

# **STATUTO**

## **Museo Nazionale di Matera**

## PREAMBOLO

### **Introduzione: il contesto normativo generale e l'impegno operativo da cui discende lo Statuto**

Preambolo dello Statuto del Museo Nazionale di Matera

In una terra aspra, gelosa della sua memoria storica, ma prodiga di visioni oniriche, dalla duplice denominazione, Basilicata, ieratica e Lucania, silvestre, faticoso e impervio è il cammino che porta alla costruzione di un'identità definita, plasmata su un'eredità-patrimonio culturale, che, seppur lentamente, si è rivelata, nel tempo, espressione intensa e pregnante di civiltà.

Negli anni del Risorgimento, a Matera, città eretica ed eccentrica, si accende uno spirito di riconquista lungimirante di un passato, di cui è necessario riappropriarsi, per mettere in luce, un Mezzogiorno, fucina instancabile di idee, in un'Italia, che doveva diventare, per riprendere Manzoni, "una di memorie, di sangue, di cor".

Per dare linfa nuova alla realtà lucana, bisogna, innanzitutto, incoraggiare una conoscenza "in profondità" e, quindi, affidarsi alla sapienza dell'archeologia, materia, nell'Ottocento, non solo di specialisti del settore, ma anche di eclettici eruditi, che, in Basilicata e, in particolare, nella remota città dei Sassi, scoprono che la storia antica non si risolve nell'*aurea aetas* della Magna Grecia, celebrata dallo archeologo francese Lenormant.

In questo contesto si comprende il significato dell'azione di Domenico Ridola, medico e archeologo materano, nominato, nel 1877, Ispettore Onorario degli Scavi e Monumenti, che, mosso, dalla sensibilità politica di Senatore, vede nella cultura una possibilità di riscatto sociale e nel collezionismo una forma di tutela di testimonianze, che, al di là del valore estetico, hanno, comunque, una dignità, in quanto portatrici di valori, legati all'esperienza umana. Segno eloquente della linea ideologica e della missione civile dell'erudito, è la nascita del Regio Museo Domenico Ridola, istituito, con la legge del 9 febbraio 1911, firmata da Vittorio Emanuele III, dal Luzzatti e dal Credaro (Ministro della Pubblica Istruzione), pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 25 febbraio 1911, con cui viene fatta "gratuita cessione allo Stato della raccolta archeologica di proprietà dell'On.le Domenico Ridola". La raccolta è incentrata su materiali preistorici e protostorici di Matera e del Materano e viene ospitata, dapprima negli spazi al pianterreno di Palazzo Lanfranchi, antica sede del Liceo Duni e, dal 1926, presso gli attuali ambienti dell'ex convento settecentesco delle Clarisse. Sul solco, poi, dell'opera di Domenico Ridola, si muove una donna-pioniera, nel campo degli studi archeologici, originaria di Torino, prima Direttrice del museo, Eleonora Bracco (1933) che promuove lavori di ampliamento, con l'introduzione di nuove raccolte originate da importanti lavori di scavo. L'istituzione della Soprintendenza alle Antichità della Basilicata (luglio 1964) favorisce una stagione di pieno rinnovamento, caratterizzato da interventi di ristrutturazione, dalla nascita di ulteriori sezioni, dovute all'intensificarsi dell'attività archeologica intrapresa dal soprintendente Dinu Adamaesteanu, che fa della ricerca una forma essenziale di tutela, anche attraverso innovazioni metodologiche, come l'adozione della fotografia aerea. È il suo lavoro illuminato a dare impulso, negli anni successivi, alla crescita del museo, che vede l'avvicinarsi dei Soprintendenti Elena Lattanzi, Angelo Bottini, Maria Luisa Nava, Massimo Osanna, Teresa Elena Cinquantaquattro, Antonio De Siena. Nella zona, cosiddetta del Piano, sulla storica via Ridola, il Museo Archeologico incontra idealmente, sul fondo dell'asse viario, il Museo Nazionale di Arte Medievale e Moderna della Basilicata, con una storia diversa, ma con una comune, forte e sentita passione civile nella conservazione e comunicazione del patrimonio culturale lucano. Nel 1971 viene istituita, come entità autonoma, la Soprintendenza alle Gallerie della Basilicata che, dal 1980, avrà sede proprio a Palazzo Lanfranchi, dove viene avviata una prima organizzazione dell'istituto da parte di Sabino Iusco, cui si deve una capillare ricognizione del territorio, attraverso campagne fotografiche e di catalogazione. Sulla scia di tale incisivo impegno, si orienta la politica culturale del Soprintendente Michele d'Elia, che incentiva lo studio e il restauro del patrimonio, dotando l'istituto di appositi laboratori e promuovendo, a Palazzo Lanfranchi, una serie di mostre di

