

# **REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE "TECLA"**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. Numero 52 Del 03-06-21

# INDICE

## **Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art.1 - Oggetto
- Art.2 - Principi gestionali
- Art.3 - Programmi e iniziative

## **Titolo II – ORGANI**

- Art.04 - Organi

### *Capo I - Consiglio di Amministrazione*

- Art. 5 - Composizione e nomina
- Art. 6 - Durata dell'incarico
- Art. 7 - Revoca e Scioglimento anticipato
- Art.8 - Decadenza e dimissioni
- Art.9 - Competenza e responsabilità
- Art.10 - Convocazione
- Art.11 - Sedute e processi Verbali
- Art.12 - Poteri sostitutivi

### *Capo II - Il Presidente*

- Art.13 - Nomina, competenza e indennità
- Art.14 - Sostituzione

### *Capo III - Il Direttore*

- Art.15 - Nomina e competenza
- Art.16 - Rimozione dell'incarico

## **Titolo III -PERSONALE**

- Art.17 - Personale dell'istituzione

## **Titolo IV -FINANZA E CONTABILITA'**

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

- Art.18 - Risorse
- Art. 19 - Strumenti di programmazione

### *Capo II - Ordinamento contabile*

- Art.20 - Autonomia contabile e finanziaria
- Art.21 - Bilancio annuale di previsione
- Art.22 - Bilancio Pluriennale
- Art.23 - Effettuazione delle spese e attività contrattuale

## **Titolo V**

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Art.24 - Accesso all'informazione ed agli atti

Art.25 - Norme transitorie ed entrata in vigore

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Oggetto**

Il presente regolamento, in attuazione dello Statuto dell'Istituzione "T.E.C.L.A" disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi dell'Istituzione per l'esercizio di servizi culturali come dettagliato nello Statuto privi di rilevanza economica costituita.

### **Articolo 2 - Principi gestionali**

In conformità ai principi sanciti dallo Statuto sono assicurate all'Istituzione le condizioni di autonomia gestionale necessarie allo svolgimento delle attività assegnate.

L'Istituzione ha dotazione e conseguente gestione delle risorse occorrenti ad esercitare le attività affidate, compatibilmente con il bilancio dell'ente Comune di Vicchio e con la delibera costitutiva di bilancio aggregato.

### **Articolo 3 - Programmi ed iniziative**

In attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale, l'Istituzione persegue le proprie attività sulla base di un Piano-programma annuale 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.

In occasione dell'approvazione degli strumenti di bilancio comunale viene inserita nella relazione illustrativa un resoconto delle attività svolte dall'Istituzione nel corso dell'anno e approvato il Piano-programma delle attività per l'anno successivo collegato al bilancio comunale.

Il Programma annuale delle attività, predisposto dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione, viene trasmesso dal Presidente al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio Comunale, **che avrà cura di inoltrarlo a tutti i consiglieri.**

Le modifiche sostanziali del Piano-programma che il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione ritenga indispensabili in corso di esercizio sono parimenti comunicate.

## **TITOLO II ORGANI**

### **Articolo 4 - Organi**

Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente; il Comitato scientifico, Direttore.

## **Capo I**

### **Consiglio di Amministrazione**

#### **Articolo 5 - Composizione e nomina**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 membri, compreso il Presidente.

Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i Consiglieri comunali e gli assessori comunali, coloro per i quali ricorrano le condizioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dalle leggi vigenti per l'elezione a consigliere comunale, il Segretario Comunale e i dipendenti di ruolo o non di ruolo del comune.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, previa pubblicazione di avviso pubblico, e sulla base delle competenze di ciascuno dei candidati che debbono esser quanto più attinenti all'oggetto della istituzione.

#### **Articolo 6 - Durata dell'incarico**

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per il periodo del mandato del Sindaco che ha provveduto alla sua nomina.

I membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica fino all'insediamento dei loro successori, che deve aver luogo non oltre 45 giorni dalla data di nomina.

Le funzioni di membro del Consiglio di Amministrazione sono svolte a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso delle spese documentate atte allo svolgimento delle funzioni stesse.

#### **Articolo 7 - Revoca e scioglimento anticipato**

Nei casi di irregolarità nella gestione, di contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di disattesa degli interessi del Comune o dell'Istituzione medesima, ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani programmatici e comunque per il venir meno del necessario rapporto fiduciario con il Consiglio di Amministrazione, il Sindaco può sciogliere anticipatamente il Consiglio di Amministrazione, ovvero revocare i suoi singoli membri, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

#### **Articolo 8 - Decadenza e Dimissioni**

1. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta immediatamente successiva ed è tempestivamente comunicata al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

Nel caso di dimissioni di un membro, il Presidente ne dà tempestivamente comunicazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e provvede a proporre una sostituzione sulla base delle procedure di nomina.

