



**Regolamento per il funzionamento e la gestione dell'Istituzione
Teatro Comunale "CRISTOFORO COLOMBO" in fraz. Valdottavo**
(Approvato con Delibera di C.C. n.89 del 28/12/2005)

Indice generale

Regolamento per il funzionamento e la gestione dell'Istituzione Teatro Comunale "COLOMBO" in fraz. Valdottavo	1
Indice generale.....	2
Titolo I	4
DISPOSIZIONI GENERALI	4
ART.1 - OGGETTO	4
Art. 2 - SEDE	4
Art.3- COMPETENZA TERRITORIALE E FUNZIONALE1.....	4
Art. 4-FINALITA'	4
Art. 5-PRINCIPI DI GESTIONE	5
Art. 6 - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE.....	5
Art. 7- PROGRAMMI E INIZIATIVE	6
Art.8 – CAPACITA' NEGOZIALE	7
Titolo II	7
ORGANI.....	7
Art. 9-ORGANI.....	7
Art. 10-CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	7
Art 11-COMPETENZE E RESPONSABILITA' DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE8	8
Art.12 – REVOCA E SCIoglimento ANTICIPATO.....	9
Art.13- DECADENZA E DIMISSIONI.....	9
Art.14 - CONVOCAZIONE	9
Art.15 – SEDUTE E PROCESSI VERBALI.....	9
Art. 16 – POTERI SOSTITUTIVI.....	10
Art. 17-DIRETTORE	10
Art.18- SOSTITUZIONE	11
Art.19 - RIMOZIONE DALL'INCARICO	11
Art. 20-COMPITI DEL DIRETTORE	11
Art. 21-PRESIDENTE	12
Art. 22-COMPITI DEL PRESIDENTE	12
Art. 23-INDENNITA' E GETTONE PRESENZA	12
DEGLI AMMINISTRATORI e DEL PRESIDENTE.....	12
Art. 24-REVOCA DI COMPONENTI O SCIoglimento DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	13
Titolo III	13
DIREZIONE ARTISTICA E CULTURALE	13
Art. 25 – DIRETTORE CULTURALE	13
Titolo IV	13
PERSONALE	13
Art. 26-PERSONALE DELL'ISTITUZIONE	13
Titolo V	14
FINANZA E CONTABILITA'	14
Art.27 – MEZZI A DISPOSIZIONE.....	14
Art.28 – STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	15
Art.29 – AUTONOMIA CONTABILE E FINANZIARIA.....	15
Art.30 – BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE	15

Art.31 – BILANCIO PLURIENNALE.....	15
Art.32 – EFFETTUAZIONE DELLE SPESE	15
Art.33 – SERVIZIO IN TESORERIA	16
Art.34 – CONTABILITA' PATRIMONIALE	16
Titolo VI.....	16
CONTROLLI.....	16
Art.36 – CONTROLLO DELLA GESTIONE	16
Art.37- RENDICONTAZIONE	17
Titolo VII.....	17
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	17
Art.39– ACCESSO ALL'INFORMAZIONE ED AGLI ATTI	17
Art.40 – ENTRATA IN VIGORE	17

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento, in attuazione del D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e dello statuto comunale disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi dell'istituzione, Teatro Comunale "Cristoforo Colombo" sito in fraz. Valdottavo
2. Il Teatro comunale "Cristoforo Colombo" è una istituzione del Comune di Borgo a Mozzano, alla quale è affidata la gestione del Teatro Comunale ed eventuali spazi idonei ad attività teatrali e musicali che l'Amministrazione Comunale ritenga di assegnare, con le modalità stabilite dai successivi articoli del presente regolamento.
3. Lo stesso Teatro Comunale potrà utilizzare sedi e spazi diversi per particolari iniziative teatrali e musicali.

Art. 2 - SEDE

1. La presente istituzione, denominata Teatro Comunale "Cristoforo Colombo". Ha sede nella località Valdottavo, n.30 in Piazza del Tricolore, salva ogni futura e diversa decisione della giunta comunale.

Art.3- COMPETENZA TERRITORIALE E FUNZIONALE

1. L'istituzione svolge le proprie funzioni nell'ambito del territorio comunale nonché, ove possibile, anche fuori dal territorio comunale previa convenzione con altri Enti.

