



COMUNE DI ARBOREA

Provincia di Oristano

**REGOLAMENTO
DELLA
ISTITUZIONE CENTRO SERVIZI SOCIALI
COMUNALI**

IL SINDACO
(Giovanni Marras)

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Oggetto dell'Istituzione
- Art. 3 - Finalità dell'Istituzione
- Art. 4 - Competenza territoriale e funzionale
- Art. 5 - Principi gestionali
- Art. 6 - Programmi ed iniziative
- Art. 7 - Capacità negoziale

TITOLO II - DEGLI ORGANI

- Art. 8 - Organi dell'Istituzione

- Capo I - Del Consiglio di Amministrazione
- Art. 9 - Composizione
- Art.10 - Nomina del Consiglio
- Art.11 - Requisiti per la Nomina
- Art.12 - Impedimenti alla Nomina
- Art.13 - Durata in carica
- Art.14 - Revoca
- Art.15 - Decadenza
- Art.16 - Notifica della proposta di decadenza
- Art.17 - Dimissioni
- Art.18 - Surrogazione
- Art.19 - Scioglimento
- Art.20 - Poteri sostitutivi

- Art.21 - Indennità
- Art.22 - Convocazione
- Art.23 - Avviso di convocazione
- Art.24 - Convocazione d'urgenza
- Art.25 - Sedute
- Art.26 - Validità delle sedute
- Art.27 - Deliberazioni ed esecutività delle deliberazioni
- Art.28 - Votazioni
- Art.29 - Verbali
- Art.30 - Competenze e responsabilità

Capo II - Del Presidente

- Art.31 - Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Art.32 - Dimissioni
- Art.33 - Deleghe
- Art.34 - Vice Presidente

Capo III - Del Direttore

- Art.35 - Nomina, requisiti e durata in carica
- Art.36 - Natura del rapporto di lavoro e durata in carica
- Art.37 - Funzioni
- Art.38 - Sostituzione del Direttore

TITOLO III - DELLA FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE

- Art.39 - Patrimonio dell'Istituzione e uso di beni
- Art.40 - Entrate dell'Istituzione
- Art.41 - Servizio di Cassa
- Art.42 - Scritture contabili
- Art.43 - Fondi di riserva
- Art.44 - Revisore dei Conti

TITOLO IV - DEL PERSONALE

Art.45 - Dotazione organica e Operatori dei Servizi

Art.46 - Organizzazione del lavoro e responsabilità

Art.47 - Formazione e aggiornamento professionale

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art.48 - Convenzioni con altri Enti Locali

Art.49 - Diritto di accesso

Art.50 - Deliberazione e modificazione del Regolamento

Art.51 - Integrazione del Regolamento

Art.52 - Entrata in vigore

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento ai sensi degli Artt.22 comma 3-d e 23 della Legge 12.06.1990, n°142 e dell'Art._____ e segg. dello Statuto del Comune di Arborea, disciplina l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione Comunale denominata "Centro Servizi Sociali Comunali".

Art. 2 - Oggetto dell'Istituzione

1. Oggetto dell'Istituzione è la gestione efficace, efficiente, economica, flessibile, partecipata, trasparente dei Servizi Sociali di cui all'Art.22, comma 1 della Legge 142/90 - prioritariamente i Servizi Socio-Assistenziali e Socio-Culturali - che progressivamente nel tempo il Comune deciderà di affidare in gestione all'Istituzione stessa.
2. Progressivamente nel tempo, il Comune potrà decidere di espandere i Servizi da affidare in gestione all'Istituzione in base ai Piani comunali annuali e/o pluriennali; tra questi potranno esservi: Servizi Sportivi, Socio-ambientali, Servizi museali, Servizi Socio-Sanitari (in cooperazione con l'Azienda USL) ed altri Servizi Sociali di natura non industriale o commerciale.

Art. 3 - Finalità dell'Istituzione

1. In conformità a quanto disposto dall'Art.____ dello Statuto comunale, l'Istituzione, regolamentata con il presente atto, ha la finalità di consentire un efficace ed efficiente esercizio e gestione dei Servizi di interesse Sociale del Comune.
2. La strategia d'intervento dell'Istituzione per la programmazione, implementazione e valutazione dei Servizi Sociali - considerando i cittadini di Arborea relazionati in comunità - viene fondata sui valori della cooperazione tra attori sociali, il coordinamento delle azioni sociali, la solidarietà.
3. Al fine di assicurare una gestione coordinata e partecipata delle attività e Servizi Sociali, l'Istituzione, che si propone come punto di riferimento e coordinamento dei Servizi Sociali, persegue in particolare le Finalità di:
 - a) Valorizzare ogni risorsa della comunità di Arborea, con particolare riferimento alle risorse umane e, tra queste, gli Operatori a qualsiasi titolo coinvolti nei Servizi Sociali, oltre ai gruppi informali, Associazioni e Cooperative di Servizio Sociale, le forze istituzionali locali - in primis le Scuole - e, più in generale, le forze sociali rientranti nel cosiddetto "terzo settore" che svolgono attività "non-profit";
 - b) promuovere contesti relazionali che favoriscano la tutela della salute psico-fisico-relazionale dei cittadini nelle reti relazionali di Comunità e territoriali, anche favorendo i processi di inclusione di persone e gruppi marginali, emarginati e/o caratterizzati da vecchia e nuova povertà, promuovendo interventi adeguati alle loro relazioni di "mondo vitale", nonché creando Servizi di "aiuto a chi aiuta";
 - c) rendere "soggetto d'intervento" singoli cittadini e gruppi considerati quali "Soggetti-Utenti", e non semplici "utenti", favorendo e promuovendo la loro partecipazione e quella delle forze sociali alla programmazione, progettazione, realizzazione e valutazione dei Servizi Sociali, orientandone la partecipazione nel senso dei Piani comunali e quindi includendoli nei processi decisionali che riguardano i Servizi Sociali in particolare sollecitando e valorizzando le loro Capacità progettuali in particolare nell'interazione con Enti e Istituzioni;

