



PROVINCIA DI NUORO

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO PROVINCIALE

In seduta del 30 LUGLIO 2003

Dr. Pirisi
25/8/2003

DELIBERAZIONE N° 100

OGGETTO: Attivazione di una Istituzione ai sensi dell'art. 114 comma 2 del TUEL per la gestione dei Servizi Museali. - Approvazione schema di regolamento.

L'anno duemilatre, il giorno trenta del mese di luglio (mercoledì), nella sala Consiliare della Provincia di Nuoro si è riunito alle ore 10,30 il Consiglio Provinciale. La convocazione della seduta odierna è stata disposta dal Presidente del Consiglio ai sensi dell'art.39 del T.U. E.E.LL. approvato con D. Lgs n.267/2000, con telegramma n°23532 del 24/07/03, integrato con telegramma n.23746 del 25/07/03

SONO INTERVENUTI I SIGG. CONSIGLIERI:

PRESENTI

SI	
X	
X	
X	
X	
X	
	X
X	
X	
X	
X	
X	
X	

SI	
X	
X	
X	
X	
X	
	X
X	
X	
X	
X	
X	
X	

SI	NO
X	
X	
X	
X	
	X
X	
X	
	X
	X
X	
X	
X	
X	

SI	NO
X	
X	
X	
X	
	X
X	
X	
	X
	X
X	
X	
X	
X	

Partecipano ai lavori gli Assessori Rocca, Murgia, Davoli, Nioi, Celentano Sabatini,

Presiede la seduta il Presidente del Consiglio Salvatore Podda assistito dal Vice Segretario Dr. Giovanni Pirisi.

4

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

SENTITA sull'argomento l'introduzione dell'Assessore degli AA.GG. e Personale;

RICHIAMATA la deliberazione n.80 del 14/03/2002, con la quale la G.P. proponeva la attuazione di una istituzione, ai sensi dell'art.114 comma 2 del D.Lgs. 267/00 cui demandare la gestione dei servizi museali, attualmente gestiti in amministrazione diretta (MAN) dalla Provincia di Nuoro;

VISTA la bozza del regolamento istitutivo del predetto organismo strumentale esaminata dalle commissioni affari istituzionali in data 7/04/2003 e cultura in data 11/04/2003, licenziata nel testo che si allega alla presente dalle predette commissioni in sessione congiunta nella seduta del 25/07/2003;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione dello schema di regolamento allegato adeguandolo alle disposizioni dello Statuto e del regolamento di contabilità dell'Ente;

ACQUISITO il parere del dirigente del Settore AA.GG. e Personale ex art. 49 D.Lgs. 267/00: "favorevole sulla regolarità tecnica" - f.to Dott. Pirisi;

UDITI gli interventi dei consiglieri Ladu, Lai, Arangini, Bassu, Cogoni, Marteddu;

Dopo ampia discussione,

CON 13 voti favorevoli (astenuito Schiavone),

DELIBERA

1. Di approvare, come approva, il regolamento dell'istituzione ex art.114 - comma 2 D.Lgs. 267/00, denominata MAN (Museo d'Arte della Provincia di Nuoro) che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale adeguandolo alle norme dello statuto e del regolamento di contabilità dell'Ente;
2. Di dichiarare la presente, con separata votazione unanime, immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Pirisi

IL PRESIDENTE
Podda

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Vice Segretario certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'albo Pretorio di questa Amministrazione per la durata di QUINDICI GIORNI ai sensi dell'art.30 della L.R. 13/12/1994, n.38 e successive modificazioni e integrazioni con decorrenza dal 6/08 al 20/08/2003

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

GP/ro

- Esecutività immediata (art.134, 4° comma T.U. EE.LL. approvato con D. Lgs n.267/2000).
- Esecutiva in data _____ decimo giorno dopo la pubblicazione (art. 134, 3° comma T.U. EE.LL. approvato con D. Lgs n.267/2000).
- Esecutiva perché il Comitato di Controllo di _____ non ha riscontrato vizi di legittimità (art.32, 3° comma L.R. 13/12/1994, n°38 e successive modificazioni e integrazioni).
- Esecutiva per decorrenza dei termini (art. 32, 1° comma L.R. 13/12/1994, n°38 e successive modificazioni e integrazioni).
- Rinvziata dal _____ Prot. n° _____
- il _____
- Forniti chiarimenti in data _____
- Annullata dal Comitato di controllo di _____
- in data _____

