

COMUNE DI GENZANO DI ROMA

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DELL'ISTITUZIONE
PER IL SERVIZIO
DELLE ATTIVITA'
CULTURALI,
RICREATIVE E SPORTIVE

- Approvato con deliberazione di C.C. n° 46 del 27/04/1995
- Modificato “ “ “ “ n° 38 del 29/05/1998

TITOLO I **NORME GENERALI**

art. 1 – l’Istituzione	pag. 3
art. 2 – scopo dell’Istituzione	pag. 3

TITOLO II **ORGANI DELL’ISTITUZIONE**

Capo I – nozioni generali

art. 3 – organi dell’Istituzione	pag. 4
----------------------------------	--------

Capo II – il consiglio d’amministrazione

art. 4 – attribuzioni	pag. 4
art. 5 – composizione e nomina	pag. 5
art. 6 – consiglieri	pag. 5
art. 7 – durata, cessazione della carica e sostituzione	pag. 6
art. 8 – convocazione	pag. 6
art. 9 – seduta	pag. 7
art. 10 – verbali	pag. 7
art. 11 – atti fondamentali	pag. 8
art. 12 – pubblicazione delle delibere	pag. 8
art. 13 – responsabilità	pag. 8

Capo III – il presidente del consiglio d’amministrazione

art. 14 – attribuzione	pag. 9
art. 15 – nomina	pag. 9

capo IV – il direttore

art. 16 – modalità di nomina	pag. 10
art. 17 – competenze	pag. 10

TITOLO III **PERSONALE**

art. 18 – struttura organizzativa	pag. 11
art. 19 – personale dipendente	pag. 11
art. 20 – il segretario	pag. 11

TITOLO IV
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

art. 21 – gestione dell’istituzione	pag. 12
art. 22 – bilancio di previsione	pag. 12
art. 23 – conto consuntivo	pag. 13
art. 24 – verifica di gestione	pag. 13 – 14
art. 25 – collegio dei revisori	pag. 14

TITOLO V
DISPOSIZIONI VARIE

art. 26 – servizio di tesoreria	pag. 15
---------------------------------	---------

TITOLO VI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 27 – modifiche di regolamento	pag. 15
------------------------------------	---------

TITOLO I **NORME GENERALI**

Art. 1 **L'ISTITUZIONE**

Per l'esercizio delle attività culturali, turistiche e sportive il Comune di Genzano di Roma si avvale dell'Istituzione – all'uopo costituita ai sensi degli artt. 22, comma 2, lett, d) e 23 della Legge 8 giugno 1990 e dell'art. 65 dello statuto – la quale agisce quale organismo strumentale all'ente medesimo di gestione.

L'Istituzione è dotata di autonomia gestionale e basa la sua attività su criteri di efficacia, efficienza e economicità.

L'Istituzione svolge la sua attività limitatamente alla circoscrizione territoriale dell'ente.

Lo statuto del Comune ed il presente regolamento disciplinano l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione.

L'Istituzione potrà partecipare ad enti ed associazioni le cui finalità possono concorrere direttamente o strumentalmente al raggiungimento dei fini istituzionali.

Art. 2 **SCOPO DELL'ISTITUZIONE**

L'Istituzione ha lo scopo di gestire le attività culturali, artistiche, ricreative e sportive dell'amministrazione comunale.

TITOLO II **ORGANI DELL'ISTITUZIONE**

CAPO I **NOZIONI GENERALI**

Art. 3 **ORGANI DELL'ISTITUZIONE**

Sono organi dell'Istituzione:

- il consiglio di amministrazione
- il presidente
- il direttore

CAPO II **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Art. 4 **ATTRIBUZIONI**

Il consiglio di amministrazione è l'organo di governo dell'Istituzione; realizza il programma annuale approvato dal Consiglio Comunale.

Appartengono al consiglio di amministrazione tutti gli atti che il presente regolamento non riserva alla competenza del presidente.

In particolare il consiglio di amministrazione:

- a) delibera il bilancio del preventivo annuale ed il conto consuntivo dell'Istituzione;
- b) delibera le spese ed approva i contratti;
- c) approva i capitolati;
- d) approva i regolamenti interni;
- e) delibera, in generale, su tutte le materie relative all'ordinamento e funzionamento dell'Istituzione;
- f) fornisce le notizie, le informazioni ed i pareri richiesti dalle autorità comunali, regionali e statali;
- g) presenta al Comune le proposte relative alle tariffe ordinarie dei servizi e determina, di volta in volta, con apposita deliberazione, i costi dei servizi e delle prestazioni a carattere straordinario rese dall'istituzione nei casi non regolati da tariffe ufficiali;
- h) presenta all'ente le proposte di modifica del presente regolamento.

