

**REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE CULTURALE**  
***“ILDEBRANDO IMBERCIADORI”***

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art 1 - Oggetto e denominazione

Art. 2 - Sede

Art. 3 - Finalità

Art 4 - Principi gestionali

Art. 5 - Programmi e iniziative

Art. 6 - Capacità negoziale

TITOLO II

ORGANI

Capo I

Art. 7 - Elencazione

Art. 8 - Consiglio di Amministrazione - Composizione e nomina

Art. 9 - Durata dell'incarico

Art. 10 - Rimborso spese

Art. 11 - Revoca e scioglimento anticipato

Art. 12 - Decadenza e dimissioni

Art. 13 - Competenze e responsabilità'

Art. 14 - Convocazione

Art. 15 - Sedute e processi verbali

Art. 16 - Poteri sostituti

Capo II

Il Presidente

Art. 17 - Nomina e competenze

Art. 18 - Sostituzione

Capo III

Il Direttore

Art. 19 - Nomina e competenze

Art .20 - Sostituzione

Art. 21 - Rimozione dall'incarico

Capo IV

Il Comitato Scientifico

Art. 22 - Istituzione

TITOLO III

PERSONALE

Art. 23 - Personale dell'Istituzione

TITOLO IV

CONTROLLI

Art. 24 - Collegio dei Revisori

## TITOLO V

### FINANZA E CONTABILITA'

#### Capo I

Autonomia contabile e finanziaria

Art. 25 - Mezzi a disposizione

Art. 26 - Strumenti di programmazione

#### Capo II

Bilancio e contabilità

Art. 27 - Autonomia di bilancio

Art. 28 - Aggiornamento del piano programma

Art. 29 - Storni e variazioni di bilancio

Art. 30 - Servizio di Tesoreria

Art. 31 - Contabilità patrimoniale

#### Capo III

Rendicontazione

Art. 32 - Rendiconto

Art. 33 - Rappresentazione dei risultati della gestione

## TITOLO VI

### CONTRATTI

Art. 34 - Attività contrattuale

## TITOLO VII

### ACCESSO AGLI ATTI

Art. 35 - Accesso all'informazione ed agli atti

## TITOLO VIII

### DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 - Disciplina transitoria

Art. 37 - Norma di rinvio

Art. 38 - Entrata in vigore

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Oggetto e denominazione**

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 114 del T.U. 18.8.2000 n. 267 e degli artt. 73 e seguenti dello Statuto Comunale, disciplina le attribuzioni ed il funzionamento dell'Istituzione culturale denominata "Ildebrando Imberciadori".

#### **Art. 2 - Sede**

1. L'Istituzione ha sede in Castel del Piano, presso lo storico Palazzo Nerucci, salva ogni futura e diversa decisione della Giunta Comunale.

#### **Art. 3 - Finalità**

1. L'Istituzione, quale organismo strumentale del Comune di Castel del Piano, contribuisce a garantire alle persone il diritto di accesso alla cultura e all'informazione e ne promuove lo sviluppo, progetta ed attua programmi culturali, in collaborazione con istituzioni pubbliche, associazioni culturali, enti locali e regionali, promuove relazioni sulle politiche culturali, fornisce sostegno alla presentazione di progetti e richieste di finanziamenti a soggetti pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo di progetti nuovi, crea reti di informazione, scambio e collaborazione con analoghe Istituzioni culturali, fornisce servizi per la diffusione di informazioni e la realizzazione di iniziative culturali.

2. L'Istituzione nel rispetto dello statuto del Comune di Castel del Piano e del presente regolamento uniforma la propria attività agli indirizzi programmatici stabiliti dal consiglio comunale e alle direttive impartite dal Sindaco.

#### **Art. 4 - Principi gestionali**

1. L'Istituzione è dotata di autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi dettati dal Comune. In conformità ai principi sanciti dagli artt. 73 e seguenti dello Statuto Comunale, sono assicurate all'Istituzione le condizioni di autonomia gestionale necessarie allo svolgimento delle proprie attività.

2. Nelle forme indicate dallo Statuto e dal presente Regolamento, è assicurata all'Istituzione la dotazione e conseguente gestione delle risorse occorrenti.

3. I mezzi finanziari necessari all'esercizio delle attività sono forniti all'Istituzione mediante trasferimenti finanziari iscritti nel bilancio comunale o di altro ente pubblico ovvero erogati da ente o privati, nonché da entrate proprie.

4. L'Istituzione ha pieno titolo per presentare e gestire progetti con finanziamenti regionali, provinciali, nazionali e internazionali.