Art. 4-FINALITA'

1. Il Teatro Comunale svolge istituzionalmente attività teatrale articolata nelle stagioni concertistiche, liriche, di balletto, di prosa ed ogni altra iniziativa artistica e culturale che possa ricondursi a rappresentazione teatrale, promovendo inoltre iniziative di formazione ed informazione del pubblico compresa la scuola.
2. Provvede alla programmazione degli spettacoli, con riferimento al mercato nazionale ed internazionale e può applicare la sua attività attraverso produzioni o coproduzioni in conformità alle linee programmatiche formulate dalla Giunta Comunale.
3. Ricerca e mantiene rapporti di collaborazione con le istituzioni culturali pubbliche e/o private, con particolare riferimento al territorio, che svolgono attività teatrale e musicale. Ricerca e promuove altresì rapporti di collaborazione con le Associazioni culturali, Enti e

Istituzioni pubbliche e/o private che possono contribuire allo sviluppo e alla qualificazione dell'attività del teatro.

4. L'Istituzione ricerca, altresì, sulla base di appositi protocolli d'intesa, l'attivazione di ogni forma collaborativa idonea a consentirle il perseguimento delle proprie finalità in accordo con gli enti locali, Provincia di Lucca e Regione Toscana, nell'intento di favorire l'integrazione dei servizi rimessi alla rispettiva competenza dei suddetti enti locali.

5. L'Istituzione non persegue fini di lucro, ma opera per la crescita sociale, culturale e civile della popolazione.

Art. 5-PRINCIPI DI GESTIONE

1. In conformità, rispettivamente, ai principi statutari ed alla deliberazione comunale che istituisce il Teatro Comunale quale istituzione, vengono assicurate, all'Istituzione:

- le condizioni di autonomia gestionale necessarie, ad assicurare all'istituzione la dotazione e conseguente gestione delle risorse occorrenti ad esercitare le attività affidatele.

- la determinazione dell'organico, il personale e i mezzi assegnati, indicando altresì le relazioni da stabilire con i restanti servizi dell'Amministrazione Comunale;

2. La gestione contabile è disciplinata, in conformità ai principi statutari, da un apposito regolamento adottato su proposta del Consiglio di Amministrazione.

3. I mezzi finanziari occorrenti all'esercizio di tali attività sono forniti all'istituzione mediante trasferimenti finanziari iscritti nel bilancio comunale, di altro ente pubblico ovvero erogati da ente o persona giuridica privata, nonché da entrate proprie, percepite sulla base di tariffe e proventi per l'accesso ai propri servizi ed attività.

4. Spettano al Teatro Comunale tutti gli atti di gestione del personale assegnato.

5. Ogni anno, entro il 15 del mese di novembre la Giunta presenta la proposta al Consiglio Comunale dell'entità dei mezzi finanziari trasferibili all'entrata del bilancio di previsione del Teatro Comunale successivo a quelli in corso.

6. Per eventuali iniziative a carattere straordinario, proposte dal Consiglio di Amministrazione del Teatro, il Consiglio potrà determinare, anche in corso d'anno, un finanziamento aggiuntivo.

Art. 6 - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

1. All'istituzione, all'atto della costituzione, vengono conferiti i beni mobili ed immobili, che restano nell'inventario del Comune, necessari per lo svolgimento della sua attività.

2. I bilanci dell'istituzione sono vincolati dall'obbligo del pareggio, da preservare con l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti ordinari di mezzi finanziari forniti dal Comune in relazione alle attività assegnate.

3. L'istituzione dispone di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi, deliberate dalla Giunta Comunale e da risorse messe eventualmente a disposizione da terzi per lo svolgimento delle proprie attività. Per l'acquisizione di tali risorse l'istituzione può attivare

rapporti con terzi sotto forma di sponsorizzazioni o altre forme giuridiche per l'organizzazione di altri spettacoli teatrali, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale in materia di sponsorizzazioni.

4. Qualora la Giunta Comunale, per finalità di carattere sociale richieda prestazioni aggiuntive al programma, l'onere finanziario connesso dovrà trovare la relativa copertura con fondi aggiuntivi.

5. Qualsiasi prestazione aggiuntiva al programma approvato dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Giunta Municipale previa verifica della relativa copertura economica.

