



Comune di San Martino Buon Albergo
Provincia di Verona

REGOLAMENTO
DI FUNZIONAMENTO DELL'
ISTITUZIONE COMUNALE
SERVIZI AL CITTADINO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr 102 del 20.12.2002

Revisione con deliberazione di Consiglio Comunale nr 44 del 24.05.2006
Ultima revisione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28.01.2010

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento dell'Istituzione per l'esercizio di servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, ai sensi delle Statuto Comunale e del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267 del 18/08/00, e successive modificazioni).

Art. 2 – Finalità

1. L'istituzione provvede, quale organismo strumentale del Comune di San Martino Buon Albergo, all'esercizio ed alla gestione dei servizi sociali e scolastici di competenza dell'Amministrazione Comunale.
2. I servizi e le attività affidati in gestione all'Istituzione sono diretti a promuovere lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità ai sensi degli artt. 1 e 2 dello Statuto Comunale.

Art. 3 – Principi gestionali

1. In conformità ai principi sanciti dal Testo sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267 del 18/08/00, art. 114) e delle Statuto Comunale (art. 45), sono assicurate all'Istituzione le condizioni di autonomia gestionale nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. L'Istituzione viene costituita o disattivata o sospesa con atto del Consiglio Comunale che provvede anche ad individuare i servizi affidati in gestione.
3. Il Consiglio Comunale, sentito il parere o su proposta del Consiglio di amministrazione dell'Istituzione, delibera l'estensione o la restrizione dell'ambito dei servizi ed attività affidati in gestione all'Istituzione, nonché le modifiche al presente regolamento.
4. Con provvedimenti di Giunta Comunale viene assegnata la dotazione delle risorse reali, patrimoniali, finanziarie e di personale, occorrenti per l'esercizio delle funzioni ed attività dei servizi trasferiti in gestione.
5. I mezzi patrimoniali e finanziari occorrenti all'esercizio delle attività proprie dell'Istituzione sono costituiti mediante trasferimenti e contributi del Comune o di altro Ente pubblico o di Enti o persone giuridiche private, nonché di entrate proprie, percepite sulla base di tariffe e proventi per l'accesso ai servizi ed alle attività.
6. I rapporti fra l'Istituzione e gli organi dell'Amministrazione Comunale si ispirano ai principi della trasparenza, della reciproca autonomia, della leale collaborazione, e possono essere regolati con appositi contratti di servizio.
7. L'Istituzione può, mediante convenzioni o contratti di servizio con altri enti e soggetti, pubblici e privati, esplicare la propria attività anche a livello sovracomunale, al fine di rendere più organico il proprio intervento, ai sensi dei successivi art. 4 e 37.
8. L'Istituzione può, nell'ambito della normativa vigente, promuovere o partecipare a conferenze di servizio, stipulare accordi, convenzioni o protocolli d'intesa con altri enti pubblici e privati, nonché con cooperative sociali ed associazioni del volontariato, per migliorare l'integrazione e la collaborazione dei rispettivi servizi e programmi di lavoro.

Art. 4 – Programmi, bilanci ed iniziative

1. L'Istituzione persegue le proprie attività sulla base di programmi predisposti dal Consiglio di Amministrazione. Nell'esecuzione di tali programmi, l'Istituzione informa la propria attività gestionale a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti
2. Ai sensi dello Statuto Comunale e del testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267 del 18/08/00, e successive modificazioni), sentito il parere o su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione, sono approvati dal Consiglio Comunale gli indirizzi generali dell'Istituzione, i criteri e gli standard di erogazione dei servizi e delle tariffe e rette per la fruizione dei servizi e delle strutture.
3. Su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione, sono approvati dal Consiglio Comunale: il programma annuale della attività, comprendente la relazione previsionale e programmatica, il bilancio economico di previsione annuale e pluriennale, il conto consuntivo corredato dalla relazione sull'attività svolta, comprendente la valutazione della qualità dei servizi, dell'efficacia, efficienza ed economicità della gestione
4. Sono altresì approvati dal Consiglio Comunale le convenzioni con altre Amministrazioni ed Enti, pubblici e privati, che comportino l'estensione dei servizi gestiti dall'Istituzione.
5. Sono allegati al bilancio Comunale i bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche e sull'attività svolta dall'Istituzione.
6. Gli organi dell'Istituzione possono proporre agli organi comunali l'adozione di ogni atto che reputino opportuno al miglior perseguimento dell'attività dell'Istituzione.

