

COMUNE DI VENASCA
PROVINCIA DI CUNEO

REGOLAMENTO

per il funzionamento dell’Istituto Musicale Venasca Valle - Varaita

Approvazione: Delibera Consiliare n° 45 del 27/12/2016

TITOLO I - REGOLAMENTO e FINALITA' dell'ISTITUZIONE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Costituisce oggetto del presente Regolamento l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituzione Musicale Venasca – Valle Varaita di Venasca con la sede in VENASCA – Via G. Marconi, n° 19.
2. Il Regolamento si conforma all'articolo 114 della legge 18/08/2000 n° 267 ed all'art. 55 dello statuto del Comune di Venasca. Dove lo statuto risulta incompatibile con il D.Lgs. 267/2000 è applicato quanto disposto dalla norma nazionale.
3. Il Regolamento è volto ad assicurare all'Istituto, l'autonomia gestionale riconosciuta dall'articolo 114 della legge 18/08/2000 n° 267 e dallo Statuto del Comune di Venasca.
4. L'Istituto ha durata illimitata e cesserà a seguito di specifica deliberazione del Consiglio Comunale, che determinerà i tempi ed i modi idonei ad assicurare continuità nell'erogazione dei servizi.

Art. 2 – Modifiche del Regolamento

1. Modifiche ed integrazioni al presente Regolamento, sono apportate da parte del Consiglio Comunale di Venasca, su iniziativa o previa acquisizione del parere del Consiglio d'Amministrazione dell'Istituto.

Art. 3 – Finalità dell'Istituto

1. Finalità dell'Istituzione è favorire la crescita musicale e culturale della popolazione di Venasca e della Valle Varaita.
A tale scopo l'Istituzione si prefigge di organizzare annualmente corsi di orientamento musicale e corsi di musica, strumento, canto e danza.
L'Istituzione promuove la ricerca in campo musicale con particolare riferimento alla musica, al canto ed alla danza popolare.
L'attività dell'Istituzione è diretta principalmente alla formazione musicale delle nuove generazioni, ma è, altresì, aperta all'insegnamento della musica e della cultura musicale a tutta la popolazione.
L'Istituzione promuove ed organizza manifestazioni musicali nel territorio di Venasca e della Valle Varaita.

TITOLO II – ORGANI DELL’ ISTITUTO

Art. 4 – Elencazione degli Organi.

1. Sono organi dell’Istituto:
 - il Consiglio d’Amministrazione;
 - il Presidente;
 - il Direttore amministrativo.

Art. 5 – Il Consiglio d’Amministrazione.

1. Il Consiglio di Amministrazione si compone di n°5 Membri dei quali n°2 consiglieri nominati in seno al Consiglio Comunale e n°3 nominati dal Sindaco, in esecuzione degli indirizzi generali all’uopo definiti dal Consiglio Comunale, ex art. 42 – 2° comma – lettera m) – del D.Lgs 267/2000.
2. Nella sua prima seduta, dopo la nomina, il Consiglio di Amministrazione elegge al proprio interno il Presidente.
3. In caso di scioglimento o rinnovo del Consiglio Comunale si applicano le disposizioni di legge al momento vigenti.
4. I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase 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 ed affini entro il IV grado.

Art. 6 – Competenze del Consiglio d’Amministrazione

1. Rientrano tra le competenze del Consiglio di Amministrazione:
 - a) l’approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
 - b) la determinazione delle rette e delle tariffe dei servizi prestati, previa acquisizione di parere da parte della Giunta del Comune di Venasca;
 - c) le proposte di modifica del seguente regolamento e l’approvazione di regolamenti interni;
 - d) le proposte e pareri in merito alla realizzazione di lavori di straordinaria manutenzione, a favore degli immobili utilizzati dall’Istituto, da parte del Comune di Venasca;
 - e) l’approvazione dei capitolati;
 - f) la definizione degli orari in cui si svolgono le varie attività;
 - g) l’approvazione di Piani Operativi Amministrativi periodici (P.O.Am.) consistenti in indirizzi amministrativi per il Direttore Amministrativo;
 - h) l’approvazione del Piano di Offerta Artistica annuale;