- d) favorire e promuovere la nascita e la crescita di Servizi Sociali volti a supportare lo sviluppo socio-economico della Comunità, contro la disoccupazione, e che valorizzano le risorse ambientali ed umane della stessa e del territorio.

Art. 4 - Competenza territoriale e funzionale

1. Affinchè possano crearsi le condizioni operative per una reale gestione integrata e sinergica di Servizi Sociali aventi anche carattere sovracomunale e/o intercomunale (quali ad esempio: Asilo-Nido, Servizi per sofferenti mentali, Ser.T., Comunità alloggio, Case di riposo, comunità che gestiscono Servizi Sociali, Servizi Provinciali e Regionali), l'Istituzione ricerca l'attivazione di appositi protocolli d'intesa e di ogni forma collaborativa idonea a consentirle il proseguimento delle Proprie Finalità, anche in accordo con la Provincia di Oristano e la Regione A. Sardegna, e - più in generale - con Enti/Istituzioni sia Pubbliche che Private.
2. A tale fine l'Istituzione è abilitata ad assumere la delega per l'esercizio gestionale delle funzioni attinenti ai Servizi Sociali di cui all'Art.3 anche per conto di una o più delle Amministrazioni locali (quali, in particolare, le prestazioni di tipo socio-sanitario).

Art. 5 - Principi gestionali

1. In conformità ai principi sanciti dallo Statuto Comunale, sono assicurate all'Istituzione le condizioni di autonomia gestionale necessarie allo svolgimento delle attività assegnatele.
2. In particolare, è assicurata all'Istituzione la dotazione e conseguente gestione delle risorse personali, reali, patrimoniali e finanziarie occorrenti ad esercitare tali attività.
3. I mezzi finanziari occorrenti all'esercizio di tale attività sono fornite all'Istituzione mediante trasferimenti finanziari iscritti nel Bilancio Comunale o di altro Ente pubblico ovvero erogati da Ente o persona giuridica privata, nonché, da entrate proprie percepite sulla base di tariffe e proventi per l'accesso ai propri Servizi ed Attività, oltreché da lasciti, offerte, donazioni.
4. Salvo quanto non diversamente stabilito dal presente Regolamento, ed anche ai fini di regolare i propri rapporti con gli altri Uffici e Servizi comunali, l'Istituzione osserva le norme statutarie e regolamentari vigenti ad essa compatibili. Alla disciplina dei suoi rapporti con le strutture di servizio degli Assessorati rispetto alle Politiche sociali, per quanto non stabilito nei summenzionati atti comunali, provvede una apposita direttiva del Sindaco predisposta dall'Assessorato competente.
5. I rapporti fra l'Istituzione, gli Assessorati e la restante parte dell'Amministrazione comunale si ispirano ai principi della trasparenza e della leale collaborazione, nel rispetto della reciproca autonomia funzionale e gestionale.
6. Al fine di assicurare la continuità dei Servizi tuttora in corso di erogazione tramite modelli di gestione diretta e convenzionata da parte dell'Amministrazione comunale e fatte salve le competenze di indirizzo e controllo Consiliari e del Sindaco, gli Organi dell'Istituzione riferiscono, nel corso della prima applicazione del presente Regolamento, la propria azione ai programmi di attività già approvati dalla Giunta Municipale.

Art. 6 - Programmi ed iniziative

1. In attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale, l'Istituzione persegue i propri fini e gestisce le proprie attività sulla base di un Piano-Programma annuale di attività predisposto dal Consiglio di Amministrazione e approvato dalla Giunta, nel quale sono determinate le direttive operative per l'esercizio e la gestione delle attività e dei Servizi assegnatele, gli standard di erogazione, i risultati da raggiungere e la quantità e qualità delle risorse a tal fine necessarie.

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

2. Entro il mese di Ottobre di ogni anno è iscritta all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale una seduta deputata altresì alla illustrazione delle attività svolte dall'Istituzione nel corso dell'anno. Al fine di consentire agli Organi dell'Istituzione la predisposizione della proposta di Piano Programma di attività dell'anno successivo e i suoi conseguenti riflessi sul Bilancio comunale, è in quella sede che il Consiglio Comunale potrà stabilire, più opportunamente, i propri indirizzi generali. In tale seduta, eventualmente avvalendosi del Direttore, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione illustra al Consiglio Comunale l'andamento dell'attività già svolta, ivi compresa una sintetica disamina dei dati afferenti alla corrente gestione finanziaria, nonché, le linee propositive di quella concernente l'anno successivo. Al fine di assicurare la partecipazione dei cittadini e gruppi alla formulazione del Piano-Programma, l'Istituzione provvede a organizzare formali consultazioni con le forze sociali e gruppi organizzati, con particolare riferimento alla parte riguardante i Servizi Socio-Assistenziali - così come disposto dalla L.R. n° 4/88 e dalla normativa vigente.
3. Il Piano-Programma annuale di attività predisposto dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione e tempestivamente trasmesso alla Giunta per la sua approvazione.
4. Ogni eventuale modificazione del Piano Programma annuale di attività che il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione ritenga necessario in corso di esercizio è sottoposta all'approvazione della Giunta.
5. Gli Organi dell'Istituzione, nel rispetto delle proprie competenze, hanno la Capacità di proporre agli Organi comunali competenti l'adozione di ogni atto che reputino opportuno al miglior proseguimento della propria attività.

