



COMUNE DI ORISTANO

Comuni de Aristanis

REGOLAMENTO

**ISTITUTO ARBORENSE PER LA RICERCA E
LA DOCUMENTAZIONE SUL GIUDICATO E
SUL MARCHESATO (IST.AR)**

(APPROVATO CON DELIBERA C.C. NR. 019 DEL 21/02/2013)

INDICE

Art. 1 <i>Denominazione</i>	pag. 3
Art. 2 <i>Sede</i>	pag. 3
Art. 3 <i>Finalità</i>	pag. 3
Art. 4 <i>Organi dell'Istituto</i>	pag. 4
Art. 5 <i>Il Presidente</i>	pag. 4
Art. 6 <i>Il Consiglio di Amministrazione</i>	pag. ..5
Art. 7 <i>Il Direttore Scientifico</i>	pag. ..6
Art. 8 <i>Insediamiento degli Organi</i>	pag. ..8
Art. 9 <i>Il Personale</i>	pag. ..8
Art. 10 <i>Durata delle cariche</i>	pag. ..8
Art. 11 <i>Compensi degli Organi</i>	pag. ..8
Art. 12 <i>Entrate e spese correnti</i>	pag. ..9
Art. 13 <i>Bilancio annuale</i>	pag. ..9
Art. 14 <i>Adempimenti</i>	pag. 10
Art. 15 <i>Il Bilancio Pluriennale</i>	pag. 10
Art. 16 <i>Il Conto Consuntivo</i>	pag. 10
Art. 17 <i>Revisione dei Conti</i>	pag. 11
Art. 18 <i>I registri contabili</i>	pag. 11
Art. 19 <i>L'inventario</i>	pag. 11
Art. 20 <i>Patrimonio</i>	pag. 12

Art. 21	<i>Servizio di tesoreria</i>	pag. 12
Art. 22	<i>Servizio di cassa interna</i>	pag. 12
Art. 23	<i>Spese in economia</i>	pag. 13
Art. 24	<i>Scioglimento dell'Istituzione</i>	pag. 13
Art. 25	<i>Norme di rinvio</i>	pag. 13

Art. 1 – Denominazione

Per iniziativa del Comune di Oristano, secondo quanto previsto dall'art. 91 dello Statuto Comunale, viene costituito l'ISTITUTO ARBORENSE PER LA RICERCA E LA DOCUMENTAZIONE SUL GIUDICATO E IL MARCHESATO.

L'Istituto potrà agire sotto la denominazione sintetica di Istituto Arborese, ovvero IST.AR (così sarà indicato in seguito nel presente **Regolamento**).

Art. 2 – Sede

L'IST.AR ha sede in Oristano presso i locali di proprietà del Comune o di altro Ente pubblico ceduti in comodato o in uso gratuito.

Art. 3 – Finalità

Scopo dell'IST.AR., è quello di promuovere, organizzare, realizzare, direttamente o in collaborazione con Atenei sardi, nazionali e internazionali, con Centri di ricerca, con Associazioni Culturali e con singoli studiosi disposti a prestare volontariamente la propria opera, con Biblioteche e con Archivi storici fondamentali per la storia e la cultura arborese, in particolare con l'Archivio della Corona D'Aragona:

- a) studi, ricerche, pubblicazioni scientifiche (soprattutto in forma di collane e di iniziative editoriali periodiche), convegni, seminari, mostre, borse di studio ed ogni altra attività culturale con l'intendimento di contribuire in maniera sistematica alla conoscenza della civiltà arborese considerata nei suoi molteplici aspetti storici, politici, sociali, istituzionali, economici e culturali;
- b) la costituzione di una organica e ampia documentazione sulle fonti concernenti il Giudicato e il Marchesato costituita da microfilm, fotografie ed ogni altro tipo di materiali scientifici utili per gli studi sulla civiltà arborese;
- c) una collana specialistica sulla civiltà arborese che comprenda la sistematica raccolta delle fonti;
- d) la stampa di pubblicazioni divulgative contenenti i risultati degli studi condotti sulla civiltà arborese da diffondere in particolare nelle scuole;