Art. 7 – Riunioni del Consiglio d’Amministrazione

1. Il Presidente, convoca il Consiglio d’Amministrazione con avvisi scritti, recanti l’elenco degli argomenti da trattarsi con un preavviso di 3 giorni. Nel conteggio del periodo di preavviso non è considerato il giorno in cui si svolge la riunione. In caso di urgenza, il preavviso può essere di ventiquattro ore, anche in forma telegrafica o telefonica.
2. La riunione non è pubblica. Con l’assenso del Presidente, possono presenziare persone estranee limitatamente all’argomento per il quale la loro presenza è ritenuta opportuna, con l’obbligo di assentarsi al momento della decisione.
3. La riunione è presieduta dal Presidente dell’Istituto, in sua assenza da parte del vice Presidente e, in assenza di quest’ultimo, dal consigliere più anziano di età.
4. La riunione è valida con la presenza delle maggioranza dei componenti il Consiglio di Amministrazione e le decisioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio di Amministrazione.
5. Le votazioni avvengono in forma palese. Sono assunte per schede segrete, esclusivamente nei casi in cui debbono essere espressi giudici di natura personale sulle qualità morali od intellettive di una persona fisica.
6. Ogni consigliere ha diritto a far constare a verbale, il proprio voto ed i motivi che lo determinano.
7. Non possono prendere parte ad una decisione e devono assentarsi dal luogo della riunione, i Consiglieri che vi abbiano un interesse personale, o l’abbiano il coniuge o parenti ed affini fino al quarto grado.
8. Ogni decisione assunta dal Consiglio d’Amministrazione, è riportata in un atto deliberativo.
9. Ogni Consigliere, ha diritto ad avere informazioni ed a prendere visione di tutti gli atti che concernono gli argomenti in trattazione e che, comunque, servano per l’espletamento del suo mandato.

Art. 8 – Atto deliberativo

1. Per ogni argomento trattato dal Consiglio d’Amministrazione, è redatto un atto deliberativo da parte del Direttore Amministrativo, che presenzia anche in veste di Segretario.
2. Le deliberazioni sono sottoscritte da parte del Presidente della riunione e dal Direttore Amministrativo. Sono numerate in successione cronologica annuale e, in originale, conservate in apposito raccoglitore. Il Direttore Amministrativo può rilasciare copia conforme delle medesime per necessità di ufficio ed a quanti ne facciano richiesta, previo pagamento del solo costo di riproduzione.
3. Tutte le deliberazioni, sono pubblicate per quindici giorni consecutivi all’Albo Pretorio del Comune di Venasca e, contemporaneamente, alla bacheca dell’Istituzione.

4. Tutti gli atti deliberativi, diventano esecutivi con le modalità di cui all'artt. 124 e 134, della Legge 18/8/2000 n° 267, ad eccezione degli atti fondamentali sottoposti al controllo di merito da parte del Comune di Venasca.
5. Il Consiglio d'Amministrazione, per motivi di urgenza e, con separata votazione, a maggioranza dei propri componenti, può dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile.

Art. 9 – Atti Fondamentali

1. Sono considerati atti fondamentali, le deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione nelle seguenti materie:
 - Bilancio preventivo
 - Conto consuntivo
2. Tali Atti, sono sottoposti alla approvazione di merito da parte del Consiglio Comunale e possono avere attuazione, successivamente all'intervenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione assunto dal Consiglio Comunale. Il Bilancio preventivo ed il conto consuntivo, sono approvati con i tempi e le modalità indicate ai successivi artt. 21 e 22.
3. Le Variazioni di bilancio devono essere comunicate alla Giunta del Comune di Venasca.
4. Il parere di merito negativo, deve essere motivato.

