



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

MUSEO NAZIONALE ETRUSCO DI VILLA GIULIA

STATUTO del MNETRU Museo Nazionale Etrusco di Villa Giulia

PREAMBOLO

Il Museo Nazionale Etrusco di Villa Giulia nasce nel 1889 per impulso di Felice Barnabei, archeologo e politico italiano, sulla base di un coerente programma di esplorazioni archeologiche e di un preciso progetto museografico. Quest'ultimo – codificato con il Regio Decreto n. 5958 del 7 febbraio 1889 – era volto a dotare la città di Roma di un “*Museo Nazionale che sia uno dei principali centri della cultura storica ed artistica*”, articolato in una sezione destinata alle “*antichità urbane*” (coincidente oggi con il “*Museo Nazionale Romano*”) e una incentrata sulle “*antichità extraurbane*”, destinata ad accogliere tutti gli oggetti scoperti nell'area gravitante sulla Capitale (coincidente *grasso modo* con buona parte del Lazio e dell'Umbria (che all'epoca non disponeva di un Museo archeologico statale proprio) e, in particolare, con gli ambiti culturali dell'Etruria meridionale, dell'Agro falisco e capenate, della Sabina e del *Latium vetus et adiectum*) e sin da subito localizzata nella Villa edificata tra il 1550 e il 1555 da Papa Giulio III Ciochi del Monte nei suoi possedimenti presso la via Flaminia, con il concorso dei maggiori artisti del tempo (tra gli altri Jacopo Barozzi da Vignola, Bartolomeo Ammannati, Giorgio Vasari, Michelangelo Buonarroti, Taddeo Zuccari, Prospero Fontana, Pietro Venale da Imola). Tale articolazione, incentivata dalla natura degli scavi e delle scoperte succedutesi nel tempo, favorì sin da subito una peculiare caratterizzazione storica e archeologica del Museo in chiave preromana, ulteriormente incentivata dall'acquisizione nel corso degli anni di importanti collezioni antiquarie connotate anch'esse dai medesimi presupposti cronologici e artistici (da una selezione del cosiddetto “Museo Kircheriano” alle collezioni Barberini e Castellani, ancora oggi parte significativa del percorso espositivo).

Il primo nucleo delle raccolte fu infatti costituito dai materiali rinvenuti nel territorio dei Falisci (a *Falerii* - l'odierna Civita Castellana -, Corchiano, Narce ecc.), popolo insediato nel territorio compreso fra i Monti Cimini e il Tevere, un distretto che era stato oggetto negli anni precedenti di accurate indagini topografiche e di scavi. Alle antichità falische si aggiunsero ben presto numerosi materiali provenienti da abitati, santuari e necropoli del Lazio a sud del Tevere (*Gabii*, Nemi, Alatri, Ardea, Tivoli, Lanuvio, Segni, *Satricum*, Palestrina ecc.), dell'Umbria (Terni, Nocera Umbra, Gualdo Tadino, Todi ecc.) e, soprattutto, dell'Etruria (Cerveteri, Veio, Bisenzio, Vulci ecc.), grazie anche all'istituzione, nel 1939, della Soprintendenza alle antichità per l'Etruria Meridionale, con sede presso il Museo di Villa Giulia e competenza sulla parte meridionale dell'antico territorio etrusco.

Tale circostanza contribuì nel corso del '900 ad accentuare significativamente la caratterizzazione etrusca delle raccolte, facendo sì che il museo sia oggi divenuto il luogo in assoluto più rappresentativo di tale civiltà. Un primo ampliamento dell'edificio ebbe luogo tra il 1912 e il 1923 con la realizzazione di due nuove ali simmetriche affiancate all'originaria struttura rinascimentale. Tra il 1950 e il 1970 l'incremento delle acquisizioni – dovuto anche alle attività investigative volte al recupero di reperti trafugati recuperati sul mercato clandestino – rese necessario un ulteriore e consistente ampliamento degli spazi espositivi, attuato con la direzione scientifica dei soprintendenti Renato Bartoccini e Mario Moretti e su progetto dell'architetto Franco Minissi, cui si deve



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etr@beniculturali.it ; mbac-mn-etr@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia

[@VillaGiuliaRm](#)

sostanzialmente l'attuale assetto del percorso museale. Nello stesso lasso di tempo e per le medesime ragioni, per iniziativa di Moretti e dei suoi successori, su tutto il territorio dell'Etruria meridionale che ne era ancora sprovvisto (eccezion fatta per Tarquinia che disponeva di una sua raccolta sin dalla seconda metà dell'800 e che per tali motivi è l'unica grande città etrusca a non essere adeguatamente rappresentata nell'esposizione romana) vennero realizzati diversi presidi museali locali, nati per gemmazione diretta dalle raccolte e dai depositi del Museo di Villa Giulia che, in tal modo, vennero "alleggeriti" e parzialmente riorganizzati, pur mantenendo un rapporto dialettico e numerosi legami contestuali con quanto trasferito presso le nuove sedi espositive. In tal modo, nell'arco di pochi anni, vennero fondati, tra gli altri, i musei di Cerveteri, Civitavecchia, Pyrgi, Tuscania, Viterbo e Vulci, oltre a numerose altre realtà civiche (Trevignano Romano, Farnese, Nepi, Bolsena ecc.) sorte grazie al progredire delle attività di tutela e di ricerca condotte sul territorio.

Nel 1989, dopo un lungo iter di esproprio, veniva acquistata dallo Stato l'adiacente Villa Poniatowski, oggetto tra il 1997 e il 2010 di un complesso e sistematico intervento di restauro e adeguamento architettonico curato da Francesco Scoppola, finalizzato all'inclusione di questo complesso monumentale nel percorso espositivo di Villa Giulia, divenuta con l'acquisizione dei nuovi spazi il "Polo museale etrusco di Roma".