carattere didattico-divulgativo dedicate a beni recuperati nel territorio. In una linea di continuità, negli anni 1999-2000 si innesta l'attività del Soprintendente Salvatore Abita. In data 15 luglio 1999, viene inaugurata l'anteprima del museo, con tre sale espositive. Nello stesso anno il Decreto MIBACT (13 ottobre 1999), con cui si introduce il biglietto d'ingresso al Museo Nazionale di Arte Medioevale e Moderna della Basilicata, rappresenta una premessa fondamentale per l'istituzione del museo. Ispirato ai criteri tecnico-scientifici e agli standard di funzionamento e sviluppo dei musei (D.L. 112/1998-art. 150) il museo apre ufficialmente alla comunità il 6 maggio 2003, diventando ideale luogo della cultura per la riscoperta della tradizione artistica lucana, con una densa programmazione incoraggiata dal Soprintendente Paolo Venturoli. Con l'istituzione del Polo Museale Regionale della Basilicata dal 2014, successivamente Direzione Regionale Musei della Basilicata, il Museo Lanfranchi e il Museo Ridola, diretta da Marta Ragazzino si lanciano nel futuro, contribuendo a ridisegnare il volto di Matera, Capitale Europea della Cultura 2019, facendosi realtà inclusive di partecipazione e condivisione, con un'offerta variegata che riesce a portare il museo fuori dal museo per incontrare storie, progetti, idee di una comunità, di un territorio sempre, instancabilmente, in cammino. Forti di un tale vissuto, con il D.M. 169-2 dicembre 2019, il Museo Archeologico Nazionale Domenico Ridola e il Museo Nazionale di Arte Medioevale e Moderna della Basilicata ufficialmente si uniscono nel Museo Autonomo Nazionale di Matera che, in una città sito Unesco e Capitale Europea della Cultura, rappresenta un motivo di crescita e di sviluppo, "smart" e "open", tra tutela e tradizione, valorizzazione e innovazione, in un percorso virtuoso che non è altro che la linea del Tempo, da avanti Cristo a dopo Cristo, e dove, a dispetto della memoria leviana, Cristo non si è mai fermato.

## **CAPO I**

### **FUNZIONE, MISSIONE, DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1**

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

1. Il Museo Nazionale di Matera (di seguito «Museo») è istituto della cultura di rilevante interesse nazionale e di livello dirigenziale del Ministero della Cultura (di seguito «Ministero»), dotato di autonomia scientifica, finanziaria, contabile e organizzativa, con sede in Matera (MT) alla Via Ridola 24.

2. Il Museo è presidio territoriale statale permanente di tutela attiva del patrimonio mondiale dell'Umanità, dell'arte e delle opere culturali ad esso affidati, nonché soggetto di ricerca, di crescita e diffusione di conoscenze, e centro per l'interpretazione della memoria storica, della cultura archeologica e storico-artistica che concorre al progresso culturale, civile ed economico della Repubblica Italiana, nell'ambito della sua adesione all'Unione Europea, nonché alla preservazione dei valori universali proclamati dall'Unesco.

3. Il Museo è al servizio della società e del suo sviluppo e di tutte le sue esigenze e prospettive, è aperto al pubblico e compie ricerche sulle testimonianze materiali e immateriali dell'umanità e del suo ambiente; le acquisisce, le conserva, le comunica e le espone in termini consapevoli a fini di studio, conoscenza diffusa, arricchimento culturale e diletto, in favore delle persone che ne fruiscono, delle comunità locali, nazionali e mondiali, della ricerca scientifica nazionale ed internazionale.

