



Comune di Carugate  
Provincia di Milano

## **REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE DELLA SCUOLA CIVICA DELLE ARTI E DELLA CULTURA**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 - Principi generali**

- 1) L'Istituzione per la Scuola Civica Delle Arti e della Cultura del Comune di Carugate è organismo strumentale dell'Amministrazione, dotato di sola autonomia gestionale, così come previsto dall'art. 54 del vigente Statuto Comunale e dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" che prevede espressamente all'art.113 bis che i Servizi senza rilevanza imprenditoriale possano essere gestiti mediante istituzione.
- 2) L'Istituzione è disciplinata nei suoi aspetti gestionali ed organizzativi dal presente Regolamento.
- 3) L'Istituzione ha sede nel Comune di Carugate presso il Centro Civico Culturale, salvo ogni futura e diversa destinazione individuata dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 2 - Compiti dell'Istituzione**

- 1) L'Istituzione ha per oggetto la gestione della scuola civica di musica e danza ed altri servizi eventualmente attivati nel campo culturale, artistico e della formazione. Svolge la propria attività secondo criteri di trasparenza amministrativa, di efficacia, efficienza ed economicità con l'obbligo di copertura integrale dei costi ottenuta, da un lato attraverso la riscossione delle rette applicate per l'accesso e la frequenza ai diversi servizi, dall'altro attraverso i trasferimenti garantiti dal Comune di Carugate.
- 2) Essa svolge le sue attività, prevalentemente, nell'ambito del territorio del Comune di Carugate; nell'espletamento delle proprie attività si favorirà la collaborazione con istituzioni, enti, o associazioni e soggetti diversi promotori culturali sia in ambito locale, nazionale o internazionale.

### Art. 3 - Principi gestionali

- 1) In conformità ai principi stabiliti dall'art.113 bis del D.Lgs. n.267/2000 e dall'art. 54 dello Statuto Comunale sono assicurate all'Istituzione le condizioni di autonomia gestionale necessarie per svolgere le attività assegnate.
- 2) In particolare, nelle forme indicate dallo Statuto e dal presente Regolamento, è assicurata all'Istituzione la dotazione e conseguente gestione delle risorse di personale, patrimoniali e finanziarie occorrenti per esercitare le attività ad essa affidate.
- 3) I rapporti fra l'Istituzione, organi e uffici del Comune di Carugate si ispirano a principi di trasparenza e di collaborazione e sono regolamentati mediante un apposito contratto di servizio, approvato dalla Giunta Comunale, che disciplina le modalità di gestione dei servizi, la reciprocità degli impegni e delle responsabilità, il sistema dei controlli, la verifica degli standard qualitativi, le procedure di informazione nei confronti degli utenti.
- 4) L'Istituzione si impegna ad uniformare l'erogazione dei servizi alle normative regionali e nazionali di Settore ed ai Regolamenti Comunali ed in particolare a perseguire obiettivi generali riconducibili a principi di:
  - **Uguaglianza:** non può essere prevista discriminazione nell'erogazione del servizio per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, appartenenza religiosa, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio economiche.
  - **Imparzialità e trasparenza:** i soggetti erogatori del servizio agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. L'Istituzione, attraverso tutte le sue componenti e attraverso il più proficuo utilizzo delle risorse umane, garantisce la regolarità e la continuità dei servizi e delle attività educative anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.
  - **Accoglienza ed integrazione:** l'Istituzione si impegna a favorire e a prevedere nella progettazione culturale ed organizzativa dei propri servizi obiettivi e strategie tese a favorire i processi di accoglienza ed integrazione delle famiglie e degli utenti.
  - **Partecipazione, trasparenza e formazione del personale:** l'Istituzione, anche attraverso la stesura di una Carta dei Servizi specifica, favorisce la trasparenza e la conoscenza delle opportunità formative offerte ai cittadini nel proprio ambito della musica, della danza e nelle attività culturali. L'Istituzione ed il Comune di Carugate si impegnano inoltre a favorire quelle attività extrascolastiche che completino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. L'Istituzione, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione attiva dei cittadini nell'ottica di una comunità educante promuove, nell'ambito degli indirizzi espressi dal Comune di Carugate, occasioni continue di aggiornamento e formazione per il proprio personale ed iniziative di formazione ed informazione rivolte ai cittadini.
  - **Autonomia:** l'Istituzione garantisce il rispetto della libertà di insegnamento all'interno del proprio progetto educativo.

