



Il Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo

Approvazione dello Statuto del Museo Nazionale Romano

- Visto il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, e successive modificazioni;
- Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
- Visto il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni, recante «Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137»;
- Vista la legge 24 giugno 2013, n. 71, e, in particolare, i commi da 2 a 10 dell'articolo 1;
- Visto il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Visto il decreto-legge 31 maggio 2014, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2014, n. 106;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 agosto 2014, n. 171, recante «Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell'articolo 16, comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n.89», e successive modificazioni;
- Visto il decreto ministeriale 27 novembre 2014, recante «Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero», e successive modificazioni;
- Visto il decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante «Organizzazione e funzionamento dei musei statali», e successive modificazioni;
- Visto il decreto ministeriale 23 gennaio 2016, recante «Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell'articolo 1, comma 327, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, e successive modificazioni;
- Visto il decreto del Ministro per i beni culturali e ambientali 11 dicembre 1997, n. 507, recante «Regolamento recante norme per l'istituzione del biglietto d'ingresso ai monumenti, musei, gallerie, scavi di antichità, parchi e giardini monumentali dello Stato», e successive modificazioni;
- Visto il decreto ministeriale 30 giugno 2016, recante «Criteri per l'apertura al pubblico, la vigilanza e la sicurezza dei musei e dei luoghi della cultura statali»;
- Rilevato che ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del decreto ministeriale 23 dicembre 2014, *“Per i musei dotati di autonomia speciale, lo statuto è adottato dal Consiglio di amministrazione del museo e approvato con decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo, su proposta del Direttore generale Musei”*;
- Tenuto conto dell'«Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei» di cui al decreto ministeriale 10 maggio 2001;
- Tenuto conto della nota dell'Ufficio legislativo, prot. n. 26478 in data 19 settembre 2016, e della nota della Direzione generale Musei, prot. n. 982 in data 23 gennaio 2018, con la quale è stato trasmesso, per l'approvazione, lo Statuto Museo Nazionale Romano;





Il Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo

DECRETA:

È approvato lo Statuto Museo Nazionale Romano, allegato al presente decreto, di cui costituisce parte integrante.

Roma, 5 APR. 2018

 IL MINISTRO 





Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

MUSEO NAZIONALE ROMANO

STATUTO
PREAMBOLO

Il Museo venne istituito nel 1889 (e inaugurato l'anno successivo) per raccogliere le antichità della città datate tra il V secolo a.C. e il III secolo d.C.. Vi confluirono le collezioni archeologiche romane del Museo Kircheriano e i numerosi reperti che si andavano scoprendo nella città in seguito alle trasformazioni urbanistiche determinate dal nuovo ruolo di capitale del Regno di Italia, in un primo momento destinati ad essere esposti in un "Museo Tiberino", mai realizzato. Nel 1901 venne acquistata dallo Stato la villa Ludovisi e l'importante collezione di sculture antiche fu trasferita al museo. La sede fu stabilita negli ambienti del grande chiostro del convento della Basilica di Santa Maria degli Angeli e dei Martiri, costruito a partire dal Cinquecento nelle terme di Diocleziano.

Il risanamento degli antichi ambienti termali fu avviato in occasione dell'Esposizione internazionale del 1911 e dell'acquisizione del nucleo principale della collezione Ludovisi. L'allestimento fu completato negli anni 1930.

Un nuovo riordino del Museo fu finanziato con la legge speciale per le antichità di Roma del 1981, rendendosi così possibile l'acquisto di Palazzo Massimo alle Terme e Palazzo Altemps.

Negli anni 1990 fu avviata una radicale trasformazione, che ha suddiviso le opere tra quattro diverse sedi espositive: Terme di Diocleziano, Palazzo Massimo, Palazzo Altemps e Crypta Balbi.

Il grandioso impianto delle **Terme di Diocleziano**, le più grandi di Roma antica, venne costruito tra il 298 e il 306 d.C.

L'edificio termale, oltre ai tradizionali ambienti con vasche d'acqua di diverse temperature (calidarium, frigidarium e tepidarium), comprendeva un'aula centrale basilicale, la piscina scoperta (natatio) e molte altre sale di ritrovo, per gli usi più vari. Parte del perimetro è oggi occupato dalla chiesa di Santa Maria degli Angeli: nel 1561 Pio IV decise infatti di trasformare le terme in basilica, con annesso convento, e affidò il progetto a Michelangelo.