4. Il Museo Nazionale di Matera comprende i seguenti siti:

- a) Museo Archeologico Domenico Ridola;
- b) Museo di arte medioevale e moderna Palazzo Lanfranchi;
- c) Deposito e laboratorio di restauro presso Paip;
- d) Deposito archeologico, laboratorio di restauro e archivio scientifico presso Ridola, Palazzina Fio;

#### **Articolo 2**

##### ***Missione***

1. In coerenza con la sua identità, il Museo si prefigge la conservazione del patrimonio ad esso affidato e di aumentarne i valori, la consistenza, la conoscenza, la promozione, la diffusione e la fruizione.

2. In attuazione dei principi di cui agli artt. 2, 3, 9, 33 e 42 della Costituzione, l'attività del Museo è pertanto finalizzata alla fruizione pubblica dei musei e del patrimonio culturale, materiale ed immateriale, ad esso affidato, mediante la sua tutela, conservazione, valorizzazione, ed alla promozione dello sviluppo della cultura e della ricerca scientifica e tecnica. Essa è ispirata ai principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza, pubblicità e responsabilità di rendiconto.

3. Ai sensi dell'articolo 101 del Codice dei beni culturali e del paesaggio, il Museo espleta un servizio pubblico e una funzione sociale, e ricomprende un ambito territoriale caratterizzato da importanti evidenze archeologiche e dalla presenza di valori storici, artistici, paesaggistici e ambientali, attrezzato come Museo all'aperto.

4. Il Museo provvede ad assicurare e aumentare conoscenza, tutela e valorizzazione del patrimonio, promuove progetti e programmi di studio e ricerca nel settore dell'archeologia e 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, ed 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 per garantire un'adeguata conservazione dell'area archeologica, 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**

#### ***Attività***

1. Il Museo svolge ogni attività utile al conseguimento delle proprie finalità, tra le quali:

a) curare, negli spazi di propria pertinenza o in altri luoghi, anche in collaborazione con soggetti pubblici e privati, l'organizzazione di attività ed eventi culturali, promuovendo ogni iniziativa per la diffusione delle forme e delle espressioni della cultura, il coinvolgimento del pubblico, anche attraverso la proiezione di video, l'organizzazione di spettacoli teatrali, di danza o di musica, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente;

b) promuovere strutture espositive, nonché centri d'arte e di cultura, acquisendo in via temporanea o permanente, a mezzo di contratti e/o di accordi con soggetti pubblici e privati, con autori e con collezionisti, reperti archeologici, manufatti, documenti, libri, opere d'arte, beni culturali materiali e immateriali, da valorizzare e offrire alla fruizione pubblica in forma permanente o temporanea;

c) svolgere attività di ricerca, trasferimento e divulgazione di conoscenze, di archiviazione, di documentazione, di catalogazione, di attività editoriale, di rilievo nazionale ed internazionale, soprattutto in relazione alla conoscenza, alla tutela, alla conservazione, alla valorizzazione e alla divulgazione e alla preservazione del patrimonio ad esso affidato, quale patrimonio dell'umanità;

d) approfondire, sviluppare, favorire e diffondere ogni interconnessione fra il patrimonio culturale a esso affidato e il territorio, con particolare riguardo alla Città di Matera e della Regione Basilicata e in ambito internazionale.

2. 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 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 del Museo 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 e le Istituzioni Culturali, e le Organizzazioni Sociali del territorio, con particolare riguardo alla Città di Matera, della Regione Basilicata e al Bacino del Mediterraneo;
- f) effettuare il prestito dei beni culturali delle collezioni di propria competenza per mostre o esposizioni sul territorio nazionale o all'estero;
- g) svolgere attività di studio e di pubblicazione dei materiali esposti e/o conservati presso il Museo Nazionale di Matera e di tutti i beni relativi al patrimonio ricadente o non ricadente nella competenza del Museo ma comunque connessi;
- h) svolgere ricerche in autonomia o in collaborazione con Università, Enti ed Istituti di ricerca, italiani e stranieri, rendendone pubblici i risultati, in ogni forma ritenuta necessaria;
- i) collaborare ad attività formative, ivi comprese quelle coordinate e autorizzate dagli altri uffici del Ministero, anche ospitando tirocini curriculari, formativi e professionali e iniziative di divulgazione, educazione, formazione e ricerca legate alle proprie attività;
- l) gestire direttamente od indirettamente servizi per il pubblico;
- m) 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; promuovere progetti di sensibilizzazione e specifiche campagne di raccolta fondi, anche attraverso le modalità di finanziamento collettivo;
- n) svolgere funzioni di stazione appaltante nei limiti di propria competenza.