Nel 2012, la Villa – così denominata da Stanislaw Poniatowski, nipote dell'ultimo re di Polonia che agli inizi dell'800 aveva incaricato l'architetto Giuseppe Valadier di trasformare in residenza un precedente edificio rinascimentale (proprietà, dapprima, dei Ciochi del Monte e, poi, dei Cesi-Sinibaldi) – venne aperta al pubblico e destinata a ospitare le antichità provenienti dal *Latium Vetus* e dall'Umbria, definitivamente separate dal percorso espositivo di Villa Giulia, destinato così a rappresentare esclusivamente gli ambiti culturali etrusco e falisco, grazie a un complessivo rinnovamento e ampliamento dell'allestimento, coordinato dalla Soprintendente Anna Maria Sgubini Moretti.

L'ultimo atto nella storia recente del Museo è dato dalla sua inclusione nel novero degli Istituti di rilevante interesse nazionale ai sensi dell'art. 30, comma 4 del D.P.C.M. n. 171 del 29 agosto 2014, stabilita in virtù dell'art. 6, comma 1, lett. b), punto 3) del D.M. n. 44 del 23 gennaio 2016 ("Riorganizzazione del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo ai sensi dell'art. 1, comma 327, della L. 28 dicembre 2015, n. 208") e riconosciuta dall'art. 1, comma 4 del Decreto Interministeriale del 28 giugno 2016 n. 328 ("Conferimento dell'autonomia speciale agli istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale di cui all'articolo 6 del D.M. 23 gennaio 2016").

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - *Denominazione – Sede*

Art. 2 - *Missione*

Art. 3 - *Compiti istituzionali e funzioni*

CAPO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 4 - *Organizzazione del MNETRU*

CAPO III - AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Art. 5 - *Organi*

Art. 6 - *Attribuzioni del Direttore*

Art. 7 - *Consiglio di Amministrazione*

Art. 8 - *Comitato Scientifico*

Art. 9 - *Collegio dei Revisori dei Conti*

Art. 10 - *Vigilanza*

CAPO IV - FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Art. 11 - *Autonomia amministrativa-contabile e risorse finanziarie*



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etrui@beniculturali.it ; mbac-mn-etrui@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it/>;

[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

Art. 12 - *Esercizio finanziario*

Art. 13 - *Deliberazione di bilancio preventivo, variazioni al bilancio e conto consuntivo*

Art. 14 - *Attività contrattuale*

Art. 15 - *Disciplina dei beni d'uso*

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Denominazione – Sede

1. Il Museo Nazionale Etrusco di Villa Giulia (di seguito denominato “MNETRU”) è un Museo Statale di rilevante interesse nazionale, dotato di autonomia speciale (tecnico-scientifica, finanziaria, contabile e amministrativa), ai sensi dell’art. 30 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014, n. 171.

2. Il MNETRU è costituito da:

- a) il complesso monumentale della Villa di Papa Giulio III Ciocchi del Monte, noto come “Villa Giulia”, con i suoi ampliamenti novecenteschi, la ricostruzione del “tempio di Alatri”, i giardini, la caffetteria-ristorante dell’Aranciera, le sedi espositive, i depositi, i laboratori, gli archivi e gli uffici.
- b) il complesso monumentale noto come “Villa Poniatowski”, con le sue preesistenze cinquecentesche indagate archeologicamente e rese fruibili, i locali delle cosiddette “Concerte Riganti”, la biblioteca dell’istituto nella cosiddetta “manica lunga”, i giardini, le sedi espositive e i depositi.

3. La Direzione del MNETRU ha sede a Roma, nel complesso di Villa Giulia, Piazzale di Villa Giulia n. 9, CAP 00196.

Art. 2

Missione

1. Il MNETRU garantisce la tutela, l’arricchimento, la valorizzazione e l’accessibilità del patrimonio culturale di propria competenza, assicurando e sostenendo la sua conservazione, promuovendone la conoscenza presso il pubblico e la comunità scientifica, favorendone la fruizione collettiva. Il MNETRU, sia con risorse interne sia in collaborazione con partner nazionali e internazionali, assicura la valorizzazione del patrimonio che custodisce mediante l’organizzazione di mostre e convegni, la promozione della ricerca scientifica in chiave interdisciplinare e coordinata e la comunicazione al pubblico di tali attività, incentivando una partecipazione attiva della comunità scientifica e dei cittadini e sviluppando stretti legami con il territorio, in particolare con i siti, gli enti e gli istituti di provenienza delle collezioni. Il MNETRU, pertanto, mira a costituire una rete integrata tra siti ed enti culturali volta a favorire la crescita culturale e sociale e lo sviluppo economico delle realtà territoriali che le sue raccolte esprimono e rappresentano, incoraggiando altresì la formazione di comunità patrimoniali nello spirito indicato dalla *Convenzione quadro del Consiglio d’Europa sul valore del patrimonio culturale per la società* (Faro 2005).

