



REGOLAMENTO ISTITUTIVO DELLA

ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI SCOLASTICI CULTURALI E SPORTIVI

Testo coordinato con le ultime modifiche approvate in Consiglio Comunale il 17/2/11

SOMMARIO:

TITOLO I	
PRINCIPI GENERALI	5
Art. 1 L'istituzione	5
Art. 2 Compiti dell'Istituzione	5
Art. 3 Strumenti di disciplina dell'Istituzione	5
Art. 4. Contratto di Servizio	6
Art. 5 Regolamento di gestione	6
Art. 6 Piano-Programma	6
Art. 7 Principi di programmazione e controllo	7
TITOLO II	
ORGANI DELL'ISTITUZIONE	9
Art. 8 Organi	9
Art. 9 Consiglio di Amministrazione	9
Art. 10 Consiglieri	9
Art. 11 Requisiti per la nomina ad amministratore	10
Art. 12 Indennità degli amministratori	10
Art. 13 Convocazione del Consiglio d'Amministrazione	10
Art. 14 Competenze del Consiglio d'Amministrazione	11
Art. 15 Sedute del Consiglio d'Amministrazione	12
Art. 16 Votazioni del Consiglio d'Amministrazione	12
Art. 17 Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione	12
Art. 18 Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione	13
Art. 19 Controllo degli atti	13
Art. 20 Verbali del Consiglio di Amministrazione	14

Art. 21 Nomina del Direttore dell'istituzione	14
Art. 22 Durata in carica del Direttore dell'istituzione	14
Art. 23 Attribuzioni del Direttore dell'Istituzione	14
TITOLO III	
PERSONALE DELL'ISTITUZIONE	16
Art. 24 Dotazione organica	16
Art. 25 Assunzioni	16
Art. 26 Commissione giudicatrice e graduatorie	16
Art. 27 Personale non idoneo ai compiti d'istituto	17
Art. 28 Personale con contratto a termine e comandato.	17
 Partecipazione del volontariato	17
Art. 29 Rapporto di lavoro	17
Art. 30 Salario accessorio	17
TITOLO IV	
GESTIONE DELL'ISTITUZIONE	18
Art.31 Autonomia di bilancio	18
Art. 32 Conto economico	18
Art. 33 Ricavi e proventi	18
Art. 34 Costi ed oneri	19
Art. 35 Servizio interno di economato e di cassa	19
Art 36 Spese in economia	19
Art. 37 Rendiconto - Bilancio di esercizio	19
Art. 38 Collegio dei revisori	20
Art. 39 Nucleo di valutazione	21

NORME TRANSITORIE FINALI	21
Art 40 Primo contratto di servizio	21

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 L'istituzione

- 1.1 “L’Istituzione Servizi educativi e scolastici, culturali e sportivi” (di seguito brevemente “Istituzione”) è organo strumentale del Comune, disciplinato dal D.Lgs 18 agosto 2000 n.267, dallo Statuto del Comune di Correggio e dal presente Regolamento e deriva dalla integrazione dell’oggetto di attività dell’originaria Istituzione (ISES) già costituita con deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 26/06/1997

Art. 2 Compiti dell’Istituzione

- 2.1 L’Istituzione, ha per oggetto l’esercizio dei servizi educativi, scolastici e dei servizi culturali e sportivi. Svolge la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, con l’obbligo di copertura integrale dei costi tramite ricavi, compresi i trasferimenti.
- 2.2 Essa svolge le sue attività nell’ambito del territorio del Comune di Correggio. L’Istituzione riconosce nell’ambito distrettuale il principale punto di riferimento per l’ampliamento territoriale della propria sfera di attività.
- 2.3 L’istituzione può provvedere - senza oneri aggiuntivi per il bilancio del Comune di Correggio - alla progettazione e alla gestione di servizi anche per conto di terzi, siano essi Enti Pubblici o privati, mediante stipula di apposite convenzioni deliberate dal Consiglio Comunale ai sensi dell’art. 30 (convenzioni), art. 33 (esercizio associato di funzioni) e art. 34 (accordi di programma) del T.U. 267/2000.
- 2.4 L’Istituzione può attivare rapporti di collaborazione con Enti pubblici o privati, nazionali o internazionali.