5) L'Istituzione si impegna a svolgere un'efficace azione di supporto all'Assessorato alla Cultura per agevolare la costruzione e l'affermazione di una visione integrata del sistema formativo. In tal senso l'Istituzione svolge un ruolo propositivo e di collegamento fra le diverse realtà presenti sul territorio, utile a stimolare la capacità di adeguamento dei servizi ai bisogni ed alla domanda della comunità.

#### **Art 4 - Programmi, bilanci ed iniziative**

- 1) Il Consiglio Comunale approva ogni anno il bilancio pluriennale, il bilancio annuale di previsione, nonché i programmi generali e settoriali affidati all'Istituzione.
- 2) Gli organi dell'Istituzione, nel rispetto delle proprie competenze, propongono agli organi comunali l'adozione di quegli atti amministrativi ritenuti necessari per il miglior funzionamento dell'Istituzione stessa.

#### **Art. 5 - Obblighi dell'Istituzione**

- 1) Il Presidente relaziona, entro il mese di luglio di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nell'anno scolastico in scadenza. Ciò per permettere al Consiglio Comunale di stabilire più opportunamente i propri indirizzi generali.
- 2) Il Piano Programmatico verrà presentato alla commissione cultura prima dell'approvazione dello stesso e del bilancio.

#### **Art. 6 - Capacità negoziale**

- 1) L'Istituzione, quale organismo strumentale del Comune di Carugate , ha la facoltà di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento dei suoi fini, dei compiti che le sono stati affidati ed in particolare, nel rispetto degli atti di indirizzo forniti dagli organi comunali e della disciplina dettata dallo Statuto e dal presente Regolamento, possiede la capacità di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere.

## **TITOLO II**

### **RAPPORTO CON UTENTI E ASSOCIAZIONI**

#### **Art. 7 – Finalità**

- 1) L'Istituzione assolve ai propri compiti ed orienta il funzionamento dei servizi ad essa demandati a principi di trasparenza amministrativa e correttezza nei confronti di cittadini ed utenti, nonché ad un costante miglioramento degli standard qualitativi offerti.
- 2) L'Istituzione favorisce tutte le attività di verifica e controllo previste dal Comune di Carugate.

#### **Art. 8 - Rapporto con utenti**

- 1) L'Istituzione promuove occasioni periodiche di incontro e confronto con le rappresentanze di cittadini ed utenti per raccogliere proposte e suggerimenti tesi a migliorare complessivamente la qualità dei servizi erogati.
- 2) L'Istituzione applica il Regolamento Comunale che disciplina l'informazione e l'accesso agli atti amministrativi da parte di utenti esterni.
- 3) Nella definizione dell'organizzazione complessiva dell'Istituzione, il Consiglio di Amministrazione individua le forme più idonee per agevolare una tempestiva informazione sulle attività proposte e sulle modalità di accesso agli atti per gli aventi diritto.

#### **Art. 9 - Carta dei Servizi**

- 1) L'Istituzione, tenuto conto dei regolamenti comunali e degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale, deve provvedere a predisporre una Carta dei Servizi con l'obiettivo di informare i cittadini su:
  - quali Servizi offre l'Istituzione e quali fini si prefiggono;
  - quali sono gli standards gestionali ed organizzativi;
  - quali sono le modalità di confronto, di relazione, di partecipazione delle famiglie e degli utenti;
  - quali sono le condizioni e le modalità di accesso e di fruizione dei servizi;
  - quali sono le modalità organizzative dell'Istituzione, gli orari di servizio, i referenti e le loro responsabilità.

