

COMUNE DI CALTRANO
Provincia di Vicenza

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUZIONE DEI
SERVIZI SOCIO-SANITARI
"CASA DI RIPOSO DI CALTRANO"**

Approvato con deliberazione consiliare n. 4 in data 11.02.2013 e modificato con
deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 in data 27.11.2014

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	
Art. 1 – Denominazione e sede	pag. 1
Art. 2 – Finalità e compiti istituzionali	pag. 1
Art. 3 – Principi di gestione	pag. 1
Art. 4 – Capacità negoziale	pag. 2
TITOLO II – ORGANI	
Art. 5 – Organi dell’Istituzione	pag. 2
Capo I – Consiglio di Amministrazione	
Art. 6 – Composizione e nomina	pag. 2
Art. 7 – Durata in carica	pag. 2
Art. 8 – Revoca, scioglimento, decadenza, dimissioni	pag. 2
Art. 9 – Competenze e responsabilità	pag. 2
Art. 10 – Poteri sostitutivi	pag. 3
Art. 11 – Convocazione e sedute	pag. 3
Capo II – Il Presidente	
Art. 12 – Nomina e competenze	pag. 4
Art. 13 – Sostituzione	pag. 4
Capo III – Il Direttore	
Art. 14 – Nomina e competenze	pag. 4
Art. 15 – Sostituzione	pag. 5
TITOLO III – PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	
Art. 16 – Personale.....	pag. 5
Art. 17 – Convenzioni	pag. 6
TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITA’	
Capo I – Autonomia finanziaria e contabile	
Art. 18 – Mezzi a disposizione	pag. 6
Art. 19 – Strumenti della programmazione	pag. 6
Capo II – Ordinamento contabile	
Art. 20 – Autonomia contabile e finanziaria	pag. 7
Art. 21 – Variazioni di bilancio	pag. 7
Art. 22 – Servizio di tesoreria e cassa	pag. 7
Capo III – Rendicontazioni e controlli	
Art. 23 – Rendiconto di gestione	pag. 7
Art. 24 – Collegio dei revisori	pag. 8
TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	
Art. 25 – Attività contrattuale	pag. 8
Art. 26 – Trasparenza	pag. 8
Art. 27 – Rapporti con il Comune	pag. 8
Art. 28 – Disciplina transitoria	pag. 9
allegato A) - Dotazione organica	

Titolo I – Principi generali

Art. 1 – Costituzione

1. E' costituita l'istituzione denominata "Casa di riposo di Caltrano" ai sensi dell'art. 114, comma 2 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e dell'art. 66 dello Statuto comunale.

2. L' Istituzione è un organismo strumentale del Comune per la gestione dei servizi socio-sanitari di cui al successivo art. 2 ed informa la propria attività agli indirizzi programmatici stabiliti dal Consiglio Comunale ed alle direttive definite dal Sindaco nel rispetto dello Statuto Comunale e del presente Regolamento.

3. L'Istituzione gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto comunale ed organizza la sua attività in base a criteri di efficacia, efficienza e economicità.

4. La sede legale dell'Istituzione è stabilita in Caltrano (VI) - Via Roma n. 45 nei locali della Casa di riposo.

Art. 2 – Finalità e compiti istituzionali

1. La casa di riposo è una struttura socio-sanitaria residenziale, destinata ad accogliere, temporaneamente o permanentemente persone in condizioni di disagio fisico, psichico e/o sociale, garantendo risposte adeguate e professionalmente rispondenti ai bisogni dell'utenza.

2. Con deliberazione di Consiglio Comunale potrà essere affidata all' Istituzione la gestione di altri servizi sociali, indicando le caratteristiche dei servizi e le prestazioni da rendere e, se necessario, l'ulteriore capitale di dotazione per l'esercizio dei servizi stessi.

3. L'organizzazione e la tipologia dei servizi resi dalla Casa di Riposo sono descritte nelle Carta dei Servizi contenente i criteri di misurazione della qualità dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti.

Art. 3 – Principi di gestione

1. Sono assicurate all' Istituzione le condizioni di autonomia gestionale nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. L' Istituzione viene costituita, sospesa o sciolta con atto del Consiglio Comunale che provvede anche ad individuare i servizi da affidare 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 e fisiche private, nonché di entrate proprie, percepite sulla base di tariffe e proventi per l'accesso ai servizi ed alle attività. L'Istituzione ha, inoltre, la piena titolarità di presentare e gestire progetti con finanziamenti regionali, nazionali e internazionali.