6. Il bilancio di previsione, che va allegato al bilancio di previsione del comune, deve essere approvato entro il 7 dicembre di ciascun anno.

7. Il bilancio consuntivo dell'anno precedente deve essere approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 7- PROGRAMMI E INIZIATIVE

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi generali cui la Giunta Municipale deve uniformarsi nel determinare le finalità, i programmi annuali di massima e gli standards di erogazione dei servizi dell'Istituzione Teatro Comunale.

2. In attuazione degli indirizzi generali approvati dal consiglio comunale, l'Istituzione persegue le proprie attività sulla base di un piano programmatico annuale di attività predisposto dal Consiglio di Amministrazione, d'intesa con la Giunta Comunale, nel quale sono determinate le direttive operative per l'esercizio e la gestione delle attività e dei servizi, gli standard di erogazione, i risultati da raggiungere e la quantità e la qualità delle risorse a tal fine necessarie. Nell'esecuzione di tale programma l'istituzione informa la propria attività gestionale a criteri di efficacia, efficienza ed economia, tenuto conto delle risorse annuali disponibili.

3. Il programma annuale di attività approvato formalmente dal consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è tempestivamente trasmesso alla Giunta e al Presidente Del Consiglio. Ogni eventuale modificazione del piano programma annuale di attività che il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione ritenga necessaria in corso di esercizio è inoltrata, per opportuna conoscenza alla giunta ed al Presidente del Consiglio. Gli organi dell'istituzione, nel rispetto delle proprie competenze, hanno la capacità di proporre agli organi comunali componenti l'adozione di ogni atto che reputino opportuno al miglior perseguimento della sua attività.

4. Entro il 10 Settembre a cura del Direttore i programmi annuali sono comunicati alla Giunta Comunale per consentire la verifica della loro conformità agli indirizzi di cui al comma 1.

5. La Giunta può in ogni caso chiedere informazioni o chiarimenti o suggerire, per questioni di merito inerenti ai programmi, eventuali modifiche. Qualora il Consiglio di Amministrazione ritenga di non accogliere, con apposita deliberazione, le modifiche richieste, la questione è rinviata al Consiglio Comunale, che provvede definitivamente nel merito entro trenta giorni dalla deliberazione confermativa del Consiglio di Amministrazione

6. Entro il 30 Settembre di ogni anno, è iscritta all'ordine del giorno dei lavori del consiglio comunale una seduta deputata all'illustrazione delle attività svolte dall'istituzione nel corso dell'anno. Al fine di consentire agli organi dell'istituzione la predisposizione della proposta di piano programma di attività dell'anno successivo ed i suoi conseguenti riflessi su bilancio

comunale, è in quella sede che il consiglio comunale potrà stabilire, più opportunamente, i propri indirizzi generali.

Art.8 – CAPACITA' NEGOZIALE

1.L'Istituzione ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento dei compiti che le sono stati affidati e, in particolare, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli organi di governo comunali e dalla disciplina dettata dallo Statuto e dal presente regolamento, possiede la capacità di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere.

Titolo II

ORGANI

Art. 9-ORGANI

1. Sono organi del Teatro Comunale:
 - a. il Consiglio di Amministrazione;
 - b. il Presidente;
 - c. il Direttore.

Art. 10-CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- 1.il Consiglio di Amministrazione è composto da un massimo di 11 membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e delibera con la presenza della maggioranza dei componenti e a maggioranza di voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
- 2.Ai fini della nomina a membro del Consiglio di Amministrazione si osservano criteri di eleggibilità e Compatibilità dettati dallo Statuto Comunale.
- 3.I membri del Consiglio di Amministrazione devono essere in possesso degli stessi requisiti previsti per la nomina a consigliere comunale.
- 4.Non possono essere nominati membri del consiglio di Amministrazione i consiglieri e gli assessori Comunali, coloro per i quali ricorrono le condizioni di ineleggibilità o in compatibilità previste dalle leggi vigenti per l'elezione a consigliere comunale, il segretario ed dipendenti di ruolo o non ruolo del Comune, coloro che hanno riportato condanne che precludono la nomina o portano la destituzione da pubblici impieghi, coloro che hanno lite pendente con il comune.
5. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per il periodo del mandato del Sindaco che ha provveduto alla sua nomina. Il Consiglio di Amministrazione rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale per non più di 45 giorni decorrenti dalla scadenza del Consiglio stesso. Nel periodo in cui sono prorogati gli organi scaduti possono adottare solamente gli atti di ordinaria amministrazione, nonché gli atti urgenti ed indifferibili con

condizione specifica dei motivi di urgenza ed indifferibilità. Gli atti non rientranti fra quelli sopra evidenziati, adottati nel periodo di proroga sono nulli.

