

REGOLAMENTO OPERA DELLE MURA

SOMMARIO

TITOLO 1

GLI SCOPI DELL'ISTITUZIONE

- Art.1 - Oggetto
- Art.2 - Denominazione e sede
- Art.3 - Finalità ed atti fondamentali
- Art.4 - Competenze Funzionali
- Art.5 - Programmi ed iniziative
- Art.6 - Capacità negoziale

TITOLO 2

GLI ORGANI

- Art.7 - Organi
- Art.8 - Consiglio di amministrazione
- Art.9 - Revoca e scioglimento anticipato
- Art.10 - Decadenza e dimissioni
- Art.11 - Competenze e responsabilità
- Art.12 - Convocazione
- Art.13 - Sedute e processi verbali
- Art.14 - Poteri sostitutivi
- Art.15 - Il Presidente
- Art.16 - Sostituzione
- Art.17 - Il Direttore - Nomina
- Art.18 - Competenze del Direttore
- Art.19 - Sostituzione
- Art.20 - Revoca dell'incarico

TITOLO 3

IL PERSONALE

- Art.21 - Personale dell'Istituzione
- Art.22 - Stato giuridico e trattamento economico del personale dell'Istituzione

TITOLO 4

Finanza e Contabilità

- Art.23 Finanza e contabilità
- Art.24 Strumenti di programmazione
- Art.25 Dotazione di beni patrimoniali
- Art.26 Servizio di tesoreria
- Art.27 Criteri di gestione
- Art.28 Effettuazione delle spese
- Art.29 Rendiconto della gestione
- Art.30 Collegio dei Revisori e controllo economico della gestione

TITOLO 5

Disposizioni finali

- Art.31 Attività contrattuale. Rinvio
- Art.32 Accesso all'informazione ed agli atti

TITOLO I

GLI SCOPI DELLA ISTITUZIONE

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento, in attuazione dello Statuto comunale, disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi dell' istituzione OPERA DELLE MURA

[Ritorna al Sommario](#)

Art.2

Denominazione e sede

L' Istituzione OPERA DELLE MURA ha sede in Lucca

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 3

Finalità e atti fondamentali

L' Istituzione, sulla base degli indirizzi ed obiettivi approvati dal Consiglio comunale, provvede, quale organismo strumentale del Comune di Lucca, alla cura ed alla manutenzione del complesso delle MURA URBANE, all' esercizio ed alla gestione di servizi comunque collegati al monumento, alla gestione degli spazi fruibili da parte del pubblico, alla concessione dei medesimi, alla organizzazione di manifestazioni ed eventi che valorizzino il monumento, alla promozione di studi ed iniziative incentrate sul patrimonio monumentale, urbanistico ed ambientale, alla tutela della immagine del monumento, anche allo scopo di una registrazione di marchi che, comunque, facciano uso del monumento.

Per il perseguimento dei propri obiettivi l' Istituzione si impegna ad attivare e sollecitare la collaborazione di enti, associazioni e personalità di riconosciuto prestigio professionale e scientifico.

La Giunta, sempre sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, potrà attribuire all' Istituzione l' esercizio di ulteriori competenze collegate alla gestione di spazi, aree ed immobili pubblici ivi compresi quelli del parco fluviale, del "parco Nottolini" e, in generale, dei parchi cittadini.

Al fine di assicurare la gestione coordinata e partecipata delle attività e delle politiche del Comune, l' Istituzione ricerca, anche sulla base di appositi protocolli d' intesa, l' attivazione di ogni forma collaborativa idonea a consentirle il perseguimento delle proprie finalità.

Le seguenti deliberazioni, adottate dal Consiglio di amministrazione sono considerate come atti fondamentali e pertanto sono sottoposte alla approvazione della Consiglio Comunale:

- λ piano programma annuale di attività, unitamente al bilancio preventivo;
- λ le relative variazioni;
- λ conto consuntivo.

[Ritorna al Sommario](#)

Art.4

Competenze funzionali

L' ambito delle attività affidate all' esercizio ed alla gestione della Istituzione è determinato e specificato tramite piani programma annuali.

All' Istituzione sono assicurate le condizioni d'autonomia gestionale necessarie allo svolgimento delle proprie attività, con particolare riferimento alla dotazione e conseguente gestione delle risorse di personale, reali, patrimoniali e finanziarie.

