rendiconto della gestione esprime una valutazione complessiva circa il grado di efficacia ed efficienza e qualità dei servizi nonché riporta le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.*

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONE FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art.35 - Accesso all'informazione ed agli atti**

- 1. All'istituzione si applicano le norme sull'informazione e l'accesso agli atti valevoli, ai sensi del regolamento comunale, per le restanti strutture del comune.*
- 2. Nella definizione dell'organizzazione dell'istituzione è in ogni caso cura del consiglio di Amministrazione individuare le forme idonee ad agevolare agli aventi diritto l'informazione sulla propria attività e l'accesso ai propri atti.*

#### **Art.36 - Disciplina transitoria**

*Il regime contabile: anche ai fini di non creare disomogeneità con le scritture contabili e finanziarie già in corso di esercizio, il regime contabile economico dell'Istituzione ha inizio in modo non sperimentale dal 1° gennaio 2004;*

#### **Art.37 - Entrata in vigore**

*Il presente regolamento entra in vigore scaduti i termini di pubblicazione.*