6. Al fine di favorire il diretto coinvolgimento di associazioni culturali, Enti o Istituzioni pubbliche/private per l'adozione di orientamenti circa la formulazione dei programmi delle stagioni teatrali e delle iniziative promozionali, previa approvazione di uno specifico regolamento, il Consiglio di Amministrazione potrà avvalersi del parere di una Commissione Consultiva composta da soggetti facenti anche parte del Consiglio di Amministrazione, in qualità di membri onorari.

7. I suddetti membri onorari ed il Direttore partecipano alla seduta del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto.

Art 11-COMPETENZE E RESPONSABILITA' DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di Amministrazione propone alla Giunta Comunale, per l'approvazione del consiglio comunale, i seguenti atti fondamentali:

- a. il piano-programma annuale di attività;
- b. il bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- c. il bilancio d'esercizio unitamente al rendiconto di gestione;
- d. gli altri atti e documenti che il titolo V del presente regolamento riserva all'approvazione degli organi di governo del Comune;
- e. le proposte di modifica del presente regolamento;

2. Il consiglio di Amministrazione delibera, in generale, su tutte le materie relative all'ordinamento e funzionamento dell'istituzione. Per quanto riguarda le proposte relative ai proventi dei servizi affidati alla propria gestione, il consiglio di Amministrazione dovrà tener conto degli indirizzi della giunta Municipale, per il miglioramento della qualità e quantità dei servizi offerti.

3. Le deliberazioni sono corredate dal parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile ove occorra.

4. Il Consiglio di Amministrazione mantiene e favorisce relazioni sui problemi generali dell'istituzione con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e tramite il Presidente, dovrà partecipare alla trattativa decentrata di livello comunale.

5. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi al presidente, a taluno dei suoi membri o al direttore.

6. Il consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, può deliberare propri regolamenti interni.

7. Il Consiglio di Amministrazione nell'esercizio delle sue funzioni si avvale delle risultanze del controllo economico interno di gestione, previsto dallo Statuto Comunale.

8. I membri del consiglio di amministrazione adempiono ai doveri ad essi imposti dal presente regolamento con la diligenza del mandatario e, salva la responsabilità penale e contabile, sono solidamente responsabili nei confronti del Comune dei danni che questi abbia subito o debba risarcire a terzi in ragione della sua inosservanza.

Art.12 – REVOCA E SCIOGLIMENTO ANTICIPATO

1.Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di degli interessi del comune o dell'istituzione medesima ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuali dei piani dei programmi annuali di attività e comunque per il venir meno del necessario rapporto tra Sindaco e Consiglio di Amministrazione. Il Sindaco scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione ovvero revoca suoi singoli membri, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art.13- DECADENZA E DIMISSIONI

1.I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengono consecutivamente, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

2.La decadenza è pronunciata dal Consigli di Amministrazione nella seduta immediatamente successiva ed è tempestivamente comunicata al Sindaco ed al presidente del consiglio dal presidente.

3.Nel caso di dimissioni di un membro il Presidente né da tempestivamente comunicazione al Sindaco ed la presidente del consiglio.

4.In caso di morte, dimissioni, revoca o altre cause di cessazione anticipata dell'incarico di membro del consiglio di Amministrazione, i consiglieri nominati in sostituzione restano in carica fino alla conclusione del mancato conferito a coloro cui subentrato.

Art.14 - CONVOCAZIONE

1.Il consiglio di amministrazione è convocato dal presidente, anche su richiesta, scritta e motivata, di almeno due membri dei suoi membri o del Direttore

2.In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco o l'Assessore delegato.

3.L'avviso di convocazione, recante il luogo, il giorno e l'ora della seduta, nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, è recapitato al domicilio dei consiglieri almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

4.La convocazione del consiglio avviene a mezzo di avviso da recapitare tramite mezzi informatici oppure a mano, per telefax o a mezzo del servizio postale.