Art. 5 – Capacità negoziale

1. L'Istituzione, quale organismo strumentale del Comune, ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento dei suoi fini e dei compiti che le sono stati affidati ed in particolare, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli organi di governo comunali e della disciplina dettata dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento, possiede la capacità di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere, nonché di stare in giudizio per le azioni che ne conseguono.

Art. 6 – Organi

1. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

TITOLO II – ORGANI

CAPO I – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art.7 – Composizione e nomina

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto di 5 membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, entro 45 giorni dall'insediamento, scelti fra persone in possesso di qualificata competenza e/o esperienza nel settore, scelti al di fuori dei Consiglieri Comunali e degli Assessori in carica.

Art. 8 – Durata dell'incarico

1. Il Consiglio di Amministrazione ha la durata del mandato del Sindaco che lo ha nominato, ed esercita l'ordinaria amministrazione fino alla nomina dei nuovi consiglieri.

Art. 9 – Trattamento economico

1. Al Presidente spetta un'indennità nella misura massima pari a quella dell'Assessore del Comune di S. Martino B.A.; ai membri del Consiglio di Amministrazione spetta un'indennità nella misura massima pari ad un terzo (1/3) di quella del Presidente e al Vice Presidente un'indennità nella misura massima pari ad ½ di quella del Presidente.
2. Ad essi spetta inoltre il rimborso delle spese per missioni ed attività di istituto, nelle forme e nei modi consentiti dalla legge.
3. Il trattamento economico e rimborsi spese sono a carico dell'Istituzione.
4. Il totale complessivo delle indennità non dovrà superare l'importo attualmente in godimento dai vari amministratori.

Art. 10 – Revoca e scioglimento anticipato

1. Il Sindaco può sciogliere anticipatamente il Consiglio di Amministrazione, ovvero revocarne singoli membri, nei casi di irregolarità nella gestione, di contrasto con gli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, di palese inefficienza, di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Istituzione, ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei programmi di attività.
2. Contestualmente al provvedimento di scioglimento o di revoca il Sindaco provvede alla nomina di un nuovo Consiglio di Amministrazione, ovvero alla nomina dei singoli consiglieri revocati.
3. In attesa della definizione del procedimento di scioglimento il Sindaco assume la responsabilità delle competenze proprie del Consiglio di Amministrazione che debbano essere esercitate con urgenza.
4. Dei suddetti provvedimenti è data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 11 – Decadenza e dimissioni

1. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano consecutivamente, senza giustificato motivo, a tre sedute, decadono dalla carica.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta immediatamente successiva ed è tempestivamente comunicata al Sindaco dal Presidente, affinché provveda alla surrogazione.
3. Nel caso di dimissioni di talun membro, il Presidente dà tempestiva comunicazione al Sindaco, affinché provveda alla sostituzione e ne informi il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
4. Le dimissioni del Presidente vanno comunicate per iscritto al Sindaco che procederà come sopra.
5. Le qualità di componente del Consiglio di Amministrazione si perde quando si verifica una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità di cui all'art. 7 del presente regolamento. In tali casi il Sindaco ne prende atto e provvede alla surrogazione.
6. 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 sino alla conclusione del mandato conferito a coloro ai quali subentrano.
7. Salvo il caso di decadenza di cui al 5° comma, per principio della continuità amministrativa, il membro del Consiglio di Amministrazione deve assolvere le sue funzioni fino alla nomina del sostituto.

