

Regolamento per il funzionamento e la gestione del sistema delle biblioteche centri culturali

(Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 23/96 e n. 41/01)

- TITOLO I - I PRINCIPI GENERALI
- TITOLO II - ORGANI DELL' ISTITUZIONE
- TITOLO III - PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
- TITOLO IV - STRUTTURA DEL SISTEMA
- TITOLO V - RELAZIONI CON IL COMUNE
- TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA
- NORME TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I - I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 L'ISTITUZIONE

E' costituita l'istituzione SISTEMA DELLE BIBLIOTECHE CENTRI CULTURALI ai sensi dell'art. 22 della L. 142/90 e dell'art. 33 dello Statuto del Comune di Roma e nella prospettiva del raccordo con la città metropolitana quale Ente di riferimento per la programmazione su area vasta anche dei servizi culturali.

L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per la gestione del Sistema delle Biblioteche Centri Culturali

L'Istituzione, nel rispetto dello Statuto del Comune di Roma e del presente Regolamento, informa la propria attività agli indirizzi programmatici stabiliti dal Consiglio comunale e alle direttive definite dal Sindaco.

L'Istituzione gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto del Comune di Roma e organizza la sua attività in base a criteri di efficacia , efficienza e economicità con l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

La sede legale dell'Istituzione è sita presso

ART. 2 FINALITÀ'

L'Istituzione è un servizio bibliotecario pubblico che garantisce a tutti il diritto di accesso alla cultura e all'informazione e promuove lo sviluppo della comunicazione in tutte le sue forme.

Sue principali finalità sono:

- favorire la diffusione dell'informazione scritta e audiovisiva e la promozione della pubblica lettura;
- promuovere la crescita culturale e civile di tutta la comunità urbana e metropolitana valorizzando la pluralità delle diverse etnie e culture;
- favorire la conoscenza della storia, delle tradizioni, della realtà locale.

ART. 3 COMPITI

Sono compiti dell'Istituzione:

- programmare e coordinare le strutture e i servizi del Sistema biblioteche centri culturali del Comune di Roma nel rispetto delle finalità di cui al precedente articolo;
- promuovere il coordinamento dei servizi bibliotecari, di qualsiasi tipologia o titolarità presenti sul territorio, anche con l'intento di realizzare un più ampio sistema bibliotecario su scala metropolitana;
- promuovere lo sviluppo sul territorio del Servizio Bibliotecario Nazionale;
- gestire le attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale in collaborazione con la Provincia e la Regione

TITOLO II - ORGANI DELL' ISTITUZIONE

ART. 4 ORGANI DELL'ISTITUZIONE

Sono organi dell'Istituzione :

- I Consiglio d'Amministrazione
- il Presidente del Consiglio d'Amministrazione
- il Direttore
-

ART. 5 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE : COMPOSIZIONE

L'istituzione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, nominati dal Sindaco secondo gli indirizzi e le modalità stabiliti dal Consiglio Comunale.

I Consiglieri di Amministrazione restano in carica per un periodo corrispondente al mandato del consiglio Comunale.

In caso di gravi irregolarità nella gestione, di impossibilità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione, nonché di mancata adozione rispettivamente del bilancio di previsione annuale e del rendiconto della gestione, il Sindaco può revocare i componenti del Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla loro sostituzione.

I consiglieri vengono sostituiti dal Sindaco nei casi di morte, dimissioni, o decadenza. I consiglieri subentranti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i consiglieri sostituiti.

Le indennità di carica, i gettoni di presenza e le indennità di missione per il Presidente e i consiglieri sono deliberate dalla Giunta Comunale e sono a carico dell'Istituzione.

ART. 6 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: COMPITI

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle indicazioni dell'Assemblea di coordinamento territoriale, di cui all'articolo del presente regolamento, è competente per gli atti necessari al raggiungimento di tutte le finalità e gli obiettivi che l'Istituzione è chiamata a soddisfare, e che non siano, per legge o per regolamento, riservati al Presidente e al Direttore.

