

ART. 1  
P. 1  
DALLA  
ANDRE  
MARCHI  
L'IST  
Arbor  
STATU

ART. 2  
L'IST  
di =

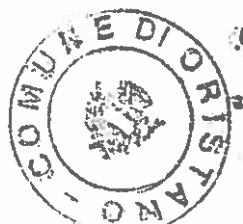
ART

COMUNE DI ORISTANO

ISTITUTO ARBORENSE<sup>1/1</sup>  
PER LA RICERCA E LA DOCUMENTAZIONE  
SUL GIUDICATO E SUL MARCHESATO  
(IST.AR.)

S T A T U T O

<sup>1</sup>B<sup>1</sup>  
legato alla delibera C.C. n. 168 del 20 Novembre 1995



## 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 Statuto).

## ART.2 - SEDE

L'IST.AR. ha sede in Oristano presso 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:

1. 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;
2. 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;
3. una collana specialistica sulla civiltà arborense che comprenda la sistematica raccolta delle fonti;
4. la stampa di pubblicazioni divulgative contenenti i risultati degli studi condotti sulla civiltà arborense da diffondere in particolare nelle scuole;
5. il 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.;
6. la creazione di una biblioteca specializzata sul medioevo europeo, sardo e arborense;
7. la stampa di un annuario dell'IST.AR.;
8. 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;



- g. 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, secondo l'art.92 dello Statuto Comunale e secondo quanto previsto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n.88 del 29.07.1994, viene eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta, prima della elezione degli altri componenti il Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente secondo l'art.95 dello Statuto Comunale:

- \* ha la rappresentanza dell'IST.AR e ne detiene la firma;
- \* convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- \* presenta al Consiglio di Amministrazione le proposte di deliberazione;
- \* compie tutti 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 ad un consigliere.

#### ART.6 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, secondo l'art.92 dello Statuto Comunale, è formato, oltre che dal Presidente, da 4 membri in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, eletti dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta fuori dal proprio seno e in modo che sia rappresentata la minoranza. Esso è composto:

- \* dal presidente;
- \* da uno studioso scelto tra una rosa di nomi comprendente i nominativi segnalati dalle Università di Cagliari e Sassari, dalla Deputazione di Storia Patria per la Sardegna, dal CNR di Cagliari;
- \* da un rappresentante della Provincia di Oristano scelto tra una rosa di nomi di studiosi di chiara fama che si siano occupati con ricerche e pubblicazioni della civiltà arborense formulata dalla Giunta Provinciale;
- \* da un rappresentante della maggioranza del Consiglio Comunale;



\* da un rappresentante della minoranza del Consiglio Comunale.

Il Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art.94 dello Statuto Comunale:

- \* esamina ed approva la programmazione annuale e triennale e il relativo piano di spesa proposti dal Direttore Scientifico;
- \* esamina ed approva la relazione finale sul lavoro svolto e il relativo consuntivo di spesa proposti dal Direttore Scientifico;
- \* Esprime il parere sulle proposte di convenzione, incarico e collaborazione esterne proposte dal Direttore Scientifico;
- \* assume gli impegni di spesa previsti nella programmazione annuale;
- \* può nominare, ai sensi dell'art.97 dello Statuto Comunale e sentito il direttore, un vice direttore tra il personale in servizio (o assegnato) presso l'IST.AR.;
- \* propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche del presente statuto;
- \* promuove ed individua le fonti di finanziamento.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno 2 volte all'anno in sessione ordinaria: entro il mese di ottobre per l'approvazione del programma annuale e triennale da presentare al Consiglio Comunale per il successivo esame ed approvazione; entro il mese di marzo per il consuntivo dell'attività svolta nell'anno precedente 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 necessità, dal Consigliere più anziano per età tramite lettera raccomandata da spedirsi almeno 5 giorni prima della riunione, contenente 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 ritenuto di particolare interesse ogniqualvolta lo reputi opportuno il Presidente o la maggioranza dei consiglieri.