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

Salvo quanto non diversamente stabilito dal presente regolamento l' Istituzione osserva le norme statutarie e regolamentari vigenti ad essa compatibili nonché le eventuali direttive del Sindaco, nel rispetto dei principi della trasparenza e della collaborazione, della reciproca autonomia funzionale e gestionale.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 5

Programmi ed iniziative

Nel rispetto degli indirizzi generali del Consiglio comunale, l' Istituzione svolge le proprie attività sulla base di un piano programma annuale predisposto dal Consiglio di amministrazione, nel quale sono determinate le direttive operative e gli obiettivi per l' esercizio e la gestione delle attività e dei servizi, la qualità e la quantità delle risorse a tal fine necessarie.

Nell' esecuzione di tale programma l' Istituzione informa la propria attività gestionale a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

[Ritorna al Sommario](#)

Art.6

Capacità negoziale

L' Istituzione ha la capacità, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli organi di governo comunali e della disciplina dettata dallo Statuto dal presente regolamento, di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere.

[Ritorna al Sommario](#)

TITOLO II

GLI ORGANI

Art.7

Organi

Sono organi dell' Istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

[Ritorna al Sommario](#)

Art.8

Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale, e resta in carica per tutto il mandato del Sindaco salvo revoca.

Il Presidente del Consiglio di amministrazione e i membri dello stesso percepiscono una indennità mensile fissata dal Consiglio Comunale secondo le procedure di legge.

Le indennità vengono automaticamente aggiornate sulla base del D.M. che, ai sensi della vigente legislazione, periodicamente determina la percentuale di adeguamento alla variazione del costo della vita.

I membri del Consiglio di amministrazione hanno altresì diritto al rimborso delle spese sostenute per missioni connesse all'espletamento delle proprie funzioni, nelle forme e nei modi consentiti dalla legge per i membri del Consiglio comunale.

Le suddette indennità e rimborsi spese sono a carico del bilancio della Istituzione.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 9

Revoca e scioglimento anticipato

Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi espressi dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Istituzione medesima ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani programmi annuali di attività, il Sindaco scioglie anticipatamente il Consiglio di amministrazione ovvero ne revoca i suoi singoli membri.

[Ritorna al Sommario](#)

Art.10

Decadenza e dimissioni

Il Sindaco, su segnalazione del Direttore, procede alla revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengono consecutivamente, senza giustificato motivo, a tre sedute dell'organo.

Nel caso di revoca, dimissioni e/o di decadenza di taluno dei membri del Consiglio di amministrazione, i Consiglieri nominati in sostituzione restano in carica sino alla conclusione del mandato conferito a coloro cui subentrano.

[Ritorna al Sommario](#)

Art.11

Competenze e responsabilità

Il Consiglio di Amministrazione delibera, in generale, su tutte le materie relative all'ordinamento e funzionamento dell'Istituzione fatte salve le competenze del Direttore.

Le proposte di deliberazione sono corredate dal parere di regolarità tecnica e contabile del Direttore.

Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio del Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 l.n.2/90.

Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di amministrazione può affidare specifici incarichi al Presidente, a taluno dei suoi membri o al Direttore.

Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore ed in relazione al piano programma annuale di attività, individua la dotazione organica, determina, anche in relazione alla specificità dei servizi gestiti, l'orario dei servizi, che potrà prevedere anche prestazioni serali e notturne, fissa, con apposite convenzioni, le modalità e le forme di utilizzazione di prestazioni offerte da enti, organizzazioni di utenti, da formazioni sociali o da altre organizzazioni di cittadini, di volontariato e non, nonché quelle di singoli gruppi o persone.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 12

Convocazione

Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente, anche su richiesta, scritta e motivata, di almeno due dei suoi membri del Direttore.

In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco o l' Assessore delegato per una sola occorrenza. In caso di inerzia ripetuta si applica quanto previsto dall' art. 9

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 tre giorni prima di quello stabilito per l' adunanza, con ogni mezzo utile a scopo e comunque tale da garantire la conoscenza dei dati sopra indicati.

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

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 13

Sedute e processi verbali

Le sedute del Consiglio di amministrazione, di norma, non sono pubbliche. Ad esse interviene il Direttore, con voto consultivo.