Art. 3 Strumenti di disciplina dell’Istituzione

- 3.1 L’attività dell’Istituzione è disciplinata, oltre che dal presente regolamento
- a) dal Contratto di Servizio
 - b) da Regolamenti di Gestione
 - c) dal Piano programma
 - d) dalle Carte dei Servizi

Art. 4 Contratto di Servizio

- 4.1 Il Contratto di Servizio:
- a) regola i rapporti fra Amministrazione Comunale e Istituzione e contiene gli indirizzi e gli orientamenti formulati dal Comune;
 - b) individua le metodologie e gli standards per la rilevazione ed il controllo dei risultati in termini di economicità, efficienza e qualità dei servizi resi. Il controllo dei risultati deve avvenire in base a budget di risorse ripartiti per gli specifici ambiti di intervento dell’Istituzione (scuola, cultura, sport e tempo libero)

- c) stabilisce le procedure e i percorsi decisionali attraverso cui ogni anno vengono fissati i valori relativi agli standards di cui alla precedente lett. b);
 - d) detta procedure di informazione agli utenti ed ai cittadini;
 - e) fissa i criteri e le modalità con le quali annualmente l'Amministrazione Comunale determina la percentuale di copertura dei costi tramite tariffe ed i contributi necessari per garantire l'equilibrio del bilancio;
- 4.2 Il Contratto di Servizio viene redatto di norma ogni cinque anni, entro tre mesi dall'insediamento degli Organi Elettivi del Comune e deve essere approvato dal Consiglio Comunale. E' fatta in ogni caso salva la facoltà di procedere ad un rinnovo in caso di anticipato scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 5 Carta dei Servizi e Regolamento di gestione

- 5.1** L'Istituzione adotta Carte dei Servizi, aventi valore regolamentare, specificamente ripartite per ambiti d'intervento, secondo gli indirizzi definiti nel contratto di servizio; nelle stesse sono individuati i servizi forniti, le modalità e gli orari di accesso, gli standard ed i possibili protocolli di collaborazione con gestori di servizi aventi finalità di pubblico interesse (sociale, culturale, sportivo, ricreativo), al fine di garantire la massima integrazione degli interventi.
- 5.2** Per i servizi d'infanzia viene adottato un regolamento di gestione da parte del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli indirizzi definiti nel contratto di servizio, per regolare, in ossequio alle leggi regionali vigenti in materia, le modalità di organizzazione interna, gestione, controllo e partecipazione dell'utenza all'attività delle scuole e dei Nidi d'infanzia

Art. 6 Piano-Programma

- 6.1 Il Piano-programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale nel Contratto di servizio. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro specificamente per gli ambiti d'intervento in gestione ed in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:
- a) le linee di sviluppo dei diversi servizi e le possibili modifiche dell'offerta motivate sulla base di analisi della domanda con specificati, per i servizi scolastici, i criteri di accesso per la formulazione delle graduatorie di ingresso e le modalità della formulazione degli eventuali ricorsi da parte dell'utente
 - b) il programma degli investimenti e le relative modalità di finanziamento
 - c) i programmi di sviluppo sia dell'offerta pedagogica, sia dell'offerta culturale, sportiva e per il tempo libero con distinzione di ambiti d'intervento e di responsabilità, i relativi progetti ed iniziative rivolte ai diversi potenziali interlocutori e destinatari
 - d) la percentuale della copertura dei costi tramite tariffe, secondo le modalità del precedente art. 4.1 lett. e) nonché i necessari trasferimenti compensativi
 - e) le previsioni e le proposte in ordine alla disciplina e politica delle tariffe
 - f) gli indirizzi sulle modalità di gestione dei servizi dirette o mediante affidamenti in convenzione
 - g) le iniziative di rapporti e collaborazioni con Enti terzi
 - h) i modelli organizzativi e gestionali e i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane.
 - i) la progettazione dei servizi per conto terzi con l'indicazione dei relativi costi e ricavi.
- 6.2 Il Piano-programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'adozione del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale ed inviato, unitamente a questi documenti

entro il 15 settembre agli Assessorati alla Pubblica Istruzione, Cultura e Sport del Comune di Correggio.

- 6.3 In sede di prima adozione del Piano Programma per gli ambiti riferiti ai servizi culturali, sportivi e del tempo libero, il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad adottarne la proposta entro tre mesi dalla deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del nuovo regolamento istitutivo.
- 6.4 Tale Piano, per gli ambiti indicati al punto 6.3, deve intendersi integrativo del Piano programma già approvato in sede consiliare per i servizi educativi e scolastici.