Nel 1889 il complesso delle Terme divenne sede del Museo Nazionale di antichità romane e vi furono raccolte diverse collezioni archeologiche e reperti provenienti da vari scavi. Nel chiostro michelangiolesco sono oggi esposte circa 400 sculture di tutte le tipologie della produzione artistica romana (statuaria, materiali architettonici, sarcofagi, are dedicatorie). Il museo comprende una Sezione Protostorica dedicata ai popoli latini e allo sviluppo della cultura laziale della tarda età del bronzo e dell'età del ferro (XII-VII secolo a.C.), con particolare riferimento al territorio di Roma; una Sezione Epigrafica, dove viene illustrata la nascita e la diffusione della lingua latina attraverso vari documenti scritti, come il Cippo del Foro, la Corona in calcare di Palestrina, le defixiones, i titoli, le insegne delle associazioni ed un gruppo di testi che testimoniano la società romana, il suo sviluppo e usi e costumi. Al museo delle Terme appartengono anche l'Aula Ottagonale - trasformata nel 1928 in un Planetario di cui si conserva intatta una straordinaria cupola a ombrello e dove sono esposte alcune sculture trovate nelle terme - e le Olerarie Papali rinascimentali, dove enormi olle venivano utilizzate per conservare l'olio.

Palazzo Massimo fu costruito alla fine dell'Ottocento in stile neorinascimentale come sede di un collegio. Nei quattro piani del museo, sculture, affreschi, mosaici, monete e opere di oreficeria documentano l'evoluzione della cultura artistica romana. Nelle sale del piano terra sono esposti splendidi originali greci rinvenuti a Roma, come il Pugile, il Principe ellenistico e la Niobide dagli Horti Sallustiani, e la ritrattistica di età repubblicana e imperiale, culminante nella statua di Augusto Pontefice Massimo. Al primo piano sono presentati celebri capolavori della statuaria, tra cui il



Discobolo Lancellotti, la Fanciulla di Anzio e l'Ermafrodito dormiente, e magnifici sarcofagi, come quello di Portonaccio, con una scena di battaglia scolpita in altorilievo. Al secondo piano, pareti affrescate e mosaici pavimentali documentano la decorazione domestica di prestigiose residenze romane. Nel piano interrato si trova la Sezione Numismatica, dove sono esposti i capolavori della straordinaria collezione, che va dalle origini dei sistemi di pagamento nel VII secolo a.C., al conio della moneta fino ai prototipi dell'Euro. Fanno parte della sezione anche la collezione Savoia e la Sezione di Oreficeria, con l'esposizione dei gioielli e delle gemme provenienti quasi tutti da corredi funerari. Fra questi spicca quello della Bambina di Grottarossa, ritrovata mummificata e con la sua bambola.

La **Crypta Balbi** è un isolato del centro storico di Roma dove sorgeva in antico un vasto portico, la Crypta Balbi, annesso al teatro che Lucio Cornelio Balbo aveva eretto nel 13 a.C. Sul lato orientale del portico, e inclusi nel perimetro dell'isolato moderno, si estendono una serie di isolati antichi rappresentati nella Forma urbis marmorea, i cui edifici sono in parte visitabili.

Il percorso museale si articola all'interno dei diversi edifici succedutisi nell'area nelle varie fasi storiche. La sezione "Archeologia e Storia di un paesaggio urbano" illustra la storia del complesso dall'antichità al XX secolo: dalle costruzioni di Balbo, alla ruralizzazione del paesaggio urbano nel V secolo, alla costruzione delle chiese e delle case medievali nell'area, all'edificio del Conservatorio di Santa Caterina della Rosa che, tra la metà del XVI ai primi decenni del XVII secolo, occupa gran parte dell'area.

La sezione "Roma dall'antichità al medioevo" illustra le trasformazioni della città tra l'età tardoantica e l'altomedioevo (V-IX secolo). Il nucleo più consistente dell'esposizione è costituito dai contesti dei materiali rinvenuti nel corso degli scavi nella Crypta, tra cui il deposito tardoantico e altomedievale dell'edifizio che, nella fase di VII secolo, ha restituito migliaia di reperti, soprattutto ceramiche, ma anche frammenti di manufatti di vetro, monete, sigilli in piombo e, inoltre, centinaia di oggetti di metallo, osso, avorio, pietre preziose e strumenti di lavoro pertinenti ad una officina che produceva articoli di lusso per l'abbigliamento e l'ornamento. I contesti dalla Crypta sono integrati da reperti coevi delle collezioni storiche dei musei romani e da manufatti rinvenuti nel corso degli scavi urbani negli ultimi decenni.