Art. 10 – Responsabilità dei Consiglieri d'Amministrazione

1. I consiglieri d'Amministrazione devono adempiere ai doveri connessi con il loro mandato, nel rispetto dello statuto del Comune di Venasca, del presente Regolamento, dei Regolamenti Comunali applicabili per l'Istituto, dei regolamenti interni dell'Istituto, delle finalità e degli indirizzi indicati dal Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri d'Amministrazione sono responsabili, nei confronti del Comune di Venasca, di ogni pregiudizio causato dall'inottemperanza ai loro doveri e dei danni al patrimonio loro affidato, causato da incuria.
3. I Consiglieri d'Amministrazione sono responsabili qualora, a conoscenza di atti pregiudizievoli per il buon andamento dell'Istituzione, non abbiano assunto provvedimenti idonei ad eliminarli. Non è responsabile il Consigliere che, in mancanza di assunzione di provvedimenti, ne dia notizia scritta al Presidente ed al collegio dei revisori del conto.
4. L'azione di responsabilità nei riguardi dei Consiglieri d'Amministrazione, è promossa a seguito di deliberazione motivata da parte del Consiglio Comunale.
5. I Consiglieri di Amministrazione, sono altresì responsabili sotto il profilo penale, civile e contabile secondo le leggi vigenti.

Art. 11 - Il Presidente

1. Il Presidente dell'Istituzione, svolge i seguenti compiti:
 - a) rappresenta l'Istituto, nei rapporti con le altre persone fisiche e giuridiche;
 - b) convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione;
 - c) sottoscrive le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
 - d) vigila sul buon funzionamento dell'Istituto, sull'operato dei direttori e sulla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
 - e) assume ed attua iniziative di informazione e di partecipazione nei riguardi degli utenti e della cittadinanza;
 - f) vigila sul rispetto dei regolamenti interni dell'Istituto da parte dell'utenza, ed assume i provvedimenti necessari al corretto funzionamento della struttura.
 - g) adotta, in caso di necessità ed urgenza e sotto la propria responsabilità, i provvedimenti di competenza del Consiglio d'Amministrazione che devono essere sottoposti al Consiglio stesso nella sua prima adunanza per la ratifica.
2. Nomina, revoca del mandato e sostituzione del Presidente fanno capo al Sindaco del Comune di Venasca in osservanza dell'art. 50 c. 8 della legge 267/2000;
3. Durata del mandato, cause ostative alla nomina, sono disciplinate dall'art. 55 dello Statuto del Comune di Venasca.
4. Il Presidente deve nominare con proprio provvedimento, il Vice Presidente, prescegliendolo tra i Consiglieri d'Amministrazione. Il Vice Presidente, sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
5. Il Presidente può delegare, ai Consiglieri d'Amministrazione, specifiche competenze o singoli incarichi.
6. Tutte le nomine e le deleghe di emanazione del Presidente, sono dal medesimo revocabili.

Art. 12 – Il Direttore Amministrativo

1. Il Direttore Amministrativo dell'Istituzione svolge i seguenti compiti:
 - a) partecipa alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione, assumendo funzioni di Segretario verbalizzante;
 - b) redige gli atti deliberativi, li sottoscrive congiuntamente al Presidente e ne rilascia copia conforme per l'attività amministrativa e, per quanti ne abbiano diritto;
 - c) rilascia il parere di regolarità tecnica (art. 49 Decreto legislativo 267 del 18-08-2000) su tutte le proposte di atto deliberativo del Consiglio d'Amministrazione e, in mancanza del Ragioniere, rilascia i pareri di regolarità contabile (art. 49 Decreto legislativo 267 del 18-08-2000) e le attestazioni di copertura finanziaria (art. 151 c. 4°- Decreto legislativo 267 del 18-08-2000);
 - d) collabora alla redazione dei Piano Operativi Amministrativi (P.O.Am.);
 - e) sovrintende all'attività tecnico-amministrativa, finanziaria ed esegue le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;