Art. 3

Compiti istituzionali e funzioni

1. Nell’ambito dei suoi compiti istituzionali, il MNETRU si impegna in particolare:



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etr@beniculturali.it ; mbac-mn-etr@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it/>;

[@VillaGiuliaRm](http://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

[@VillaGiuliaRm](http://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

- a) nel rendere il polo museale etrusco di Valle Giulia un luogo vitale, inclusivo, capace di promuovere lo sviluppo della cultura e l'evoluzione della persona e della collettività attraverso un processo attivo e condiviso di partecipazione al patrimonio;
- b) nel favorire il coinvolgimento dei cittadini e degli enti locali nella costruzione del progetto museale, incentivando il loro ruolo nei processi decisionali per consentire una maggiore integrazione del MNETRU nel contesto territoriale di riferimento;
- c) nell'attivazione di una stretta relazione con il territorio rappresentato nel percorso espositivo e nei depositi, nell'ambito delle ricerche in corso e di altre iniziative, al fine di incrementare le collezioni museali con nuove acquisizioni anche mediante il coordinamento e la conduzione diretta di attività di scavo e di ricognizione archeologica;
- d) nel reperimento delle risorse finanziarie necessarie per garantire un'adeguata conservazione dei beni culturali mobili e immobili conferiti;
- e) nell'incremento dei servizi offerti al pubblico nelle aree di competenza, garantendone la qualità e l'efficienza della gestione;
- f) nell'organizzazione di mostre, eventi culturali e convegni, nonché di studi, ricerche, pubblicazioni, attività didattiche e divulgative, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, nazionali ed internazionali;
- g) nella sostenibilità finanziaria delle suddette iniziative attraverso una gestione attenta alle reali capacità operative del Museo, finalizzata a garantire la corretta programmazione e la rigorosa amministrazione delle risorse;

2. In attuazione dei principi di cui agli artt. 2, 3, 9, 33 e 42 della Costituzione, l'attività del MNETRU è finalizzata alla conservazione del patrimonio culturale e 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 (d. lgs. 42/2004 ss.mm.ii.), il MNETRU, in quanto Museo statale, espleta un servizio pubblico e una funzione sociale, è dotato di autonomia tecnico-scientifica e svolge funzioni di tutela e valorizzazione delle raccolte in consegna, assicurandone e promuovendone la pubblica fruizione. A tal fine il MNETRU:

- a) riconosce la fruizione dei beni culturali da parte del pubblico quale servizio pubblico essenziale;
- b) identifica tra i compiti di tutela del proprio patrimonio il riconoscimento del suo carattere di testimonianza della nascita delle identità plurali dei popoli nel bacino del Mediterraneo;
- c) riconosce tra le sue finalità la promozione del benessere, dello sviluppo sociale, della tolleranza e del rispetto, favorendo la libertà di espressione multisociale, multiculturale e multilinguistica, facendo propri gli indirizzi espressi nell'art. 6, paragrafo 7, del *Codice Etico dell'ICOM per i Musei* (2009);
- d) pone tra le sue priorità il superamento delle barriere architettoniche, cognitive e sensoriali al fine di garantire una effettiva e compiutamente democratica esperienza di fruizione del patrimonio culturale;
- e) individua, tra i compiti di tutela del proprio patrimonio, la protezione e la gestione dei diritti di immagine e di riproduzione delle sue collezioni;
- f) identifica, tra i suoi fini, il perseguimento degli obiettivi e dei principi stabiliti dalla *Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore del patrimonio culturale per la società* (Faro 2005);
- g) annovera, tra i suoi scopi, la diffusione della conoscenza delle culture dell'Italia preromana e, in particolare, della civiltà etrusca, in quanto fonti e testimonianze dirette di processi storici e di valori ed espressioni artistiche e culturali essenziali per la formazione e, di conseguenza, per la comprensione dell'eredità comune dell'Italia e dell'Europa e, più in generale, delle culture del



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etrui@beniculturali.it ; mbac-mn-etrui@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

[@VillaGiuliaRm](http://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

bacino del Mediterraneo, anche attraverso una compiuta valorizzazione delle loro complesse e articolate persistenze e sopravvivenze patrimoniali materiali e immateriali;

h) considera il *fundraising* e la promozione del mecenatismo individuale e collettivo quali strumenti per il perseguimento dei suoi obiettivi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale.

4. La missione del MNETRU viene assicurata prevalentemente mediante:

- a) la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio di tutte le azioni istituzionali e culturali, ivi inclusi l'inventariazione, la catalogazione, la digitalizzazione, la conservazione, il restauro, l'analisi tecnico-scientifica, l'ordinamento, l'esposizione, l'indagine documentaria e archivistica, lo studio archeologico e storico-artistico del patrimonio materiale e immateriale conferito;
- b) l'incremento del patrimonio archeologico, artistico e storico anche mediante il coordinamento e la conduzione diretta di attività di scavo e di ricognizione archeologica;
- c) lo sviluppo della ricerca, della documentazione, dell'informazione e dello studio sul patrimonio museale ad esso afferente, con particolare riguardo ai beni delle collezioni in deposito che non sono ancora oggetto di forme di fruizione da parte del pubblico;
- d) la definizione degli orari di apertura del Museo in modo da assicurarne la più ampia fruizione, nel rispetto delle linee guida ministeriali;
- e) l'elaborazione, nel rispetto delle linee guida ministeriali, di elevati standard qualitativi nella gestione, nella comunicazione, nella valorizzazione, nella promozione, nella catalogazione, nella digitalizzazione, nell'innovazione didattica, museografica e tecnologica e nella diffusione della conoscenza del patrimonio culturale, che favoriscano la partecipazione attiva degli utenti e garantiscano effettive esperienze di conoscenza anche attraverso la didattica, la formazione e ogni forma di divulgazione e sperimentazione compatibile con il carattere materiale e immateriale del patrimonio stesso;
- f) il monitoraggio del raggiungimento dei risultati fissati con gli standard di cui alla lettera precedente;
- g) l'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) l'autorizzazione delle attività di studio e di pubblicazione dei materiali esposti e/o conservati presso il Museo e di tutti i beni relativi al patrimonio ricadente nella competenza del MNETRU;
- i) la realizzazione di attività di studio e di ricerca svolte in autonomia o in collaborazione con Università, Enti e Istituti di ricerca italiani e stranieri, rendendone pubblici i risultati, anche in via telematica;
- j) la programmazione, la progettazione e la realizzazione di mostre, incontri, seminari, convegni ed eventi culturali in genere, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati, locali, nazionali o internazionali;
- k) la collaborazione alle attività coordinate e autorizzate della Direzione generale Educazione e Ricerca, ospitando tirocini formativi e proponendo iniziative di divulgazione, educazione, formazione e ricerca legate al patrimonio in gestione, da realizzarsi anche attraverso apposite convenzioni con istituti di istruzione, università, istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere, nonché con istituti e associazioni dedite all'educazione permanente;
- l) l'organizzazione di itinerari, individuati mediante la connessione fra beni culturali e ambientali diversi, anche in collaborazione con gli enti e gli organi competenti per il turismo;
- m) la partecipazione al sistema museale regionale e nazionale e il contributo allo sviluppo, al sostegno e alla promozione di reti museali territoriali tematiche, con particolare riguardo per quelle realtà culturali più direttamente connesse al patrimonio in gestione, perché nate per gemmazione diretta dalle raccolte del MNETRU o in quanto più latamente rivolte alla