#### ART.7 - IL DIRETTORE SCIENTIFICO

Il Direttore Scientifico, ai sensi del comma 7 dell'art.51 della Legge n°142/90 e punto b) comma 4 dell'art.91 dello Statuto Comunale, viene nominato dalla Giunta Municipale, su proposta dell'assessore alla Cultura 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:

- \* partecipa, con funzioni di segretario verbalizzante, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- \* e' responsabile dei procedimenti dell'IST.AR.;
- \* 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., ogniqualvolta lo ritenga opportuno;
- \* presenta, entro il 15 ottobre 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;

- \* presenta, entro il 15 marzo dell'anno successivo, al Consiglio di Amministrazione, per il conseguente esame ed approvazione la relazione finale sul lavoro svolto e il relativo consuntivo;
  - \* 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 Statuto. 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;
  - \* cura le pubblicazioni dell'IST.AR.;
  - \* assicura la direzione scientifica della biblioteca annessa all'IST.AR.;
  - \* assicura la responsabilità scientifica del funzionamento della sede dell'IST.AR.;
  - \* assicura la direzione scientifica delle esposizioni e mostre realizzate dall'IST.AR.;
  - \* propone al Consiglio di Amministrazione l'assunzione degli impegni di spesa previsti nel programma annuale;
  - \* propone al Presidente la liquidazione delle spese di ordinaria amministrazione di cui all'art.5 del presente Statuto;
  - \* dirige e coordina il personale assegnato all'IST.AR. dal Comune;
  - \* firma gli ordini di incasso e di pagamento;
  - \* adotta tutti gli atti necessari al funzionamento dell'IST.AR. non riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione e del Presidente;
  - \* 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.
- Il Direttore Scientifico viene nominato dalla Giunta Municipale entro 45 giorni dall'Approvazione del presente Statuto.

#### ART.8 - IL VICE DIRETTORE

Il Vice Direttore, coadiuva il Direttore svolgendo funzioni da questo delegategli e, in caso di assenza o impedimento, lo sostituisce e ne assume la rappresentanza.

Il Vice Direttore, ai sensi dell'art.97 dello Statuto Comunale è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, tra il personale in servizio (o assegnato) presso l'IST.AR.

#### ART.9 - INSEDIAMENTO DEGLI ORGANI



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

#### ART.10 - IL PERSONALE

La dotazione organica del personale dell'IST.AR. è costituita dalle unità di personale in servizio presso la Biblioteca Comunale che la Giunta Municipale assegnerà all'Istituto sentiti il Direttore Scientifico e il Dirigente responsabile del settore del Comune.

#### ART.11 - DURATA DELLE CARICHE

Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione, secondo l'art.93 dello Statuto del Comune, durano in carica quanto il Consiglio Comunale che li ha eletti.

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

Ai membri del Consiglio di Amministrazione spettano i rimborsi spese e un gettone di presenza nella misura stabilita dal Consiglio Comunale.

Al Presidente spettano i rimborsi spese e un gettone di presenza nella misura doppia rispetto a quella stabilita dal Consiglio Comunale per i componenti il Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Scientifico è retribuito sulla base di una apposita convenzione. Tale retribuzione non potrà essere superiore all'indennità di carica percepita dagli Assessori com.li, con esclusione dell'eventuale raddoppio spettante a questi ultimi in forza di legge.

#### ART.12 - ENTRATE E SPESE CORRENTI

L'IST.AR. trae i mezzi per il mantenimento, lo sviluppo e, in genere, per il suo funzionamento da contributi:

- \* del Comune, della Provincia di Oristano, della Regione Sarda, da enti pubblici e privati;
- \* da partecipanti a corsi, convegni, seminari organizzati dallo stesso IST.AR.;
- \* per prestazioni fornite dall'IST.AR. ad organizzazioni esterne.