Art. 7 Principi di programmazione e controllo

- 7.1 Entro il mese di giugno di ogni anno, è iscritta all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale di Correggio una seduta deputata alla illustrazione delle attività svolte dall'Istituzione nell'anno finanziario precedente e, per i servizi educativi nel corso dell'anno scolastico in scadenza. Al fine di consentire agli organi dell'Istituzione la predisposizione della proposta di piano programma delle attività dell'anno scolastico e finanziario successivo ed i suoi conseguenti riflessi sul bilancio comunale, è in quella sede che il Consiglio Comunale potrà indicare e stabilire, più opportunamente, i propri indirizzi generali.
In tale seduta, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, eventualmente coadiuvato dal Direttore, illustra al Consiglio Comunale i risultati dell'attività svolta, ivi compresa una sintetica disamina dei dati afferenti alla corrente gestione finanziaria, nonché la proposta di linee programmatiche per l'anno scolastico e finanziario successivo.
- 7.2 Nella seduta del Consiglio Comunale precedente a quella di approvazione di bilancio di previsione del Comune è iscritta all'ordine del giorno dei lavori la presentazione della proposta di Piano programma dell'Istituzione.
- 7.3 I Presidenti delle Commissioni Consiliari Scuola, Cultura, Sport possono indire, anche sui singoli ambiti di gestione, sedute di audizione sull'attività della istituzione, da tenersi di norma almeno due volte l'anno .
In tali sedute il Presidente del Consiglio di Amministrazione coadiuvato dal Direttore illustra i risultati dell'attività svolte.

TITOLO II ORGANI DELL'ISTITUZIONE

Art. 8 Organi

8.1 Sono organi dell'Istituzione:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Il Direttore

Art. 9 Consiglio di Amministrazione

- 9.1 L'Istituzione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri effettivi, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, secondo comma lett. n), del T.U. 267/2000.
- 9.2 Il Consiglio di Amministrazione può essere revocato quando non consegue, senza idonea giustificazione, gli obiettivi e le scelte indicati nel Piano-Programma e nel Contratto di Servizio.
- 9.3. Il Consiglio d'Amministrazione decade qualora, senza fondati motivi, non deliberi il bilancio annuale entro i termini previsti dal presente regolamento.

Art. 10 Consiglieri

- 10.1 I componenti del Consiglio d'Amministrazione durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Consiglio Comunale e, comunque, fino all'insediamento dei loro successori che deve aver luogo non oltre 10 giorni dalla data di nomina.
- 10.2 Con il medesimo provvedimento con il quale viene disposta la revoca contemporanea di almeno due Consiglieri, il Sindaco è tenuto a provvedere alle contestuali sostituzioni.
- 10.3 I componenti il Consiglio di Amministrazione che non intervengono senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio d'Amministrazione stesso, salvo ricorso dell'interessato al Sindaco che decide in via definitiva al riguardo.
Nel caso che il Consiglio d'Amministrazione ometta per un mese di provvedere, il Presidente del Consiglio d'Amministrazione stesso è tenuto a segnalarlo nei successivi dieci giorni al Sindaco che adotterà il relativo provvedimento.
- 10.4 I singoli Consiglieri vengono sostituiti dal Sindaco nei casi di morte, dimissioni e decadenza.
- 10.5 I componenti del Consiglio d'Amministrazione che surrogano consiglieri anzitempo cessati dalla carica, esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

Art. 11 Requisiti per la nomina ad amministratore

- 11.1 I requisiti per la nomina sono gli stessi previsti per la nomina a Consigliere Comunale.
- 11.2 Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione i Consiglieri Comunali e gli Assessori in carica.

Art. 12 Indennità degli amministratori

- 12.1 Le indennità di carica, i gettoni di presenza e le indennità di missione in favore del Presidente e dei membri del Consiglio d'Amministrazione, in quanto articolazione dell'organo esecutivo comunale ai sensi dell'art. 82 commi 1, 8, 11, del T.U. 267/2000, sono deliberate, entro i limiti massimi previsti dalla vigente legislazione in materia, dalla Giunta Comunale e sono a carico del bilancio dell'Istituzione.

Art. 13 Convocazione del Consiglio d'Amministrazione

- 13.1 Il Consiglio d'Amministrazione è convocato dal Presidente, anche su richiesta di 2 componenti o del Direttore dell'Istituzione. In caso di inerzia, decorsi quindici giorni, provvede il Sindaco.
- 13.2 L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti del Consiglio d'Amministrazione nella loro residenza anagrafica, a cura del personale dell'Istituzione o a mezzo del servizio postale, almeno tre giorni prima della riunione.
- 13.3 E' facoltà dei Consiglieri indicare altro recapito al quale far pervenire gli avvisi di convocazione; la relativa comunicazione deve essere data per iscritto al Direttore.
- 13.4 E' ammessa, nei casi urgenti, la convocazione telefonica o telegrafica.

