



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI  
MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI CAGLIARI

## STATUTO DEL MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI CAGLIARI

### *Preambolo*

Il Museo Archeologico Nazionale di Cagliari (di seguito “Museo”) è stato istituito, come Ufficio dotato di autonomia speciale di livello dirigenziale non generale, dal DPCM 2 dicembre 2019, n. 169, art. 33, c. 3, ottenendo l’autonomia scientifica, finanziaria, contabile e organizzativa.

Il D.M. 28 gennaio 2020, “Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante «Organizzazione e funzionamento dei musei statali» e altre disposizioni in materia di istituti dotati di autonomia speciale”, art. 1, lettera u, numero 10, assegna al Museo le seguenti sedi: Ex Regio Museo Archeologico, Museo Archeologico Nazionale, Pinacoteca nazionale, Spazio museale di San Pancrazio, Uffici e spazi di Porta Cristina, e il D.M. 27 ottobre 2021, “Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2015, recante «Organizzazione e funzionamento dei musei statali» e altre disposizioni in materia di istituti dotati di autonomia speciale”, art. 1, comma 1, lettera b, numero 2, assegna anche le seguenti sedi: Palazzo delle Seziatè, Torre di San Pancrazio.

Nel 1802, per iniziativa di Lodovico Baïlle e con l’assenso del viceré Carlo Felice di Savoia, è aperto al pubblico, presso il Palazzo Regio, il Gabinetto di archeologia e storia naturale. La collezione, in seguito alla sua donazione a favore della Regia Università di Cagliari nel 1805, fu trasferita a Palazzo Belgrano, e nel 1895 fu spostata a Palazzo Vivanet, ma il museo, in forte espansione, ebbe presto necessità di una nuova sede. Fu quindi costruito, su progetto di Dionigi Scano, il Regio Museo Archeologico in piazza Indipendenza, inaugurato nel 1915 con allestimento curato da Antonio Taramelli, Soprintendente alle antichità della Sardegna dal 1901 al 1931.

Nel 1993 le collezioni furono spostate in uno degli edifici all’interno del complesso della “Cittadella dei Musei”, dove si trovano attualmente. Il progetto espositivo propone al primo piano un percorso diacronico-didattico dal Neolitico all’Età Bizantina, attraverso i materiali delle antiche collezioni museali provenienti dai più importanti siti archeologici sardi. Ai piani superiori l’esposizione segue un criterio topografico, atto ad illustrare i più importanti siti presenti nelle province di Cagliari e Oristano.

Le collezioni storico-artistiche, invece, formarono la Pinacoteca Nazionale di Cagliari, ospitata nel Palazzo delle Seziatè dalla fine dell’800, chiusa al pubblico per oltre un secolo, e dal 1992 riaperta all’interno della Cittadella dei Musei. Le collezioni includono un numero significativo di retable e quadri di soggetto religioso, confluite nelle raccolte pubbliche soprattutto dopo la soppressione degli enti ecclesiastici nel 1866 e la distruzione della chiesa di San Francesco di Stampace nel 1875. L’intero patrimonio della Pinacoteca consta di circa 1300 pezzi tra dipinti,



MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI CAGLIARI  
Piazza Arsenale, 1 – 09124 Cagliari  
Tel.: 070-655911  
PEC: mbac-man-ca@mailcert.beniculturali.it  
PEO: man-ca@beniculturali.it  
WEB: museoarcheocagliari.beniculturali.it

oreficeria, tessuti e ricami, materiale lapideo e stemmi, armi, arredo domestico, cestini e intrecci, ceramiche, arredo liturgico e sculture.

Lo Spazio di San Pancrazio fa parte delle fortificazioni erette per rafforzare il lato settentrionale del Castello. Per molti anni utilizzato come deposito di materiali provenienti dagli scavi della Soprintendenza archeologica, l'importanza storico-monumentale del complesso ha condotto a ripensare la sua funzione in termini di destinazione museale.

Gli Uffici di Porta Cristina sono ubicati presso l'omonima entrata monumentale al quartiere storico di Castello e comprendono spazi destinati a ospitare gli uffici dell'Amministrazione.

L'ex Regio Museo, dopo una completa rifunzionalizzazione, è destinato a ospitare uffici, una sala conferenze, una biblioteca, spazi per esposizioni temporanee, ed è destinato a formare nuovamente un complesso unitario con il Palazzo delle Seziatè, non appena gli uffici della Soprintendenza, ancora ospitati in quest'ultimo edificio, saranno dislocati altrove.

La Torre di San Pancrazio, al termine dei restauri e degli interventi statici che la interesseranno, potrà nuovamente essere resa visitabile.

## **CAPO I**

### **DENOMINAZIONE, SEDE, MISSIONE, FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE**

#### **Articolo 1**

##### ***Denominazione e sede***

1. Il Museo Archeologico Nazionale di Cagliari (di seguito denominato "Museo") è un Istituto della cultura di rilevante interesse nazionale e di livello dirigenziale non generale del Ministero della Cultura (di seguito denominato "Ministero"), dotato di autonomia scientifica, finanziaria, contabile e organizzativa, con sede all'interno della Cittadella dei Musei, Piazza Arsenale 1, Cagliari.

2. Il Museo è soggetto di ricerca, di crescita e diffusione di conoscenze, e centro per l'interpretazione della memoria storica e della cultura, che concorre al progresso culturale, civile ed economico della Repubblica Italiana, nell'ambito della sua adesione all'Unione Europea.

3. Il Museo, secondo la definizione ICOM come recepita nel D.M. 23 dicembre 2014, è "una istituzione permanente, senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo. È aperto al pubblico e compie ricerche che riguardano le testimonianze materiali e immateriali dell'umanità e del suo ambiente; le acquisisce, le conserva, le comunica e le espone a fini di studio, educazione e diletto, promuovendone la conoscenza presso il pubblico e la comunità scientifica."