5.In caso d'urgenza, le convocazioni possono essere inoltrate fino a 24 ore prima della seduta.

Art.15 – SEDUTE E PROCESSI VERBALI

1.Le sedute del consiglio di Amministrazioni di norma, non sono pubbliche. Ad esse interviene il Direttore, con voto consultivo.

2.Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votati, con voto palese. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

4. I processi verbali delle sedute, raccolti in un libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, sono redatti dal direttore che si avvale dell'opera di un dipendente di fiducia.

5. Le deliberazioni, salvo quelle che devono essere approvate dal Consiglio Comunale, sono immediatamente esecutive e saranno rese note nelle forme e nei modi ritenuti più idonei dal Consiglio d'Amministrazione.

Art. 16 – POTERI SOSTITUTIVI

1. Ove il consiglio di amministrazione non ottemperi a taluna delle competenze indicate nel precedente Art.14 il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta, il presidente e i singoli membri del Consiglio di amministrazione a voler provvedere entro 10 giorni. Ove il consiglio, entro tale termine non abbia ottemperato, il Sindaco assume i poteri sostitutivi e, su proposta del direttore, provvede alla predisposizione degli atti ed alla loro approvazione.

2. Ove il Sindaco debba esercitare i poteri sostitutivi di cui al comma 1 sospende dalle funzioni il consiglio di Amministrazione ed avvia contestualmente le procedure di scioglimento anticipato o di revoca e quelle di nomina di un nuovo Consiglio o sua reintegrazione conformemente a quanto indicato nei precedenti articoli. In attesa della definizione del suddetto procedimento, il sindaco può nominare un proprio commissario per l'espletamento dei poteri sostitutivi.

Art. 17-DIRETTORE

1. L'incarico di Direttore è attribuito dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale sentito il Consiglio di Amministrazione. Resta in carica per un periodo corrispondente alla durata del Consiglio di Amministrazione e può essere riconfermato.

2. Le attribuzioni e le responsabilità del Direttore sono regolate dalle norme relative alle assunzioni nella P.A., dal T.U. in materia di enti locali, dallo statuto comunale, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dal C.C.N.L. per il comparto enti locali, ed infine dal presente regolamento.

3. All'incarico si provvede mediante contratto a tempo determinato. L'incarico può essere affidato anche ad un dipendente Comunale di livello non inferiore alla cat. D.

4. Il Direttore può anche essere assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art.110 del D.lgs.267/2000. La durata dell'incarico è biennale e rinnovabile, comunque non superiore al mandato elettorale del Sindaco.

5. In base allo Statuto Comunale al direttore compete la responsabilità generale sulla gestione dell'Istituzione in particolare:

a) eseguire le deliberazioni assunte dal consiglio di amministrazione nel caso in cui non siano riservate al Presidente;

b) formulare proposte al consiglio di Amministrazione;

c) sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di bilancio annuale e pluriennale, il bilancio di esercizio unitamente al rendiconto di gestione, il piano di programma annuale;

d) dirigere l'andamento gestionale dei servizi espletato dall'istituzione;

- e) dirigere il personale dell'istituzione, assegnandolo a specifici compiti;
 - f) adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza delle attività affidate all'istituzione;
 - g) adottare i provvedimenti dell'Istituzione ad efficacia esterna che il presente regolamento non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente;
 - h) presiedere le gare d'appalto e i concorsi, nonché stipulare i contratti;
 - i) partecipare senza diritto di voto al consiglio di amministrazione salvo quando si discutono oggetti che lo riguardano direttamente;
 - l) provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
 - m) firmare gli ordinativi d'incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con emissione del relativo mandato ai sensi del Titolo V°;
 - n) rendere i pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
 - o) rappresentare l'istituzione in giudizio.
6. Il Direttore, salva la facoltà di cui l'Art.5 della legge n°241 del 1990 e ss. mm., da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito regolamento comunale, è responsabile dei procedimenti amministrativi dell'Istituzione;

Art.18- SOSTITUZIONE

1. In caso di assenza breve o di impedimento temporaneo, il Direttore viene sostituito da un dipendente individuato dal Consiglio di Amministrazione fra i responsabili organizzativi della struttura della Istituzione.
2. In caso di assenza prolungata, il Sindaco, su proposta del Consiglio di Amministrazione, affida temporaneamente le funzioni di Direttore ad altro idoneo soggetto.