5. L'Istituzione persegue, nella sua attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi compresi i trasferimenti.

#### **Art. 5 – Programmi ed iniziative**

1. In attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale, l'Istituzione persegue le proprie attività sulla base di un proprio piano programma annuale di attività predisposto dal Consiglio di Amministrazione ed approvato dalla Giunta Comunale nel quale sono determinate le direttive operative per l'esercizio e la gestione delle attività, i risultati da raggiungere e la quantità e qualità delle risorse a tal fine necessarie.

2. Il piano programma annuale di attività predisposto dal Consiglio di Amministrazione è trasmesso al Sindaco ed ai capigruppo consiliari entro il 30 novembre di ciascun anno e, comunque, in tempo utile ai fini della allocazione dei fondi necessari nel bilancio di previsione.

3. Il Consiglio Comunale verifica le attività svolte dall'Istituzione e stabilisce gli indirizzi generali, anche al fine di consentire agli organi dell'Istituzione la predisposizione della proposta di un piano programma ed i conseguenti riflessi sul bilancio comunale.

4. Ogni eventuale modificazione del piano programma annuale di attività che il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione ritenga necessaria in corso di esercizio è inoltrata al Sindaco.

5. Gli organi dell'Istituzione, nel rispetto delle proprie competenze, hanno la facoltà di proporre agli organi comunali competenti l'adozione di ogni atto che reputino opportuno al miglior perseguimento della sua attività.

#### **Art. 6 - Capacità negoziale**

1 L'Istituzione ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento dei compiti che le sono stati affidati, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli organi di governo comunali e della disciplina dettata dallo Statuto e dal presente regolamento.

L'Istituzione possiede, altresì, la capacità di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere.

## **TITOLO II ORGANI**

### **Capo I**

#### **Art. 7 – Elencazione**

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

#### **Art. 8 - Consiglio di Amministrazione – composizione e nomina**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione devono essere in possesso degli stessi requisiti previsti per la nomina a consigliere comunale, nonché avere una specifica competenza in materia culturale.

3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione coloro per i quali ricorrono le condizioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dalle leggi vigenti per l'elezione a consigliere comunale, il Segretario ed i dipendenti di ruolo o non di ruolo del Comune, coloro che hanno riportato condanne che precludono la nomina o comportano la destituzione da pubblici impieghi, coloro che hanno lite pendente con il Comune.

#### **Art. 9 - Durata dell'incarico**

1. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni ed i suoi componenti non possono essere nominati membri per più di due mandati consecutivi.

2. I membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica fino all'insediamento dei loro successori.

#### **Art. 10 - Rimborso spese**

1. I membri del Consiglio di Amministrazione non percepiscono alcuna indennità di carica. Essi hanno diritto ai rimborsi per le spese sostenute in relazione al loro mandato, opportunamente autorizzate e documentate, secondo la disciplina dettata per gli amministratori comunali.

#### **Art. 11 - 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 pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Istituzione medesima, ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani programma annuali di attività e, comunque, per il venir meno del necessario rapporto di fiducia con il consiglio di amministrazione, il Consiglio Comunale scioglie anticipatamente il consiglio di amministrazione stesso ovvero ne revoca i singoli membri, previa contestazione degli addebiti ed assicurando il diritto di controdeduzione.

#### **Art. 12 – Decadenza e dimissioni**

1. I membri del consiglio di amministrazione che non intervengano consecutivamente, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive decadono dalla carica.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta immediatamente successiva ed è tempestivamente comunicata al Sindaco per la conseguente surroga.
3. Nel caso di dimissioni di un membro, il Presidente ne dà tempestiva comunicazione al Sindaco per la successiva surroga.
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 sino alla conclusione del mandato conferito a coloro cui subentrano.

#### **Art. 13 - Competenze e responsabilità**

1. Il Consiglio di Amministrazione propone alla Giunta comunale, per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, i seguenti atti fondamentali:
  - a) il piano programma annuale di attività;
  - b) la relazione previsione e programmatica ed il bilancio pluriennale;
  - c) il bilancio di previsione annuale;
  - d) il rendiconto della gestione;
  - 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.
3. Le deliberazioni sono corredate dal parere di regolarità tecnica del Direttore. Ove il Consiglio di Amministrazione intenda comunque deliberare con il parere negativo del Direttore, l'atto deve indicare i motivi che determinano egualmente la scelta fatta.
4. Il Consiglio di Amministrazione mantiene e favorisce relazioni sui problemi generali dell'Istituzione con enti e organismi, tramite il Presidente.
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 che non siano in contrasto con il presente regolamento.
7. 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. 14 – Convocazione**

1. Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, anche su richiesta, scritta e motivata, di almeno due dei suoi membri.
2. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco o suo 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 tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
4. La convocazione del Consiglio avviene a mezzo di avviso da recapitare a mano, ovvero tramite telefax, a mezzo del servizio postale o per posta elettronica.
5. In caso d'urgenza, le convocazioni possono essere recapitate al domicilio dei consiglieri fino a 24 ore prima della seduta.

