

ISTITUZIONE COMUNALE “PALAZZO BARONALE DI VILLARICCA”

REGOLAMENTO DELL’ISTITUZIONE

Art. 1

Costituzione e Sede

1. Ai sensi degli artt. 113 bis e 114 del D.Lgs. 267/2000 (d’ora in poi anche T.U.E.L.) nonché dell’art. 69 dello Statuto Comunale è costituita l’Istituzione Comunale “Palazzo Baronale di Villaricca” (d’ora in poi anche solo Istituzione) il cui ordinamento e funzionamento è disciplinato – oltre che dalle predette norme – dal presente Regolamento.
2. L’Istituzione Comunale “Palazzo Baronale di Villaricca” è Istituzione autonoma dell’Amministrazione Comunale, con sede in Villaricca (NA), al C.so Vittorio Emanuele, nel Palazzo Baronale presso gli uffici comunali.

Art. 2

Scopo e Attività

1. L’Istituzione ha lo scopo di:
 - contribuire a tutelare, valorizzare e promuovere la cultura in ogni sua forma e manifestazione, ed in particolare la storia e le tradizioni culturali di Villaricca;
 - contribuire a tutelare ed incrementare il patrimonio artistico-culturale della comunità di Villaricca.
2. Per il raggiungimento dei propri scopi rientrano tra le attività dell’Istituzione:
 - a) reperire contributi e/o finanziamenti da Enti pubblici e/o privati;
 - b) la promozione di attività divulgative presso la platea scolastica del territorio;
 - c) curare e promuovere rapporti ed esperienze con musei ed istituzioni culturali di rilievo nazionale ed internazionale;
 - d) promuovere e divulgare iniziative di carattere editoriale;
 - e) promuovere rapporti con associazioni pubbliche e private che attraverso finanziamenti e sponsorizzazioni possano sostenere l’Istituzione;

Art. 3

Strutture dell’Istituzione

1. L’Istituzione ha sede all’interno del “Palazzo Baronale”, sito in Villaricca al c.so Vitt. Emanuele, presso gli Uffici Comunali e si avvarrà delle strutture dei predetti uffici, il tutto come da apposita deliberazione di Giunta Municipale.

Art. 4
Accesso alla Istituzione

1. L'accesso del pubblico all'Istituzione è disciplinato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, e compatibilmente con gli orari di servizio dei dipendenti comunali.

Art. 5
Principi di gestione

1. In conformità a quanto stabilito dagli artt. 113 bis e 114 del D.Lgs. 267/2000 l'Istituzione è dotata d'autonomia gestionale nell'esercizio dei compiti affidati alla medesima. A tale scopo il Consiglio Comunale approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione, tutti i relativi regolamenti necessari per il buon funzionamento della Istituzione.
2. Spetta al Direttore dell'Istituzione la gestione del personale ivi impiegato, compreso l'orario di lavoro (qualora non si tratti di dipendenti comunali) e dei mezzi finanziari iscritti nel bilancio dell'Istituzione medesima.
3. Per il perseguimento delle proprie finalità, l'Istituzione dispone:
 - a) di uno stanziamento annuo appositamente indicato nel bilancio comunale;
 - b) di entrate proprie, costituite dalle tariffe dei servizi da essa offerti e/o dai proventi direttamente derivati dalle sue specifiche attività;
 - c) di contributi, lasciti, finanziamenti, sponsorizzazioni e ogni altra risorsa eventualmente erogata da terzi (sia pubblici che privati) per lo svolgimento delle attività e delle iniziative, ivi compresi i contributi concessi dalla Provincia, dalla Regione, dallo Stato o dall'Unione Europea.
4. Le entrate di cui al comma precedente, lettera a) possono essere esclusivamente costituite dalle somme che l'amministrazione comunale avrebbe in ogni caso destinato per scopi ed attività uguali a quelli dell'istituzione, con l'effetto che dette somme devono essere erogate sempre ad invarianza di spesa del Bilancio e non possono rappresentare in nessun caso un onere aggiuntivo per il Comune.
5. Le entrate di cui alle lettere b) e c) del comma 3 sono iscritte direttamente nel bilancio dell'Istituzione solo dopo l'approvazione del Bilancio dell'Istituzione da parte del Consiglio Comunale e vengono rimosse e/o incassate direttamente dall'Ente Locale.

