



COMUNE DI GIOIA DEL COLLE

Provincia di Bari

REGOLAMENTO DEL TEATRO COMUNALE ROSSINI

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 3 DEL 20/01/2015)

TITOLO I – Disposizioni generali

Art. 1 – Denominazione

- 1.** Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e le attività Teatro Comunale "Rossini" (da ora Teatro) attraverso l'Ufficio Teatro.
- 2.** Il regolamento disciplina in particolare la gestione dei servizi erogati al pubblico presso il Teatro nonché le attività culturali legate alla promozione del territorio.

Art. 2 – Finalità

- 1.** Il Teatro garantisce a tutti il diritto di accesso alla cultura e all'informazione e promuove lo sviluppo della comunicazione in tutte le sue forme.
- 2.** Le principali finalità del teatro sono:
 - a. Promuovere la cultura in ogni forma di espressione e, all'uopo, svolgere attività teatrale articolate nelle stagioni concertistiche, liriche, di danza, di prosa e ogni altra iniziativa che possa ricondursi a rappresentazione teatrale, promuovendo inoltre attività di formazione ed informazioni del pubblico di ogni età compreso quello scolastico;
 - b. Provvedere alla programmazione ed alla realizzazione degli spettacoli, con riferimento al mercato locale, regionale, nazionale e internazionale;
 - c. Esplicare la propria attività anche attraverso proprie produzioni o coproduzioni regionali, nazionali ed internazionali;
 - d. Promuovere in maniera autonoma la propria attività sui social network e sul sito istituzionale del Comune con un proprio link, con la realizzazione di un sito in internet;
 - e. Ricercare e promuovere rapporti di collaborazione con le associazioni culturali e ricreative del territorio che svolgono attività teatrale e musicale;
 - f. Ricercare e promuovere rapporti di collaborazione con Enti e Istituzioni pubbliche e/o private che possono contribuire allo sviluppo e alla qualificazione dell'attività del teatro;

g. Non perseguire fini di lucro, ma operare per la crescita sociale, culturale e civile della comunità.

Art. 3 - Descrizione del Teatro

1. Il Teatro conta n. 130 posti in platea più 2 riservati ai disabili, 12 palchi di primo livello (di cui uno utilizzato per la regia) per complessivi n. 48 posti, 10 palchi in 2° ordine oltre ad una tribuna per complessivi n. 62 posti, 10 palchi più tre ordini di panche senza numerazione in terzo ordine per complessivi 54 posti. Per un totale di 300 posti.
2. Retrostanti al 2° ordine di palchi si trovano due locali di servizio l'uno di circa 12 mq e l'altro di mq. 2,5.
3. La superficie del palco è composta in larghezza di m. 7,50 (boccascena m. 6,50), in profondità di m. 9,20 ed in altezza di m. 13,50.
4. Il palcoscenico è dotato di sipario color rosso Roma, mantovana e di n. 2 arlecchini mobili del medesimo colore, n. 3 quinte e fondale nero tutti mobili.
5. Il palcoscenico è inoltre dotato di graticcia e luci di servizio bianche, oltre a due americane elettrificate.
6. Su un lato del palcoscenico si trovano locali di servizio, tra i quali i camerini per artisti, bagni e depositi.
7. Completano la struttura l'ingresso, con annessa biglietteria e locale guardaroba n. 5 bagni (tutti al piano terra) e n. 2 sale, una al piano terra ed una al 1° piano.
8. Quanto descritto rientra nelle tariffe di concessione d'uso del Teatro.

Art. 4 - Destinazione ed uso del Teatro

1. Il Teatro comunale è destinato a prove e rappresentazioni di musica, di prosa, di canto, di danza, di varietà nonché a convegni, conferenze, congressi.
2. Il Teatro può essere inoltre concesso per la realizzazione di documentari, prodotti multimediali, servizi fotografici, riprese radiotelevisive, cinematografiche ed altre iniziative di promozione commerciale e/o culturale compatibile col decoro e la tradizione dello stesso.
3. Il Teatro - se non interessato da attività organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale - può essere concesso dalla Giunta Comunale, sentito la Commissione Amministrativa in uso a privati, Enti ed Associazioni e Gruppi per lo svolgimento delle attività indicate ai commi 1 e 2.
4. Non è consentito ordinariamente l'uso per impieghi diversi e per attività che possono essere svolte in altri ambienti.
5. All'interno della sala del Teatro non è consentito consumare cibo o bevande di alcun genere, motivo di immediato allontanamento da parte del personale adibito al controllo.

