

# STATUTO

DELL'ISTITUTO REGIONALE PER GLI STUDI STORICI DEL MOLISE

## INDICE

### Titolo I

#### Natura e funzioni dell'Istituto

Art. 1 - Natura e funzioni \_\_\_\_\_ p. 1

### Titolo II

#### Organizzazione dell'Istituto

Art. 2 - Organi dell'Istituto \_\_\_\_\_ p. 2

Art. 3 - Il Presidente \_\_\_\_\_ p. 2

Art. 4 - Il Consiglio Direttivo \_\_\_\_\_ p. 2

Art. 5 - Funzioni del Consiglio Direttivo \_\_\_\_\_ p. 2

Art. 6 - Procedure \_\_\_\_\_ p. 3

Art. 7 - Collegio dei Revisori \_\_\_\_\_ p. 4

Art. 8 - Comitato Scientifico \_\_\_\_\_ p. 4

Art. 9 - Compensi \_\_\_\_\_ p. 4

Art. 10 - Partecipazione alle riunioni \_\_\_\_\_ p. 5

Art. 11 - Patrimonio \_\_\_\_\_ p. 5

### Titolo III

#### Organizzazione dell'Istituto

Art. 12 - Dotazione organica \_\_\_\_\_ p. 5

Art. 13 - Organizzazione degli uffici \_\_\_\_\_ p. 6

Art. 14 - Il personale \_\_\_\_\_ p. 6

Art. 15 - Autonomia della Funzione Dirigenziale \_\_\_\_\_ p. 6

Art. 16 - Competenze del Dirigente \_\_\_\_\_ p. 6

Art. 17 - Il segretario \_\_\_\_\_ p. 7

Art. 18 - Disposizioni finali \_\_\_\_\_ p. 8

## Titolo I Natura e funzioni dell'Istituto

### Art. 1 Natura e funzioni

L'Istituto Regionale per gli Studi Storici del Molise “V. Cuoco” (IRESMO), di seguito denominato Istituto, riordinato con la Legge Regionale n. 33 del 17 dicembre 2004, è Ente di Diritto Pubblico Regionale.

L'istituto è strumento di intervento e di programmazione della Regione Molise nel settore storico – culturale.

Esso ha sede in Campobasso.

E' dotato di personalità giuridica ed esercita le proprie attività con autonomia scientifica, organizzativa, amministrativa e contabile e compie tutti gli atti necessari per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Per l'attuazione di tali fini l'Istituto espleta la sua attività mediante:

1) ricerche svolte:

- direttamente;
- con affidamento di incarichi, borse di studio e consulenze a ricercatori, Enti, ed organismi pubblici e/o privati;
- partecipando ad iniziative proposte o promosse dai precitati soggetti, con l'obbligo per i proponenti di presentare un progetto che, analiticamente strutturato contenga finalità, costi e modalità di svolgimento e sia corredato da idoneo curriculum del proponente stesso;

2) pubblicazioni, a mezzo stampa o su altri supporti, di valide opere dirette alla conoscenza del Molise nell'ambito dei compiti di cui al citato art. 2 della Legge Regionale n. 33/04.

Promuove, svolge e coordina ricerche, studi e pubblicazioni su tutto ciò che attiene alla storia della regione, dalle più antiche fasi dell'insediamento umano all'epoca contemporanea, anche attraverso manifestazioni culturali tra cui conferenze, dibattiti, tavole rotonde, convegni, mostre, seminari, concorsi, rassegne.

Propone opportune iniziative didattiche di natura storico-culturale, da realizzare in collaborazione con le istituzioni scolastiche ed universitarie.

Presta la propria collaborazione e consulenza, mediante apposite convenzioni, a soggetti pubblici e privati per quanto attiene la valorizzazione ed il restauro del patrimonio storico, museale e bibliotecario.

Attiva rapporti e scambi di informazioni e di materiale con Enti pubblici e privati in Italia e all'Estero, in particolare con Istituti Storici e di cultura, in un quadro di proficua collaborazione.

Costituisce una biblioteca storica della Regione Molise mediante l'acquisizione di volumi e documenti attinenti alla storia ed alla cultura della Regione.