4. Il Museo Archeologico Nazionale di Cagliari comprende i seguenti spazi e aree espositive:

- a) Museo Archeologico Nazionale di Cagliari
- b) Pinacoteca Nazionale di Cagliari
- c) Uffici di Porta Cristina
- d) Spazio museale di San Pancrazio
- e) Ex Regio Museo Archeologico
- f) Palazzo delle Seziatè



g) Torre di San Pancrazio

## **Articolo 2**

### ***Missione***

1. Il Museo, in coerenza con la sua identità, si prefigge la custodia, la promozione, lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale al fine di garantirne la tutela, l'arricchimento, la valorizzazione e l'accessibilità, assicurando e sostenendo la sua conservazione, promuovendone la conoscenza presso il pubblico e gli studiosi specialisti, nonché la fruizione da parte di un pubblico più vasto possibile, in attuazione dei principi di cui agli artt. 2, 3, 9, 33 e 42 della Costituzione.

2. Il Museo assicura la valorizzazione del proprio patrimonio anche mediante l'organizzazione di mostre, conferenze e convegni, la promozione della ricerca scientifica e la comunicazione al pubblico di tali attività, incentivando una partecipazione attiva della comunità scientifica e dei cittadini, sviluppando al contempo stretti legami col territorio, con i siti e i contesti di provenienza delle opere esposte. Il Museo, dunque, mira anche a costruire una rete tra siti ed enti volta a favorire una crescita culturale, sociale ed economica, nonché identitaria anche ai sensi della Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore del patrimonio culturale per la società (Faro 2015).

3. Il Museo, ai sensi dell'art. 101 del Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, espleta un servizio pubblico e una funzione sociale e acquisisce, cataloga, conserva, ordina ed espone beni culturali per finalità di educazione e di studio.

4. Il Museo provvede ad assicurare e aumentare conoscenza, tutela e valorizzazione del patrimonio ad esso afferente, promuove progetti e programmi di studio e ricerca nei settori dell'archeologia e storia dell'arte e negli altri ambiti scientifici implicati dalla sua attività con risorse interne ed esterne e in collaborazione con soggetti nazionali e internazionali. Cura inoltre la diffusione delle conoscenze acquisite presso la comunità scientifica. il territorio locale, regionale, nazionale e internazionale, e i fruitori.

5. Il Museo concorre allo sviluppo economico del Paese, in particolare del territorio in cui si trova, e favorisce la nascita e lo sviluppo di imprese culturali e creative, del lavoro e dei prodotti che vi sono connessi.

6. Il Museo concorre al reperimento delle risorse finanziarie utili per garantire un'adeguata conservazione del patrimonio, delle strutture espositive e dei beni culturali conferiti, all'incremento dei servizi offerti al pubblico nelle aree di competenza, garantendone qualità ed efficienza della gestione.

## **Articolo 3**

### ***Funzioni e attività***

1. Il Museo Archeologico Nazionale di Cagliari, in attuazione della sua missione e delle sue funzioni istituzionali e nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni,



favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenza e di pubblico godimento. In particolare il Museo:

- a) promuove la valorizzazione dei propri spazi espositivi e delle proprie collezioni;
- b) organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- c) partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- d) svolge attività educative e didattiche;
- e) sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- f) assicura la fruizione dei beni posseduti in orari e giorni coerenti con la domanda del pubblico, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro visione o consultazione;
- g) preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- h) cura la sicurezza sui luoghi di lavoro, le misure antincendio e antintrusione, e più in generale ogni adempimento connesso con la salute e la sicurezza dei lavoratori e dei visitatori, e la sicurezza delle collezioni;
- i) incrementa il suo patrimonio attraverso la raccolta di contributi economici privati, ove possibile istituendo un biglietto di ingresso;
- j) cura con tempestività le gare per eventuali servizi accessori evitando proroghe;
- k) raccoglie donazioni di denaro o di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione, sponsorizzazioni o altre forme di mecenatismo ricorrendo, di conseguenza, alla richiesta di contributi pubblici in via sussidiaria;
- l) garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- m) cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero e adottati dalla Regione Autonoma della Sardegna;
- n) attribuisce ad ogni bene delle proprie collezioni un preciso valore economico sulla base delle stime di mercato, che dovrà essere riportato nei documenti contabili da trasmettere successivamente alla Direzione Generale Musei;
- o) cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- p) apre al pubblico la biblioteca specializzata, l'archivio, la fototeca, la mediateca;
- q) si confronta, collega e collabora con istituzioni ed enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
- r) aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica e aderisce al Sistema Museale Nazionale.

2. Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- a) istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed enti pubblici e privati,



finalizzati all'ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato, con la Provincia, con i Comuni e con l'Università di riferimento;

- b) promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- c) instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- d) stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale;
- e) cura i rapporti e il confronto con i soggetti portatori di interesse della comunità (cd. "stakeholder").