Art. 12 – Competenze e responsabilità

1. Il Consiglio di Amministrazione:
 - a) Delibera i regolamenti necessari al funzionamento dei servizi e delle strutture di cui esercita la gestione;
 - b) Delibera il programma annuale delle attività, comprendente la relazione previsionale e programmatica, il bilancio economico e di previsione annuale e pluriennale;
 - c) Delibera il conto consuntivo corredato dalla relazione annuale sull'attività svolta che evidenzia i risultati della gestione in termini di qualità, efficacia, efficienza ed economicità dei servizi;
 - d) Delibera le convenzioni con altre Pubbliche Amministrazioni e/o Enti pubblici o privati, che comportino l'estensione di servizi gestiti dall'Istituzione.
 - e) Delibera le tariffe e rette dei servizi e delle strutture, contestualmente al bilancio preventivo, ovvero adeguamenti o revisioni nel corso dell'esercizio al fine di garantire l'equilibrio di bilancio;
 - f) Delibera sulle proposte di modifica del presente regolamento;
 - g) Sottopone l'approvazione del Consiglio o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, le proprie deliberazioni di cui ai precedenti punti da a) a f); qualora l'organo Comunale competente neghi l'approvazione di maggiori tariffe, proposte e motivate, dovrà contestualmente indicare i mezzi o i provvedimenti necessari per garantire l'equilibrio di bilancio;
 - h) Delibera le tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni, a carattere straordinario e temporaneo, resi dall'Istituzione, nei casi non regolati da tariffe comunali;
 - i) Delibera i regolamenti in merito al proprio funzionamento interno;
 - j) Determina il trattamento economico del Direttore e, nel caso in cui questi sia stato scelto tra il personale già alle dipendenze del Comune, ne determina l'indennità di direzione e/o il trattamento economico accessorio;
 - k) Delibera in merito alla promozione ed alla resistenza alle liti, nonché sul proprio potere di conciliare e transigere;
 - l) Delibera la concessione a favore di soggetti pubblici, associazioni, fondazioni, gruppi di volontariato, enti religiosi, comitati di gestione contributi economici, sussidi, sovvenzioni,

agevolazioni ed altre forme di sostegno quale concorso per la realizzazione della loro attività ordinaria e /o l'effettuazione di manifestazione, iniziative, progetti d'interesse diretto dell'Istituzione comunale o, comunque, pertinenti all'attività e/o i servizi alla stessa conferiti a favore della comunità locale

2. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono corredate del parere di regolarità tecnica del Direttore
3. Il Consiglio di Amministrazione tramite il Presidente o altro Consigliere mantiene e favorisce relazioni sui problemi generali dell'Istituzione con le organizzazioni sindacali. Il Direttore partecipa alla contrattazione decentrata di livello comunale che prevede un'apposita sezione per quanto attiene il personale distaccato presso l'Istituzione.
4. Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte dei suoi poteri al Direttore o a taluno dei suoi membri, determinandone l'ambito, nonché affidare specifici incarichi al Presidente o a taluno dei suoi membri.
5. I membri del Consiglio di Amministrazione adempiono ai doveri ad essi imposti del presente Regolamento con la diligenza del mandatario, e per essi si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli amministratori comunali.

Art. 13 – Convocazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, anche su richiesta, scritta e motivata, di almeno $\frac{3}{4}$ dei suoi membri o del Direttore.
2. 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.
3. La convocazione del Consiglio avviene a mezzo di avviso da recapitare a mano, tramite telefax, a mezzo del servizio postale o di altri sistemi di posta telematica.
4. In caso di urgenza, le convocazioni possono essere inoltrate anche con telegramma, fino a 24 ore prima della seduta.

Art. 14 – Sedute e processi verbali

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione, di norma non sono pubbliche. Ad esse interviene il Direttore ed esprime un parere tecnico.
2. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
3. Le deliberazioni sono assunte con voto palese a maggioranza dei votanti; non si computano tra questi ultimi gli astenuti, 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 Segretario. Le funzioni del Segretario sono svolte da un incaricato designato dal Consiglio di Amministrazione.
5. Le deliberazioni, salvo quelle che devono essere approvate dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, sono immediatamente esecutive. Sono tempestivamente pubblicate integralmente e per estratto in apposito albo per almeno 15 giorni consecutivi. Ne viene trasmessa copia al sindaco per opportuna conoscenza.
6. Il Sindaco o l'Assessore di riferimento possono partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto. Il Consiglio di Amministrazione può ammettere inoltre alle proprie sedute altre persone non appartenenti al Consiglio senza diritto di voto.
7. Non possono prendere parte alle sedute del Consiglio di Amministrazione i membri che abbiano interesse personale negli atti che si discutono o si deliberano, ovvero i loro congiunti ed affini entro il quarto grado.

Art.15 – Poteri sostitutivi

1. Ove il Consiglio di Amministrazione non ottemperi a taluna delle competenze indicate nel precedente art. 12, ovvero, anche su segnalazione del Direttore, non provveda ad emanare atti a contenuto patrimoniale con efficacia obbligatoria nei confronti di soggetti terzi, il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta, il Presidente ed i singoli membri del Consiglio di Amministrazione a voler provvedere entro 5 giorni. Ove il Consiglio entro tale termine non abbia ottemperato, il Sindaco assume i poteri sostitutivi e, su proposta del Direttore, provvede alla predisposizione degli atti ed alla loro approvazione. In caso di provvedimenti urgenti provvede senza obbligo di preavviso.