Palazzo Altemps deve il suo nome al cardinale proveniente dall'Alto Tirolo, Marco Sittico Altemps, che lo acquistò nel 1568 eleggendolo a sua dimora romana. L'edificio ospita importanti collezioni di antichità e una significativa raccolta di opere egizie. Nelle sale ancora in parte affrescate è possibile ammirare sculture greche e romane appartenute nei secoli XVI e XVII a varie famiglie della nobiltà romana. Il nucleo più consistente è costituito dalla collezione Boncompagni Ludovisi, insieme alle collezioni Mattei e Del Drago e da alcune opere d'arte della famiglia Altemps. Sono inoltre visibili singoli esemplari provenienti da diverse collezioni. Le sculture sono presentate secondo il gusto antiquario per l'ostentazione dei capolavori dell'antichità propria di quel tempo. Le statue sono state restaurate nei secoli XVI e XVII con integrazioni eseguite da eccellenti scultori dell'epoca quali Gian Lorenzo Bernini, Alessandro Algardi e Ippolito Buzio. La sezione dedicata alla raccolta egizia costituisce una delle più significative testimonianze sulla diffusione dei culti egizi a Roma. La visita del Palazzo si svolge su due piani disposti intorno ad un bellissimo cortile decorato da una fontana monumentale. L'edificio conserva parte degli affreschi e delle decorazioni originari, che si possono ammirare soprattutto nella loggia dipinta e nella chiesa dedicata a papa Sant'Aniceto. Al di sopra del fabbricato svetta l'altana, una torre-belvedere sormontata dallo stambecco rampante, stemma della famiglia Altemps.



TITOLO I

FUNZIONE, MISSIONE E ORGANIZZAZIONE

CAPO I

Attribuzioni e compiti

Art. 1

Museo Nazionale Romano

1. Il Museo Nazionale Romano (di seguito "MNR" o "Museo") è un Istituto dotato di autonomia speciale che, ai sensi e per gli effetti del regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo (di seguito anche "Ministero") adottato con D.P.C.M. 29 agosto 2014, n.171, e successive modificazioni, e dei relativi decreti attuativi, in particolare del D.M. 23 gennaio 2016, art. 6, c. 1, lett. a), è annoverato, quale Ufficio di livello dirigenziale generale, fra i musei di rilevante interesse nazionale dotati di autonomia.

2. Al MNR sono assegnati i seguenti istituti e luoghi della cultura:

- a) Terme di Diocleziano
- b) Palazzo Massimo
- c) Palazzo Altemps
- d) Crypta Balbi

3. Il Museo ha sede in Palazzo Massimo, piazza dei Cinquecento, 67-00185 ROMA

Art. 2

Compiti istituzionali

1. IL MNR ha il compito di acquisire e conservare le collezioni di antichità ricadenti nella propria competenza, al fine della loro salvaguardia, valorizzazione e presentazione al pubblico. Il Museo persegue altresì finalità di ricerca nel settore della storia dell'arte, dell'archeologia, dell'architettura e delle scienze del restauro, sia con risorse interne sia in collaborazione con partner nazionali ed internazionali, e cura la diffusione di queste ricerche presso la comunità scientifica ed il pubblico.

2. Nell'ambito di tali finalità, il Museo si impegna in particolare:

- a) al reperimento delle risorse finanziarie sufficienti a garantire un'adeguata conservazione delle sedi e dei beni culturali conferiti;
- b) all'incremento, nel territorio di riferimento, dei servizi offerti al pubblico, migliorandone la qualità e l'efficienza della gestione;
- c) all'integrazione delle attività di gestione e valorizzazione dei musei di cui all'art. 1 con quelle riguardanti altri enti e istituzioni pubbliche e private del territorio, nel rispetto della normativa vigente;
- d) all'organizzazione, nei settori scientifici di competenza, di mostre, eventi culturali e convegni, nonché di studi, ricerche, pubblicazioni, iniziative, attività didattiche e divulgative, anche in collaborazione con soggetti pubblici e privati, nazionali ed internazionali;
- e) alla sostenibilità finanziaria delle suddette iniziative attraverso una gestione attenta alle reali capacità operative dell'Istituto, finalizzata a garantire la corretta programmazione e la rigorosa



amministrazione delle risorse; in tale ottica il Museo conforma la propria gestione ai principi contabili contenuti nell'allegato 1 al D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97, e successive modificazioni e integrazioni.