3. La missione del Museo viene assicurata, nel rispetto delle previsioni di legge, mediante le seguenti attività:

- a) curare la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio di tutte le attività istituzionali e culturali, ivi inclusi lo studio, la conservazione e la valorizzazione, la comunicazione e la promozione del patrimonio di competenza del Museo;
- b) promuovere iniziative miranti a rendere il Museo un luogo attivo, capace di assicurare la valorizzazione e la fruizione del patrimonio, nonché la crescita culturale, lo sviluppo civile, sociale ed economico;
- c) incrementare la qualità della fruizione, oltre che favorire l'accesso ai consumi culturali di un pubblico sempre più vasto e variegato; gestire gli orari di apertura al pubblico in modo da garantire la più ampia fruizione, nel rispetto delle linee guida ministeriali;
- d) conseguire standard qualitativi e di sicurezza nella gestione e nella comunicazione, nell'innovazione didattica e tecnologica, che favoriscano la partecipazione attiva del pubblico e dei cittadini singoli o associati e garantiscano effettive esperienze di conoscenza e, dove possibile, di amministrazione aperta e condivisa, con monitoraggio del raggiungimento dei risultati;
- e) collaborare con gli enti, le istituzioni culturali e le organizzazioni sociali del territorio, con particolare riguardo alle aree della Città metropolitana di Cagliari, della Regione Autonoma Sardegna e al bacino del Mediterraneo;
- f) effettuare il prestito dei beni culturali delle collezioni di propria competenza per mostre o esposizioni sul territorio nazionale e all'estero, nel rispetto della normativa e tenendo conto degli Elenchi delle opere identitarie escluse dal prestito (ex articolo 66 comma 2 lettera b del D. Lgs. 42/2004);
- g) svolgere attività di studio e pubblicazione dei materiali esposti e/o conservati presso il Museo e di tutti i beni comunque ad esso connessi;
- h) svolgere ricerche in autonomia o in collaborazione con università, enti e istituti di ricerca, italiani e stranieri, rendendone pubblici i risultati, in ogni forma ritenuta



necessaria;

- i) collaborare ad attività formative, ivi comprese quelle coordinate ed autorizzate da altri uffici del Ministero, anche ospitando tirocini curriculari, formativi e professionali, e iniziative di divulgazione, educazione, formazione e ricerca legate alle proprie attività;
- j) gestire direttamente o indirettamente servizi per il pubblico;
- k) collaborare con soggetti pubblici e privati al fine di favorire l'erogazione di elargizioni liberali da parte dei privati a sostegno della cultura, anche attraverso apposite convenzioni con gli istituti e i luoghi della cultura e gli enti locali;
- l) promuovere progetti di sensibilizzazione e di raccolta fondi, anche attraverso le modalità di finanziamento collettivo;
- m) svolgere funzioni di stazione appaltante nei limiti della propria competenza.

4. Per il conseguimento dei propri scopi, il Museo può compiere, anche servendosi di prestazioni di terzi, ogni utile attività accessoria, strumentale, connessa o esecutiva, anche di livello commerciale, e pertanto può:

- a) amministrare o gestire i beni di cui sia comodatario, locatore o quelli comunque a qualsiasi titolo posseduti o detenuti;
- b) curare l'organizzazione di convegni, seminari, tirocini e stage, partecipare ad attività di formazione di ogni grado e durata;
- c) effettuare inchieste, rilevazioni, ricerche e sondaggi di opinione in ambito culturale;
- d) stabilire contatti con organismi pubblici e privati, con istituti di credito, con università e con privati per convenire forme di sostegno alle proprie attività, anche mediante partenariato;
- e) bandire concorsi, istituire premi e riconoscimenti, borse, assegni o altri sostegni da utilizzarsi in Italia o all'estero per lo studio e l'approfondimento di tematiche afferenti al proprio patrimonio e alla sua gestione, alla sua valorizzazione e fruizione pubblica;
- f) curare pubblicazioni di qualunque tipo, intese a documentare l'attività del Museo e degli spazi espositivi, alla promozione e alla comprensione del proprio patrimonio;
- g) intrattenere rapporti e scambi con enti, associazioni e fondazioni italiane e straniere;
- h) svolgere attività di sensibilizzazione dell'opinione pubblica su temi culturali;
- i) promuovere studi e avanzare proposte per l'aggiornamento delle normative in ambito culturale;
- j) organizzare e promuovere attività per la formazione e l'aggiornamento di professionalità collegate all'archeologia, alla storia dell'arte, alla tutela, alla valorizzazione e alla gestione di istituti e luoghi di cultura, all'economia della cultura, al diritto dei beni culturali, alla critica e alla storia dell'arte;
- k) svolgere attività rivolte all'educazione delle nuove generazioni in ambito archeologico e storico artistico incoraggiandole con adeguate forme di sostegno;
- l) favorire il lavoro di artisti italiani e stranieri sul Museo, anche promuovendo la residenza artistica;
- m) promuovere o favorire l'incontro con il mondo dell'istruzione, mediante forme di



- collaborazione e di scambio;
- n) creare o partecipare alla costituzione di strutture ad alta specializzazione per la gestione della tutela, della valorizzazione e della formazione per la riqualificazione e la creazione di competenze legate al patrimonio archeologico, storico artistico, materiale e immateriale, e alle attività culturali;
  - o) svolgere o far svolgere, in via accessoria e strumentale al perseguimento dei fini istituzionali, attività di impresa istituzionali, attività di impresa culturale e creativa, sociale, commerciale ed altre attività strumentali o accessorie;
  - p) gestire luoghi culturali;
  - q) raccogliere fondi destinati al sostegno del Museo, di sue specifiche attività o all'acquisizione di beni archeologici, opere d'arte o cespiti patrimoniali;
  - r) svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.

5. Il Museo orienta la propria attività alla valorizzazione delle giovani generazioni, adotta misure di piena trasparenza dei propri atti e comportamenti, contrasta in ogni forma la corruzione, agevola la libera partecipazione di tutti gli interessati alla propria attività culturale, garantisce la piena libertà di idee e di forme espressive e favorisce, anche mediante convenzioni, la circolazione del proprio patrimonio culturale e della sua rappresentazione presso fondazioni, enti, istituzioni e associazioni culturali, scuole e università, in Italia e all'estero.

6. Il Museo favorisce la cooperazione con le Regioni e gli enti locali, con le amministrazioni pubbliche, con soggetti privati, con le istituzioni ecclesiastiche e con le organizzazioni prive di finalità lucrative. Opera per la massima fruizione dei beni culturali e per la più ampia promozione delle attività culturali, garantendone il pluralismo e l'equilibrato sviluppo in relazione alle diverse aree territoriali e ai diversi settori.