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 sono subentrati.

#### **Articolo 9 - Competenze e responsabilità**

Il Consiglio di Amministrazione, seguendo il procedimento del bilancio comunale e per l'approvazione del Consiglio Comunale, i seguenti atti fondamentali:

- il Piano-programma annuale di attività;
- il Bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- il Bilancio d'esercizio unitamente al rendiconto di gestione;
- gli altri atti e documenti che il titolo V del presente regolamento riserva

all'approvazione degli organi di governo del Comune;

- le proposte di modifica del presente regolamento.

Il Consiglio di Amministrazione delibera, in generale, su tutte le materie relative all'ordinamento e funzionamento dell'Istituzione comprese le relative ai proventi dei servizi affidati alla propria gestione.

Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi al Presidente, a taluno dei suoi membri.

Il Consiglio di Amministrazione può avvalersi di un Comitato Scientifico composto da persone di rinomata competenza nei campi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle arti, della cultura, del design, dell'architettura, del turismo, della musica, al fine di approfondire specifiche questioni riguardanti la realtà culturale locale e suggerire conseguenti interventi e azioni mirate.

La composizione e la durata in carica sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione.

L'incarico di membro del Comitato Scientifico è svolto a titolo gratuito fatto salvo il rimborso delle spese documentate atte allo svolgimento delle funzioni stesse.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente o, ove nominato, del Direttore, può deliberare proprie normative organizzative in conformità al presente regolamento.

I membri del Consiglio di Amministrazione adempiono ai doveri a 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.

### **Articolo 10 - Convocazione**

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, anche su richiesta scritta e motivata di almeno tre membri.

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 notificato almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Il Consiglio può essere svolto in streaming su piattaforma messa a disposizione dall'Amministrazione comunale o dal Presidente.

In caso d'urgenza, le convocazioni possono essere inoltrate fino a 24 ore prima della seduta.

### **Articolo 11 - Sedute e processi verbali**

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono di norma riservate al Presidente e Consiglieri che possono sempre invitare personale della amministrazione pubblica o consulenti. Partecipa di diritto il Sindaco e, ove nominato, il Direttore.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti, con voto palese, ed in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

I processi verbali delle sedute, raccolti in un libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, sono redatti da un segretario verbalizzante scelto anche al di fuori dei membri del Consiglio di Amministrazione.

Le deliberazioni, salvo quelle che devono essere approvate dal Consiglio Comunale, sono immediatamente esecutive e rese pubbliche.

### **Articolo 12 - Poteri sostitutivi**

In caso di inottemperanza delle funzioni da parte del Presidente e/o del Consiglio, il Sindaco assume i poteri sostitutivi e provvede alla predisposizione degli atti e alla loro approvazione, previa diffida ad adempiere.

Nel caso in cui il Sindaco debba esercitare i poteri sostitutivi di cui al precedente comma contestualmente sospende dalle funzioni il Presidente e/o il Consiglio di

Amministrazione ed avvia le procedure di rinnovo delle componenti rappresentative.

## **Capo II Il Presidente**

### **Articolo 13 - Nomina, competenze e indennità**

Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta a maggioranza qualificata dei  $\frac{3}{4}$  arrotondata per difetto. 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.

Il Presidente deve:

- convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore ed in genere, sull'andamento delle attività dell'Istituzione;
- 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;
  - assistere o rappresentare il Sindaco o l'Assessore delegato, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche e altre iniziative similari aventi a oggetto la materia dei compiti e servizi affidati;
  - adottare gli altri atti previsti dal presente regolamento.

Il Presidente si avvale di un referente all'interno della amministrazione pubblica.

### **Articolo 14 - Sostituzione**

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, può nominare tra i propri membri il Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

In mancanza di nomina oppure in sostituzione del VicePresidente svolge le funzioni il consigliere più anziano di età.

Ove il Presidente, per qualsiasi ragione, decada dall'incarico il Vice Presidente lo sostituisce in maniera temporanea per massimo 4 mesi.

## **Capo III Il Direttore**

### **Articolo 15 - Nomina e competenze**

Il Direttore può essere nominato qualora lo necessiti l'attività della Istituzione.

Le attribuzioni e le responsabilità del Direttore sono regolate dalle norme relative alla dirigenza della Pubblica Amministrazione e viene assunto dal Presidente, sentito il Sindaco, con contratto a tempo determinato di durata pari a quella del Consiglio di Amministrazione. L'incarico è rinnovabile.

