



## **REGOLAMENTO MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15/2002  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26/2012

In vigore dal 10 APRILE 2012

## **Titolo I**

### ***Finalità***

#### **Art. 1**

##### ***Oggetto***

1. L'Istituzione denominata "Musei del Mare e delle Migrazioni" del Comune di Genova, costituita ai sensi del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, artt. 113 e 114 e dell'art. 80 dello Statuto del Comune di Genova, è disciplinata nel proprio funzionamento e nella propria organizzazione dal presente Regolamento.
2. L'Istituzione ha sede in Genova, presso la Direzione dei Musei stessi in Calata De Mari, 1.

#### **Art. 2**

##### ***Compiti istituzionali e finalità***

1. L'Istituzione "Musei del Mare e delle Migrazioni" è un istituto culturale al servizio dei cittadini, per la salvaguardia, tutela e valorizzazione della cultura marittima e della storia e della memoria delle migrazioni, dell'identità storica genovese, delle esplorazioni e dei rapporti con altre culture. In questo senso, l'Istituzione ricerca, acquisisce, conserva, restaura ed espone : oggetti, opere, manufatti, iconografia e documenti, pertinenti al mondo marittimo, all'evoluzione della navigazione e delle esplorazioni, a fine di studio, didattica e divulgazione.
2. L'Istituzione ha autonomia scientifica, di progettazione culturale e di gestione economica .
3. Nello svolgimento dei propri compiti :
  - a. assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione e lo studio delle opere e delle collezioni ad essa affidate;
  - b. cura, quando ne esistano le condizioni di economicità, efficienza e efficacia, l'esposizione di parte delle collezioni secondo gli indirizzi maturati dal Comitato Scientifico, di cui al successivo art. 18.
  - c. dà impulso all'incremento del patrimonio artistico, storico, etnografico e tecnico;
  - d. organizza mostre, incontri, seminari e convegni;

- e. svolge attività educative e didattiche, propedeutiche alla conoscenza del mondo marittimo, alla storia della città di Genova e ai rapporti tra le culture, nonché attività di divulgazione relativa a ogni classe di età ed estrazione sociale;
  - f. sviluppa la ricerca, la documentazione e l'informazione sulle opere e sulle materie di sua pertinenza;
  - g. cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative ;
  - h. promuove la valorizzazione dei Musei conferiti all'Istituzione e degli immobili in cui sono collocati;
  - i. si confronta e si collega con Istituzioni ed Enti analoghi a livello locale, nazionale e internazionale;
  - j. si pone come soggetto per la promozione e la difesa del patrimonio marittimo ed etnografico in generale, e di quello ligure in particolare e promuove la memoria e lo studio delle migrazioni;
  - k. rispetto a tali scopi, l'Istituzione collabora attivamente con gli organi di tutela preposti, con gli organi dello Stato e in particolare con gli organi centrali del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, con L'Università, gli Enti Locali, le Aziende, e con le associazioni, anche informali, interessate.
5. L'Istituzione ha la disponibilità del patrimonio storico, tecnico e artistico nonché dei beni e delle risorse che le verranno conferiti dal Comune di Genova.

## **Titolo II**

### ***Principi di gestione***

#### **Art. 3**

##### ***Istituzione e Comune***

1. L'Istituzione è dotata di autonomia organizzativa e gestionale.
2. Il Comune di Genova conferisce in uso all'Istituzione, conservandone la proprietà, sia i beni mobili di pertinenza, sia gli edifici presso cui la stessa conserva ed espone le opere, oltre ad altri eventuali locali che potranno essere successivamente assegnati.
3. A riguardo dei suddetti edifici, il Comune di Genova assicurerà la straordinaria manutenzione, mentre la cura ordinaria resterà a carico dell'Istituzione.

#### **Art. 4**

##### ***Durata***

1. La durata dell'Istituzione è a tempo indeterminato.
2. L'Istituzione potrà essere sciolta qualora vengano meno le condizioni di efficacia, efficienza ed economicità del servizio fornito.
3. In presenza di tali condizioni, l'Istituzione potrà essere sciolta su proposta del Sindaco o del Consiglio d'Amministrazione stesso, da sottoporre per l'approvazione al Consiglio Comunale.