Art. 5 - Principi di gestione

1. Per il perseguimento delle proprie finalità il Teatro dispone:
 - a. Di un bilancio finanziario annuo appositamente approvato con la Stagione in Giunta Comunale;

- b. Di entrate proprie, costituite da contributi, lasciti ed ogni altra risorsa eventualmente messe a disposizione da terzi privati per lo svolgimento dei servizi, ed i contributi comunitari, statali, regionali e provinciali iscritti nel bilancio comunale.

Art. 6 - Stagione teatrale

1. L'Amministrazione Comunale elabora gli indirizzi gestionali e culturali, in ottemperanza agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, per la programmazione annuale dell'attività teatrale ed ha il diritto di priorità nella formazione del calendario della stagione, individuando i relativi stanziamenti di spesa in sede di approvazione di bilancio di previsione e avvalendosi altresì di finanziamenti della Regione, dello Stato, dell'Unione Europea e/o della sponsorizzazioni di soggetti privati;
2. La Giunta comunale approva la programmazione annuale della stagione teatrale;
3. Ai fini della predisposizione della stagione, il Sindaco può decidere di avvalersi della collaborazione della Commissione Amministrativa (da ora C. A.);
4. L'Amministrazione Comunale può altresì prevedere la possibilità di affidare, parzialmente o integralmente, la gestione tecnica del Teatro ad associazioni o ad organizzazioni, attraverso la forma giuridica che riterrà più idonea al raggiungimento degli indirizzi e degli obiettivi gestionali che si prefigge.

TITOLO II - STRUTTURA DELL'UFFICIO TEATRO

Art. 7 - Gestione del Teatro

1. La gestione del Teatro è affidata ai seguenti componenti:
 - a. Commissione Amministrativa di programmazione e indirizzo;
 - b. Il Responsabile Servizio Cultura e Turismo;
 - c. Il Responsabile del Procedimento riferito all'Ufficio Teatro, se individuato dal Responsabile del Servizio Cultura e Turismo.

Art. 8 - Composizione e nomina della Commissione Amministrativa di programmazione e indirizzo

1. La C. A. è composta da cinque membri, (compreso il Presidente) come di seguito indicati:
 - a. Sindaco/ Assessore alla Cultura o suo Delegato;
 - b.(rappresentante delle Associazioni);
 - c. due consiglieri comunali (uno della minoranza e uno della maggioranza) eletti dal Consiglio Comunale in seno alla Consulta Comunale della Cultura e per il recupero, la tutela e la valorizzazione dei beni culturali e ambientali
 - d. Responsabile del Servizio Cultura e Turismo o il Responsabile del Procedimento se individuato
2. Nella composizione della C. A. l'attribuzione della presidenza viene conferita dal Sindaco;

3. La cessazione dalla carica di Sindaco, per qualunque causa, comporta l'automatica decadenza della C. A. che esercita le proprie funzioni fino alla nomina dei successori, che dovrà avvenire con le modalità ed entro i termini fissati dalla vigente normativa.
4. In caso di morte, dimissioni, revoca o altre cause di cessazione anticipata dei membri del C. A., si provvederà con nomina e/o elezione alla sostituzione dei componenti mancanti.
5. I membri della Commissione (di cui alla lettera a, b.c.) prestano la loro opera volontariamente e gratuitamente.

Art. 9 – Decadenza e dimissioni

1. I membri del C. A. che non intervengono consecutivamente, senza giustificato motivo, a tre sedute decadono dalla carica.
2. Il C. A. accerta i presupposti della decadenza nella seduta immediatamente successiva ed il Presidente dà tempestiva comunicazione al Sindaco, al fine della presa d'atto e della conseguente sostituzione.
3. Nel caso di dimissioni di un membro, il Presidente ne dà tempestiva comunicazione al Sindaco al fine della presa d'atto e della conseguente sostituzione.

