

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUZIONE

“SERVIZI ALLA PERSONA”

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento dell'Istituzione denominata "Servizi alla Persona" per lo svolgimento di servizi ed attività di rilevanza collettiva non imprenditoriale, costituita ai sensi dell'articolo 114 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000) e degli articoli 67 e seguenti dello Statuto Comunale.

Articolo 2 - Sede

1. L'Istituzione ha sede in Zola Predosa presso la Residenza Municipale, salva ogni futura e diversa determinazione della Giunta Comunale che potrà eventualmente trasferirla all'interno del territorio comunale.

Articolo 3 - Finalità

1. L'Istituzione provvede, quale organismo strumentale del Comune di Zola Predosa, all'esercizio ed alla gestione dei servizi sociali, educativi, culturali e sportivi, di competenza dell'Amministrazione Comunale, così come risultano all'allegato A, quale funzione propria o associata con altri Enti per la promozione e gestione dei servizi alla persona e alle famiglie ed ha come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, relazionale e sociale dei cittadini. Essa non possiede personalità giuridica ma autonomia gestionale, contabile, organizzativa, negoziale e processuale.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare l'estensione o la restrizione dell'ambito delle attività dell'Istituzione, nonché le modifiche al presente regolamento, sentito il parere del Consiglio di amministrazione dell'Istituzione.
3. Le attività affidate all'Istituzione sono dirette a promuovere il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali della popolazione del proprio territorio secondo le finalità ed i principi contenuti negli articoli 67 e seguenti dello Statuto Comunale.

Articolo 4 - Principi gestionali

1. In conformità ai principi sanciti dagli articoli 112 e 114 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000) e dell'articolo 73 dello Statuto Comunale, sono assicurate all'Istituzione le condizioni di autonomia gestionale nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il Comune determina gli indirizzi generali, approva gli atti fondamentali, assegna le risorse di dotazione, controlla i risultati in base agli obiettivi generali prefissati ed esercita la vigilanza nei limiti previsti dalla legge e dal presente regolamento.
3. In conformità ai principi di autonomia della gestione, l'Amministrazione Comunale assegna all'Istituzione la dotazione delle risorse reali, finanziarie e di personale, occorrenti ad esercitare le funzioni ed attività dei servizi trasferiti.
4. I mezzi finanziari occorrenti all'esercizio delle attività proprie dell'Istituzione sono costituiti mediante trasferimenti iscritti nel Bilancio Comunale 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 propri servizi ed attività.
5. Tutte le entrate sono iscritte direttamente nel bilancio dell'Istituzione e sono da questa accertate e riscosse secondo le modalità previste dalla normativa e regolamenti vigenti in materia.
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, per quanto necessario, si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

Articolo 5 - Programmi, bilanci e controllo

1. In attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale, l'Istituzione persegue le proprie attività sulla base di un piano programma annuale di attività predisposto dal Consiglio di amministrazione, sentiti gli Assessori competenti e approvato dalla Giunta, nel quale sono determinate le direttive operative per l'esercizio e la gestione delle attività e dei servizi assegnatele, 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 economicità, con l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
2. Ogni eventuale modificazione del piano programma annuale di attività che il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione ritenga necessaria in corso di esercizio è sottoposta all'approvazione della Giunta.
3. Su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione e relativamente alla propria attività, il Consiglio Comunale approva:
 - a) il bilancio annuale e pluriennale;
 - b) il programma annuale delle attività comprendente la relazione previsionale e programmatica;
 - c) il conto consuntivo corredato dalla relazione sull'attività svolta;
 - d) gli standard di erogazione dei servizi ivi compresi i criteri per la definizione delle tariffe e rette dei servizi e delle strutture;
 - e) le convenzioni con enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio comunale;
 - f) tutti i provvedimenti autorizzatori eccedenti la ordinaria attività del Consiglio di Amministrazione come prevista nel presente regolamento.
4. Sono allegati al bilancio comunale i bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche e sull'attività svolta dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione, nel rispetto delle proprie competenze, possono proporre agli organi comunali l'adozione di ogni atto che reputino opportuno al miglior perseguimento dell'attività dell'Istituzione.
6. La vigilanza sulla Istituzione è esercitata dalla Giunta Comunale tramite il Sindaco e gli Assessori competenti.