- e) funzionamento di un centro stabile – aperto al pubblico compatibilmente con le condizioni logistiche e di personale – dove poter svolgere tutte le attività scientifiche e divulgative dell'IST.AR.;
- f) la creazione di una biblioteca specializzata sul medioevo europeo, sardo e arborense;
- g) la stampa di un annuario dell'IST.AR.;
- h) l'organizzazione di un periodico congresso scientifico internazionale su tematiche riguardanti il Giudicato e il Marchesato nel contesto del Medioevo mediterraneo ed europeo, con pubblicazione degli atti;
- i) la organizzazione di esposizioni e mostre della documentazione riguardante la civiltà giudicale.

Art. 4 – Organi dell'Istituto

Sono organi dell'IST.AR.:

- il Presidente
- il Consiglio di Amministrazione
- il Direttore Scientifico

Art. 5 – Il Presidente

Il Presidente viene nominato dal Sindaco previo esame dei curricula personali presentati dai candidati.

Il Presidente non può essere un dipendente comunale.

Il Presidente, ai sensi dell'art. 95 dello Statuto Comunale:

- ha la rappresentanza dell'IST.AR.;
- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- presenta al Consiglio di Amministrazione le proposte di deliberazione;
- compie tutte gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione previsti nella programmazione predisposta dal Consiglio di Amministrazione e approvata dal Consiglio Comunale;

- può adottare, sotto la propria responsabilità e per motivi di urgenza, atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, che sottopone alla ratifica del medesimo nella prima riunione successiva;
- può attribuire in caso di necessità anche con deleghe permanenti la potestà di firma a un Consigliere.

L'incarico di Presidente è incompatibile con qualsiasi altro incarico all'interno dell'Istituzione.

Art. 6 – Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi della L. 135/2012 è composto da tre membri:

- il Presidente;
- due dirigenti o dipendenti comunali.

Il Consiglio di amministrazione viene nominato dal Sindaco.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art.94 dello Statuto Comunale:

- a) approva i programmi generali e settoriali che l'Istituzione deve realizzare, in attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale e della Giunta;
- b) esamina ed approva la programmazione annuale e triennale e il relativo piano di spesa proposti dal Direttore Scientifico;
- c) esamina ed approva entro il mese di febbraio la relazione finale sull'attività svolta e il relativo consuntivo corredato di spesa predisposti dal Direttore Scientifico;
- d) approva le proposte di convenzione, di incarico e di collaborazione esterne proposte dal Direttore Scientifico;
- e) propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche del presente Regolamento;
- f) promuove ed individua le fonti di finanziamento per il funzionamento e la gestione dell'Istituzione.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno 2 volte all'anno in sessione ordinaria:

- entro il mese di febbraio per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'attività svolta nell'anno precedente, da presentare al Consiglio Comunale per il successivo esame ed approvazione entro il mese di marzo.
- entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio di previsione annuale e triennale da presentare al Consiglio Comunale per il successivo esame ed approvazione.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato presso la sede dell'IST.AR. dal Presidente o, in caso di assenza del Presidente, dal Consigliere più anziano tramite qualsiasi mezzo idoneo, compresi il fax e la posta elettronica, contenente il giorno, l'ora e l'ordine del giorno, almeno tre giorni prima della riunione o, in caso di urgenza, almeno 24 ore prima.

Il Consiglio di Amministrazione può essere convocato in sessione straordinaria per l'esame di qualunque altro argomento ritenuto di particolare interesse ogniqualvolta lo reputi opportuno il Presidente o la maggioranza dei consiglieri o su proposta del Direttore.

I verbali e le decisioni del C.d.A. sono approvati a maggioranza.

I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione e la stesura delle deliberazioni sono a cura del Direttore che può avvalersi della collaborazione tecnica del personale amministrativo dell'Istituzione.

L'incarico di componente del Consiglio di Amministrazione è incompatibile con qualsiasi altro incarico all'interno dell'Istituzione.

Art. 7 – Il Direttore Scientifico

Il Direttore Scientifico viene selezionato e nominato dal Dirigente del Settore competente attraverso procedura di evidenza pubblica tra gli studiosi che si siano particolarmente distinti nello studio, nelle ricerche e nelle pubblicazioni riguardanti la storia e la cultura del Giudicato D'Arborea e del Marchesato di Oristano.