Art.19 - RIMOZIONE DALL'INCARICO

1. Alla rimozione ovvero alla risoluzione anticipata dall'incarico di direttore provvede, con atto motivato, il Sindaco sentito il Consiglio di amministrazione.

Art. 20-COMPITI DEL DIRETTORE

1. Il Direttore adotta i restanti atti di amministrazione, stipula i contratti e sottoscrive le convenzioni, dirige la gestione dei servizi e ne ha la responsabilità; propone al Consiglio di Amministrazione i programmi e i bilanci nonché gli altri atti destinati ad essere approvati, in base allo Statuto ed al T.U. in materia di Enti Locali, dal Consiglio Comunale; cura che l'utilizzazione dei beni che costituiscono il capitale di dotazione, iniziale o successivamente conferito con deliberazione del Consiglio Comunale, sia conforme alle normative che li riguardano e alle prescrizioni impartite dalle Autorità competenti. In caso di assenza il Direttore viene sostituito dal Responsabile dell'U.O. cultura.

Art. 21-PRESIDENTE

1. Il Presidente è nominato nel Consiglio di Amministrazione nel proprio seno, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei componenti assegnati nei corsi della prima seduta convocata dal sindaco o a maggioranza dei consiglieri votanti in una successiva.

Art. 22-COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente convoca e presiede le sedute dei Consigli di Amministrazione, stabilisce l'ordine del giorno, vigila sul rispetto del Regolamento e garantisce l'attuazione degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

2. Nei limiti delle capacità gestionali previste dal presente regolamento, Il Presidente possiede la rappresentanza dell'Istituzione nei rapporti con gli organi comunali e con i terzi, pubblici e privati, coinvolti o comunque interessati all'esercizio delle sue attività.

3. Spetta al Presidente:

a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;

b) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Istituzione;

c) adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile;

d) assistere o rappresentare il Sindaco o l'Assessore delegato, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi ad oggetto la materia dei servizi affidati;

e) adottare gli altri atti previsti dal presente regolamento.

4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, ne assume le funzioni il componente del Consiglio di Amministrazione più anziano di età.

5. Ove Il Presidente, per qualsiasi ragione decada dall'incarico assume la funzione di presidente, in attesa che il sindaco provveda alla nomina del sostituto, il consigliere più anziano di età.

Art. 23-INDENNITA' E GETTONE PRESENZA DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PRESIDENTE

1. I membri del consiglio di Amministrazione e il Presidente non percepiscono alcuna indennità o gettone di presenza.

Art. 24-REVOCA DI COMPONENTI O SCIoglimento DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. In conformità a quanto previsto dallo Statuto Comunale, il Sindaco può provvedere alla revoca di singoli componenti o allo scioglimento del Consiglio di Amministrazione, previa apposita istruttoria basata sul principio del contraddittorio.

Titolo III

DIREZIONE ARTISTICA

Art. 25 – DIRETTORE ARTISTICO

1. L'incarico di Direttore Artistico per lo svolgimento del programma di cui al precedente art.7 è attribuito dall'Istituzione su nomina del Sindaco. Può essere da questi revocato ad nutum, senza diritto di indennità di alcun genere.

2. Il Direttore Artistico elabora il programma culturale annuale dell'Istituzione "teatro Comunale Cristoforo Colombo", proponendo l'elenco dei collaboratori che lo affiancheranno.

3. Il Programma per l'anno successivo a quello in corso e l'elenco dei collaboratori sono da sottoporre in via preventiva al Sindaco, al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore, almeno 60 giorni prima dell'approvazione, ai sensi dell'art.11 del presente regolamento, del piano programma annuale di attività, da parte del Consiglio di Amministrazione.

4. Sulla base della proposta inviata dal Direttore Artistico, Il Direttore dell'Istituzione invia nei successivi trenta giorni una relazione economico-finanziaria al Sindaco ed al Consiglio di Amministrazione.