Articolo 6 - Capacità negoziale

1. L'Istituzione 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 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.
2. Per i contratti di fornitura, servizi e somministrazione qualora i beni e le prestazioni da acquisire siano simili a quelle necessarie al Comune le relative gare possono essere esperite direttamente dal Comune in nome e per conto di entrambe le Amministrazioni laddove una maggior quantità di beni e servizi sia suscettibile di comportare migliori prezzi. Tali rapporti saranno di volta in volta regolati da apposite determinate fra le strutture interessare anche al fine della ripartizione di eventuali oneri.
L'Istituzione osserva nella sua attività contrattuale e negoziale, in quanto compatibili, le norme a carattere generale e i regolamenti del Comune in materia di contratti, di contabilità, di incarichi e di organizzazione del personale.
L'Istituzione, di norma, si avvale degli elenchi dei fornitori di beni e servizi in dotazione presso il Comune. La funzione di ufficiale rogante nei contratti in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata nei quali l'Istituzione è parte viene svolta dal Segretario generale del Comune

Articolo 7 – Organi

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

TITOLO II – ORGANI

Capo I – Consiglio di Amministrazione

Articolo 8 – Composizione e nomina

1. Ai sensi dell'articolo 70 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco ed è composto da 5 membri, compreso il Presidente;
2. I componenti vengono scelti, assicurando la presenza di ambo i sessi, fra persone in possesso di qualificata competenza e/o esperienza di settore.
3. Fermi restando i requisiti stabiliti dal Consiglio Comunale per la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, il Presidente e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione vengono scelti al di fuori dei Consiglieri Comunali e degli Assessori in carica.

Articolo 9 – Durata dell'incarico

1. Il Consiglio di Amministrazione resta in carica sino all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale, ed esercita l'ordinaria amministrazione per non più di 45 giorni dalla data di tale insediamento.

Articolo 10 – Indennità

1. Al Presidente ed ai membri del Consiglio di Amministrazione spetta un'indennità o gettone di presenza pari rispettivamente a quella di Assessore e di Consigliere Comunale.
2. I membri del Consiglio di Amministrazione hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per missioni ed attività di istituto, nelle forme e nei modi consentiti dalla legge per i membri del Consiglio Comunale.
3. Le indennità e rimborsi spese sono a carico dell'Istituzione.

Articolo 11 – Revoca e scioglimento anticipato

1. Il Consiglio Comunale, previa contestazione e nella garanzia del diritto di difesa, 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 o impossibilità di funzionamento, 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.

Articolo 12 – Decorrenza e dimissioni

1. I membri del Consiglio di Amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano consecutivamente 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 uno o più membri, il Presidente dà tempestiva comunicazione al Sindaco, affinché provveda alla sua 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. La qualità di componente del Consiglio di Amministrazione si perde quando si verifica una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità di cui all'Articolo 8 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 cui subentrano.

Articolo 13 – 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 di previsione annuale e pluriennale, il conto consuntivo corredato dalla relazione annuale sull'attività svolta, che evidenzia i risultati anche economici della gestione, le convenzioni con enti locali che comportino l'estensione dei servizi fuori dal territorio comunale, gli acquisti e le alienazioni immobiliari nonché l'accettazione di donazioni immobiliari;
 - c) delibera le tariffe e rette dei servizi, contestualmente al bilancio preventivo, ovvero adeguamenti o revisioni nel corso dell'esercizio al fine di garantire l'equilibrio di bilancio;
 - d) delibera sulle proposte di modifica del presente Regolamento;
 - e) sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale le proprie deliberazioni di cui ai precedenti punti a, b, d e sottopone alla Giunta Comunale le delibere di cui al punto c;
 - f) delibera le tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni a carattere straordinario resi dall'Istituzione nei casi non regolati dalle tariffe comunali;
 - g) delibera i regolamenti in merito al proprio funzionamento interno;
 - h) approva tutti quegli atti e documenti che gli organi di governo del Comune ritengano necessari come percorso per la gestione dei servizi;
 - i) recepisce regolamenti, convenzioni e contratti come da provvedimenti comunali,
 - j) approva i capitolati di gara, i contratti e le convenzioni;
 - l) delibera in merito alla promozione ed alla resistenza alle liti, nonché sul proprio potere di conciliare e transigere.
2. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono corredate del parere di regolarità tecnica del Direttore.
3. 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.
4. I membri del Consiglio di Amministrazione adempiono ai doveri ad essi imposti dal presente Regolamento con la diligenza del mandatario e, salva la responsabilità penale e contabile, sono solidalmente responsabili nei confronti del Comune dei danni che questi abbia subito o debba risarcire a terzi in ragione della sua inosservanza.

Articolo 14 - Convocazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente di propria iniziativa, oppure su richiesta, scritta e motivata, di almeno 3/5 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 d'urgenza, le convocazioni possono essere inoltrate anche con telegramma, fino a 24 ore prima della seduta.