CAPO II – IL PRESIDENTE

Art. 16 – nomina e competenze

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco ed ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, salvo i casi in cui è prevista per legge la responsabilità e la rappresentanza dei Dirigenti/Responsabili di settore comunali ed il conferimento di apposite deleghe agli stessi.
2. Spetta al Presidente:
 - a) Convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione e dirigerne i lavori;
 - b) Vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e, in genere, sul buon 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 e/o rappresentare il Sindaco o l'Assessore di riferimento, se richiesto, nella definizione di accordi, in conferenze di programma e di servizi, in istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi oggetto le materie di pertinenza dell'Istituzione;
 - e) Adottare gli atti di sua competenza previsti dal presente regolamento.
3. Il Presidente nomina un membro del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo.

Art. 17 – Vice Presidente

1. Il Presidente nomina un membro del Consiglio di Amministrazione, come Vice Presidente, che lo sostituirà in caso di sua assenza o per sopravvenuto impedimento temporaneo, assumendo le competenze di cui al punto 2 del precedente articolo.

CAPO III - IL DIRETTORE

Art. 18 - Nomina e competenze

1. Il Direttore è nominato dal Sindaco, ai sensi degli artt. 109 e 110 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267 del 18/08/00 e successive modificazioni) e dell'art. 19 del D.Lgs. 165/2001, in posizione dirigenziale (se presente nella dotazione organica), tra il personale alle dipendenze del Comune di qualifica non inferiore alla categoria D ovvero ricorrendo a personale esterno, tramite contratto di diritto pubblico o privato, in base al possesso di comprovate competenze ed esperienze.

2. L'incarico è a tempo determinato, di durata massima analoga a quella del mandato del Sindaco; l'onere del relativo trattamento economico è a carico dell'Istituzione.

3. Spetta al Direttore la responsabilità generale della gestione dell'Istituzione e dei relativi risultati, la gestione finanziaria, tecnica, amministrativa, compresa l'adozione di tutti quegli atti che impegnano l'Istituzione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. In particolare:

a - dare esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;

b - formulare proposte al Consiglio di Amministrazione, alle cui sedute partecipa esprimendo un parere tecnico;

c - sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di programma annuale delle attività, comprendente la relazione previsionale e programmatica, di bilancio economico di previsione annuale e pluriennale, di conto consuntivo, di relazione annuale sull'attività svolta, nonché di determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni anche a carattere straordinario;

d - dirigere il personale dell'Istituzione, assegnandone i compiti specifici, determinarne gli orari di lavoro, che potranno prevedere forme di flessibilità, adottare direttamente misure disciplinari, fino alla censura, o proporre per quelle superiori; formulare proposte in merito alla organizzazione interna dell'Istituzione stessa;

e - adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza dell'attività dell'Istituzione;

f - presiedere le gare di appalto e di concorso, stipulare i contratti – compresi quelli relativi al personale, salvo quelli inerenti rapporti di lavoro a tempo indeterminato – , le convenzioni approvate dal Consiglio di Amministrazione, e adottare atti che comportino spese;

g - verificare la regolarità delle forniture e/o prestazioni;

h - emettere gli ordinativi di incasso e di pagamento;

i - adottare tutti gli altri provvedimenti non riservati alla competenza del Consiglio o del Presidente;

j - esercitare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali, le altre funzioni proprie dei Dirigenti/ Responsabili di settore comunali che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli organi dell'Istituzione dal presente Regolamento;

k - garantire la corretta ed economica gestione delle risorse a disposizione dell'Istituzione.

4. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della Legge n. 241 del 1990, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituzione.

5) Fatti salvi i punti di cui alle lettere a), b), c), f), h), k), tutte le altre competenze possono essere affidate a posizioni organizzative create all'interno della struttura organizzativa dell'Istituzione.

Art. 19 – Sostituzione

1. In caso di assenza temporanea, le funzioni sono svolte da altro dipendente dell'Istituzione incaricato di posizione organizzativa all'uopo preventivamente individuato dal Direttore;

2. Nel caso di vacanza temporanea del posto di Direttore (art. 18 lettera a), b), c), f), h), k); o di sua assenza prolungata, il Sindaco può affidare temporaneamente le funzioni di Direttore ad altra persona in possesso di comprovata competenza, ivi comprese le posizioni organizzative interne all'Istituzione.