Art. 14 Competenze del Consiglio d'Amministrazione

- 14.1 Il Consiglio d'Amministrazione, nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulate dal Comune, è competente per gli atti necessari al perseguimento e raggiungimento di tutti gli obiettivi che l'Istituzione è destinata a soddisfare e che non siano, per legge o per regolamento, riservati al Presidente e/o al Direttore.
- 14.2 Il Consiglio di Amministrazione propone il Piano -programma di cui all'art. 6.
- 14.3 Il Consiglio d'Amministrazione. oltre alle competenze attribuite per legge o per regolamento:
- a) delibera la proposta di bilancio di previsione economico annuale, il bilancio economico pluriennale e la proposta di bilancio di esercizio;
 - b) delibera sull'organizzazione dell'Istituzione;
 - c) delibera sui criteri relativi al trattamento economico accessorio del personale ai sensi dell'art. 30
 - d) delibera le spese vincolanti il bilancio oltre l'anno
 - e) approva i regolamenti interni;
 - f) fornisce le notizie, le informazioni ed i pareri richiesti dalle autorità comunali, regionali e statali;
 - g) presenta alla Giunta Comunale prima dell'adozione, attraverso consegna all'Assessore competente per materia:

- 1) le proposte relative alla disciplina e all'entità delle tariffe ordinarie dei servizi e determina, di volta in volta, con apposita deliberazione i corrispettivi dei servizi e delle prestazioni straordinarie;
 - 2) le proposte relative ai criteri per l'assegnazione di contributi alternativi alla frequenza ai Nidi d'infanzia
 - 3) proposte relative all'affidamento a terzi di attività, servizi o impianti mediante convenzione e le proposte di convenzione con gestori privati di servizi alla prima infanzia 0-3 anni;
- h) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, delibera lo schema di convenzione con il coordinamento delle scuole d'infanzia autonome
- i) presenta all'Amministrazione Comunale, mediante apposita memoria, le proposte di modifica del presente regolamento;
 - j) autorizza il Direttore a stipulare convenzioni con Enti esterni pubblici o privati
 - k) accetta donazioni e contributi a sostegno di iniziative rientranti nei compiti specifici dell'Istituzione.
 - l) riferisce al Sindaco sull'attività dell'istituzione mediante relazione annuale contestualmente alla presentazione della relazione del Bilancio di Esercizio al Consiglio Comunale
 - m) presenta al Sindaco i risultati delle rilevazioni periodiche previste nel contratto di servizio di cui al punto 4.1b).

14.4 Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi ai suoi componenti od al Direttore.

Art. 15 Sedute del Consiglio d'Amministrazione

- 15.1 Le sedute sono presiedute dal presidente. In sua assenza, presiede il Consigliere Anziano.
- 15.2 E' Consigliere Anziano quel componente che è il più anziano di età.
- 15.3 Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
- 15.4 Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono pubbliche. Ad esse interviene il Direttore che svolge funzioni di segretario, può esprimere un parere consultivo ed ha diritto di far inserire a verbale le proprie dichiarazioni.
- 15.5 Il Consiglio d'Amministrazione si riunisce nella sede dell'Istituzione o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione
- 15.6 I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti sono invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione in cui si delibera il bilancio preventivo annuale, il conto consuntivo ed alle altre riunioni nelle quali il presidente del Consiglio di Amministrazione stesso ritenga opportuna la presenza.
- 15.7 Il Consiglio d'Amministrazione può invitare alle riunioni chiunque ritenga opportuno, per chiarimenti o comunicazioni relative agli argomenti contenuti nell'ordine del giorno.

Art. 16 Votazioni del Consiglio d'Amministrazione

- 16.1 Le votazioni sono palesi e rese per alzata di mano. Quando, però si tratta di deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazioni circa la qualità o capacità di persone, le votazioni sono adottate a scrutinio segreto.
- 16.2 Il Consiglio d'Amministrazione delibera a maggioranza dei presenti, in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Art. 17 Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione

- 17.1 Le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, accompagnate da un elenco di esse, sono inviate, entro cinque giorni dall'adozione, alla Giunta Comunale e al Segretario Generale del Comune il quale ne cura la pubblicazione mediante affissione all'Albo Pretorio, con le modalità e nei termini stabiliti, per le deliberazioni comunali, dallo Statuto e dalle leggi.