Art. 7 - Capacità negoziale

1. L'Istituzione ha la Capacità di compiere, in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Arborea, nonché, delle altre Amministrazioni locali eventualmente accordatesi in tal senso in negozi giuridici necessari al perseguimento dei compiti che le sono stati affidati e, in particolare, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli Organi di Governo comunali e della disciplina dettata dallo Statuto e dal presente Regolamento, possiede la Capacità di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere.

Titolo II - GLI ORGANI DELL'ISTITUZIONE

Art. 8 - Gli Organi dell'Istituzione

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

Capo I - Il Consiglio di Amministrazione

Art. 9 - Composizione

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri effettivi, compreso il Presidente.

Art.10 - Nomina del Consiglio

1. Il Presidente e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con l'esclusione dei Consiglieri Comunale, degli Assessori e dei dipendenti del Comune.

Art.11 - Requisiti per la nomina

1. I membri devono essere scelti fra coloro che abbiano comprovate esperienze di amministrazione.

Art.12 - Impedimenti alla nomina

1. Non può essere nominato membro del Consiglio di Amministrazione:
 - a) chiunque sia in lite con l'Istituzione;
 - b) gli Amministratori e i dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento di Enti, Istituzioni, imprese esercenti attività concorrenti o, comunque, connesse ai servizi prestati dall'Istituzione;
 - c) chiunque sia fornitore di beni o servizi in favore dell'Istituzione stessa.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente e di membro del Consiglio di Amministrazione non può essere allo scadere del secondo mandato immediatamente rieleggibile.

Art.13 - Durata in carica

1. I componenti il Consiglio di Amministrazione durano in carica quattro anni, tuttavia, le loro funzioni sono prorogate fino all'insediamento dei successori, che deve aver luogo entro 10 giorni dalla data in cui i provvedimenti di nomina sono divenuti esecutivi.

Art.14 - Revoca

1. Il Sindaco può sciogliere anticipatamente il Consiglio di Amministrazione o vero può revocarne suoi singoli membri, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art.15 - Decadenza

1. I membri del Consiglio di Amministrazione decadono nei seguenti casi:
 - a) assenza non giustificata a tre riunioni del Consiglio nell'arco di un anno;
 - b) verificarsi di una delle cause di ineleggibilità a Consigliere Comunale o di incompatibilità prevista dall'art. 11 del presente Regolamento.
2. La decadenza dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione dichiarata dal Sindaco su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Presidente. Essa acquista efficacia dalla data in cui il relativo provvedimento diventa esecutivo.

Art. 16 - Notifica della proposta di decadenza.

1. La proposta di decadenza, adeguatamente motivata, deve essere notificata all'interessato a mezzo di messo comunale o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 17 - Dimissioni.

1. Le dimissioni di un membro del Consiglio di Amministrazione devono essere presentate per iscritto al Consiglio stesso.
2. Il Consiglio di Amministrazione deve darne notizia al Sindaco che dovrà darne comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 18 - Surrogazione.

1. Il Sindaco provvede con urgenza alla surrogazione dei membri cessati dalla carica non appena si siano verificate o siano state conosciute o dichiarate le vacanze, secondo le modalità indicate negli Artt. 10 e seguenti del presente Regolamento.
2. La surrogazione ha effetto appena sia divenuto esecutivo il relativo provvedimento.

3. I nuovi membri rimangono in carica limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

Art. 19 - Scioglimento.

1. Il Sindaco procede allo scioglimento del Consiglio di Amministrazione quando quest'ultimo:
 - a) persista nel compiere atti contrari alla legge, allo Statuto al presente Regolamento o in palese contrasto con le Finalità e con gli indirizzi stabiliti dal Consiglio dell'Ente;
 - b) non approvi gli atti fondamentali di cui all'Art. 25 nei termini previsti dalla legge o dal presente Regolamento.
2. Il Sindaco, contestualmente al provvedimento di scioglimento, provvede senza indugio, alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, ovvero, in attesa della nuova nomina, agisce in base a quanto disposto dall'Art. 20.

Art. 20 - Poteri sostitutivi.

1. Ove il Consiglio di Amministrazione non ottemperi a talune delle competenze indicate nell'Art. 30, ovvero, anche su segnalazione del Direttore, non provveda ad emanare atti a contenuto patrimoniale con efficacia obbligatoria nei confronti di Soggetti terzi, il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta, il Presidente e i suoi singoli Membri del Consiglio di Amministrazione a voler provvedere entro 10 giorni. Ove il Consiglio, entro tale termine non abbia ottemperato, il Sindaco assume i poteri sostitutivi e, su proposta del Direttore, provvede alla predisposizione degli atti ed alla loro approvazione.
2. Ove il Sindaco debba esercitare i poteri sostitutivi di cui al punto 1, sospende dalle funzioni il Consiglio di Amministrazione e avvia contestualmente le procedure di revoca o di scioglimento indicate agli Artt. 14 e seguenti e quelle di nomina di un nuovo Consiglio o sua reintegrazione indicate agli Artt. 9 e seguenti. In attesa della definizione del suddetto procedimento, il Sindaco può nominare un proprio Fiduciario per l'espletamento delle competenze proprie del Consiglio di Amministrazione che debbano essere esercitate con urgenza Di tale nomina, e delle ragioni che la impongono dà tempestiva comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 21 - Indennità.