Art. 20 - Rimozione dall'incarico

1. Alla rimozione ovvero alla risoluzione anticipata dall'incarico di Direttore, anche su proposta motivata del Consiglio di Amministrazione, provvede il Sindaco ove non ottemperi alle direttive del Consiglio di Amministrazione assunte in base ai principi e ai programmi approvati dal Consiglio Comunale nelle materie di pertinenza dell'Istituzione.

Art. 21 - Dotazione di personale

1. L'istituzione definisce con il programma annuale delle attività le risorse di personale necessarie ed utilizza, per l'organizzazione e l'esercizio delle proprie attività:

a - personale comunale appositamente assegnato;

b - personale incaricato nel rispetto della normativa vigente, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, a tempo determinato, di formazione e lavoro e di lavoro interinale;

c - personale distaccato da altre Istituzioni ed enti, pubblici e privati;

d - personale volontario o regolato con rapporti di sussidiarietà;

e - obiettori di coscienza, volontari in servizio civile, ecc.

2. Spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore:

a – stabilire le necessità di personale dell'Istituzione, e proporre all'Amministrazione comunale eventuali modifiche della propria dotazione organica;

b – proporre all'Amministrazione comunale appositi concorsi per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, nel rispetto dei Regolamenti comunali specifici in materia;

c – disciplinare con apposite convenzioni o contratti, le modalità e le forme di utilizzazione di prestazioni di personale offerte da enti, da organizzazioni di cittadini, di volontariato e non, nonché quelle di singole persone;

3. La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale comunale assegnato all'Istituzione è quella stabilita per i dipendenti del Comune.

4. Con proprio regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione, l'Istituzione può prevedere deroghe alle disposizioni contenute nel Regolamento organico comunale riguardanti singoli aspetti delle prestazioni di lavoro connessi alla peculiarità dell'attività svolta quali, fra l'altro, l'orario di lavoro;

5. Al personale dell'Istituzione, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi o di incarico, possono essere attribuiti dal Direttore, in relazione al raggiungimento di specifici obiettivi predeterminati dal Consiglio di Amministrazione, trattamenti economici accessori; per il Direttore provvede il Consiglio di Amministrazione. Essi sono tratti da un apposito fondo, iscritto in bilancio, costituito eventualmente da una quota parte delle economie programmate e dai proventi dell'attività economica esercitata dall'Istituzione e dalle elargizioni.

6. Per il personale incaricato o assunto con contratti a tempo determinato, la disciplina del rapporto di lavoro ed il trattamento economico saranno stabiliti nell'apposito contratto individuale, nel rispetto della normativa contrattuale vigente di settore.

7. Le spese di personale sono a carico del bilancio dell'Istituzione.

8. Nella organizzazione degli Uffici si ritiene possibile l'istituzione di Servizi interni funzionali alle attività preposte all'Istituzione.

TITOLO III
FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO 1 – AUTONOMIA CONTABILE E FINANZIARIA

Art. 22 – Oggetto

1. L'Istituzione è gestita con propria autonoma contabilità.
2. L'Istituzione è dotata di un autonomo servizio di ragioneria ed economato.
3. Il riferimento temporale dei suoi strumenti contabili è analogo a quello previsto per la contabilità del Comune.

Art. 23 - Mezzi a disposizione

1. L'Istituzione di avvale, per l'espletamento dei servizi affidati in gestione, dei beni mobili, immobili e mobili registrati, appartenenti al patrimonio comunale e conferiti dall'Amministrazione mediante apposito atto deliberativo della Giunta comunale che ne accerti l'idoneità allo scopo e la disponibilità all'uso.
2. L'affidamento dei beni suddetti viene concesso dalla Giunta comunale nella forma del comodato d'uso, attese le finalità istituzionali e gli scopi cui gli stessi sono destinati.
3. L'Istituzione può procedere ad acquistare direttamente i beni mobili destinati all'espletamento dei servizi conferiti. In tal caso procede ad effettuare l'inventario e a determinare, utilizzando i parametri indicati dalla normativa vigente in materia, la quota annuale di ammortamento da iscrivere nel proprio bilancio d'esercizio.
4. La Giunta comunale, all'atto di assegnazione dei beni suddetti, impartisce all'Istituzione le necessarie prescrizioni circa le modalità di utilizzo, definendo altresì le competenze in ordine ai compiti di manutenzione ordinaria e di gestione. Rimane, comunque, sempre in capo al Comune l'obbligo di garantire la manutenzione straordinaria dei beni predetti così come la sostituzione dei beni mobili e mobili registrati, di cui abbia la proprietà o disponibilità giuridica, non più servibili all'uso.
5. L'Istituzione può avvalersi, per la manutenzione ordinaria, delle risorse strumentali e personali del Comune, previa sottoscrizione di apposito accordo che disciplina le modalità, i termini ed eventualmente i costi di utilizzo. In detto accordo è facoltà del Comune imputare all'Istituzione i costi per la contrazione dei mutui necessari all'acquisto dei beni conferiti.
6. L'Istituzione dispone di entrate proprie, costituite dalle tariffe dei servizi svolti, dai proventi direttamente derivanti dalle proprie attività e dalle risorse eventualmente messe a sua disposizione da parte di soggetti terzi, da trasferimenti finanziari del Comune o di altri enti pubblici ovvero erogati da ente o persona giuridica privata, da raccolta di fondi non istituzionali (donazioni, lasciti, sponsorizzazioni, ecc.).
7. Il Comune trasferisce all'Istituzione le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei servizi di sua competenza, così come stabilite nel bilancio di previsione dell'Istituzione approvato dal Consiglio comunale.

