

ISTITUZIONE
"LE MURA"

REGOLAMENTO

INDICE

TITOLO 1 - GLI SCOPI

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

TITOLO 2 - GLI ORGANI

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

TITOLO 3 - IL PERSONALE

- Art. 20 - Personale
- Art. 21 - Stato giuridico e trattamento economico del personale

TITOLO 4 - FINANZA E CONTABILITÀ

- Art. 22 - Finanza e contabilità
- Art. 23 - Strumenti di programmazione
- Art. 24 - Fondo di dotazione e mezzi a disposizione
- Art. 25 - Sponsorizzazioni
- Art. 26 - Criteri di gestione
- Art. 27 - Effettuazione delle spese
- Art. 28 - Rendiconto della gestione
- Art. 29 - Revisori dei conti e controllo economico della gestione

TITOLO 5 - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 30 - Accesso all'informazione ed agli atti
- Art. 31 - Disciplina transitoria

TITOLO I - GLI SCOPI

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento, in attuazione dello Statuto comunale, disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi della Istituzione.

Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune di Grosseto.

Art. 2 – Denominazione, sede e natura giuridica

E' costituita la Istituzione 'Le Mura' ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 'Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali' e ss.mm. e dello Statuto del Comune di Grosseto.

L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per la valorizzazione del complesso monumentale Mua medicee ed è disciplinata dal presente Regolamento.

L'Istituzione 'Le Mura' ha sede in Grosseto.

Art. 3 - Finalità e atti fondamentali

L'Istituzione cura e promuove:

- a) la ricerca e lo studio del patrimonio del complesso monumentale, nonché lo sviluppo della ricerca, della documentazione e dell'informazione sul patrimonio ad essa efferente;
- b) la valorizzazione, la promozione, la diffusione della conoscenza del patrimonio culturale della città per la migliore fruizione da parte del pubblico del bene culturale e delle attività anche attraverso forme di sperimentazione e innovazione;
- c) la programmazione, progettazione e realizzazione di mostre, incontri, seminari, convegni e eventi culturali in genere, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati;
- d) l'offerta e la promozione di attività educative, divulgative e didattiche anche in collaborazione con istituti di istruzione, università, istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere;
- e) l'organizzazione di itinerari culturali, individuati mediante la connessione fra beni culturali e ambientali diversi, anche in collaborazione con gli enti e organi competenti per il turismo;
- f) i rapporti con eventuali forme associative pubbliche e private operanti nei settori omologhi a quelli delle varie aree culturali interessate aventi, come proprio scopo, il sostegno all'attività dell'Istituzione;
- g) l'organizzazione di manifestazioni ed eventi che animino e valorizzino il complesso monumentale delle mura Medicee, anche in collaborazione con i servizi comunali e con gli enti e organi competenti per la il turismo;
- h) promuove la valorizzazione ed il recupero del complesso monumentale mediante ogni strategia idonea a consentire di strutturare progetti economicamente sostenibili anche attraverso l'accesso a programmi e finanziamenti dell'unione Europea, dello Stato, della Regione, nonché di soggetti privati e la riqualificazione e riconversione degli spazi fruibili con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche e di servizio per i cittadini.

Per il perseguimento dei propri obiettivi l'Istituzione attiva ogni forma di collaborazione con i competenti Servizi comunali per quanto attiene in particolare agli aspetti patrimoniali e manutentivi e si impegna altresì a sviluppare la collaborazione con enti, associazioni e personalità di riconosciuto prestigio professionale e scientifico.

La Giunta, sempre sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, potrà attribuire all'Istituzione l'esercizio di ulteriori competenze collegate alla gestione di spazi, aree ed

immobili pubblici, nonché alla partecipazioni a progetti di valorizzazione e promozione inerenti gli scopi e le finalità della Istituzione.

Art. 4 - Competenze funzionali

L'ambito delle attività affidate all'esercizio ed alla gestione dell'Istituzione è determinato e specificato tramite il piano programma, di durata almeno triennale, che costituisce il documento di programmazione dell'istituzione.