Art. 10 – Poteri e funzioni della C. A.

1. La C. A. propone alla Giunta Comunale, per l'approvazione, i seguenti atti fondamentali:
 - a. Il programma della stagione teatrale e delle attività connesse;
 - b. Il bilancio di previsione della stagione nel suo complesso, compresi i costi degli abbonamenti e dei biglietti;
 - c. Il rendiconto della stagione trascorsa.
2. La C. A. mantiene e favorisce relazioni sui problemi generali del Teatro con enti e organismi, tramite il Presidente.

Art.11 – Presidente: nomina e attribuzioni

1. Il Presidente della C. A. è nominato dal Sindaco.
2. Il Presidente rappresenta il Teatro e sovrintende al corretto funzionamento dei servizi, verificando l'osservanza del presente Regolamento e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Il Presidente, con l'ausilio dei membri della C. A., si adopera per reperire contributi e sponsorizzazioni.
4. Riunisce su avviso formale la C. A. , predisporre l'ordine dl giorno e ne presiede le sedute;

Art. 12 – Responsabile dell'Ufficio Teatro

1. Il Responsabile del Servizio Cultura P.O. può individuare il Responsabile del Procedimento con selezione tra i dipendenti del Comune, in considerazione della pertinenza del curriculum e dell'esperienza maturata per il profilo professionale da ricoprire.

2. Qualora non si intenda procedere ad individuare il Responsabile del Procedimento tra i dipendenti del Comune, si potrà procedere a bandire una selezione tra personale che abbia un'esperienza in campo amministrativo e in campo teatrale certificato dal curriculum e da apposito colloquio.

3. Il Responsabile del Procedimento collabora con il Responsabile di Servizio al processo di pianificazione della stagione ed i servizi e delle attività, in conformità agli indirizzi e agli obiettivi individuati dalla C. A.

4. Al Responsabile del Procedimento competono le funzioni di:

- Collaborare con il Responsabile di Servizio Cultura a predisporre gli schemi del bilancio preventivo e del conto consuntivo della stagione affinché siano esaminati dalla C. A. e approvati dalla Giunta Comunale;
- Collaborare con il Responsabile di Servizio Cultura a curare la corretta gestione amministrativa del Teatro e a vigilare sul mantenimento dell'equilibrio di bilancio della stagione e delle attività connesse;
- Coadiuvare il Responsabile di Servizio Cultura nel coordinare il personale che collabora alla realizzazione della stagione teatrale e delle altre manifestazioni che vengono programmate nel teatro, assegnandolo agli specifici compiti.

Art. 13 – Responsabile del Procedimento: sostituzione o rimozione

1. Il Responsabile del Servizio Cultura ha, altresì, la facoltà di rimuovere ovvero di risolvere anticipatamente l'incarico di Responsabile del Procedimento

TITOLO III – Relazioni con il Comune

Art. 14 – Funzioni di indirizzo e controllo

1. Annualmente viene iscritta all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale l'illustrazione delle attività del Teatro. In tale seduta, avvalendosi del Responsabile del Servizio Cultura P.O. o il Responsabile del Procedimento il Presidente della C. A. relazione al Consiglio Comunale su l'andamento dell'attività già svolta, ivi compresa una sintetica disamina dei dati afferenti al bilancio nonché al rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.

2. Nella seduta di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale approva le linee d'indirizzo, al fine di consentire alla C. A. di predisporre la proposta di un piano programmatico di attività dell'anno successivo.

3. Al momento dell'approvazione della stagione teatrale e delle attività connesse, la Giunta Comunale ne verifica la rispondenza agli indirizzi indicati dal Consiglio Comunale.

TITOLO IV – Personale e organizzazione del lavoro

Art. 15 – Personale del Teatro

1. Per lo svolgimento della stagione teatrale e delle attività connesse il Teatro utilizza:
- a. Personale comunale assegnato all'Ufficio Teatro;

- b. Personale volontario, facente parte di associazione che storicamente hanno collaborato alla programmazione delle passate stagioni teatrali con le modalità previste dalla legge, stipulando eventualmente autonome convenzioni con le stesse associazioni;
 - c. Personale di ditte o altri enti privati, ai quali viene affidata tramite apposita procedura prevista dal D.Lgs. n. 163/2006;
 - d. Associazioni o organizzazioni, ai quali viene affidata la gestione di specifici servizi tecnici tramite accordo di partenariato.
3. Spetta al Responsabile del Servizio Cultura P.O. determinare gli orari di servizio e di apertura al pubblico del Teatro e delle strutture ad esso affidate.

