

COMUNE DI MACERATA

**REGOLAMENTO
DELL'ISTITUZIONE DENOMINATA
MACERATA
CULTURA – BIBLIOTECA E MUSEI**

*Approvato con atto consiliare n. 108 del 22 e 23 novembre 2004
Esecutivo il 7 dicembre 2004*

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1

Istituzione Macerata Cultura – Biblioteca e Musei

1. E' costituita, secondo la disciplina dello Statuto e del presente regolamento, l'Istituzione denominata *Macerata Cultura – Biblioteca e Musei*, quale organismo strumentale del Comune di Macerata, dotato di autonomia gestionale e di propri organi.

ART. 2

Finalità

1. L'Istituzione gestisce e valorizza le biblioteche e i musei nell'ambito del territorio comunale, svolgendo altresì attività di promozione e realizzazione di attività culturali ed organizza iniziative e servizi per la relativa fruizione.

ART. 3

Sede

L'Istituzione ha sede a Macerata, presso la Civica Residenza, in Piazza Libertà n. 3.

ART. 4

Servizi

1. Per assicurare il conseguimento delle finalità di cui al precedente art. 2, l'Istituzione ha il compito di:
 - a. conservare ed accrescere il patrimonio bibliotecario e museale del Comune;
 - b. organizzare la più ampia fruizione con adeguati servizi ed idonee iniziative;
 - c. promuovere e realizzare programmate attività culturali, ricerche, mostre, rappresentazioni nelle aree tematiche di pertinenza dell'Istituzione stessa, anche in collaborazione con Enti ed Associazioni operanti in città;
 - d. conservare ed accrescere il patrimonio esistente con acquisti e restauri;
 - e. ospitare e curare collezioni artistiche e librerie, anche di proprietà non comunale, attinenti alle finalità della Istituzione.

TITOLO II ORDINAMENTO

ART. 5 Organi

1. Sono organi dell'Istituzione:
 - a. il Consiglio di amministrazione;
 - b. il presidente;
 - c. il direttore.

CAPO I CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 6 Composizione

1. Il Consiglio di amministrazione si compone di 5 membri, compreso il presidente, nominati dal Sindaco secondo le norme dello statuto e del regolamento nonché in attuazione degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Il Consiglio resta in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio comunale e comunque, fino all'insediamento del successivo, che deve aver luogo non oltre 10 giorni dalla data di nomina.
2. Per la nomina a componente del Consiglio di amministrazione è necessario il possesso, oltreché dei requisiti previsti per la nomina a consigliere comunale, di una specifica e documentata competenza culturale, artistica ed organizzativa per studi compiuti, per uffici ricoperti, per funzioni ed esperienze assolte.
3. Il Sindaco può revocare i componenti del Consiglio di amministrazione, provvedendo alla loro sostituzione, secondo le modalità di cui ai commi precedenti.
4. I consiglieri vengono sostituiti dal Sindaco in caso di morte, dimissioni o decadenza. I consiglieri subentranti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i consiglieri sostituiti.
5. I gettoni di presenza, anche per attività svolta al di fuori del Consiglio di amministrazione, e le indennità di missione per il presidente e i consiglieri sono deliberate dalla Giunta comunale e sono a carico dell'Istituzione.

ART. 7 Convocazione

1. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal presidente, che ne stabilisce l'ordine del giorno.

2. Il presidente è tenuto alla convocazione del Consiglio qualora sia richiesta dal Sindaco, da almeno due consiglieri o dal direttore, inserendo all'ordine del giorno le questioni indicate dagli istanti. In tal caso, l'adunanza deve aver luogo entro 15 giorni dalla data della richiesta.
3. In caso di assenza o di impedimento del presidente, provvede alla convocazione il consigliere più anziano.
4. Le convocazioni sono fatte dal presidente, o da chi lo sostituisce a norma del presente regolamento, mediante avviso scritto, contenente l'ordine del giorno della seduta, da comunicare a domicilio almeno 5 giorni prima dell'adunanza. Nei casi di urgenza l'avviso, contenente l'ordine del giorno della seduta, deve essere consegnato almeno 24 ore prima con ogni mezzo idoneo.
5. Il Consiglio di amministrazione si riunisce nella sede dell'istituzione o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione.

ART. 8

Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Per la validità delle sedute del Consiglio di amministrazione, che non sono pubbliche, è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Alle sedute può partecipare, con diritto di parola, il Sindaco o l'assessore appositamente delegato.
2. Non concorrono a determinare la validità della seduta i consiglieri tenuti ad astenersi a norma di legge ovvero del presente regolamento.
3. Nessuna deliberazione è valida se non riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti salvo che il presente regolamento non preveda una diversa maggioranza.
4. Le votazioni sono di norma palesi e rese per alzata di mano. Ove si tratti di deliberazioni che implicino valutazioni o apprezzamenti circa la qualità o capacità di persone, le votazioni si effettuano a scrutinio segreto.