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etrubeniculturali.it ; mbac-mn-etrubeniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia

[@VillaGiuliaRm](https://www.instagram.com/VillaGiuliaRm)

valorizzazione storico-artistica e archeologica delle radici culturali preromane ed etrusche dei territori che esse esprimono e rappresentano;

- n) la piena collaborazione, secondo le rispettive competenze, con la Direzione generale Musei, con la Direzione generale archeologia, belle arti e paesaggio, con la Direzione generale Educazione e Ricerca, con il Segretariato Regionale, con il Polo Museale Regionale e con le Soprintendenze archeologia, belle arti e paesaggio;
- o) la collaborazione con istituzioni, enti pubblici e soggetti privati operanti nel settore culturale a livello locale, nazionale e internazionale;
- p) l'attivazione di una stretta relazione con il territorio rappresentato nel percorso espositivo e nei depositi, nell'ambito delle ricerche in corso e di altre iniziative, al fine di incrementare le collezioni museali con nuove acquisizioni anche mediante il coordinamento e la conduzione diretta di attività di scavo e di ricognizione archeologica;
- q) i rapporti con eventuali forme associative pubbliche e private operanti nei settori omologhi a quelli delle varie aree culturali interessate aventi, come proprio scopo, il sostegno all'attività culturale dell'Istituzione;
- r) la collaborazione con la Direzione generale Bilancio e la Direzione generale Musei allo scopo di favorire l'erogazione di elargizioni liberali da parte dei privati a sostegno della cultura, anche attraverso apposite convenzioni con altri istituti e luoghi della cultura e con gli enti locali;
- s) la cooperazione con i privati, attraverso forme di partenariato, allo scopo di finanziare, realizzare e gestire attività e servizi pertinenti alle funzioni del Museo;
- t) la produzione autonoma editoriale e di *merchandising* funzionali alla promozione del patrimonio culturale in gestione;
- u) la gestione diretta o indiretta dei servizi per il pubblico ai sensi della normativa vigente e il coordinamento organizzativo e scientifico degli stessi ai fini del conseguimento degli indirizzi culturali, scientifici, didattici e sociali previsti dalla missione dell'Istituto;
- v) le attività di comunicazione e *marketing* utili all'incremento della fruizione;
- w) lo svolgimento delle funzioni di stazione appaltante.

5. Il MNETRU inoltre:

- a) riconosce nei Programmi Europei per il finanziamento della cultura uno strumento per il perseguimento dei suoi obiettivi di tutela, valorizzazione, comunicazione, studio e ricerca;
- b) identifica nella circolazione delle opere del proprio patrimonio uno strumento per la valorizzazione del patrimonio culturale e il sostegno delle proprie politiche culturali, nel quadro delle *Raccomandazioni sulla mobilità delle collezioni in Europa* (linee guida *Lending to Europe* 2005, Risoluzione 13839/2004, relativa al programma per la cultura 2005-06), dell'*Action Plan for the EU Promotion of Museum Collections' Mobility and Loan Standards* (Vienna 2007), nonché dell'*Agenda europea per la cultura* del 2012 che raccomanda di "Assicurare che i finanziamenti per i prossimi programmi per la cultura tengano conto della dimensione Museo e prevedano finanziamenti per agevolare l'accesso al patrimonio comune Europeo incrementando i prestiti";
- c) opera in collegamento e in collaborazione con le altre istituzioni culturali della Città metropolitana di Roma, nonché con altri enti locali, organi statali e comunitari, istituzioni italiane e straniere e con soggetti privati.

6. Il Direttore, sulla base degli indirizzi programmatici delineati dal Consiglio di Amministrazione, assicura la coerenza di tutte le attività del Museo con il quadro normativo vigente, con le previsioni del Codice dei beni culturali e del paesaggio, con quelle del decreto ministeriale del 23 dicembre 2014, e successive modificazioni, relativo alla *Organizzazione e funzionamento dei Musei statali*, con gli atti di indirizzo del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo.



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etr@beniculturali.it ; mbac-mn-etr@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia

[@VillaGiuliaRm](https://www.instagram.com/VillaGiuliaRm)

CAPO II STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 4

Organizzazione del MNETRU

1. Il MNETRU è ufficio dirigenziale di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo (di seguito denominato “Ministero”) ed è articolazione della Direzione generale Musei.