Art. 18 Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione

- 18.1 Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione:
- a) rappresenta il Consiglio d'Amministrazione nei rapporti con gli enti esterni sia pubblici che privati;
 - b) convoca il Consiglio d'Amministrazione
 - c) presiede e regola la discussione delle sedute;
 - d) firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio d'Amministrazione;
 - e) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Amministrazione;
 - f) vigila sull'andamento dell'istituzione e sull'operato del Direttore;
 - g) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio d'Amministrazione;
- 18.2 Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione delega un Consigliere affinché lo sostituisca in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Il Presidente può delegare la firma degli atti di cui alla lettera d) del presente articolo, ad uno o più consiglieri.
- 18.3 Le deleghe devono, in ogni caso, essere conferite per iscritto e possono essere revocate; di esse e della loro revoca viene data notizia al Sindaco e al Segretario Generale del Comune.

Art. 19 Controllo degli atti

- 19.1 Le proposte di deliberazione del Consiglio di Amministrazione aventi per oggetto:
- a) le variazioni del bilancio annuale di previsione
 - b) i contratti e gli atti vincolanti il bilancio oltre l'anno fatto salvo quelle per la gestione ordinaria
 - c) la disciplina e l'entità delle tariffe ordinarie dei servizi
 - d) l'affidamento a terzi di attività o servizi o impianti mediante convenzione e le convenzioni con gestori privati di servizi alla prima infanzia 0-3 anni.
 - e) i criteri per l'assegnazione di contributi alternativi alla frequenza ai Nidi d'infanzia

sono soggette al nulla osta preventivo della Giunta Comunale espresso a firma dell'Assessore competente mediante indicazione dell'oggetto e della seduta.

- 19.2 La proposta di deliberazione relativa al bilancio economico di previsione deve essere adottata dal Consiglio di Amministrazione almeno 60 giorni prima del termine previsto per l'adozione del bilancio di previsione del Comune; le proposte di deliberazione di cui al punto a) devono essere accompagnate da una relazione che dimostri la necessità di variare il bilancio per ottenere la corrispondenza del programma annuale dell'Istituzione agli indirizzi programmatici determinati dalla Giunta Comunale.
- 19.3 Il nulla osta sulle proposte di deliberazioni relative alle lettere b), c), d), e) del primo comma si intende concesso dalla Giunta qualora non pervenga un provvedimento di diniego entro 20 giorni dalla data di trasmissione.
- 19.4 Il bilancio di previsione economico annuale dell'istituzione, accompagnato dal preventivo parere del collegio dei revisori dei conti, è approvato dalla Giunta Comunale e non può essere deliberato con previsione di perdita. Tale bilancio è allegato al bilancio di previsione del Comune, per costituirne parte integrante, unitamente al Piano programma.

Art. 20 Verbalì del Consiglio di Amministrazione

- 20.1 I processi verbali del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore, firmati dal Presidente e dal Direttore, ed inseriti nella raccolta degli originali.
- 20.2 Le copie dei verbali, richieste da chi vi abbia interesse, sono rilasciate, su autorizzazione del Direttore, secondo le norme che regolano l'accesso ai documenti per gli Uffici del Comune di Correggio.

Art. 21 Nomina del Direttore dell'istituzione

- 21.1 Il Direttore è nominato dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, ed è prescelto tra i Dirigenti del Comune o assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato ai sensi dello statuto del Comune di Correggio, ovvero attraverso la forma dell'incarico professionale.
- 21.2 Nel caso di nomina di Dirigente Comunale a Direttore dell'Istituzione, il Dirigente medesimo dovrà cessare contestualmente qualsiasi forma di dipendenza funzionale dal Comune di Correggio.

Art. 22 Durata in carica del Direttore dell'istituzione

- 22.1 La nomina a Direttore dell'Istituzione viene conferita per cinque anni rinnovabili.
- 22.2 La durata dell'incarico non può comunque avere una scadenza che si protragga oltre la scadenza del mandato del Sindaco.
- 22.3 Il Sindaco, per gravi e comprovanti motivi da indicare in apposito provvedimento, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione e la Giunta Comunale, può decidere in qualsiasi momento la revoca dell'incarico con preavviso da notificare all'interessato almeno 30 giorni prima.

