

# Regolamento generale della Fondazione MAXXI

## Articolo 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina, a norma dell'articolo 10 dello Statuto, il numero, la denominazione e l'organizzazione dei Dipartimenti e degli ulteriori uffici o servizi, nonché i compiti del Direttore artistico, del Segretario generale e dei dirigenti, e la durata dei relativi incarichi.
2. Tutti gli uffici della Fondazione, come definiti negli articoli seguenti, concorrono al perseguimento delle finalità statutarie cooperando reciprocamente nel rispetto degli indirizzi stabiliti dagli organi della Fondazione ed attuati dai dirigenti.
3. Il Direttore artistico, il Segretario generale, i direttori dei dipartimenti e i responsabili degli uffici esercitano le proprie funzioni in riferimento a tutte le sedi museali della Fondazione e ad ogni altra sede ove si svolgano le attività della Fondazione medesima.

## Articolo 2 (Macrostruttura)

1. La struttura della Fondazione MAXXI è organizzata in uffici di livello dirigenziale (dipartimenti e sedi museali dotati di speciale autonomia gestionale e contabile) e altri uffici.
2. I dipartimenti comprendono e coordinano più uffici per missioni comuni o convergenti. Sono istituiti i seguenti dipartimenti:
  - a) Dipartimento arte, cui spetta il compito di promuovere e divulgare la conoscenza, la ricerca e lo studio dell'arte contemporanea, anche attraverso l'attività espositiva e il centro archivi di arte, e di promuovere l'accrescimento, la conservazione e la valorizzazione della collezione permanente di arte contemporanea, favorendone la pubblica fruizione
  - b) Dipartimento architettura, cui spetta il compito di promuovere e divulgare la conoscenza, la ricerca e lo studio dell'architettura e del design del '900 e del XXI secolo, anche attraverso l'attività espositiva e il centro archivi di architettura, e di promuovere l'accrescimento, la conservazione e la valorizzazione della collezione permanente di architettura e design, favorendone la pubblica fruizione
  - c) Dipartimento sviluppo, cui spettano i compiti di promozione e organizzazione del *marketing* e delle attività di *fundraising*, attraverso l'accesso a fonti pubbliche e private, nazionali e internazionali, per il finanziamento di specifici progetti, contratti di sponsorizzazione, accordi di mecenatismo, gestione commerciale degli spazi museali, sviluppo delle membership, e di ogni altra iniziativa volta a favorire il reperimento di risorse finanziarie da destinare ai compiti istituzionali della Fondazione
  - d) Dipartimento educazione, formazione e animazione culturale, cui spettano i compiti di organizzazione e gestione dei programmi culturali non espositivi e le correlate attività di ricerca, la progettazione e gestione delle produzioni editoriali, la gestione della biblioteca, la promozione delle attività formative educative e didattiche della Fondazione e delle iniziative volte a favorire l'accessibilità all'offerta culturale del museo da parte di pubblici differenziati.
3. I Dipartimenti arte e architettura collaborano, sotto la responsabilità congiunta dei rispettivi direttori, per l'accrescimento, la conservazione e la valorizzazione della collezione permanente di fotografia.
4. Le sedi museali con speciale autonomia sono istituite nei modi previsti dall'articolo 2, comma 8, dello Statuto. Dal 2021 è istituita la sede museale di MAXXI L'AQUILA.

5. Sono istituiti in posizione interdipartimentale l'Ufficio curatoriale e l'Ufficio allestimenti espositivi. Sono istituiti in posizione extradipartimentale i seguenti uffici:
- alle dirette dipendenze del Presidente: Ufficio di Presidenza e assistenza agli organi della Fondazione; Ufficio stampa; Ufficio comunicazione; eventuali Uffici di scopo per programmi o progetti straordinari
  - alle dirette dipendenze del Segretario generale: Ufficio di Segreteria generale, Ufficio amministrazione, programmazione finanziaria e contabilità; Ufficio del personale; Ufficio legale, gare e contratti; Ufficio tecnico; Ufficio qualità e servizi per il pubblico .
6. Gli uffici nell'ambito dei dipartimenti e delle sedi museali a speciale autonomia sono istituiti con ordine di servizio del Segretario generale, su proposta dei rispettivi dirigenti, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Presidente.
7. Il Dipartimento sviluppo e il Dipartimento educazione, formazione e animazione culturale possono essere articolati in aree; la responsabilità dell'area è affidata a un funzionario di comprovata esperienza, che avrà il compito di promuovere la collaborazione dei diversi uffici inseriti nell'area.