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

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

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

Art. 5 - Programmi ed iniziative

Nel rispetto degli indirizzi generali del Consiglio comunale, l'Istituzione svolge le proprie attività sulla base del piano programma, di durata almeno triennale, che può dettagliarsi in piani programma di attività annuali, predisposto dal Consiglio di Amministrazione, d'intesa con il Sindaco/Assessore delegato, nel quale sono determinate le direttive operative e gli obiettivi per l'esercizio e la gestione delle attività e dei servizi, la qualità e la quantità delle risorse a tal fine necessarie. Nell'esecuzione di tali programmi l'Istituzione informa la propria attività gestionale a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 6 - Capacità negoziale

L'Istituzione ha la capacità, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli organi di governo comunali e della disciplina dettata dal presente regolamento, di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere, nonché accettare doni di opere materiale ed altre risorse strumentali nel rispetto delle disposizione legislative e regolamentari vinenti in materia di Enti Locali.

TITOLO II - GLI ORGANI

Art. 7 - Organi

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

Art. 8 - Consiglio di Amministrazione

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

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e i membri dello stesso non percepiscono alcuna indennità.

Art. 9 - Revoca e scioglimento anticipato

Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi espressi dagli organi comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi del Comune o

dell'Istituzione medesima ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani programmi di attività annuali, il Sindaco scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione ovvero ne revoca i suoi singoli membri.

Art. 10 - Decadenza e dimissioni

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

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

Art. 11 - Competenze e responsabilità

Il Consiglio di Amministrazione propone alla Giunta Comunale, per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, i seguenti atti fondamentali:

- a) il piano-programma, di durata almeno triennale;
- b) il bilancio di previsione almeno triennale, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9 del D. Lgs. 23/06/2011, n. 118 e ss.mm. completo dei relativi allegati;
- c) il rendiconto della gestione predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e ss.mm. completo dei relativi allegati;
- d) le proposte di modifica del presente regolamento.

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

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

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

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, propone alla Giunta comunale la dotazione organica ritenuta necessaria sulla base del piano programma, determina, anche in relazione alla specificità dei servizi gestiti, l'orario dei servizi, che potrà prevedere anche prestazioni serali e notturne, fissa le modalità e le forme di utilizzazione di prestazioni offerte da enti, da organizzazioni di utenti, da formazioni sociali o da altre organizzazioni di cittadini, di volontariato e non, nonché quelle di singoli gruppi o persone.

Il Consiglio di Amministrazione favorisce relazioni su problemi generali dell'Istituzione con enti e organismi, tramite il Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, può deliberare propri regolamenti interni che non siano in contrasto col presente regolamento.

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 solidalmente responsabili nei confronti del comune dei danni che questi abbiano subito o debba risarcire a terzi in ragione della sua inosservanza.

Art. 12 - Convocazione

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente.

L'avviso di convocazione, recante il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché la indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, è comunicato ai Consiglieri, con ogni mezzo utile allo scopo e comunque tale da garantire la conoscenza dei dati sopra indicati.

Art. 13 - Sedute e processi verbali

Le sedute del Consiglio di Amministrazione, di norma, non sono pubbliche. Ad esse può intervenire il Direttore dell'Istituzione.

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

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

I processi verbali delle sedute, che sono redatti dal Responsabile amministrativo, in funzione di segretario, divenuti esecutivi, sottoscritti dal Presidente e dal segretario medesimo, sono pubblicati, integralmente o per estratto, per almeno quindici giorni consecutivi secondo le ordinarie forme di legge.

Art. 14 - Il Presidente

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

- ✓ convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
- ✓ vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione, sull'operato del Direttore, del Responsabile amministrativo e, in genere, sull'andamento delle attività dell'Istituzione;
- ✓ adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile;
- ✓ assistere e o rappresentare il Sindaco o l'Assessore delegato, se richiesto, nella definizione di accordi, conferenze di programma e di servizi, istruttorie pubbliche ed altre similari iniziative aventi ad oggetto le finalità dell'Istituzione;
- ✓ adottare gli altri atti previsti dal presente Regolamento.