#### **Art. 15 - Sedute e processi verbali**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione, di norma, non sono pubbliche. Ad esse interviene il Direttore, con parere consultivo.
2. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti, 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.
5. I processi verbali, sottoscritti dal Presidente e dal Direttore o da chi ne fa le veci, sono pubblicati all'albo pretorio del Comune e in apposito spazio all'interno dei locali della sede dell'Istituzione per almeno dieci giorni consecutivi.

#### **Art. 16 - Poteri sostitutivi**

1. Ove il Consiglio di Amministrazione non adempia ad alcuno dei suoi compiti, ovvero non provveda ad emanare atti a contenuto patrimoniale con efficacia obbligatoria nei confronti di soggetti terzi, il Sindaco sollecita con comunicazione scritta il Presidente ed i singoli membri del Consiglio di amministrazione a provvedere entro 5 giorni. Ove il consiglio non adempia o non dia giustificazione del suo comportamento, il Sindaco assume i poteri sostitutivi. In caso di urgenza il Sindaco provvede senza necessità di preavviso.

## **Capo II Il Presidente**

#### **Art. 17 - Nomina e competenze**

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco e rappresenta l'istituzione nei rapporti con gli altri organi del Comune e con i terzi pubblici e privati. Egli riferisce periodicamente al Sindaco sull'andamento dell'attività dell'Istituzione.
2. Spetta al Presidente:
  - a) Rappresentare l'Istituzione presso gli altri Enti pubblici e privati.
  - b) Convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione.
  - c) Vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d Amministrazione, sull'operato del Direttore e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Istituzione.
  - d) Adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile.
  - e) Assistere e/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 le attività rientranti nella competenza dell'Istituzione.
  - f) Adottare gli altri atti previsti dal presente regolamento.
3. Il Presidente non percepisce indennità di carica. Ha diritto al rimborso delle spese opportunamente documentate, secondo la disciplina dettata per i gli amministratori comunali.

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

#### **Art. 18 - Sostituzione**

1. 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.

### **Capo III Il Direttore**

#### **Art. 19 - Nomina e competenze**

1. L'incarico di Direttore dell'Istituzione è attribuito dal Sindaco.
2. Al Direttore compete la responsabilità generale sulla gestione dell'Istituzione e, in particolare:
  - a) Eseguire, per quanto di competenza, le deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione.
  - b) Formulare proposte al Consiglio di Amministrazione.
  - c) Sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di bilancio annuale e pluriennale, di relazione previsionale e programmatica di conto consuntivo e di bilancio di assestamento.;
  - d) Dirigere l'andamento gestionale dei compiti dell'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 d'Amministrazione o al suo Presidente.
  - h) Presiedere le gare d'appalto ed 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 alla gestione ordinaria amministrativa-contabile, inerente alla realizzazione delle entrate e alla effettuazione delle spese, relativa al funzionamento dell'Istituzione.
  - m) Rendere i pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione.
3. Il Direttore è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituzione.

#### **Art. 20 - Sostituzione**

1. Nel caso di vacanza temporanea del posto di Direttore o di sua assenza prolungata, il Sindaco affida temporaneamente le funzioni di Direttore ad altro dipendente comunale di idonea categoria e professionalità.

#### **Art. 21 - Rimozione**

1. Alla rimozione ovvero alla risoluzione anticipata dall'incarico di Direttore provvede, con atto motivato, il Sindaco.

### **Capo IV Il Comitato Scientifico**

#### **Art. 22 – Istituzione**

1. È istituito un Comitato Scientifico composto da un minimo di tre ad un massimo di quindici membri, nominati dal Presidente, tra esperti in discipline artistiche, in ricerca storica, in ambito archivistico, nel campo del giornalismo e della cultura universitaria.
2. Ogni componente presterà la propria opera gratuitamente e potrà proporre, elaborare e valutare progetti generici o specifici, ricompresi nel piano programmi annuale.

### **TITOLO III PERSONALE**

#### **Art. 23 - Personale dell'Istituzione**

1. L'Istituzione utilizza, per l'organizzazione e l'esercizio delle proprie attività:
  - a) personale appositamente incaricato dal Direttore;
  - b) personale messo a disposizione dalle associazioni culturali e di volontariato e da altri Enti.
2. Spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore ed in coerenza con il piano programma annuale di attività stabilire la dotazione organica, fissare con apposite convenzioni le modalità e le forme di utilizzazione di prestazioni offerte da enti, da organizzazioni di utenti, da formazioni culturali o da altre organizzazioni, nonché quelle di singoli gruppi di persone.
3. L'Istituzione può stipulare i contratti di diritto privato a tempo determinato, ed eventualmente parziale, secondo l'ordinamento degli enti locali, per l'acquisizione delle prestazioni necessarie all'espletamento di compiti specifici od altrimenti delimitati in ragione della loro particolare natura e durata.