3. 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 rilievo commerciale, e pertanto può:

- a) amministrare e gestire i beni di cui sia comodatario, locatore o quelli comunque e 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 delle tematiche afferenti al proprio patrimonio e alla sua gestione, alla sua valorizzazione, alla sua fruizione pubblica;
- f) curare pubblicazioni di qualunque tipo intese a documentare l'attività del Museo e delle strutture espositive, 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 sui temi della cultura archeologica;
- 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 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 incoraggiandole con adeguate forme di sostegno;
- l) favorire il lavoro di artisti italiani e stranieri sul patrimonio del Museo, anche promuovendo la residenza artistica;
- m) promuovere e favorire l'incontro con il mondo dell'istruzione, mediante forme di collaborazione e di scambio;
- n) promuovere e favorire relazioni con l'economia e l'impresa, mediante forme di collaborazione e di scambio;
- o) 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 e artistico, materiale e immateriale, e alle attività culturali;
- p) svolgere o far svolgere, in via accessoria e strumentale al perseguimento dei fini istituzionali, attività di impresa culturale e creativa, sociale, commerciale ed altre attività strumentali o accessorie;
- q) gestire luoghi culturali;
- r) raccogliere fondi destinati al sostegno del Museo, di sue specifiche attività o all'acquisizione di beni archeologici, opere d'arte o cespiti patrimoniali;
- s) svolgere ogni altra attività idonea ovvero di supporto al perseguimento delle finalità istituzionali.

4. 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 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 ed università, in Italia ed all'estero.

5. 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, ambientali, paesaggistici, 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.

6. 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.

## **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 di seconda fascia del Ministero e pertanto esercita funzioni e compiti ed 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 e trasparenza.

3. In particolare, il Direttore:

- a) esercita le funzioni di Direttore del Museo;

- b) formula proposte ed esprime pareri al Ministro, nelle materie di sua competenza;
- c) propone le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti del Museo;
- d) cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definite dal Ministro e dal Consiglio di Amministrazione;
- e) attribuisce gli incarichi e la responsabilità di specifici progetti e gestioni;
- f) definisce gli obiettivi che gli uffici e i servizi del Museo devono perseguire e attribuisce le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
- g) 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;
- h) provvede alla stipula dei contratti;
- i) adotta i provvedimenti relativi ai contratti segretati o che richiedono particolari misure di sicurezza previsti dalla legge;
- j) 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;
- k) previa delibera del Consiglio di Amministrazione, promuove e resiste alle liti, concilia e transige, fermo restando quanto disposto dall'articolo 12, comma 1, della legge 3 aprile 1979, n.103;
- l) richiede direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e risponde ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
- m) conferisce gli incarichi di direzione alle posizioni dirigenziali eventualmente assegnati al Museo e l'attribuzione di mansioni per obiettive esigenze di servizio;
- n) svolge le attività di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- o) 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;
- p) 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, e provvedendo al monitoraggio delle attività e alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- q) cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese pubbliche e private e altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative del Museo;
- r) 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 ed i compiti previsti dalla normativa ad esso applicabile; in particolare, salva diversa disposizione di legge o di regolamento:

- a) ha la legale rappresentanza del Museo e ne promuove le attività;
- 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, 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 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;
- 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 ed amministrativa del Museo, nonché all'organizzazione esecutiva delle singole iniziative, predisponendo mezzi e strumenti necessari per la loro concreta attuazione;
- i) predisporre e propone al Consiglio di Amministrazione il bilancio di previsione annuale e quello triennale, le loro variazioni, il bilancio consuntivo, gli atti ed 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 ed 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 Segretario Regionale, il Direttore della Direzione Regionale Musei e le Soprintendenze del Ministero;
- u) assicura una stretta relazione con il 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, valorizzazione;
- v) autorizza il prestito dei beni culturali materiali ed immateriali afferenti al patrimonio del Museo per mostre od esposizioni sul territorio nazionale o all'estero, sentito, 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 al Patrimonio dello Stato dei Beni Culturali e successivamente trasmette alla Direzione Generale competente tutta la documentazione necessaria al fine di consentire la funzione di vigilanza attribuita ai sensi dell'art.20 DPCM 29 agosto 2014 n.171;
- x) autorizza le attività di studio e di pubblicazione 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 e Ricerca e collabora con essa ad 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.

5. Il Direttore all'interno dei confini e nelle aree e siti di competenza del Museo, svolge le funzioni spettanti ai Soprintendenti Archeologia, Belle Arti e Paesaggio.

## Articolo 6

## *Consiglio di Amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione determina e programma le linee di ricerca e gli indirizzi tecnici 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 ed 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;
- h) delibera sui bilanci preventivi annuale e triennale, e quello consuntivo nonché eventuali variazioni;
- i) approva la carta dei servizi ed il programma di attività annuale e pluriennale del Museo, verificandone la compatibilità finanziaria e l'attuazione;
- j) approva gli atti di programmazione dei lavori e delle acquisizioni di servizi e forniture;
- k) 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;
- l) autorizza la promozione e la resistenza alle liti, la conciliazione e la transazione;
- m) adotta il Codice etico ed i Regolamenti del Museo;
- n) autorizza l'accettazione dell'erogazione di elargizioni liberali e sponsorizzazioni per importi superiori a quarantamila euro;
- o) autorizza la sottoscrizione di accordi, intese, convenzioni con gli istituti e i luoghi della cultura nazionali ed internazionali, gli Enti pubblici, le Regioni, le Città metropolitane, gli Enti locali;
- p) salva diversa disposizioni di legge o del presente Statuto, provvede alle nomine in ogni modo attribuite al Museo;
- q) delibera su quanto proposto dal Comitato Scientifico e su quanto richiesto o disposto dal Ministero;
- r) si esprime su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal Direttore del Museo;
- s) svolge gli ulteriori compiti ad 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 di Amministrazione è composto dal Direttore del Museo, che lo presiede, e da quattro membri designati dal Ministro per i Beni e le Attività Culturali per il 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 tra esperti di chiara fama nel settore del patrimonio culturale.

3. Fatta eccezione del Direttore, i componenti del Consiglio sono nominati con decreto del Ministero della cultura 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 di Amministrazione 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 il cui finanziamento anche parziale, è a carico del Museo.

4. 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. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, anche su 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'adeguata 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. 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 trovavano 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.

5. Delle riunioni del Consiglio è redatto apposito verbale, firmato 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 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 ed 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 Scientifico è composto dal Direttore del Museo che lo presiede, e da un membro designato del Ministero della cultura, un membro designato dal Consiglio Superiore Beni Culturali e Paesaggistici, un membro designato dalla Regione Basilicata e uno dal Comune ove ha sede il Museo Archeologico. 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, nominati con decreto del Ministro per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, 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 Scientifico non è cumulabile con quella di 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 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 del Museo.

4. Il Comitato Scientifico si riunisce su convocazione del Presidente, anche su 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.

5. Le sedute del Comitato Scientifico 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 del Museo svolge le attività relative al controllo di regolarità amministrativo-contabile. In particolare, il Collegio verifica la regolare tenuta delle scritture contabili ed il regolare andamento della gestione economica, finanziaria, e patrimoniale del Museo; si esprime altresì sullo statuto e sulle modifiche statutarie. 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 Legali e nominati con decreto del Ministero della cultura, durano in carica tre anni e possono essere confermati una sola volta.

2. Le sedute del Collegio dei Revisori dei Conti si tengono di norma, presso la sede del Museo. Ai componenti del Collegio dei Revisori spetta un compenso determinato con decreto del Ministro per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze. I componenti del Collegio non possono assumere incarichi professionali in progetti iniziative il cui finanziamento, anche parziale, è a carico del Museo.