1. Le indennità di carica e di missione in favore del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione sono deliberate dal Consiglio Comunale.
2. In nessun caso le indennità di carica e di missione possono eccedere quelle stabilite per gli Assessori e i Consiglieri del Comune di Arborea.
3. Le suddette indennità sono a carico dell'Istituzione.

Art. 22 - Convocazione.

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, anche su richiesta di uno dei componenti o del Direttore dell'Istituzione. In caso di inerzia prolungata per 15 giorni, provvede il Sindaco.

Art. 23 - Avviso di convocazione.

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere inviato ai membri del Consiglio di Amministrazione nella loro residenza anagrafica, salvo diverse indicazioni da comunicare al Direttore.
2. L'avviso deve essere fatto in forma scritta e recapitato almeno 3 giorni prima della riunione.

3. L'avviso di convocazione deve essere inviato, nei termini prescritti anche al Sindaco od al suo delegato.

Art. 24 - Convocazione d'urgenza.

1. E' ammessa nei casi urgenti la convocazione telefonica o telegrafica che deve essere effettuata almeno 24 ore prima della riunione.
2. La convocazione d'urgenza è consentita per l'approvazione degli atti fondamentali da sottoporre al Consiglio Comunale.

Art. 25 - Sedute

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione si tengono di norma, presso la sede dell'Istituzione, salvo diversa indicazione contenuta nell'avviso di convocazione.
2. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche, salvo diversa decisione dello stesso per la discussione di determinati argomenti. In ogni caso le sedute non possono essere pubbliche quando si discute in ordine alla qualità o Capacità di persone.
3. Le sedute sono presiedute dal Presidente.
4. Alle sedute interviene il Direttore con funzioni di segretario. Possono partecipare anche il Sindaco e l'Assessore delegato senza diritto di voto, nonché, persone estranee al Consiglio di Amministrazione quando l'esame degli oggetti lo renda opportuno.
5. I componenti del Collegio dei Revisori dei conti devono partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione in cui si delibera il bilancio preventivo annuale e pluriennale, il conto consuntivo ed alle altre riunioni a cui siano invitati dal Presidente del Consiglio stesso.

Art. 26 - Validità delle sedute.

1. In prima convocazione le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide se sono presenti tutti i componenti in carica, compreso il Presidente, salvo quanto disposto nel comma 3.
2. In seconda convocazione è sufficiente la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, compreso il Presidente.
3. I membri del Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte alle sedute del Consiglio nelle quali si discutono o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interessi personali essi stessi od i loro congiunti ed affini entro il 4° grado.
4. Gli stessi membri non possono aver parte, ne direttamente ne indirettamente, in servizi, appalti o acquisizione di beni e servizi effettuati nell'ambito dell'Istituzione.

Art. 27 - Deliberazioni ed esecutività delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, salvo quelle relative agli atti fondamentali, sono immediatamente esecutive e sono inviate al Sindaco entro 5 giorni dall'adozione.
2. Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo comunale per un tempo pari a quello previsto dalla legge per le deliberazioni degli Organi del Comune.

Art. 28 - Votazioni

1. Le votazioni sono palesi.
2. Nei casi in cui le deliberazioni implicino apprezzamenti o valutazioni circa le qualità o le capacità di persone, le votazioni sono adottate a scrutinio segreto.
3. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Non si computano fra questi ultimi i membri che si sono astenuti .

4. Il Consiglio di Amministrazione è sostituito dalla Giunta del Comune nei casi in cui, per qualunque motivo, non è in grado di deliberare.

Art. 29 - Verbali

1. I processi verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione sono redatti dal Direttore o da un dipendente da lui delegato.
2. Essi devono essere firmati dal Presidente e dal Direttore.
3. Chiunque vi abbia interesse può richiedere copia del verbale al Presidente, motivando adeguatamente la richiesta.
4. Dei verbali delle deliberazioni non soggette a pubblicazione non può essere rilasciata copia, consentita lettura o riferito il contenuto senza espressa autorizzazione del Presidente, salvo quanto stabilito dalle norme vigenti.