Raccoglie, anche attraverso riproduzioni multimediali, la documentazione scritta, iconografica, cartografica, audiovisiva relativa ai beni storico-culturali costituendo banche dati.

Realizza il catalogo dei beni culturali della Regione.

## Titolo II Organizzazione dell'Istituto

### Art. 2 Organi dell'Istituto

Sono organi dell'Istituto:

- Il Presidente;
- Il Consiglio Direttivo;
- Il Collegio dei revisori dei conti;

### Art. 3 Il Presidente

Il Presidente è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale tra eminenti personalità del mondo culturale .

Il Presidente:

- ha la legale rappresentanza dell'Istituto;
- convoca e presiede il Consiglio Direttivo;
- predispone l'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Consiglio Direttivo e vigila sull'esecuzione delle delibere;
- firma gli atti e i documenti che comportano impegni per l'Istituto, ferme restando le attribuzioni conferite al dirigente dall'art. 17 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni;
- il presidente dell'Istituto può, per discutere particolari problemi, convocare in seduta plenaria il Consiglio Direttivo, il Collegio dei revisori dei conti ed il Comitato Scientifico.

Il presidente dura in carica tre anni.

### Art. 4 Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente dell'Istituto, da tre membri eletti dal Consiglio Regionale e dal Presidente del Comitato Scientifico.

Il Consiglio Direttivo dura in carica tre anni.

### Art. 5 Funzioni del Consiglio Direttivo

Spetta al Consiglio Direttivo stabilire l'indirizzo politico e le direttive generali per il conseguimento dei fini istituzionali dell'Istituto.

In particolare il Consiglio Direttivo:

- fissa gli orientamenti generali dell'attività dell'Istituto, indica le priorità ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa, verificando la rispondenza dei risultati alle disposizioni generali impartite;
- nomina, ai sensi dell'art. 8, 1° comma della L.R. n. 33/04, tre componenti del Comitato Scientifico;
- delibera l'approvazione del bilancio preventivo, le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo;
- propone alla Giunta Regionale le eventuali modifiche allo Statuto;
- delibera la nomina e la revoca del Segretario dell'Istituto, ai sensi dell'art. 13 della Legge Regionale n. 33 del 17 dicembre 2004;
- delibera l'adozione e le eventuali modifiche del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità;
- propone alla Giunta Regionale la variazione della dotazione organica dell'Istituto;
- elegge nel suo seno il Vice Presidente;
- assegna al Dirigente, all'inizio di ciascun esercizio finanziario, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, le risorse finanziarie necessarie per il raggiungimento degli obiettivi, nell'ambito delle dotazioni di bilancio;
- approva la relazione annuale sull'attività svolta;
- delibera sull'affidamento di studi e ricerche;
- delibera sull'assegnazione di borse di studio secondo le regole fissate dal regolamento.

## Art. 6 Procedure

Le sedute del Consiglio Direttivo sono convocate dal Presidente mediante avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, da far pervenire ai Consiglieri, con cinque giorni d'anticipo, con lettera raccomandata r/r.

Ciascun consigliere può autorizzare il Presidente a convocarlo per via telematica.

In caso di urgenza la convocazione deve avvenire con telegramma.

Il Segretario, nominato dal Consiglio Direttivo, tra il personale regionale assegnato all'Istituto, in possesso delle competenze tecnico – giuridiche, redige e cura la tenuta dei verbali di ciascuna seduta.

Ciascun verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

Per la validità delle riunioni del Consiglio Direttivo occorre la presenza di almeno tre componenti.

Le votazioni si svolgono per alzata di mano. Qualora si tratti di deliberare su persone la votazione avviene a scrutinio segreto.

Le delibere sono adottate a maggioranza dei presenti, in caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio Direttivo viene convocato e presieduto dal Vice - Presidente.

Il Consiglio Direttivo può riunirsi anche su richiesta di almeno tre componenti.

## Art. 7 Collegio dei revisori

Il Collegio dei revisori dei conti collabora con il Consiglio Direttivo nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Istituto e ne attesta la corrispondenza nel rendiconto, redigendo la relazione che accompagna la proposta di delibera di approvazione del Consiglio Direttivo.

Per lo svolgimento delle sue funzioni e dei compiti ad esso affidati dalla legge, il Collegio dei revisori dei conti ha diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituto e si avvale delle funzioni dell'ufficio di contabilità.