ART. 9

Obbligo di astensione

1. I componenti del Consiglio di amministrazione devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni nelle quali abbiano interessi personali essi stessi, i loro congiunti, i loro parenti o affini entro il quarto grado.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante la trattazione dei relativi oggetti.
3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 si applicano anche al direttore.

ART. 10

Competenza del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione è competente per gli atti necessari al raggiungimento di tutte le finalità e gli obiettivi che l'Istituzione è chiamata a soddisfare, e che non siano riservati al presidente e al direttore dal presente regolamento o dallo Statuto.
2. Il Consiglio di amministrazione:

- a. delibera il bilancio annuale, il piano-programma annuale delle attività ed il bilancio pluriennale di durata pari a quello del Comune, le relative variazioni, nonché il conto consuntivo dell'Istituzione;
 - b. delibera, fatte salve le funzioni del direttore, sull'organizzazione dell'istituzione nel rispetto delle norme del presente regolamento;
 - c. all'inizio di ogni esercizio il Consiglio di amministrazione adotta il programma di attività determinando le spese da sostenere, ripartite fra i diversi progetti, entro cui il direttore è autorizzato a provvedere;
 - d. approva il regolamento di funzionamento dei servizi;
 - e. delibera in generale per l'applicazione del regolamento riguardo all'ordinamento e alle modalità di funzionamento dell'istituzione;
 - f. propone al Comune le tariffe per la fruizione del servizio, nonché i corrispettivi delle prestazioni a carattere straordinario che l'istituzione è chiamata a realizzare;
 - g. formula e presenta al Comune proposte di modifica del presente regolamento;
 - h. presenta alla Giunta comunale le proposte di accettazione di donazioni, lasciti e contributi a sostegno di iniziative rientranti nei compiti specifici dell'istituzione.
3. Il Consiglio di amministrazione può affidare specifici affari ai suoi componenti per compiti preparatori ed istruttori determinandone anche complessivamente i relativi gettoni ed indennità spettanti.

CAPO II IL PRESIDENTE

ART. 11 Nomina e funzioni

1. Il presidente è nominato dal Sindaco fra i componenti del Consiglio di amministrazione.
2. Il presidente:
 - a. ha la rappresentanza legale dell'Istituzione;
 - b. rappresenta il Consiglio di amministrazione nei rapporti con l'amministrazione comunale, con gli enti locali e con gli altri enti ed organismi pubblici;
 - c. convoca e presiede le sedute del Consiglio di amministrazione e ne fissa l'ordine del giorno;
 - d. sovrintende al funzionamento dell'Istituzione, nonché all'esecuzione degli atti, attraverso il direttore;
 - e. vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione e sull'operato del direttore;
 - f. adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione, che sottopone alla ratifica del Consiglio stesso, nella prima seduta utile.
3. In caso di assenza del presidente, ne fa le veci il componente del Consiglio di amministrazione più anziano di età.

CAPO III IL DIRETTORE

ART. 12 Nomina e attribuzioni

1. Il direttore è nominato dal Sindaco del Comune, sentito il Consiglio di amministrazione, per un periodo di cinque anni, rinnovabile, e deve essere in possesso di adeguata qualificazione e provata esperienza nel settore di attività dell'Istituzione. Può essere scelto fra i dirigenti dell'amministrazione comunale anche con incarico aggiuntivo ovvero essere assunto con contratto a tempo determinato. Il direttore può essere revocato dal Sindaco, sentito il Consiglio di amministrazione, con provvedimento motivato.
2. Al direttore, nel rispetto delle direttive impartite dal presidente dal quale dipende funzionalmente, compete la responsabilità gestionale ai sensi di legge, dello Statuto del Comune e del presente regolamento. In particolare:
 - a. partecipa alle riunioni del Consiglio di amministrazione, formula le delibere da sottoporre alla sua approvazione e cura la redazione dei verbali delle sedute del Consiglio stesso;
 - b. esprime pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché alla legittimità delle proposte di deliberazione, attestando altresì la sussistenza della copertura finanziaria;
 - c. propone al Consiglio di amministrazione il programma annuale dell'Istituzione sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale e degli orientamenti del Consiglio stesso;
 - d. elabora il bilancio preventivo e consuntivo;
 - e. attua le deliberazioni del Consiglio di amministrazione e cura la corretta gestione amministrativa dell'Istituzione. Assicura il mantenimento dell'equilibrio di bilancio, proponendo al Consiglio di amministrazione i provvedimenti di variazione eventualmente necessari;
 - f. formula proposte al Consiglio di Amministrazione, coordina i progetti dell'Istituzione e ne garantisce la realizzazione;
 - g. adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dell'Istituzione attivando i necessari collegamenti con enti ed associazioni pubbliche e private;
 - h. adotta le determinazioni a contrattare e stipula i contratti, provvedendo alle spese indispensabili per il funzionamento dell'Istituzione autorizzante in via preventiva dal Consiglio di amministrazione in sede di approvazione del bilancio e dei progetti, firma i mandati di pagamento e gli ordinamenti di incasso;
 - i. dirige il personale dipendente, provvede all'avvio dei procedimenti disciplinari e commina direttamente le misure disciplinari inferiori alla sospensione;
 - l. firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del presidente.
3. In relazione agli atti di sua competenza, il direttore può avvalersi della consulenza dei dirigenti comunali competenti per materia.
4. Nei confronti del direttore, fermo restando quanto previsto dal 3° comma dell'art. 8, si applicano le disposizioni vigenti sulla responsabilità dei dirigenti comprese quelle in materia di responsabilità penale, civile ed amministrativo-contabile.
5. Il Sindaco può disporre l'interruzione anticipata dell'incarico di direttore quando, in base alla valutazione dei risultati conseguiti, questi risultino inadeguati rispetto alle finalità dell'Istituzione.
6. In caso di assenza o impedimento, il direttore viene sostituito da dirigente o funzionario appositamente delegato.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 13