3. La missione del Museo viene assicurata prevalentemente attraverso le seguenti attività:

- a) programmazione, coordinamento e monitoraggio di tutte le suindicate azioni istituzionali e culturali, ivi inclusi lo studio, la conservazione, la valorizzazione, la comunicazione e la promozione del patrimonio di competenza;
- b) attività mirate a rendere il Museo un luogo vitale, inclusivo, capace di promuovere lo sviluppo della cultura ed incoraggiarne la domanda;
- c) definizione degli orari di apertura del Museo in modo da assicurare la più ampia fruizione, nel rispetto delle linee guida ministeriali e dei mezzi a disposizione;
- d) utilizzo delle nuove tecnologie per una più ampia diffusione e studio delle collezioni;
- e) piena collaborazione con la Direzione generale Musei, con il Segretariato Regionale e il Polo Museale Regionale;
- f) organizzazione e promozione di mostre temporanee e di attività di catalogazione, studio, restauro, comunicazione, valorizzazione;
- g) autorizzazione al prestito dei beni culturali delle collezioni di propria competenza per mostre o esposizioni sul territorio nazionale o all'estero ai sensi della normativa vigente;
- h) attività di ricerca, svolte in autonomia o in collaborazione con università, enti ed istituti di ricerca italiani e stranieri, di cui sono resi pubblici i risultati, anche in via telematica;
- i) collaborazione e partecipazione all'elaborazione di prassi museografiche correnti attraverso attività formative coordinate con altri enti del Ministero e organismi internazionali;
- j) gestione diretta o affidamento dei servizi per il pubblico, ai sensi della normativa vigente;
- k) collaborazione con la Direzione generale Bilancio e la Direzione generale Musei 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; a tal fine, il Museo promuove progetti di sensibilizzazione e specifiche campagne di raccolta fondi, anche attraverso le modalità di finanziamento collettivo;
- l) svolgimento delle funzioni di stazione appaltante.

CAPO II

Struttura organizzativa

Art. 3

Organizzazione del MNR

1. Il MNR è ufficio dirigenziale di livello generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo.
2. Il Museo utilizza spazi espositivi coperti, aree monumentali, laboratori, depositi, aule didattiche, spazi di servizio ad uso ufficio presso le 4 sedi, ed è organizzato nelle seguenti aree funzionali:
 - a) Direzione;
 - b) Cura e gestione delle collezioni, studio, didattica e ricerca;



- c) Biblioteca;
- d) Marketing, *fundraising*, servizi e rapporti con il pubblico, pubbliche relazioni;
- e) Amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane;
- f) Strutture, allestimenti e sicurezza.

3. Le suddette aree funzionali sono articolate secondo la seguente struttura:

– Servizio per lo studio e la presentazione delle collezioni

Il servizio promuove e consolida le attività di promozione e valorizzazione del patrimonio storico artistico e librario e, in particolare:

- a) elabora programmi di catalogazione e digitalizzazione;
- b) progetta e realizza interventi di riallestimento relativi a settori delle collezioni e ai beni architettonici;
- c) organizza mostre singolarmente e/o con partner nazionali e internazionali;
- d) sentito il parere del servizio per la tutela, si esprime sui prestiti e sulle acquisizioni;
- e) d'intesa con il servizio per la tutela e quello per la didattica, organizza eventi e programmi volti alla valorizzazione culturale del patrimonio storico artistico e librario;
- f) collabora con enti e istituzioni culturali sul territorio per fornire una rete integrata di servizi;
- g) cura la redazione di pubblicazioni scientifiche;
- h) promuove lo studio e la divulgazione delle proprie collezioni attraverso convegni, lezioni, mostre ed incontri.