Art. 6
Piano programmatico annuale

1. L'Istituzione organizza la propria attività nel rispetto e nei limiti del piano programmatico annuale proposto dal Consiglio di Amministrazione e sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta utile dopo l'approvazione del Bilancio.

Art. 7
Organi dell'Istituzione

1. Gli Organi dell'Istituzione sono:
 - a) Il Presidente
 - b) Il Consiglio d'Amministrazione;
 - c) il Direttore dell'Istituzione.

Art. 8
Il Consiglio d'Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione (d'ora in poi anche C.d.A.) è composto da tre componenti: un Presidente dell'Istituzione, due Consiglieri di Amministrazione.
2. Il Presidente dell'Istituzione viene eletto dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, ed è scelto sulla base di *curricula* presentati dagli interessati; nella medesima seduta il Consiglio Comunale elegge i due componenti del Consiglio d'Amministrazione, con il voto dei consiglieri assegnati, limitato ad una preferenza nel rispetto del principio di pari rappresentanza delle forze di maggioranza e di minoranza e scegliendo sempre sulla base di *curricula* presentati dagli interessati. I soggetti che intendono presentare le loro candidature per l'incarico di Presidente e/o di Consigliere di Amministrazione devono possedere – a pena di ineleggibilità – i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.
3. Il ruolo di componente del C.d.A. è incompatibile con il ruolo di Consigliere Comunale, di Sindaco e di Assessore, anche di altri Comuni.
4. L'incarico di Presidente e/o di Consigliere decorre dal momento dell'accettazione che deve avvenire per iscritto dichiarando espressamente, a pena di nullità, l'accettazione del presente Regolamento, dello Statuto Comunale nonché di non trovarsi in nessuna condizione di incompatibilità con l'incarico ricevuto.
5. Le riunioni del C.d.A. sono presiedute dal Presidente ed in sua assenza dal Vice Presidente.
6. Alle riunioni del C.d.A. partecipano, senza diritto di voto, il Direttore della Istituzione e il Sindaco o un suo delegato.
7. I componenti del C.d.A. durano in carica per un periodo pari a quello del mandato del Consiglio Comunale e restano in carica per lo svolgimento dell'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo consiglio.
8. Il C.d.A. decade in tutti i casi di scioglimento, scadenza o decadenza del Consiglio Comunale, restando, anche in tal caso, in carica per lo svolgimento dell'ordinaria amministrazione fino alla nomina del nuovo consiglio.
9. Il Consiglio Comunale può revocare il Presidente e/o i singoli Consiglieri per:
 - gravi o reiterate violazioni di legge;
 - persistente contrasto con l'indirizzo generale stabilito dal Amministrazione Comunale;
 - per la chiusura del bilancio d'esercizio in perdita per cause non derivanti da eventi

imprevedibili o eccezionali ma imputabili all'azione svolta dal Consiglio d'Amministrazione.

La revoca viene deliberata previa contestazione agli interessati delle violazioni od inadempienze loro attribuite e solo dopo l'esame di eventuali memorie a loro difesa.

10. Il Consiglio Comunale può, altresì, revocare il Presidente e/o i Consiglieri quando non provvedono, nei termini previsti, ed a seguito di espressa diffida del Consiglio, all'adozione degli atti fondamentali loro attribuiti. La revoca può essere deliberata sempre solo a seguito dell'esame di osservazioni difensive.
11. Contestualmente alla revoca di cui ai commi precedenti si deve provvedere all'immediata sostituzione dei componenti revocati nel rispetto delle procedure di cui al presente articolo nonché dell'art. 69 dello Statuto Comunale.
12. In caso di dimissioni di uno dei membri del C.d.A. esse diventano efficaci dal momento della nomina del nuovo componente da parte del Consiglio Comunale.
13. I membri del Consiglio di Amministrazione sono rieleggibili per non più di due volte consecutive.
14. I membri del consiglio che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica. A tal fine il Presidente è tenuto a comunicare il fatto al Consiglio Comunale che ne pronuncerà la decadenza e ne provvederà all'immediata sostituzione.
15. L'incarico di Presidente e di Consigliere è completamente gratuito ed al Presidente dell'Istituzione ed ai Consiglieri del C.d.A. non spetta alcun compenso per l'attività svolta a nessun titolo.