#### **Art. 5**

##### ***Scioglimento***

1. Le acquisizioni di opere mobili, allestimenti o quanto altro sarà stabilito dalla gestione, verranno elencati come beni in disponibilità dell'Istituzione stessa.
2. All'atto dell'eventuale scioglimento, il patrimonio dell'Istituzione rientrerà nella piena disponibilità del Comune di Genova.
3. All'atto dell'eventuale scioglimento, il Comune di Genova subentrerà all'Istituzione in tutte le obbligazioni da questa sottoscritte e in particolare come responsabile della custodia di opere storiche, artistiche e tecniche a questa consegnate durante la sua gestione.

## **Art. 6**

### ***Principi gestionali***

1. L'Istituzione, nel rispetto degli indirizzi determinati dal Comune di Genova, partecipa, come previsto dal successivo art. 22, alla definizione delle politiche museali dell'Amministrazione, e vi si attiene.
2. L'Istituzione informa la sua attività ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, sulla base del principio di autonomia di gestione, nel rispetto degli equilibri risultanti dal bilancio in pareggio.
3. L'Istituzione gestisce in autonomia il proprio bilancio, approvato dal Consiglio Comunale e, in tale ambito, e con i limiti finanziari da questo previsto, può assumere obbligazioni e concludere contratti.
4. L'Istituzione, per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, dispone di :
  - a. uno stanziamento annuo appositamente iscritto nel bilancio comunale ;
  - b. entrate proprie, costituite dalle tariffe dei servizi da essa offerti e dai proventi direttamente derivanti dalle sue specifiche attività ;
  - c. contributi, lasciti e ogni altra risorsa eventualmente messa a disposizione da terzi, sia Enti Pubblici che privati, per lo svolgimento del servizio e il perseguimento dei fini istituzionali, ivi compresi i contributi finalizzati concessi dagli Enti Pubblici o le sponsorizzazioni concordate nell'ambito dell'attività culturale.
5. L'Istituzione è dotata, in linea di principio, di personale dipendente dal Comune di Genova e ad essa assegnato e regolato secondo quanto previsto dal successivo art. 20.
6. L'Istituzione, può avvalersi, qualora ragioni di opportunità e di economicità lo richiedano, degli uffici e dei servizi del Comune di Genova, su preventiva intesa.
7. Per il servizio di tesoreria e di cassa, l'Istituzione si avvale della Tesoreria del Comune di Genova.

## **Art. 7**

### ***Servizi e programmi***

1. L'Istituzione organizza la gestione dei servizi che le sono affidati, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e nell'ambito della politica museale della Civica Amministrazione, in base a quanto definito nel proprio Piano di Attività Annuale, il quale deve specificare i risultati da raggiungere e la quantità e la qualità delle risorse necessarie.
2. Il Piano di Attività Annuale, redatto in analogia al Piano Esecutivo di Gestione del Comune (PEG), è sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale e al suo interno prevede le modalità di aggiornamento e controllo.

## **Titolo III**

### ***Organi***

#### **Art. 8**

##### ***Organi dell'Istituzione***

1. Gli Organi dell'Istituzione sono :
  - a. Il Consiglio di Amministrazione ;
  - b. Il Presidente ;
2. Gli Organi sono nominati dal Sindaco in base all'art. 44, comma 4 dello Statuto del Comune di Genova.
3. La durata in carica è di cinque anni.
4. La nomina è rinnovabile.
5. Gli Organi decadono al rinnovo del Consiglio Comunale. Oltre tale termine valgono le prescrizioni stabilite dalla Legge 15.7.1994, n. 444.
6. La durata degli Organi si intende automaticamente adeguata ad eventuali modifiche dello Statuto Comunale.

#### **Art. 9**

##### ***Il Consiglio di Amministrazione - composizione***

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto sino a un massimo di cinque membri – ivi compreso il Presidente - e viene nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, in conformità a quanto disposto dallo Statuto del Comune di Genova.
2. Il Sindaco nomina il Presidente, scelto a sua discrezione tra gli esponenti del mondo politico, economico e della cultura, come quello maggiormente in grado di esprimere gli orientamenti del Consiglio Comunale presso l'Istituzione; il Sindaco nomina altresì due Consiglieri, quale esponenti del mondo della cultura, scuola o dell'Università, o del mondo economico, particolarmente legati allo shipping e alle attività marittime, e comunque con esperienza di conduzione di organismi gestionali complessi.
3. Altri due Consiglieri d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco su designazione rispettivamente dei seguenti enti:
  - a. Uno dall'Associazione Promotori Padiglione del Mare e della Navigazione, associazione non riconosciuta, costituita legalmente in Genova con atto rogato dal notaio Ilario Marsano il 22 maggio 1996, O.N.L.U.S., e avente lo scopo di contribuire alla raccolta, restauro, allestimento di opere e reperti inerenti allo studio del mondo marittimo;

- b. Uno dalle fondazioni di cui al D.Lgs. n. 153/1999, che partecipano al progetto per la realizzazione dei Musei del Mare e della Navigazione e gli istituti di credito, aziende o enti, che partecipano come sponsor ufficiali dell'Istituzione, con fondi vincolati alla realizzazione di mostre, attività culturali, progetti di studio e ricerca.