Art. 5

COMPOSIZIONE E NOMINA

Il consiglio di amministrazione è composto da n° 5 membri, compreso il presidente.

Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, in base agli indirizzi per la nomina dei rappresentanti dell'ente ai sensi dell'art. 13 della Legge n° 81 del 23/3/1993.

Art. 6

CONSIGLIERI

I consiglieri, compreso il presidente del consiglio di amministrazione, sono scelti tra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e provinciale e una comprovata competenza tecnica nel settore specifico di attività dell'istituzione, sia per studi compiuti, sia per le funzioni disimpegnate o per le esperienze acquisite.

Non possono essere nominati i consiglieri del Comune.

I consiglieri hanno rilevanze esterna all'Istituzione collegialmente quali membri del consiglio di amministrazione e individualmente per incarichi speciali conferiti dal presidente.

I consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, oppure l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini entro il IV grado.

Il trattamento economico da praticare al presidente ed ai componenti del consiglio di amministrazione è deliberato dal consiglio comunale.

Il trattamento di missione è quello previsto dalla Legge n° 816 del 27/12/1985, e successivamente modifiche e viene liquidato dal consiglio d'amministrazione con apposito provvedimento.

Il consiglio provvede ad assicurare il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

Art. 7

DURATA, CESSAZIONE DELLA CARICA E SOSTITUZIONE

I consiglieri restano in carica per 4 anni fino al rinnovo del Consiglio Comunale. Possono essere eletti per un massimo di altri due mandati consecutivi.

I componenti del consiglio di amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il loro mandato vengono sostituiti dal Sindaco. I nuovi consiglieri esercitano le funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

I consiglieri possono essere revocati dal Sindaco che con proposta motivata lo comunica al Consiglio Comunale nella seduta successivamente all'avvenuta revoca.

I membri del consiglio che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, decadono dalla carica. A tal fine il presidente dell'Istituzione è tenuto a comunicare il fatto al Sindaco che si riserverà l'adempimento degli atti successivi che possono comportare la revoca e la conseguente sostituzione.

Art. 8 **CONVOCAZIONE**

La convocazione del consiglio è disposta dal Presidente con avvisi contenenti l'elenco degli oggetti da trattarsi.

Gli avvisi di cui al comma 1 devono pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.

Ove la situazione lo richieda, il consiglio può essere riunito d'urgenza. In tal caso gli avvisi devono essere trasmessi almeno ventiquattro ore prima della seduta, eccezionalmente anche mediante convocazione telefonica o telegrafica.

Art. 9 **SEDUTA**

Il consiglio di amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente.

Le sedute del consiglio di amministrazione non sono pubbliche.

Il Presidente e il consiglio di amministrazione possono invitare, per chiarimenti e comunicazioni, persone estranee al consiglio stesso; tali invitati devono uscire dall'aula delle adunanze al momento del voto.

Ciascun consigliere ha diritto di avere tutte le informazioni utili all'esercizio del suo mandato.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti in carica compreso il presidente.

Il consiglio delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

Le deliberazioni sono prese a votazione palese dei presenti.

Ciascun consigliere ha diritto di far constatare nel verbale il proprio voto e i motivi del medesimo.

Di ogni delibera viene redatto il processo verbale secondo le disposizioni del seguente articolo 10.

Art. 10 **VERBALI**

I processi verbali delle adunanze sono redatti dal Segretario dell'Istituzione. In assenza del segretario i verbali sono redatti da un altro dipendente o collaboratore designato dal Presidente, ovvero da un consigliere nominato dallo stesso.

Il segretario compila i verbali delle sedute che debbono essere raccolti in apposito registro e firmati dal Presidente e dal segretario verbalizzante.

Copia delle deliberazioni può essere rilasciata a chiunque ne faccia richiesta, previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

L'esecutività delle deliberazioni è soggetta alle norme stabilite dall'art. 47, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n° 142.

Art. 11

ATTI FONDAMENTALI

Le deliberazioni del consiglio di amministrazione che hanno come oggetto il bilancio preventivo annuale e le relative variazioni, il conto consuntivo, gli appalti, i contratti e gli altri atti vincolanti il bilancio oltre l'anno, sono comunicate, nel loro testo integrale, al comune per la relativa approvazione, da parte del consiglio comunale che deve avvenire entro quindici giorni dal ricevimento.

