



MUSEO D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA DI TRENTO E ROVERETO

REGOLAMENTO

**FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI DIRIGENTI**

Regolamento funzioni del Consiglio di amministrazione e gestione amministrativa dei dirigenti

(Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 15/10 del 30 aprile 2010 ed approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2054 del 3 settembre 2010.)

Art. 1 Oggetto

I. Ai sensi di quanto disposto dagli articoli 3 e 62 della Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e nel rispetto della legge provinciale 23 novembre 1987, n. 32, il presente regolamento individua i criteri e le modalità per la definizione degli obiettivi e delle risorse da assegnare alla dirigenza, nonché gli atti riservati alla competenza del Consiglio di amministrazione del Museo d'Arte Moderna e Contemporanea di Trento e Rovereto.

CAPO I Obiettivi della gestione

Art. 2 Modalità per la definizione degli obiettivi

1. Sulla base degli indirizzi generali di carattere programmatico e delle disponibilità finanziarie approvati dal Consiglio di amministrazione il Direttore del Museo con la collaborazione dei dirigenti propone, ai fini della definizione della proposta di bilancio di previsione, il programma di gestione del Museo articolato per settori operativi.

2. Il programma di gestione individua gli obiettivi dell'azione amministrativa e le priorità per il perseguimento dei risultati, delinea i contenuti degli interventi e delle azioni da realizzare e indica, in relazione ai procedimenti e ad ogni altra competenza, le risorse umane, finanziarie e strumentali da assegnare alla dirigenza per la realizzazione degli obiettivi.

Art. 3 Approvazione del programma di gestione

I. Il Direttore del Museo trasmette la proposta di programma di gestione ai dirigenti che - entro 10 giorni dalla trasmissione - comunicano al Presidente, tramite il Direttore del Museo stesso, le proprie eventuali osservazioni in merito alla realizzabilità degli obiettivi previsti ed alla loro congruità rispetto alle risorse assegnate.

2. Entro il 31 dicembre di ogni anno, il Consiglio di amministrazione, sulla base della deliberazione che adotta il bilancio di previsione, anche se non ancora approvato dalla Giunta Provinciale, definisce e approva il programma di gestione.

Art. 4

Adeguamento del programma di gestione

1. A seguito dell'assestamento del bilancio, ovvero di altri interventi normativi o variazioni di bilancio, il Consiglio di amministrazione può adeguare, sentiti i dirigenti, il programma di gestione, ridefinendo gli obiettivi in relazione alle modificazioni intervenute e alle nuove, maggiori o minori, risorse determinate.

Art. 5

Direttive e informazione per l'attuazione degli obiettivi

1. Ai fini dell'attuazione del programma di gestione, il Consiglio di amministrazione approva direttive rivolte a precisare le priorità di intervento per indirizzare l'azione amministrativa al perseguimento dei risultati programmati.

2. Periodicamente e comunque ogni qualvolta richiesto, il Direttore del Museo informa il Presidente e il Consiglio di amministrazione sull'andamento dell'azione amministrativa e sulla gestione delle materie di propria competenza e di quelle di competenza delle strutture organizzative del Museo. In relazione a interventi di particolare rilevanza individuati nella deliberazione di approvazione del programma di gestione, il Direttore del Museo, anche su proposta dei dirigenti, può richiedere al Consiglio di amministrazione di verificare la coerenza del provvedimento da adottare con gli obiettivi e le direttive precedentemente formulati.

CAPO II

Definizione dei budget

Art. 6

Criteria e modalità di elaborazione dei budget

1. Con l'approvazione del programma di gestione di cui all'articolo 3, il Consiglio di amministrazione dispone, in relazione agli incarichi conferiti e agli obiettivi assegnati, l'attribuzione dei budget al Direttore del Museo e ai dirigenti, determinando le risorse finanziarie riferite ai competenti capitoli ed

eventualmente articoli del bilancio annuale e pluriennale, come specificati nel documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione.

2. Fino ad avvenuta esecutività della deliberazione che approva il bilancio o di quella di autorizzazione all'esercizio provvisorio, la gestione del budget da parte del Direttore del Museo e dei dirigenti è disposta nei limiti e con le modalità di cui agli artt. 36 e 37 della legge provinciale 14 settembre 1979 e s.m., attenendosi alle eventuali direttive stabilite dal Consiglio di amministrazione.

3. Il budget è riferito agli stanziamenti del documento tecnico di accompagnamento del bilancio annuale e pluriennale.

Art. 7 Contenuti del budget.

1. Nei budget sono riportati distintamente:

- 1 a) i capitoli ed eventualmente articoli di entrata e di spesa finalizzati alla realizzazione degli interventi di competenza;
- 2 b) i capitoli ed eventualmente articoli o le quote dei medesimi finalizzati alle spese di gestione delle strutture del Museo.