Gli enti, di cui al punto b., avranno diritto alla designazione a condizione che conferiscano all'Istituzione contributi annuali in denaro in misura non inferiore a € 250.000,00 annui. Qualora non si avveri tale condizione, il Sindaco può soprassedere a tali nomine in attesa dell'avverarsi della medesima condizione.

4. Le disposizioni dei commi precedenti 1,2 e 3 costituiscono esercizio del potere di indirizzo da parte del Consiglio Comunale per la nomina del Consiglio d'Amministrazione dell'Istituzione, ai sensi dell'art. 50, comma 8, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

## **Art. 10**

### ***Consiglio di Amministrazione.***

#### ***Ineleggibilità, incompatibilità, dimissioni, decadenza e revoca***

1. Per la nomina a Presidente o a membro del Consiglio di Amministrazione è necessario possedere i requisiti richiesti per la eleggibilità a Consigliere Comunale.
2. Non è compatibile la funzione di componente del Consiglio di Amministrazione con quello di Assessore o Consigliere del Comune di Genova.
3. Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione coloro che siano in lite giudiziaria con l'Istituzione, con l'Amministrazione Comunale, nonché coloro che avendo un debito liquido ed esigibile verso le stesse sono stati messi in mora, nonché coloro che non abbiano reso il conto finanziario o di amministrazione di una gestione riguardante il Comune o l'Istituzione.
4. La perdita delle condizioni di eleggibilità comporta la decadenza dalla carica.
5. Le cause di incompatibilità, sia esistenti al momento della nomina, sia che sopravvengano ad essa, se non vengono rimosse entro 30 giorni, comportano la decadenza.
6. I casi di decadenza sono rilevati d'ufficio dal Presidente.
7. La proposta di decadenza deve essere previamente notificata all'interessato, che ha 10 giorni di tempo per presentare le proprie controdeduzioni e, successivamente, comunicata al Sindaco per i provvedimenti di competenza.
8. Le dimissioni da Consigliere presentate per iscritto hanno efficacia dalla data di presa d'atto da parte del Consiglio d'Amministrazione, convocato dal Presidente entro 10 giorni dalla presentazione.

9. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve comunicare le avvenute vacanze che si siano comunque determinate al Sindaco entro 10 giorni da quello in cui si sono verificate.
10. Ai sensi di legge e dello Statuto del Comune di Genova è applicabile nei confronti del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'istituto della revoca. In particolare, gli stessi possono essere revocati in caso di gravi inadempienze o irregolarità effettuate nello svolgimento dell'incarico, nonché per sopraggiunto conflitto di interesse o per gravi comportamenti che possano nuocere all'Istituzione.
11. Possono, altresì, essere revocati quei Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione.
12. La revoca è adottata dal Sindaco con atto motivato, previo invito all'interessato a presentare le proprie deduzioni.
13. Il Consiglio di Amministrazione deve ritenersi validamente costituito e può, di conseguenza, esercitare le proprie funzioni, quando risulta insediata almeno la maggioranza assoluta dei membri che compongono l'Organo, compreso il Presidente.

## **Art. 11**

### ***Il Consiglio di Amministrazione. Funzionamento - convocazione***

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato almeno due volte all'anno per la deliberazione dei bilanci e del programma di attività.
2. E', inoltre, convocato ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o su richiesta motivata, presentata per iscritto da almeno due dei suoi componenti, o dal Sindaco, o dal Direttore, o dai Revisori dei Conti. In questo caso il Presidente deve provvedervi entro 10 giorni dalla richiesta.
3. In caso di inerzia, provvede il Sindaco.
4. L'avviso di convocazione deve contenere giorno, ora e luogo della riunione e l'indicazione degli argomenti da trattare nella riunione stessa. Deve essere recapitato almeno 5 giorni prima dell'adunanza, salvo i casi di urgenza, per i quali la convocazione può avvenire con un preavviso di almeno 24 ore. La convocazione può avvenire per via di corrispondenza, posta elettronica, fax o telefonica.
5. L'eventuale documentazione relativa agli oggetti previsti dall'Ordine del Giorno, deve essere, comunque, messa a disposizione dei singoli componenti presso l'ufficio di Direzione almeno 24 ore prima della riunione.
6. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di norma, presso la sede dell'Istituzione.