6. 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.

7. L'Istituzione, per quanto non sia in grado di gestire direttamente, si avvale, salvo contraria e motivata determinazione, degli uffici e dei servizi del Comune di Caltrano.

8. L'Istituzione osserva le norme dello Statuto del Comune e i regolamenti dell'ente, salvo quanto diversamente stabilito dal presente regolamento.

Art. 4 – 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 e, 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.

Titolo II – Organi dell'Istituzione

Art. 5 – Organi dell'Istituzione

1. Sono organi dell'Istituzione:
 - il Consiglio di Amministrazione;
 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - Il Direttore.

Capo I – Consiglio di Amministrazione

Art. 6 – Composizione e nomina

1. L'Istituzione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto dal presidente e da un minimo di due ad un massimo di quattro componenti nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi e modalità stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. I consiglieri di Amministrazione per essere nominati devono possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3. L'incarico di presidente e componente del consiglio di amministrazione viene prestato a titolo gratuito. Il Consiglio di amministrazione potrà deliberare un eventuale rimborso spese a favore dei propri componenti.

Art. 7 – Durata in carica

1. Il Sindaco procede alla nomina dei Consiglieri entro 90 giorni dal suo insediamento e nel rispetto delle disposizioni di legge, dandone comunicazione al Consiglio

Comunale nella prima seduta utile. Il Consiglio di Amministrazione si insedia entro 20 giorni dalla nomina da parte del Sindaco.

2. I Consiglieri di Amministrazione restano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco e, comunque, fino all'insediamento dei loro successori, che deve avvenire nei termini di cui al precedente comma.

Art. 8 – Revoca, scioglimento, decadenza, dimissioni

1. Il Sindaco può sciogliere anticipatamente il Consiglio di Amministrazione, ovvero revocarne singoli membri, provvedendo contestualmente alla nomina di un nuovo Consiglio di Amministrazione, ovvero alla nomina dei singoli consiglieri revocati, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, vengono dichiarati decaduti dal Consiglio stesso nella seduta successiva e ne viene data comunicazione al Sindaco, il quale provvede, a sua volta, a informare il Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Il Consigliere dichiarato decaduto può presentare ricorso al Sindaco che decide definitivamente.

3. Le dimissioni da membro vengono presentate al Consiglio di Amministrazione che informa il Sindaco, il quale provvede, a sua volta, ad informare il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

4. In caso di morte, dimissioni, revoca, decadenza o altre cause di cessazione anticipata dalle funzioni di membro del Consiglio di Amministrazione, i consiglieri nominati in sostituzione restano in carica per il tempo residuo del mandato.

Art. 9 – Competenze e responsabilità

1. Il Consiglio di Amministrazione formula gli indirizzi generali della politica dell'Istituzione e sovrintende alla loro attuazione.

2. In particolare delibera sui seguenti argomenti:

a) regolamenti sull'erogazione dei servizi socio-assistenziali e sull'organizzazione della struttura;

b) piano programma annuale delle attività, comprendente la relazione previsionale e programmatica, il bilancio di previsione annuale e pluriennale;

c) rendiconto della gestione corredato dalla relazione annuale sull'attività svolta;

d) convenzioni che comportino l'estensione dei servizi.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione inerenti i suddetti argomenti devono essere trasmesse al Consiglio comunale per l'approvazione.

3. Il Consiglio di Amministrazione delibera inoltre:

a) le tariffe e le 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;

b) le proposte di modifica del presente Regolamento;

c) 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;

d) in merito al proprio potere di conciliare e transigere;

e) formula proposte di accettazione di donazioni, lasciti e contributi e sponsorizzazioni a sostegno di iniziative rientranti nei compiti specifici della Istituzione.

4. Le deliberazioni che non siano mero atto di indirizzo sono corredate del parere di regolarità tecnica del Direttore e, qualora comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria, del parere di regolarità contabile reso dal personale appartenente al settore finanziario del comune distaccato presso l'istituzione. I pareri sono inseriti nelle deliberazioni.

5. 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.

6. Gli atti fondamentali di cui al comma 2 devono essere trasmessi all'Amministrazione comunale entro dieci giorni dalla loro adozione e diventano esecutivi dopo l'approvazione degli organi comunali. I provvedimenti di cui al comma 3 sono trasmessi, entro i cinque giorni del mese successivo a quello di adozione, all'Amministrazione comunale, in sunto contenente la parte dispositiva, al solo fine del riscontro della loro rispondenza agli indirizzi programmatici del Consiglio comunale ed alla verifica dei risultati di gestione.