Sono a carico dell'IST.AR. le spese relative ai gettoni di presenza dei componenti il Consiglio di Amministrazione, i rimborsi spesa, le spese relative alle convenzioni, incarichi e consulenze, alla gestione dell'IST.AR., agli affitti, ai canoni, alle utenze, ai beni di consumo, per l'acquisto di beni e servizi necessari per la realizzazione di iniziative esterne, borse di studio, mostre, attività editoriali sistematiche e/o saltuarie, collaborazioni, acquisizioni bibliografiche e di quant'altro previsto per l'attuazione delle finalità di cui all'art.3 e a tutte le altre occorrenti per il funzionamento dell'IST.AR.

#### ART.13 - BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE

1. L'Istituto deve formare ogni anno il bilancio preventivo, redatto in termini di competenza e di cassa.
2. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
3. 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.
4. Il bilancio deve essere corredato del parere dei Revisori dei Conti.

#### ART.14 - ADEMPIMENTI

1. Entro il 15 settembre di ogni anno, il Direttore, d'intesa con il Presidente, predispone il bilancio di previsione relativo all'anno successivo e lo presenta entro lo stesso termine, corredato dal piano-programma, al Consiglio di Amministrazione.
2. Entro il 30 ottobre successivo, il Consiglio di Amministrazione delibera il bilancio di previsione con il piano-programma e lo invia, unitamente alla relazione del collegio dei Revisori dei Conti, al Comune per l'approvazione.

#### ART.15 - IL BILANCIO PLURIENNALE

1. 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.
2. Il Bilancio pluriennale viene aggiornato annualmente.
3. 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 Conto Consuntivo del Comune.
2. Al Conto Consuntivo sono allegati le relazioni del Direttore e del collegio dei Revisori dei Conti.
3. 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 di marzo, il Consiglio di Amministrazione delibera il Conto. Con la deliberazione di approvazione del Conto, il Consiglio di Amministrazione esprime le proprie valutazioni sull'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti.
5. 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

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune svolge, nei confronti dell'Istituto, la medesima attività che svolge nei confronti del Comune, esercitando gli stessi poteri.
2. Il Collegio dei Revisori si riunisce, prescindendo dal qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Presidente del Collegio, su invito del Direttore della Istituzione o su invito del Sindaco.
3. Il compenso per le prestazioni rese dai Revisori dei Conti fa 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 annoteranno le operazioni di accertamento e di impegno a quelle di incasso o di pagamento.
4. L'annotazione su appositi registri di operazioni rilevanti ai fini 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 conforma 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

1. Il patrimonio dell'Istituto comprende i beni mobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della costituzione della Istituzione o successivamente, nonché i beni mobili acquisiti dall'Istituto con mezzi finanziari propri.

#### ART.21 - SERVIZIO DI TESORERIA

1. 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 della Giunta Municipale.

#### 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

1. 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.



*Regione Autonoma della Sardegna*

ASSESSORATO ECCL. FINANZE E URBANISTICA

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

pag.   
 Ass. cultura   
 segretario   
 sindaco   
 uff. cultura   
 Presso. C.C.

Cagliari, 24/01/96

Comune di Oristano

09170 ORISTANO (OR)

ATTO : DELIBERAZIONI:--  
 IN ESAME:

PROT. N.	ATTO N.	DATA ATTO
001224/04/95	000168	20/11/95
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00
000000/00/00		00/00/00

PRECEDENTI:

O.D. PROT. N.	ATTO N.	DATA ATI
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00
	000000/00/00	00/00/00

comunica che il Comitato regionale di controllo nella seduta 24/01/96  
 esaminato la deliberazione di cui all'oggetto con il seguente esito:

ANNULLA PARZIALMENTE

il provvedimento.

COMUNE DI ORISTANO		
25 GEN. 1996		
PROT. N.	15730	
al. _____	Cl. _____	Fasc. _____

IL Coordinatore del servizio



COMUNE DI ORISTANO  
31 GEN. 1996  
PROT. N. 15730  
Cat. Cl. Fasc.

Comune di Oristano  
09170 ORISTANO (OR)

RA 6  
Ms. Cultura  
SEGR.  
PRESTO.

