

**ISTITUTO CIMBRO
KULTURINSTITUT LUSERN**

38040 - Luserna / Lusèrn (TN)

Delibera n. 53/16

Verbale di deliberazione del Consiglio di Amministrazione

Oggetto: Approvazione del Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell'Istituto Cimbro/Kulturinstitut Lusèrn

Il giorno martedì 13 dicembre 2016 ad ore 14.30 presso la sala riunioni dell'Istituto cimbro - Kulturinstitut Lusèrn, in seguito a regolare convocazione inviata ai Consiglieri, si è riunito il

Consiglio di Amministrazione

in seduta ordinaria sotto la presidenza del:

PRESIDENTE: Gianni Nicolussi Zaiga, in rappresentanza della P.A.T.

CONSIGLIERI PRESENTI:

Nadia Nicolussi Paolaz in rappresentanza del Comune di Luserna/Lusèrn

Giacobbe Nicolussi Paolaz in rappresentanza della M.C.A.C.

Andrea Nicolussi Castellan in rappresentanza della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige / Südtirol

Luca Nicolussi Paolaz in rappresentanza del Comune di Luserna/Lusèrn

CONSIGLIERI ASSENTI:

Ermenegildo Bidese Presidente del Comitato scientifico

il Direttore con funzioni di segretario verbalizzante: dott.ssa **Anna Maria Trenti Kaufman**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 53 di data 13 dicembre 2016

OGGETTO: Approvazione del Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell'Istituto Cimbro/Kulturinstitut Lusèrn

Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 2731 del 26 novembre 2004 con la quale è stato approvato lo Statuto dell'Istituto Cimbri/Kulturinstitut Lusérn e le successive deliberazioni della Giunta provinciale n. 1098 del 7 giugno 2013 e n. 97 del 2 febbraio 2015 con le quali sono state approvate modifiche ed integrazioni allo Statuto dell'ente.

Visto l'art. 78 bis 1 della legge provinciale 7/1979 con il quale è disposto che, le agenzie indicate all'art. 32 e gli enti pubblici indicati all'articolo 33, comma 1, lettera a) della legge provinciale n. 3/2006, debbono adottare la contabilità pubblica finanziaria e applicare le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali contenute nel D.lgs. 118/2011, come integrate dalla disciplina provinciale di settore (L.P. 7/1979).

Accertato che le predette norme prevedono che tali disposizioni si applicano anche, in deroga alle norme contenute nelle leggi istitutive, negli statuti dei predetti soggetti pubblici, o nelle disposizioni che ne disciplinano l'organizzazione e il funzionamento.

Visto l'art. 78 bis1, comma 2 che prevede altresì che ferma restando l'osservanza della legge le agenzie e gli enti pubblici possono adottare un proprio regolamento volto a specificare l'applicazione della legge di contabilità e del relativo regolamento di esecuzione, in relazione a particolari esigenze operative e alla loro organizzazione amministrativa. Il regolamento dovrà essere sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale.

Vista la nota del Ufficio di supporto alle attività di controllo e qualificazione della spesa, della Provincia autonoma di Trento di data 3 ottobre 2016 con la quale è rappresentata la necessità di adottare un proprio regolamento interno volto a specificare l'applicazione della legge di contabilità e del relativo regolamento di contabilità.

Constatato che l'Istituto Cimbri non si è dotato negli anni di un regolamento per definire le funzioni del Consiglio di Amministrazione e la gestione amministrativa dei dirigenti, in applicazione degli art. 2 e 3 della Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, appare opportuno adottare un regolamento, ai sensi dall'art. 78 bis1, comma 2., per l'applicazione della legge di contabilità integrato con le disposizioni che hanno disciplinato la distinzione delle funzioni fra gli organi dell'ente previsto

Vista la legge provinciale 31 agosto 1987, n. 18, istitutiva dell'Istituto Cimbri/Kulturinstitut Lusérn, come modificata con la legge provinciale 23 Luglio 2004, n. 7.