7. I membri del Consiglio di Amministrazione adempiono ai doveri ad essi imposti dal presente Regolamento con la diligenza del mandatario, e per essi si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli amministratori comunali.

Art. 10 – Poteri sostitutivi

1. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione non provveda, nei tempi stabiliti, alla predisposizione del piano - programma e degli atti relativi al bilancio oppure non adempia ad atti e compiti creando gravi problemi al funzionamento dell'Istituzione, il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta, il Presidente ed il Consiglio, assegnando un tempo per adempiervi.

2. Se il Consiglio non provvede entro tale termine, il Sindaco assume i poteri sostitutivi e avvia le procedure di revoca e di scioglimento anticipato.

3. Contestualmente all'adozione dell'atto di revoca il Sindaco provvede alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione. In assenza di candidati idonei, il Sindaco ne assume le funzioni fino alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, che deve avvenire nei termini stabiliti dal precedente art. 7, comma 1.

Art. 11 – Convocazione e sedute

1. Il Consiglio d'Amministrazione è convocato dal Presidente.

2. L'avviso di convocazione della seduta, recante il luogo, il giorno e l'ora nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, è recapitata ai Consiglieri almeno 3 gg. lavorativi anteriori alla seduta tramite telefax, servizio postale, mezzi informatici, a mano o con qualsiasi altro mezzo idoneo ad assicurarne la ricezione.

3. In caso di urgenza, le convocazioni possono essere inoltrate anche telefonicamente o per via telematica, fino a 24 ore prima della seduta.
4. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal consigliere individuato ai sensi del successivo art. 12, comma 2. Le sedute, di norma, non sono pubbliche. Ad esse interviene il Direttore, senza diritto di voto e, su richiesta del Presidente, il Coordinatore del Personale, senza diritto di voto.
5. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
6. Le deliberazioni sono assunte con voto palese a maggioranza dei votanti; non si computano tra questi ultimi gli astenuti.
7. La trattazione di argomenti non inclusi nell'ordine del giorno è ammessa, anche senza l'osservanza delle formalità di cui ai precedenti commi, qualora siano presenti tutti i consiglieri.
8. I processi verbali delle sedute, raccolti in un libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, sono redatti dal Segretario. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Direttore o da un suo collaboratore.
9. Le deliberazioni, salvo quelle che devono essere approvate dal Consiglio Comunale, secondo l'art. 9, comma 2, sono immediatamente esecutive. Sono tempestivamente pubblicate integralmente o per estratto in apposito albo presso la sede dell'Istituzione stessa, e trasmesse al comune per la pubblicazione all'albo pretorio comunale e sul sito istituzionale del Comune per almeno 15 giorni consecutivi.
10. 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.
11. Il Sindaco e l'Assessore delegato ai rapporti con l'Istituzione possono partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, senza diritto di voto. Il Consiglio di Amministrazione può invitare inoltre alle proprie sedute altre persone non appartenenti al Consiglio, senza diritto di voto, in relazione alle specifiche attività oggetto della seduta.

Capo II – Il Presidente

Art. 12 – Nomina e competenze

1. Il Presidente presiede, con diritto di voto, le adunanze del Consiglio di Amministrazione.
2. 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.
3. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione:
 - sovrintende al buon funzionamento dell'Istituzione e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - ha la rappresentanza legale dell'Istituzione;
 - formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
 - sottopone 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;

- sottoscrive gli atti adottati dal Consiglio di Amministrazione;
- svolge la funzione di garante dell'osservanza del presente Regolamento e degli indirizzi generali della politica dell'Istituzione;
- adotta sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli a ratifica nella prima seduta utile.

Art. 13 – Sostituzione

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso, 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. 14 – Nomina e competenze

1. Il Sindaco nomina il Direttore tra il personale dipendente del Comune, appartenente alla categoria apicale.

2. Il Direttore ha la rappresentanza processuale dell'Istituzione su autorizzazione del Consiglio di amministrazione.

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 ed opera mediante l'adozione di determinazioni.

4. Le determinazioni del Direttore sono tempestivamente pubblicate integralmente o per estratto in apposito albo presso la sede dell'Istituzione stessa, e trasmesse al comune per la pubblicazione all'albo pretorio comunale e sul sito istituzionale del Comune per almeno 15 giorni consecutivi.