- f) cura e sottoscrive tutti gli atti, volti al conseguimento dell'esecutività amministrativa delle deliberazioni ed all'attuazione dei provvedimenti in essi contenuti;
 - g) sottoscrive con il Ragioniere (ove presente), mandati di pagamento e reversali d'incasso;
 - h) presiede i concorsi pubblici e le prove pubbliche selettive, per l'assunzione di personale presso l'Istituzione;
 - i) stipula contratti ed impegni di qualsiasi natura, in nome e per conto dell'Istituzione, nei limiti contenuti nella deliberazione autorizzativa;
 - j) assume impegni di spesa per acquisti, somministrazione di beni e servizi, manutenzione ordinarie mediante proprie *determinazioni* (numerate in successione cronologica annuale e, in originale, conservate in apposito raccoglitore);
 - k) nomina i consulenti esterni, nel rispetto della normativa nazionale;
 - l) dirige il personale tecnico-amministrativo e contabile;
2. Qualora sia trattato dal Consiglio d'Amministrazione un argomento che tocca un interesse personale del Direttore Amministrativo o del coniuge o di parente o affine fino al quarto grado questi si allontana dalla sala della riunione ed è sostituito nelle funzioni di verbalizzante, da parte del Consigliere più giovane di età tra i presenti.
 3. In caso di assenza per congedo ordinario o per malattia, previa deliberazione d'incarico del Consiglio d'Amministrazione, il Direttore Amministrativo, può essere temporaneamente sostituito da persona avente i requisiti di cui al successivo articolo 14.

Art. 13 – Nomina del Direttore amministrativo

1. Il Direttore Amministrativo, è nominato da parte del Consiglio d'Amministrazione, che conferisce incarico di durata non superiore a quella del Consiglio d'Amministrazione. L'incarico può essere reiterato alla sua scadenza.
2. Le funzioni di Direttore Amministrativo, possono essere conferite ad un Segretario Comunale o ad un dipendente comunale che svolga, o abbia svolto, nel proprio Comune mansioni nel settore della Segreteria o della Ragioneria, appartenente alla categoria contrattuale "D" o "C" e preferibilmente prescelto nell'ambito del Comune di Venasca o comuni limitrofi. Deve possedere i requisiti per accedere alla categoria contrattuale "C".
3. L'incarico è conferito subordinatamente all'acquisizione dell'assenso:
 - dell'Agenzia per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e del sindaco, se in attività di servizio (in caso si tratti di segretario comunale);
 - del Sindaco e del Responsabile del servizio (in caso si tratti di dipendente comunale);
4. Il Direttore amministrativo espleta le proprie prestazioni a tempo parziale, al di fuori dell'orario della propria attività principale e con un calendario concordato con il Presidente.
5. Il Consiglio d'Amministrazione può determinare, a favore del Direttore amministrativo, un compenso in ragione annuale omnicomprensivo.

Art. 14 – Direttore Amministrativo a tempo pieno

1. Qualora l'entità dei servizi erogati dall'Istituzione o l'accrescere dell'attività rendano indispensabile o conveniente per l'Istituzione una prestazione a tempo pieno da parte del Direttore Amministrativo, ne è deliberata la nomina full-time da parte del Consiglio d'Amministrazione.

Titolo III – ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA

Art. 15 – Il Direttore Artistico dell'Istituto Musicale

1. Il Direttore Artistico svolge i seguenti compiti:
 - a) partecipa alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione che riguardino l'attività dell'Istituto Musicale e può richiederne la convocazione al Presidente;
 - b) redige il Piano Offerta Artistica (P.O.Ar.) annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione;
 - c) sovrintende all'attività artistica ed esegue le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione (per la parte artistica);
 - d) cura e sottoscrive tutti gli atti, volti al conseguimento dell'attività artistica, adottando proprie *determinazioni* (numerate in successione cronologica annuale e, in originale, conservate in apposito raccoglitore);
 - e) propone al Consiglio d'Amministrazione la nomina degli insegnanti e dei consulenti artistici esterni;
 - f) propone al Consiglio d'Amministrazione l'assunzione di eventuali dipendenti ad esclusiva destinazione nel settore artistico, qualora se ne verifichi la necessità;
 - g) dirige il personale artistico avvalendosi della collaborazione del personale tecnico-amministrativo e contabile;
2. Qualora sia trattato dal Consiglio d'Amministrazione un argomento che tocca un interesse personale del Direttore Artistico o del coniuge o di parente o affine fino al quarto grado questi si allontana dalla sala della riunione.
3. In caso di assenza per congedo ordinario o per malattia, previa deliberazione d'incarico del Consiglio d'Amministrazione, il Direttore Artistico, può essere temporaneamente sostituito da persona avente i requisiti di cui al successivo articolo 17.