Articolo 15 – 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 di Segretario sono svolte da un incaricato designato dal Consiglio di Amministrazione.
5. Le deliberazioni, salvo quelle che devono essere approvate dal Consiglio Comunale, sono immediatamente esecutive; esse sono tempestivamente pubblicate integralmente o per estratto in apposito albo o registro di

protocollo per almeno 15 giorni consecutivi e ne viene trasmessa copia al Sindaco per opportuna conoscenza.

6. Il Sindaco o un suo delegato 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.

Articolo 16 – Poteri sostitutivi

1. Ove il Consiglio di Amministrazione non ottemperi a taluna delle competenze indicate nel precedente art. 13, 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

Articolo 17 – Nomina e competenze

1. Il Presidente viene eletto nella prima seduta dal Consiglio di amministrazione nel proprio seno con votazione per schede segrete e a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. Il Presidente:
 - a) esercita la rappresentanza legale dell'Istituzione;
 - b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e ne dirige i lavori;
 - c) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e, in genere, sul buon andamento delle attività dell'Istituzione;
 - d) adotta 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;
 - e) assiste e/o rappresenta il Sindaco o l'Assessore delegato, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi ad oggetto le materie di pertinenza dell'Istituzione;
 - f) adotta gli atti di sua competenza previsti dal presente Regolamento.
3. Il Presidente designa un membro del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo.

Articolo 18 - 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

Articolo 19 – Nomina e competenze

1. Il Direttore è nominato dal Sindaco, ai sensi degli articoli 109 e 110 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000) e del Regolamento Comunale di organizzazione e funzionamento degli uffici e servizi, 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'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.

4. Spetta in particolare al Direttore:
 - 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 e di bilancio di assestamento, nonché di determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni anche 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, secondo quanto previsto in merito per i Dirigenti del Comune dal regolamento di organizzazione vigente;
 - 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, provvedere alle spese indispensabili per la gestione ed il funzionamento dell'Istituzione autorizzate in via preventiva dal Consiglio di Amministrazione in sede di programmazione, alla formulazione di progetti e relativi "budget" da autorizzarsi e predeterminarsi anche per ciò che concerne l'ordinaria gestione e le spese in economia;
 - g) verificare la regolarità delle forniture e/o prestazioni;
 - h) firmare 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 di area 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.
5. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'articolo 5 della Legge n. 241 del 1990, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituzione.
6. In relazione agli atti di sua competenza, il Direttore può avvalersi della consulenza anche formale della struttura comunale competente per materia.

Articolo 20 - Sostituzione

1. In caso di assenza temporanea, le funzioni sono svolte da altro dipendente indicato dal Direttore;
2. Nel caso di vacanza temporanea del posto di Direttore o di sua assenza prolungata, il Sindaco può affidare temporaneamente le funzioni di Direttore ad altra persona in possesso di comprovata competenza.

Articolo 21 – 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 nei casi di inottemperanza alle direttive del Consiglio di Amministrazione assunte in base ai principi e ai programmi approvati dal Consiglio Comunale nelle materie di pertinenza dell'Istituzione.

Articolo 22 – Dotazione di personale

1. L'istituzione utilizza, per l'organizzazione e l'esercizio delle proprie attività:
 - a) personale comunale ad essa appositamente assegnato che non potrà essere trasferito presso altri enti senza consenso preventivo;
 - b) nel rispetto della legge, personale assunto con contratto di diritto privato a tempo determinato;
 - c) personale distaccato o comandato da altre istituzioni ed enti pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione di attività di interesse congiunto.
2. Il personale dell'Istituzione è a tutti gli effetti dipendente del Comune ed è funzionalmente posto sotto la direzione del Direttore. A tale personale sono riconosciuti tutti gli emolumenti erogati agli altri dipendenti del Comune, compreso il salario accessorio.
3. Il Direttore fa parte della delegazione trattante di parte pubblica con particolare riferimento a quanto attiene al personale assegnato all'Istituzione.
4. L'Istituzione si attiene alle procedure di informazione, concertazione e contrattazione rispettivamente previste dal CCNL.

Sono riconosciuti e vengono applicati tutti gli accordi decentrati nel tempo vigenti.

5. L'Istituzione può conferire incarichi a tempo determinato ed eventualmente parziale con contratti di diritto privato per esigenze imprescindibili o sopravvenute o stagionali e comunque per prestazioni necessarie all'espletamento di compiti specifici od altrimenti delimitati in ragione della loro particolare natura e/o durata.
La decisione di accedere a dette tipologie contrattuali è assunta dal Direttore previo confronto con le RSU.
6. Per il personale di cui al comma precedente, la disciplina del rapporto di lavoro ed il trattamento economico saranno stabiliti nell'apposito contratto.
7. Le spese di personale sono a carico del bilancio dell'Istituzione.