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE NUORO
Ufficio Spettoriale del capo amministrativo
IL DIRIGENTE

Relatore Gao

INDICE

Regolamento dell'Istituzione MAN Museo d'Arte della Provincia di Nuoro

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Finalità dell'Istituzione
- Art. 3 - Principi di gestione
- Art. 4 - Servizi ed attività integranti
- Art. 5 - Patrimonio
- Art. 6 - Capacità negoziale

TITOLO II - ORGANI

- Art. 7 - Organi dell'Istituzione
- Capo I - Il Consiglio d'Amministrazione
- Art. 8 - Composizione
- Art. 9 - Competenze
- Art. 10 - Gettoni di presenza e indennità
- Art. 11 - Revoca, decadenza e dimissioni - Scioglimento del Consiglio d'Amministrazione
- Art. 12 - Convocazione e funzionamento
- Art. 13 - Sedute
- Art. 14 - Durata dell'incarico
- Art. 15 - Controllo e pubblicazione delle deliberazioni
- Capo II - Il Presidente
- Art. 16 - Nomina
- Art. 17 - Funzioni
- Capo III - Il Direttore
- Art. 18 - Nomina, Funzioni e Revoca.

TITOLO III - IL PERSONALE

- Art. 19 - Il personale

TITOLO IV - AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

- Capo I - Autonomia contabile e finanziaria
- Art. 20 - Oggetto
- Art. 21 - Collegio dei revisori

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE MAN MUSEO D'ARTE DELLA PROVINCIA DI NUORO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. L'Istituzione denominata MAN Museo d'Arte della Provincia di Nuoro, costituita ai sensi del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, art. 114, e dallo Statuto della Provincia di Nuoro, è disciplinata nel proprio funzionamento e nella propria organizzazione dal presente Regolamento.
2. L'Istituzione ha sede in Nuoro, in Via Sebastiano Satta, 15

Art. 2 - Finalità dell'Istituzione

1. L'Istituzione, quale organismo strumentale della Provincia di Nuoro, provvede all'esercizio e alla gestione del MAN, Museo d'arte della Provincia di Nuoro e dei servizi connessi.
Il MAN ricerca, acquisisce, conserva e soprattutto espone opere dell'arte moderna e contemporanea a fini di studio, educazione e diletto. Favorisce la conoscenza, la ricerca, la sperimentazione dell'arte moderna e contemporanea, documentando con un adeguato complesso espositivo e didattico le ricerche estetiche, le esperienze artistiche e le trasformazioni della cultura visiva, nella loro pluralità di temi e linguaggi.
Il Museo persegue la valorizzazione della collezione attraverso l'attività espositiva temporanea, documenta l'evoluzione delle esperienze artistiche contemporanee. Opera senza fini di lucro ed è aperto al pubblico. Ha autonomia scientifica e di progettazione culturale.
2. Il Man, in particolare, nello svolgimento dei propri compiti assicura, anche in collegamento con altri istituzioni culturali, con altri enti locali, organi statali e comunitari, istituzioni italiane e straniere e con soggetti privati: a) la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione e lo studio delle sue collezioni; b) dà impulso all'incremento del suo patrimonio artistico, promuove la valorizzazione del museo e della sua collezione; svolge attività educative e didattiche; c) l'informazione critica attraverso antologie e mostre temporanee di carattere moderno e contemporaneo; d) un costante aggiornamento sulle ricerche e le tecnologie contemporanee; e) l'attività didattica, avvalendosi anche di una pluralità di servizi informativi; f) la documentazione e la promozione delle esperienze dei giovani artisti; g) i rapporti con eventuali forme associative pubbliche e private operanti nel settore dell'arte contemporanea o aventi, come proprio scopo, il sostegno all'attività culturale dell'Istituzione.
3. L'Istituzione ricerca, anche sulla base di apposite convenzioni, l'attivazione di ogni forma collaborativa idonea a perseguire le proprie finalità in accordo con la Regione Sardegna, la Provincia di Nuoro, il Comune di Nuoro ed ogni altro Ente pubblico e privato nell'interesse del Museo.

Art. 3 - Principi di gestione

1. L'operatività culturale, scientifica e gestionale dell'Istituzione si fonda sulle linee programmatiche espresse in materia dal Consiglio Provinciale con la propria deliberazione sui programmi triennali, sulle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione; sulle funzioni gestionali del Direttore per le quali riferisce al Consiglio d'Amministrazione.
2. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto provinciale l'Istituzione informa la sua attività ai criteri di efficienza, efficacia e economicità, sulla base del principio dell'autonomia di gestione per l'esercizio dei compiti affidatigli.
3. In particolare, spettano agli organi della Istituzione la gestione del personale e dei mezzi finanziari iscritti nel bilancio dell'Istituzione stessa.