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

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

I processi verbali delle sedute, raccolti in un libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio, sono redatti dal Direttore, in funzione di segretario, che può avvalersi dell' opera di un dipendente di propria fiducia. In caso di assenza del Direttore, la funzione di Segretario è svolta da un dipendente in possesso di idonea qualifica funzionale.

I processi verbali divenuti esecutivi, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore o da chi ne fa le veci, sono tempestivamente trasmessi alla Segreteria generale del Comune e pubblicati, integralmente o per estratto, in apposito spazio all' interno dei locali della sede dell' Istituzione per almeno 15 giorni consecutivi.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 14

Poteri sostitutivi

Ove il Consiglio di amministrazione non ottemperi a taluna delle sue competenze, il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta, il Presidente ed i singoli membri del Consiglio di amministrazione a voler provvedere entro un termine massimo di 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 sostitutivi ed alla loro approvazione.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 15

Il Presidente

Il Presidente, nominato dal Sindaco, ha la rappresentanza dell' Istituzione nei rapporti con gli organi comunali e con i terzi, pubblici o privati, coinvolti o comunque interessati dall' esercizio delle sue attività. Spetta inoltre al Presidente convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione;

- vigilare sull' esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di amministrazione, sull' operato del Direttore e, in genere, sull' andamento delle attività dell' Istituzione;
- 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;
- assistere e o rappresentare il Sindaco, o l' Assessore delegato, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programmi e di servizi, istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi ad oggetto le finalità dell' Istituzione;
- adottare gli altri atti previsti dal presente regolamento.

Il Presidente nomina un membro del Consiglio di amministrazione a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo. Ove anche il sostituto sia assente od impedito, assume le veci di Presidente il Consigliere più anziano di età.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 16

Sostituzione

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.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 17

Il Direttore - Nomina

Il Direttore è nominato dal Sindaco, sentito il Consiglio di Amministrazione, tra il personale alle dipendenze del Comune di qualità dirigenziale ovvero, tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, ai sensi dell' art. 51 comma ____, della legge giugno 1990, n. 142. La durata dell' incarico dirigenziale viene fissata nel provvedimento di nomina.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 18

Competenze del Direttore

Al Direttore compete la responsabilità generale sulla gestione dell' Istituzione, dovendo lo stesso attuare gli obiettivi ed i programmi della Istituzione.

Il Direttore esercita, ai sensi di legge e nelle forme previste dallo Statuto e dal regolamento comunale della dirigenza, le funzioni proprie dei dirigenti comunali, che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli organi dell' Istituzione dal presente regolamento:

Il Direttore provvede inoltre a:

- dare esecuzione alle decisioni assunte dal Consiglio di amministrazione;
- formulare proposte al Consiglio di amministrazione;
- sottoporre al Consiglio di amministrazione le proposte di bilancio annuale e pluriennale, di relazione previsionale e programma di conto consuntivo, nonché di determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi e delle prestazioni a carattere straordinario che non siano già state stabilite dalla Giunta.
- dirigere l' andamento gestionale dei servizi espletati dall' Istituzione;

- dirigere il personale dell' Istituzione, assegnandolo a specifici compiti e provvedendo anche alla irrogazione di provvedimenti disciplinari;
- adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l' efficienza delle attività affidate all' Istituzione;
- adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti comunali, i provvedimenti dell' Istituzione ad efficacia esterna che il presente regolamento non attribuisca al Consiglio di amministrazione o al suo Presidente;
- fungere da segretario del Consiglio di amministrazione;
- provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
- firmare gli ordinativi di incasso e pagamento e provvedere alla liquidazione delle spese con emissione del relativo mandato ;
- rendere i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio di amministrazione;

Il Direttore, salva la facoltà di cui all' art. 5 della legge n. 241 del 1990, da esercitarsi nelle forme previste dall' apposito regolamento comunale, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell' Istituzione.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 19

Sostituzione

Nel caso di vacanza temporanea del posto di Direttore o di sua assenza prolungata, sentito il Presidente, il Sindaco affida temporaneamente le funzioni di Direttore ad altro dipendente comunale dotato di idonea qualifica funzionale.

[Ritorna al Sommario](#)

Art 20

Revoca dell'incarico

Alla revoca ovvero alla risoluzione anticipata dell' incarico di Direttore, anche su proposta motivata del Consiglio di amministrazione provvede il Sindaco nelle forme previste dal regolamento comunale della dirigenza.