## **TITOLO III**

### **ORGANI DELL'ISTITUZIONE**

#### **Art. 10 – Organi**

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

#### **Art. 11 - Consiglio d'Amministrazione**

- 1) L'Istituzione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri effettivi, compreso il Presidente, nella persona dell'Assessore alla Cultura. I componenti sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale e scelti al di fuori dei Consiglieri Comunali e degli Assessori in carica ed in possesso di qualificata competenza ed esperienza nel settore. Uno di tali componenti sarà designato dalla minoranza consiliare anche in maniera congiunta in caso di più gruppi di minoranza. Nel caso di più designazioni da parte dei gruppi di minoranza, il componente sarà scelto, fra i soggetti designati, dal Sindaco.
- 2) Il Consiglio di Amministrazione resta in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio Comunale e comunque fino all'insediamento del nuovo organismo.
- 3) Il Sindaco può revocare uno o più consiglieri di amministrazione dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
- 4) Il Consiglio d'Amministrazione decade qualora, senza fondati motivi, non deliberi il bilancio annuale di previsione entro i termini previsti dal presente Regolamento.

#### **Art. 12 – Consiglieri**

- 1) I componenti del Consiglio d'Amministrazione durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio Comunale e comunque fino all'insediamento dei loro successori che deve aver luogo non oltre 10 giorni dalla data di nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione
- 2) Con medesimo provvedimento con il quale viene disposta la revoca contemporanea di almeno due Consiglieri, il Sindaco è tenuto a provvedere alle contestuali sostituzioni.
- 3) I componenti del Consiglio d'Amministrazione che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio d'Amministrazione stesso, salvo ricorso dell'interessato al Sindaco che decide in via definitiva al riguardo.

- 4) Nel caso che il Consiglio d'Amministrazione ometta per un mese di provvedere, il Presidente del Consiglio d'Amministrazione stesso è tenuto a segnalarlo nei successivi dieci giorni al Sindaco che adotterà il relativo provvedimento.
- 5) I singoli Consiglieri vengono sostituiti a seguito di provvedimento di nomina emesso dal Sindaco nei casi di morte, dimissioni e decadenza.
- 6) I componenti del Consiglio d'Amministrazione che surrogano consiglieri anzitempo cessati dalla carica, esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

### **Art. 13 - Requisiti per la nomina ad Amministratore**

- 1) I requisiti per la nomina a membro del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione sono gli stessi previsti per la nomina a Consigliere Comunale previsti dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".

### **Art. 14 - Indennità dei componenti il Consiglio d'Amministrazione**

- 1) Ai componenti del Consiglio di Amministrazione è dovuto un gettone di presenza parificato a quello dei consiglieri comunali, ad eccezione del Presidente al quale nulla è dovuto.
- 2) I membri del Consiglio di Amministrazione hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per missioni ed attività inerenti l'Istituzione nelle forme e nei modi consentiti per i membri del Consiglio Comunale.

### **Art. 15 – Convocazione del Consiglio d'Amministrazione**

- 1 ) Il Consiglio d'Amministrazione è convocato dal Presidente anche su richiesta di 2 componenti o del Direttore dell'Istituzione. In caso di inerzia, decorsi quindici giorni, provvede il Sindaco.
- 2) L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti del Consiglio d'Amministrazione nella loro residenza anagrafica, a cura del personale dell'Istituzione, a mezzo del servizio postale o dei messi comunali almeno tre giorni prima della riunione. La convocazione è spedita anche per conoscenza al Sindaco.
- 3) E' facoltà dei Consiglieri indicare altro recapito al quale far pervenire gli avvisi di convocazione; la relativa comunicazione deve essere data per iscritto al Direttore dell'Istituzione.
- 4) E' ammessa, nei casi urgenti, la convocazione per via informatica, telefonica o telegrafica.

### **Art. 16 - Competenze del Consiglio d'Amministrazione**

- 1) Il Consiglio d'Amministrazione, nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulate dal Consiglio Comunale, è competente per gli atti necessari al perseguimento e raggiungimento di

tutti gli obiettivi che l'Istituzione è destinata a soddisfare e che non siano, per legge o per regolamento, riservati al Presidente e al Direttore.