4. Per il perseguimento delle proprie finalità l'Istituzione si avvale delle risorse messe a disposizione dalla Provincia di Nuoro e da altri soggetti pubblici e privati, nonché delle entrate derivanti dallo svolgimento della propria attività e dispone:
 - a) di uno stanziamento annuo appositamente iscritto nel bilancio provinciale;
 - b) di entrate proprie costituite dalla tariffe dei servizi da essa offerti e dai proventi direttamente derivanti dalle sue specifiche attività;
 - c) dei contributi, dei lasciti e di ogni altra risorsa messa a disposizione da terzi, enti pubblici e privati, ivi compresi i contributi concessi dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato.
5. L'Istituzione gestisce in autonomia il proprio bilancio approvato dalla Provincia di Nuoro e, in tale ambito, può assumere obbligazioni e concludere contratti.
6. È dotata di proprio organico costituito da personale dipendente dalla Provincia di Nuoro e ad essa assegnato.
7. L'Istituzione, per quanto non sia in grado di svolgere direttamente, si avvale, degli uffici e dei servizi della Provincia di Nuoro.

Art. 4 - Servizi ed attività integranti

1. Dell'Istituzione sono strumenti e attività integranti:
 - a) la biblioteca specializzata;
 - b) gli archivi
 - c) le sezioni e settori della didattica e della ricerca
 - d) le mostre, manifestazioni, ogni altra attività pubblica utile al raggiungimento degli scopi culturali, didattici, d'informazione propri dell'Istituzione.

Art 5 - Patrimonio

1. Per il raggiungimento delle proprie finalità l'Istituzione viene dotata di un capitale in beni immobili e mobili, ferma la proprietà, che devono formare oggetto di appositi inventari, redatti nel rispetto delle leggi vigenti. Gli inventari vengono allegati al conto consuntivo dell'Istituzione.
2. I beni del Museo devono essere elencati in apposito inventario, con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - a) per i beni immobili: luogo, denominazione e qualità; dati tavolari; titolo di provenienza; dati relativi al valore e alla destinazione dei beni;
 - b) per i beni durevoli: luogo dove il bene è collocato; denominazione e descrizione del bene; prezzo d'acquisto o valore di stima.
3. Il patrimonio dell'Istituzione è costituito:
 - a) dalla collezione di arte sarda del XX secolo sino ai nostri giorni e dalle opere a qualsiasi titolo facenti parte di essa;
 - b) dalle opere acquisite dall'Istituzione a qualsiasi titolo in nome e per conto della Provincia di Nuoro e inoltre dai beni mobili ed immobili che a qualsiasi titolo transitino in proprietà.
4. il Consiglio d'Amministrazione, su proposta del Direttore, fissa le norme per la gestione culturale del patrimonio, con particolare riferimento a:
 - a) accesso del pubblico;
 - b) donazioni;
 - c) prestiti gratuiti e onerosi;
 - d) diritti;
 - e) depositi.
5. -L'Istituzione cura, con oneri a carico del proprio bilancio, la manutenzione ordinaria e le utenze dei beni di cui è dotata.
6. -Per le spese di manutenzione straordinaria, miglioramento e incremento provvede la Provincia di Nuoro, o gli Enti diversamente obbligati, o mediante specifica assegnazione di contributi a tali scopi destinati

Art. 10 - Gettoni di presenza e indennità

I membri del Consiglio d'Amministrazione hanno diritto, per le riunioni dell'organo, a un gettone di presenza pari a quello riconosciuto ai Consiglieri Provinciali.

Al Presidente può essere riconosciuta un'indennità di funzione non superiore a quella prevista per gli assessori provinciali, non cumulabile con altre indennità più rimborso spese pari a quanto riconosciuto al consigliere Provinciale, stabilita dal CdA in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 11 - Revoca, decadenza e dimissioni - Scioglimento del Consiglio d'Amministrazione

Nei casi di grave irregolarità o di contrasto con gli indirizzi generali a cui l'Istituzione si deve attenere o di ingiustificato e reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, il Presidente della Provincia può revocare singoli membri del Consiglio d'Amministrazione con le modalità indicate nell'atto consiliare di approvazione degli indirizzi per le nomine le designazioni e la revoca dei rappresentanti della Provincia presso le Istituzioni.