2. Il MNETRU, nelle sue sedi precedentemente indicate all’art. 1, comma 2, è articolato in spazi espositivi, sia coperti che all’aperto, aree archeologiche, giardini, laboratori, depositi, aule didattiche, sale convegni, spazi di servizio, uffici, biblioteca, archivi, caffetteria/ristorante, ed è organizzato per aree funzionali che garantiscono i seguenti servizi e attività:

a) Direzione

Il servizio svolge prevalentemente compiti di segreteria e di supporto alle attività del Direttore e al coordinamento dei vari servizi.

b) Servizio per la programmazione e la gestione delle attività espositive, di ricerca, di studio e di catalogazione

Il servizio svolge in particolare i seguenti compiti:

1. elabora programmi di catalogazione, documentazione e digitalizzazione, fissandone ed ottimizzandone le metodologie di intesa con il *servizio per la conservazione* e quello di *inventariazione e catalogo*, in modo da garantire un corretto ed efficace coordinamento tra i beni in gestione e le varie fonti documentarie che li riguardano: inventariali, archivistiche, grafiche, conservative, diagnostiche, allestitivie e gestionali;
2. cura, coordina e supervisiona, raccordandosi con il *servizio di inventariazione e catalogo*, la realizzazione della documentazione tecnico-scientifica dei beni culturali in consegna nel rispetto dei più alti standard scientifici internazionali e delle direttive fornite dagli organi ministeriali competenti;
3. cura e consolida, raccordandosi con il *servizio per la comunicazione*, le attività di promozione e valorizzazione del patrimonio archeologico, storico-artistico, archivistico e librario, anche con l’ausilio di mezzi e supporti telematici che ne favoriscano la proiezione e la fruizione per tramite della rete internet;
4. promuove lo studio e la divulgazione delle proprie collezioni attraverso convegni, lezioni, mostre e incontri;
5. cura inoltre la programmazione e la realizzazione delle pubblicazioni riguardanti le materie di cui agli articoli precedenti, nonché la pubblicazione di una relazione annuale sull’attività dell’amministrazione nello specifico settore;
6. coordinandosi con il *servizio di inventariazione e catalogo* progetta e realizza interventi di riallestimento relativi a settori delle proprie collezioni e beni architettonici;
7. organizza mostre singolarmente e/o con partner nazionali e internazionali;
8. sentito il parere del *servizio per la conservazione* si esprime sui prestiti e sulle acquisizioni;
9. d’intesa con il *servizio per la conservazione*, quello *per la didattica* e con la *biblioteca* organizza eventi e programmi volti alla valorizzazione culturale del patrimonio archeologico, storico artistico e librario;
10. collabora con enti e istituzioni culturali sul territorio per fornire una rete integrata di servizi.

c) Servizio per la conservazione

Il servizio svolge in particolare i seguenti compiti:



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etrui@beniculturali.it ; mbac-mn-etrui@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

1. assicura il monitoraggio delle collezioni mantenendo un controllo continuo sulla situazione climatica e conservativa delle sale espositive e dei depositi, avvertendo la Direzione sulle iniziative da prendere per rettificare qualsiasi mancanza
2. predispone il piano manutentivo dei beni culturali in gestione e ne monitora l'efficacia;
3. effettua i restauri necessari sulle opere delle collezioni;
4. progetta ed esegue ricerche sulle tecniche produttive, artistiche e i materiali delle collezioni, divulgando i risultati ottenuti e collaborando con altri enti e istituti di ricerca nazionali e internazionali;
5. verifica le condizioni e lo stato delle opere richieste o date in prestito ed esprime parere riguardo alla loro trasportabilità, curandone la relativa documentazione;
6. cura, gestisce e implementa le dotazioni del laboratorio di restauro garantendone, nei limiti delle risorse disponibili, l'efficacia e la funzionalità.

d) Servizio per la didattica e l'accessibilità culturale

Il servizio svolge in particolare i seguenti compiti:

1. cura i progetti formativi e didattici dell'istituto;
2. organizza e conduce visite guidate per tutte le fasce di età e di interesse;
3. coordina e monitora le eventuali attività didattiche gestite in regime di concessione;
4. collabora con le scuole del territorio, con le università e con gli enti di studio e di ricerca italiani e stranieri progettando, offrendo e coordinando percorsi integrativi ai *curricula* scolastici, universitari e post-universitari (*stage*, tirocini, alternanza scuola-lavoro ecc.), curando le pratiche relative alla loro organizzazione e gestione;
5. attenendosi alle linee guida ministeriali, esprime parere sui percorsi, sulle didascalie e sui dispositivi digitali degli spazi destinati alla pubblica fruizione al fine di garantirne e implementarne l'accessibilità fisica, sensoriale e culturale da parte di fasce di pubblico differenziate;
6. organizza e gestisce l'organizzazione di eventi educativi, culturali o di intrattenimento che favoriscano lo sviluppo sociale delle comunità e integrino l'esperienza di fruizione attirando in particolare i "non pubblici";
7. collabora alla realizzazione delle attività coordinate e autorizzate della Direzione generale Educazione e Ricerca, proponendo iniziative di divulgazione, educazione, formazione e ricerca legate al patrimonio in gestione e predisponendo apposite convenzioni con istituti di istruzione, università, istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere, nonché con istituti e associazioni dedite all'educazione permanente;
8. gestisce, implementa e monitora i rapporti con associazioni pubbliche e private operanti nei settori omologhi a quelli delle varie aree culturali interessate aventi, come proprio scopo, il sostegno all'attività culturale dell'Istituzione;
9. cura, gestisce e implementa le dotazioni del laboratorio didattico garantendone, nei limiti delle risorse disponibili, l'efficacia e la funzionalità.

e) Servizio di inventariazione, catalogo, documentazione e archiviazione

Il servizio svolge in particolare i seguenti compiti:

1. assicura che i registri inventariali delle collezioni siano sempre aggiornati;
2. programma e coordina in stretta sinergia con il *servizio per la programmazione e la gestione* le attività e i progetti di inventariazione e catalogazione dei beni culturali in gestione anche in collaborazione con istituti di istruzione, università, istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere;
3. collabora con il *servizio per la didattica* alla realizzazione di attività formative inerenti il riordinamento e la digitalizzazione di cataloghi, archivi e inventari;