Il Direttore Scientifico dovrà garantire le attività culturali dell'IST.AR. secondo i criteri e le modalità stabilite dalla Giunta Municipale.

Il Direttore Scientifico, secondo l'art.96 dello Statuto Comunale:

- a) partecipa, con funzioni di segretario verbalizzante, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- b) è responsabile dei procedimenti dell'IST.AR.;
- c) propone al Presidente la convocazione del Consiglio di Amministrazione in sessione straordinaria per l'esame di qualunque argomento ritenuto di particolare interesse per il funzionamento e l'attività dell'IST.AR., ogniqualevolta lo ritenga opportuno;
- d) presenta, entro il 30 settembre di ogni anno, al Consiglio di Amministrazione per il successivo esame ed approvazione, la proposta di programmazione annuale e triennale dell'attività dell'IST.AR. La proposta, nell'ambito della disponibilità annuale di bilancio, dovrà contenere anche un articolato piano finanziario per l'acquisto di attrezzature e dotazioni scientifiche e per tutti gli altri impegni di spesa necessari al funzionamento dell'Istituto;
- e) presenta, entro il mese di febbraio dell'anno successivo, al Consiglio di Amministrazione, per il conseguente esame ed approvazione la relazione finale sull'attività svolta e il relativo bilancio consuntivo;
- f) assicura la direzione scientifica delle ricerche, studi, trascrizioni di documenti, catalogazioni effettuate in Sardegna, in Italia e all'estero nell'ambito delle collaborazioni previste ed auspicate nell'art.3 del presente Regolamento. Nel caso di iniziative che impegnino l'IST.AR. per più esercizi, queste dovranno essere comprese in un piano triennale che ha il mero significato di programmazione politica rispetto alla quale la programmazione annuale costituisce lo specifico realizzabile nell'ambito delle risorse disponibili;
- g) cura le pubblicazioni dell'IST.AR.;
- h) assicura la direzione scientifica della biblioteca annessa all'IST.AR.;
- i) assicura la responsabilità scientifica del funzionamento della sede dell'IST.AR.;
- j) assicura la direzione scientifica delle esposizioni e mostre realizzate dall'IST.AR.;
- k) dirige e coordina il personale assegnato all'IST.AR.;
- l) firma gli ordini di incasso e di pagamento;
- m) adotta tutti gli atti necessari al funzionamento dell'IST.AR. non riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione e del Presidente;
- n) delega, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione e salvo opposizione da parte di tale organismo, le funzioni meramente esecutive al personale assegnato dal Comune all'IST.AR. che abbia i requisiti professionali e la qualifica richiesta dai compiti assegnati.

L'incarico di Direttore è incompatibile con altri incarichi all'interno dell'ISTAR.

Art. 8 – Insedimento degli Organi

La prima riunione per l'insediamento degli organi è convocata dal Sindaco entro 15 giorni dall'esecutività degli atti di nomina.

Art. 9 – Il Personale

La dotazione organica dell'IST.AR. è costituita da personale incaricato direttamente dall'IST.AR. con apposita convenzione, oppure da personale amministrativo comunale appositamente assegnato.

Art. 10 – Durata delle cariche

Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, secondo l'art.93 dello Statuto comunale, durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

Le funzioni del Presidente e del Consiglio di Amministrazione sono prorogate sino alla nomina dei successori.

In caso di morte, dimissioni o impedimento del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione, i successori devono essere nominati entro un mese.

Il Direttore Scientifico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato, salvo i casi di revoca.

Art. 11 – Compensi degli Organi

Al Presidente spetta un gettone di presenza nella misura stabilita dalla normativa vigente.

Agli altri membri del Consiglio di Amministrazione, in quanto dipendenti dell'amministrazione comunale, non spetta alcun compenso.