7. Il Museo ha il diritto all'utilizzo del nome proprio e di quello dei luoghi culturali che gestisce, della propria immagine, dei segni distintivi con cui essi sono diffusi e conosciuti, nonché delle eventuali denominazioni delle proprie attività, di cui può consentire o concedere l'uso per iniziative altrui coerenti con le proprie finalità.

8. Il Museo è dotato di autonomia tecnico-scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità approvati dalla normativa dettagliati all'interno della Carta dei servizi.

## **CAPO II ORGANIZZAZIONE**

### **Articolo 4 *Organi***



1. Sono organi del Museo:
  - a) il Direttore
  - b) il Consiglio di amministrazione
  - c) il Comitato scientifico
  - d) il Collegio dei revisori dei Conti

## **Articolo 5**

### ***Direttore***

1. Il Direttore è dirigente di ufficio dirigenziale non generale del Ministero e pertanto esercita funzioni e assume responsabilità dirigenziale.

2. Il Direttore è responsabile operativo dell'attività del Museo e del conseguimento dei risultati e degli obiettivi ad esso assegnati dal Ministro, anche in relazione all'utilizzo delle relative risorse finanziarie predeterminate nell'ambito del bilancio preventivo, che deve condurre in base a criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.

3. In particolare il Direttore:

- a) formula proposte ed esprime pareri al Ministro, nelle materie di sua competenza;
- b) propone le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti del Museo;
- c) cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definiti dal Ministro e dal Consiglio di amministrazione;
- d) attribuisce gli incarichi e la responsabilità di specifici progetti e gestioni;
- e) definisce gli obiettivi che gli uffici e i servizi del Museo devono perseguire e attribuisce le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
- f) adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi, cura la pubblicazione dei regolamenti del Museo ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza del Museo, salva delega;
- g) provvede alla stipula dei contratti;
- h) adotta i provvedimenti relativi ai contratti segreti o che richiedono particolari misure di sicurezza previsti dalla legge;
- i) dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propone l'adozione di sanzioni disciplinari o conseguenti alla responsabilità dirigenziale;
- j) richiede direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione e risponde ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
- k) svolge le attività di gestione e organizzazione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- l) cura i rapporti, non espressamente affidati ad altro organo, con gli uffici dell'Unione Europea e degli organismi internazionali nelle materie di competenza, secondo le specifiche direttive del Ministro e del Consiglio di amministrazione;
- m) concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di



corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti, fornendo le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione o di commissione di altri reati connessi, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, provvedendo al monitoraggio delle attività e alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- n) cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese pubbliche o private e altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative del Museo;
- o) riferisce al Ministro sull'attività svolta correntemente e in tutti i casi in cui ne venga richiesto.

4. Il Direttore svolge pertanto tutte le funzioni e i compiti previsti dalla normativa ad esso applicabile; in particolare, salva diversa disposizione di legge o regolamento:

- a) ha la legale rappresentanza del Museo;
- b) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione;
- c) vigila sul rispetto della normativa vigente, sull'applicazione dello Statuto, sull'osservanza dei principi istitutivi, nonché dei regolamenti;
- d) adotta nei casi di necessità ed urgenza gli atti di competenza del Consiglio di amministrazione e li sottopone alla ratifica di questo nella prima seduta utile;
- e) cura la sicurezza delle persone, dei visitatori, dei dipendenti e dei beni affidati al Museo ed è il datore di lavoro del Museo a tutti gli effetti di legge;
- f) elabora, sentito il Direttore della Direzione Regionale Musei, e propone al Consiglio di amministrazione, previo parere del Comitato scientifico, il progetto di gestione del Museo comprendente le attività ed i servizi di valorizzazione nei luoghi di sua competenza, ivi inclusi i servizi da affidare in concessione, al fine della successiva messa a gara degli stessi;
- g) elabora e propone al Consiglio di amministrazione, previo parere del Comitato scientifico, le linee di ricerca e gli indirizzi tecnici;
- h) provvede alla gestione organizzativa e amministrativa del Museo, nonché all'organizzazione esecutiva delle singole iniziative, predisponendo mezzi e strumenti necessari per la loro concreta attuazione;
- i) predisponde e propone al Consiglio di amministrazione il bilancio di previsione annuale e quello triennale, le loro variazioni, il bilancio consuntivo, gli atti e i documenti annessi;
- j) coordina e dirige l'attività dei dipendenti assegnati al Museo, che sono ad esso subordinati;
- k) cura la gestione delle incombenze connesse alla trasparenza e alla reputazione del Museo;
- l) cura la direzione artistica delle iniziative del Museo, nell'ambito delle risorse finanziarie definite dal bilancio di previsione;