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etr@beniculturali.it ; mbac-mn-etr@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

4. supervisiona, monitora e coordina qualsiasi movimentazione di opere all'interno e all'esterno del Museo, curando progetti e iniziative volte all'ottimizzazione della gestione e dell'accessibilità dei depositi;
5. assicura (in accordo con il *servizio per la conservazione* e quello *per la programmazione e la gestione*) che lo stoccaggio, il trasporto e l'allestimento delle collezioni siano fatti secondo criteri di sicurezza e trasparenza;
6. di intesa con il *servizio per la conservazione* e sotto la supervisione del *servizio per la programmazione e la gestione*, segue le pratiche per le richieste di prestito in entrata e uscita dal Museo e assicura che le opere in transito siano coperte con polizze assicurative adeguate;
7. gestisce l'elaborazione, l'aggiornamento e la raccolta delle banche dati, collaborando con il *servizio per la programmazione e la gestione* all'implementazione e ottimizzazione degli standard di utilizzo e di fruizione analogica e digitale; cura altresì il loro collegamento funzionale con analoghi servizi degli altri Uffici centrali e periferici del Ministero, nonché con analoghi servizi di altre Istituzioni nazionali e internazionali;
8. gestisce, aggiorna e monitora l'archivio documentario, l'archivio grafico e quello fotografico, collaborando con il *servizio per la programmazione e la gestione* a implementarne l'accessibilità analogica e digitale;
9. cura, gestisce e implementa le dotazioni strumentali e informatiche dei laboratori grafico, fotografico e dell'archivio documentale garantendone, nei limiti delle risorse disponibili, l'efficacia e la funzionalità.

f) Biblioteca

La biblioteca, nata dalla fusione di diversi fondi librari e dal deposito ad opera dell'*Istituto di Scienze Italiane e del Mediterraneo antico* del CNR della biblioteca di Massimo Pallottino, ha una dotazione fortemente coerente con le collezioni del MNETRU e, per tali ragioni, costituisce un punto di riferimento importante e prezioso per la ricerca scientifica, la tutela e la valorizzazione del patrimonio archeologico etrusco-italico; essa garantisce un servizio al pubblico, mettendo a disposizione di studiosi e cittadini le proprie raccolte e conoscenze attraverso:

1. accesso alla consultazione e, con limitazioni, ai prestiti di libri;
2. inventariazione digitale dei fondi librari;
3. servizi di *reference* per gli utenti;
4. implementazione attraverso scambi, acquisti e donazioni;
5. collaborazione con altre biblioteche del territorio.

g) Servizio marketing, fundraising, servizi e rapporti con il pubblico, comunicazione e pubbliche relazioni

Il servizio promuove e comunica le attività del MNETRU e si assicura di costruire consenso e supporto tra i vari *stakeholders* per il conseguimento dei compiti e della missione dell'Istituto. A tali fini:

1. cura i rapporti con i canali di informazione analogica e digitale e mantiene attiva la presenza del MNETRU sul *web*, sui *social media* e sui *media* tradizionali comunicando le attività, le iniziative e i programmi dell'Istituto;
2. cura la redazione, la manutenzione, l'aggiornamento e l'implementazione del sito web del MNETRU attenendosi ai migliori standard internazionali e seguendo le linee guida elaborate dalla Direzione generale Musei e dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
3. cura la redazione e l'inserimento tempestivo delle schede di competenza del Museo sui portali del Ministero e, in particolare, sul DBUnico;



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etrui@beniculturali.it ; mbac-mn-etrui@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia/@VillaGiuliaRm

4. cura e coordina la manutenzione e l'aggiornamento degli apparati informatici sia software che hardware dell'Istituto;
5. gestisce, organizza e provvede all'implementazione e all'aggiornamento periodico della *mailing list* del MNETRU, nel rispetto della normativa sulla *privacy*;
6. di intesa con il *servizio per la didattica*, favorisce attraverso le attività citate al punto precedente la conoscenza e la divulgazione del patrimonio materiale e immateriale in gestione e del suo più ampio contesto antropologico, archeologico, storico-artistico, culturale e sociale;
7. cura e mantiene i rapporti con il pubblico, con le associazioni e con i gruppi spontanei di cittadini interessati e di "amici" del museo, contribuendo alla costruzione intorno all'istituto di una "*comunità patrimoniale*";
8. d'intesa con il *servizio per la programmazione e la gestione* e con quello per la *didattica*, crea, organizza, promuove e pubblicizza eventi, spettacoli e iniziative culturali che consentano di estendere la platea dei pubblici, favorendo la massima inclusione e garantendo al meglio l'accessibilità fisica, cognitiva e sensoriale;
9. cura, istruisce e gestisce tutti gli aspetti relativi alle richieste di concessione degli spazi a privati, con il supporto del *servizio di accoglienza* e di quello *amministrativo-contabile*;
10. nelle iniziative pubbliche cura il rispetto del cerimoniale istituzionale;
11. collabora con la direzione nell'individuare e coltivare possibili ed eventuali *sponsor*;
12. mantiene e implementa i rapporti con i *partner* istituzionali e privati;
13. crea e organizza compagnie di *fundraising* e provvede all'implementazione delle attività di tutela, valorizzazione e promozione avvalendosi dei meccanismi e delle opportunità offerte dall'*Art Bonus*;
14. ricerca fondi e contributi di fondazioni governative italiane ed europee e, di intesa con il *servizio per la programmazione e la gestione*, struttura progetti e partecipa a bandi di ricerca europei;

h. Servizio amministrativo-contabile e di gestione del personale

Il servizio amministrativo-contabile si articola in uno o più uffici ai quali sono preposti funzionari amministrativi che coadiuvano il Direttore nello svolgimento dell'azione amministrativa;