Art. 16 – Disciplina del rapporto di lavoro

1. La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale comunale assegnato all'Ufficio Teatro, son quelli stabiliti per i dipendenti del Comune.
2. Il Comune sottoscriverà apposita polizza assicurativa per coprire da ogni e qualsivoglia rischio il personale utilizzato in Teatro durante il lavoro inerente al presente regolamento.

Art. 17 – Organizzazione del lavoro

1. Il Teatro valorizza lo sviluppo e la formazione professionale degli operatori tecnici impegnati nella realizzazione dell'attività organizzate come condizione essenziale di efficacia della propria azione; gli orari di lavoro tengono conto della necessità di funzionalità organizzativa, della rispondenza alle esigenze dei destinatari dei servizi e della salvaguardia della qualità del lavoro; situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale degli operatori saranno oggetto di particolare attenzione compatibilmente con le esigenze di organizzazione del lavoro.

TITOLO V – Concessione della struttura teatrale

Art. 18 – Concessione in uso del Teatro

1. La concessione o il diniego all'uso dei locali del Teatro è determinata dalla Giunta Comunale e comunicata, sentita la C. A., al Responsabile del Settore che provvederà a darne notizia in tempo utile ai richiedenti.
2. La domanda, corredata di ogni utile informazione, relativa sia alla rispondenza dell'iniziativa rispetto alle finalità di cui all'art. 1 che al soggetto che intende realizzarla, indirizzata al Sindaco, dovrà pervenire di norma, per l'ottenimento della concessione, almeno 20 (venti) gg. prima della data di inizio della manifestazione proposta e dovrà indicare i dati del richiedente, le date e gli orari di svolgimento della manifestazione, se si tratta di attività a pagamento, dovrà essere indicato il costo del biglietto e l'accettazione delle tariffe da corrispondere nella misura determinata dalla Giunta Comunale nell'adozione del bilancio annuale come servizio a domanda.

In caso di richieste diverse concernenti l'utilizzo dello stesso locale per i medesimi periodi temporali, il rilascio della concessione avverrà tenendo conto della data di arrivo della domanda e della valenza della manifestazione proposta.

La Giunta Comunale, sentita la C. A., si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, la compatibilità dell'attività proposta con le finalità istituzionali dell'Amministrazione opponendo, all'occorrenza, diniego alla concessione.

Verrà negata la concessione di tutti gli spazi del Teatro dall'Ente a coloro che in occasione di un precedente uso non abbiano correttamente ottemperato agli obblighi derivanti dalla stessa.

3. Ai fini della concessione, tutte le incombenze di natura burocratica (SIAE, ENPALS, etc.), l'affissione di materiale pubblicitario, ecc. sono a carico dei richiedenti, i quali devono essere in regola da un punto di vista assicurativo e previdenziale nei confronti delle loro maestranze e di chiunque si trovi ad operare all'interno del Teatro per loro conto. Essi dovranno inoltre sottoscrivere una dichiarazione di responsabilità secondo il modello allegato. La concessione del Teatro potrà avvenire solo previa acquisizione agli atti di una ricevuta di pagamento della tariffa stabilita.

4. Una copia del manifesto e/o della locandina e/o del volantino indicante la manifestazione da effettuare dovrà essere consegnata al Delegato con almeno tre giorni di anticipo.

Art. 19 - Tariffe

1. La concessione temporanea a terzi della pubblica struttura teatrale ha natura onerosa.

2. Il teatro è concesso in uso comprensivo del servizio di sicurezza, custodia, di consumo di energia elettrica, di eventuale riscaldamento.

3. La tariffa è costituita da voci distinte, l'una da versare al Comune, l'altra da versare direttamente alle associazioni che forniranno il personale specializzato.