Art. 16 – Nomina del Direttore Artistico

1. Il Direttore Artistico, è nominato da parte del Consiglio d'Amministrazione, sentita la Giunta Comunale, che conferisce incarico di durata non superiore a quella del Consiglio d'Amministrazione. L'incarico può essere reiterato alla sua scadenza.
2. Le funzioni di Direttore Artistico, possono essere conferite a persone aventi particolari attitudini e competenze in campo artistico musicale ed esperienze di carattere didattico ed organizzativo-gestionale.
3. Il Direttore Artistico espleta le proprie prestazioni a tempo parziale, al di fuori dell'orario della propria attività principale e con un calendario concordato con il Presidente. Qualora

l'entità dei servizi erogati dall'Istituto o l'accrescere dell'attività rendano indispensabile o conveniente per l'Istituto una prestazione a tempo pieno da parte del Direttore Artistico, ne è deliberata la nomina full-time da parte del Consiglio d'Amministrazione.

4. Il Consiglio d'Amministrazione può determinare, a favore del Direttore Artistico, un compenso in ragione annuale omnicomprensivo.

Art. 17 – Pianta Organica del Personale

1. L'Istituto, per lo svolgimento dei propri servizi, si avvale sia di Personale dipendente, inquadrato secondo il contratto di lavoro dei Dipendenti degli Enti Locali, che di collaborazioni esterne in osservanza della normativa vigente.
2. Il Personale dipendente dell'Istituto, è inserito nella Pianta Organica del Personale del Comune di Venasca, in una parte specifica ed a sé stante.
3. Il dimensionamento e le variazioni di Pianta Organica, competono alla Giunta Comunale di Venasca nei limiti consentiti dalle vigenti Leggi in materia.
4. Allorché particolari esigenze, suggeriscano modifiche nella dotazione di Personale dell'Istituzione, sia in termini quantitativi, sia in termini qualitativi, il Consiglio d'Amministrazione formula proposte modificate, fornendo la dimostrazione delle risorse alle quali attingere qualora, ne derivasse accrescimento di spesa.

Art. 18 – Emolumenti a favore dei Dipendenti

1. L'Istituto provvede all'applicazione dei contratti di lavoro a favore dei Dipendenti in essa operanti, ai necessari inquadramenti giuridici ed alla corresponsione di tutti gli emolumenti previsti per i Dipendenti degli Enti Locali, sia in termini di oneri diretti che riflessi, aprendo autonome posizioni assicurative.

Art. 19 – Assunzione di Personale dipendente

1. Il Direttore competente con propria determinazione, avente natura di atto fondamentale, bandisce concorsi o prove selettive per l'assunzione di personale nei limiti delle dotazioni della Pianta organica e della legislazione vigente.

Art. 20 – Regolamenti Comunali

1. L'Istituto, nei rapporti con i dipendenti in essa operanti e nelle procedure volte all'assunzione, applica la normativa contenuta nei Regolamenti del Comune di Venasca. Non è applicato quanto eventualmente in contrasto con il presente Regolamento.
2. Il Consiglio d'Amministrazione, nel rispetto dei citati Regolamenti Comunali e del vigente contratto di lavoro, può emanare direttive interne volte a disciplinare l'organizzazione del lavoro dei Dipendenti.

TITOLO IV - BILANCIO

Art. 21 – Criteri informativi della gestione Finanziaria

1. L’Istituto, informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
2. L’Istituto, espleta i propri compiti, contando sulle seguenti risorse finanziarie:
 - a) **capitale di dotazione iniziale;**
 - b) **contributo forfetario per la gestione amministrativa dell’ente da parte del comune;**
 - c) **rette e tariffe dei servizi;**
 - d) **lasciti e donazioni;**
 - e) **contributi ed integrazioni da parte di Enti;**
 - f) **trasferimenti da parte del Comune di Venasca.**
3. Il capitale di dotazione iniziale, è determinato nell’importo di €. 516,46.