- 2) Il Consiglio d'Amministrazione, oltre alle competenze attribuite per legge o per regolamento, svolge le seguenti funzioni:
- delibera la proposta di bilancio di previsione economico annuale, il bilancio economico pluriennale ed i relativi allegati;
  - delibera sull'organizzazione gestionale dell'Istituzione
  - delibera sul trattamento economico accessorio del personale ai sensi del successivo art. 26;
  - delibera le spese vincolanti il bilancio oltre l'anno;
  - approva i regolamenti interni di gestione dei servizi e del personale;
  - fornisce le notizie, le informazioni ed i pareri richiesti dalle Autorità Comunali, regionali e statali;
  - presenta alla Giunta Comunale le proposte relative alle tariffe ordinarie dei servizi e determina, di volta in volta, con apposita deliberazione i corrispettivi dei servizi e delle prestazioni straordinarie;
  - presenta all'Amministrazione Comunale, mediante apposita memoria, le proposte di modifica del presente Regolamento;
  - autorizza il Direttore dell'Istituzione a stipulare convenzioni con Enti esterni pubblici o privati;
  - accetta donazioni e contributi a sostegno di iniziative rientranti nei compiti specifici dell'Istituzione;
  - riferisce al Sindaco sull'attività dell'Istituzione mediante relazione annuale contestualmente alla presentazione della relazione del Bilancio di Esercizio al Consiglio Comunale.
  - Nomina il Direttore Artistico ove necessario ai sensi del successivo art. 24
- 3) Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio d'Amministrazione può affidare specifici incarichi ai suoi componenti o al Direttore.

#### **Art. 17 - Sedute del Consiglio d'Amministrazione**

- 1) Le sedute sono presiedute dal Presidente. In sua assenza presiede il componente più anziano di età.
- 2) Le sedute del Consiglio d'Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
- 3) Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono pubbliche. Ad esse interviene il Direttore che svolge funzioni di segretario, può esprimere pareri consultivi ed ha diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
- 4) Il Consiglio d'Amministrazione si riunisce nella sede dell'Istituzione o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.
- 5) Il Sindaco o suo delegato può partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

- 6) I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Carugate possono partecipare alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione in cui si deliberi il bilancio preventivo annuale, il conto consuntivo ed alle altre riunioni a cui siano invitati dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione stesso.
- 7) Il Consiglio d'Amministrazione può invitare alle riunioni chiunque ritenga opportuno, per chiarimenti o comunicazioni relative agli argomenti contenuti nell'ordine del giorno.

#### **Art. 18 - Votazioni del Consiglio d'Amministrazione**

- 1) Le votazioni sono palesi e rese per alzata di mano. Quando si tratta di deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazioni circa la qualità o capacità di persone, le votazioni sono adottate a scrutinio segreto.
- 2) Il Consiglio d'Amministrazione delibera a maggioranza dei presenti, in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 19 - Verbali del Consiglio d'Amministrazione**

- 1) I processi verbali del Consiglio d'Amministrazione sono redatti dal Direttore, firmati dal Presidente e dal Direttore, ed inseriti nella raccolta degli originali.
- 2) Le copie dei verbali, richieste da chi vi abbia interesse, sono rilasciate, su autorizzazione del Direttore, secondo le norme che regolano l'accesso ai documenti per gli Uffici del Comune di Carugate .

#### **Art. 20 - Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione**

- 1 ) Le deliberazioni adottate dal Consiglio d'Amministrazione sono immediatamente esecutive e sono pubblicate integralmente, o per estratto, a cura dell'Istituzione, nell'albo comunale per 15 giorni consecutivi.

#### **Art. 21 - Presidente del Consiglio d'Amministrazione**

- 1) Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione:
  - rappresenta il Consiglio d'Amministrazione nei rapporti con gli Enti esterni sia pubblici che privati;
  - convoca il Consiglio d'Amministrazione;
  - presiede e regola la discussione delle sedute;
  - firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio d'Amministrazione;

- vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Amministrazione;
- vigila sull'andamento dell'Istituzione e sull'operato del Direttore;
  
- esegue gli incarichi affidargli dal Consiglio d'Amministrazione.

- 2) Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione delega un Consigliere affinché lo sostituisca in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Il Presidente può delegare la firma della corrispondenza e degli atti del Consiglio d'Amministrazione, ad uno o più Consiglieri.
- 3) Le deleghe devono, in ogni caso, essere conferite per iscritto e possono essere revocate; di esse e della loro revoca viene data notizia al Sindaco e al Segretario Generale del Comune.