Vista la legge provinciale 30 agosto 1999, n. 4.

Visti i pareri con i quali:

- in ordine alla regolarità tecnico amministrativa il Presidente esprime parere favorevole

II DIRETTORE
dott.ssa Anna Maria Trenti Kaufman

Tutto ciò premesso,
con voti favorevoli 5, contrari n. 0 ed astenuti n. 0, su n. 5 consiglieri presenti e votanti

DELIBERA

1. di approvare il Regolamento recante:” Disposizioni in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell’Istituto Cimbri/Kulturinstitut Lusérn”, di cui all’allegato A) facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Adunanza chiusa alle ore 18.45

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dott. Gianni Nicolussi Zaiga

IL SEGRETARIO
dott.ssa Anna Maria Trenti

=====

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.
Lusern/Lusérn, li

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

REGOLAMENTO

Disposizioni in materia di bilancio e organizzazione amministrazione dell'Istituto
Cimbro/Kulturinstitut Lusérn

Art. 1

Ambito di applicazione

1. L'Istituto Cimbro/Kulturinstitut Lusérn, istituito dall'articolo art. 2 della legge provinciale 31 agosto 1987, n. 18, di seguito denominato Istituto si applicano le norme in materia di bilancio e contabilità contenute nel presente Regolamento, di seguito denominato "Regolamento", predisposto in attuazione dell'articolo 78 bis 1, comma 2, della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 (recante Norme i materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento *legge provinciale di contabilità*).

2. Per quanto non disposto dal presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 78 bis 1, comma 1, resta ferma l'applicazione del D.gs. n. 118/2011 e della legge provinciale di contabilità e del relativo regolamento di esecuzione.

Capo I

Strumenti di programmazione

Art. 2

Bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione è adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente. Contestualmente all'approvazione del bilancio il Direttore approva il bilancio finanziario gestionale.

2. Nella redazione del bilancio dell'Istituto deve rispettare le direttive impartite dalla Giunta provinciale.

3. Il bilancio di previsione è trasmesso alla Giunta provinciale ai fini dell'approvazione, ai sensi dell'articolo 78 bis 1 comma 3 della legge provinciale di contabilità, che vi provvede entro i 30 giorni successivi al ricevimento fatto salvo quanto previsto dai commi 5 e 6 dell'articolo 78 bis 1 della legge di contabilità provinciale. A titolo informativo l'Istituto provvede a trasmettere alla Giunta provinciale anche il bilancio finanziario gestionale.

Art. 3
Piano delle attività

Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto adotta quale strumento di programmazione il Piano delle attività di durata triennale che individua gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento.

1. Il Piano delle attività è aggiornabile nel corso dell'esercizio di riferimento con le stesse modalità previste per la sua adozione.
2. Le risorse finanziarie sono quelle recate per lo stesso periodo dal bilancio finanziario gestionale.
3. Il Piano delle attività è adottato contestualmente al bilancio di previsione ed è trasmesso alla Giunta provinciale per la sua approvazione.

Art. 4
Esercizio provvisorio e gestione provvisoria

1. Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'Istituto si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria.
2. L'esercizio provvisorio è autorizzato dalla Giunta provinciale per periodi non superiori a quattro mesi.

Art. 5
Variazioni al bilancio di previsione

1. Le variazioni al bilancio di previsione sono adottate dal Consiglio di amministrazione dell'Istituto nel rispetto dei principi per la formazione del bilancio e sono trasmesse alla Giunta provinciale per la relativa approvazione. Contestualmente il direttore apporta le conseguenti variazioni al bilancio gestionale.

Con provvedimento del Direttore sono adottate:

- le variazioni di pari importo sia in entrata che in uscita riguardanti le assegnazioni e i finanziamenti vincolati a scopi specifici;
- le variazioni compensative fra le dotazioni dei capitoli di spesa appartenenti al medesimo programma e titolo del bilancio finanziario gestionale;
- i prelievi dai fondi di riserva di cui all'articolo 48, comma 1, lettere a), b) e c) e le variazioni previste dall'articolo 46, comma 3 del D. Lgs. n. 118/2011;
- le variazioni compensative tra le dotazioni di cassa tra le missioni e i programmi di diverse missioni;
- le variazioni riguardanti il fondo pluriennale vincolato;
- le variazioni riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi;
- le modifiche agli elenchi previsti dall'articolo 39 comma 1 lettere a) e b) del D. Lgs. n. 118/2011.