- m) individua i professionisti esterni e gli esperti non dipendenti, dei quali il Museo si avvale nello svolgimento della propria attività per specifiche esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, ai sensi di legge;
- n) impegna ed ordina, nei limiti dei fondi stanziati in bilancio, le spese del Museo;
- o) cura il progetto culturale del Museo, facendone un luogo vitale, inclusivo, capace di promuovere lo sviluppo della cultura e, in conseguenza, propone la programmazione, indirizza, coordina e monitora tutte le attività di gestione del Museo, ivi inclusa l'organizzazione di mostre ed esposizioni, nonché le attività di studio e ricerca, valorizzazione, comunicazione e promozione del patrimonio museale;
- p) adotta e propone al Consiglio di amministrazione gli atti di programmazione dei lavori e delle acquisizioni di servizi e forniture;
- q) stabilisce l'importo dei biglietti di ingresso, sentita la Direzione Generale Musei e la Direzione Regionale Musei e nel rispetto delle linee guida ministeriali;
- r) stabilisce gli orari di apertura del Museo in modo da assicurare la più ampia fruizione, nel rispetto delle linee guida ministeriali;
- s) assicura elevati standard qualitativi nella gestione e nella comunicazione, nell'innovazione didattica e tecnologica, favorendo la partecipazione attiva degli utenti e garantendo effettive esperienze di conoscenza;
- t) assicura la piena collaborazione con la Direzione Generale Musei, il Segretariato regionale, la Direzione Regionale Musei e le Soprintendenze del Ministero;
- u) assicura una stretta relazione col territorio, anche nell'ambito delle ricerche in corso e di tutte le altre iniziative, anche al fine di incrementare la propria collezione con nuove acquisizioni, di organizzare mostre temporanee e di promuovere attività di catalogazione, studio, restauro, comunicazione e valorizzazione;
- v) autorizza il prestito dei beni culturali materiali e immateriali afferenti al patrimonio del Museo per mostre o esposizioni sul territorio nazionale o all'estero, sentita, per i prestiti all'estero, anche la Direzione Generale Musei;
- w) accetta il conferimento e la detenzione a titolo temporaneo di beni culturali; accetta donazioni, comodati e depositi di beni culturali al patrimonio dello Stato e successivamente trasmette alla Direzione generale competente tutta la documentazione necessaria al fine di consentire la funzione di vigilanza attribuita ai sensi dell'art. 19 del DPCM 2 dicembre 2019, n. 169;
- x) autorizza le attività di studio e pubblicazione dei materiali esposti e/o conservati presso il Museo; autorizza le concessioni d'uso delle immagini dei materiali esposti e/o conservati presso il Museo;
- y) dispone, sulla base delle linee guida elaborate dal Direttore Generale Musei, l'affidamento diretto o in concessione delle attività e dei servizi pubblici di valorizzazione del Museo, ai sensi di legge;
- z) coadiuva la Direzione Generale Bilancio e la Direzione Generale Musei nel favorire l'erogazione di elargizioni liberali da parte dei privati a sostegno della cultura, anche



- attraverso apposite convenzioni con gli istituti e i luoghi della cultura e gli enti locali; a tal fine, promuove progetti di sensibilizzazione e specifiche campagne di raccolta fondi, anche attraverso le modalità di finanziamento collettivo;
- aa) svolge e fa svolgere attività di ricerca, i cui risultati rende pubblici, anche in via telematica, cura le attività formative, anche ospitando attività di tirocinio, propone alla Direzione Generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali e collabora con essa a iniziative di divulgazione, educazione, formazione e ricerca legate alle collezioni di competenza;
- bb) riferisce al Consiglio di amministrazione sull'attività svolta correntemente e in tutti i casi in cui ne venga richiesto.

## **Articolo 6**

### ***Consiglio di amministrazione***

1. Il Consiglio di amministrazione (di seguito denominato "Consiglio") determina e programma le linee di ricerca e gli indirizzi dell'attività del Museo, in coerenza con le direttive e gli altri atti di indirizzo del Ministro. In particolare, il Consiglio di amministrazione:
- a) adotta lo Statuto e le relative modifiche, acquisito il parere del Comitato scientifico e del Collegio dei revisori dei conti;
  - b) stabilisce le linee generali dell'attività del Museo e i relativi obiettivi e programmi;
  - c) approva il progetto di gestione del Museo comprendente le attività e i servizi di valorizzazione negli istituti e nei luoghi di sua competenza, ivi inclusi i servizi da affidare in concessione, al fine della successiva messa a gara degli stessi;
  - d) approva, previo parere del Comitato scientifico, le linee di ricerca e gli indirizzi tecnici, e le politiche di prestito e di pianificazione delle mostre;
  - e) determina, nel rispetto della normativa vigente, la disciplina per l'amministrazione del patrimonio e la gestione economica e finanziaria;
  - f) fissa i criteri di ripartizione delle risorse in rapporto alle finalità specifiche in cui si articola l'attività del Museo;
  - g) delibera sui bilanci preventivi annuale e triennale, e quello consuntivo, nonché eventuali variazioni;
  - h) approva la Carta dei servizi e il programma di attività annuale e pluriennale del Museo, verificandone la compatibilità finanziaria e l'attuazione;
  - i) approva gli atti di programmazione dei lavori e delle acquisizioni di servizi e forniture;
  - j) approva gli strumenti di verifica dei servizi affidati in concessione rispetto ai progetti di valorizzazione predisposti dal Direttore del Museo, monitorandone annualmente la relativa applicazione;
  - k) autorizza la promozione e la resistenza alle liti, la conciliazione e la transazione;
  - l) adotta il codice etico e i regolamenti del Museo;
  - m) autorizza l'accettazione dell'erogazione di elargizioni liberali e sponsorizzazioni per



- importi superiori a quarantamila euro;
- n) autorizza la sottoscrizione di accordi, intese, convenzioni con gli istituti e i luoghi della cultura nazionali e internazionali, gli enti pubblici, le Regioni, le città metropolitane, gli enti locali;
  - o) salva diversa disposizione di legge o del presente Statuto, provvede alle nomine in ogni modo attribuite al Museo;
  - p) delibera su quanto proposto dal comitato scientifico e su quanto richiesto o disposto dal Ministero;
  - q) si esprime su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal Direttore del Museo;
  - r) svolge gli ulteriori compiti a esso attribuiti dalla legge, da regolamenti o dal presente Statuto, e delibera su ogni altra decisione che non sia esplicitamente attribuita alla competenza di altro organo del Museo o del Ministero in base a legge o per disposizione del presente Statuto.

2. Il Consiglio è composto dal Direttore del Museo, che lo presiede, da tre membri designati dal Ministro della cultura, di cui uno di intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, e da un membro designato dal Consiglio superiore Beni culturali e paesaggistici, scelti tra esperti di chiara fama nel settore del patrimonio culturale.

3. Fatta eccezione del Direttore, i membri del Consiglio sono nominati con decreto del Ministro per una durata di cinque anni e possono essere confermati una sola volta. I componenti eventualmente nominati in sostituzione di altri restano in carica fino alla naturale scadenza dell'organo. La partecipazione al Consiglio non è cumulabile con quella ad altri organi collegiali del medesimo Museo. I componenti del Consiglio non possono essere titolari di rapporti di collaborazione professionale con il Museo, né possono assumere incarichi professionali in progetti o iniziative in cui il finanziamento anche parziale sia a carico del Museo.