Art.30 - Competenze e responsabilità

1. Il Consiglio cura l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Istituzione.
2. Il Consiglio di Amministrazione possiede "competenze propositive", definite anche come "atti fondamentali", e "competenze proprie".
3. Relativamente alle "competenze propositive" il Consiglio di Amministrazione delibera e quindi inoltra alla Giunta per la loro approvazione - almeno 15 giorni prima dei termini di scadenza per l'approvazione dei medesimi da parte del Consiglio Comunale - i seguenti atti fondamentali concernenti:
 - a) il Piano-Programma annuale di attività;
 - b) la relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale di programmazione;
 - c) il Bilancio di previsione annuale e le relative variazioni, con l'obbligo di pareggio dei bilanci, così come previsto dall'Art. 23, c.4, L.142/90;
 - d) il Conto consuntivo;
 - e) l'assestamento di Bilancio;
 - f) le proposte relative alle tariffe ordinarie dei Servizi affidategli in gestione - se non approvate con il Bilancio preventivo;
 - g) la proposta, se dovuto, sulla misura del trattamento economico accessorio da riconoscere al Direttore;
 - h) le proposte di modifica del presente Regolamento e il parere su quelle proposte dal Consiglio Comunale;
 - i) le proposte di modifica e/o integrazione al Regolamento generale dei Servizi Socio-Assistenziali e altri Regolamenti generali attinenti ai Servizi gestiti dall'Istituzione;
 - j) gli altri atti e documenti che il Titolo III del presente Regolamento riserva all'approvazione degli Organi del Comune.
- 4) Relativamente alle "competenze proprie" il Consiglio di Amministrazione delibera, in generale, su tutte le materie relative all'ordinamento, organizzazione e funzionamento dell'Istituzione, fatte salve le funzioni del Direttore, delibera in particolare:
 - a) sull'organizzazione dell'Istituzione, fatte salve le funzioni del Direttore e su tutte le materie relative all'ordinamento ed al funzionamento dell'Istituzione, ivi compresi i provvedimenti sul personale dipendente;
 - b) sul Piano-Programma annuale dell'Istituzione in esecuzione delle direttive e degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale;
 - c) il Bilancio annuale di previsione, pluriennale di programmazione, la relazione previsionale annuale ed il Conto consuntivo;

- d) le variazioni di Bilancio rispetto alle previsioni; in particolare per quelle implicanti un aumento di spesa a carico del Comune è richiesta l'approvazione del Consiglio Comunale affinché, diventino esecutive;
 - e) sulle richieste al Comune di anticipazione sulle entrate;
 - f) sulle spese che esulano dalla ordinaria gestione dei Servizi e funzionamento degli Uffici ed approva i contratti ed appalti e quant'altro rimesso alla propria Capacità negoziale;
 - g) sulle proposte da presentare all'amministrazione Comunale relative alle tariffe ordinarie dei Servizi e determina con apposita deliberazione i costi dei Servizi e prestazioni a carattere ordinario e straordinario rese dall'Istituzione nei casi non regolati dalle tariffe comunali;
 - h) sulle proposte di modifica del presente regolamento da presentare all'Amministrazione comunale;
 - i) in merito alla promozione ed alla resistenza alle liti, nonché, sul proprio potere di conciliare e transigere;
 - l) esercita salvo le funzioni attribuite al Direttore, tutte le facoltà demandate al Comune nella materia dei Servizi Sociali gestiti dall'Istituzione;
 - m) fornisce notizie, pareri ed informazioni richieste dal Comune ovvero dalle pubbliche Autorità.
5. Le Deliberazioni di cui ai commi 3 e 4 sono corredate del parere di legittimità del Direttore.
 6. Il Consiglio di Amministrazione mantiene e favorisce relazioni sui problemi generali dell'Istituzione con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e, tramite il Presidente, può partecipare alla formazione della contrattazione.
 7. Nei limiti delle proprie attribuzioni, il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi ai suoi componenti od al Direttore.
 8. Al fine di integrare e/o eseguire la disciplina di cui al comma 3, e fermo restando comunque il rispetto del presente regolamento, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, può deliberare propri Regolamenti interni deputati a disciplinare rapporti concernenti la gestione dei Servizi Sociali affidati al suo esercizio. Nelle more dell'approvazione dei suddetti regolamenti da parte del Consiglio di Amministrazione, la gestione dei Servizi verrà effettuata in base ai Regolamenti adottati dal Comune.
 9. 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. Tale responsabilità non si estende a quello tra i Consiglieri che, essendo immune da colpa, abbia manifestato il proprio dissenso in sede di deliberazione.

Capo II - Del Presidente

Art. 31 - Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione rappresenta l'Istituzione nei rapporti politici ed istituzionali con gli Enti Locali, le Autorità statali e comunitarie.
2. Al Presidente compete:
 - a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione e dirigerne i lavori;
 - b) vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione inerenti l'Istituzione e l'opera del Direttore; in generale sovrintendere al buon funzionamento dell'Istituzione;
 - c) riferire semestralmente al Consiglio Comunale sull'andamento della gestione dell'Istituzione;
 - d) firmare la corrispondenza e gli atti del Consiglio di Amministrazione;

- e) promuovere e coordinare le iniziative dirette all'attuazione dei principi di trasparenza e di partecipazione nei confronti dell'utenza;
- f) eseguire ogni altro incarico affidatogli dallo Statuto, dal presente Regolamento o dal Consiglio di Amministrazione.
- g) 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 la materia dei Servizi Sociali.

Art. 32 - Dimissioni

- 1. Le dimissioni del Presidente devono essere presentate per iscritto al Consiglio di Amministrazione.
- 2. Il Consiglio di Amministrazione entro 10 giorni dal ricevimento delle dimissioni deve darne notizia al Sindaco il quale procederà secondo le stesse modalità previste per le dimissioni dei Consiglieri.

Art.33 - Deleghe

- 1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può delegare singoli atti o funzioni ad uno o più membri del Consiglio.
- 2. La delega deve essere conferita per iscritto e può essere revocata. Di essa, come della eventuale revoca deve essere data tempestiva notizia al Consiglio Comunale.