Art. 6
Assestamento del bilancio di previsione

1. Entro il 31 luglio il Consiglio di amministrazione dell'Istituto approva l'assestamento delle previsioni di bilancio e le conseguenti variazioni al piano delle attività. Contestualmente

all'approvazione dell'assestamento del bilancio il Direttore apporta le conseguenti variazioni al bilancio finanziario gestionale.

2. Gli atti sono trasmessi per la relativa approvazione alla Giunta provinciale, che vi provvede entro i 30 giorni successivi al ricevimento fatto salvo quanto previsto dai commi 5 e 6 dell'articolo 78 bis 1 della legge di contabilità provinciale. A titolo informativo l'Istituto provvedere a trasmettere alla Giunta provinciale anche l'assestamento del bilancio finanziario gestionale.

Art. 7

Divieto di indebitamento

1. All'Istituto è vietato il ricorso a qualsiasi forma di indebitamento, fatta salva l'autorizzazione della Giunta provinciale e fatta salva, inoltre, l'assunzione di anticipazioni di cassa.

CAPO II

GESTIONE FINANZIARIA

Art. 8

Gestione finanziaria da parte del Direttore dell'Istituto

1. La gestione finanziaria dell'Istituto compete al Direttore, ai sensi dell'articolo 16 del presente Regolamento.

2. Sugli atti amministrativi e gestionali concernenti accertamenti di entrata o impegni di spesa il Direttore provvede ad effettuare il controllo preventivo di regolarità contabile, previsto dall'articolo 56, lettere a) e b) della legge provinciale di contabilità 7/1979, come declinato nel relativo regolamento attuativo.

3. La registrazione dell'accertamento dell'entrata o dell'impegno di spesa non può in ogni caso avvenire qualora siano rilevati vizi di regolarità contabile. In tal caso l'atto amministrativo o gestionale è restituito al soggetto che lo ha adottato o proposto, con la comunicazione circa le osservazioni rilevate. I predetti vizi devono essere in ogni caso rimossi.

Art. 9

Liquidazione e pagamento delle spese

1. Alla liquidazione delle spese provvede il Direttore dell'Istituto ai sensi dell'articolo 16 del presente Regolamento.

2. Il Direttore provvede ad effettuare il controllo preventivo di regolarità contabile, secondo quanto previsto dall'articolo 56, lettera c) della legge provinciale di contabilità 7/1979, come declinato nel relativo regolamento attuativo.

3. La registrazione delle liquidazioni di spesa non può in ogni caso avvenire qualora siano rilevati vizi di regolarità contabile.

4. I titoli di spesa sono firmati dal Direttore dell'Istituto, ai sensi dell'articolo 16 del presente Regolamento.

5. Il Direttore provvede ad effettuare il controllo preventivo di regolarità contabile, secondo quanto previsto dall'articolo 56, lettera d) della legge provinciale di contabilità 7/1979, come declinato nel relativo regolamento attuativo.

6. L'emissione del titolo di spesa non può in ogni caso avvenire qualora siano rilevate osservazioni riguardanti vizi di regolarità contabile.

7. Il Direttore definisce procedure organizzative per individuare distinti ambiti di competenza ai fini dell'espletamento delle attività di controllo finanziario e contabile in attuazione dei principi di separazione delle competenze e delle responsabilità e per garantire la verificabilità di ogni operazione.

Art. 10

Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'Istituto è affidato alla banca titolare del servizio di tesoreria della Provincia, alle medesime condizioni in quanto applicabili.