4. Per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fatta eccezione per le deliberazioni concernenti modifiche statutarie che sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti. In caso di parità di voto prevale il voto espresso dal Presidente. Alle sedute del Consiglio assiste almeno un componente del Collegio dei revisori dei conti. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal presidente, anche su richiesta di almeno due componenti. Le sedute del Consiglio si tengono di norma presso la sede del Museo. L'avviso di convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, viene inviato con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la ricezione ai componenti del Consiglio, nonché ai componenti del Collegio dei revisori dei conti nel termine di almeno otto giorni precedenti la data della seduta; nel caso di particolare urgenza la convocazione può avvenire con semplice preavviso di 48 ore. Sono fatti salvi termini diversi eventualmente previsti da disposizioni di legge per specifici adempimenti del Consiglio. All'avviso di convocazione è allegata un'adeguata documentazione di supporto, relativa agli argomenti all'ordine del giorno, in modo che sia consentita ai componenti del Consiglio e ai componenti del Collegio dei revisori dei conti un'adeguata e consapevole partecipazione alle sedute. È ammessa la possibilità che le sedute si tengano in audio/video



conferenza; in tal caso la seduta si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il soggetto verbalizzante. Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio è tenuto a cura del Presidente ed è custodito presso la sede del Museo. In merito alla sua tenuta si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2421 del Codice Civile. Gli atti prodotti dal Consiglio sono redatti con l'ausilio di strumentazioni informatiche e le modalità di tenuta dei documenti così generati devono in ogni caso garantire i requisiti di integrità e autenticità.

5. Delle riunioni del Consiglio è redatto apposito verbale, formato da chi presiede il Consiglio medesimo e da chi funge da segretario – nominato dal Presidente – della riunione.

## **Articolo 7**

### ***Comitato scientifico***

1. Il Comitato scientifico (di seguito denominato “Comitato”) svolge funzione consultiva sulle questioni a carattere tecnico-scientifico nelle materie di competenza del Museo. In particolare il Comitato:

- a) formula suggerimenti e proposte al Direttore e al Consiglio di amministrazione;
- b) supporta il Direttore, sotto il profilo scientifico, nella predisposizione del programma annuale e pluriennale di attività del Museo;
- c) predispone relazioni annuali di valutazione dell'attività del Museo;
- d) valuta e approva i progetti editoriali del Museo;
- e) si esprime sullo Statuto del Museo e sulle modifiche statutarie, nonché su ogni altra questione gli venga sottoposta dal Direttore del Museo.

2. Il Comitato è composto dal Direttore del Museo, che lo presiede, e da un membro designato dal Ministro, un membro designato dal Consiglio superiore beni culturali e paesaggistici, un membro designato dalla Regione Autonoma della Sardegna e uno dal Comune ove ha sede il Museo. I componenti del Comitato sono individuati tra professori universitari di ruolo in settori attinenti all'ambito disciplinare di attività dell'Istituto o esperti di particolare e comprovata qualificazione scientifica e professionale in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali.

3. Fatta eccezione del Direttore, i componenti del Comitato, nominati con decreto del Ministro, rimangono in carica per una durata di cinque anni e possono essere confermati per una sola volta. I componenti eventualmente nominati in sostituzione di altri restano in carica fino alla naturale scadenza dell'organo. La partecipazione al Comitato non è cumulabile con quella ad altri organi collegiali del medesimo Museo e non dà titolo a compenso, gettone, indennità di alcun tipo, salvo il rimborso, a valere sul bilancio del Museo ed esclusivamente per i componenti eventualmente non residenti nel Comune dove ha sede l'Istituto, delle spese ordinarie di viaggio documentate, sostenute per presenziare alle sedute del Comitato. I componenti del Comitato non possono essere titolari di rapporti di collaborazione professionale con il Museo, né possono assumere incarichi professionali in progetti o iniziative in cui il finanziamento anche parziale sia a carico del Museo.

4. Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente, anche su richiesta di almeno due componenti. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti



e lo stesso delibera a maggioranza dei partecipanti. È ammessa la possibilità che le sedute si tengano in audio/video conferenza; in tal caso la seduta si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il soggetto verbalizzante.

5. Le sedute del Comitato si tengono, di norma, presso la sede del Museo. L'avviso di convocazione, con l'indicazione sommaria degli argomenti da trattare viene inviato ai componenti con congruo anticipo.

6. Per il funzionamento del Comitato si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per il Consiglio di amministrazione.

## **Articolo 8**

### ***Collegio dei revisori dei conti***

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre componenti effettivi, di cui un funzionario del Ministero dell'economia e delle finanze con funzioni di Presidente, e da due membri supplenti. I componenti, nominati con decreto del Ministro, durano in carica tre anni e possono essere confermati una sola volta; i componenti eventualmente nominati in sostituzione di altri restano in carica fino alla naturale scadenza dell'organo. I componenti sono scelti tra soggetti iscritti al Registro dei revisori legali, salvo quanto previsto dall'articolo 10, comma 19, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge 15 luglio 2011, n. 111. Ai componenti del Collegio dei Revisori spetta un compenso determinato con decreto del Ministro, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. I componenti del Collegio non possono assumere incarichi professionali in progetti o iniziative il cui finanziamento anche parziale è a carico del Museo.

2. Il Collegio dei Revisori dei conti esercita il controllo di regolarità amministrativo-contabile, in conformità con quanto stabilito dal decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123. In particolare, il Collegio vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie, compreso il monitoraggio della spesa pubblica, verifica la regolare tenuta delle scritture contabili ed il regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale del Museo. Inoltre il Collegio dei Revisori dei Conti si esprime sullo Statuto e sulle modifiche statutarie. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti assicurano l'esercizio delle funzioni loro attribuite in modo indipendente e ad essi si applicano i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza previsti dall'articolo 2387 del codice civile.