Art. 9

Poteri del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di governo dell'istituzione e ha responsabilità di predisporre i seguenti atti da sottoporre all'approvazione definitiva del Consiglio Comunale:
 - il piano-programma,
 - il Bilancio Economico di Previsione pluriennale ed annuale,
 - il Conto Consuntivo
 - il Bilancio di Esercizio.
2. Il C.d.A. inoltre:
 - a) nomina il Vice Presidente;
 - b) ha poteri di indirizzo, nel rispetto del piano-programma annuale approvato dal Consiglio Comunale, e di controllo sull'attività dell'Istituzione;
 - c) adotta gli atti previsti dal vigente Regolamento, dallo Statuto e dalle leggi in materia;
 - d) impartisce direttive di carattere generale;
 - e) predispone i regolamenti, i protocolli d'intesa, convenzioni e quant'altro indispensabile al funzionamento dell'Istituzione;
 - f) adotta tutti i provvedimenti di carattere generale relativi al personale interno, salvo

quanto di competenza del Direttore o dell'Ente Comunale o del Segretario Comunale;

- g) adotta tutti gli atti per il perseguimento dei fini dell'istituzione.
3. Sono, altresì, riservati al Consiglio di Amministrazione tutte le attività e gli atti che il regolamento non riserva al Presidente o al Direttore.
 4. Tutti gli atti del C.d.A. vengono trasmessi, entro quindici giorni dalla loro adozione, alla Segreteria Generale del Comune. Gli atti sono sottoscritti dall'intero C.d.A. che li ha adottati e dal Direttore che svolge le funzioni di segretario verbalizzante. Gli atti adottati sono immediatamente esecutivi, esclusi quelli elencati nel comma successivo, e vengono conservati a cura del Direttore con numerazione progressiva in appositi registri. Salvo che il C.d.A. con provvedimento motivato non disponga diversamente, il Direttore provvede, altresì, alla pubblicazione di tutti gli atti del C.d.A. sul sito web del Comune, nell'apposita sezione dedicata all'Istituzione.
 5. Sono sempre esecutivi solo dopo l'approvazione del Consiglio Comunale:
 - il piano-programma;
 - il Bilancio Economico di Previsione pluriennale ed annuale;
 - il Conto Consuntivo;
 - il Bilancio di Esercizio;
 - i Regolamenti necessari per il funzionamento dell'Istituzione.

Art. 10

Convocazione del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente della Istituzione; il Direttore ne redige i verbali delle sedute e ne provvede alla trasmissione – a seconda dei casi – alla Giunta, al Consiglio Comunale ed alla Segreteria Generale del Comune.
2. Il Consiglio si riunisce di norma almeno tre volte l'anno e, comunque, quando il Presidente ne ravvisi l'opportunità o gliene facciano richiesta motivata per iscritto i componenti il Consiglio oppure su richiesta motivata del Sindaco e/o del Consiglio Comunale.
3. La convocazione è effettuata tramite avviso recapitato a mezzo posta, fax o e-mail, almeno tre giorni prima della riunione. In casi di particolare urgenza la convocazione può essere effettuata eccezionalmente a mezzo telefono, almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione. In tal caso la riunione può essere rinviata di ulteriori 24 ore su richiesta anche di un solo membro del Consiglio.
4. La convocazione può essere comunicata personalmente durante la seduta precedente. In tal caso deve essere verbalizzata.

Art. 11

Validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide allorché alle stesse intervengano almeno due componenti.
2. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente della seduta o di chi lo sostituisce.
3. Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono pubbliche.
4. I processi verbali delle adunanze sono redatti dal Direttore e sono firmati da tutti i membri del consiglio presenti.