Titolo IV

PERSONALE

Art. 26-PERSONALE DELL'ISTITUZIONE

1. L'Istituzione utilizza per l'organizzazione e l'esercizio delle proprie attività:

a)- personale comunale appositamente distaccato:

b)- nel rispetto della legge, personale assunto con contratto di diritto privato a tempo determinato:

c)- personale distaccato da altre Istituzioni ed enti, pubblici o privati:

d)- personale messo a disposizione dalle associazioni culturali e di volontariato.

2. Spetta al consiglio di Amministrazione, su proposta del direttore ed in coerenza con il piano programma annuale di attività. Stabilire la dotazione organica e il mansionario del personale

assegnato, determinare, anche in relazione alla specificità dei servizi gestiti, l'orario giornaliero di lavoro che potrà prevedere anche prestazioni serali e notturne; fissare, con apposite convenzioni, le modalità e le forme di utilizzazione di prestazione offerte da enti, da organizzazioni di utenti, da formazioni culturali o da altre organizzazioni di cittadini, di volontariato e non, nonché quelle di singoli gruppi o persone;

3.La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale comunale distaccato presso l'Istituzione sono quelli stabiliti per i dipendenti del Comune eventualmente integrati, a motivo di particolari obiettivi di economicità ed efficienza posti all'Istituzione, dai trattamenti accessori previsti dai contratti collettivi o appositamente recepiti nei contratti decentrati integrativi;

4.L'Istituzione valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione; gli orari di lavoro tengono conto della necessità di funzionalità organizzativa, della rispondenza alle esigenze dei destinatari dei servizi e della salvaguardia della qualità del lavoro; situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale dei dipendenti saranno oggetto di particolare attenzione compatibilmente con le esigenze di organizzazione del lavoro.

5.L'Istituzione può stipulare i contratti di diritto privato a tempo determinato, ed eventualmente parziale, per l'acquisizione delle prestazioni necessarie all'espletamento di compiti specifici od altrimenti delimitati in ragione della loro particolare natura e/o durata.

Titolo V

FINANZA E CONTABILITA'

Art.27 – MEZZI A DISPOSIZIONE

1.La presente Istituzione utilizza i beni del patrimonio comunale che la Giunta, con apposita delibera, destina per l'esercizio delle sue attività strumentali e quelli che siano stati da essa direttamente acquistati ovvero siano ad essa concessi in uso o a titolo definitivo da altri soggetti, pubblici e privati.

2.L'istituzione dispone delle sotto indicate entrate:

- a) derivati da trasferimenti del comune;
- b)derivati dallo svolgimento dei propri servizi;
- c)derivati da sponsorizzazioni, donazioni o ad altro titolo da parte di soggetti privati o altri Enti.

3.La giunta Comunale, nel rispetto degli indirizzi stabilite dal Consiglio Comunale, in occasione dell'Approvazione del bilancio pluriennale e della proposta di bilancio biennale, determina l'entità delle risorse da assegnare all'istituzione.

4.Il Comune di Borgo a Mozzano attraverso i propri trasferimenti finanziari, provvede alla copertura degli oneri sociali che saranno sopportati dall'istituzione su indicazione degli organi comunali.

Art.28 – STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

- 1.L'istituzione, nei modi previsti per gli altri uffici comunali, partecipa al procedimento di programmazione delle attività comunali. A tal fine il consiglio di Amministrazione sottopone alla Giunta anche tramite soluzione alternative, la propria proposta di piano programma annuale di attività e adotta, a seguito delle risorse assegnate con la proposta di bilancio approvata dalla Giunta, il proprio bilancio.
- 2.Delle decisioni assunte dagli organi di governo comunali con riguardo alle attività dell'istituzione si tiene conto nella predisposizione dei programmi, dei progetti e dei bilanci finanziari del Comune.

Art.29 – AUTONOMIA CONTABILE E FINANZIARIA

1. L'ordinamento contabile dell'Istituzione si conforma alle indicazioni del *DM 26/4/95*.
2. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza, qualità ed economicità e ha l'obbligo del pareggio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. L'Istituzione è gestita con propria autonoma contabilità.
4. L'Istituzione istituisce un servizio di economato disciplinato da apposito regolamento interno.