#### **Art. 22 - Nomina del Direttore dell'Istituzione**

- 1) Il Direttore è nominato dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, scelto tra il personale dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla D del CCNL enti locali, o assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato ai sensi dell'art. 54 dello Statuto del Comune di Carugate, ovvero attraverso la forma dell'incarico professionale. La persona individuata dovrà avere adeguata competenza in relazione alle funzioni da svolgere. La nomina è comunicata al Consiglio Comunale.

#### **Art. 23 - Durata in carica del Direttore dell'Istituzione**

- 1) La nomina a Direttore dell'Istituzione non può avere una scadenza che si protragga oltre la scadenza del mandato del Sindaco.
- 2) Il Sindaco, per gravi motivi da indicare in apposito provvedimento, sentito il Consiglio d'Amministrazione dell'Istituzione e la Giunta Comunale, può decidere in qualsiasi momento la revoca dell'incarico con preavviso da notificare all'interessato almeno 30 giorni prima. La revoca è comunicata al Consiglio Comunale.

#### **Art. 24 - Compiti del Direttore dell'Istituzione**

- 1) E' attribuita al Direttore la responsabilità generale della gestione dell'Istituzione e dei relativi risultati, la gestione finanziaria, tecnica, amministrativa, compresa l'adozione di tutti quegli atti che impegnano l'Istituzione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. In particolare è compito del Direttore:
  - dirigere il personale;
  - adottare i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi istituzionali e per il loro organico sviluppo;
  - decidere le misure disciplinari previste dal Contratto Nazionale di Lavoro del comparto Autonomie Locali;
  - formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione o licenziamento del personale da sottoporre all'esame dell'ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Carugate

- presiedere le gare di appalto e le commissioni di concorso;
- stipulare e sottoscrivere i contratti a nome e per conto dell'Istituzione;
- provvedere agli acquisti in economia ed alle spese per il funzionamento dell'Istituzione;
- firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
- vigilare sul regolare invio dei verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.
- Potrà avvalersi della collaborazione di un Direttore Artistico, nominato dal consiglio di amministrazione, per l'organizzazione e la progettazione dei programmi didattico-musicali ed eventi oltre ad iniziative di carattere culturale comuni con le attività della scuola. La persona individuata per ricoprire l'incarico di Direttore Artistico. La persona individuata dovrà avere adeguata competenza in relazione alle funzioni da svolgere

2) Il Direttore, salva la facoltà di cui all'art. 5 della Legge 241/90, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituzione.

#### **Art. 25 - Sostituzione temporanea del Direttore**

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

## TITOLO IV

### PERSONALE DELL'ISTITUZIONE

#### Art. 26 – Personale

- 1) L'Istituzione utilizza, per l'organizzazione l'esercizio delle proprie attività:
  - personale comunale appositamente assegnato;
  - personale incaricato o assunto a tempo determinato con contratto di diritto privato, o con contratto a progetto, o con incarichi professionali, o mediante agenzie interinali, o mediante cooperative di servizi
- 2) La disciplina, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale comunale assegnato all'Istituzione è quella stabilita per i dipendenti del Comune di Carugate nei contratti nazionali ed in quelli decentrati integrativi comunali.
- 3) Al personale dell'Istituzione, nel rispetto dei vigenti contratti collettivi di lavoro sia nazionali che decentrati integrativi comunali, possono essere attribuiti dal Direttore, in relazione al raggiungimento di specifici obiettivi predeterminati dal Consiglio d'Amministrazione, trattamenti economici accessori. Per il Direttore provvede il Consiglio d'Amministrazione.
- 4) L'Istituzione può conferire incarichi a tempo determinato ed eventualmente parziale con contratti di diritto privato per prestazioni necessarie all'espletamento di compiti specifici o altrimenti delimitati in ragione della loro particolare natura e durata.
- 5) L'Istituzione può altresì provvedere ad assunzioni a tempo determinato per esigenze imprevedibili o sopravvenute o stagionali, necessarie per garantire la continuità e la regolarità dei servizi.
- 6) Le spese di personale sono a carico del bilancio dell'Istituzione.
- 7) L'Istituzione gestisce in autonomia i confronti con le OO.SS. e con le R.S.U. dell'Amministrazione Comunale di Carugate per ottenere omogeneità nei tempi di stipula degli accordi. In sede di nomina delle Delegazioni Trattanti del Comune e dell'Istituzione dovrà tenersi conto di un raccordo fra le stesse, con particolare riferimento alla figura dei Direttori. Gli accordi devono essere comunicati alla Giunta Comunale.