### **Articolo 3**

#### **(Dirigenti)**

- Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti nei modi previsti dallo Statuto con contratto a tempo determinato di durata non superiore a 5 anni, rinnovabile. La durata degli incarichi del Direttore artistico e del Segretario generale non può superare la scadenza del mandato del Presidente in carica; al termine del mandato del Presidente tali incarichi sono prorogati fino alla nomina del nuovo Presidente.
- Quando sia opportuno per esigenze organizzative, funzionali o di contenimento della spesa, possono essere conferiti incarichi dirigenziali ad interim al Presidente o a dirigenti già in servizio, in numero non superiore ad un interim per ciascun titolare.
- I dirigenti:
  - elaborano la proposta di articolazione in uffici del dipartimento loro assegnato; definiscono i compiti degli uffici, ne favoriscono la cooperazione reciproca e la collaborazione con gli altri uffici della Fondazione
  - promuovono l'indispensabile flessibilità organizzativa, anche con la possibilità di chiamare singoli dipendenti o collaboratori di un ufficio a cooperare per specifiche attività o iniziative di altro ufficio
  - affidano compiti ed obiettivi specifici ai responsabili degli uffici, verificandone e valutandone i risultati
  - curano la programmazione delle attività e la verifica del loro svolgimento
  - sono responsabili del controllo di gestione per le risorse finanziarie che il bilancio di previsione assegna loro e della verifica costante dell'andamento dei costi e dei ricavi di loro competenza
  - esercitano le responsabilità del datore di lavoro, nel rispetto degli indirizzi unitari stabiliti dal Segretario generale, ad eccezione di procedimenti e atti relativi al reclutamento, alla cessazione o trasformazione del rapporto di lavoro, alle progressioni di carriera, alla responsabilità disciplinare per illeciti che comportino sanzioni superiore al richiamo scritto
  - curano la crescita professionale dei dipendenti e collaboratori, e promuovono la qualità del clima interno
  - assicurano, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Segretario generale, la correttezza dei procedimenti e degli atti di competenza delle rispettive strutture (gestione di procedure di evidenza pubblica, predisposizione di atti o contratti comunque denominati, ecc.)
  - sottoscrivono, prima dell'inoltro al Segretario generale e al Presidente, atti o contratti comunque denominati elaborati dai propri uffici, attestandone in tal modo la correttezza

sostanziale.

4. Il Segretario generale esercita i compiti di cui al comma precedente, in quanto compatibili, per gli uffici extradipartimentali. Gli stessi compiti sono esercitati congiuntamente dai direttori dei Dipartimenti arte e architettura per gli uffici interdipartimentali.

5. Il Segretario e i dirigenti compiono atti di gestione a rilevanza esterna, nei casi e nei limiti stabiliti dal Presidente con atto di delega espressa; la delega può riguardare specifiche tipologie di atti, anche in riferimento a limiti di valore; la delega può differenziare le attribuzioni dei singoli dirigenti. Il Presidente riferisce al Consiglio di amministrazione sulle deleghe conferite.

#### **Articolo 4** **(Il Direttore artistico)**

1. Il Direttore artistico esercita i compiti stabiliti dallo Statuto. In particolare:

- a) promuove la visione strategica unitaria che colloca il progetto della Fondazione MAXXI nell'orizzonte culturale e valoriale della contemporaneità
- b) presiede il Comitato scientifico; ne cura la programmazione dei lavori e sottoscrive la verbalizzazione delle sue deliberazioni
- c) sulla base delle proposte dei direttori dei dipartimenti arte e architettura, formula la proposta di documento programmatico pluriennale e di programma annuale degli interventi, a norma dell'art.18 dello Statuto.

2. Il Direttore artistico inoltre:

- a) promuove relazioni scientifiche e culturali e progetti di cooperazione con altre istituzioni culturali, con specifico riferimento alla dimensione internazionale
- b) cura progetti espositivi di particolare rilevanza
- c) svolge altri compiti e funzioni assegnati dal Presidente.

3. Il Direttore artistico è coadiuvato da uno o più assistenti assegnati all'ufficio di Segreteria generale.

#### **Articolo 5** **(Collezione permanente e compiti dei direttori dei Dipartimenti arte e architettura)**

1. I direttori dei Dipartimenti arte e architettura, oltre alle funzioni e ai compiti richiamati ai precedenti articoli 3 e 4, hanno la specifica responsabilità di promuovere l'accrescimento della collezione permanente della Fondazione elaborando le proposte di acquisizione, di curare la conservazione, e quando occorra il restauro, delle opere di rispettiva competenza, di promuovere la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio.

#### **Articolo 6** **(Segretario generale)**

1. Il Segretario generale esercita le funzioni e i compiti stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti, e ogni altro compito assegnato dal Presidente che lo Statuto o i regolamenti non assegnino espressamente ad altro dirigente.

2. Il Segretario generale:

- a) assicura l'efficace funzionamento dell'apparato professionale della Fondazione, valorizzando i compiti dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e promuovendole la cooperazione reciproca
- b) cura i rapporti con l'Amministrazione vigilante, con il Collegio dei revisori e con il magistrato della Corte dei conti delegato al controllo sulla Fondazione MAXXI
- c) può esercitare, su motivata richiesta del Presidente, il potere sostitutivo nei confronti dei dirigenti, in caso di urgente necessità, a tutela di preminenti interessi della Fondazione