## **Art. 12**

***Il Consiglio di Amministrazione.  
Funzionamento, validità e svolgimento delle sedute***

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche e lo stesso si ritiene validamente convocato con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti, compreso il Presidente.
2. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore con un ruolo consultivo e propositivo, senza diritto di voto e con funzioni di Segretario. In caso di sua assenza o impedimento, le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Istituzione appositamente delegato dal Direttore stesso.
3. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco o un suo delegato, il Direttore Cultura, Sport e Turismo e il Dirigente Settore Musei. A tale scopo il Presidente deve tempestivamente inviare agli stessi l'avviso di convocazione con il relativo Ordine del Giorno.
4. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione possono partecipare, su invito del Presidente, esperti o altre persone esterne al Consiglio stesso, quando ciò sia ritenuto utile per un migliore esame delle questioni poste all'Ordine del Giorno. E' data facoltà al Presidente decidere se gli stessi possano partecipare solo all'illustrazione e discussione dell'argomento per il quale sono stati invitati e debbano allontanarsi dalla seduta prima della votazione.

**Art. 13**

***Il Consiglio di Amministrazione.  
Funzionamento, votazione e verbali.***

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, con votazione espressa in forma palese.
2. Per l'approvazione dei bilanci è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio stesso.
3. A parità di voti prevale quello del Presidente o, in sua assenza, di chi lo sostituisce.
4. Ciascun componente il Consiglio ha diritto di far constare nel verbale il proprio voto ed i motivi del medesimo.
5. I verbali delle sedute, redatti a cura del Direttore, sono sottoscritti dallo stesso e dal Presidente e sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta successiva.
6. Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata dal parere del Direttore in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa ed alla legittimità e del parere del funzionario responsabile in ordine alla regolarità contabile.

**Art. 14**

***Il Consiglio di Amministrazione.  
Retribuzioni e gettoni di presenza***

1. La retribuzione e i gettoni di presenza del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione sono regolati dalla normativa vigente.

**Art. 15**

***Il Consiglio di Amministrazione.  
Competenze***

1. Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti degli indirizzi specifici formulati dai competenti organi comunali, esercita funzioni di indirizzo e di supervisione sull'attività dell'Istituzione, definendone gli obiettivi ed i programmi da attuare ed impartendo le direttive generali alle quali il Direttore dovrà attenersi nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. In particolare, il Consiglio di Amministrazione :
  - a. formula gli indirizzi generali della politica museale dell'Istituzione e, ottenutane l'approvazione dal Consiglio Comunale, sovrintende alla loro attuazione ;
  - b. delibera i bilanci e i programmi annuali e pluriennali, le relative variazioni e il conto consuntivo dell'Istituzione; documenti tutti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
  - c. stabilisce gli orari di servizio, proposti dal Direttore, applica gli orari di apertura al pubblico, sulla base degli indirizzi formulati dal Sindaco e applica le tariffe deliberate dal Consiglio Comunale;
  - d. stabilisce gli indirizzi e i limiti per gli acquisti in economia;
  - e. salvo le competenze del Direttore, delibera su tutte le materie relative all'ordinamento, all'organizzazione e al funzionamento dell'Istituzione ;
  - f. presenta annualmente, una relazione sull'andamento generale dell'Istituzione che viene allegata al Conto Consuntivo;
  - g. delibera su tutto ciò che non rientra nelle competenze degli altri organi dell'Istituzione ;
  - h. nei limiti delle proprie attribuzioni, può affidare specifici incarichi ai suoi componenti o al Direttore.