Art. 34 - Vice Presidente

- 1. In caso di assenza od impedimento del Presidente, le funzioni di presidenza sono svolte dal Vice Presidente.
- 2. Il Vice Presidente viene nominato dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta.
- 3. Nell'ipotesi in cui anche il Vice Presidente sia assente o impedito, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere più anziano.

Capo III - Direttore

Art. 35 - Nomina e requisiti

- 1. Il Direttore è nominato dalla Giunta sentito il Consiglio di Amministratore dell'Istituzione.
- 2. Requisito fondamentale per ricoprire la carica di Direttore è:
 - a) Diploma di Laurea in materia economico e/o giuridiche.

Art. 36 - Natura del rapporto di lavoro e retribuzione

Il Direttore sarà assunto con contratto a tempo determinato di Diritto pubblico o privato, ai sensi dell'Art. 51, c.5, della L.142/90 o attraverso convenzionamento come previsto dall'Art.7, 6° comma del D.L.vo 29.

Art. 37 - Funzioni

- 1. Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Istituzione e la rappresentanza esterna nei limiti che la stessa comporta.
- 2. Le specifiche competenze ad esso attribuite sono:
 - a) sovrintendere e curare l'attività tecnico-amministrativa e finanziaria dell'Istituzione;
 - b) curare l'istruttoria delle pratiche da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;

- c) dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ed attendere ad ogni altra incombenza necessaria per il buon funzionamento del Consiglio, fatte salve quelle riservate al Presidente;
 - d) provvedere all'invio dei verbali delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - e) sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di Bilancio annuale e pluriennale, di relazione previsionale e programmatica, di Conto consuntivo e dell'assestamento di Bilancio, lo schema del Piano Programma annuale, nonché di determinazione delle tariffe relative ai costi dei Servizi e delle prestazioni a carattere straordinario che non siano già state stabilite dalla Giunta;
 - f) adottare i provvedimenti necessari per il miglioramento della efficienza e della funzionalità dei Servizi Sociali dell'Istituzione e per il loro organico sviluppo;
 - g) dirigere l'andamento gestionale dei Servizi espletati dall'Istituzione;
 - h) dirigere il personale dell'Istituzione, proporre i provvedimenti di sospensione, licenziamento ed equiparati dello stesso personale e disporre delle misure disciplinari inferiori alla sospensione;
 - i) Provvedere agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'Istituzione;
 - l) rendere i pareri di legittimità tecnica sulle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
 - m) sottoscrivere gli ordinativi per incasso e di pagamento;
 - n) firmare la corrispondenza ed ogni altro atto che non sia di competenza del Presidente;
 - o) svolgere ogni altra funzione attribuitegli dalle leggi, dal presente Regolamento e dal Consiglio di Amministrazione;
 - p) compiere tutti gli atti di gestione non riservati dalla legge o dal presente Regolamento al Consiglio di Amministrazione o al Presidente, idonei a garantire il corretto e funzionale esercizio dei Servizi.
3. Il Direttore, salva la facoltà di cui all'Art.5 della Legge 241/90, da esercitarsi nelle forme previste dall'apposito Regolamento comunale, è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione.
4. Le situazioni di conflitto, positivo o negativo, fra il Direttore ed il Consiglio di Amministrazione o il Presidente, sono risolte in via definitiva dal Sindaco.

Art. 38 - Sostituzione del Direttore

1. Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Vice Direttore che sostituisca il Direttore in caso di assenza o impedimento fra i dipendenti propri o altro personale acquisito dal Comune, su comando dello stesso, di idonea qualifica funzionale.

Titolo III - DELLA FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE

Art. 39 - Patrimonio dell'Istituzione ed uso di beni

1. L'Istituzione non ha capitale proprio, ma ha l'uso dei beni mobili e immobili messi a disposizione dal Comune e di tutte le risorse necessarie al buon funzionamento dei Servizi affidati alla stessa in gestione. Inoltre, ha l'uso dei beni mobili e immobili messi a disposizione da altri Enti e Istituzioni Pubbliche e/o Private, in conseguenza degli accordi e convenzioni stipulati con gli stessi per la gestione di Servizi Sociali integrati.
2. La manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili e quella ordinaria dei beni immobili è a carico del Bilancio dell'Istituzione, mentre la manutenzione straordinaria degli immobili è a carico dell'Amministrazione comunale, salvo quanto diversamente disposto dai Piani Programma comunali.
3. L'Istituzione, per il raggiungimento dei suoi fini, provvede all'acquisto di beni mobili che devono essere iscritti nell'apposito Registro inventario dei beni concessi dal Comune.

4. Sono esentati dall'inventariazione tutti i beni di ordinario consumo per i quali, tuttavia, si deve tenere il registro di carico e scarico.

Art. 40 - Entrate dell'Istituzione

1. Le entrate dell'Istituzione sono costituite:

- a) dalle rette corrisposte da Enti pubblici e dai privati, determinate in via esclusiva dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio preventivo dell'Istituzione.
- b) dai trasferimenti da parte di Enti pubblici, anche in relazione all'esercizio di funzioni delegate;
- c) entrate derivanti dai trasferimenti da parte del Comune;
- d) entrate derivanti dalle prestazioni di Servizi a domanda individuale e da quelli rivolti alla generalità dei cittadini o loro grandi categorie e/o classi d'età;
- e) da altre risorse direttamente connesse allo svolgimento dei Servizi di proprie competenze;
- f) da lasciti, offerte e donazioni;
- g) da eventuali integrazioni da parte del Comune delle rette a carico dei privati. Queste ultime sono, comunque, determinate dalla Giunta comunale.