Il Consiglio d'Amministrazione:

- o approva il Piano - programma dell'Istituzione, di cui all'articolo del presente regolamento, e ne verifica l'attuazione;
- o approva il bilancio di previsione annuale, il bilancio pluriennale ed il rendiconto della gestione;
- o delibera sull'organizzazione dell'Istituzione;
- o approva il piano degli orari dei servizi;
- o propone l'apertura di nuove sedi e la chiusura di sedi ritenute inadeguate;
- o riferisce al Sindaco e all'Assemblea di coordinamento territoriale sull'attività dell'Istituzione, mediante relazione annuale;
- o delibera le spese ed approva i capitolati e i contratti;
- o delibera la stipula di convenzioni;
- o presenta alla Giunta Comunale le proposte di accettazione di donazioni, lasciti e contributi e sponsorizzazioni a sostegno di iniziative rientranti nei compiti specifici dell'Istituzione;
- o approva i regolamenti di organizzazione interna;
- o presenta alla Giunta Comunale le proposte relative alle tariffe ordinarie dei servizi e determina, di volta in volta, con apposita deliberazione, i corrispettivi dei servizi e delle prestazioni nei casi non regolati da tariffe ufficiali;
- o approva proposte di modifica del presente Regolamento e della dotazione di personale da sottoporre all'Amministrazione Comunale;
- o decide su ogni atto che comporti oneri non rientranti nei limiti di autonomia di spesa che il Consiglio d'Amministrazione attribuisce al Direttore;
- o affida, nei limiti delle proprie attribuzioni, specifici incarichi ai suoi componenti o al Direttore.

ART. 7 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: SEDUTE

Il Consiglio d'Amministrazione si riunisce almeno sei volte l'anno ed è convocato dal Presidente anche su richiesta di due consiglieri. In caso di inerzia provvede il Sindaco.

Le sedute sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal consigliere più anziano per età. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Le votazioni sono palesi. In caso di deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazioni circa la qualità o capacità di persone, le votazioni si svolgono a scrutinio segreto.

Il Consiglio d'Amministrazione delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente. Alle sedute partecipa il Direttore con diritto di voto consultivo.

Il Consiglio d'Amministrazione può invitare alle proprie riunioni chiunque ritenga opportuno, per comunicazioni o chiarimenti relativi agli argomenti contenuti nell'ordine del giorno.

Le deliberazioni adottate dal Consiglio d'Amministrazione sono immediatamente esecutive, fatto salvo il rispetto della normativa in materia di pubblicità dell'atto amministrativo. I provvedimenti sono trasmessi, entro i primi cinque giorni del mese successivo a quello di adozione, all'Amministrazione Comunale, in sunto contenente la parte dispositiva, al solo fine del riscontro della loro rispondenza agli indirizzi programmatici

del Consiglio comunale ed alla verifica dei risultati di gestione.

ART. 8 IL PRESIDENTE

Il Presidente è nominato dal Sindaco tra i componenti del Consiglio d'Amministrazione

Il Presidente :

- o rappresenta il Consiglio d'Amministrazione nei rapporti con l'Amministrazione comunale, con l'Assemblea di coordinamento territoriale e con gli enti esterni;
- o sovrintende all'andamento dell'attività dell'Istituzione;
- o ha la rappresentanza legale dell'Istituzione;
- o convoca e presiede il Consiglio d'Amministrazione e ne fissa l'ordine del giorno;
- o stipula convenzioni;
- o firma la corrispondenza e gli atti del Consiglio d'Amministrazione;
- o vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Amministrazione e sull'operato del Direttore;
- o adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio d'Amministrazione, da sottoporre alla ratifica del Consiglio stesso, nella prima seduta utile.

ART. 9 IL DIRETTORE

Il Direttore è nominato dal Sindaco sentita la Giunta Comunale su proposta del Consiglio di Amministrazione, ed è prescelto tra i dirigenti del Comune con comprovata esperienza tecnica nel settore culturale, con particolare riguardo al campo della biblioteconomia, dell'organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari, della documentazione, dell'informazione e della comunicazione.

Il Direttore, qualora non siano attuabili le condizioni del comma precedente, può essere assunto mediante la procedura concorsuale prevista dalla norma vigente.

Il Direttore può anche essere assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato ai sensi dello Statuto del Comune di Roma.

Il Direttore ha i seguenti compiti:

- o ha la responsabilità gestionale dell'Istituzione;
- o dirige il personale e organizza il funzionamento dei servizi;
- o cura l'istruttoria e l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- o predispose il bilancio di previsione annuale e pluriennale e il rendiconto della gestione, nonché le relazioni illustrative, e li presenta al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione;
- o partecipa alle sedute del Consiglio d'Amministrazione con voto consultivo;
- o partecipa alle riunioni del Consiglio del dipartimento delle politiche culturali;
- o stipula contratti;
- o firma gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- o provvede agli acquisti in economia ed alle spese necessarie per il normale ed ordinario funzionamento dell'Istituzione entro i limiti di autonomia stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione.