[Ritorna al Sommario](#)

TITOLO III

IL PERSONALE

Art. 21

Personale dell'Istituzione

Per l' organizzazione e l' esercizio delle proprie attività, l'Istituzione è assegnato un contingente di personale dipendente del Comune, che potrà essere distaccato presso la sede della Istituzione.

L' Istituzione, nell' ambito delle proprie disponibilità e nel rispetto della legge, potrà avvalersi di personale assunto con contratto di diritto privato a tempo determinato, per l' acquisizione delle prestazioni necessarie all' espletamento di compiti specifici od altri delimitati in ragione della loro particolare natura e o durata..

Presso l' Istituzione potrà essere distaccato personale dipendente da altre istituzioni ed enti, pubblici e privati;

L' eventuale utilizzazione di personale volontario dovrà comunque garantire quanto previsto dalla legge in tema di assicurazione

Previa espressa e formale autorizzazione degli organi responsabili, l' Istituzione, in relazione alla particolarità di alcune funzioni, potrà conferire incarichi a personale dipendente di enti pubblici ivi compresi i dipendenti del Comune di Lucca.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 22

Stato giuridico e trattamento economico del personale dell' Istituzione

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale assegnato alla Istituzione è soggetto alla stessa disciplina stabilita per personale comunale.

Il Direttore attribuisce al personale della Istituzione, in relazione al raggiungimento di specifici obiettivi predeterminati dal Consiglio di amministrazione, i trattamenti economici accessori di cui allo specifico accordo aziendale/comunale.

[Ritorna al Sommario](#)

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITÀ

Art.23

Finanza e Contabilità

L' Istituzione dispone di una autonoma contabilità a cui vengono imputate le entrate e le spese.

Il riferimento temporale dei suoi strumenti contabili è analogo a quello previsto per la contabilità del Comune.

La gestione dell' Istituzione deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza e della migliore efficacia.

L' Istituzione ha l' obbligo del pareggio di bilancio da perseguirsi attraverso l' equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti

Il Consiglio di Amministrazione ha l' obbligo di segnalare tempestivamente alla Giunta le situazioni di squilibrio che si verificassero nel corso della gestione.

[Ritorna al Sommario](#)

Art.24

Strumenti di programmazione

L' Istituzione partecipa al procedimento di programmazione delle attività comunali.

Almeno due mesi prima del termine previsto per l' approvazione del bilancio di previsione comunale il Presidente del c.d.a. dell' istituzione trasmette al Sindaco la proposta del piano programma annuale di attività e il bilancio preventivo, annuale e pluriennale.

Qualora la Giunta lo ritenga, può inviare al Consiglio di Amministrazione le opportune osservazioni, richiedendo un riesame della proposta adottata.

Nel caso che il Consiglio di Amministrazione non si adegui alle osservazioni formulate dalla Giunta, quest' ultima apporta alla proposta le modifiche e/o le integrazioni ritenute opportune, provvedendo ad inserire nella proposta di Bilancio dell' ente le previsioni

relative.

Il Bilancio del Comune contiene le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento dei servizi della Istituzione ed alla copertura dei costi.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 25

Dotazione di beni patrimoniali

L' Istituzione, per il perseguimento delle proprie finalità, dispone dei beni costituenti il fondo di dotazione che il Consiglio, con la deliberazione di costituzione, le assegna.

L' Istituzione dispone altresì nelle forme e con i limiti indicati nell' atto di assegnazione, dei beni immobili assegnati.

L' Istituzione può disporre di entrate proprie costituite dai proventi direttamente derivanti dalle proprie attività e dalle risorse eventualmente messe a sua disposizione da parte dei soggetti terzi.

La Giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e della proposta di piano programma, determina le tariffe relative alle attività e servizi svolti dalla istituzione

Per il finanziamento delle spese relative alla gestione, l' Istituzione provvede:

- con i fondi assegnati dal Comune;
- con eventuali entrate derivanti da tariffe applicate per l' erogazione di servizi e dalla gestione del patrimonio
- con i contributi ed i proventi che ad essa pervengano da altri enti, persone giuridiche e fisiche.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 26

Servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria è affidato al Tesoriere del Comune e disciplinato dalle stesse condizioni contrattuali.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 27

Criteri di gestione

La gestione del Bilancio è disciplinata dalle norme che regolano la contabilità delle aziende speciali.