I membri del Consiglio d'Amministrazione che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti nella seduta successiva a quella in cui si è verificata la terza assenza.

La decadenza deve essere pronunciata dal Consiglio d'Amministrazione e deve essere, entro quindici giorni, comunicata al Presidente della Provincia, che provvede alla sostituzione entro quarantacinque giorni.

È in facoltà del Presidente della Provincia disporre lo scioglimento dell'intero Consiglio di Amministrazione qualora le irregolarità compiute dall'organo e il contrasto della sua attività con gli indirizzi generali dell'Istituzione siano di tale portata da rendere pregiudizievole il buon andamento della gestione della medesima Istituzione. In tal caso il Presidente della Provincia provvede alla nomina dei nuovi membri del Consiglio di Amministrazione secondo i tempi e con le modalità indicate nei precedenti commi.

Art 12 - Convocazione e funzionamento

Il Consiglio d'Amministrazione è convocato dal Presidente oppure su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso o del Direttore. Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente almeno tre volte all'anno, con preavviso scritto di tre giorni, salvo casi di urgenza.

L'avviso di convocazione deve contenere il luogo, il giorno e l'ora della seduta e la precisa indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Alle formalità di convocazione e alla redazione dei processi verbali delle sedute provvede un Segretario nominato dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione tra i Collaboratori Amministrativi del MAN.

Art. 13 - Sedute

1. Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono pubbliche; ad esse interviene il Direttore senza diritto di voto. Le sedute del Consiglio sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti, in caso di parità prevale, il voto di chi presiede la seduta.
2. In caso di inerzia delle attività del Consiglio o nella motivata necessità di interventi deliberativi urgenti ad essi vi provvede il Presidente dell'Istituzione, salvo la successiva notifica del consiglio.
3. I processi verbali e gli atti sono redatti da un Segretario nominato dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione tra i collaboratori Amministrativi del Man
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, la presidenza del Consiglio di Amministrazione è assunta dal consigliere più anziano presente alla seduta.

Art. 14 - Durata dell'incarico

1. Il Consiglio d'Amministrazione resta in carica quanto il Consiglio Provinciale.
2. I componenti il Consiglio d'Amministrazione restano in carica fino all'insediamento dei loro successori, che deve avvenire entro quarantacinque giorni dall'elezione del Presidente della Provincia.

Art. 15 – Atti fondamentali - Controllo e pubblicazione delle deliberazioni

1. Sono atti fondamentali della Istituzione i bilanci, il conto consuntivo, il programma poliennale ed il programma annuale.
2. Sono soggette ad approvazione della Consiglio Provinciale:
 - a) le deliberazioni per nuove spese non previste in bilancio che si rendano necessarie nel corso dell'esercizio, ove non vi si possa sopperire mediante il fondo per le spese impreviste o mediante storni. In tale ipotesi il Consiglio, ove lo ritenga, integra di un pari importo il conferimento del capitale di dotazione;
 - b) le deliberazioni di spesa che vincolano il bilancio oltre l'anno.
3. Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione divengono esecutive decorsi 10 giorni dalla loro pubblicazione all'albo della Istituzione, salvo che non siano espressamente dichiarate immediatamente esecutive.

Capo II - Il Presidente

Art. 16 - Nomina

1. Il Presidente della Istituzione è nominato dal Presidente della Provincia di Nuoro 2.-2.- contestualmente agli altri membri del Consiglio di Amministrazione.
2. Per quanto riguarda responsabilità, decadenza, revoca, incompatibilità e ineleggibilità, si applicano le disposizioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 17 - Funzioni

1. Il Presidente:
 - a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, su ordine del giorno scritto inviato, di norma, almeno tre giorni prima della data di convocazione;
 - b) rappresenta l'Istituzione;
 - c) svolge la funzione di garante dell'osservanza del presente Regolamento e delle Linee Programmatiche stabilite dal Consiglio Provinciale;
 - d) vigila sull'esecuzione degli atti approvati dal 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.