TITOLO III - PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 10 IL PERSONALE DELL'ISTITUZIONE

Il funzionamento dell'Istituzione è assicurato da personale assegnato dal Comune.

Il personale assegnato conserva a tutti gli effetti lo status di dipendente del Comune e dipende funzionalmente dall'Istituzione.

Il trattamento economico e giuridico dei dirigenti e del personale dell'Istituzione è disciplinato dalle disposizioni di legge e dai rispettivi contratti collettivi di lavoro della categoria.

La dotazione organica dell'Istituzione è formata dal numero di unità appartenenti ai profili professionali specifici previsti per i servizi bibliotecari e culturali ed in generale agli altri profili necessari al funzionamento dell'Istituzione.

ART. 11 RECLUTAMENTO

Il reclutamento del personale, sentito il parere obbligatorio e vincolante del Consiglio d'Amministrazione, avviene :

- o mediante concorso pubblico indetto dal Comune e successiva assegnazione all'Istituzione;
- o tramite assegnazione da parte del Comune di personale proveniente dai propri ruoli previa qualificazione e addestramento, ove necessario.

ART. 12 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'Istituzione provvede, in accordo con il Comune e la Regione Lazio, all'attività di aggiornamento e formazione professionale del personale.

ART. 13 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare la stipula, per la realizzazione di progetti, ricerche, studi o attività a termine, di contratti di diritto pubblico o privato di prestazione d'opera e di consulenza professionale con soggetti esterni.

ART. 14 CONVENZIONI

Il Consiglio d'Amministrazione, al fine di assicurare prestazioni e servizi che non rientrano nelle competenze del personale dell'Istituzione o per i quali non vi è una sufficiente dotazione organica, può deliberare la stipula di convenzioni a tempo determinato con Enti, Associazioni, Cooperative o Società, nel rispetto dei programmi dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche occupazionali.

Il Consiglio d'Amministrazione può altresì deliberare la stipula di convenzioni con Università, Enti di ricerca e di formazione, che prevedano lo svolgimento di attività di tirocinio all'interno delle strutture dell'Istituzione.

ART 15 PARTECIPAZIONE DEL VOLONTARIATO

L'Istituzione può avvalersi della collaborazione delle strutture del volontariato e di associazioni aventi fini sociali per la realizzazione delle attività di propria competenza.

Il Consiglio d'Amministrazione delibera, a tal fine, la stipula delle necessarie convenzioni, le quali devono disciplinare le modalità di partecipazione con chiara distinzione dei ruoli e con la precisazione delle rispettive responsabilità.

ART. 16 LA DIRIGENZA

Spettano ai dirigenti dell'Istituzione, nell'ambito delle rispettive competenze, le responsabilità e i poteri afferenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. Ad essi si applica la normativa vigente per i dirigenti del Comune di Roma. Gli incarichi di direzione possono essere conferiti anche a soggetti esterni all'Amministrazione comunale con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato ai sensi dello Statuto del Comune di Roma.

ART. 17 COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DELLE BIBLIOTECHE E DEI SERVIZI

Il Direttore è coadiuvato nella gestione e nella programmazione dell'attività dell'Istituzione dai responsabili delle biblioteche e dei servizi, che vengono riuniti periodicamente per esaminare i problemi di ordine tecnico, discutere gli obiettivi e valutare i risultati conseguiti.

TITOLO IV - STRUTTURA DEL SISTEMA

ART. 18 STRUTTURA DEL SISTEMA

Il Sistema realizza le proprie finalità attraverso strutture e servizi di vario tipo e livello:

- o assemblea di coordinamento territoriale;
- o servizi centrali;
- o biblioteca centrale;
- o centri specializzati;
- o biblioteche centri culturali;
- o biblioteche di base.

L'articolazione delle strutture e dei servizi tecnici è definita all'interno del Regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 19 ASSEMBLEA DI COORDINAMENTO TERRITORIALE

L'Assemblea di coordinamento territoriale rappresenta le istanze del decentramento nella definizione degli indirizzi dell'Istituzione.

L'Assemblea è composta dai Presidenti delle circoscrizioni, o da consiglieri circoscrizionali da questi designati, ed è presieduta dall'Assessore alle Politiche culturali.

L'Assessore alle Politiche culturali convoca l'Assemblea almeno due volte l'anno ed ogni qualvolta lo richieda almeno un terzo dei suoi membri.