3. Per il funzionamento del Collegio si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per il Consiglio di Amministrazione.

## **Articolo 9**

### ***Principi di organizzazione e personale del Museo Nazionale di Matera-Aree Funzionali***

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

- a) direzione generale;
- b) cura e gestione delle collezioni;
- c) studio, educazione, didattica e ricerca;
- d) marketing, fundraising, servizi e rapporti con il pubblico, pubbliche relazioni;
- e) amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane;
- f) strutture, allestimenti e sicurezza;

2. Il Direttore, con uno o più provvedimenti, definisce le aree e la loro articolazione interna, l'organizzazione ed 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 Carte dei Servizi che registrerà periodicamente le diverse variazioni.

3. L'incarico di responsabile di area è conferito, sulla base di un'apposita procedura selettiva, dal Direttore, fornendone esplicita motivazione, nei limiti e alle condizioni previste per 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, predispone il piano triennale dei fabbisogni di 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 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 Nazionale di Matera promuove 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 disposizioni normative a riguardo, può ricorrere a prestazioni a titolo volontario, in attuazione di specifici accordi intercorsi con affidabili organizzazioni pubbliche o private per il quale può provvedere alla copertura delle eventuali assicurazioni obbligatorie nonché agli adempimenti previsti per legge.

7. Il Museo delibera e pubblica sul proprio 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 ed affidabilità.

### **CAPO III**

## **AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'**

### **Articolo 10**

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

1. Il Museo è dotato di autonomia amministrativa e contabile.

2. Le entrate del Museo sono costituite:

- a) dai ricavi o dagli utili di gestione delle attività;
- b) da contributi provenienti dallo Stato, da enti territoriali o da altri enti pubblici o privati, nazionali, europei ed internazionali;
- c) da eventuali liberalità, donazioni, sponsorizzazioni in denaro o tecniche, o sostegni a qualunque titolo elargiti in favore del Museo o di sue specifiche attività, anche per effetto di disposizioni testamentarie o *mortis causa*.

3. Le rendite, i ricavi, i contributi, le sovvenzioni e le sponsorizzazioni ottenuti possono essere utilizzate per la realizzazione di qualunque iniziativa dell'Ente, salvo che l'elargitore non abbia espressamente vincolato la sovvenzione ad una specifica attività o ad un determinato programma.

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

5. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97 e ss.mm.ii. e del decreto del Presidente della Repubblica 29 maggio 2003, n. 240 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 ad 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 al bilancio e conto consuntivo***

1. Il bilancio preventivo annuale, quello triennale, le variazioni al bilancio ed 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 ad una copia della deliberazione del Consiglio stesso, al Ministero ed al Ministero dell'Economia 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, ad una copia dell'estratto conto della Banca Tesoriere ed alla deliberazione del Consiglio di

Amministrazione al Ministero ed al Ministero dell'Economia delle Finanze, per l'esercizio degli atti di vigilanza e controllo previsti per legge.

4. Le deliberazioni concernenti il bilancio preventivo, le variazioni ed il conto consuntivo con i relativi allegati, sono trasmesse entro quindici giorni al Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo ed al Ministero dell'Economia 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 CDA.

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 seguenti 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 ad esprimere con completezza ed analiticità le operazioni poste in essere in ogni periodo di gestione, e rappresentare adeguatamente la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della 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'art. 20, comma 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014 n. 171 e ss.mm.ii., d'intesa con la Direzione Generale Bilancio.

2. In particolare la Direzione Generale Musei, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 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, d'intesa con la Direzione Generale Bilancio, esercita la vigilanza, sul Museo, anche ai fini dell'approvazione, su parere conforme della Direzione Generale Bilancio, del bilancio di revisione, delle relative proposte di variazione e del conto consuntivo. Con riguardo alle funzioni di Soprintendenza del Direttore del Museo, il coordinamento e l'indirizzo sono esercitati dalla Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio.

## **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 quella 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, secondo la normativa vigente, 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 Decreto del Presidente della Repubblica 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.