Il comune dà notizia all'Istituzione dell'avvenuta esecutività dell'atto di approvazione delle delibere di cui al comma 1.

L'Istituzione trasmette al Comune l'elenco delle deliberazioni non comprese al comma 1. Il Comune con apposito provvedimento della Giunta Comunale, prende atto mensilmente dell'avvenuta adozione di dette deliberazioni da parte dell'Istituzione.

Art. 12

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERE

Tutte le stesse deliberazioni del consiglio di amministrazione sono pubblicate all'albo pretorio dell'ente per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di trasmissione degli atti o degli elenchi al Comune.

Le stesse deliberazioni dovranno essere rimesse nello stesso termine in copia ai Capi-gruppo Consiliari.

Art. 13

RESPONSABILITA'

I membri del consiglio d'amministrazione devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente regolamento e sono solidalmente responsabili verso il Comune dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri e degli obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità del patrimonio a loro affidato.

In ogni caso i membri del consiglio d'amministrazione sono solidalmente responsabili se non hanno vigilato sul generale andamento della gestione o se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedire il compimento o eliminare o attenuarne le conseguenze dannose.

Le responsabilità per gli atti o per le omissioni dei membri del consiglio d'amministrazione non si estendono a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza il ritardo il suo dissenso nel verbale della deliberazione del consiglio.

CAPO III
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 14
ATTRIBUZIONE

Il Presidente del consiglio d'amministrazione:

- a) rappresenta l'istituzione nei rapporti con il comune, con le altre pubbliche amministrazioni e con altri enti pubblici e privati;
- b) convoca e presiede il consiglio di amministrazione;
- c) sovrintende al buon funzionamento dell'istituzione e vigila sulla esecuzione delle deliberazioni del consiglio d'amministrazione;
- d) vigila sull'operato delle responsabilità amministrative;
- e) sottoscrive le delibere del consiglio;
- f) attua le iniziative di informazione e di partecipazione dell'utenza e della cittadinanza;
- g) adotta, in caso di necessità ed urgenza e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione che devono essere sottoposti al consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica;

Il Presidente può delegare, anche in via temporanea, ad uno o più componenti del consiglio di amministrazione parte delle proprie competenze.

Il presidente sottopone al consiglio d'amministrazione lo schema del piano di programma pluriennale, del bilancio preventivo annuale e del conto consuntivo.

Il presidente propone i collaboratori ed i consulenti esterni all'Istituzione.

Art. 15
NOMINA

Il presidente è nominato dal Sindaco.

Il presidente con proprio provvedimento incarica un consigliere che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

L'incarico è revocabile.

CAPO IV
DIRETTORE

Art. 16
MODALITA' DI NOMINA

Il Direttore è nominato a seguito espletamento di concorso pubblico per titoli ed esami o con affidamento di incarico con contratto a tempo determinato, a persona dotata della idonea professionalità.

Art. 17
COMPETENZE

Il direttore:

- a) sovrintende all'attività tecnico-amministrativa e finanziaria; esegue le deliberazioni del Consiglio;

- b) propone i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo;
- c) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione, partecipa alle sedute del consiglio stesso;
- d) provvede alle procedure amministrative degli appalti e delle forniture indispensabili al funzionamento normale ed ordinario dell'Istituzione, su indicazione del Presidente;
- e) provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi e dal regolamento.

TITOLO III **PERSONALE**

Art. 18

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione strutturale è di tipo funzionale e si modula sulla attività che concretamente deve essere svolta.

Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture, in relazione ai progetti che debbono essere realizzati ed agli obiettivi che debbono essere conseguiti.

L'organizzazione strutturale deve essere aperta, per consentire apporti specialistici esterni; integrata, per evitare, secondo la logica unitaria del programma di attività, la frattura fra i vari settori operativi. Per tali scopi, l'Istituzione si può avvalere di Enti, di Associazioni, singole competenze che volontariamente intendono prestare il loro contributo. I rappresentanti dei diversi soggetti di cui sopra sono di norma convocati dal Presidente almeno una volta all'anno per discutere i programmi generali dell'Istituzione.

Art. 19

PERSONALE DIPENDENTE

Il regolamento del Comune dispone l'inquadramento del personale dipendente e le relative dipendenze, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi di lavoro.