Il Direttore Scientifico è retribuito sulla base di una apposita convenzione. Il compenso è rapportato al trattamento economico fondamentale lordo del personale in servizio presso l'Amministrazione comunale, di professionalità equiparabile a quella richiesta per lo svolgimento dell'incarico e, comunque, non può essere superiore a quello previsto per la categoria D del contratto collettivo nazionale di lavoro applicato al personale comunale.

Art. 12 – Entrate e spese correnti

Le entrate dell'IST.AR. per il mantenimento, lo sviluppo e, in genere, per il suo funzionamento sono costituite:

- a) dal finanziamento regionale previsto dalla L.R. n. 3/2009, art, 9, comma 13;
- b) da apposito finanziamento annuale del Comune di Oristano,
- c) da eventuali contributi di altri Enti pubblici e privati e di persone fisiche;
- d) dai contributi versati dai partecipanti a corsi, convegni, seminari organizzati dallo stesso IST.AR.;
- e) dai conferimenti per prestazioni fornite dall'IST.AR. ad attività e organizzazioni esterne;
- f) da ogni altra somma o provento, o da quant'altro possa pervenire in base a leggi vigenti o dalla partecipazione a specifici progetti e attività;
- g) dal reddito del patrimonio.

La gestione finanziaria è curata direttamente dall'IST.AR avvalendosi eventualmente di consulenti esterni.

La gestione finanziaria segue la procedura contabile del Comune.

Sono a carico dell'IST.AR. le spese relative agli organi, al personale, alle convenzioni, incarichi e consulenze; la gestione dell'Istituzione, compresi gli affitti, i canoni, le utenze, i beni di consumo, l'acquisto di beni e servizi necessari per la realizzazione di iniziative esterne; le borse di studio e la realizzazione di mostre; le attività editoriali sistematiche e/o saltuarie, le collaborazioni e le acquisizioni bibliografiche; ogni altra spesa necessaria per l'attuazione delle finalità di cui all'art.3 e tutte le altre spese essenziali per il funzionamento dell'istituzione.

Art. 13 – Bilancio annuale

L'ISTAR predispose ogni anno il bilancio preventivo.

L'esercizio finanziario inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Per la struttura, la formazione e la gestione del bilancio si applicano le disposizioni di legge in materia di ordinamento contabile e finanziario dei Comuni, nonché le norme del regolamento comunale di contabilità.

Il bilancio deve essere corredato dal parere dei Revisori dei Conti del Comune.

Art. 14 – Adempimenti

Entro il 30 settembre di ogni anno, il Direttore, d'intesa con il Presidente, predispone il bilancio di previsione, corredato dal piano-programma, relativo all'anno successivo e lo presenta al Consiglio di Amministrazione.

Entro il 30 ottobre successivo, il Consiglio di Amministrazione delibera il bilancio di previsione con la relazione programmatica e lo invia, unitamente alla relazione del collegio dei Revisori dei Conti, al Comune per l'approvazione.

Art. 15 – Il Bilancio pluriennale

Il Bilancio pluriennale di previsione, di durata pari a quello del Comune, è redatto in termini di competenza, ed indica distintamente la spesa consolidata e quella di sviluppo.

Il bilancio pluriennale viene aggiornato annualmente.

L'approvazione del bilancio pluriennale non comporta autorizzazione ad accertare le entrate né ad impegnare le spese in esso contemplate.

Art. 16 – Il Conto Consuntivo

1. Il Conto Consuntivo è composto dal rendiconto finanziario, dal rendiconto economico e dal rendiconto patrimoniale, redatti secondo gli schemi previsti per il bilancio consuntivo del Comune.
2. Al bilancio consuntivo relativo alla gestione conclusasi il 31 dicembre dell'anno precedente sono allegati le relazioni del Direttore e del Collegio dei Revisori dei Conti.
3. Entro il mese di febbraio il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il Conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre dell'anno precedente, completo della relazione del collegio dei Revisori dei Conti.
4. Entro il 31 marzo il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio consuntivo.

5. Con la deliberazione di approvazione del conto consuntivo il Consiglio di Amministrazione esprime le proprie valutazioni sui risultati conseguiti.
6. Salvo diversa determinazione del Comune, l'eventuale risultato positivo di gestione deve essere destinato nell'esercizio successivo alla riduzione dei trasferimenti a carico del Comune.