Art. 12

Il Presidente della Istituzione

1. Il Presidente della Istituzione è organo di coordinamento tra l'Istituzione e l'Amministrazione Comunale.
2. Il Presidente è componente del Consiglio di Amministrazione e lo presiede.
3. Il Presidente rappresenta l'Istituzione e ne sovrintende il corretto funzionamento, verificando l'osservanza del presente Regolamento e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e dal Consiglio di Amministrazione.
4. Il Presidente dell'Istituzione cura le relazioni con Enti Pubblici e privati, Istituzioni ed altri organismi, nell'ambito degli scopi dell'Istituzione e dei progetti ed iniziative deliberate dal C.d.A. nel rispetto del Piano Programma.
5. Il Presidente della Istituzione svolge inoltre attività di consulenza e di collaborazione con il Direttore ed i Consiglieri per la definizione dei programmi e delle attività della Istituzione.
6. Il Presidente della Istituzione può formulare pareri consultivi e proposte sulle attività, programmi ed obiettivi già delineati dalla Istituzione ovvero da individuarsi.
7. In caso di assenza o di impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente o in subordine dal Consigliere più anziano di età.
8. Spetta inoltre al Presidente:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio d'Amministrazione e formarne l'ordine del giorno;
 - b) sovrintendere all'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Amministrazione;
 - c) vigilare su rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti;
 - d) adottare sotto la propria responsabilità, nei casi di necessità e d'urgenza, gli atti di competenza del Consiglio d'Amministrazione, sottoponendoli a ratifica dello stesso nella prima seduta utile.
 - e) cura la corretta amministrazione dell'Istituzione vigilando sul mantenimento dell'equilibrio di bilancio e sull'osservanza degli Indirizzi e del Piano Programma proponendo al Consiglio di Amministrazione gli opportuni provvedimenti correttivi eventualmente necessari.
9. Il Presidente ha, altresì, la funzione di proporre al C.d.A. gli atti fondamentali dell'Istituzione, in particolare:

- a) il Piano Programma annuale;
- b) il progetto di bilancio preventivo e consuntivo;
- c) le relazioni da allegare al Piano Programma annuale ed al Conto Consuntivo.

Art. 13

Il Direttore

1. Il Direttore è nominato dal C.d.A. e può essere scelto anche tra il personale dipendente del Comune purché sia di categoria D e senza che ciò comporti ulteriori costi per il Comune. In tale ultima ipotesi il C.d.A. ne fa esplicita richiesta alla Giunta Comunale e la nomina del Direttore è efficace solo a seguito di apposita deliberazione della Giunta Comunale.
2. Se il Direttore è scelto tra soggetti esterni al Comune deve avere almeno gli stessi requisiti previsti per la nomina a componente del C.d.A.
3. La durata dell'incarico del Direttore è pari a quella del Consiglio d'Amministrazione. Il Direttore può essere revocato con deliberazione del C.d.A., per violazione dei doveri d'ufficio.
4. Al Direttore compete tutta la responsabilità gestionale dell'Istituzione, in particolare:
 - a) dirige e coordina l'attività gestionale dell'Istituzione e dei servizi ad essa collegati;
 - b) coordina il lavoro del personale dell'organismo e supervisione l'operato del personale chiamato a collaborare;
 - c) cura la pubblicità, la trasmissione e la tenuta dei verbali delle sedute del C.d.A., dei registri e/o libri delle attività svolte dall'Istituzione, delle convocazioni, e di ogni atto relativo al funzionamento dell'Istituzione;
 - d) dirige e coordina tutti gli aspetti economici, finanziari ed amministrativi dell'Istituzione predisponendone gli atti necessari;
 - e) partecipa alle riunioni del C.d.A. con funzioni consultive.

Art. 14

Beni e mezzi

1. Per il raggiungimento delle sue finalità all'Istituzione viene concesso, da parte del Comune di Villaricca, l'uso dei beni mobili ed immobili comunali, individuati con apposita deliberazione della Giunta Municipale secondo le norme del presente Regolamento nonché gli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale nel piano programma sempre che non rappresentino un onere o un costo aggiuntivo per il Comune.