**Art. 16**

***Il Presidente***

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco, ai sensi dell'art. 80, comma 3, dello Statuto del Comune di Genova.
2. Potrà sempre essere revocato, per motivate gravi ragioni, contestualmente alla nomina del successore.
3. Il Presidente:
  - a. rappresenta l'Istituzione nei confronti del Comune;
  - b. svolge le funzioni di garante dell'osservanza del presente Regolamento e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - c. vigila sull'esecuzione degli atti approvati dal Consiglio di Amministrazione;
  - d. convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
  - e. sottoscrive gli atti adottati dal Consiglio di Amministrazione;
  - f. assume in caso di urgenza, decisioni di competenza del Consiglio di Amministrazione, salvo ratifica;
4. In caso di temporanea assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano in età.
5. Analogamente si procede, in caso di morte o di revoca del Presidente, sino alla nomina del successore.

## **Art. 17**

### ***Il Direttore***

1. Il Direttore è nominato, sentito il Consiglio di Amministrazione, dal Sindaco del Comune di Genova, fra i dirigenti dell'amministrazione o fra i suoi dipendenti, oppure assunto con contratto a tempo determinato di diritto privato;
2. Il Direttore è nominato per un periodo di due anni, rinnovabile per il personale di ruolo, e per il personale assunto a tempo determinato con contratto di diritto privato per una durata massima di anni 5 e, comunque, non eccedente il mandato del Sindaco.
3. Il Direttore fornisce la leadership concettuale attraverso una conoscenza specifica della disciplina dei Musei ed è responsabile della pianificazione degli obiettivi, secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, dell'organizzazione del personale e dei servizi, dell'attuazione degli obiettivi pianificati ed inoltre del controllo dei risultati ottenuti e della prefigurazione delle eventuali alternative possibili, da sottoporsi al vaglio del Consiglio di Amministrazione.
4. Il Direttore, come responsabile generale della gestione scientifica ed amministrativa del Museo, deve essere in possesso di adeguata qualificazione, provata esperienza pluriennale in qualità di responsabile di museo, speciale competenza in materia museale e specializzazione professionale nel campo storico - marittimo, compresi i suoi aspetti sociali, artistici e tecnici.
5. Il Direttore è il rappresentante legale dell'Istituzione e ha la rappresentanza processuale.

6. Il Direttore è il consegnatario legale del patrimonio storico, artistico e tecnico, nonché dei beni e delle risorse e della cui conservazione è responsabile, rispondendone all'Istituzione, al Comune di Genova e agli Organi di Tutela.
7. Il Direttore, in particolare:
  - a. elabora il Piano di Attività Annuale e contribuisce alla formazione degli indirizzi culturali della Istituzione, sulla base degli orientamenti espressi dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Comitato Scientifico e il Comitato di Coordinamento;
  - b. elabora il progetto di Bilancio Preventivo e Consuntivo e il Bilancio Pluriennale;
  - c. esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
  - d. cura la corretta gestione amministrativa dell'Istituzione e vigila sul mantenimento dell'equilibrio di bilancio, proponendo al Consiglio di Amministrazione gli opportuni provvedimenti correttivi attraverso variazioni di bilancio;
  - e. presiede le aste e licitazioni private, stipula i contratti, firma i mandati di pagamento e le reversali;
  - f. entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione, provvede agli acquisti in economia, al fine di assicurare l'ordinario funzionamento dei Musei, sottoponendo poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto;
  - g. delibera le spese ed approva i contratti, in particolare quelli relativi all'appalto di servizi quali l'assistenza e accoglienza dei visitatori, il marketing, la promozione, la custodia, la pulizia, la telesorveglianza e i servizi aggiuntivi (studio, riproduzioni fotografiche e digitali, bookshop e ristorazione) che l'Istituzione non prevede di gestire in forma diretta;
  - h. approva i capitolati e i bandi di concorso;
  - i. delibera circa il ricorso ad eventuali consulenze professionali esterne; dirige il personale assegnato all'Istituzione o provvisoriamente applicato in essa, determinando i criteri di organizzazione degli uffici e del servizio prestatto, assegnando specifiche mansioni a seconda del ruolo ricoperto, emanando atti di organizzazione e attribuendo i trattamenti economici accessori;
  - j. sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni e propone alla Giunta Comunale parere tecnico ai prestiti, in Italia e all'estero, e ai depositi delle opere, secondo la normativa vigente;
  - k. regola la consultazione dei materiali storici, tecnici e artistici e rilascia permessi per studi e riproduzioni;
  - l. partecipa, senza diritto di voto ma con ruolo propositivo e consultivo, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
  - m. cura la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio;
  - n. partecipa alle sedute del Comitato Scientifico e ne coordina le conclusioni e indirizzi operativi;
  - o. in caso di assenza o impedimento, il Direttore viene sostituito dal dirigente o funzionario più alto in grado.