5. Spetta in particolare al Direttore:

- a) dare esecuzione alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- b) 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;
- c) adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza dell'attività dell'Istituzione;
- d) presiedere le gare di appalto e di concorso, stipulare i contratti – compresi quelli relativi al personale – le convenzioni approvate dal Consiglio di Amministrazione, e adottare atti che comportino spese;
- e) verificare la regolarità delle forniture e/o prestazioni;

- f) emettere gli ordinativi di incasso e di pagamento, *delegando alla funzione il Responsabile Finanziario dell'Istituzione*;***
- g) adottare tutti gli altri provvedimenti non riservati alla competenza del Consiglio o del Presidente;
- h) esercitare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali, le altre funzioni proprie dei Dirigenti/Responsabili di servizio comunali che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli organi dell'Istituzione dal presente Regolamento;
- i) garantire la corretta ed economica gestione delle risorse a disposizione dell'Istituzione.

6. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituzione.

7. Il Direttore può essere revocato dal Sindaco. In caso di revoca il Sindaco, entro 90 giorni provvede alla nomina di un nuovo Direttore, secondo quanto previsto dal comma 1 del presente articolo. Nel caso di revoca le prerogative di cui all'articolo successivo possono essere esercitate dal Sindaco, solo ed esclusivamente, entro il termine di nomina del nuovo Direttore.

* **modifica introdotta con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10/2014**

Art. 15 – Sostituzione

1. In caso di assenza, impedimento, vacanza temporanea, le funzioni di Direttore sono svolte da altro dipendente nominato dal Sindaco.

Titolo III – Personale e organizzazione

Art. 16 – Personale

1. Il funzionamento dell'Istituzione è assicurato da personale assegnato dal Comune. Il personale assegnato, che dipende funzionalmente dall'Istituzione, conserva a tutti gli effetti lo status di dipendente del Comune. Il trattamento economico e giuridico del personale dell'Istituzione è disciplinato dalle disposizioni di legge e dai rispettivi contratti collettivi di lavoro della categoria. La dotazione organica di prima assegnazione dell'Istituzione è riportata nell'allegato "A".

2. Il personale dell'Istituzione è costituito da:

- personale in servizio a qualunque titolo presso il Comune di Caltrano e da questi assegnato all'Istituzione e/o distaccato.
- 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;
- personale distaccato da altre Istituzioni ed enti, pubblici e privati;
- personale reclutato dalle liste dei lavoratori socialmente utili;
- personale messo a disposizione dalle associazioni culturali e/o di volontariato.

3. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, propone alla Giunta Comunale la dotazione organica necessaria allo svolgimento dei servizi assegnati

all'Istituzione e le sue variazioni in corrispondenza agli obiettivi stabiliti nel piano programma annuale delle attività.

4. Nella determinazione dell'entità del trasferimento annuo, il Comune deve tenere conto della valutazione comparativa tra la dotazione di personale necessaria per l'attuazione del piano programma e quella effettivamente assegnata dal Comune.

5. Le spese di personale sono a carico dell' Istituzione.

Art. 17 – Convenzioni

1. Il Consiglio d'Amministrazione può deliberare la stipula di convenzioni con Università, Enti di ricerca e di formazione, che prevedano lo svolgimento di attività di tirocinio all'interno delle strutture dell'Istituzione.

2. Il Consiglio d'Amministrazione delibera, a tal fine, la stipula delle necessarie convenzioni, le quali devono disciplinare le modalità di partecipazione con chiara distinzione dei ruoli e con la precisazione delle rispettive responsabilità.

3. Il Consiglio di Amministrazione può altresì deliberare la stipula di convenzioni con altri enti per assicurarsi la collaborazione di loro personale dipendente o di altro personale nella forma della borsa/lavoro, dell'inserimento lavorativo, o avvalersi di volontari del servizio civile nazionale assegnati al Comune, nonché di personale reclutato tra i lavoratori socialmente utili.

Titolo IV – Finanza e contabilità

Capo I – Autonomia finanziaria e contabile

Art. 18 – Mezzi a disposizione

1. L' Istituzione utilizza i beni del patrimonio comunale che la Giunta, con apposita delibera, le assegna per l'esercizio delle sue attività. Per il raggiungimento dei fini dell' Istituzione, essa può acquistare direttamente beni mobili, ovvero utilizzare beni che siano ad essa concessi in uso o a titolo definitivo da altri soggetti pubblici o privati.