- d) propone al Presidente il conferimento degli incarichi dei responsabili degli uffici; con proprio ordine di servizio ne determina compiti e funzioni, sovrintendendone e coordinandone l'attività; può proporre al Presidente la revoca o la modifica degli incarichi
- e) elabora – nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Presidente e avvalendosi del responsabile dell'Ufficio amministrazione, programmazione finanziaria e contabilità – le proposte di bilancio di previsione e di bilancio consuntivo di esercizio e redige la relazione sul bilancio di previsione
- f) avvalendosi del responsabile dell'Ufficio personale, esercita i poteri e le funzioni del datore di lavoro, salvo che per i compiti conferiti ai dirigenti a norma dell'art.3 del presente regolamento
- g) esercita le funzioni di responsabile unico del procedimento o propone al Presidente il conferimento di tale responsabilità a dirigenti o funzionari della Fondazione con adeguata preparazione ed esperienza
- h) salvo diversa determinazione del Presidente, esercita le funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione, di responsabile per la trasparenza e dell'integrità, e di responsabile per la protezione dei dati personali.
3. Il Segretario, per l'efficace esercizio delle proprie funzioni, nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Presidente, può adottare ordini di servizio o circolari a cui debbono uniformarsi dirigenti, dipendenti e collaboratori della Fondazione.
4. Il Presidente, sentito il Segretario generale, può nominare un Vice segretario generale tra i funzionari in servizio presso la Fondazione, specificandone i compiti.
5. Rispondono direttamente al Segretario generale l'Ufficio di Segreteria generale, l'Ufficio amministrazione, programmazione finanziaria e contabilità, l'Ufficio del personale, l'Ufficio legale, gare e contratti, l'Ufficio tecnico, l'Ufficio qualità e servizi per il pubblico, per lo svolgimento dei compiti precisati in appositi ordini di servizio del Segretario generale. In particolare:
- a) il responsabile dell'Ufficio di Segreteria generale coadiuva il Segretario generale nello svolgimento dei suoi compiti e cura il protocollo e l'archivio degli atti e documenti della Fondazione
- b) il responsabile dell'Ufficio amministrazione, programmazione finanziaria e contabilità assicura, con il proprio visto, la copertura finanziaria e la corretta imputazione sul bilancio di ogni atto che comporti, anche indirettamente, costi a carico della Fondazione ed esprimere parere obbligatorio su ogni atto di competenza di organi, dirigenti o uffici della Fondazione che abbia rilevanza contabile; sovrintende alla rendicontazione di programmi e progetti sostenuti con specifiche risorse finanziarie europee, statali o regionali; cura i rapporti con gli istituti di credito; cura gli adempimenti tributari e contributivi; sentito il Segretario generale, adotta ogni misura necessaria alla salvaguardia degli equilibri di bilancio della Fondazione, nel rispetto degli atti deliberati dal Consiglio di amministrazione
- c) il responsabile dell'Ufficio tecnico cura l'archivio tecnico relativo agli immobili assegnati in concessione o in uso alla Fondazione e promuove tutte le iniziative necessarie per la conservazione, la manutenzione e l'adeguamento funzionale di tali immobili; predispone e aggiorna i piani di sicurezza; cura i rapporti con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- d) il responsabile dell'Ufficio legale, gare e contratti assicura il supporto tecnico specialistico agli uffici della Fondazione, cura la gestione dell'albo fornitori e cura i rapporti con i consulenti legali esterni
- e) il responsabile dell'Ufficio qualità dei servizi cura l'affidamento e il controllo dei servizi al

pubblico gestiti in concessione o in appalto, promuove il miglioramento e assicura il costante monitoraggio delle attività di accoglienza del pubblico negli spazi museali.
<p style="text-align: center;"><b>Articolo 7</b> <b>(Uffici alle dirette dipendenze del Presidente)</b></p> <p>1. Il responsabile dell'Ufficio di Presidenza assicura l'assistenza agli organi della Fondazione ed esercita le funzioni e i compiti precisati in apposito ordine di servizio. In particolare:</p> <p>a) coadiuva il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni</p> <p>b) cura gli adempimenti relativi alla convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle sedute del Consiglio di amministrazione.</p> <p>2. Il responsabile dell'Ufficio stampa cura la promozione, diffusione e divulgazione delle attività culturali della Fondazione attraverso i rapporti con <i>media</i> nazionali e internazionali.</p> <p>3. Il responsabile dell'Ufficio comunicazione cura l'immagine e il profilo identitario della Fondazione, e la promozione della Fondazione e delle sue attività attraverso campagne multimediali, <i>new media</i> e <i>social network</i>.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Articolo 8</b> <b>(Responsabilità collegiale)</b></p> <p>1. Il Direttore artistico, il Segretario generale e i dirigenti esercitano collegialmente e solidalmente la responsabilità di guidare e orientare l'intero apparato professionale della Fondazione per il perseguimento delle missioni e degli obiettivi definiti dagli organi di governo. Promuovono per questo la consapevolezza condivisa dei programmi culturali e delle strategie gestionali e dei vincoli organizzativi e finanziari della Fondazione. I quadri e i responsabili degli uffici partecipano, negli ambiti di rispettiva competenza, a questo comune impegno solidale.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Articolo 9</b> <b>(Abrogazione)</b></p> <p>1. E' abrogato il regolamento adottato con deliberazione n.15 del 12.12.2013, e successivamente modificato con deliberazione n.2 del 24.2.2016.</p>

**Approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 06/04/2022**