città di Oristano

ISTITUZIONE COMUNALE ISTITUTO STORICO ARBORENSE (IST.AR)

REGOLAMENTO

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 Arborense 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 - FINALITA'

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 arborense 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 arborense 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 arborense;
c) una collana specialistica sulla civiltà arborense che comprenda la sistematica raccolta delle fonti;
d) la stampa di pubblicazioni divulgative contenenti i risultati degli studi condotti sulla civiltà arborense 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) l'organizzazione di esposizioni e mostre della documentazione riguardante la civiltà giudicale.

ART. 4 – ORGANI

Sono organi dell'IST.AR.:

-il Presidente;

-il Consiglio di Amministrazione;

-il Direttore Scientifico.

ART. 5 - IL PRESIDENTE

Il Presidente viene nominato dal Sindaco, sulla base di quanto previsto dallo statuto 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 comprovata urgenza, atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, che sottopone alla ratifica del medesimo nella prima riunione utile.

L'incarico di Presidente è incompatibile con qualsiasi altro incarico all'interno dell'Istituzione e altre istituzioni, fondazioni e società partecipate del comune.

ART. 6 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, è composto da tre membri:

- il Presidente;

- due componenti Amministratori.

Il Consiglio di amministrazione viene nominato dal Sindaco.

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

a) approva il programma culturale che l'Istituzione deve realizzare;
b) esamina ed approva il Bilancio di previsione su proposta del Direttore Scientifico;
c) esamina ed approva il rendiconto corredato dalla relazione finale sul lavoro svolto, predisposti dal Direttore Scientifico;
d) approva le proposte di convenzione e di incarico proposte dal Direttore Scientifico;
e) propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche del presente Regolamento;
f) individua le fonti di finanziamento per il funzionamento e la gestione dell'Istituzione.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce minimo due volte l'anno in sessione ordinaria:

1) almeno 45 giorni prima della scadenza prevista dalle norme vigenti per l'approvazione del bilancio di previsione;
2) almeno 45 giorni prima della scadenza prevista dalle norme vigenti per l'approvazione del rendiconto.

Trasmette all'ufficio comunale competente le deliberazioni del bilancio triennale di previsione, delle successive eventuali variazioni di competenza Consiliare e del rendiconto per l'opportuna approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o, in caso di assenza del Presidente, dall'amministratore più anziano tramite qualsiasi mezzo idoneo, almeno tre giorni prima della riunione, o, in caso di urgenza, 24 ore prima, indicando il giorno, l'ora e l'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione può essere convocato in sessione straordinaria per l'esame di qualunque altro argomento dal presidente, dagli amministratori o dal direttore dell'IST.AR.

Le deliberazioni del CdA sono approvate a maggioranza.

I verbali delle sedute di CdA e la stesura delle deliberazioni sono curate dall'impiegato amministrativo individuato dall'amministrazione comunale, in quanto segretario verbalizzante.

Al Presidente e ai Consiglieri spetta un gettone di presenza nei limiti previsti dalla legislazione vigente, da definire con deliberazione della giunta comunale.

ART. 7 - IL DIRETTORE SCIENTIFICO

Il Direttore Scientifico viene scelto dal Comune con selezione pubblica tra gli studiosi che si siano particolarmente distinti nello studio, nelle ricerche e nelle pubblicazioni riguardanti la storia e la cultura del Medioevo Giudicale Sardo.

Il Direttore Scientifico:

a) partecipa, quando convocato, 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. ogni qualvolta lo ritenga opportuno;
d) presenta al CdA, almeno 60 giorni prima della scadenza prevista dalle norme vigenti, il bilancio di previsione e la proposta di programmazione dell'attività dell'IST.AR. La proposta, nell'ambito della disponibilità annuale di bilancio, dovrà contenere anche un 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 al CdA, almeno 60 giorni della scadenza prevista dalle norme vigenti, il rendiconto del precedente anno e la relazione finale sull'attività svolta, per il conseguente esame e approvazione;
f) assicura la direzione scientifica dell'ISTAR in tutti i suoi ambiti;
g) dirige e coordina il personale assegnato all'IST.AR.;
h) firma gli ordini di incasso e di pagamento;
i) adotta tutti gli atti necessari al funzionamento dell'IST.AR. non riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione e del Presidente;
j) può delegare le funzioni meramente esecutive al personale amministrativo individuato dall'Ente Comunale.