– Servizio per la conservazione

Il servizio svolge i seguenti compiti:

- a) assicura il monitoraggio delle collezioni mantenendo un controllo continuo sulla situazione climatica e conservativa delle sale espositive e dei depositi e avvertendo la Direzione sulle iniziative da prendere per rettificare qualsiasi mancanza;
- b) si assicura dello stato di salute delle opere richieste in prestito e esprime parere riguardo alla loro trasportabilità;
- c) effettua i restauri necessari sulle opere delle collezioni;
- d) progetta ed esegue ricerche sulle tecniche artistiche e i materiali delle collezioni, divulgando i risultati ottenuti e collaborando con altri enti e istituti di ricerca nazionali e internazionali.

– Servizio per la Didattica

Il servizio svolge il lavoro di divulgazione e interpretazione delle collezioni e, in particolare:

- a) organizza e conduce visite guidate per tutte le fasce di età e di interesse;
- b) collabora con le scuole del territorio offrendo percorsi integrativi ai curricula scolastici;
- c) organizza eventi mirati ad attrarre un vasto pubblico;
- d) esprime parere sulle didascalie e gli strumenti tecnologici dei percorsi espositivi al fine di garantirne la comprensione al pubblico;
- e) gestisce l'organizzazione di eventi educativi, culturali o di intrattenimento che favoriscano lo sviluppo sociale delle comunità.

– Servizio di registrazione, inventario e catalogo



Il servizio gestisce, coordina e mantiene corrente l'inventario delle collezioni; a tal fine:

- a) si assicura che i registri delle collezioni siano sempre aggiornati;
- b) segue qualsiasi movimentazione di opere all'interno e all'esterno del Museo;
- c) si assicura (in accordo con il servizio di tutela e di studio) che lo stoccaggio, il trasporto e l'allestimento delle collezioni siano fatti secondo criteri di sicurezza e trasparenza;
- d) segue le pratiche per le richieste di prestito in entrata e uscita dal MNR e si assicura che le opere in transito siano coperte con polizze assicurative adeguate;
- e) cura il collegamento funzionale con analoghi servizi degli altri Istituti centrali e degli altri uffici del Ministero, nonché con analoghi servizi di altre istituzioni nazionali e straniere o a carattere internazionale;
- f) mantiene la banca dati delle collezioni;
- g) costituisce e gestisce l'archivio e la fototeca e cura gli altri archivi documentari.

– Biblioteca

La biblioteca del Museo garantisce un servizio al pubblico, mettendo al servizio dei cittadini le proprie collezioni e conoscenze attraverso:

- a) prestiti di libri;
- b) servizi di *reference* per gli utenti;
- c) digitalizzazione delle collezioni non circolabili;
- d) collaborazione con altre biblioteche del territorio.

– Servizio di *fundraising*, promozione e marketing

Il servizio promuove le attività del Museo e si assicura di costruire consenso e supporto per il museo tra i vari *stakeholders*. A tali fini:

- a) mantiene attiva la presenza del Museo sui *social media* e sulla stampa;
- b) cura e mantiene i rapporti con i cittadini e i gruppi interessati di "amici" del Museo;
- c) pubblicizza sul sito del MNR, sulla stampa e ogni altro mezzo di comunicazione attività, iniziative e programmi del Museo;
- d) d'intesa con il servizio studio e didattica, crea, organizza e promuove eventi pubblici di grande richiamo;
- e) collabora con la direzione nell'individuare e coltivare possibili ed eventuali sponsor;
- f) coltiva e mantiene i rapporti con partner istituzionali e privati;
- g) crea e organizza campagne di *fundraising*;
- h) ricerca fondi e contributi di fondazioni governative italiane ed europee.

– Servizio amministrativo-contabile e gestione del personale

Il Direttore si avvale di un segretario amministrativo, individuato tra i funzionari del Ministero con specifiche competenze e pregressa esperienza in area amministrativa e contabile. L'incarico di segretario amministrativo è conferito dal Direttore sulla base di un'apposita procedura selettiva. Il servizio amministrativo-contabile si articola in più settori cui è affidata la cura degli adempimenti attinenti la gestione ed ai quali è assegnato personale della professionalità amministrativa e contabile. Il servizio provvede anche agli adempimenti relativi alla trasparenza nel settore dell'Amministrazione Pubblica.