La liquidazione delle predette risorse da parte del Comune dovrà avvenire nella misura del:

Ø 40% entro 10 (giorni) dalla data di esecutività della delibera di approvazione del bilancio comunale;

Ø 30% entro il 30 giugno

Ø 30% entro il 31 ottobre.

Nelle more di approvazione del Bilancio di previsione dell'Istituzione e del Bilancio di previsione comunale, il Comune provvede a trasferire le risorse economiche necessarie a garantire la normale attività ed il regolare funzionamento dell'Istituzione comunale stessa, nei limiti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa in materia di contabilità degli enti locali.

Art. 24 - Strumenti di programmazione

1. L'Istituzione, nei modi previsti per gli Uffici comunali, partecipa al procedimento di formazione del bilancio comunale.

CAPO II – CONTABILITA'

Art. 25 – Bilancio preventivo e consuntivo

1. Il bilancio preventivo economico esprime analiticamente le previsioni di costi ed oneri e di ricavi e proventi per il successivo anno solare.
2. E' formulato in conformità allo schema tipo del conto economico allegato al Decreto del Ministero del Tesoro del 26/04/1995.
3. Al bilancio preventivo sono allegati il bilancio economico pluriennale e la relazione previsionale e programmatica.
4. Il bilancio approvato dal Consiglio di Amministrazione e relativi allegati, devono essere sottoposti all'organo di revisione per il parere e presentati al Consiglio Comunale entro il termine fissato dal Comune per la presentazione del proprio bilancio preventivo e comunque in tempo utile per poter essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale quali allegati del bilancio comunale.
5. Il Consiglio Comunale approva il bilancio dell'Istituzione contestualmente al bilancio comunale.
6. Il bilancio deve chiudersi in pareggio e dovrà considerare, tra i ricavi, i contributi in conto esercizio spettanti all'Istituzione in base a leggi statali e regionali, ed i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'Istituzione a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale. Nei costi deve essere rilevato l'onere per il personale dipendente del Comune ed utilizzato dall'Istituzione.
7. Nel caso di gestione di più servizi deve essere allegato il bilancio preventivo economico relativo ai singoli servizi.
8. I criteri di ripartizione dei costi comuni a più servizi sono stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione.
9. Al verificarsi di situazione di disequilibrio economico, il Consiglio di Amministrazione deve deliberare con urgenza le azioni necessarie per evitare perdite d'esercizio.
10. In presenza di circostanze eccezionali, oppure nel caso di motivata impossibilità di ripristinare gli equilibri preventivi, il Consiglio di Amministrazione può richiedere al Comune una rideterminazione dei trasferimenti. Il Consiglio Comunale decide sulla proposta nella prima seduta utile.

Art. 26 - Conto Economico

1. I ricavi ed i proventi sono iscritti nel bilancio di previsione annuale e pluriennale, tenendo conto del trasferimento previsto nel bilancio del Comune e dei ricavi e proventi propri.
2. I costi e gli oneri sono iscritti nella misura necessaria alle obbligazioni cui si prevede di dar corso nell'esercizio rispettando la competenza economica e l'esigenza di garantire l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
3. Tra i costi della produzione devono essere compresi gli ammortamenti dei beni utilizzati, calcolati con le modalità di cui al precedente articolo 23.