30  
Data 15/99  
01-02-96  
16-02-96

IL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO nella seduta del 24/01/96

LE DELIBERAZIONI PERVENUTE IL 06/12/95 E REGISTRATI AI NUMERI DI PROTOCCI

IN ESAME:

\* PRECEDENTI:

PROT. N.	ATTO N.	DATA ATTO	*	O.D. PROT. N.	ATTO N.	DATA
001224/04/95	000168	20/11/95	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00		00/00

ETTO : ISTITUZIONE ARBORENSE PER LA RICERCA E LA DOCUMENTAZIONE SUL GIUDICATO MARCHESATO-APPROVAZIONE STATU

TA la relazione dell' ufficio;  
TA la L.R. 13/12/1994,N. 38 e successive modificazioni ed integrazioni;

ALLA PARZIALMENTE LA CITATA DELIBERAZIONE PER:

ntivamente ai seguenti articoli dello Statuto dell'Istituto Arborense  
la ricerca e la documentazione sul Giudicato e sul Marchesato  
(Ar.):

rt. 5 (IL PRESIDENTE), limitatamente all'intero 1° comma (dalle parole  
Presidente secondo l'art. 92 ..." alle parole "... componenti il  
nsiglio di Amministrazione.") e art. 6 (IL CONSIGLIO DI  
NISTRAZIONE), limitatamente al seguente periodo del 1° comma: "  
ti dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta fuori dal  
rio seno e in modo che sia rappresentata la minoranza", per violazione  
combinato disposto degli articoli 32, 2° comma, lett. n) e 36, 5°  
a della L. 142/1990, come modificati dagli articoli 15 e 13 della L.  
993, che attribuiscono alla competenza del Consiglio Comunale "la  
iniziazione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei

\*\*\*\*\*

SEGRETERIO  
PILLERI

IL PRESIDENTE  
f.to SCANU

IL RELATORE  
f.to MURRU

si della L. 4.1.68 n.15, art.14, il sottoscritto attesta che la pre-  
copia, redatta su 2 fogli, e' conforme per estratto all'originale.

*(Signature)*  
S. AUTO.

Comune di Oristano

09170 ORISTANO (OR)

IL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO nella seduta del 24/01/96

STE LE DELIBERAZIONI PERVENUTE IL 06/12/95 E REGISTRATI AI NUMERI DI PROTOCOLLI

ATTI IN ESAME:

D. PROT. N.	ATTO N.	DATA ATTO	*	PRECEDENTI:	D.D. PROT. N.	ATTO N.	DATA A'
CO 001224/04/95	000168	20/11/95	*				
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,
000000/00/00		00/00/00	*	000000/00/00			00/00,

OGGETTO : ISTITUZIONE ARBORENSE PER LA RICERCA E LA DOCUMENTAZIONE SUL GIUDICATO MARCHESATO-APPROVAZIONE STATU

VISTA la relazione dell' ufficio;

VISTA la L.R. 13/12/1994, N. 38 e successive modificazioni ed integrazioni;

ANNULLA PARZIALMENTE LA CITATA DELIBERAZIONE PER:

appresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni". Tale violazione si rileva anche se le disposizioni annullate sono conformi alle previsioni del vigente Statuto Comunale in quanto l'art. 33 della L. 81/93 stabiliva un termine per l'adeguamento dello Statuto alle nuove disposizioni (27.3.1994) trascorso il quale senza che l'ente provvedesse, le norme statutarie in contrasto con detta legge sono da considerarsi prive di ogni effetto. Si rammentano agli organi burocratici gli obblighi imposti dall'art. 37, 3° comma, L.R. n. 38/94.

IL SEGRETARIO  
f.to PILLERIIL PRESIDENTE  
f.to SCANU\*\*\*\*\*  
IL RELATORE  
f.to MURRU

sensi della L. 4.1.68 n.15, art. 14, sottoscritto attesta che la presente copia, redatta su *due* fogli, è conforme per estratto all'originale.