L'Assemblea esamina il piano programma annuale predisposto dal Consiglio d'Amministrazione e ne valuta la rispondenza alle esigenze specifiche di ciascun territorio circoscrizionale e alla domanda culturale espressa dalla cittadinanza, esprimendo in merito osservazioni e proposte. L'Assemblea propone la realizzazione di iniziative volte a favorire una corretta integrazione dei servizi dell'Istituzione con le altre realtà socio culturali del territorio.

In particolare l'Assemblea:

- esprime parere preventivo e obbligatorio sulla proposta di piano programma e bilancio previsionale annuale, predisposta dal Consiglio d'Amministrazione, entro 30 giorni dal suo ricevimento;
- esprime parere preventivo e obbligatorio sulla relazione annuale, relativa all'attività svolta dall'Istituzione, e sul conto consuntivo, entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
- esprime parere preventivo e obbligatorio sulla proposta di apertura di nuove sedi o di chiusura di sedi ritenute inadeguate.

ART. 20 SERVIZI CENTRALI

I servizi centrali hanno le seguenti finalità:

- o assicurare il coordinamento e fornire la consulenza tecnico-biblioteconomica alle singole strutture;
- o elaborare studi e ricerche per lo sviluppo del sistema ed in particolare di nuovi servizi;
- o garantire il funzionamento e la gestione unitaria del sistema dal punto di vista tecnico e amministrativo.

ART. 21 BIBLIOTECA CENTRALE

La biblioteca centrale conserva e mette a disposizione del pubblico raccolte librerie, documentarie e multimediali di particolare rilievo ed entità. Sviluppa e offre una articolazione di servizi e attività in grado di rispondere alla domanda dell'utenza di livello cittadino.

ART. 22 CENTRI SPECIALIZZATI

I centri specializzati sono strutture che si caratterizzano per la specificità delle raccolte e delle attività ovvero si rivolgono ad una particolare fascia di utenza. Offrono servizi sia all'utenza cittadina che alle altre biblioteche del Sistema.

ART. 23 BIBLIOTECHE CENTRI CULTURALI

Le biblioteche centri culturali, ciascuna per il proprio territorio di riferimento, sono le strutture che garantiscono alla collettività locale il soddisfacimento delle esigenze di crescita culturale, mediante la diffusione dell'informazione e della lettura.

ART. 24 BIBLIOTECHE DI BASE

Le biblioteche di base garantiscono a livello locale l'accesso al servizio di informazione, lettura e prestito in collegamento con la biblioteca centro culturale di riferimento territoriale.

ART. 25 ORGANIZZAZIONE DELLE BIBLIOTECHE

L'organizzazione e le modalità di erogazione dei servizi e delle attività di ciascuna biblioteca sono definite dai responsabili che, coadiuvati dagli operatori, esercitano in piena autonomia le loro competenze pur nella necessaria condivisione degli obiettivi del Sistema.

ART.26 PARTECIPAZIONE DELL'UTENZA

L'Istituzione favorisce, nei modi previsti dallo Statuto del comune di Roma e dai relativi regolamenti, la partecipazione degli utenti singoli e associati alla definizione degli obiettivi del sistema.

In particolare vengono riconosciuti all'utente, secondo tempi e modalità da definire nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi, il diritto di:

- o avere accesso all'informazione sui singoli atti dell'Istituzione e sulle valutazioni degli organi di controllo;
- o di presentare reclami e istanze, di produrre memorie e documenti;
- o di formulare osservazioni e di offrire suggerimenti per il miglioramento del servizio;

○ di accedere alle relazioni relative ai risultati quantitativi e qualitativi conseguenti.
Presso le singole biblioteche vengono, infine, promosse assemblee di utenti, al fine di favorire la più ampia discussione sulla qualità del servizio erogato.

TITOLO V - RELAZIONI CON IL COMUNE

ART. 27 FUNZIONI DI INDIRIZZO, COORDINAMENTO E DI VIGILANZA DEL COMUNE NEI CONFRONTI DELL'ISTITUZIONE

Il dipartimento delle politiche culturali assicura il rispetto degli indirizzi programmatici stabiliti dal Consiglio comunale e delle direttive definite dal Sindaco ed ha compiti di coordinamento e vigilanza sulle funzioni esercitate dall'Istituzione.

La predisposizione di criteri valutativi sulla economicità della gestione dell'Istituzione ed il controllo economico sono di competenza dell'Ufficio per la vigilanza sui servizi pubblici locali non gestiti in economia, istituito presso il dipartimento per le politiche di bilancio e delle risorse.