4. Sono a totale carico del richiedente il costo dell'eventuale service audio/luci/strumenti musicali ed apparecchiature e i costi relativi a tutto il personale delle associazioni operanti del teatro che garantiranno i servizi di: biglietteria, guardaroba, hostess di sala, pulizie e il tecnico di palco, quale responsabile delle attrezzature.

5. La tariffa per l'uso del teatro, determinata dalla Giunta Comunale come precisato all'art. 18 è costituita dalle seguenti voci:

- Riscaldamento;
- Servizio sicurezza e custodia;
- Consumo di energia elettrica;
- Quota di compartecipazione alle spese per l'assicurazione di cui all'art. 15 del presente regolamento;
- Personale tecnico;
- Pulizie.

Nella determinazione annuale delle tariffe, la Giunta Comunale potrà prevedere tariffe differenziate secondo le modalità di utilizzo, o per le attività di cui all'art. 18 del presente regolamento, per spettacoli o rappresentazioni ad ingresso libero o per spettacoli con finalità di pubblico interesse.

Ogni agevolazione non potrà essere concessa allo stesso soggetto per più di due occasioni e per non più di complessive 10 giornate durante l'anno solare.

Per i soggetti che intrattengono con l'Amministrazione Comunale rapporti convenzionati si rimanda a quanto stabilito nelle convenzioni e/o negli accordi stipulati fra le parti.

6. Alle Scuole presenti sul territorio del Comune di Gioia del Colle, per iniziative di carattere didattico, è prevista la concessione agevolata del Teatro di cui all'art. 20. Tale concessione non potrà essere data a ciascun Istituto per più di due occasioni e per non più di complessive 2 giornate durante lo stesso anno scolastico. In tal caso le prove dovranno svolgersi nella stessa giornata prevista per lo spettacolo e la C. A. metterà a disposizione esclusivamente il personale di custodia, a loro carico restano le spese di servizi di cui al comma 4 del presente articolo.

Art. 20 – Concessione agevolata del Teatro

1. La Giunta Comunale, sentito il C. A., potrà eccezionalmente concedere gratuitamente, o con solo contributo spese, il Teatro Comunale "Rossini" ad Enti, Associazioni o Gruppi, pubblici e/o privati operanti a livello locale, nazionale e/o internazionale che operano senza fini di lucro, per la realizzazione di spettacoli con ingresso a biglietto.

2. In questi casi, l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione il Teatro con il personale necessario per lo svolgimento dell'evento, ad eccezione dei servizi di cui al comma 4 dell'art. 19.

3. Su tutti i materiali che reclamizzeranno l'iniziativa dovrà comparire il logo della città di Gioia del Colle, del Teatro Rossini e dovrà essere indicato il patrocinio del Comune.

Art. 21 – Installazione di impianti, apparecchiature provvisorie e scenografie

1. Tutti gli impianti temporanei (audio, luci) e tutte le apparecchiature necessarie per lo svolgimento di iniziative e spettacoli, dovranno rispettare tutte le leggi in materia di sicurezza e antincendio.

2. La responsabilità civile e penale per ogni violazione, omissione parziale o totale, al primo comma sarà attribuita al richiedente.

Art. 22 – Servizio di sicurezza e custodia

1. In occasione di manifestazioni e spettacoli pubblici viene attivato un servizio di sicurezza, costituito secondo le normative vigenti.

2. In occasione di utilizzo del Teatro è previsto un servizio di custodia, preposto a:

- a. Apertura e chiusura del Teatro stesso;
- b. Accensione e spegnimento degli impianti elettrico, di riscaldamento;
- c. Ispezione dei locali e delle strutture del Teatro;
- d. Vigilanza e controllo sul buon uso dei locali e delle strutture da parte di chi usufruisce del Teatro;
- e. Accertamento di eventuali violazioni alle normative vigenti;

3. I servizi di cui ai commi 1 e 2 sono svolti da idoneo personale, individuato nel rispetto delle normative vigenti, del presente Regolamento e delle eventuali ulteriori indicazioni emanate dall'Amministrazione Comunale.

4. In caso di concessioni di cui ai precedenti artt. 19 e 20, il Responsabile del Servizio Cultura P.O. o al Responsabile del Procedimento può richiedere al concedente di mettere a disposizione un congruo numero di persone che collaboreranno con il personale comunale.