## **TITOLO V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **CAPO I - CONTABILITA'**

##### **Art. 27 - Bilancio annuale di previsione**

- 1) L'Istituzione opera sulla base di un Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza economica, con unità temporali uguali a quelle del Comune di Carugate e con l'obbligo del pareggio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
- 2) Il Bilancio annuale di previsione dell'Istituzione è redatto in conformità allo schema-tipo del conto economico allegato al Decreto del Ministro del Tesoro del 26/04/1995.
- 3) Al Bilancio annuale di previsione sono allegati il piano programma e il bilancio pluriennale.
- 4) Il Bilancio annuale di previsione, approvato dal Consiglio di Amministrazione con i relativi allegati, deve essere sottoposto all'organo di revisione per il parere e presentato al Consiglio Comunale entro il termine fissato dal Comune di Carugate per la presentazione del Bilancio annuale di previsione. Il Consiglio Comunale approva il bilancio dell'Istituzione contestualmente al bilancio comunale.
- 5) Il Bilancio deve chiudersi in pareggio e dovrà considerare, tra i ricavi, i contributi in conto esercizio spettanti all'Istituzione in base alle leggi statali o regionali, ed i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune di Carugate all'Istituzione a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune di Carugate per ragioni di carattere sociale. Nei costi deve essere rilevato l'onere per il personale dipendente.
- 6) Il Bilancio annuale di previsione può essere modificato con deliberazione dal Consiglio d'Amministrazione nel rispetto dell'equilibrio economico come previsto dal successivo art. 29.
- 7) Il bilancio di esercizio dell'Istituzione non può chiudere in perdita. In tale ipotesi l'Amministrazione Comunale provvede alla sua copertura nei limiti stabiliti dall'art.194 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".

### **Art. 28 - Conto Economico**

- 1) I ricavi e 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 ricavi compresi i trasferimenti.

### **Art. 29 - Variazioni al bilancio**

- 1) Sono di competenza del Consiglio d'Amministrazione le variazioni al bilancio annuale di previsione che non modifichino gli equilibri dello stesso.
- 2) Nel caso di modifica dei programmi generali e settoriali comportanti maggiori costi ed oneri, il Consiglio d'Amministrazione può richiedere al Comune di Carugate un aumento del trasferimento. Il Consiglio Comunale decide sulla proposta nella prima seduta utile.

### **Art. 30 - Ricavi e proventi**

- 1) I ricavi ed i proventi derivanti dalla riscossione delle rette, le altre risorse direttamente connesse allo svolgimento dei servizi di propria competenza, la raccolta di fondi non istituzionali, sono riscossi mediante conto corrente postale, conto di tesoreria dell'Istituzione, ovvero servizio di cassa economica a seconda dei casi.
- 2) L'Istituzione, terminate le procedure a cui è tenuta per la riscossione delle rette dovute da parte degli utenti, trasmette al Comune di Carugate l'elenco degli insoluti, accompagnato dalla relativa documentazione, per l'avvio delle procedure previste in tal caso dal Regolamento comunale delle entrate.

### **Art. 31 - Tesoreria**

- 1) Per il servizio di Tesoreria l'Istituzione si avvarrà del Tesoriere comunale in contabilità separata.

### **Art. 32 - Servizio interno di economato e di cassa**

- 1) L'Istituzione può istituire un servizio di economato e di cassa interno, con proprio regolamento da approvarsi dal Consiglio d'Amministrazione.