Il Presidente nomina un Vice Presidente nell'ambito dei membri del Consiglio di Amministrazione che provvede a sostituirlo in caso di assenza od impedimento temporaneo. Ove anche il Vice Presidente sia assente od impedito, assume le veci di Presidente il Consigliere più anziano di età.

Art. 15 – Sostituzione del Presidente

Ove il Presidente, per qualsiasi ragione, decada dall'incarico, assume la funzione di Presidente, in attesa che il Sindaco provveda alla nomina del sostituto, il Vice Presidente.

Art. 16 - Il Direttore e il Responsabile amministrativo

Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco, in virtù delle disposizioni di cui all'art. 42, comma 2, lett. m), e 50, comma 8, del D.Lgs 267/2000, scegliendo il Segretario Generale o i dirigenti del Comune.

L'incarico aggiuntivo relativo alla funzione di Direttore dell'Istituzione è apprezzato nell'ambito della determinazione, rispettivamente, della maggiorazione di posizione del Segretario Generale e del sistema di pesatura di posizioni dirigenziali del Comune.

La valutazione dei risultati del Direttore dell'Istituzione è effettuata secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune.

La pesatura e la valutazione della posizione organizzativa del Responsabile Amministrativo è effettuata secondo i sistemi di pesatura e misurazione e valutazione della performance del Comune.

La durata dell'incarico direzionale viene fissata nel provvedimento di nomina e comunque non può essere superiore alla durata del mandato del Sindaco.

Il Responsabile amministrativo è nominato, con atto soggetto ad accettazione, dal Direttore, tra i dipendenti assegnati all'Istituzione di categoria D contratto Enti Locali.

Art. 17 - Competenze del Direttore e del Responsabile amministrativo

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

Il Direttore esercita, ai sensi di legge e nelle forme previste dallo Statuto e dal regolamento

comunale della dirigenza, le funzioni proprie dei dirigenti comunali, che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli organi dell'Istituzione dal presente Regolamento. Il Direttore provvede inoltre a:

- dare esecuzione alle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di bilancio annuale e pluriennale, di relazione previsionale e programmatica, di rendiconto, nonché di determinazione delle tariffe e canoni relativi ai costi dei servizi e delle prestazioni a carattere straordinario che non siano già state stabilite dalla Giunta.
- dirigere l'andamento gestionale dei servizi espletati dall'Istituzione;
- dirigere il personale dell'Istituzione, assegnandolo a specifici compiti e provvedendo anche alla irrogazione di provvedimenti disciplinari;
- adottare i provvedimenti diretti a migliorare la funzionalità e l'efficienza delle attività affidate all'Istituzione;
- adottare i provvedimenti dell'Istituzione ad efficacia esterna che il presente Regolamento non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al Presidente;
- rendere i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio di amministrazione.

Al Responsabile amministrativo, che esercita le funzioni proprie dei funzionari in posizione organizzativa del Comune, sono delegate le funzioni inerenti le attività di cura, l'istruzione e l'autonomo compimento delle attribuzioni e processi organizzativi e gestionali dell'Istituzione, ivi compresa la formulazione, il perfezionamento e la sottoscrizione di provvedimenti amministrativi finali nonché l'adozione dei connessi impegni di spesa, ad eccezione della sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile e degli atti aventi rilevanza esterna di competenza del Direttore.

Il Responsabile amministrativo funge da segretario del Consiglio di Amministrazione.

Art. 18 - Sostituzione del Responsabile amministrativo

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

Art. 19 - Revoca dell'incarico del Direttore

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

TITOLO III - IL PERSONALE

Art. 20 - Personale

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

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

All'Istituzione può essere assegnato personale dipendente in comando presso il Comune proveniente da altre istituzioni ed enti.

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

Previa espressa e formale autorizzazione, l'Istituzione, in relazione a specifici programmi od in relazione alla complessità di particolari funzioni, potrà conferire incarichi per prestazioni professionali a personale dipendente di enti pubblici.

Art. 21 - Stato giuridico e trattamento economico del personale

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale assegnato all'Istituzione è soggetto alla stessa disciplina stabilita per il personale del Comune di Grosseto.

Al personale assegnato all'Istituzione si applicano il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune.