7. le funzioni previste dal presente articolo possono essere delegate dal Direttore a uno o più funzionari dei Musei.
8. Il Direttore, ai sensi dell'art. 80, comma 3, dello Statuto del Comune di Genova, può essere revocato, su proposta della maggioranza del Consiglio d'Amministrazione, con provvedimento del Sindaco, per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

## **Art. 18**

### *Il Comitato Scientifico*

1. Il Comitato Scientifico è organo consultivo dell'Istituzione.
2. E' composto da un minimo di tre membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione entro 60 giorni dalla sua costituzione, scelti secondo criteri di specializzazione professionale, esperienza e specifica competenza nel settore storico, museale, marittimo ed etnografico, oltre al Presidente e al Direttore che ne fanno parte di diritto.
3. Fanno inoltre parte di diritto del Comitato Scientifico, con diritto di voto, il Presidente, il Direttore e i Conservatori delle collezioni attribuite all'Istituzione.
4. I componenti del Comitato Scientifico cessano dalla carica allo scadere del Consiglio di Amministrazione, ma sono rinnovabili.
5. E' presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
6. Viene convocato ogni volta che uno dei componenti - compreso il Presidente e il Direttore - ne ravvisi l'esigenza. Di norma tali riunioni avvengono almeno due volte all'anno per valutare le iniziative realizzate e quelle allo studio.
7. Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
8. Con la stessa maggioranza sono adottati i pareri consultivi.
9. A parità di voti, prevale il voto di chi presiede la riunione.
10. Il Direttore ha l'incarico di coordinarne le conclusioni e gli indirizzi operativi.
11. Il Comitato Scientifico esprime pareri in merito :
  - a. agli indirizzi scientifici e culturali dell'Istituzione;
  - b. ai criteri di gestione e sviluppo delle collezioni;
  - c. all'acquisizione delle opere storico artistiche e agli allestimenti progettati.
12. La carica di membro del Comitato Scientifico è gratuita.

## **Titolo IV**

### ***Aspetti organizzativi dell'Istituzione***

#### **Art. 19**

##### ***Atti fondamentali***

1. Ai sensi dell'art. 114, comma 6, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, il Consiglio Comunale approva quali atti fondamentali:
  - a. gli Indirizzi Generali della politica museale dell'Istituzione, di cui alla lett. a. del precedente art. 15;
  - b. il Bilancio Pluriennale, il Bilancio Preventivo, le relative variazioni di bilancio che comportino una modifica al contributo erogato dal Comune e il Conto Consuntivo dell'Istituzione, di cui alla lett. b. del precedente art. 15;
  - c. gli atti di cui alla lett. g. del comma 7 precedente art. 17 quando impegnino il bilancio oltre i termini di validità del Bilancio Pluriennale, esclusi quelli relativi alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
2. Il Consiglio di Amministrazione approva le deliberazioni aventi contenuto di atti fondamentali, quali proposte da sottoporre all'approvazione del Comune come condizione di loro efficacia.
3. I rapporti del Consiglio Comunale con gli Organi dell'Istituzione sono disciplinati dall'art. 80 dello Statuto del Comune di Genova.

#### **Art. 20**

##### ***Personale***

1. Il personale dell'Istituzione è di regola personale comunale ed è assegnato all'Istituzione stessa per l'effettuazione dei servizi essenziali dei Musei.
2. I servizi in cui si articolano le prestazioni dell'Istituzione sono divisi in:
  - a. servizi essenziali;
  - b. servizi accessori;
3. I servizi essenziali sono ricoperti da personale comunale assegnato all'Istituzione o da personale assunto, su proposta del Consiglio di Amministrazione, con contratto a tempo determinato dall'Istituzione.
4. I servizi accessori sono, di norma, assegnati ad aziende, società, cooperative attraverso contratti d'appalto di cui alla lett. g. del comma 7 del precedente art. 17.