Articolo 23 - 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. L'Istituzione può avvalersi della collaborazione delle strutture del volontariato e di associazioni aventi fini sociali per la realizzazione delle attività di propria competenza.
3. 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.
4. Il Consiglio d'Amministrazione può altresì deliberare la stipula di convenzioni con gli enti preposti per assicurarsi la collaborazione di personale nella forma della borsa/lavoro e dell'inserimento lavorativo.

TITOLO III - FINANZA E CONTABILITA'

Capo 1 - Autonomia contabile e finanziaria

Articolo 24 – Oggetto

1. La presente Istituzione, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 73 dello Statuto comunale, dispone di una autonoma contabilità, a cui vengono imputate le sue entrate e spese.
2. L'Istituzione si avvale di tutti gli uffici e i servizi previsti nell'organigramma del Comune.
3. Il riferimento temporale dei suoi strumenti contabili è analogo a quello previsto per la contabilità del Comune.

Articolo 25 – Mezzi a disposizione

1. L'Istituzione utilizza i beni del patrimonio comunale che la Giunta, con apposita delibera, le mette a disposizione per l'esercizio delle sue attività o che siano stati da essa direttamente acquistati ovvero siano ad essa concessi in uso o a titolo definitivo da altri soggetti pubblici o privati.
2. La manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili resta a carico del bilancio comunale fatta salva la facoltà di attribuirli al bilancio dell'Istituzione. La manutenzione straordinaria dei beni immobili è a carico dell'Amministrazione Comunale che ha la facoltà di attribuirli all'Istituzione erogando uno specifico fondo commisurato all'ammontare degli ammortamenti.
3. 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..
4. Il Comune trasferisce all'Istituzione le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei servizi ed alla gestione delle strutture di competenza e provvede., attraverso tali trasferimenti, alla copertura degli oneri sociali da essa sopportati ed ai quali non abbia fatto direttamente fronte con le entrate proprie.

Articolo 26 – Strumenti di 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 indicazioni fornite dalla Giunta, il proprio bilancio.

2. L'Istituzione, pertanto, partecipa al procedimento di formazione del bilancio comunale preventivo, con il proprio bilancio economico di previsione annuale e pluriennale, ed al bilancio comunale consuntivo, con il proprio bilancio di esercizio di cui al successivo art. 35, comma 2.
3. Gli atti di cui al precedente comma debbono essere adottati da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione in tempo utile per poter essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale unitamente, quali allegati, rispettivamente al bilancio comunale preventivo e consuntivo.
4. Il bilancio approvato dal consiglio di amministrazione e relativi allegati debbono essere sottoposti all'organo di revisione per il parere di competenza.

Capo II – Contabilità

Articolo 27 – Autonomia di bilancio

1. L'Istituzione dispone di autonomia di bilancio, da redigersi in termini di competenza economica, con l'obbligo del pareggio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente (Decreto del Ministro del Tesoro del 26/04/1995 pubblicato sulla G.U.R.I. n. 157 del 07/07/95), ed eventuali successive modificazioni.
2. Per quanto non stabilito dal presente Regolamento, ai bilanci ed alla attività finanziaria dell'Istituzione si applicano le disposizioni dettate dal regolamento di contabilità comunale.
3. Il bilancio di previsione annuale è costituito dallo stato di previsione dell'entrata, dallo stato di previsione della spesa e da un quadro generale riassuntivo.
4. Le entrate sono iscritte nel bilancio annuale ed in quello pluriennale tenendo conto delle previsioni effettuate dai bilanci comunali, delle tariffe vigenti, o di quelle eventualmente proposte alla Giunta Comunale.
5. Nel bilancio annuale gli stanziamenti di spesa sono iscritti nella misura necessaria alle obbligazioni cui si prevede di dar corso nell'esercizio, tenendo conto dei tempi di realizzazione degli interventi e della esigenza di garantire comunque l'equilibrio di cassa dell'Istituzione. Nel bilancio dell'Istituzione devono essere comunque iscritte le spese corrispondenti a finanziamenti ricevuti, dal Comune o da altri Enti, con vincolo di destinazione: tali stanziamenti, ove non esauriti e ancora disponibili, devono essere versati reinscritti nei successivi bilanci fin tanto che permanga il vincolo di destinazione.

Articolo 28 – 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.