I Revisori dei conti possono assistere alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre componenti eletti dal Consiglio Regionale, con voto limitato a due, i quali eleggono il Presidente.

Il Collegio resta in carica tre anni.

## Art. 8 Comitato Scientifico

È organo consultivo dell'Istituto il Comitato Scientifico, composto dal Presidente (del Consiglio Direttivo), da due docenti universitari di ruolo e da una eminente personalità scelta tra esperti di storia – nominati dal Consiglio Direttivo dell'Istituto – nonché dal Soprintendente regionale del Ministero per i beni e le attività culturali attualmente definito Direttore regionale per i beni culturali e paesaggistici del Molise.

Il Comitato Scientifico ha il compito di:

- esprimere pareri sui programmi di attività disposti dal Consiglio Direttivo;
- formulare, su richiesta del Consiglio Direttivo, suggerimenti sull'affidamento di incarichi e sull'assegnazione di borse di studio ad esperti e studiosi e su ogni altro argomento che gli sia sottoposto dal Consiglio Direttivo;
- valutare i risultati delle ricerche e degli studi programmati e realizzati e riferire al Consiglio Direttivo.

Il Presidente del Comitato Scientifico è scelto tra docenti universitari di ruolo.

La durata in carica del Comitato Scientifico è pari a quella del Consiglio Direttivo.

Il Presidente del Comitato Scientifico è membro di diritto del Consiglio Direttivo.

## Art. 9 Compensi

Al Presidente dell'Istituto, ai Componenti del Consiglio Direttivo, del Comitato Scientifico e del Collegio dei revisori dei conti è attribuito un compenso determinato dalla Giunta Regionale.

## Art. 14

## Partecipazione alle riunioni

I membri degli Organi dell'Istituto che si assenteranno, senza valida giustificazione, per tre volte di seguito dalle riunioni regolarmente convocate saranno dichiarati automaticamente decaduti.

Il Presidente segnalerà ufficialmente l'atto di decadenza al Consiglio Regionale, il quale provvederà, per propria competenza, alla loro sostituzione.

### Art. 11 Patrimonio

L'Istituto è dotato di un patrimonio la cui costituzione può avvenire per acquisto, donazione, eredità e legato.

Le attrezzature ed i beni immobili acquisiti con finanziamento regionale, pur essendo a disposizione dell'Istituto, restano di proprietà della Regione.

## Titolo III – Organizzazione dell'Istituto

### Art. 12 Dotazione organica

La dotazione organica di personale amministrativo dell'Istituto, distinta per qualifiche dirigenziali e qualifiche non dirigenziali, di cui all'art. 11 della legge regionale del 17 dicembre 2004, n. 33, è stabilita dalla Giunta Regionale con apposito atto di organizzazione, su proposta del Consiglio Direttivo dell'Istituto.

Le successive variazioni sono approvate dalla Giunta Regionale, su proposta del Consiglio Direttivo, previa analisi dei fabbisogni ed acquisizione del parere della competente Commissione consiliare.

La struttura organizzativa dell'Istituto si articola in un'unica unità dirigenziale corrispondente ad un "Servizio" ai sensi della legge regionale 8 aprile 1997, n. 7 e successive modificazioni ed integrazioni.

### Art. 13 Organizzazione degli Uffici

L'Istituto si articola in Uffici.

L'ordinamento degli uffici, disciplinato con atto di organizzazione, è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Direttivo.

### Art. 14

## Il Personale

Il personale dell'Istituto, di qualifica dirigenziale e non, è costituito da dipendenti appartenenti al ruolo organico della Regione Molise, assegnato all'Istituto con deliberazione della Giunta Regionale.

Al personale dell'Istituto, comandato in missione su incarico del Dirigente, compete il trattamento disciplinato dalla normativa regionale.

Il rapporto di lavoro del personale, assegnato all'Istituto dalla Giunta Regionale, è regolato dalle disposizioni legislative e contrattuali del personale regionale.