### **TITOLO IV CONTROLLI**

#### **Art. 24 – Revisore dei conti**

1. Il Revisore 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 a controllo.

### **TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Capo I Autonomia contabile e finanziaria**

#### **Art.25 - Mezzi a disposizione**

1. L'Istituzione utilizza i beni del patrimonio comunale che la Giunta, con apposita delibera, le 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 di entrate:
  - a) derivanti da trasferimenti del Comune,
  - b) derivanti dallo svolgimento di proprie attività,
  - e) derivanti da sponsorizzazioni, donazioni o ad altro titolo da parte di soggetti privati o altri enti;
3. Il Consiglio Comunale, in occasione dell'approvazione del bilancio pluriennale e della proposta di bilancio annuale, determina l'entità delle risorse da assegnare all'Istituzione.

### **Art.26 - 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 la proposta di piano programma annuale di attività e adotta, a seguito delle risorse assegnate, la proposta di bilancio che viene approvato dalla Giunta.
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.

## **Capo II Bilancio e contabilità**

### **Art.27 - Autonomia di bilancio**

1. L'Istituzione dispone di autonomia di bilancio ed opera in base ad un bilancio annuale formulato in termini di competenza che esprime analiticamente le previsioni dei costi ed oneri e dei ricavi e proventi per il successivo anno solare.
2. Ai bilanci ed alla attività finanziaria dell'Istituzione si applicano le disposizioni dettate in materia di contabilità degli enti locali.

### **Art. 28 – Aggiornamento del piano programma**

1. Il Consiglio di Amministrazione sottopone alla Giunta, anche al fine della predisposizione degli atti di competenza del Comune, le proposte in ordine all'aggiornamento del piano programma annuale ed alle modifiche da apportare ai programmi ed ai bilanci del Comune.

### **Art.29 - Storni e variazioni**

1. Le variazioni al bilancio sono approvate dalla Giunta su proposta del Consiglio di Amministrazione e, se prevedono una diminuzione delle entrate o un aumento di spese, devono indicare la copertura dei relativi oneri.

### **Art. 30 - Servizio di tesoreria**

1. L'Istituzione ha un servizio di Tesoreria, affidato alla banca che svolge tale servizio per il Comune.

### **Art. 31 - Contabilità 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 all'Istituzione.

## **Capo III Rendiconto**

### **Art. 32 - Rendicontazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione, al fine di rappresentare i risultati conseguiti dalla gestione dell'Istituzione, adotta entro il 30 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento:
  - a) una relazione sull'attività svolta;
  - b) il conto finanziario;

c) un prospetto che, per i servizi gestiti direttamente, evidenzi l'entità dei costi coperti dai relativi proventi.

2. Gli atti di cui al comma precedente sono approvati dalla Giunta e sono allegati al rendiconto generale del Comune.

### **Art. 33 - Rappresentazione dei risultati di gestione**

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

2. 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 e da pagare.

3. Al conto finanziario è allegata la situazione definitiva dei crediti e dei debiti ancora in essere per ogni capitolo di bilancio, con l'indicazione dei relativi debitori e creditori.

4. Al conto finanziario è altresì allegata il prospetto dimostrativo del risultato contabile dell'esercizio. Il risultato contabile è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi.

5. Per l'applicazione al bilancio del risultato contabile di amministrazione si fa riferimento alle disposizioni del T.U. 267/2000.

## **TITOLO VI CONTRATTI**

### **Art. 34 – Attività contrattuale**

1. 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 dei contratti del Comune, per quanto non incompatibile con il presente regolamento.

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

## **TITOLO VII ACCESSO AGLI ATTI**

### **Art. 35 – Accesso all'informazione ed agli atti**

1. All'Istituzione si applicano le norme sull'informazione e sull'accesso agli atti del Comune.

## **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 36 – Disciplina transitoria**

1. 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 ed il Direttore riferiscono le proprie attività ai programmi ed agli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i fondi assegnati all'Istituzione dal Comune e da altri soggetti pubblici e privati possono essere gestiti in forma economale con apposito sottoconto di tesoreria.

### **Art. 37 - Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge e di regolamento disciplinanti l'attività del Comune.

**Art. 38 - Entrata in vigore**

1. Ai sensi dell'art. 82 dello Statuto comunale, il presente regolamento è soggetto a duplice pubblicazione ed entra in vigore, dopo l'esecutività della delibera consiliare che lo adotta, il giorno successivo all'ultimo della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.