Art. 17 – Revisione dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune svolge, nei confronti dell'Istituto, la medesima attività svolta nei confronti del Comune, esercitando gli stessi poteri.

Il Collegio dei Revisori si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Presidente del Collegio, su invito del Direttore della Istituzione o su invito del Sindaco.

Il compenso per le prestazioni rese dai Revisori dei Conti è a carico al bilancio comunale.

Art. 18 – I registri contabili

1. I registri contabili obbligatori sono:
 - a) il giornale di cassa;
 - b) il libro mastro degli ordinativi di incasso e di pagamento;
 - c) le altre scritture contabili previste dalla legge a fini fiscali;
 - d) il libro degli inventari.
2. Nel giornale di cassa si trascrivono tutti i mandati e le reversali – distintamente per competenza e residue - nel giorno in cui sono emessi.
3. Nel libro mastro si apriranno tanti conti quanti sono i capitoli del Bilancio e vi si anoteranno le operazioni di impegno a quelle di incasso o di pagamento.
4. L'annotazione su appositi registri di operazioni fiscali dovrà essere comunicata al Comune in tempo utile per garantire la chiusura periodica delle operazioni.

Art. 19 – L'inventario

1. Per la classificazione, la tenuta, l'aggiornamento dell'inventario, nonché per la valutazione dei beni in esso descritti si applicano le norme previste dal Regolamento comunale di contabilità.
2. L'inventario è redatto in due esemplari: uno da conservare presso l'Istituto, l'altro da trasmettere al Comune, al quale devono essere comunicate entro il mese di gennaio le variazioni intervenute nell'anno precedente.
3. L'inventario è firmato dal Direttore e controfirmato dal Presidente.
4. L'Istituto deve avere un proprio regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, per la conservazione la sistemazione, l'incremento e l'uso del materiale librario e documentario, nonché contenente norme per gli inventari, i cataloghi, i registri e gli schedari del materiale librario, documentario e dei manoscritti; a tal fine conferma il proprio regolamento alle disposizioni delle biblioteche pubbliche statali.
5. Il materiale librario e documentario, gli oggetti di interesse artistico, storico, scientifico, i mobili e le attrezzature sono affidati per la custodia e la conservazione al Direttore, salvo diversa disposizione dettata dal regolamento di cui al comma precedente.

Art. 20 – Patrimonio

Il patrimonio dell'Istituto è costituito dai beni mobili ed i fondi liquidi conferiti a titolo di fondo di dotazione dal Comune all'atto della costituzione della Istituzione o successivamente, da quelli provenienti da Enti pubblici e privati, nonché da tutti gli altri beni che potranno essere acquisiti dall'Istituzione con mezzi finanziari propri o per volontà di altri soggetti pubblici e privati.

Art. 21 – Servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria è affidato al tesoriere del Comune "che provvede alle riscossioni delle entrate e ai pagamenti con le stesse modalità previste per il Comune stesso.

Art. 22 – Servizio di cassa interno

1. Presso l'istituto può essere costituito un servizio di cassa interno per i servizi di esazione e per il pagamento delle minute spese economali.
2. La dotazione del cassiere interno, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione della documentazione relativa alle somme spese, è stabilita con provvedimento del Consiglio d'Amministrazione.

Art. 23 – Spese in economia

1. Con provvedimento del Consiglio di Amministrazione viene determinata la natura e il limite massimo delle spese che possono farsi in economia, tra cui, quelle per assicurare il normale funzionamento dell'Istituto, l'urgente provvista di materiale e le riparazioni non eccedenti l'ordinaria manutenzione degli impianti, dei macchinari e degli immobili in dotazione.
2. All'effettuazione delle spese provvede il Direttore, con le modalità stabilite nel provvedimento di cui al comma precedente. Il Direttore può delegare ad altri dipendenti tali compiti.

Art. 24 – Scioglimento dell'Istituzione

In caso di scioglimento dell'istituzione il patrimonio comunque acquisito passerà nella piena proprietà e disponibilità del comune di Oristano.

Art. 25 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel 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 e per la disciplina dei contratti.