Art. 15

Personale

1. Per l'esercizio delle proprie funzioni l'Istituzione potrà utilizzare:
 - a) personale comunale appositamente assegnato senza che ciò comporti ulteriori costi per il Comune;
 - b) personale distaccato da altri Enti nel rispetto delle procedure di legge sempre che ciò non comporti costi aggiuntivi per il Comune;
 - c) personale incaricato dall'Amministrazione Comunale mediante la sottoscrizione di Convenzioni, Protocolli e/o comunque nelle forme previste per legge sempre senza alcun costo per il Comune;
 - d) personale volontario nei limiti e con le modalità previste dalla legge.
2. Spetta al Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, proporre alla Giunta Comunale la dotazione organica dell'Istituzione, verificandone annualmente la coerenza con il piano programma e con le risorse disponibili a tale fine in bilancio.
3. Spetta al Direttore, in relazione agli indirizzi del Consiglio di Amministrazione sui servizi da prestarsi, determinare l'orario giornaliero di lavoro, che potrà prevedere prestazioni serali e notturne, nel quadro della vigente regolamentazione contrattuale.
4. Qualora il personale dell'Istituzione, assegnato con distacco o comando, sia proveniente da personale comunale, l'attribuzione degli incentivi di produttività previsti dall'ordinamento per il personale compete al Responsabile del Settore di provenienza e rientra tra le materie soggette a contrattazione decentrata.
5. Per quanto riguarda non esplicitamente previsto in materia di personale nel presente Statuto, si applicheranno i vigenti accordi contrattuali nazionali e aziendali.

Art. 16

Bilancio e gestione finanziaria

1. La gestione finanziaria dell'Istituzione si svolge in base al bilancio economico pluriennale ed annuale di previsione ed al Bilancio di Esercizio.
2. Il bilancio è vincolato all'obbligo del pareggio e all'equilibrio fra entrate e uscite
3. Il Consiglio di Amministrazione, entro il 31 dicembre di ogni anno, trasmette al Consiglio Comunale lo schema di bilancio economico annuale e pluriennale e del Bilancio di esercizio da approvare per l'anno successivo corredati dalle relative relazioni dei Revisori e dei Conti Comunali.
4. Il Consiglio Comunale, nella seduta di approvazione del Bilancio Comunale di previsione approva con votazione separata anche il Bilancio preventivo e di esercizio dell'Istituzione, le relative entrate ed uscite devono essere, altresì, esplicitamente iscritte in appositi capitoli del Bilancio Comunale.
5. Il Consiglio di Amministrazione approva le variazioni di bilancio che durante l'anno finanziario si rendano opportune e le trasmette al Consiglio Comunale che le discute entro 30 gg dalla loro richiesta. In caso di approvazione delle predette modifiche, qualora necessario, deve essere modificato anche il bilancio di previsione del Comune.
6. La gestione del bilancio dell'Istituzione è sottoposta alla vigilanza del Collegio dei

Revisori dei Conti Comunali; il Direttore e gli Uffici dell'Istituzione sono tenuti a fornire all'organo di revisione ogni collaborazione utile all'espletamento della funzione di istituto.

7. Per le proprie finalità l'Istituzione si avvale del servizio di Tesoreria e di Riscossione del Comune.
8. Il Consiglio di Amministrazione, entro il 30 Aprile di ogni anno, presenta alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale il conto consuntivo della gestione che si chiude il 31 Dicembre dell'anno precedente. Al conto consuntivo devono essere sempre allegata la relazione del Collegio dei Revisori del Conti e la relazione del C.d.A. sull'attività svolta. Il conto consuntivo è sottoposto all'approvazione definitiva del Consiglio Comunale entro 60 giorni.

Art. 17

Pubblicità e Sito Internet

1. Tutta l'attività dell'Istituzione deve avere la massima pubblicità e diffusione.
2. Il sito Internet istituzionale del Comune deve prevedere un'apposita sezione per l'attività dell'Istituzione.
3. Spetta al Direttore curare la pubblicità e la comunicazione sullo spazio web.

Art. 18

Disposizioni transitorie e finali

1. Vengono fatte salve le condizioni, gli accordi ogni altro rapporto instaurato dal Comune con Enti pubblici e privati riguardanti la Istituzione, che subentrerà nei rapporti in essere con preventivo assenso degli enti contraenti.
2. In C.d.A. appena nominato deve preliminarmente provvedere alla predisposizione di tutti i Regolamenti necessari per il funzionamento dell'Istituzione.
3. Qualsiasi modifica del presente regolamento deve essere approvata in Consiglio Comunale;
4. In sede di redazione del primo Bilancio Economico di previsione annuale, ai fini di una puntuale verifica di quanto stabilito al comma 4 dell'art. 5, al Bilancio dell'Istituzione viene allegata una tabella dettagliata in cui sono elencati i capitoli di spesa che il Comune stanZIA per l'Istituzione, con l'indicazione della somma definitivamente appostata nell'anno precedente.
5. Ogni norma di pari grado incompatibile con il presente Regolamento è espressamente abrogata.