Capo III - Il Direttore

Art. 18 – Nomina, funzioni e revoca

1. Il Direttore è nominato dal Presidente del Provincia di Nuoro assunto con contratto a tempo determinato per un periodo di tre anni e può essere riconfermato.
2. Dirige l'Istituzione con funzioni ad alta rilevanza professionale nel settore museale e provata capacità gestionale, organizzativa ed operativa. Deve essere in possesso di speciale competenza, comprovata esperienza e specializzazione professionale in campo storico-artistico. Nell'ambito della Istituzione svolge tutte le funzioni e mansioni previste dalla legge, dallo Statuto provinciale e dal regolamento del personale della Provincia.
3. Il Direttore ha la responsabilità generale della gestione scientifica ed amministrativa del Museo.

4. Svolge le proprie mansioni in autonomia gestionale; appronta i programmi e i progetti da sottoporre alla discussione del Consiglio d'Amministrazione e ne cura la realizzazione. Opera per il raggiungimento degli obiettivi indicati nei programmi poliennali ed annuali riferendo al Consiglio d'Amministrazione in occasione delle verifiche periodiche di programma. Il Direttore coadiuva il Consiglio di Amministrazione nella definizione degli indirizzi.
5. Compete al Direttore la responsabilità generale culturale e amministrativa della gestione della Istituzione. In particolare:
 - a) sottopone al Consiglio d'Amministrazione le proposte di bilancio annuale e pluriennale e di conto consuntivo;
 - b) esegue le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
 - c) partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di amministrazione e formula proposte di indirizzo scientifico e amministrativo;
 - d) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni e autorizza il prestito e il deposito delle opere;
 - e) regola la consultazione dei materiali artistici e rilascia permessi per studi e riproduzioni;
 - f) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
 - g) fissa gli orari di servizio, di apertura al pubblico e propone le tariffe;
 - h) dirige il personale, determinando i criteri di organizzazione degli uffici ed emanando i necessari atti di organizzazione;
 - i) promuove e coordina l'attività scientifica e mantiene i rapporti con altre istituzioni culturali italiane e internazionali;
 - j) è il responsabile principale delle attività culturali del Museo, compreso il coordinamento dei laboratori scientifici, di restauro, di ricerca, di didattica e delle attività editoriali.
 - k) cura la corretta gestione amministrativa ed economica della Istituzione e vigila sul mantenimento dell'equilibrio di bilancio proponendo al Consiglio d'Amministrazione gli opportuni provvedimenti correttivi eventualmente necessari;
 - l) l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e del Presidente;
 - m) adotta i provvedimenti necessari per l'efficienza e la funzionalità dei servizi gestiti dalla Istituzione;
 - n) adotta tutti gli atti di gestione, compresi quelli che impegnano l'Istituzione verso l'esterno che la legge, lo statuto provinciale e il presente regolamento espressamente non riservano agli altri organi della Istituzione.
 - o) può conferire a personale dell'Istituzione la responsabilità di procedimenti individuati nelle tipologie e attribuiti tramite proprio atto.
6. Le determinazioni del Direttore, una volta divenute esecutive, vengono portate periodicamente a conoscenza del Presidente dell'Istituzione.
7. Il Direttore esprime pareri e proposte sull'acquisizione delle opere d'arte da assicurare al patrimonio del Museo al fine di garantirne il pubblico godimento.
8. Il Direttore può essere revocato con provvedimento del Presidente per motivate gravi ragioni, per ripetuta inottemperanza alle direttive del Consiglio di amministrazione e in caso di grave pregiudizio alla funzionalità e efficienza dell'Istituzione.

TITOLO III - IL PERSONALE

Art. 19 - Il personale

1. Il personale della Istituzione è a tutti gli effetti dipendente della Provincia. Esso è posto funzionalmente sotto il governo dell'Istituzione, ai cui organi di amministrazione e di direzione deve rispondere per quanto attiene a compiti, funzioni, organizzazione del lavoro, orari di servizio. A tal fine l'Istituzione si doterà di un apposito Regolamento del personale.
2. L'Istituzione utilizza, per l'organizzazione e l'esercizio delle proprie attività:

Art. 6 - Capacità negoziale

L'Istituzione, per mezzo del Direttore, ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento dei suoi fini, quali la stipula di convenzioni, accordi, concessioni e tutti gli altri contratti.

TITOLO II - ORGANI

Art. 7 - Organi dell'Istituzione

Sono organi dell'Istituzione:

- a) il Consiglio d'Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore.