ART. 28 STRUMENTI DI DISCIPLINA DELL'ISTITUZIONE

L'attività dell'Istituzione è disciplinata, oltre che dal presente Regolamento, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal piano programma.

ART. 29 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, adottato dal Consiglio d'Amministrazione, regola le modalità di organizzazione interna, di funzionamento dei servizi e di partecipazione dell'utenza all'attività dell'Istituzione.

Il regolamento definisce, altresì, il sistema di contabilità dell'Istituzione e il regolamento dell'economato.

ART. 30 PIANO PROGRAMMA

Il piano programma è deliberato - entro tre mesi dal suo insediamento - dal Consiglio d'Amministrazione secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:

- le linee di sviluppo dei diversi servizi;
- il programma di investimenti e le relative modalità di finanziamento;
- le collaborazioni con soggetti terzi;
- i modelli organizzativi e gestionali del personale;
- i programmi per l'acquisizione e la valorizzazione delle risorse umane;
- le previsioni e le proposte in ordine ai servizi soggetti a tariffazione.

Il Piano programma viene aggiornato annualmente in occasione dell'adozione del bilancio di previsione annuale e pluriennale ed inviato, unitamente a questi documenti, entro il 31 luglio all'Amministrazione Comunale.

ART. 31 ATTI FONDAMENTALI DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sono soggetti all'approvazione da parte del Consiglio Comunale i seguenti atti fondamentali dell'Istituzione:

- regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- piano programma annuale ;
- bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni;
- rendiconto della gestione e relazione annuale dell'attività svolta;
- spese che impegnino a qualsiasi titolo i bilanci successivi a quello d'esercizio.

Gli atti fondamentali devono essere trasmessi all'Amministrazione Comunale entro cinque giorni dalla loro adozione, per essere sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.

Gli altri provvedimenti sono trasmessi, entro i cinque giorni del mese successivo a quello di adozione, all'Amministrazione Comunale, in sunto contenente la parte dispositiva, al solo fine del riscontro della loro rispondenza agli indirizzi programmatici del Consiglio Comunale ed alla verifica dei risultati di gestione.

ART.31 BIS VERIFICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

A conclusione di ogni anno di attività viene fatta una verifica dalla Commissione consiliare permanente per le politiche culturali, e dalla Commissione Consiliare Bilancio e Patrimonio, unitamente al Consiglio

d'Amministrazione e al Direttore dell'Istituzione, sui risultati raggiunti , con la possibilità che vengano proposti emendamenti e integrazioni al presente regolamento: In corso d'anno il Sindaco, ove ne ravvisi l'opportunità, convoca il Consiglio d'Amministrazione dell'Istituzione per verificarne l'attività.

ART. 32 ATTI DA SOTTOPORRE AL PARERE PREVENTIVO DELL'ASSEMBLEA DI COORDINAMENTO TERRITORIALE

Il Consiglio d'Amministrazione sottopone al parere obbligatorio dell'Assemblea di coordinamento , che deve pronunciarsi entro 30 giorni dal ricevimento, i seguenti atti:

- o proposta di Piano programma annuale e di bilancio di previsione annuale;
- o rendiconto della gestione e relazione annuale dell'attività svolta;
- o proposta di apertura di nuove sedi o di chiusura di sedi ritenute inadeguate.

Decorso il termine stabilito senza che il parere sia stato reso, il Consiglio d'Amministrazione approva gli atti di cui al comma precedente.

I pareri resi dall'Assemblea di coordinamento sono allegati ai relativi atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, motivando l'eventuale mancato accoglimento delle proposte.

ART. 32 BIS CONVENZIONI DI SERVIZIO

L'Istituzione stipula con le singole Circoscrizioni altrettante convenzioni di servizio in cui vengono definiti:

- o l'attuazione, a livello territoriale, degli obiettivi generali del servizio, definiti nel Piano Programma di cui all'art. 30;
- o le modalità di svolgimento del servizio, a livello circoscrizionale, per quanto attiene in particolare alle sedi, ai tipi di servizi erogabili e agli orari di apertura al pubblico;
- o le eventuali ulteriori collaborazioni tra l'Istituzione e la Circoscrizione, anche in rapporto con altri soggetti e realtà socio-culturali presenti sul territorio;
- o le modalità di coordinamento delle attività culturali dell'Istituzione con quelle promosse dalla Circoscrizione;
- o gli obblighi reciproci e le procedure di verifica relative ai punti precedenti.

Le convenzioni di servizio sono sottoscritte dal Presidente della Circoscrizione su specifico atto di assenso del Consiglio della Circoscrizione.