2. In relazione alle spese di cui al comma 1 il budget definisce in particolare:

- 1 a) le spese per le quali il Direttore del Museo o il dirigente provvedono mediante autonomi atti di spesa;
- 2 b) le spese devolute alla decisione del Direttore del Museo o del dirigente competente, ma alla cui gestione tecnico-finanziaria provvedono altri servizi;
- 3 c) le spese a carattere generale attribuite alla competenza di dirigenti di specifiche strutture e per le quali la ripartizione delle risorse è effettuata per fini meramente conoscitivi.

Art. 8 Modalità di gestione dei budget

1. L'utilizzo e l'acquisizione delle somme individuate nel budget sono disposti dal Direttore del Museo o dal dirigente competente.

2. Per la realizzazione degli interventi di competenza e per le spese di gestione di cui all'articolo 7, comma 2, lettere a) e c), nonché per le entrate, il Direttore del Museo o il dirigente competente dispongono la spesa e il relativo impegno sul bilancio ovvero l'entrata e il relativo accertamento. Per le spese di cui al citato articolo 7, comma 2, lettera b), i dirigenti cui è assegnato il budget richiedono ai dirigenti competenti l'effettuazione delle spese e provvedono alla annotazione delle stesse sul budget; il Direttore del Museo o il dirigente competente che provvedono all'effettuazione di tali spese adottano gli atti necessari imputando le stesse al budget del dirigente richiedente. Per le spese di cui all'articolo 7, comma 3, gli atti sono adottati previa verifica, da parte del dirigente cui è assegnato il budget, del rispetto dei criteri di coordinamento fissati nel programma di gestione. Per gli atti a cui conseguano, sulla base della

normativa vigente, futuri impegni di spesa, si provvede alla quantificazione della medesima distintamente per esercizio finanziario e alla specificazione delle modalità di imputazione a bilancio.

3. Gli atti che comportano o dai quali possono derivare spese o entrate a carico dei capitoli del bilancio del Museo sono trasmessi al Servizio affari generali e contabilità, per la verifica e la registrazione dell'impegno ai sensi dell'articolo 56 della legge provinciale 14 settembre 1979 e s.m.

4. Gli atti di cui al comma 3 sono efficaci successivamente all'esito positivo del controllo e dell'apposizione del visto di competenza del Servizio affari generali e contabilità. Ferme restando le disposizioni di cui agli articoli 43, 56 e 69 della legge provinciale 14 settembre 1979 e s.m., i dirigenti possono comunque dare esecuzione all'atto, sotto la propria responsabilità, anche prima dell'esito del controllo e dell'apposizione del visto.

5. I dirigenti provvedono all'utilizzo del budget e possono disporre compensazioni tra le tipologie di spesa rientranti nello stesso capitolo, secondo le modalità e nei limiti stabiliti nel programma di gestione.

6. Le somme costituenti risparmi di gestione conseguiti nell'esercizio sono riassegnate, nei limiti e secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Consiglio di amministrazione. Resta fermo quanto disposto dai contratti collettivi di cui all'articolo 54 della legge 3 aprile 1997, n. 7.

Art. 9

Aggiornamento e attivazione di nuovi budget

1. Il Consiglio di amministrazione aggiorna i budget assegnati al Direttore del Museo ed ai dirigenti ed eventualmente attiva nuovi budget ogni qualvolta ragioni sopravvenute lo rendano necessario in relazione all'adeguamento del programma di gestione ai sensi dell'articolo 4.

2. I dirigenti sono tenuti a osservare le eventuali variazioni in diminuzione sui capitoli di competenza adottate dal Consiglio di amministrazione.

CAPO III

Atti di competenza del Consiglio di amministrazione

Art. 10

Atti riservati alla competenza del Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione svolge le funzioni di governo, di indirizzo generale e amministrativo del Museo di verifica e controllo dell'andamento delle attività.

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. In particolare sono riservati al Consiglio d'amministrazione:

- a) il programma annuale e pluriennale di attività, il programma di gestione, i progetti che definiscono gli indirizzi generali, gli obiettivi, le priorità e le risorse finanziarie da assegnare ai dirigenti per la loro realizzazione;
- b) il bilancio pluriennale ed annuale di previsione, le loro variazioni, il conto consuntivo;
- c) gli atti e i regolamenti a carattere generale attuativi di norme di legge, gli atti concernenti criteri generali per l'organizzazione e per lo svolgimento dell'attività amministrativa
- d) il conferimento e la revoca degli incarichi ai dirigenti e ai direttori;
- e) le determinazioni di competenza relative alla valutazione dei dirigenti e dei direttori;
- f) la contestazione degli addebiti e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari ai dirigenti;
- g) la nomina delle commissioni esaminatrici dei concorsi e l'approvazione delle relative graduatorie;
- h) la nomina dei componenti del Comitato scientifico e la determinazione dei relativi compensi;
- i) le convenzioni, intese e accordi con altre amministrazioni ad eccezione di quelli relativi allo svolgimento di attività di gestione;
- j) le nomine e designazioni del Museo in enti, società e relativi organi collegiali;
- k) la promozione o resistenza alle liti avanti l'Autorità giurisdizionale compresa la nomina dei difensori, fermo restando il conferimento del mandato al Presidente, nonché conciliazioni e transazioni relative ai medesimi atti;
- l) gli atti di prestazione di garanzie reali o fideiussorie;
- m) la determinazione della misura di prezzi, tariffe e canoni;
- n) la partecipazione in società, associazioni e fondazioni, sottoscrizione di azioni, di obbligazioni;
- o) l'acquisto a titolo oneroso di opere d'arte, di archivi o di collezioni;
- p) il conferimento di incarichi di consulenza concernenti atti riservati al Consiglio di amministrazione, nonché gli incarichi di collaborazione per i quali il corrispettivo è superiore a € 10.000,00 nel medesimo anno solare.

2. Il Consiglio di amministrazione può avocare a sé gli atti di competenza dirigenziale solo per gravi ragioni di necessità da indicare specificatamente nel provvedimento di avocazione.

3. I dirigenti assicurano al Consiglio di amministrazione il supporto tecnico per la predisposizione delle proposte degli atti di competenza del Consiglio stesso.

4. Competono ai dirigenti tutti gli atti non riservati al Consiglio di amministrazione ai sensi del precedente primo comma, nonché gli adempimenti esecutivi degli atti adottati dal Consiglio di amministrazione, inclusa la gestione contabile dei medesimi.

5. E' compresa tra le funzioni di gestione attribuite ai dirigenti la stipula delle convenzioni e dei contratti.

Art. 11

Criteria per l'individuazione degli atti di competenza del Direttore del Museo

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 10, sono riservati alla competenza del Direttore del Museo:

- a) gli atti che comportano impegni di spesa e accertamenti di entrata superiori all'importo definito nella deliberazione di approvazione del programma di gestione;
- b) le tipologie di atti di particolare rilevanza individuati nel programma di gestione e/o in direttive del Consiglio di amministrazione come direttamente attribuiti allo stesso;
- c) gli atti relativi a progetti riguardanti l'attività di più di un dirigente nell'ambito del Museo, di cui alla lettera c) dell'articolo 16 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

2. Le determinazioni del Direttore del Museo relative agli atti di cui al comma 1, salvo i casi previsti nel programma di gestione, sono adottate su proposta ed a cura del dirigente della struttura organizzativa competente per materia, così come individuati dal Consiglio di amministrazione con proprie direttive. I predetti atti accertano l'entrata o impegnano la spesa sui budget assegnati ai dirigenti delle strutture organizzative competenti per materia, che provvedono ad attestare la corretta imputazione dell'entrata o della spesa e la disponibilità delle risorse sul budget medesimo.

Art. 12

Pubblicità degli atti

1. Gli atti del Consiglio di amministrazione, del Presidente e dei dirigenti sono pubblicati a cura del Servizio amministrazione e contabilità secondo quanto disposto dall'articolo 31 della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.

CAPO IV Norme finali

Art. 13

Conflitti di competenza

1. Nel rispetto di quanto disposto dal presente regolamento, il Consiglio di amministrazione decide con propria deliberazione, sentito il Direttore del Museo, i conflitti positivi o negativi tra Direttore del Museo, dirigenti e il Consiglio di amministrazione medesimo o il Presidente del Consiglio di amministrazione in ordine alla competenza all'adozione di specifici atti o provvedimenti.

2. Il Consiglio di amministrazione provvede entro 30 giorni dal momento in cui ha avuto notizia del conflitto, sentito il Direttore del Museo e i dirigenti interessati.

Art. 14

Disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento sostituisce il regolamento "Funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del Direttore", approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27 marzo 2000, con deliberazione n. 9/00.

2. In prima applicazione e fino all'approvazione del primo programma di gestione, il Consiglio di amministrazione, anche su richiesta del Direttore del Museo o dei dirigenti competenti, può adottare direttive per precisare obiettivi e priorità per la gestione.

Art. 15

Revisione del regolamento

1. Il Consiglio di amministrazione provvede, ove necessario, alla revisione del presente regolamento, introducendo le modificazioni o le integrazioni che si rendano opportune.

2. Decorso un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, i dirigenti procedono comunque all'esame di problemi relativi alla sua attuazione ai fini della formulazione di eventuali proposte di revisione.