– Servizio di accoglienza e vigilanza

Il servizio garantisce la vigilanza del patrimonio. In particolare, svolge attività di salvaguardia degli edifici e del loro contenuto e di sicurezza dei fruitori e del personale interno, utilizzando anche apparecchiature complesse e sistemi tecnologicamente avanzati di controllo, anche a distanza. Cura l'accoglienza dei visitatori e fornisce informazioni, anche in lingua straniera, di carattere sia generale sui servizi erogati, sia specifico sui beni culturali della struttura di appartenenza.

– Servizio tecnico, logistico e di manutenzione generale

Il servizio svolge attività di consulenza tecnica, provvede al corretto funzionamento e al collaudo degli strumenti, apparecchi e attrezzature dell'Istituto e segue le innovazioni tecnico-scientifiche in materia, ai fini dei necessari aggiornamenti. Il servizio svolge altresì le funzioni del servizio di prevenzione e sicurezza.

CAPO III

Amministrazione e controllo

Art. 4

Organi

1. Sono organi del MNR:

- a) il Direttore;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Comitato Scientifico;
- d) il Collegio dei Revisori dei Conti.

2. Ad essi spetta il compito di garantire lo svolgimento della missione del Museo, di verificare l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività del Museo, nonché di verificare la qualità scientifica dell'offerta culturale e delle pratiche di conservazione, fruizione e valorizzazione dei beni culturali in consegna al Museo.

Art. 5

Direttore

1. Il Direttore, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.M. 23 dicembre 2014, e successive modificazioni, è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del Museo, nel rispetto degli indirizzi del Ministero, ed è responsabile della gestione del Museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico.

2. Ai sensi dell'art. 10 del D.M. 23 dicembre 2014, e successive modificazioni, il Direttore:

- a) svolge i compiti di cui all'art. 35, comma 4, del D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171, e successive modificazioni;
- b) stabilisce nel rispetto delle linee guida di cui all'art. 20, comma 2, lettera o), del medesimo D.P.C.M., l'importo dei biglietti d'ingresso, sentita la Direzione generale Musei ed il Polo Museale Regionale, nonché gli orari di apertura dei musei e della biblioteca di competenza, in modo da assicurarne la più ampia fruizione;



- c) elabora il progetto di gestione del Museo, comprendente le attività ed i servizi di valorizzazione negli istituti e nei luoghi di competenza, ivi inclusi i servizi da affidare in concessione, al fine della successiva messa a gara degli stessi;
- d) determina il progetto culturale del Museo stabilendo le linee di ricerca e di valorizzazione in coerenza con la direttiva generale del Ministro e sotto la vigilanza della Direzione generale Musei;
- e) promuove donazioni e contributi da enti pubblici e da privati;
- f) impegna ed ordina, nei limiti dei fondi stanziati in bilancio, le spese del Museo, fermo restando quanto previsto dall'articolo 6, comma 2, lettera t).

Art. 6

Consiglio di Amministrazione

I. Il Consiglio di Amministrazione determina e programma le linee di gestione e gli indirizzi tecnici dell'attività del Museo, in coerenza con le direttive e gli altri atti di indirizzo del Ministero.

2. In particolare:

- a) adotta lo statuto e le relative modifiche, acquisito l'assenso del Comitato Scientifico e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- b) approva la carta dei servizi ed il programma di attività annuale e pluriennale del Museo, verificandone la compatibilità finanziaria e l'attuazione;
- c) approva il bilancio di previsione, le relative variazioni, il conto consuntivo;
- d) approva gli strumenti di verifica dei servizi affidati in concessione rispetto ai progetti di valorizzazione predisposti dal Direttore del Museo, monitorandone la relativa applicazione;
- e) si esprime su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal Direttore;
- f) può determinare i limiti di spesa entro cui i contratti del Museo sono sottoposti a preventiva delibera dell'Organo collegiale.

3. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Direttore del Museo, che lo presiede, e da quattro membri designati dal Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo, di cui uno d'intesa con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e uno d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, scelti fra esperti di chiara fama nel settore del patrimonio culturale.

4. Fatta eccezione del Direttore, i componenti del Consiglio sono nominati con decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo per una durata di cinque anni e possono essere confermati una sola volta. La partecipazione al Consiglio non dà titolo a compenso, gettoni, indennità salvo il rimborso, a valere sul bilancio del Museo ed esclusivamente per i componenti eventualmente non residenti nel Comune di Roma, delle spese ordinarie di viaggio, documentate, sostenute per presenziare alle sedute del Consiglio. La partecipazione al Consiglio di Amministrazione non è cumulabile con la partecipazione ad altri organi collegiali del Museo. I componenti del Consiglio non possono essere titolari di rapporti di collaborazione professionale con l'Istituto, né possono assumere incarichi professionali in progetti o iniziative il cui finanziamento, anche parziale, è a carico del Museo.

5. Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione 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 di Amministrazione assiste almeno un componente del Collegio dei Revisori dei Conti. Partecipa alle sedute del Consiglio di



Amministrazione il segretario amministrativo, a supporto del Direttore, e il segretario verbalizzante individuato dal Direttore.

6. Il Consiglio di Amministrazione è convocato in via ordinaria e in via straordinaria dal Presidente, anche in seguito a richiesta di almeno due componenti. Le sedute del Consiglio di Amministrazione 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 di Amministrazione. All'avviso di convocazione è allegata un'idonea documentazione di supporto, inerente gli argomenti all'ordine del giorno, in modo che sia consentita ai componenti del Consiglio di Amministrazione ed ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti un'adeguata e consapevole partecipazione alle sedute.

7. Le sedute del Consiglio di Amministrazione si tengono, di norma, presso la sede del Museo. 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 di Amministrazione 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 di Amministrazione sono redatti con l'ausilio di applicazioni informatiche e le modalità di tenuta dei documenti così generati devono in ogni caso garantire i requisiti di integrità e di autenticità.

Art. 7

Comitato Scientifico

1. Il Comitato Scientifico svolge funzione consultiva sulle questioni di carattere tecnico-scientifico. 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) verifica e approva, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, le politiche di prestito e pianificazione delle mostre;
- e) valuta ed approva i progetti editoriali del Museo;
- f) si esprime sullo statuto del Museo e sulle modifiche statutarie, nonché su ogni altra questione gli venga sottoposta dal Direttore dell'Istituto.

2. Il Comitato Scientifico 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 Lazio e uno dal Comune di Roma. I componenti del Comitato Scientifico 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 Scientifico sono nominati con decreto del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per una durata di cinque anni e possono essere confermati per una sola volta. La partecipazione al Comitato Scientifico non dà titolo a



compenso, gettoni, indennità, salvo il rimborso, a valere sul bilancio del Museo ed esclusivamente per i componenti eventualmente non residenti nel Comune di Roma, delle spese ordinarie di viaggio, documentate, sostenute per presenziare alle sedute del Comitato. La partecipazione al Comitato Scientifico non è cumulabile con la partecipazione ad altri organi collegiali del Museo. I componenti del Comitato Scientifico non possono essere titolari di rapporti di collaborazione professionale con il Museo, né possono assumere incarichi professionali in progetti o iniziative il cui finanziamento, anche parziale, è a carico dell'Istituto medesimo.

4. Il Comitato Scientifico si riunisce su convocazione del Presidente, anche in seguito a richiesta di almeno due componenti. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e lo stesso delibera a maggioranza dei partecipanti. Può partecipare alle sedute del Comitato Scientifico il segretario amministrativo, a supporto del Direttore. Partecipa alle sedute del Comitato Scientifico il segretario verbalizzante individuato dal Direttore.

5. Le sedute del Comitato Scientifico si tengono, di norma, presso la sede del Museo.

6. L'avviso di convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, viene inviato ai componenti nei termini utili a consentire la partecipazione dell'intero Comitato.

7. 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.

8. Il libro dei verbali del Comitato Scientifico 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 Comitato Scientifico sono redatti con l'ausilio di applicazioni informatiche e le modalità di tenuta dei documenti così generati devono in ogni caso garantire i requisiti di integrità e di autenticità.

Art.8

Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Museo svolge le attività relative al controllo di regolarità amministrativo-contabile.

2. 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 ed assolve ai compiti di cui all'art. 20 del D.Lgs. 30 giugno 2011, n. 123.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti si esprime altresì sullo statuto e sulle modifiche statutarie.

4. 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, scelti tra soggetti iscritti al Registro dei Revisori Contabili e nominati con decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo, 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.

5. I componenti il 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.

6. 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 dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti 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



Collegio dei Revisori dei Conti sono redatti con l'ausilio di applicazioni informatiche e le modalità di tenuta dei documenti così generati devono in ogni caso garantire i requisiti di integrità e di autenticità.

7. Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, in qualità di rappresentante del Ministero dell'economia e delle finanze, entro cinque giorni dalla sottoscrizione trasmette copia dei verbali delle sedute del Collegio al Direttore del Museo, all'Amministrazione vigilante di cui all'art. 9, comma 1, del presente statuto, nonché al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale di Finanza. Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti trasmette inoltre allo stesso Dipartimento i documenti contabili e fornisce ogni informazione richiesta. Per la trasmissione degli atti all'Amministrazione vigilante e al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale di Finanza, il Presidente del Collegio può avvalersi del servizio amministrativo-contabile del Museo. La trasmissione degli atti può essere effettuata mediante forme di comunicazione telematica, secondo la normativa vigente.

8. Ai componenti del Collegio dei Revisori spetta un compenso determinato con decreto del Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo, 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.

Art. 9

Vigilanza

1. Il Museo è sottoposto alla vigilanza del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, che la esercita, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.P.C.M. 29 agosto 2014 n. 171, e successive modificazioni, tramite la Direzione generale Musei, d'intesa con la Direzione generale Bilancio. In particolare, la Direzione generale Musei approva il bilancio ed il conto consuntivo del Museo, su parere conforme della Direzione generale Bilancio.

2. L'attività del Direttore delle Gallerie è sottoposta alla vigilanza della Direzione generale Musei, che esercita i poteri di direzione, indirizzo, coordinamento, controllo e, solo in caso di necessità ed urgenza, informato il Segretario Generale, di avocazione e sostituzione.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

CAPO I

Beni in dotazione

Art. 10

Patrimonio

1. Il Museo è dotato di autonomia amministrativa e contabile per quanto concerne la gestione.

2. Il patrimonio in consegna al Museo è costituito da:

- a) beni e risorse conferiti o assegnati dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;
- b) beni e risorse conferiti da soggetti pubblici o privati o ricevuti per donazioni, eredità, lasciti;



c) risorse raccolte con pubbliche sottoscrizioni a norma di legge.

3. Per l'adempimento dei propri compiti istituzionali il Museo può essere destinatario delle seguenti entrate di risorse finanziarie:

a) trasferimenti correnti e in conto capitale da parte del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, da parte di altri Ministeri, da parte di Enti locali territoriali, da parte di altri Enti del settore pubblico, nonché da parte dell'Unione Europea;

b) trasferimenti da soggetti privati;

c) introiti realizzati dall'attività di gestione dei beni conferiti, fra i quali i proventi derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso ai siti museali in consegna, i proventi da concessione su beni, i diritti di fotocoproduzione, i proventi derivanti dalla vendita di pubblicazioni.

4. Le entrate da trasferimenti da parte del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo pervengono al Museo mediante ordini di pagamento del competente centro di responsabilità.

5. Le altre entrate sono riscosse dall'Istituto di Credito che gestisce il servizio di tesoreria e di cassa mediante reversali di incasso.

Art. 11

Disciplina dei beni d'uso

1. I beni del Museo appartengono al patrimonio dello Stato e sono concessi in uso all'Istituto medesimo.

2. Per tali beni si osservano le disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e le disposizioni in merito emanate dal Ministero dell'economia 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.

3. Per le gestioni dei consegnatari e dei cassieri si osservano le disposizioni contenute nel regolamento emanato con D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254.

4. Quando il Direttore cessa il suo ufficio, il passaggio di gestione avviene mediante ricognizione generale dei beni, in contraddittorio tra il consegnatario uscente ed il consegnatario subentrante, con l'intervento di un funzionario incaricato dal Ministero.

CAPO II

Dotazione organica del personale

Art. 12

Risorse umane

1. Tutto il personale con rapporto di lavoro dipendente in organico al Museo è inquadrato nei ruoli del personale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, da cui dipende, ed è da questo assegnato al Museo.

2. Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, nonché dalle altre disposizioni di legge, dalle disposizioni della contrattazione collettiva nazionale di lavoro del comparto Ministeri e dagli accordi di contrattazione integrativa nazionale e locale.



3. Tutti gli oneri relativi al trattamento economico fisso ed accessorio del personale con rapporto di lavoro dipendente assegnato al Museo sono a carico del Ministero beni e delle attività culturali e del turismo.