La mancata stipula della convenzione non pregiudica in ogni caso l'erogazione del servizio a livello circoscrizionale.

TITOLO VI - GESTIONE ECONOMICA

ART. 33 IL PATRIMONIO E LE DOTAZIONI DELL'ISTITUZIONE

Il patrimonio dell'Istituzione è costituito dal patrimonio permanente e dal patrimonio finanziario assegnati dal Comune al momento della costituzione e successivamente. I beni ricevuti in assegnazione sono catalogati in un apposito elenco. Annualmente il riepilogo dei beni è allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.

ART. 34 BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE

Il Consiglio d'Amministrazione delibera, entro il 30 giugno precedente l'esercizio di competenza, il bilancio di previsione annuale, unitamente al Piano programma dell'Istituzione.

Il bilancio di previsione annuale viene redatto in termini economici secondo lo schema previsto con decreto del Ministero del Tesoro.

Il bilancio di previsione annuale non può essere redatto con previsione di disavanzo.

Nel caso in cui, durante l'esercizio, sopravvengano particolari situazioni che non consentano il rispetto del pareggio di bilancio, il Consiglio di Amministrazione dispone le conseguenti variazioni al bilancio di previsione, indicando, in apposito documento da sottoporre alla Giunta Comunale, le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendali.

Al bilancio di previsione annuale devono essere allegati:

- o la situazione previsionale relativa alle singole voci di costo e ricavi;
- o il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al piano programma con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- o il riassunto dei dati del rendiconto della gestione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, nonché i dati statistici ed economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- o la relazione del Consiglio d'Amministrazione e del Direttore.

Il bilancio di previsione annuale è allegato al bilancio di previsione del Comune e con lo stesso è proposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

ART. 35 BILANCIO PLURIENNALE

Al bilancio di previsione annuale viene allegato un bilancio pluriennale di durata pari a quella del bilancio pluriennale del Comune. Esso è annualmente aggiornato in coerenza con il piano programma.

ART. 36 RENDICONTO DELLA GESTIONE

Entro il 31 marzo di ogni anno il Consiglio d'Amministrazione delibera il rendiconto della gestione relativo all'esercizio precedente e lo trasmette all'Amministrazione Comunale, con una propria relazione, entro i cinque giorni successivi all'approvazione.

Il rendiconto della gestione si compone dello stato patrimoniale, del conto economico, della relazione sulla gestione e sui servizi erogati a cura del Direttore, della relazione del Consiglio di Amministrazione sugli obiettivi conseguiti nel corso dell'esercizio.

Le risultanze del rendiconto della gestione sono comparate con il bilancio di previsione.

La relazione illustrativa del rendiconto della gestione indica:

- i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
- i criteri seguiti nella determinazione degli eventuali accantonamenti di fondi, nonché nella valutazione delle scorte di magazzino, dei ratei e dei risconti;
- le motivazioni degli scostamenti rispetto al Bilancio di previsione.

Il rendiconto della gestione dell'Istituzione è allegato al rendiconto della gestione del Comune e con lo stesso è proposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

ART. 37 CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo di gestione si attua attraverso una serie di rendiconti ottenuti da sistemi informativi contabili ed extracontabili, che vanno a configurare il sistema informativo di controllo e con le modalità di cui all'art.29 dello Statuto del Comune di Roma.

ART. 38 FUNZIONI DI CONTROLLO

Il controllo sulla regolarità contabile, finanziaria, patrimoniale e fiscale della gestione dell'Istituzione è svolto dal Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Roma.

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 1

Sono abrogate tutte le disposizioni contenute nelle deliberazioni precedentemente adottate in materia di Sistema di biblioteche centri culturali limitatamente a quanto in contrasto con il presente Regolamento. Il Regolamento per il decentramento amministrativo, laddove interviene in materia di biblioteche centri culturali, si intende modificato dal presente Regolamento.

ART. 2

Il Consiglio d'Amministrazione sottopone al Consiglio Comunale il proprio Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, comprensivo del sistema di contabilità e del regolamento dell'economato, di cui all'art.29 del presente regolamento entro 90 giorni dal suo insediamento.

ART. 3

Nei termini intercorrenti il completo passaggio di funzioni dal Comune di Roma all'Istituzione gli organi che precedentemente erano titolari di tale gestione continuano ad esercitare i propri compiti in raccordo funzionale con il Consiglio d'Amministrazione dell'Istituzione.

ART. 4

Il presente Regolamento entra in vigore dal 15° giorno dalla sua pubblicazione.