CAPO III

RENDICONTO GENERALE

Art. 11

Formazione e approvazione del rendiconto generale

1. Il rendiconto generale è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello cui si riferisce ed è trasmesso per la relativa approvazione alla Giunta provinciale che vi provvede entro i 30 giorni successivi al ricevimento.

Art. 12

Beni patrimoniali

1. I beni di proprietà dell'Istituto sono iscritti nell'inventario dell'ente in ordine cronologico, con numerazione progressiva e con l'indicazione di tutti gli elementi idonei a stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, lo stato di conservazione, il valore e l'eventuale rendita;

2. La gestione del patrimonio e la formazione degli inventari sono effettuate secondo la disciplina dettata dalla legge sui contratti e sui beni provinciali.

CAPO IV

SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 13

Spese di rappresentanza

1. Sono da considerarsi spese di rappresentanza quelle eseguite in correlazione alla concreta ed effettiva esigenza che ha l'Istituto, in rapporto ai propri fini istituzionali, di una adeguata proiezione all'esterno della propria immagine e di intrattenere relazioni con soggetti ad esso estranei.

2. Esse sono finalizzate, nella vita di relazione dell'Istituto, a suscitare su di esso, sulla sua attività e i suoi scopi, l'interesse e l'attenzione sia di ambienti e di soggetti qualificati, sia dell'opinione pubblica in genere, allo scopo di ottenere quei vantaggi che una istituzione pubblica può conseguire dal fatto di essere conosciuta, apprezzata e seguita nella esplicitazione della propria azione istituzionale.

3. In relazione a ciò, l'Istituto può assumere a carico del proprio bilancio oneri connessi a:

- a) colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro, in Italia e all'Estero, del Presidente e il Direttore dell'ente, o suoi incaricati, con personalità o autorità estranee all'ente o di riunioni prolungate, ad adeguati livelli di rappresentanza;
- b) consumazioni, eventuali colazioni di lavoro e spese di ospitalità in occasione di visite presso l'Istituto di autorità e componenti di missioni italiane o straniere;
- c) erogazione di spese per omaggi floreali e necrologi che riguardino personalità esterne all'Istituto, componenti degli organi collegiali o i dipendenti ed ex dipendenti deceduti;
- d) piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, nonché oggetti simbolici o recanti il logo dell'Istituto, oggetti illustrativi dell'attività dell'Istituto e simili a personalità italiane o straniere, oppure in occasione di manifestazioni o di visite compiute all'estero dal Direttore dell'Istituto o suoi rappresentanti.

Art. 14

Liquidazione spese di rappresentanza

1. Le spese di cui all' articolo 13 sono liquidate dal Direttore dell'Istituto in conformità a quanto stabilito dal presente Regolamento.