Art. 41 - Servizio di cassa

1. Il servizio di cassa dell'Istituzione deve essere affidato ad un Istituto di credito o ad un consorzio di Istituti di Credito, in base ad apposita convenzione.

Art. 42 - Scritture contabili

1. L'Istituzione deve tenere le scritture contabili previste dal Regolamento di contabilità.

2. Dalle scritture contabili devono rilevarsi:

- a) i costi ed i ricavi d'esercizio e le variazioni negli elementi attivi e passivi;
- b) i flussi di cassa;
- c) il capitale di dotazione assegnato all'Istituzione del Comune di Arborea;
- d) i rapporti di debito e credito;
- e) l'ammontare del fondo di ammortamento diviso per cespiti;

Art. 43 - Fondo di riserva

1. Nel Bilancio dell'Istituzione è iscritto, in apposito capitolo, un "Fondo di riserva" per spese impreviste e per maggiori spese che si renderanno necessarie nel corso dell'esercizio.
2. L'ammontare di tale fondo non può superare il 5% delle spese complessive iscritte in Bilancio.
3. Il fondo di riserva può essere utilizzato esclusivamente per aumentare l'importi degli stanziamenti la cui entità si sia dimostrata insufficiente o per istituire stanziamenti nuovi, originariamente non previsti.
4. L'utilizzo del Fondo di riserva è riservato al Consiglio di Amministrazione.

Art. 44 - Revisori dei conti

1. Il Collegio dei revisori dei conti del Comune di Arborea esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

Titolo IV - DEL PERSONALE

Art. 45 - Dotazione organica e Operatori dei Servizi

1. L'Istituzione per la propria dotazione organica, può utilizzare:

- a) nel rispetto della legge, personale assunto con contratto di diritto pubblico o privato, o in convenzione come previsto dall'Art.7, 6° comma D.L.vo n°29;
 - b) Personale del Comune di Arborea appositamente distaccato;
 - c) personale distaccato da altri Enti ed Istituzioni e Soggetti Pubblici e Privati.
2. Inoltre, l'Istituzione può utilizzare per i Servizi Sociali Operatori appartenenti a Soggetti privati, a Cooperative Sociali ed Associazioni iscritte al Registro Regionale dei soggetti privati di cui all'Art.42 della L.R.4/88 ed altri Operatori Volontari.
3. Il personale proprio di cui al comma 1, che forma la dotazione organica dell'Istituzione, è il seguente:
- a) Coop. Sociale "ZEROCENTO" di Narbolia;
 - b) Coop. Sociale "CO.S.S.A.G.I." di Arborea;
 - c) Coop. "Servizi Arborea" di Arborea;
4. Spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore ed in coerenza con il Piano-Programma annuale:
- determinare, anche in relazione alle specificità dei Servizi gestiti, l'orario giornaliero e settimanale, che potrà prevedere anche prestazioni serali, notturne e domenicali;
 - fissare con apposite convenzioni, le modalità e le forme di utilizzazione di prestazioni offerte da Enti Istituzioni Pubbliche e Private, da soggetti Privati, organizzazioni di soggetti-utenti, da formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini, di volontariato e non, nonché, quelle di singole persone e gruppi.
5. La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale comunale distaccato presso l'Istituzione è analogo a quella stabilita per i dipendenti del Comune di pari qualifica. Al Personale dell'Istituzione, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi o di incarico, possono essere attribuite dal Direttore, sentito il Coordinatore generale e in relazione al raggiungimento di specifici obiettivi predeterminati dal Consiglio di Amministrazione, trattamenti economici accessori tratti da un apposito fondo, iscritto a Bilancio, costituito da una quota-parte delle economie programmate e dai proventi dell'attività esercitata dall'Istituzione.
6. L'Istituzione può stipulare contratti di diritto privato a tempo determinato, ed eventualmente parziale, per l'acquisizione di prestazioni professionali e di Esperti in particolari settori.
7. Ove possibile ed opportuno in relazione a specifici progetti di inserimento/reinserimento socio-lavorativo e a progetti di auto-gestione, l'Istituzione autorizzata a stipulare contratti di cui al comma 5 anche con i soggetti-utenti singoli o in piccolo gruppo, presi in carico dal Servizio Socio-Assistenziali comunale.
- 7b) In fase di prima applicazione la copertura della dotazione organica dell'Istituzione può essere garantita da personale del Comune trasferito all'Istituzione nella forma del comando o secondo altre modalità consentite dalla normativa vigente.
8. La disposizione indicata nel comma precedente viene adottata anche in ogni ipotesi di carattere eccezionale, connessa con difficoltà non altrimenti risolvibili.
9. Il personale può essere assunto a tempo indeterminato, determinato ed a rapporto professionale.
10. Gli Amministratori, il Direttore, ogni dipendente, nonché il personale a rapporto professionale e gli impiegati dell'Istituzione, sono soggetti alla responsabilità amministrativa e contabile prevista dalla legge 8 giugno 1990, n°142.