Art. 27 - Variazioni al bilancio

1. Le variazioni funzionali alla realizzazione del programma delle attività, nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, rientrano nella competenza gestionale del Direttore.
2. Modifiche al bilancio di previsione in funzione di miglioramenti del programma delle attività, che non comportino modifica agli equilibri di bilancio, possono essere adottate autonomamente dal Consiglio di amministrazione con apposita deliberazione.
3. Nel caso di modifica sostanziale del programma delle attività comportante maggiori costi e oneri, il Consiglio di Amministrazione deve richiedere al Comune un aumento del trasferimento, se il maggior onere ricade sull'Amministrazione comunale. Il Consiglio Comunale decide sulla proposta nella prima seduta utile.

Art. 28 - Ricavi e proventi

1. I ricavi e i proventi derivanti dalla riscossione delle rette, le altre risorse direttamente connesse alla gestione dei servizi di propria competenza, la raccolta di fondi non istituzionali, ecc. sono riscossi a mezzo di conto corrente postale, servizio proprio di tesoreria, cassa economale od altro mezzo innovativo.
2. Dopo aver adottato inutilmente ogni adeguata iniziativa per la riscossione delle rette da parte degli utenti, l'Istituzione trasmette, per opportuna conoscenza, all'Amministrazione comunale di competenza, l'elenco degli insoluti e la relativa documentazione al fine di concordare e stabilire le rispettive procedure di riscossione.

Art. 29 - Costi ed oneri

1. Gli atti del Consiglio di Amministrazione con cui vengono costituite obbligazioni giuridiche devono riportare il parere del Direttore attestante la copertura economica degli stessi nel bilancio annuale e pluriennale.

Art. 30 - Servizio di tesoreria, di economato e cassa

1. Per il servizio di Tesoreria l'Istituzione si avvarrà del Tesoriere comunale, in contabilità separata, o di altro Tesoriere maggiormente conveniente, nel rispetto della normativa vigente.
2. L'Istituzione può costituire un proprio servizio di economato e cassa, con eventuale apposito regolamento da approvarsi dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 31 - Spese in economia

1. Con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, può essere determinata la natura ed il limite massimo delle spese che potranno farsi in economia, tra cui quelle per assicurare il normale funzionamento, l'urgente provvista di materiali e le riparazioni non eccedenti la normale manutenzione dei beni immobili e mobili in dotazione.
2. All'effettuazione delle spese in economia provvede il Direttore che può delegare ad altro dipendente tali compiti.

Art. 32 - Scritture obbligatorie

1. L'Istituzione deve tenere:
 - a) il libro giornale
 - b) il libro inventari
 - c) le altre scritture contabili disposte dal Consiglio di Amministrazione o richieste dal Comune o dalla normativa tributaria vigente.
2. Le annotazioni su registri contabili di operazioni rilevanti ai fini fiscali, dovrà essere comunicata al Comune in tempo utile per garantire la chiusura periodica delle operazioni.

CAPO III – RENDICONTAZIONE

Art. 33 - Rendiconto e bilancio d'esercizio

1. Il Consiglio di Amministrazione, al fine di rappresentare i risultati conseguiti dalla gestione dell'Istituzione, adotta e trasmette annualmente all'Amministrazione comunale, in tempo utile per la predisposizione ed approvazione del bilancio comunale consuntivo, e comunque nel rispetto dei termini per l'approvazione del consuntivo previsto per l'Istituzione:
 - a) Il bilancio d'esercizio;
 - b) una relazione sull'attività svolta;
 - c) un prospetto che, per i servizi (o centri di costo) gestiti direttamente, evidenzia l'entità dei costi coperti dalle relative tariffe con la dimostrazione dei risultati ottenuti, rilevati mediante la contabilità economica;
2. Il bilancio d'esercizio si compone di conto economico, stato patrimoniale e nota integrativa, in conformità allo schema-tipo di cui al decreto del Ministro del Tesoro del 26/04/1995.
3. Per la redazione del bilancio si applicano i principi contabili ed i criteri di valutazione disposti dagli articoli 2423 ss. del codice civile.
4. La relazione sull'attività svolta illustra, con riguardo ai singoli servizi di competenza dell'Istituzione, lo stato di attuazione del programma annuale di attività e dei relativi progetti, evidenziando per ogni servizio il risultato ottenuto in termini qualitativi e quantitativi.

CAPO IV – CONTROLLI

Art. 34 - Collegio dei revisori e controllo economico della gestione.

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti degli atti di competenza dell'Istituzione.

Art. 35 - Risultato di esercizio

1. Il risultato economico positivo risultante dal bilancio d'esercizio approvato dal Consiglio di Amministrazione, comporta in via generale la riduzione dei trasferimenti del Comune in conto esercizio.