Personale

1. Al funzionamento dell'Istituzione si provvede con personale dipendente del Comune assegnato alle proprie dipendenze funzionali nonché di personale assunto a tempo determinato.
2. Il personale assegnato conserva a tutti gli effetti lo status di dipendente del Comune e dell'Istituzione.
3. Il trattamento economico e giuridico è disciplinato dalle disposizioni di legge e dai rispettivi contratti collettivi di lavoro di categoria.

ART. 14

Atti fondamentali dell'Istituzione

1. Sono atti fondamentali dell'Istituzione le deliberazioni aventi ad oggetto il bilancio annuale, il contestuale programma annuale delle attività, il bilancio pluriennale, le variazioni di bilancio, il conto consuntivo, gli atti vincolanti il bilancio oltre l'anno.
2. Le relative deliberazioni sono trasmesse al Comune, a cura del direttore, entro dieci giorni dalla loro adozione e nei tempi utili affinché l'organo comunale competente possa approvarle con i suoi atti fondamentali analoghi, salve le variazioni di bilancio.
3. L'approvazione degli atti fondamentali da parte dell'organo comunale competente avviene comunque con apposita deliberazione da adottarsi entro trenta giorni dal ricevimento degli atti. Decorso inutilmente tale termine, gli atti si intendono approvati.
4. Il termine è interrotto per una sola volta se l'organo competente, con deliberazione motivata, chiede chiarimenti o elementi integrativi di giudizio. In tal caso il termine per l'approvazione riprende a decorrere dal momento della ricezione degli atti richiesti. La richiesta di chiarimenti o elementi integrativi di giudizio è comunicata all'Istituzione dal segretario del Comune.
5. Le deliberazioni in ordine alle quali siano stati richiesti chiarimenti o elementi integrativi di giudizio si intendono decadute qualora il Consiglio di amministrazione non faccia pervenire risposta al Comune entro trenta giorni dalla comunicazione della richiesta.
6. La deliberazione con la quale il Comune si esprime in ordine agli atti fondamentali dell'Istituzione è comunicata al presidente dell'Istituzione stessa non appena divenuta esecutiva a termini di legge.
7. Una volta approvate, le deliberazioni dell'Istituzione sono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

ART. 15

Rapporti con altri enti

1. L'Istituzione, per il perseguimento dei propri scopi e lo svolgimento dei servizi di competenza, collabora con altri enti, organismi ed associazioni.

2. Le convenzioni con altri enti locali territoriali sono stipulate dal Comune; le restanti convenzioni sono stipulate dall'Istituzione.

ART. 16
Pubblicità degli atti e diritto di accesso

1. Per la disciplina della pubblicità degli atti dell'Istituzione e del diritto di accesso si applicano, le norme di legge, statutarie e regolamentari del Comune di Macerata.