Art.30 – BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 7 dicembre, e comunque in tempo utile per la sua valutazione all'interno della bozza di bilancio comunale predisposta dalla Giunta Comunale, il Bilancio annuale di previsione unitamente al Piano Programma.
- 2 – Il Bilancio di previsione annuale viene redatto in termini economici secondo lo schema del D.M. del Tesoro e deve prevedere il pareggio dei costi e dei ricavi.
- 3 – Al Bilancio annuale devono essere allegati:
 - a) la situazione previsionale relativa alle singole voci di costo e ricavi;
 - b) il programma degli investimenti da attuarsi in conformità con il piano programma;
 - c) il riassunto dei dati del bilancio di esercizio dell'anno precedente;

Art.31 – BILANCIO PLURIENNALE

1. Al bilancio di previsione annuale viene allegato un bilancio pluriennale di durata pari a quella del bilancio pluriennale del Comune. Esso è annualmente aggiornato in coerenza col piano programma.

Art.32 – EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

- 1.Alle forniture dei beni e servizi agli acquisti e quant'altro necessario per il proprio funzionamento, l'Istituzione provvede, tramite il Direttore, nel rispetto della legge e del regolamento per le forniture di beni e servizi dell'Istituzione.

2. I contratti sono stipulati dal Direttore e se del caso sono rogati dal Segretario Generale.

Art.33 – SERVIZIO IN TESORERIA

1. L'istituzione per la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese ha un servizio di Tesoreria che deve essere affidato alla banca autorizzata a svolgere tale servizio per il Comune.

Art.34 – CONTABILITA' PATRIMONIALE

1. In ordine ai beni mobili e immobili da essa utilizzati si applicano all'Istituzione le disposizioni previste per la generalità degli uffici comunali. A tal fine Il Direttore cura la tenuta dei registri di magazzino ed è consegnatario dei beni assegnati alla presente istituzione.

Titolo VI

CONTROLLI

Art.35 – COLLEGIO DEI REVISORI E CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti degli atti dell'Istituzione. A tal fine, il Direttore si coordina con il competente ufficio comunale per la trasmissione degli atti di competenza dell'Istituzione sottoposti al suo controllo.

Art.36 – CONTROLLO DELLA GESTIONE

1. Il controllo di gestione si attua attraverso una serie di rendiconti sull'andamento delle principali variabili economiche e finanziarie, sulla qualità e quantità dei servizi e sullo stato di raggiungimento degli obiettivi che consentano al Presidente e al Consiglio di Amministrazione gli opportuni controlli ed eventuali rettifiche.

Art.37- RENDICONTAZIONE

1. Entro il 30 aprile di ciascun anno, e comunque parallelamente alla predisposizione del conto consuntivo comunale, il Consiglio d'Amministrazione delibera il rendiconto della gestione relativo all'esercizio precedente e lo trasmette all'Amministrazione Comunale per l'approvazione del Consiglio Comunale.
2. Il rendiconto di gestione dell'Istituzione si compone dello Stato Patrimoniale, del conto economico, della nota integrativa e della relazione sulla gestione e sui servizi erogati.
3. La relazione illustrativa del rendiconto della gestione esprime una valutazione complessiva circa il grado di efficacia ed efficienza e qualità dei servizi nonché riporta le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.38 -NORME TRANSITORIE

1. L'istituzione Teatro Comunale subentra in tutti i rapporti giuridici in corso della precedente gestione diretta del Teatro, la quale cessa all'atto dell'insediamento del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.
2. Entro 30 giorni dall'insediamento il Consiglio di Amministrazione adotta il Bilancio di previsione per il periodo residuo di gestione, mediante frazionamento degli importi previsti nel bilancio annuale relativo alla gestione diretta precedente.
3. Il medesimo Consiglio adotta il consuntivo della cessata gestione diretta.

Art.39– ACCESSO ALL'INFORMAZIONE ED AGLI ATTI

1. All'istituzione si applicano le norme sull'informazione e l'accesso agli atti valevoli, ai sensi del regolamento comunale, per le restanti strutture del comune.
2. Nella definizione dell'organizzazione dell'istituzione è in ogni caso cura del consiglio di Amministrazione individuare le forme idonee ad agevolare agli aventi diritto l'informazione sulla propria attività e l'accesso ai propri atti.
3. Compete inoltre all'istituzione il trattamento dei dati personali e sensibili nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 196/2003, in materia di privacy, rientrando tale tipologia nella categoria dei trattamenti affidati all'esterno.

Art.40 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore scaduti i termini di pubblicazione.