Art. 23 - Responsabilità per danni e furti

1. L'Amministrazione comunale concederà in uso il Teatro coperto da idonea assicurazione in favore dei locali, delle strutture, attrezzature e persone che si trovano nei locali per motivi di lavoro e/o come spettatori.

2. L'Amministrazione Comunale declina anche ogni responsabilità per quanto riguarda danni, furti ed inadeguato uso di materiale, attrezzature e beni, ed eventuali danni a persone, o quant'altro verrà collocato nei locali del Teatro dai temporanei utilizzatori.

3. In caso di utilizzo da parte di terzi, questi dovranno provvedere, assumendosene ogni responsabilità a tutte le relative incombenze intendendosi l'Amministrazione Comunale sollevata da eventuali responsabilità che potessero derivare in tal senso.

Art. 24 - Assicurazione

Per tutte le attività realizzate nel Teatro e sue pertinenze il Comune stipula una polizza assicurativa per danni alla struttura a seguito di manifestazioni, di atti vandalici, danni alle persone, per responsabilità civile in qualità di concedente strutture e spazi comunali.

Art. 25 - Revoca delle concessioni

1. L'Amministrazione Comunale potrà revocare le concessioni d'uso già concesse per sopravvenuti e giustificati impegni o per forza maggiore ed in tal caso al richiedente verranno rimborsate esclusivamente le somme già versate ed il richiedente non potrà pretendere nessun risarcimento ad alcun titolo.

2. L'Amministrazione Comunale può inoltre revocare, su segnalazione del responsabile del servizio della C. A., in qualunque momento la concessione d'uso nel caso in cui il richiedente, per sua colpa od omissioni o per altri gravi motivi, provochi situazioni di possibile pericolo per il pubblico, per i locali o possa arrecare grave danno per l'immagine del Teatro, e, comunque, qualora violi leggi e regolamenti di pubblica sicurezza vigenti o contravvenga alle disposizioni del presente Regolamento.

3. E' vietato usare i locali concessi per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella richiesta di concessione d'uso.

4. Il richiedente resta in ogni caso responsabile di eventuali danni causati alla struttura, ad arredi o impianti dei locali concessi, nel corso della concessione d'uso.

5. L'Amministrazione Comunale avrà facoltà di accertare e controllare tecnicamente l'intera struttura dopo il periodo di concessione d'uso e potrà esigere il risarcimento dei danni eventualmente causati durante il periodo di concessione.

Art. 26 – Utilizzo delle somme introitate

1. Le somme, per la parte dovuta al Comune, percepite per la concessione d'uso del teatro Rossini saranno incamerate per finanziare un apposito capitolo in uscita dedicato alle piccole manutenzioni necessarie al decoro ed alla funzionalità del Teatro stesso.
2. Le somme, per la parte dovuta al personale delle Associazioni, saranno incamerate dalle stesse dietro rilascio di ricevuta fiscale al richiedente.

TITOLO VI – Disposizioni transitorie e finali

Art. 27 – Servizi al pubblico

1. La struttura operativa in cui si articola il servizio autonomo del Teatro è istituita ed organizzata secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.
2. La struttura prevede ad accertare periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti sulla qualità degli eventi in programmazione. A tal fine il teatro può servirsi, a titolo gratuito, della collaborazione di Istituti e Dipartimenti universitari, di Enti, di associazioni professionali o di utenti, di formazioni sociali o di altre organizzazioni di cittadini, di volontariato e non, nonché di singoli gruppi o persone.

Art. 28 – Finanziamento Comunale

1. La Giunta Comunale provvede a destinare le somme necessarie allo svolgimento della stagione teatrale secondo il bilancio predisposto dalla Responsabile del Servizio Cultura e dalla C. A. nella elaborazione della stagione artistica del Teatro.
2. Il Responsabile del Servizio Cultura P.O. o il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del rapporto con le compagnie.

Art. 29 – Norme transitorie

Per l'anno 2014 la deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del presente regolamento vale anche come atto in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 14 dello stesso.

Art. 30 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le norme di legge in materia di ordinamento finanziario e contabile dei Comuni, lo Statuto del Comune, i regolamenti comunali di contabilità degli uffici.