Art. 46 - Organizzazione del lavoro e Responsabilità

1. L'Organizzazione del lavoro dell'Istituzione, decisa in termini generali dal Consiglio di Amministrazione, deve essere tesa ad integrare tutti i Servizi Sociali all'interno di un "Sistema di Servizi Sociali" organizzato per obiettivi di "Settore" (quali quelli Socio-Assistenziali, Socio-

culturali, Sportivi, ecc.) e “Servizio” per ambito di intervento (quali minori, giovani anziani, portatori di handicap, ecc.) , al raggiungimento dei quali devono concorrere collaborando e cooperando tutti gli altri Servizi e gli Operatori a qualsiasi titolo addetti, coinvolti e interessati agli stessi.

2. Per ogni Settore di Servizio viene nominato un “Responsabile di Settore” e per ogni “Servizio” viene nominato un “Responsabile di Servizio”, tutti eletti in assemblea tra tutti gli operatori attivi a qualsiasi titolo in quei Settori o quei Servizi dell’Istituzione e con l’approvazione della nomina da parte del Direttore. Tale Responsabile ha funzioni di Coordinamento interno al Servizio e ne è il Referente. Ai Responsabili di Servizio, che formano un “Gruppo di lavoro interdisciplinare”, vengono assegnate dal Direttore e riconosciute ore di lavoro per l’attività specifica di coordinamento, programmazione e valutazione - sulle quali il Gruppo stesso relaziona al Direttore. Ai Responsabili di Servizio si applicano le norme di cui alla L.241/90 e relativa normativa vigente sulle responsabilità.
3. Al fine di rispondere con efficacia, efficienza, economicità, flessibilità e tempestività alle esigenze che si presenteranno all’interno dei Servizi gestiti dall’Istituzione, il Direttore e/o il Coordinatore generale potranno disporre, anche su semplice comando verbale, lo spostamento di un operatore da un Servizio all’altro e da un ambito all’altro, nel rispetto di quanto stabilito nei contratti di lavoro, convenzioni, Regolamenti del Comune e dell’Istituzione e Regolamenti interni ai singoli Servizi Sociali per quanto concerne gli orari di lavoro.

Art. 47 - Formazione e aggiornamento professionale

1. L’istituzione, attraverso il Consiglio di Amministrazione, può farsi promotrice dell’attivazione di Corsi di aggiornamento e formazione professionale per il personale a qualsiasi titolo impiegato e operante nella e per l’istituzione, in base alla normativa vigente.
Il Direttore ne organizza i programmi e progetti con il supporto operativo del Coordinatore generale e dei Responsabili di Servizio.
2. Ai corsi di formazione e aggiornamento professionale devono obbligatoriamente partecipare il Personale e gli Operatori di volta in volta chiamati a parteciparvi dal Direttore, in base ai Programmi e Progetti decisi dal Consiglio di Amministrazione.
3. Di norma, il tempo impegnato nei Corsi di formazione e aggiornamento del Personale, se non altrimenti compensato, per un terzo compreso nel tempo di lavoro prestabilito per ogni Operatore, quindi compensato, mentre per due terzi messo a disposizione dagli Operatori partecipanti.
4. Ai corsi possono partecipare anche persone non attivate nei Servizi, purché gli stessi abbiano fatto domanda all’Istituzione di partecipazione al Corso, ovvero manifestano la decisione di svolgere attività di volontariato. Il Direttore, esaminate le richieste e le motivazioni, decide in merito - dando priorità a chi ha già offerto la propria collaborazione volontaria al lavoro nei Servizi - sentito il Coordinatore generale.

Art. 48 - Convenzione con altri Enti Locali

1. Gli atti attuativi delle convenzioni di cui all’Art.4, c.2, dispongono nel dettaglio le modalità operative per l’esercizio e la gestione dei compiti e dei Servizi affidati alle attività dell’Istituzione. In queste, fermo restando il rispetto dei principi dettati dal presente Regolamento, possono essere stabilite deroghe a talune sue disposizioni normative ove ciò risponda all’obiettivo esigenza di rappresentatività e/o di coordinamento funzionale con l’Ente convenzionato. Tali convenzioni dispongono anche in merito al concorso degli Enti convenzionati sugli oneri di produzione dei Servizi, curando che gli stessi vengano calcolati secondo parametri prestabiliti ed adeguati, diretti alla loro oggettiva proporzionale ripartizione, nonché, sulle modalità di accertamento e garanzia di

adempimento delle rispettive obbligazioni sia finanziarie che di messa a disposizione di personale o di beni strumentali o strutture.

Art. 49 - Diritto d'accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza, la pubblicità e lo svolgimento imparziale della propria attività, l'Istituzione garantisce l'accesso dei cittadini agli atti, ai documenti ed alle informazioni in suo possesso.
2. Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione, in conformità in base a quanto stabilito dalla L.241/90 e alla relativa normativa vigente.

Art. 50 - Deliberazioni e modificazione del Regolamento

1. Il Regolamento dell'Istituzione è deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'abrogazione totale del Regolamento può avvenire soltanto con la contemporanea approvazione di un nuovo Regolamento sostitutivo.

Art. 51 - Integrazione del regolamento

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si deve aver riguardo alle disposizioni di legge, dello Statuto comunale, degli altri Regolamenti del Comune di Arborea ed ai principi generali dell'ordinamento.

Art. 52 - Entrata in vigore ¹

Il presente regolamento, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è affisso all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi. Entra in vigore il giorno successivo a quello ultimo della seconda pubblicazione.

Arborea, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Cossu Dr. Francesco)

IL SINDACO
(On. Giovanni Marras)

¹ Articolo così modificato con deliberazione C.C. 85/97.