Articolo 29 – Variazioni di bilancio

1. Qualsiasi modifica al bilancio di previsione che non comporti modifica agli equilibri è di competenza del Consiglio di amministrazione.
2. Nel caso di modifica dei programmi generali e settoriali comportanti maggiori costi e oneri, il Consiglio di Amministrazione può richiedere al Comune un aumento del trasferimento. Il Consiglio Comunale decide sulla proposta nella prima seduta utile.

Articolo 30 - 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 o servizio di tesoreria o cassa economica 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.

Articolo 31 – Costi e 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.

Articolo 32 – Servizio di tesoreria, di economato e cassa

1. Per il servizio di Tesoreria l'Istituzione si avvarrà del Tesoriere comunale in regime di contabilità separata.
2. L'Istituzione si avvale del servizio di economato e cassa comunali.

Articolo 33 – 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 e l'urgente provvista di materiali .
2. All'effettuazione delle spese in economia provvede il Direttore avvalendosi dei servizi comunali.

Articolo 34 – 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 a 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

Articolo 35 – Rendiconto e Bilancio revisionale 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 e all'Organo di revisione, in tempo utile per la predisposizione ed approvazione del bilancio comunale consuntivo:
 - a) il rendiconto 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 rendiconto dell'Istituzione è approvato dal Consiglio Comunale.
3. Il bilancio previsionale d'esercizio, elaborato in termini economici, 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. E' corredato da un piano/programma delle attività da svolgersi e dal bilancio pluriennale.

Capo IV - Controlli

Articolo 36 - 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.

TITOLO IV – CONTRATTI E CONVENZIONI

Articolo 37 – Attività contrattuale. Rinvio.

1. Salvo quanto eventualmente e diversamente stabilito, ai sensi dell'articolo 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, del Regolamento dei contratti e dei servizi in economia del Comune.

Articolo 38 – Convenzioni con gli altri Enti locali

1. Apposite convenzioni approvate dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 30 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000), possono affidare all'Istituzione la gestione di servizi, attinenti alle finalità dell'Istituzione, per conto di altri Enti; esse dispongono nei dettagli, le modalità operative per l'esercizio e la gestione dei compiti e dei servizi affidati. Tali convenzioni dispongono altresì in merito al concorso degli Enti convenzionati agli oneri di produzione dei servizi, curando che gli stessi vengano calcolati secondo parametri prestabiliti ed adeguati, diretti alla loro oggettiva e proporzionale ripartizione, nonché sulle modalità di accertamento e garanzia di adempimento delle rispettive obbligazioni, siano esse di natura finanziaria che di messa a disposizione di personale o di beni strumentali.
2. Appositi Accordi di Programma, ai sensi dell'art. 34 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.n. 267/ del 18/08/2000), possono affidare all'Istituzione compiti inerenti l'attivazione di opere di intervento o di programmi nell'ambito dei settori di pertinenza.

TITOLO V - PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

Articolo 39 - Rapporti con gli utenti, con il volontariato e con il privato sociale

1. Il Consiglio di Amministrazione può organizzare incontri periodici con i rappresentanti degli utenti, con le organizzazioni di 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 e dallo Statuto Comunale, l'Istituzione promuove:
 - a) il coordinamento delle attività degli enti, pubblici e del privato, che operano nel territorio;
 - b) la consultazione dei soggetti del privato 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;
 - c) il diritto dei cittadini, non solo degli utenti, di partecipare al controllo di qualità dei servizi.

Articolo 40 - Rapporti con 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 di volontariato.

Articolo 41 - Accesso all'informazione ed agli atti

1. All'Istituzione si applicano le norme sull'informazione e sull'accesso agli atti valevoli ai sensi della normativa vigente e dello Statuto e del Regolamento Comunale.
2. Nella definizione dell'organizzazione dell'Istituzione, è in ogni caso cura del Consiglio di Amministrazione individuare le forme idonee ad agevolare agli aventi diritto l'informazione sulla propria attività e l'accesso ai propri atti.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 42 – Disposizioni finali e transitorie

1. Gli Organi dell'Istituzione, una volta nominati, provvederanno, ciascuno per le proprie competenze, ad adottare ogni atto ed adempimento necessario per il funzionamento dell'Istituzione.
3. Fino all'avvenuto trasferimento delle funzioni dal Comune all'Istituzione, ed in particolare fino a che non si pervenga all'assegnazione del personale e all'assegnazione della dotazione delle risorse reali e finanziarie, i servizi comunali che sono titolari delle relative attività continuano ad esercitare i propri compiti.
4. La Giunta con propri atti provvederà, in esecuzione del presente regolamento, ad assegnare all'Istituzione tutto ciò che sia necessario al suo funzionamento.