Art. 22 – Bilancio preventivo

1. La contabilità dell’Istituto si incentra sul bilancio preventivo, che ha la durata di un Esercizio Finanziario, con inizio al 1° gennaio e termine al 31 dicembre di ogni anno.
2. Il Bilancio preventivo osserva i principi del pareggio economico e finanziario, attraverso l’equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Il Bilancio preventivo è redatto secondo lo schema e comprensivo degli allegati previsti dalla specifica legislazione in materia per gli enti Locali e dal Regolamento di Contabilità del Comune di Venasca.
4. Il Bilancio preventivo deve essere approvato annualmente da parte del Consiglio d’Amministrazione, entro trenta giorni precedenti il termine ultimo previsto dalla Legge per l’approvazione dei Bilanci Comunali.
5. Il Bilancio dell’Istituto, preventivamente visionato da parte del Revisore del Conto di Venasca ed accompagnato da una sua relazione, è approvato nel merito da parte del Consiglio Comunale, contestualmente alla deliberazione con la quale è approvato il Bilancio preventivo del Comune di Venasca. Il Bilancio dell’Istituto, costituisce allegato al Bilancio Comunale ed è sottoposto alle medesime procedure di pubblicazione.
6. Il Consiglio Comunale di Venasca può negare l’approvazione del Bilancio, motivando i punti di dissenso e suggerendo le necessarie modifiche. Il Consiglio d’Amministrazione, ha l’obbligo di riesaminare il Bilancio, recependo i suggerimenti del Consiglio Comunale. Qualora intenda riconfermare la propria stesura originaria, deve fornire motivate giustificazioni. In quest’ultimo caso, il Consiglio deve approvare il Bilancio preventivo, formulando, se ritenuto opportuno, le proprie riserve.

7. Il Bilancio preventivo dell'Istituto diviene esecutivo congiuntamente all'esecutività del Bilancio preventivo Comunale.

Art. 23 – Conto Consuntivo

1. Il Consiglio d'Amministrazione approva il Conto consuntivo entro trenta giorni precedenti il termine ultimo previsto per l'approvazione dei Conti consuntivi dei Comuni.
2. Il Conto Consuntivo dell'Istituto è composto nella sua articolazione e nei suoi allegati, come stabilito dalla Legge per i Conti consuntivi dei Comuni e come specificato nel Regolamento di Contabilità del Comune di Venasca.
3. Il Conto consuntivo dell'Istituto è sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori del conto, che relazionano in merito, ed all'approvazione di merito del Consiglio Comunale contestualmente alla deliberazione di approvazione del conto consuntivo comunale e ne costituisce un allegato.
4. Il conto consuntivo dell'Istituto è soggetto alle medesime procedure di pubblicazione del conto consuntivo Comunale.

Art. 24 – Le variazioni di bilancio

1. Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione di variazione di bilancio, sono atti soggetti a comunicazione alla Giunta Comunale di Venasca.

Art. 25 – La gestione di bilancio

1. La gestione finanziaria del Bilancio dell'Istituto, avviene nel rispetto della normativa vigente per gli Enti Locali e del Regolamento di Contabilità del Comune di Venasca e del Regolamento per la disciplina dei contratti del comune di Venasca per quanto non incompatibile con il presente Regolamento. E' riferito agli Organi dell'Istituto, quanto nei regolamenti Comunali è attribuito agli Organi Comunali.
2. Gli incassi ed i pagamenti, sono effettuati mediante reversali di incasso e mandati di pagamento, a firma del Direttore Amministrativo e (ove presente) del Ragioniere.