5. I servizi accessori possono, inoltre, essere svolti da personale volontario, nei limiti e con le modalità previste dalla legge.
6. Resta salva all'Istituzione, sulla base di quanto previsto dal precedente art. 6, comma 6, la possibilità di avvalersi degli uffici e dei servizi del Comune di Genova, sia per lo svolgimento dei servizi essenziali che quelli accessori.
7. Sono servizi essenziali dei Musei e dell'Istituzione:
  - a. la direzione scientifica e conservativa delle collezioni;
  - b. il controllo di gestione, il coordinamento amministrativo e segreteria;
  - c. la direzione tecnica e museografica;
  - d. i servizi di coordinamento alla sorveglianza delle collezioni;
  - e. i servizi di coordinamento e supervisione alla ordinaria manutenzione tecnica agli allestimenti e alle collezioni.
8. I servizi non essenziali possono essere oggetto di contratto di esternalizzazione.
9. Il personale comunale viene assegnato dalla Direzione Risorse Umane del Comune di Genova, sentito il Direttore dell'Istituzione. E' facoltà della stessa Direzione revocare tali assegnazioni.
10. Al personale assegnato all'Istituzione si applica lo stato giuridico ed economico dei dipendenti comunali, compresi i trattamenti accessori.
11. Per il personale assunto con contratto di diritto privato, la disciplina del rapporto di lavoro e il trattamento economico sono stabiliti nell'apposito contratto.
12. Al fine di poter contare su una sufficiente dotazione organica, il Consiglio di Amministrazione verifica annualmente la coerenza della dotazione con il Piano di Attività Annuale e con le risorse pubbliche o private disponibili in bilancio.
13. L'entità del contributo annuo da parte del Comune viene determinata tenendo conto della dotazione organica del personale in servizio e delle esigenze che l'attuazione del Piano di Attività Annuale comporta.
14. La realizzazione del Piano di Attività Annuale è condizionata dalla disponibilità dei fondi necessari.

## **Art. 21**

### Ordinamento finanziario e contabile

1. Gli atti relativi all'ordinamento finanziario e contabile sono redatti in conformità alle disposizioni di legge e del Regolamento di Contabilità dell'Istituzione, approvato dal Consiglio Comunale.
2. La contabilità dell'istituzione è regolata con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche dell'Istituzione, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà e uniformità del sistema finanziario e contabile.

3. Entro i termini e con le modalità previste dal Comune di Genova, l'Istituzione trasmette il Bilancio Preventivo, il Bilancio Pluriennale e il Conto Consuntivo al Servizio Finanziario del Comune di Genova.
4. Il controllo di gestione è effettuato dalla Civica Amministrazione, attraverso i suoi Uffici, ed è attuato in collaborazione con l'Istituzione e opera con particolare attenzione alla qualità dei servizi erogati.
5. La revisione della gestione economico-finanziaria è affidata, in attuazione delle vigenti disposizioni normative, al Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

## **Art. 22**

### ***Coordinamento***

1. L'Istituzione partecipa, nelle persone del Presidente e del Direttore, al coordinamento degli indirizzi e delle attività in campo museale e culturale della Città di Genova, secondo le modalità decise dalla Civica Amministrazione.

## **Art. 23**

### ***Amministrazione straordinaria***

1. In caso di irregolarità nella gestione, di impossibilità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione o di inosservanza dei termini previsti dall'art. 21, comma 3, del presente Regolamento per la formazione del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo, nonché per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per manifesta difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione. In tali casi il Sindaco revoca il Consiglio di Amministrazione, dandone immediata comunicazione al Consiglio Comunale.
2. Contestualmente all'adozione dell'atto di revoca il Sindaco procede alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.
3. In assenza di candidati idonei, il Sindaco può nominare un Commissario per non più di quarantacinque giorni.
4. Decorso inutilmente tale termine, le funzioni di Commissario, in attesa della nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione, sono assunte direttamente dal Sindaco.

## **Art. 24**

### **Norme Transitorie**

1. (cancellato)

2. Alla Compagnia di San Paolo, ente con sede in Torino, in relazione allo stanziamento deliberato pari a complessive Lire 5.500 milioni finalizzato alla realizzazione dei Musei del Mare e della Navigazione di Genova, competerà la designazione dell'esponente del Consiglio d'Amministrazione come richiamata ai sensi dell'art. 9, comma 3 b del presente Regolamento; tale diritto viene riconosciuto alla Compagnia di San Paolo fino alla scadenza del Consiglio d'Amministrazione che risulterà in carica all'ottavo anno dalla prima nomina di tale organo.
3. Gli atti relativi all'ordinamento finanziario e contabile sono redatti in conformità alle disposizioni di legge e del Regolamento di Contabilità del Comune di Genova, fino a quando non sarà approvato dal Consiglio Comunale il Regolamento di Contabilità dell'Istituzione stessa.