Per quanto non stabilito dal presente regolamento, ai bilanci ed alla attività finanziaria dell' Istituzione si applicano le disposizioni dettate dal regolamento di contabilità comunale.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 28

Effettuazione delle spese

Alle spese per la gestione dei programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione, dei servizi e di funzionamento degli uffici provvede il Direttore con proprie determinazioni le quali divengono esecutive con il visto di copertura del ragioniere dell' istituzione

Nell' assumere le obbligazioni, gli organi competenti devono tener conto delle previsioni del bilancio pluriennale e del vincolo giuridico posto ai pagamenti dagli stanziamenti del bilancio annuale dell' Istituzione.

L' assunzione di obbligazioni inerenti alla realizzazione di investimenti deve essere preceduta dalla delibera di approvazione di piano finanziario con cui sono quantificate le maggiori spese gestionali conseguenti alla realizzazione dell' investimento stesso: piano finanziario deve dimostrare l' effettiva possibilità di sostenere tali spese.

Alla liquidazione delle spese provvede il Direttore che dispone l' emissione del relativo mandato di pagamento. A seguito della emissione del mandato di pagamento viene dichiarata indisponibile la somma corrispondente alla prenotazione o la diversa somma risultante dalla liquidazione.

Nel caso che entro l' esercizio non siano stati emessi tutti i mandati corrispondenti alle prenotazioni e le relative obbligazioni non siano state altrimenti estinte, è consentita, per l' esercizio successivo, la conservazione dei relativi residui.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 29

Rendiconto della gestione

Il Direttore, entro il 31 marzo, presenta al Consiglio di amministrazione, il conto consuntivo della gestione dell' anno precedente

Il Consiglio di Amministrazione adotta la relativa deliberazione, trasmettendola, entro il 30 maggio, al Sindaco unitamente alla relazione del Collegio dei revisori.

Al conto consuntivo dovrà essere allegata la relazione sulla attività svolta, la quale evidenzia anche l' eventuale disavanzo di gestione ed i motivi che l' hanno determinato.

La relazione sull' attività svolta illustra, con riguardo ai servizi di competenza dell' Istituzione, lo stato di attuazione del programma annuale di attività e dei relativi progetti ed evidenzia il grado della efficacia conseguita.

Il conto finanziario espone, per ciascun stanziamento del bilancio annuale, le previsioni iniziali, le variazioni apportate durante l' esercizio, le somme riscosse e quelle pagate, nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.

Il conto consuntivo è sottoposto alla approvazione del Consiglio Comunale che potrà adottare le misure necessarie a ripianare l' eventuale disavanzo.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 30

Collegio dei revisori e controllo economico della gestione.

Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti degli atti e della attività dell' Istituzione

Il Collegio deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l' osservanza delle norme fiscali e attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto delle risultanze di gestione.

Per l' esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell' istituzione. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione ne riferiscono immediatamente al Direttore, al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco.

In ordine al controllo economico della gestione valgono per l' Istituzione le disposizioni dettate dal regolamento di contabilità del Comune.

[Ritorna al Sommario](#)

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31

Attività contrattuale. Rinvio

Alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e quant' altro necessario per il proprio funzionamento, l' Istituzione provvede nel rispetto della legge e del regolamento per la disciplina dei contratti del Comune.

I contratti sono stipulati dal Direttore e, se del caso, sono rogati dal Segretario generale del Comune o di chi ne fa le veci.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 32

Accesso all' informazione ed agli atti

All' Istituzione si applicano le norme sull' informazione e l' accesso agli atti valevoli, ai sensi del regolamento comunale, per il Comune.

Nella definizione dell' organizzazione dell' Istituzione, 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.

[Ritorna al Sommario](#)

Art. 33

Disciplina transitoria

In sede di prima applicazione del presente regolamento ed in attesa che l' Istituzione venga fornita di tutte le dotazioni reali, patrimoniali e finanziarie occorrenti al suo autonomo funzionamento, il Consiglio di amministrazione il Direttore riferiscono la propria attività ai programmi ed agli indirizzi espressi dal Sindaco.

[Ritorna al Sommario](#)