3. Il Presidente convoca il Collegio dei Revisori dei Conti con cadenza almeno trimestrale e, in ogni caso, in seguito a richiesta di almeno due componenti. Le sedute del Collegio dei Revisori dei Conti si tengono di norma presso la sede del Museo; è ammessa la partecipazione per via telematica. L'avviso di convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, viene inviato con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la ricezione ai componenti del Collegio, con congruo anticipo.

4. Il quorum costitutivo è di due componenti; il quorum deliberativo corrisponde alla maggioranza assoluta dei presenti. Il revisore dissenziente ha diritto di fare iscrivere nel verbale i motivi del proprio dissenso. Ciascun componente deve dichiarare preventivamente eventuali cause



di astensione rispetto alla specifica materia trattata. Il Ministero può disporre la sostituzione di uno o più componenti in caso di triplice assenza consecutiva e non motivata alle riunioni del Collegio.

5. Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori dei conti è tenuto a cura del Presidente ed è custodito presso la sede del Museo. In merito alla sua tenuta si applicano le disposizioni di cui all'art. 2421 del codice civile.

## **Articolo 9**

### ***Organizzazione personale e aree funzionali***

1. Il Museo, in base alla normativa vigente, è articolato in aree funzionali che supportano almeno le seguenti competenze:

- a) direzione;
- b) cura, gestione e catalogazione delle collezioni;
- c) ricerca, pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- d) restauro;
- e) didattica, accessibilità e comunicazione;
- f) marketing e promozione, fundraising, rapporti con il pubblico;
- g) mostre e concessioni;
- h) amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane;
- i) strutture, allestimenti e sicurezza;
- j) ragioneria, gare e appalti;

2. Il Direttore, con uno o più provvedimenti, definisce le aree e la loro articolazione interna, l'organizzazione e i compiti delle aree funzionali e dei relativi servizi, articolati in una o più unità di personale responsabile. L'organigramma della struttura con le coordinate dei responsabili dei diversi servizi è riportato nella Carta dei Servizi che registrerà periodicamente le diverse variazioni.

3. L'incarico di responsabile di area è conferito dal Direttore, fornendone esplicita motivazione, nei limiti e alle condizioni previste dalla legge.

4. L'organizzazione e la gestione del personale e delle risorse strumentali del Museo sono affidate al Direttore, il quale, sentito il Consiglio di amministrazione, in conformità alla normativa vigente, predispose il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo vigenti; vigila sulla effettiva produttività delle risorse umane assegnate al Museo e sulla sua efficienza; provvede alla valutazione del personale assegnato al Museo e alla conseguente adozione delle misure incentivanti e disincentivanti previste per legge; avvia, per il tramite dell'ufficio competente, il procedimento disciplinare secondo quanto previsto dalla normativa e dal CCNL vigente.

5. Il Museo promuove e assicura la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale al fine di garantire la qualità e la preparazione a tutti i livelli operativi, anche tramite tirocini e stage, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

6. Per le attività e prestazioni che non richiedono titoli e/o abilitazioni il Museo, nel rispetto delle vigenti normative al riguardo, può ricorrere a prestazioni a titolo volontario, in attuazione di specifici accordi intercorsi con affidabili organizzazioni pubbliche o private, per le quali può



provvedere alla copertura delle eventuali assicurazioni obbligatorie, nonché agli adempimenti previsti per legge.

7. Il Museo delibera e pubblica sul suo sito web istituzionale i programmi annuali e pluriennali di attività, la Carta dei Servizi che contiene l'organigramma del Museo, i servizi offerti al pubblico, i parametri quantitativi e gli standard qualitativi, i bilanci e tutti gli altri atti, documenti, dati, informazioni la cui pubblicazione sia disposta per legge o sia comunque opportuna per ragioni di trasparenza e affidabilità.

### **CAPO III AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ**

#### **Articolo 10**

##### *Autonomia amministrativo-contabile e risorse finanziarie*

1. Il Museo è dotato di autonomia amministrativa e contabile. Per il proprio funzionamento e per il perseguimento delle proprie finalità, il Museo, salva diversa disposizione di legge, utilizza le seguenti risorse:

- a) ricavi o utili di gestione delle attività;
- b) liberalità, donazioni, disposizioni testamentarie, sponsorizzazioni in denaro o tecniche, o sostegni a qualunque titolo elargiti da persone giuridiche o fisiche in favore del Museo ed altre elargizioni fatte in favore dello Stato con espressa destinazione al Museo;
- c) contributi provenienti dallo Stato, da enti territoriali o da altri enti pubblici o privati, nazionali o internazionali, definiti anche in base ad accordi stipulati, ai sensi di legge, dal Ministero con altre amministrazioni pubbliche o organismi di diritto pubblico.

2. Le rendite, i ricavi, i contributi, le sovvenzioni e le sponsorizzazioni ottenuti possono essere utilizzati per la realizzazione di qualunque iniziativa del Museo, salvo che l'elargitore non abbia espressamente vincolato la sovvenzione a una specifica attività o a un determinato programma.

3. Il Museo accetta il concorso finanziario di enti pubblici, persone giuridiche pubbliche e private, associazioni, società e persone fisiche, con le forme e alle condizioni di volta in volta fissate dal Consiglio di amministrazione.

4. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del DPR 27 febbraio 2003 n. 97 e ss.mm.ii. e del DPR 29 maggio 2003, n. 240 e ss.mm.ii.

#### **Articolo 11**

##### *Esercizio finanziario*

1. L'esercizio finanziario del Museo comincia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno e a esso si riferiscono il bilancio preventivo ed il conto consuntivo che vanno formulati in termini di competenza e di cassa.