Art. 26 – Il Tesoriere

1. L'Istituto si avvale, per quanto possibile, del medesimo tesoriere del Comune di Venasca.
2. Il Comune di Venasca, allorché concede il servizio di tesoreria, deve concordare e disciplinare modalità di gestione e condizioni tanto per sé quanto per l'Istituto, da ricomprendersi in un unico contratto.
3. L'Istituto assume a proprio carico, eventuali costi del servizio.

Art. 27 – Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Revisore dei Conti del Comune di Venasca, estende le proprie funzioni all’Istituzione, nei medesimi termini e con le medesime competenze previste per il Comune di Venasca dalle leggi vigenti, dallo statuto del Comune di Venasca e dal Regolamento di contabilità del Comune di Venasca.

TITOLO V - COMPETENZE del COMUNE di VENASCA

Art. 28 – Approvazione degli atti Fondamentali

1. Il Consiglio Comunale approva nel merito il Bilancio preventivo e il Conto consuntivo;
 - la Giunta comunale approva le variazioni di bilancio dell’Istituzione;
 - il tutto secondo le modalità indicate al titolo IV.
2. La Giunta Comunale, approva nel merito i restanti atti Fondamentali dell’Istituto, con le modalità indicate all’art. 9.

Art. 29 - Determinazione delle finalità e degli indirizzi

1. Il Consiglio Comunale può integrare o modificare le finalità dell’Istituto indicate all’art. 3, acquisito preventivamente il parere del Consiglio d’Amministrazione dell’Istituto.
2. Nell’attribuzione di finalità aggiuntive, devono essere indicate le fonti finanziarie che ne garantiscono la copertura economica.
3. Il Consiglio Comunale può fornire all’Istituzione indirizzi operativi di carattere generale, con esclusione di direttive strettamente organizzative.

Art. 30 – Vigilanza

1. Compete a ciascuno degli Organi Comunali (Sindaco, Giunta comunale, Consiglio Comunale) la vigilanza sull’andamento della gestione dell’Istituzione e sui risultati conseguiti.
2. L’attività di vigilanza può consistere:
 - a) nell’accesso a tutti gli atti amministrativi e contabili;
 - b) nell’accesso a tutti i locali, servizi e pertinenze delle strutture utilizzate dall’Istituzione;
 - c) nel colloquio con gli utenti dei servizi.
3. Si esclude che, singoli componenti degli Organi Comunali, possano compiere operazioni di vigilanza, di propria personale iniziativa.
4. E’ in facoltà di ciascuno degli Organi Comunali, convocare il Consiglio d’Amministrazione dell’Istituto, al fine di ottenere chiarimenti in merito alla gestione.

Art. 31 – Verifica dei risultati della gestione

1. Compete al Consiglio Comunale, periodicamente, verificare i risultati della gestione dell’Istituto ed il raggiungimento delle finalità prefissate. Può, con proprio atto deliberativo, esprimere in proposito valutazioni e fornire suggerimenti ed indirizzi.

Art. 32 – Trasferimenti di fondi dal Comune

1. Qualora il Consiglio d’Amministrazione, nel corso dell’Esercizio richieda un trasferimento finanziario da parte del Comune, a salvaguardia degli equilibri di bilancio, la Giunta Comunale esamina l’istanza suggerendo, se possibile, forme di economia di spesa o incrementi di entrata.
2. Qualora la Giunta Comunale valuti che non vi siano alternative al trasferimento richiesto, vi provvede, dopo aver reperito sul Bilancio Comunale la necessaria disponibilità economica.
3. La deliberazione di concessione del trasferimento, deve contenere suggerimenti atti ad evitare il riprodursi, negli Esercizi futuri, di tale situazione.

TITOLO VI - RIFERIMENTI LEGISLATIVI e REGOLAMENTARI

Art. 33 – Applicazione di Regolamenti Comunali

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento e per quanto con esso non in contrasto, l’Istituto fa riferimento ai Regolamenti Comunali.
2. In materia di trasparenza nell’attività amministrativa e nei rapporti con i Cittadini e gli Utenti, ai sensi della Legge 241/1990, l’Istituzione si conforma ai regolamenti emanati ed emanandi del Comune di Venasca. Lo stesso vale per la tutela della privacy.