Il Direttore è responsabile della gestione dell'Istituzione, ed in particolare deve

- eseguire le deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione nel caso in cui non siano riservate al Presidente;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di bilancio annuale e pluriennale, il bilancio di esercizio unitamente al rendiconto di gestione, il Piano-programma annuale;
- dirigere l'andamento gestionale dell'attività e dei servizi espletato dall'Istituzione;
- dirigere il personale dell'Istituzione, assegnandolo a specifici compiti;
- adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza delle attività affidate all'Istituzione;

- adottare i provvedimenti dell'Istituzione a efficacia esterna che il presente regolamento non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente;
- presiedere le gare d'appalto e i concorsi, nonché stipulare i contratti;
- partecipare senza diritto di voto al Consiglio di Amministrazione, salvo quando si discutono oggetti che lo riguardano direttamente;
- provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
- firmare gli ordinativi d'incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con emissione del relativo mandato ai sensi del Titolo V°;
- rendere i pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione.

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.

In caso di assenza prolungata, il Sindaco, su proposta del Consiglio di Amministrazione, affida temporaneamente le funzioni di Direttore ad altro idoneo soggetto.

#### **Articolo 16 - Rimozione dall'incarico**

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

### **TITOLO III PERSONALE**

#### **Articolo 17 - Personale dell'Istituzione**

L'Istituzione può utilizzare per l'organizzazione e l'esercizio delle proprie attività:

- personale comunale appositamente distaccato;
- personale assunto con contratto di diritto privato a tempo determinato;
- personale distaccato da altre Istituzioni ed enti, pubblici o privati;
- personale messo a disposizione dalle associazioni culturali e di volontariato.

Spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, concordata col Direttore ove nominato, e in coerenza con il Piano-programma annuale 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.

La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale comunale distaccato presso l'Istituzione sono quelli stabiliti dai CCNL con i trattamenti accessori previsti dai contratti collettivi o appositamente recepiti nei contratti decentrati integrativi.

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.

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 o altrimenti delimitati in ragione della loro particolare natura e/o durata.

## **TITOLO IV**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Capo I**

#### **Autonomia contabile e finanziaria**

##### **Articolo 18 - Risorse**

L'Istituzione utilizza i beni del patrimonio comunale che la Giunta, con apposita delibera, destina per l'esercizio delle sue attività strumentali e quelli da essa direttamente acquistati, ovvero siano ad essa concessi in uso o a titolo definitivo da altri soggetti, pubblici e privati.

L'Istituzione dispone delle entrate:

- derivanti da trasferimenti del Comune;
- derivanti dallo svolgimento della propria attività e dei propri servizi;
- derivanti da sponsorizzazioni, donazioni o ad altro titolo da parte di soggetti privati o altri Enti.

La Giunta Municipale, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, in occasione dell'approvazione del Bilancio pluriennale, determina l'entità delle risorse da assegnare all'Istituzione.

Il Comune di Vicchio, attraverso i propri trasferimenti finanziari, provvede alla copertura degli oneri sociali che saranno sopportati dall'Istituzione su indicazione degli organi comunali.

##### **Articolo 19 - Strumenti di programmazione**

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 e adotta, a seguito delle risorse assegnate con la proposta di bilancio approvata dalla Giunta, il proprio Bilancio.

L'Istituzione tiene conto, nella predisposizione dei programmi, dei progetti e dei bilanci finanziari delle decisioni assunte dagli organi di governo comunali con riguardo alle attività dell'Istituzione.

#### **Capo II**

#### **Ordinamento contabile**

##### **Articolo 20 - Autonomia contabile e finanziaria**

L'ordinamento contabile dell'Istituzione si conforma alle disposizioni del DM 26.04.1995, fatto salvo quanto stabilito dal D. Lgs. 23.06.2011, n. 118.

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.

##### **Articolo 21 - Bilancio annuale di previsione**

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.

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.

Al Bilancio annuale devono essere allegati:



- la situazione previsionale relativa alle singole voci di costo e ricavi;
- il programma degli investimenti da attuarsi in conformità con il Piano-programma;
- il riassunto dei dati del bilancio di esercizio dell'anno precedente.

#### **Articolo 22 - 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.

#### **Articolo 23 - Effettuazione delle spese e attività contrattuale**

Alle forniture dei beni e servizi, agli acquisti e quant'altro necessario per il proprio funzionamento, l'Istituzione provvede, tramite il Presidente o il Direttore, nel rispetto della legge e del regolamento comunale per le forniture di beni e servizi.

### **TITOLO V DISPOSIZIONE FINALI**

#### **Articolo 24 - Accesso all'informazione ed agli atti**

All'Istituzione si applicano le norme sull'informazione e l'accesso agli atti

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.

#### **Articolo 25 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno di nomina del Presidente a seguito di individuazione di Consiglio di amministrazione.

Il Presidente ed il Consiglio svolgono da subito le funzioni di orientamento ed indirizzo nei confronti degli uffici comunali e tutte le funzioni non incompatibili con la autonomia gestionale e finanziaria propria.

La disciplina del Titolo III e del IV entra in vigore al momento della nomina del Direttore e della attribuzione di personale alla Istituzione.