#### **Articolo 12**



### ***Deliberazione di bilancio preventivo, variazioni di bilancio e conto consuntivo***

1. Il bilancio preventivo annuale, quello triennale, le variazioni al bilancio e il conto consuntivo del Museo sono deliberati dal Consiglio di amministrazione.

2. Il Consiglio di amministrazione del Museo entro il mese di ottobre di ogni anno delibera il bilancio di previsione per l'esercizio successivo, che è inviato entro quindici giorni unitamente alle relazioni del Direttore e del Collegio dei Revisori dei conti e a una copia della deliberazione del Consiglio stesso, al Ministero ed al Ministero dell'economia e delle finanze, per l'esercizio degli atti di vigilanza previsti per legge.

3. Il Consiglio di amministrazione delibera il conto consuntivo di ciascun esercizio finanziario entro il mese di aprile dell'anno successivo. Qualora particolari esigenze lo richiedano, l'approvazione del bilancio consuntivo può avvenire entro il 30 giugno. Entro quindici giorni dalla delibera, il conto consuntivo, accompagnato dalla relazione sulla gestione, è trasmesso, unitamente alle relazioni del Collegio dei Revisori dei conti e a una copia dell'estratto conto della Banca Tesoriere e alla deliberazione del Consiglio di amministrazione, al Ministero e al Ministero dell'economia e delle finanze, per l'esercizio degli atti di vigilanza e controllo previsti per legge.

4. Le deliberazioni concernenti il bilancio preventivo, le variazioni e il conto consuntivo con i relativi allegati, sono trasmesse entro quindici giorni al Ministero ed al Ministero dell'economia e delle finanze.

5. Il bilancio di previsione costituisce titolo autorizzativo delle spese del Museo, che possono essere assunte nei limiti degli stanziamenti ivi previsti anche alla luce delle variazioni adottate dal Consiglio di amministrazione.

6. Il Museo, anche quando non esercita attività commerciale, deve tenere i libri e le altre scritture contabili prescritti dall'articolo 2421 del Codice Civile; il suo bilancio di esercizio è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, in ossequio alle norme vigenti tempo per tempo, secondo le disposizioni degli articoli 2423 e ss. del Codice Civile, in quanto compatibili. Per la valutazione dei beni di natura patrimoniale si adottano i criteri di cui all'articolo 2426 del Codice Civile.

7. In ogni caso il Museo, in relazione all'attività complessivamente svolta, redige le proprie scritture contabili cronologiche e sistematiche atte a esprimere con completezza e analiticità le operazioni poste in essere in ogni periodo di gestione e rappresentare adeguatamente la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'organizzazione, distinguendo le attività direttamente connesse da quelle istituzionali, con obbligo di conservare le stesse scritture e la relativa documentazione.

8. Nello svolgimento di attività, anche commerciali, direttamente connesse, il Museo tiene scritture contabili separate, in conformità alla legge.

9. Gli impegni di spesa e le obbligazioni, direttamente contratti dal Museo, non possono eccedere i limiti degli stanziamenti approvati.

10. Gli eventuali avanzi delle gestioni annuali dovranno essere impiegati per la ricostituzione del conto patrimoniale eventualmente necessaria a seguito della gestione annuale, prima che per il potenziamento delle attività del Museo o per l'acquisto di beni strumentali per l'incremento o il miglioramento della sua attività.

11. È vietata, sotto ogni forma, la distribuzione di utili o avanzi di gestione nonché di fondi e riserve, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

12. Il Museo adotta forme di rendicontazione pubblica degli effetti culturali, sociali e ambientali della propria attività, secondo standard riconosciuti.



## **Articolo 13**

### ***Vigilanza***

1. Il Museo è sottoposto alla vigilanza della Direzione Generale Musei, che la esercita, ai sensi dell'articolo 18 comma 3 del DPCM 2 dicembre 2019 n. 169, d'intesa con la Direzione Generale Bilancio.

2. In particolare la Direzione Generale Musei, ai sensi dell'articolo 3 del DM n. 198 del 9 aprile 2016 e ss.mm.ii., esercita poteri di direzione, indirizzo, coordinamento e controllo, e solo in caso di necessità e di urgenza, informato il Segretario generale, di avocazione e sostituzione. Inoltre, con l'intesa della Direzione Generale Bilancio, esercita la vigilanza sul Museo, anche ai fini dell'approvazione, su parere conforme della Direzione Generale Bilancio, del bilancio di previsione, delle relative proposte di variazione e del conto consuntivo.

## **Articolo 14**

### ***Attività contrattuale***

1. In relazione alle specifiche materie e nei limiti di valore correlativi, l'attività contrattuale è svolta con l'osservanza delle disposizioni emanate in attuazione della normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di contratti pubblici.

2. Le spese in economia sono disciplinate dalla normativa vigente in materia.

3. I contratti sono stipulati dal Direttore. Il Consiglio di amministrazione può stabilire la soglia di valore dei contratti, per la cui stipula il Direttore necessita di apposita delibera del Consiglio.

4. Le funzioni di ufficiale rogante sono svolte da un funzionario amministrativo individuato dal Direttore.

## **Articolo 15**

### ***Disciplina dei beni d'uso***

1. Per i beni ricadenti nella competenza del Museo che appartengono al patrimonio dello Stato e sono concessi in uso al Museo stesso, si osservano le norme previste dalla legge e dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e le disposizioni in merito emanate dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. I beni sono assunti in consegna con debito di vigilanza dal Direttore del Museo. La consegna si effettua per mezzo degli inventari.

2. Per le gestioni dei consegnatari e dei cassieri si osservano le disposizioni contenute nel regolamento emanato con DPR 4 settembre 2002, n. 254.

3. La concessione in uso al Museo, a qualsiasi titolo, di beni mobili o immobili diversi da quelli di cui al comma 1 è regolata da appositi atti; in ogni caso, tali beni rientrano in disponibilità dei concedenti alle scadenze derivanti dagli atti di conferimento.