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITA'

ART. 17
Principi

1. I principi dell'attività finanziaria e contabile dell'Istituzione sono quelli stabiliti dalla legge e dallo Statuto del Comune di Macerata.
2. Il regime contabile dell'Istituzione, in relazione all'autonomia ed alla responsabilità gestionale proprie di tale organismo strumentale, è disciplinato dalle norme del presente titolo, applicandosi quale disciplina integrativa e suppletiva le norme di regolamento di contabilità del Comune di Macerata.
3. I revisori dei conti del Comune esercitano le funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

ART. 18
Capitale di dotazione

1. Il capitale di dotazione dell'Istituzione è determinato dal Comune di Macerata con apposita delibera della Giunta comunale.
2. Tale capitale è costituito dal comodato interno dei beni mobili, comprensivi degli arredi e strumentazione tecnica, e patrimonio culturale ed artistico di libri, quadri, sculture, documenti e quant'altro registrato negli elenchi-inventari custoditi agli atti della relativa pratica, nonché dai fondi assegnati dal Comune stesso all'atto di costituzione dell'Istituzione e successivamente, dal fondo annuale reso disponibile dal Comune sulla base delle esigenze rappresentate dall'Istituzione e delle compatibilità di bilancio comunale.

ART. 19
Bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione, elaborato in termini finanziari, deve essere deliberato dal Consiglio di amministrazione, sulla base dello schema predisposto dal direttore, entro il 30 novembre di ogni anno.
2. Il bilancio di previsione deve risultare in pareggio, da perseguirsi attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Qualora il Consiglio di amministrazione non provveda all'approvazione del bilancio di previsione entro il termine sopra indicato e comunque entro l'ulteriore termine assegnatogli dal Sindaco del Comune, la Giunta comunale provvederà alla nomina di un commissario per la redazione del bilancio stesso.
4. Il bilancio di previsione, il corredato programma della attività da svolgersi ed il bilancio pluriennale, è accompagnato da apposita relazione dei revisori dei conti del Comune relativa alla congruità del documento contabile.

ART. 20
Conto consuntivo

1. Il conto consuntivo è predisposto, a cura del direttore, entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il conto si riferisce.
2. Al conto consuntivo è allegata, anche ai fini della verifica di gestione, una relazione illustrativa del Consiglio di amministrazione nella quale sono fornite informazioni amministrative ed economiche delle risultanze contabilizzate, la relazione conterrà inoltre la descrizione delle attività espletate e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il conto consuntivo, corredato da una relazione dei revisori del Comune, contenente rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficacia, efficienza ed economicità di gestione, è deliberato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 maggio successivo alla chiusura dell'esercizio.
4. Qualora il Consiglio di amministrazione non provveda all'approvazione del conto consuntivo entro il termine sopra indicato, si provvede in conformità al disposto dell'art. 19, punto 3 del presente regolamento.

ART. 21
Gestione delle entrate e delle spese

1. La gestione delle entrate e la gestione delle spese dell'Istituzione sono disciplinate dalle norme osservate dal Comune di Macerata, in quanto applicabili.

ART. 22
Contratti

1. L'attività contrattuale dell'Istituzione è disciplinata dalle norme osservate dal Comune di Macerata, in quanto applicabili.
2. I contratti sono stipulati, in rappresentanza dell'Istituzione, dal direttore.

3. I contratti da stipularsi in forma pubblica possono essere rogati dal segretario del Comune, in conformità alle disposizioni in vigore per i contratti degli enti locali.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 23 Norme applicabili

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”.

ART. 24 Modifiche al regolamento

1. Le modificazioni al presente regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale, su proposta del consiglio di amministrazione dell'Istituzione, della Giunta comunale, o dei consiglieri comunali.

ART. 25 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito della dichiarata esecutività della delibera di approvazione e diviene operativo una volta costituita l'Istituzione.

SOMMARIO

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI	1
ART. 1 - Istituzione Macerata Cultura – Biblioteca e Musei	1
ART- 2 - Finalità	1
ART. 3 - Sede	1
ART.4 - Servizi	1
TITOLO II - ORDINAMENTO	2
ART. 5 - Organi	2
CAPO I - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	2
ART. 6 - Composizione	2
ART. 7 - Convocazione	2
ART. 8 - Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni	3
ART. 9 - Obbligo di astensione	3
ART. 10 - Competenza del Consiglio di amministrazione	3
CAPO II - IL PRESIDENTE	4
ART. 11 - Nomina e funzioni	4
CAPO III - IL DIRETTORE	5
ART. 12 - Nomina e attribuzioni	5
TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO	6
ART. 13 - Personale	6
ART. 14 - Atti fondamentali dell'Istituzione	6
ART. 15 - Rapporti con altri enti	6
ART. 16 - Pubblicità degli atti e diritto di accesso	7
TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'	7
ART. 17 - Principi	7
ART. 18 - Capitale di dotazione	7
ART. 19 - Bilancio di previsione	8
ART. 20 - Conto consuntivo	8
ART. 21 - Gestione delle entrate e delle spese	8
ART. 22 - Contratti	8
TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI	9
ART. 23 - Norme applicabili	9
ART. 24 - Modifiche al regolamento	9
ART. 25 - Entrata in vigore	9