### Art. 15

#### Autonomia della Funzione Dirigenziale

Nell'ambito della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria spettante e nell'osservanza degli atti normativi e programmatici nonché delle direttive degli organi di direzione politica, il dirigente:

- a) partecipa, formulando proposte ed esprimendo pareri tecnici, alla definizione dell'indirizzo politico-amministrativo e all'elaborazione degli schemi di provvedimenti di competenza degli organi di direzione politica, assicura loro ogni forma utile di assistenza amministrativa e di consulenza professionale ed esprime parere di legittimità sugli atti da essi proposti;
- b) adotta, nel rispetto delle direttive generali, gli atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, ivi compresi quelli a rilevanza esterna, ed esercita autonomi poteri di spesa;
- c) presiede le commissioni di gara e di concorso, sovrintende alle procedure di appalto e di negoziazione, stipula i contratti e le convenzioni autorizzate dagli organi di direzione politico-amministrativa;
- d) partecipa, su delega, a commissioni e comitati anche interistituzionali;
- e) gestisce le risorse umane e strumentali ad esso assegnate, attribuisce i trattamenti economici accessori, esercita i dovuti controlli ed attiva gli eventuali procedimenti disciplinari;
- f) è responsabile della trasparenza e della speditezza dei procedimenti amministrativi, della legittimità degli atti che sottoscrive e risponde dei risultati conseguiti e della gestione delle risorse affidate.

### Art. 16

#### Competenze del Dirigente

Al dirigente nei limiti delle funzioni conferite, compete:

- a) la direzione del servizio e del relativo personale;
- b) l'espletamento di incarichi di funzioni consultive, di ispezione e vigilanza o di studio e ricerca;
- c) l'esercizio dei poteri di spesa, per quanto di competenza, nonché dei poteri di gestione inerenti alla realizzazione dei progetti adottati dal Consiglio Direttivo;

- d) la ripartizione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività del servizio, anche con riferimento ad ogni singolo dipendente;
- e) l'attribuzione di trattamenti economici accessori, per quanto di competenza, nel rispetto dei contratti collettivi;
- f) la responsabilità dei procedimenti nonché l'individuazione, in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241, dei responsabili dei procedimenti che fanno capo al "servizio" e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- g) le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza;
- h) la proposizione di quesiti e l'emissione di pareri nelle materie di propria competenza, dandone comunicazione al Consiglio Direttivo nel caso in cui tali atti impegnino l'Istituto nei confronti di altre amministrazioni;
- i) la formulazione di proposte al Consiglio Direttivo anche in ordine all'adozione di progetti ed ai criteri generali di organizzazione degli uffici;
- l) predisporre, di concerto con il responsabile dell'ufficio di contabilità, lo schema di bilancio di previsione, del conto consuntivo e propone al Consiglio Direttivo le eventuali variazioni al bilancio;
- m) predisporre la relazione annuale sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;
- n) coordinare l'attività amministrativa e l'attuazione dei programmi sulla base delle direttive generali emanate dal Consiglio Direttivo;
- o) ogni altra funzione espressamente prevista dalla legge.

## Art. 17 Il Segretario

Il Consiglio Direttivo nomina il Segretario dell'Istituto scegliendolo tra il personale regionale assegnato dalla Giunta regionale e dotato di competenze tecnico-giuridiche.

La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Consiglio Direttivo.

Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

Il Segretario dell'Istituto dipende funzionalmente dal Consiglio Direttivo e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Istituto, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

Il Segretario dell'Istituto inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Direttivo e ne cura la verbalizzazione;
- b) assiste il Consiglio Direttivo per quanto riguarda gli aspetti di natura giuridico-amministrativa dell'azione amministrativa e la sua conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti che l'Ente si è dato;
- c) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Consiglio Direttivo.

Il Segretario dell'Istituto è responsabile della redazione, della tenuta e della trasmissione degli atti deliberativi agli uffici competenti.

I verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo, firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario, sono trasmessi ai membri del Consiglio Direttivo e sono raccolti cronologicamente in apposito registro numerato e vidimato.

#### Art. 18 Disposizioni finali

In assenza della figura del Dirigente le relative funzioni saranno espletate dal Presidente dell'Ente e/o dal Consiglio Direttivo, ai sensi della L. R. 33/04.

Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni vigenti per gli Enti dipendenti dalla Regione.

Il presente Statuto sostituisce il precedente approvato dal Consiglio Regionale nella seduta del 25 luglio 1989.