2. I beni comunque acquisiti dovranno essere rilevati nell'inventario del Comune.

3. Il capitale di dotazione dell' Istituzione è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, assegnati dal Comune all'inizio dell'attività dell' Istituzione o successivamente.

4. La manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili è a carico del bilancio dell' Istituzione. La manutenzione straordinaria dei beni immobili è a carico del Comune che vi provvede direttamente o mediante specifica assegnazione di trasferimenti a tale scopo destinati.

5. L' Istituzione dispone altresì 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, ...).

6. Il Comune fornisce all' Istituzione le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei servizi di sua competenza, attraverso trasferimenti previsti in appositi stanziamenti del bilancio comunale.

Art. 19 – Strumenti della programmazione

1. L' Istituzione, nei modi previsti per gli altri uffici comunali, partecipa al procedimento di programmazione delle attività comunali. A tal fine il Consiglio di Amministrazione sottopone alla Giunta, anche tramite soluzioni alternative, la propria proposta di piano programma annuale di attività e adotta, a seguito delle risorse assegnate con lo schema di bilancio approvato dalla Giunta, i propri strumenti di programmazione.

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 del bilancio del Comune.

Capo II – Ordinamento contabile

Art. 20 – Autonomia contabile e finanziaria

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera, entro il 31 dicembre dell'anno precedente l'esercizio di competenza, il bilancio di previsione annuale, unitamente al piano programma dell'Istituzione. L' Istituzione è gestita con propria autonoma contabilità e può conformarsi alle indicazioni del D.M. 26/04/1995.

2. L' Istituzione opera in base ad un bilancio annuale e ad un bilancio pluriennale di durata pari a quella pluriennale del Comune formulati in termini di competenza con l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale per il primo anno coincidono con quelli del bilancio di previsione annuale. Esclusivamente per l'esercizio 2013, l'operatività contabile e finanziaria avrà decorrenza dal 1 luglio 2013.

3. Al bilancio di previsione annuale è allegato il piano programma delle attività dell' Istituzione, con l'indicazione dei risultati da conseguire, nonché la quantità e la qualità delle risorse necessarie.

4. Ai bilanci ed all'attività finanziaria dell' Istituzione si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti per il Comune, salvo quanto diversamente disposto dal presente regolamento e dalla Legge. Il bilancio di previsione annuale è allegato al bilancio di previsione del Comune e con lo stesso è proposto all'approvazione del Consiglio comunale.

5. Nel bilancio dell' Istituzione è iscritto, in apposito capitolo, un fondo di riserva per spese impreviste e per maggiori spese che si renderanno necessarie nel corso dell'esercizio.

6. L'utilizzo del fondo di riserva è riservato al Consiglio di Amministrazione ovvero, in caso di urgenza, su proposta del Direttore, al Presidente, che ne informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.

Art. 21 – Variazioni di bilancio

1. Le variazioni funzionali alla realizzazione del programma delle attività e all'interno dei singoli servizi affidati all'Istituzione, che non comportino modifica agli equilibri di bilancio, possono essere adottate autonomamente dal Direttore.

2. Modifiche al bilancio di previsione in funzione di miglioramenti del programma delle attività che non comportino maggiori trasferimenti da parte del Comune sono autonomamente adottate dal Consiglio di Amministrazione.

3. Nel caso di modifica sostanziale del programma delle attività comportante maggiori costi e oneri tali da richiedere al Comune un aumento del trasferimento, il Consiglio di Amministrazione propone alla Giunta la necessaria variazione di bilancio. La Giunta deciderà se sottoporre la variazione al Consiglio che delibererà secondo il calendario delle convocazioni. In caso di urgenza, può provvedere con proprio atto la Giunta Comunale, salvo ratifica.

Art. 22 – Servizio di tesoreria e cassa

1. Per il servizio di Tesoreria l' Istituzione si avvarrà del Tesoriere Comunale, in contabilità separata comunque soggetta al sistema di tesoreria vigente per gli enti locali.

2. L' Istituzione può costituire un servizio di economato e di cassa interno, utilizzando il relativo regolamento comunale del servizio economato.

Capo III – Rendicontazioni e controlli

Art. 23 – Rendiconto di gestione

1. Nei modi e nei tempi stabiliti per il comune il Consiglio di Amministrazione, previo esame dell'apposita relazione redatta dal Revisore dei Conti, presenta all'Amministrazione Comunale il rendiconto della gestione che si chiude il 31 dicembre dell'anno precedente.