Capo I - Il Consiglio d'Amministrazione

Art. 8 - Composizione

1. Il Consiglio d'Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero di 2 consiglieri, nominati dal Presidente della Provincia tra persone dotate di specifica competenza in relazione al ruolo da svolgere ed in possesso dei requisiti previsti nell'atto di indirizzo approvato dal Consiglio Provinciale, in conformità all'art.56 comma 2 dello statuto provinciale.
2. Possono inoltre essere chiamati a far parte del Consiglio i rappresentanti di enti pubblici o privati che abbiano contribuito con donazioni di beni o di somme rilevanti alla vita del Museo.

Art. 9 - Competenze

1. Il Consiglio d'Amministrazione ha funzioni di indirizzo sull'attività dell'Istituzione e adotta i relativi atti nel rispetto delle Linee Programmatiche espresse dal Consiglio Provinciale; ha inoltre una funzione generale di controllo sull'attività del Museo, impartisce direttive di carattere generale e regola i rapporti con eventuali associazioni pubbliche e private di sostegno all'attività dell'Istituzione.
2. Il consiglio in particolare ha il compito di:
 - a) approvare il progetto di bilancio preventivo e le relative variazioni, redigere il bilancio consuntivo, atti entrambi da inviare alla Giunta;
 - b) approvare i progetti della Istituzione e in generale il suo programma annuale e i relativi piani di spesa con la chiara definizione di priorità ed obiettivi;
 - c) approvare progetti speciali e progetti obiettivo;
 - d) approvare progetti di ristrutturazione gestionale e patrimoniale dell'Istituzione;
 - e) approvare il progetto di gestione ordinaria del museo ed il regolamento interno;
 - f) approvare le tariffe dei servizi gestiti dalla Istituzione, su proposta del Direttore;
 - g) proporre la dotazione organica dell'Istituzione in base ai programmi poliennali ed annuali dell'Istituzione;
 - h) disciplinare la presenza e l'attività del volontariato. Il Museo favorisce l'attività del volontariato all'interno delle proprie strutture nelle forme e nei modi stabiliti dal Consiglio di amministrazione.
 - i) verificare lo stato di attuazione del programma annuale nella sua esecuzione e nei suoi obiettivi;
 - l) provvedere a designare il segretario del Consiglio tra i collaboratori Amministrativi del Man.
 - m) determinare di agire o resistere in giudizio per conto e nell'interesse dell'Istituzione.

- a) personale provinciale appositamente assegnato, anchè assunto, su proposta del Consiglio di Amministrazione, con contratto di diritto privato o di diritto pubblico a tempo determinato, nei limiti consentiti dalla legge;
 - b) personale distaccato da altri enti o Musei;
 - c) personale volontario nei limiti e con le modalità previste dalla legge;
3. L'Istituzione può stipulare contratti di diritto privato per l'acquisizione di prestazioni necessarie all'espletamento di compiti specifici od altrimenti delimitati in ragione della loro particolare natura e/o durata.
 4. Spetta al Consiglio d'Amministrazione, sentito il Direttore e in coerenza con il piano programma annuale di attività, proporre la dotazione organica.
 5. Spetta inoltre al Consiglio d'Amministrazione fissare con apposita convenzione le modalità e le forme di utilizzazione di prestazioni offerte da enti, da organizzazioni di utenti, da altre organizzazioni di volontariato.
 6. Spetta al Direttore, in relazione agli indirizzi del Consiglio d'Amministrazione sui servizi da prestare, determinare l'orario settimanale e giornaliero di lavoro, che potrà prevedere prestazioni serali, festive e notturne secondo la vigente regolamentazione contrattuale.
 7. La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale è quella stabilita per i dipendenti del Provincia di pari qualifica; per il personale assunto con contratto di diritto privato la disciplina del rapporto di lavoro e il trattamento economico saranno stabiliti nell'apposito contratto.
 8. La dotazione organica della Istituzione dovrà essere congrua per le attività da svolgere con particolare riferimento alle specifiche professionalità tecniche.
 9. Sono demandate agli uffici provinciali le funzioni circa la manutenzione straordinaria, l'ampliamento degli edifici e degli spazi affidati alla gestione dell'Istituzione.

TITOLO IV - AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

Capo I - Autonomia contabile e finanziaria

Art. 20 Oggetto

La contabilità dell'istituzione è disciplinata dal regolamento della provincia.

Art. 21 - Collegio dei revisori

I bilanci dell'Istituzione e i documenti contabili in generale sono sottoposti al controllo del collegio dei revisori il quale esercita le proprie funzioni in conformità delle disposizioni di cui al D.Lgs n.267/00, allo statuto ed al Regolamento di contabilità della Provincia.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Pirisi

IL PRESIDENTE
Podda