### **Art. 33 - Spese in economia**

- 1) Con provvedimento del consiglio di Amministrazione, viene determinata la natura ed il limite massimo delle spese che potranno farsi in economia, tra cui quelle per assicurare il normale funzionamento dei servizi, la provvista di materiali, le riparazioni conseguenti alla

normale manutenzione dei beni immobili e mobili assegnati.

- 2) All'effettuazione delle spese provvede il Direttore con le modalità stabilite nel comma precedente. Il Direttore può delegare ad altri dipendenti tali compiti.

#### **Art. 34 - Scritture contabili**

- 1) Oltre alle scritture contabili previste per legge l'Istituzione deve tenere le altre scritture contabili disposte dal Consiglio d'Amministrazione, richieste dal Comune di Carugate o dalla normativa tributaria vigente.
- 2) Le annotazioni su registri contabili di operazioni rilevanti ai fini fiscali dovrà essere comunicata al Comune di Carugate in tempo utile per garantire la chiusura periodica delle operazioni.

### **CAPO II**

#### **RENDICONTAZIONE**

#### **Art. 35 - Bilancio d'esercizio**

- 1) Il Consiglio di Amministrazione, al fine di rappresentare i risultati conseguiti dalla gestione dell'Istituzione, adotta, entro la data indicata dalla Giunta Comunale:
  - il Bilancio d'esercizio;
  - una relazione del Direttore sull'attività svolta;
  - un prospetto che, per i servizi gestiti direttamente, evidenzia l'entità dei costi coperti dalle relative tariffe con la dimostrazione dei risultati ottenuti, rilevati mediante la contabilità economica.
- 2) Il Bilancio d'esercizio dell'Istituzione è approvato dal Consiglio Comunale contestualmente all'approvazione del bilancio consuntivo del Comune di Carugate.
- 3) Il Bilancio d'esercizio si compone di Stato Patrimoniale, Conto Economico e nota integrativa e deve essere redatto in conformità allo schema tipo allegato al Decreto del Ministro del Tesoro del 26/4/1995.
- 4) Per la redazione del bilancio consuntivo si applicano i principi contabili ed i criteri di valutazione disposti dagli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile, salvo deroghe disposte dal Regolamento di contabilità del Comune.
- 5) La relazione sull'attività svolta illustra, con riguardo ai singoli servizi di competenza dell'Istituzione, lo stato di attuazione del programma annuale di attività e dei relativi progetti, evidenziando per ogni servizio il risultato ottenuto in termini quali-quantitativi.
- 6) Il risultato economico positivo risultante dal bilancio di esercizio approvato dal Consiglio d'Amministrazione comporta, in via generale, la riduzione dei trasferimenti del Comune di Carugate in conto esercizio. Il Consiglio d'Amministrazione può richiedere la destinazione

dell'utile di esercizio ad un fondo per il rinnovo e la manutenzione straordinaria dei beni utilizzati, o ad altre specifiche destinazioni concordate con l'Amministrazione Comunale.

### **CAPO III CONTROLLI**

#### **Art. 36 - Collegio dei Revisori**

- 1) Il Collegio dei Revisori del Comune di Carugate esercita le proprie funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.
- 2) Al Collegio sono attribuite le seguenti funzioni: parere al bilancio economico di previsione, relazione al bilancio di esercizio, verifiche di cui al 2° comma dell'art.2403 del Codice Civile.

#### **Art. 37 - Controlli finanziari**

- 1) L'Istituzione comunica al Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Carugate i controlli finanziari previsti dall'art.153 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".

### **CAPO IV CONTRATTI**

#### **Art. 38 - Attività contrattuale**

- 1) Salvo quanto stabilito dall'art.31, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e a quant'altro necessario per il suo funzionamento, l'Istituzione provvede nel rispetto delle normative vigenti in materia per gli Enti Locali e del "Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia" del Comune di Carugate

#### **Art. 39 - Norme finali e transitorie**

- 1) Per tutte le materie non specificatamente disciplinate dai Regolamenti dell'Istituzione si applicano i Regolamenti adottati dal Comune di Carugate.
- 2) Per quanto concerne in particolare il Titolo V -Finanza e Contabilità valgono gli stessi termini temporali previsti dal Regolamento di Contabilità del Comune di Carugate se non diversamente disciplinati dal presente Regolamento.