Il personale è organizzato in base ai principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, responsabilizzazione, mobilità e professionalità.

I criteri che debbono seguirsi nell'organizzazione funzionale del personale sono configurati nella contrattazione, coordinazione, mobilità operativa, qualificazione e competenza.

Art. 20

IL SEGRETARIO

Il consiglio di amministrazione nomina il segretario scegliendolo tra i suoi componenti.

Il segretario cura l'istruttoria delle pratiche da sottoporre al consiglio e redige i verbali delle sedute.

TITOLO IV
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 21
GESTIONE DELL'ISTITUZIONE

La gestione dell'Istituzione si ispira ai principi di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 22
BILANCIO DI PREVISIONE

L'esercizio finanziario inizia il 1° Gennaio e termina il 31 Dicembre di ogni anno.

Il consiglio di amministrazione, entro il 30 Settembre di ogni anno, adotta il bilancio di previsione per l'esercizio successivo.

Il bilancio di cui al comma 2 osserva i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario di previsione.

Il bilancio e i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:

- a) i bilanci relativi alle singole manifestazioni;
- b) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al piano programma con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- c) il riassunto dei dati del conto consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- d) la tabella numerica del personale distinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento, con le variazioni e la media di presenze previste nell'anno;
- e) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa;
- f) la relazione del consiglio di amministrazione.

Il bilancio è trasmesso entro dieci giorni dalla sua adozione al consiglio dell'ente che lo approva entro il 31 ottobre di ogni anno.

Art. 23
CONTO CONSUNTIVO

Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di amministrazione il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Collegio dei Revisori dei conti del Comune.

Il conto consuntivo si compone del conto economico e dello stato patrimoniale consolidato per tutte le manifestazioni gestite, corredati dagli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti.

Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e di due precedenti conti consuntivi.

Il Consiglio d'Amministrazione delibera entro il 15 aprile il conto e lo trasmette, con una propria relazione a carattere politico gestionale, entro i cinque giorni successivi al Collegio dei Revisori del Comune per la relazione di loro competenza che deve essere presentata, unitamente al conto, al Consiglio Comunale entro il 30 maggio. Il Consiglio Comunale approva il conto consuntivo entro il 30 giugno.

Il conto consuntivo consolidato dell'Istituzione non può chiudersi in disavanzo; gli eventuali costi sociali sono coperti dal Comune.

Art. 24

VERIFICA DI GESTIONE

Sono istituite forme di controllo economico interno della gestione finalizzata al:

- a) controllo finanziario per la verifica della persistenza dell'equilibrio del bilancio;
- b) controllo economico al fine di verificare la rispondenza in termini di costi/risultati della gestione ai progetti obiettivi ed ai programmi approvati dal Consiglio;
- c) controlli di produttività riguardanti le verifiche periodiche dell'utilizzo ottimale del personale e dei mezzi finanziari disponibili rispetto agli obiettivi dell'Istituzione.

Oggetto del controllo di gestione sono gli obiettivi individuati dal Consiglio dell'ente in sede di programma e gli eventuali interventi organizzativi per conseguire i risultati prefissati.

E' competenza della III ^ Commissione Consiliare la verifica periodica (tre mesi) del corretto svolgimento delle operazioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi parziali e di quelli finali.

Qualora attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio o dell'esercizio in corso che possano determinare situazioni deficitarie, il Presidente è tenuto a proporre al Sindaco, al Consiglio d'Amministrazione e alla III^ Commissione Consiliare i provvedimenti necessari e conseguenti.

Il regolamento di contabilità del Comune disciplina le modalità d'esercizio le forme di responsabilità connesse allo svolgimento dei controlli di cui al comma 1.

Art. 25

COLLEGIO DEI REVISORI

Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti della Istituzione, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento dell'ente medesimo.

TITOLO V

DISPOSIZIONI VARIE

Art. 26

SERVIZIO DI TESORERIA

La gestione del servizio di Tesoreria dell'Istituzione, sarà affidata allo stesso Tesoriere del Comune, con gli stessi patti, condizioni e modalità, previsti dal relativo contratto di gestione del servizio.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 27

MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Le modifiche del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Il presente regolamento è soggetto alla pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, ed il medesimo verrà portato a conoscenza da parte di tutti i cittadini con idonee iniziative.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme della Legge 8/6/1990, n° 142 e dello Statuto Comunale.