TITOLO IV - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 22 - Finanza e contabilità

L'Istituzione gode di autonomia gestionale, amministrativa e finanziaria nell'esercizio dei compiti ad essa affidati e conforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità con l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti, fermo restando l'obbligo del pareggio finanziario.

All'Istituzione è assicurata la dotazione e conseguente gestione delle risorse del personale, strumentali e finanziarie occorrenti ad esercitare le attività affidatele.

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

Art. 23 - Strumenti di programmazione

L'Istituzione partecipa al procedimento di programmazione delle attività comunali. Almeno sessanta giorni prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione comunale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione trasmette al Sindaco il piano-programma di durata almeno triennale ed il bilancio di previsione annuale e pluriennale (di durata almeno triennale). Qualora la Giunta lo ritenga, può inviare al Consiglio di Amministrazione le opportune osservazioni, richiedendo un riesame degli atti adottati.

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

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

Art. 24 – Fondo di dotazione e mezzi a disposizione

Il fondo di dotazione è costituito da fondi liquidi, da beni mobili, comprensivi degli arredi e della strumentazione tecnica messi a disposizione dal Comune.

L'Istituzione utilizza i beni del patrimonio comunale che la Giunta, con apposita deliberazione, le destina per l'esercizio delle sue attività strumentali.

L'Istituzione dispone di entrate:

- a) derivante da trasferimenti del Comune;
- b) derivante dallo svolgimento di proprie attività;
- c) derivante da sponsorizzazioni, donazioni o da altro titolo da parte di soggetti privati o altri enti.

La Giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e del piano-programma, determina le tariffe e/o i canoni relative alle attività e servizi svolti.

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

Art. 25 - Sponsorizzazioni

Le attività di valorizzazione e promozione delle Mura e degli spazi a verde possono essere sviluppate con la compartecipazione di sponsor pubblici e privati, attraverso attività di co-marketing, e forme di pubblicità commerciale con decisione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione. Gli eventi e le manifestazioni realizzate dalla Istituzione possono essere finanziate con sponsor e pubblicità. Il Consiglio di Amministrazione può autorizzare forme temporanee di pubblicità e promozione sulle Mura e negli spazi di competenza purchè in linea con il decoro del monumento e con la sua conservazione.

Art. 26 - Criteri di gestione

L'Istituzione conforma la propria gestione ai principi contabili generali e applicati allegati al D. Lgs. 23/06/2011 n. 118 e successive modificazioni e integrazioni ed adotta il medesimo sistema contabile del Comune di Grosseto.

Art. 27 - Effettuazione delle spese

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

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

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

Art. 28 - Rendiconto della gestione

Il Direttore dell'Istituzione, entro il 31 marzo, presenta al Consiglio di Amministrazione, il rendiconto della gestione predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del D. Lgs. 23/06/2011 n. 118, e ss.mm. completo dei relativi allegati.

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

Al rendiconto deve essere allegata la relazione sulla attività svolta, che deve evidenziare anche l'eventuale disavanzo di gestione ed i motivi che l'hanno determinato.

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

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

Art. 29 – Revisori dei conti e controllo economico della gestione

Il collegio dei revisori dei conti del Comune di Grosseto esercita le sue funzioni anche nei confronti degli atti e della attività dell'Istituzione.

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

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

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

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30 - Accesso all'informazione ed agli atti

All'Istituzione si applicano le norme sull'informazione e l'accesso vigenti sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Nella definizione dell'organizzazione dell'Istituzione è cura del Consiglio di Amministrazione individuare le forme idonee ad agevolare agli aventi diritto l'informazione sulla propria attività e l'accesso ai propri atti.

Art. 31 - Disciplina transitoria

In sede di prima applicazione del presente Regolamento ed in attesa che all'Istituzione vengano assegnate le dotazioni strumentali e finanziarie occorrenti al suo autonomo funzionamento, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore riferiscono la propria attività ai programmi ed agli indirizzi espressi dal Sindaco. Le attività amministrative di staff, a supporto del funzionamento dell'Istituzione, sono prestate dai Servizi comunali.