Art. 23 Attribuzioni del Direttore dell'Istituzione

- 23.1 Spetta al Direttore:
- a) dirigere il personale
 - b) adottare i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi istituzionali e per il loro organico sviluppo
 - c) decidere le misure disciplinari previste dal contratto nazionale di lavoro del comparto Autonomie Locali
 - d) formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione o licenziamento del personale da sottoporre all'esame dell'ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Correggio
 - e) presiedere alle gare relative a procedure aperte, ristrette per l'individuazione di contraente
 - f) stipulare i contratti
 - g) provvedere, agli acquisti e ai servizi in economia ed alle spese per il funzionamento dell'Istituzione,
 - h) firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente
 - i) vigilare sul regolare invio dei verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.
- 23.2 Il Direttore dell'Istituzione:
- a) partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzioni di Segretario e con voto consultivo
 - b) presenta con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione una documentata relazione gestionale sull'attività dell'Istituzione, con particolare riferimento a fatti che incidano significativamente sulla gestione dell'Istituzione
 - c) esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione
 - d) formula proposte al Consiglio di Amministrazione
 - e) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del bilancio economico preventivo annuale e pluriennale e del bilancio di esercizio nonché le relative relazioni illustrative
 - f) esercita tutte le altre attribuzioni conferite dal presente regolamento e dal Consiglio di Amministrazione
 - g) firma gli ordinativi di incasso e di pagamento
 - h) risponde a tutti gli effetti di legge, della gestione della Istituzione e di eventuali danni causati all'Ente o a terzi in dipendenza delle funzioni attribuitegli, rappresenta l'istituzione in giudizio con l'autorizzazione del Consiglio d'Amministrazione;

TITOLO III PERSONALE DELL'ISTITUZIONE

Art. 24 Dotazione organica

- 24.1 L'Istituzione opera con il personale ad essa assegnato, all'atto della costituzione, dal Comune, che ne determina la prima dotazione organica.
- 24.2 L'Istituzione allega al bilancio di previsione di ciascun esercizio la tabella numerica del personale, distinta per categoria e livelli di inquadramento, con le variazioni previste nell'anno, la quale è approvata dal Comune di volta in volta con il bilancio di previsione.

Art. 25 Assunzioni

- 25.1 Il personale di ruolo dell'istituzione, salvo quello di cui all'art. 24 1° comma, è assunto mediante pubblico concorso o altre procedure di reperimento di personale, quali la mobilità tra Enti bandite dall'Ente anche mediante gli uffici dell'Unione Pianura Reggiana.
- 25.2 Le assunzioni sono programmate all'inizio di ciascun anno sulla base della tabella numerica allegata al Bilancio conforme alle previsioni del piano triennale. Le procedure per le assunzioni sono avviate in tempo utile per la tempestiva copertura delle diverse posizioni.

Art. 26 Commissione giudicatrice e graduatorie

- 26.1 La Commissione giudicatrice è presieduta dal Direttore ed è nominata tra esperti di provata competenza nel rispetto della normativa vigente e secondo le procedure previste dal vigente regolamento dei concorsi del Comune di Correggio .
- 26.2 La Commissione sottopone la graduatoria dei concorrenti risultati idonei al Dirigente competente del Comune di Correggio, il quale procede alle assunzioni sulla base delle disposizioni del Direttore dell'Istituzione nei limiti dei posti messi a concorso e sottoscrive il relativo contratto individuale.
- 26.3 Il termine per la validità della graduatoria è quello previsto dalla normativa vigente.
- 26.4 Per l'organizzazione e lo svolgimento delle procedure concorsuali l'Istituzione potrà avvalersi dei competenti uffici del Comune o dell'Unione Comuni Pianura Reggiana.
- 26.5 La Commissione giudicatrice dovrà tenere conto nella propria composizione, delle norme di legge sulle pari opportunità

Art. 27 Personale non idoneo ai compiti d'istituto

- 27.1 E' in facoltà dell'Istituzione richiedere al Comune l'utilizzazione di personale specifico da essa dipendente dichiarato non idoneo dalle competenti autorità sanitarie locali, purché non si tratti di totale inidoneità a qualsiasi proficuo lavoro.
- 27.2 In tal caso il detto personale può essere sostituito con personale del Comune inquadrato in livelli analoghi.