CAPO V

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 15

Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione svolge le funzioni di governo, di indirizzo generale e amministrativo dell'Istituto e di verifica e controllo dell'andamento delle attività, coerentemente con le direttive ricevute dalla Giunta provinciale.
2. Al Consiglio di Amministrazione competono gli atti di indirizzo e di programmazione, le direttive generali, i provvedimenti e gli atti che riguardano problemi di carattere generale, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, l'indicazione delle priorità.
3. Al Consiglio di amministrazione spetta:
 - a) adottare Piano delle attività, di cui all'art. 78 bis 2 della legge provinciale di contabilità e le sue variazioni, che individua gli obiettivi da realizzare nello stesso periodo e le priorità degli interventi da adottare annualmente;
 - b) approvare il bilancio di previsione, le sue variazioni e il rendiconto generale;
 - c) il Piano di attività è aggiornabile nel corso dell'esercizio di riferimento con le stesse modalità previste per la sua adozione;
 - d) adottare i regolamenti concernenti l'organizzazione, la dotazione organica e la contabilità e approvare gli altri atti a carattere generale attuativi di norme di legge;
 - e) approvare le convenzioni, le intese e gli accordi con le altre amministrazioni, ad eccezione di quelli relativi allo svolgimento di attività di gestione;
 - f) effettuare le nomine e le designazioni previste nella legge istitutiva, nello statuto o nel regolamento, nonché le ulteriori nomine e designazioni dell'Istituto in enti, società e relativi organismi collegiali;
 - g) nominare al proprio interno il Presidente e il Vicepresidente;
 - h) nominare il Comitato scientifico, determinandone i compensi e l'indennità in base alle disposizioni previste dalla legislazione provinciale vigente;
 - i) istituire gruppi di lavoro su tematiche specifiche;
 - j) determinare i gettoni di presenza, le indennità ed i rimborsi spettanti al Presidente, al Vicepresidente e ai membri del Consiglio di amministrazione, al revisore dei conti e per gli eventuali gruppi di lavoro, sulla base e entro i limiti previsti dalle disposizioni provinciali vigenti;
 - k) nominare il Direttore dell'Istituto;
 - l) valutare l'attività svolta dal Direttore, avvalendosi anche del Nucleo di valutazione istituito dalla Provincia;
 - m) promuovere o resistere alle liti avanti le autorità giurisdizionali, compresa la nomina dei difensori, conciliazioni e transazioni, ferma restando la rappresentanza dell'istituto in capo al Presidente, ad eccezione delle conciliazioni in materia di lavoro e dei procedimenti di opposizione alle sanzioni amministrative per i quali provveda il Direttore in relazione alle specifiche competenze affidate qualora intenda stare in giudizio personalmente o a mezzo di funzionari delegati;
 - n) adottare gli atti di prestazione di garanzia reali o fideiussorie ad esclusione di quelli per i quali la normativa vigente prevede solo un accertamento tecnico;

- o) determinare le tariffe, canoni e prezzi;
- p) acquisire collezioni, archivi e opere d'arte di interesse per l'Istituto;
- q) approvare la partecipazione in società, associazioni e fondazioni.

Art. 16

Il Direttore

1. Il Direttore coordina e dirige le attività dell'Istituto, vigila sull'osservanza delle norme concernenti l'ordinamento e le funzioni dell'ente, programma e gestisce in modo coordinato gli strumenti e le risorse assegnate per il conseguimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di amministrazione nel Piano delle attività.
2. Il Direttore espleta anche le funzioni di cui all'art. 17 della legge del personale della Provincia ed inoltre:
 - a) formula le proposte al Consiglio di amministrazione in ordine agli obiettivi da perseguire, alle relative necessità finanziarie, organizzative e strumentali e predispone i documenti di programmazione, il bilancio di previsione nonché le relative variazioni e il rendiconto generale;
 - b) redige e approva il bilancio finanziario gestionale nonché le sue variazioni;
 - c) elabora il Piano delle attività di durata triennale e lo sottopone al Comitato scientifico prima di proporlo al Consiglio di amministrazione;
 - d) attua gli adempimenti assunti dal Consiglio di amministrazione;
 - e) adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi non riservati al Consiglio di amministrazione e per lo svolgimento dell'attività comunque necessaria al raggiungimento dei risultati di gestione dell'Istituto;
 - f) coordina l'attività della struttura organizzativa dell'Istituto;
 - g) ha la responsabilità dei beni e del patrimonio dell'Istituto;
 - h) ha la responsabilità del personale ed è competente per quanto riguarda:
 - h1) la sottoscrizione individuale del contratto di lavoro;
 - h2) l'assegnazione del personale alla struttura organizzativa;
 - h3) l'adozione di provvedimenti cautelari e d'irrogazione delle sanzioni disciplinari al personale;
 - h4) la risoluzione del rapporto di lavoro del personale con qualifica inferiore a Direttore;
 - i) informa periodicamente il Consiglio di amministrazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti;

Art. 17

Modifiche del Regolamento

Eventuali modifiche al presente Regolamento sono adottate dal Consiglio di amministrazione e sottoposte per l'approvazione alla Giunta provinciale.

Art. 18

Norma Finale

Per quanto non espressamente disposto nel presente Regolamento si applica la disciplina prevista per la Provincia dalla normativa vigente in materia