2. Il rendiconto, elaborato dal Direttore ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, è costituito dai seguenti documenti:

- il conto consuntivo della gestione finanziaria, redatto secondo il modello del conto del bilancio del Comune;
- un prospetto riepilogativo dei costi e dei proventi di competenza economica dell'esercizio di riferimento;
- una relazione illustrativa dei risultati conseguiti e dell'attività svolta, con particolare riferimento all'effettiva realizzazione dei risultati attesi indicati nel piano-programma.

3. L'eventuale risultato positivo, in termini finanziari, ottenuto dall' Istituzione comporta, in via generale, la riduzione dei trasferimenti del Comune in conto esercizio.

Art. 24 – Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti degli atti di competenza dell' Istituzione sottoposti al suo controllo.

Titolo V – Disposizioni finali e transitorie

Art. 25 – Attività contrattuale

1. Alle forniture di beni e servizi, agli acquisti, agli appalti e a quant'altro necessario per il proprio funzionamento, l' Istituzione provvede tramite il Direttore o suo delegato, nel rispetto della legge, del regolamento dei contratti del Comune.
2. I contratti stipulati dall' Istituzione sono rogati dal Segretario comunale e registrati dal Comune.
3. Ove possibile, l' Istituzione si avvale dei fornitori individuati dal Comune.

Art. 26 – Trasparenza

1. I rapporti del Consiglio Comunale con gli Organi dell' Istituzione, ed in particolare i diritti di informazione del Consiglio, sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale e dallo Statuto. In ogni caso l'Amministrazione Comunale può richiedere agli organi dell' Istituzione documenti e quant'altro ritenuto utile per verificarne il regolare funzionamento e il rispetto di quanto disposto dal presente regolamento. Il Presidente trasmette i documenti di volta in volta richiesti relativamente a qualsiasi iniziativa e/o procedura dell' Istituzione.
2. L' Istituzione organizza la propria attività predisponendo idonei strumenti di verifica e di monitoraggio dei risultati allo scopo di consentire un effettivo controllo della gestione sotto il profilo della qualità e della corrispondenza agli indirizzi dati.
3. L' Istituzione promuove l'informazione sulle proprie attività e valorizza la partecipazione dell'utenza. Gli utenti, singoli o associati, possono presentare agli organi di Amministrazione dell' Istituzione osservazioni e proposte sulla gestione dei servizi.
4. L'accesso agli atti ed ai documenti dell' Istituzione è disciplinato dalla Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e dal Regolamento comunale sull'accesso agli atti amministrativi.

Art. 27 – Rapporti con il Comune

1. In via generale, ai sensi dell'art. 3, comma 7 del presente regolamento, l' Istituzione si avvale degli uffici e dei servizi del Comune individuati con atto della Giunta comunale di conferimento delle risorse e successivamente adeguato in sede di verifica periodica dei fabbisogni.
2. Ogni anno, contestualmente alla presentazione del Piano-Programma, l' Istituzione concerta con l'Amministrazione Comunale le forme di collaborazione dei servizi comunali per il funzionamento dell' Istituzione in termini di gestione tecnica, finanziaria e amministrativa.

Art. 28 – Disciplina transitoria

1. In sede di prima applicazione, il Sindaco provvede alle nomine del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore entro 30 giorni dall'approvazione del presente Regolamento da parte del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio di Amministrazione, entro 40 giorni dal suo insediamento, approva il Piano Programma, il bilancio di previsione annuale e pluriennale.
3. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente rimangono in carica per la durata del vigente mandato, sino all'insediamento del nuovo Sindaco e comunque per sei mesi dalla prima nomina, al fine di garantire le operazioni di insediamento dell' Istituzione.
4. I contratti e le convenzioni sino ad ora stipulati dal Comune per i servizi conferiti all' Istituzione, sono trasferiti all' Istituzione stessa la quale ne deve tenere conto ai fini della predisposizione del bilancio di previsione.
5. Finché l' Istituzione non verrà dotata di un proprio ufficio finanziario, le funzioni contabili verranno esercitate dal personale appartenente al settore finanziario del comune distaccato presso l'istituzione.
6. L'operatività finanziaria per il primo anno dell' Istituzione sarà assicurata, a seguito dell'approvazione dei documenti di bilancio da parte del Consiglio Comunale, con decorrenza dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Bilancio di previsione, salvo diversa determinazione del Consiglio Comunale adeguatamente motivata.

**DOTAZIONE ORGANICA DI PRIMA ASSEGNAZIONE
(art. 16 regolamento)**