1. il Segretario Amministrativo, previsto dal decreto ministeriale 23 gennaio 2016, art. 1, comma 1, lettera a), assume la funzione di responsabile dell'ufficio contabilità e bilancio;
2. il Segretario Amministrativo firma per riscontro contabile le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
3. il servizio provvede agli adempimenti relativi alla trasparenza nel settore dell'Amministrazione Pubblica, coordinandosi con il *servizio per la comunicazione* per le procedure di inserimento sui portali digitali dell'Istituto e su quelli indicati dall'amministrazione;

i. Servizio di accoglienza e vigilanza

1. Il servizio, organizzato in turni appositi, in maniera tale da assicurare una presenza continua sul posto, garantisce la vigilanza del patrimonio. In particolare, svolge attività di salvaguardia degli edifici che compongono l'istituto, delle collezioni esposte, dei depositi, dei laboratori e degli uffici, nonché di vigilanza al fine di garantire la sicurezza dei fruitori e del personale interno, utilizzando anche apparecchiature complesse e sistemi tecnologicamente avanzati di controllo anche a distanza;
2. accoglie i visitatori e fornisce informazioni, anche in lingua straniera, di carattere sia generale sui servizi erogati sia specifico sui beni culturali della struttura di appartenenza.



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etr@beniculturali.it ; mbac-mn-etr@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

1. Servizio tecnico, logistico e di manutenzione generale

1. Il servizio svolge attività di consulenza tecnica, provvede al corretto funzionamento e al collaudo degli strumenti, apparecchi e attrezzature dell'Istituto, istruisce le procedure di affidamento delle gare di manutenzione ordinaria e straordinaria e sovrintende al loro corretto andamento, segue le innovazioni tecnico-scientifiche in materia, ai fini dei necessari aggiornamenti.
2. Il servizio svolge altresì le funzioni del servizio di prevenzione e sicurezza.

CAPO III AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Art. 5 *Organi*

1. Sono organi del MNETRU:
 - a) il Direttore;
 - b) il Consiglio di Amministrazione;
 - c) il Comitato Scientifico;
 - d) il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. In particolare, spetta a tali organi:
 - a) garantire lo svolgimento della missione del Museo;
 - b) verificare l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività del Museo;
 - c) verificare la qualità scientifica dell'offerta culturale e delle pratiche di conservazione, fruizione e valorizzazione dei beni culturali in consegna al museo.
3. La composizione degli organi collegiali è determinata nel rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

Art. 6 *Attribuzioni del Direttore*

1. Il Direttore svolge tutte le funzioni previste dal regolamento di organizzazione del Ministero, di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014, n. 171 e dal Decreto del Ministro 23 dicembre 2014, e successive modificazioni. In particolare, il Direttore:
 - a) 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.
 - b) stabilisce nel rispetto delle linee guida di cui all'art. 20, comma 2, lettera o), del predetto D.P.C.M., l'importo dei biglietti d'ingresso sentita la Direzione generale Musei e il Polo Museale Regionale, nonché gli orari di apertura delle sedi di competenza, in modo da assicurarne la più ampia fruizione;
 - c) elabora, sentito il direttore del Polo Museale Regionale, il progetto di gestione del MNETRU comprendente le attività e i servizi di valorizzazione negli istituti e nei luoghi di sua competenza, ivi inclusi i servizi da affidare in concessione, al fine della successiva messa a gara degli stessi;
 - d) determina le linee di ricerca e gli indirizzi tecnico-scientifici e di valorizzazione del MNETRU in coerenza con la direttiva generale del Ministro e sotto la vigilanza della Direzione generale Musei;



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma
Tel. centralino: +39 06 3226571
C.F.: 97875240588

Email: mn-etr@beniculturali.it ; mbac-mn-etr@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;
[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

- e) 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;
- f) impegna e ordina, nei limiti dei fondi stanziati in bilancio, le spese del MNETRU, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7

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 Ministero.
2. In particolare il Consiglio:
 - a) adotta lo statuto e le relative modifiche, acquisito l'assenso del Comitato Scientifico e del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - a) approva la carta dei servizi e il programma di attività annuale e pluriennale del MNETRU, verificandone la compatibilità finanziaria e l'attuazione;
 - b) approva il bilancio di previsione, le relative variazioni, il conto consuntivo;
 - c) approva gli strumenti di verifica dei servizi affidati in concessione rispetto ai progetti di valorizzazione predisposti dal Direttore delle Museo, monitorandone la relativa applicazione;
 - d) si esprime su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal Direttore delle Museo;
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 tra 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 Il Museo, né possono assumere incarichi professionali in progetti o iniziative il cui finanziamento anche parziale, è a carico del MNETRU.
5. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. 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 funzionario amministrativo, a supporto del Direttore, e il segretario verbalizzante individuato dal Direttore.
6. Il Consiglio di Amministrazione è convocato in via ordinaria 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 MNETRU. 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



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etr@beniculturali.it ; mbac-mn-etr@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

[@VillaGiuliaRm](http://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)

con semplice preavviso di 48 ore. Sono fatti salvi termini diversi eventualmente previsti da disposizioni di legge per specifici adempimenti del Consiglio di Amministrazione.

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. Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è tenuto a cura del Presidente ed è custodito presso la sede del MNETRU. 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.

8. Il Consiglio di Amministrazione del MNETRU, entro il mese di ottobre di ogni anno, delibera il bilancio di previsione per l'esercizio successivo e lo invia, entro quindici giorni, unitamente alle relazioni del Direttore e del Collegio dei Revisori dei Conti e a una copia della deliberazione del Consiglio stesso, al Ministero ed al Ministero dell'Economia delle Finanze, per l'approvazione di rispettiva competenza.