Art. 28 Personale con contratto a termine e comando. Partecipazione del volontariato

- 28.1 L'Istituzione può avvalersi di personale con contratto a termine, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. Il personale a termine opererà per le sostituzioni o sperimentazioni. In questo ultimo caso, ultimata la fase sperimentale e in caso di verifica positiva, saranno banditi gli appositi concorsi.
- 28.2 L'Istituzione può, inoltre, avvalersi, con onere a proprio carico, di personale comandato dal Comune.
- 28.3 L'Istituzione promuove la partecipazione del volontariato alla realizzazione delle attività di propria competenza. Il coinvolgimento del volontariato non può essere sostitutivo del personale in ambito educativo. Il Consiglio d'Amministrazione delibera a tal fine le necessarie convenzioni, le quali devono disciplinare le modalità di partecipazione con una chiara distinzione dei ruoli e con la precisazione delle rispettive responsabilità.

Art. 29 Rapporto di lavoro

- 29.1 Il personale dell'Istituzione dipende per gli aspetti economico-gestionali, organizzativi, e funzionali dall'Istituzione stessa.
- 29.2 Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Istituzione è disciplinato dal CCNL per il personale degli Enti Locali
- 29.3 Il rapporto giuridico e retributivo del personale intercorre con il Comune di Correggio.

Art. 30 Salario accessorio

- 30.1 L'Istituzione gestisce la quota di salario accessorio collegata ai risultati conseguiti ed accertati in termini di efficienza, qualità ed economicità del servizio.
- 30.2 Sulla base degli indirizzi fissati dalla Giunta Comunale l'istituzione gestisce in autonomia il confronto con le organizzazioni sindacali.
- 30.3** La stipula degli accordi deve essere preventivamente autorizzata dalla Giunta Comunale

TITOLO IV GESTIONE DELL'ISTITUZIONE

CAPO I CONTABILITA'

Art. 31 Autonomia di Bilancio

- 31.1 L'Istituzione opera sulla base di un bilancio di previsione redatto in termini di competenza economica, con l'obbligo del pareggio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.
- 31.2 Il bilancio preventivo dell'Istituzione è redatto in conformità allo schema-tipo del conto economico allegato al Decreto del Ministro del Tesoro del 26/04/1995 (G.U. n. 157 del 7/7/95)
- 31.3 Al bilancio annuale sono allegati il conto economico preventivo pluriennale, il piano programma e la nota integrativa

Art. 32 Conto Economico

- 32.1 I ricavi ed i proventi sono iscritti nel bilancio di previsione annuale e pluriennale, tenendo conto del trasferimento previsto nel bilancio del Comune e dei ricavi e proventi propri.
- 32.2 I costi e gli oneri sono iscritti nella misura necessaria alle obbligazioni cui si prevede di dar corso nell'esercizio rispettando la competenza economica.

Art. 33 Ricavi e proventi

I ricavi ed i proventi derivanti dalla riscossione delle rette, le altre risorse direttamente connesse allo svolgimento dei servizi di propria competenza, la raccolta di fondi non

istituzionali, sono riscossi mediante conto corrente postale, conto di tesoreria dell'Istituzione, ovvero servizio di cassa economale a seconda dei casi.

Art. 34 Costi ed oneri

- 34.1 Gli atti del Consiglio di Amministrazione con cui vengono costituite obbligazioni giuridiche devono riportare il parere del Direttore attestante la copertura economica degli stessi nel bilancio annuale e pluriennale
- 34.2 Per il servizio di Tesoreria l'Istituzione si avvarrà del Tesoriere Comunale, in contabilità separata comunque soggetta al regime di tesoreria unica.

Art. 35 Servizio interno di economato e di cassa

L'Istituzione può istituire un servizio di economato e di cassa interno, con proprio regolamento da approvarsi dal Consiglio di Amministrazione.

Art 36 Spese in economia

- 36.1 Con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia già provveduto il Consiglio Comunale, viene determinata la natura ed il limite massimo delle spese che potranno farsi in economia, tra cui quelle per assicurare il normale funzionamento dei servizi, la provvista di materiali, le riparazioni e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili assegnati
- 36.2 All'effettuazione delle spese provvede il Direttore con le modalità stabilite nel comma precedente. Il Direttore può delegare ad altri dipendenti tali compiti

CAPO II

RENDICONTAZIONE

Art. 37 Rendiconto - Bilancio d' esercizio

- 37.1 Il Consiglio di Amministrazione, al fine di rappresentare i risultati conseguiti dalla gestione dell'Istituzione, adotta, entro il 30 aprile di ciascun anno:

- a) il bilancio di esercizio
- b) una relazione del Direttore sull'attività svolta
- c) un prospetto che, per i servizi gestiti direttamente, evidenzia l'entità dei costi coperti dalle relative tariffe con la dimostrazione dei risultati ottenuti, rilevati mediante la contabilità economica;

Gli atti suddetti vengono trasmessi al Collegio dei Revisori entro 10 giorni dall'adozione. Il Collegio esprime parere entro i successivi 20 giorni

Entro 5 giorni dall'espressione del parere gli atti vengono trasmessi alla Giunta Comunale

37.2 La Giunta Comunale approva gli atti suddetti nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'atto deliberativo

37.3 Il Bilancio di esercizio dell'Istituzione è allegato al Rendiconto della Gestione del Comune e viene con questo sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale

Il bilancio di esercizio dell'Istituzione non può chiudere in perdita. In tale ipotesi l'organo Comunale competente deve provvedere alla sua copertura.

Qualora la differenza fra costi e ricavi sia inferiore al trasferimento comunale iscritto nel bilancio di previsione, una quota non inferiore al 50% verrà destinata dall'Istituzione ad un fondo di miglioramento della qualità dei servizi erogati.

37.4 Il bilancio di esercizio si compone di stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa e deve essere redatto in conformità allo schema tipo allegato al decreto del ministro del Tesoro del 26/4/1995.

Per la redazione del bilancio si applicano i principi contabili ed i criteri di valutazione disposti dagli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile, salvo deroghe disposte dal regolamento di contabilità del Comune.

37.5 La relazione sull'attività svolta illustra, con riguardo ai singoli servizi di competenza dell'Istituzione, lo stato di attuazione del programma annuale di attività e dei relativi progetti, evidenziando per ogni servizio il risultato ottenuto in termini quali-quantitativi

CAPO III

CONTROLLI

Art. 38 Collegio dei revisori

38.1 Il Collegio dei Revisori del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

38.2 Al collegio sono attribuite le seguenti funzioni: parere al bilancio economico di previsione, relazione al bilancio di esercizio, verifiche di cui al 2° comma dell'art. 2403 cod. civ.

Art. 39 Nucleo di valutazione

39.1 L'attività dell'Istituzione è permanentemente sottoposta alla verifica da parte del "nucleo di valutazione" del Comune di Correggio.

39.2 Il nucleo di valutazione

- a) effettua le rilevazioni periodiche sulla qualità percepita dei servizi, elabora i dati e diffonde i risultati ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett. b)
- b) collabora con il Direttore alla predisposizione della relazione di cui all'art. 23.2.b
- c) effettua in collaborazione con gli uffici dell'Istituzione, l'analisi dei costi, della funzionalità, dei servizi per singolo centro di erogazione e per area territoriale;
- d) determina annualmente gli obiettivi qualitativi e gli standard a cui l'istituzione è tenuta ad uniformarsi ai sensi del contratto di servizio e ne verifica il rispetto;

- e) vigila sull'applicazione delle quote contributive, sulla base della disciplina generale disposta dalla Giunta Comunale, nonché nell'effettiva riscossione delle stesse e di tutte le altre entrate;
 - f) garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dei servizi.
- 39.3 L'Istituzione dovrà garantire al nucleo di valutazione l'accesso ai documenti amministrativi, la sollecita risposta ad ogni richiesta di informazioni, la massima collaborazione ad ogni attività di controllo svolta, nell'ambito della propria competenza, dal nucleo di valutazione; garantirà, inoltre, l'accesso al sistema informativo e telematico.
- 39.4 Delle relazioni riferite a ciascun anno elaborate dal nucleo di valutazione e trasmesse al Sindaco e all'Assessore delegato alla Pubblica Istruzione è data copia al direttore che può, a sua volta, formulare rilievi ed osservazioni.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 Primo contratto di servizio

- 40.1 In fase di prima attuazione il Contratto di Servizio sarà stipulato entro 90 giorni dalla nomina degli Organi dell'Istituzione da parte del Sindaco
- 40.2 In fase di prima attuazione il piano programma e il bilancio di previsione dell'Istituzione possono essere approvati dal Consiglio Comunale anche distintamente dal bilancio preventivo del Comune che verrà di conseguenza variato.
- 40.3 Entro 30 giorni dall'approvazione del piano programma e del relativo bilancio di previsione annuale da parte del Consiglio Comunale gli uffici del Comune provvedono a trasferire la propria competenza in materia di servizi educativi e scolastici, culturali e sportivi agli Organi dell'istituzione, nonché a consegnare le relative strutture.