La retribuzione del Direttore è stabilita da apposito contratto e non può, in ogni caso, essere superiore a quello previsto per la categoria D del CCNL applicato al personale degli Enti Locali.

ART. 8 - IL PERSONALE

L'IST.AR. potrà avvalersi di personale selezionato in base alle disposizioni vigenti di legge oppure da personale amministrativo comunale appositamente assegnato.

ART. 9 – DURATA DELLE CARICHE

Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dallo Statuto comunale, durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

Alla scadenza del 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 dura in carica almeno tre anni prorogabili eventualmente di altri due anni, salvo revoca anticipata o dimissioni.

ART. 10 - 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;
b) da apposito finanziamento annuale del Comune di Oristano;
c) da eventuali contributi di altri Enti pubblici e privati e di persone fisiche, nonché possibili donazioni;
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) da eventuale reddito del patrimonio.

La gestione contabile è curata da un impiegato amministrativo del Comune di Oristano.

Sono a carico dell'IST.AR le spese necessarie per l'attuazione delle finalità di cui all'art. 3 e tutte le altre essenziali per il funzionamento dell'istituzione.

ART. 11 – BILANCIO TRIENNALE DI PREVISIONE

Il Consiglio di Amministrazione dell'IST.AR., approva annualmente il bilancio di previsione da sottoporre successivamente all'approvazione del Consiglio Comunale.

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 degli enti locali, nonché le norme del regolamento comunale di contabilità.

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

ART. 12 – IL RENDICONTO

Il Consiglio di Amministrazione dell'ISTAR, approva annualmente il rendiconto dell'anno precedente da sottoporre successivamente all'approvazione del Consiglio Comunale.

Il rendiconto è redatto secondo quanto disposto dal decreto lgs. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Al rendiconto relativo alla gestione conclusasi il 31 dicembre dell'anno precedente, sono allegate la relazione del direttore e il parere del Collegio dei Revisori.

Salvo diversa determinazione del Comune l'eventuale risultato positivo di gestione (avanzo libero) deve essere destinato nell'esercizio successivo alla riduzione dei trasferimenti a carico del Comune.

ART. 13 - REVISORI DEI CONTI

Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune svolge nei confronti dell'Istituto la medesima attività che svolge nei confronti del Comune.

Il compenso per le prestazioni rese dai Revisori dei Conti fa carico al bilancio Comunale.

ART. 14 - I REGISTRI CONTABILI

I registri contabili sono quelli previsti dalle norme per la gestione di cassa delle Istituzioni pubbliche e quanto disposto dal comma 2 dell'art. 114 del TUEL.

ART. 15 – PATRIMONIO E INVENTARIO

Il patrimonio dell'IST.AR. è costituito dai beni mobili e immobili conferiti dal Comune a titolo di fondo di dotazione, da quelli acquistati direttamente e da altri beni che potranno pervenire all'IST.AR. da altri enti pubblici o da privati per mezzo di lasciti o donazioni.

Il Comune iscrive i beni patrimoniali dell'IST.AR. nel proprio inventario.

L'inventario è redatto in due esemplari, firmato dal direttore e dal presidente: uno da conservare presso l'IST.AR. e l'altro da trasmettere al Comune. Deve essere aggiornato annualmente a cura del direttore.

Le eventuali variazioni intervenute nel corso dell'anno precedente devono essere comunicate al Comune entro il mese di gennaio.

ART. 16 - SERVIZIO DI TESORERIA

Il servizio di tesoreria è affidato al tesoriere del Comune che provvede alle riscossioni delle entrate e ai pagamenti con le modalità appositamente concordate.

I rapporti con il tesoriere sono curati dal direttore.

ART. 17 - SERVIZIO DI CASSA E SPESE IN ECONOMIA

L' IST.AR. può avere un servizio di cassa interno per gli acquisti e per il pagamento delle minute spese economali, affidato ad un impiegato comunale in qualità di agente contabile.

La dotazione per le spese economali, reintegrabile durante l'esercizio previa richiesta motivata, è stabilita annualmente nel bilancio di previsione approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Le spese economali devono essere rendicontate e certificate e sono effettuate dall'agente contabile su disposizione del direttore.

ART. 18 - SCIOGLIMENTO DELL'ISTITUZIONE

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

ART. 19 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente regolamento valgono le norme del codice civile sull'ordinamento degli Enti Locali e la normativa statale e regionale applicabile.