9. Il Consiglio di Amministrazione delibera il conto consuntivo di ciascun esercizio finanziario entro il mese di aprile dell'anno successivo. Entro quindici giorni dalla delibera, il conto consuntivo, accompagnato dalla relazione sulla gestione, è trasmesso unitamente alle relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti, a una copia dell'estratto conto della Banca Tesoriere e alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione al Ministero ed al Ministero dell'Economia delle Finanze, per l'approvazione di competenza.

Art. 8

Comitato Scientifico

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

2. Il Comitato Scientifico è composto dal Direttore del MNETRU che lo presiede, e da un membro designato dal Ministro, un membro designato dal Consiglio Superiore dei 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 del MNETRU 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 MNETRU. I



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etrubeniculturali.it ; mbac-mn-etrubeniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia

[@VillaGiuliaRm](https://www.instagram.com/VillaGiuliaRm)

componenti del Comitato Scientifico non possono essere titolari di rapporti di collaborazione professionale con il MNETRU, né possono assumere incarichi professionali in progetti o iniziative il cui finanziamento anche parziale, è a carico del MNETRU.

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 MNETRU. 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.

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 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. 9

Collegio dei Revisori dei Conti

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

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 e il regolare andamento della gestione economica, finanziaria, e patrimoniale del MNETRU ed assolve ai compiti di cui all'art. 20 del D.Lgs. 30 giugno 2011 n. 123. Il Collegio dei Revisori dei Conti si esprime altresì sullo statuto e sulle modifiche statutarie.

2. 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. 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.

3. Le sedute del Collegio dei Revisori dei Conti si tengono, di norma, presso la sede del MNETRU. È ammessa la possibilità che le sedute si tengano in audio/video; 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 delle 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.

4. 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



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etr@beniculturali.it ; mbac-mn-etr@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia

[@VillaGiuliaRm](https://www.instagram.com/VillaGiuliaRm)

finanze. I componenti del Collegio non possono assumere incarichi professionali in progetti o iniziative il cui finanziamento, anche parziale, è a carico del MNETRU.

Art. 10

Vigilanza

1. Il MNETRU è sottoposto alla vigilanza del Ministero, che la esercita, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.P.C.M. 29 agosto 2014 n. 171, tramite la Direzione generale Musei, d'intesa con la Direzione generale Bilancio. In particolare, la Direzione generale Musei approva il bilancio e il conto consuntivo del Museo, su parere conforme della Direzione generale Bilancio.
2. L'attività del Direttore del MNETRU è sottoposta alla vigilanza della Direzione generale Musei, che, ai sensi dell'art. 20, comma 1 del D.P.C.M. 29 agosto 2014 n. 171, esercita i poteri di direzione, indirizzo, coordinamento, controllo e, solo in caso di necessità ed urgenza, informato il Segretario Generale, di avocazione e sostituzione.

CAPO IV

FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Art. 11

Autonomia amministrativa-contabile e risorse finanziarie

1. Il MNETRU è dotato di autonomia amministrativa e contabile per quanto concerne le spese relative all'attività, ai sensi della normativa vigente.
2. Le entrate derivano da:
 - a) beni e risorse conferiti o assegnati dal Ministero;
 - b) beni e risorse conferiti da soggetti pubblici o privati o ricevuti per donazioni, eredità, lasciti;
 - c) 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;
 - d) risorse raccolte con pubbliche sottoscrizioni a norma di legge;
 - e) proventi direttamente derivanti da sue specifiche attività correlate alla gestione dei beni conferiti (bigliettazione, *royalties* sui servizi aggiuntivi, conto terzi, i diritti di fotocoproduzione, i proventi derivanti dalla vendita di pubblicazioni ecc.);
 - f) partecipazione a progetti di ricerca nazionali e internazionali

Art. 12

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario del MNETRU 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.

Art. 13

Deliberazione di bilancio preventivo, variazioni al bilancio e conto consuntivo

1. Il bilancio preventivo, le variazioni al bilancio ed il conto consuntivo del MNETRU sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione.
3. Le deliberazioni concernenti il bilancio preventivo, le variazioni ed il conto consuntivo, sono trasmesse entro quindici giorni al Ministero e al Ministero dell'Economia delle Finanze.



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma

Tel. centralino: +39 06 3226571

C.F.: 97875240588

Email: mn-etr@beniculturali.it ; mbac-mn-etr@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;

www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia

[@VillaGiuliaRm](https://www.instagram.com/VillaGiuliaRm)

Art. 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 di quella nazionale vigente in materia.
2. I contratti sono stipulati dal Direttore sulla base della deliberazione che ne autorizza la relativa spesa approvata dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione individua in euro trentamila/00 i limiti di spesa entro cui il Direttore può operare senza la predetta autorizzazione. Le funzioni di ufficiale rogante sono svolte dal Segretario amministrativo individuato dal Direttore.

Art. 15

Disciplina dei beni d'uso

1. I beni ricadenti nella competenza del MNETRU appartengono al patrimonio dello Stato e sono concessi in uso al MNETRU stesso.
2. Per tali beni 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 delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. I beni sono assunti in consegna con debito di vigilanza dal Direttore del MNETRU. 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 Decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2002, n. 254.



Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma
Tel. centralino: +39 06 3226571
C.F.: 97875240588

Email: mn-etr@beniculturali.it ; mbac-mn-etr@mailcert.beniculturali.it; <http://www.villagiulia.beniculturali.it>;
[@VillaGiuliaRm](https://www.facebook.com/pages/Museo-Nazionale-Etrusco-di-Villa-Giulia)