2. Tuttavia il Consiglio di Amministrazione può richiedere la destinazione dell'utile d'esercizio ad un fondo per il rinnovo o la manutenzione straordinaria dei beni utilizzati, o ad altre specifiche destinazioni.

TITOLO IV CONTRATTI E CONVENZIONI

Art. 36 - Attività contrattuale. Rinvio

1. Salvo quanto eventualmente e diversamente stabilito, ai sensi dell'art. 31, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e a quant'altro necessario per il proprio funzionamento, l'Istituzione provvede nel rispetto della legge e del Regolamento dei contratti e dei servizi in economia del Comune.

Art. 37 - Convenzioni con altri Enti

1. Apposite convenzioni, approvate dal Consiglio Comunale, ai sensi dello Statuto Comunale e del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (art. 30 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/00 e successive modificazioni), possono affidare all'Istituzione la gestione di servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, per conto di altri Enti. Tali convenzioni stabiliscono fini, obiettivi, modalità operative e di collaborazione, oneri e loro ripartizione, obblighi e garanzie.

2. Appositi Accordi di Programma, ai sensi del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (art. 34 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/00 e successive modificazioni), possono affidare all'Istituzione compiti inerenti l'attivazione di opere di intervento o di programmi nell'ambito dei settori di pertinenza.

TITOLO V QUALITÀ, PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

Art. 38 - Qualità e rapporti con gli utenti, con il volontariato e con il privato sociale

1. Il Consiglio di Amministrazione organizza incontri periodici con gli utenti e/o loro forme rappresentative, con le organizzazioni del privato sociale e del volontariato, al fine sia di ottenere indicazioni, proposte e suggerimenti idonei a risolvere problemi, a rimuovere ostacoli ed a migliorare complessivamente la qualità dei servizi erogati, sia di informarli sulle attività svolte ed in corso di esecuzione.

2. In attuazione di quanto previsto dalla vigente normativa, dallo Statuto Comunale, dalla “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” (L. 328 del 08/11/00), nonché di quanto stabilito in materia di qualità dei servizi pubblici e carta dei servizi (art. 11 del D.Lgs. 286 del 30/07/99), l’Istituzione promuove anche tramite lo strumento della carta dei servizi:

- la partecipazione e la collaborazione degli utenti, o loro familiari e affini, ai servizi anche promuovendo forme di auto-aiuto, nel rispetto della organizzazione e funzionalità dei servizi stessi;
- il coordinamento delle attività degli enti, pubblici e del privato sociale, che operano nel territorio;
- la consultazione dei soggetti del privato sociale e delle associazioni rappresentative e di tutela degli utenti, per consentire la valutazione della qualità e dell’efficacia dei servizi e per accogliere proposte per la programmazione;
- il diritto dei cittadini, non solo degli utenti, di partecipare al controllo di qualità dei servizi, alla valutazione e definizione degli standard qualitativi, alla formulazione di proposte per il miglioramento dei servizi, nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.

Art. 39 - Rapporti con l’associazionismo ed il volontariato

1. L’Istituzione intrattiene rapporti privilegiati con il volontariato, instaurando anche proficue forme di collaborazione tese a valorizzarne il ruolo di risorsa sociale.

2. Stimola iniziative di coinvolgimento, di formazione e di messa a rete delle varie forme dell’associazionismo e del volontariato, sulla base del principio di sussidiarietà.

Art. 40 - Accesso all’informazione ed agli atti

1. All’Istituzione si applicano le norme sull’informazione e sull’accesso agli atti vevoli ai sensi della normativa vigente.

2. È in ogni caso cura del Consiglio di Amministrazione individuare le forme idonee ad agevolare l’informazione sulla propria attività e l’accesso ai propri atti.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 41 - Disciplina transitoria

1. Il Sindaco o l'Assessore di riferimento assume la responsabilità delle competenze proprie del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, in attesa della loro nomina, a partire dalla data di attivazione dell'Istituzione.
2. Il Sindaco o l'Assessore di riferimento e gli organi dell'Istituzione formulano congiuntamente il programma che stabilisce la progressiva dotazione reale, patrimoniale e finanziaria occorrente all'autonomo funzionamento dell'Istituzione stessa.
3. Il Sindaco o l'Assessore di riferimento curano l'attuazione dei necessari adempimenti per favorire un rapido avvio dell'attività autonoma dell'Istituzione.