

Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

GALLERIA NAZIONALE DELL'UMBRIA

STATUTO

CAPO I

FUNZIONI ISTITUZIONALI E ORGANIZZAZIONE

Art. 1

Galleria Nazionale dell'Umbria

- 1) La Galleria Nazionale dell'Umbria, di seguito denominata "Galleria", è museo di rilevante interesse nazionale, dotato di autonomia organizzativa, tecnico-scientifica, finanziaria e contabile e ha sede in Perugia, nel Palazzo dei Priori al corso Vannucci n. 19. Nata come Pinacoteca comunale Vannucci nel 1863, la Galleria fu trasferita nella sede attuale nel 1878; l'8 maggio 1918 fu nazionalizzata, assumendo prima il nome di Regia Galleria Vannucci e infine quello odierno di Galleria Nazionale dell'Umbria.
- 2) La Galleria è ufficio dirigenziale di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ed è articolazione della Direzione Generale Musei.
- 3) La Galleria ha il diritto esclusivo all'utilizzo del suo nome, della denominazione storica e della propria immagine, nonché delle eventuali denominazioni dei propri progetti. Il diritto di esclusiva è esercitato nei confronti dei soggetti terzi rispetto alla Direzione Generale Musei. La Galleria può consentire o concederne l'uso per iniziative altrui coerenti con le proprie finalità, su motivata richiesta.

Art. 2

Compiti istituzionali

- 1) La Galleria ha la missione di conservare, esporre al pubblico, valorizzare e arricchire le proprie collezioni al fine di contribuire alla salvaguardia e alla fruizione del patrimonio culturale, affinché la comunità riconosca, apprezzi e dunque tuteli il valore culturale, sociale ed economico dei beni in essa contenuti e del patrimonio culturale storico diffuso nei luoghi della regione; promuove altresì la ricerca e gli studi nel settore della storia dell'arte, sia con risorse interne sia in collaborazione con partner nazionali ed internazionali e ne cura la diffusione presso la comunità scientifica e il pubblico.
- 2) A tal fine, la Galleria persegue in particolare:
 - a) la valorizzazione dell'eredità culturale locale e delle sue attuali manifestazioni, anche produttive;
 - b) la promozione di attività di studio, di ricerca, di salvaguardia e di valorizzazione in collaborazione con partner locali, nazionali e internazionali;
 - c) l'acquisizione delle risorse finanziarie per garantire un'adeguata conservazione e valorizzazione del museo e dei beni conferiti;



- d) la migliore fruizione da parte del pubblico del museo, delle attività museali e delle collezioni, garantendone altresì l'adeguata conservazione;
 - e) l'implementazione delle indicazioni formulate dall'ambito VIII del decreto ministeriale 10 maggio 2001, in ordine al rapporto fra museo e territorio e segnatamente della strategia del museo come strumento finalizzato a risarcire i nessi fra gli oggetti e i loro contesti fisici e storici di provenienza lacerati al momento della musealizzazione;
 - f) l'integrazione delle attività di gestione e valorizzazione del museo con quelle riguardanti i beni di altri enti e/o istituzioni pubbliche e private;
 - g) la ricerca di ogni possibile sinergia con le istituzioni, i soggetti pubblici e privati, le scuole, le associazioni di cittadini e le imprese, incrementando i servizi al pubblico, migliorandone la qualità e realizzando gestioni efficaci ed efficienti, partecipando ai processi di programmazione negoziata e alle politiche di sviluppo socio-culturale dei territori.
- 3) La missione della Galleria viene assicurata, in via prevalente, attraverso le seguenti attività:
- a) programmazione, organizzazione, supervisione, controllo di tutte le attività di gestione della Galleria;
 - b) attività mirate a rendere la Galleria un luogo vitale, inclusivo, capace di promuovere lo sviluppo della cultura e il rafforzamento dell'identità comunitaria;
 - c) potenziamento della propria immagine e delle attività di comunicazione;
 - d) definizione degli orari di apertura del museo in modo da assicurare la più ampia fruizione, nel rispetto delle linee guida ministeriali;
 - e) applicazione e monitoraggio di elevati standard quantitativi e qualitativi nella gestione e nella comunicazione, nell'innovazione didattica e tecnologica, favorendo la partecipazione attiva degli utenti;
 - f) adozione della Carta dei servizi;
 - g) piena collaborazione con la Direzione Generale Musei, il Segretariato Regionale, il Polo Museale Regionale e la Soprintendenza;
 - h) instaurazione e mantenimento di una stretta relazione con il territorio;
 - i) organizzazione di mostre temporanee e promozione di attività di catalogazione, studio, restauro, comunicazione, valorizzazione;
 - j) 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;
 - k) supporto e incoraggiamento delle attività di studio e di pubblicazione (e relativa autorizzazione) dei materiali esposti e/o conservati presso il Museo;
 - l) valutazione di proposte di donazione, deposito, comodato o prestito a lungo termine di singole opere o di collezioni coerenti con la missione del museo;
 - m) gestione diretta o tramite affidamento in concessione delle attività e dei servizi pubblici di valorizzazione museale, ai sensi dell'art. 115 del codice dei beni culturali e del paesaggio;
 - n) collaborazione con la Direzione Generale Bilancio e la Direzione Generale Musei al fine di favorire l'erogazione di elargizioni liberali da parte dei privati a sostegno della cultura, anche attraverso apposite convenzioni con altri istituti e i luoghi della cultura, gli enti locali, le imprese, e promuovendo progetti di sensibilizzazione e specifiche campagne di raccolta fondi, anche attraverso le modalità di finanziamento collettivo;
 - o) attività di ricerca svolte in autonomia o in collaborazione con Università, Enti ed Istituti di ricerca italiani e stranieri, rendendone pubblici i risultati, anche per via telematica;
 - p) proposte alla Direzione Generale Educazione e Ricerca di iniziative di divulgazione, educazione, formazione e ricerca legate alle collezioni di competenza; collaborazione alle attività formative coordinate e autorizzate dalla Direzione Generale Educazione e Ricerca anche ospitando attività di tirocinio previste da dette attività e programmi formativi;
 - q) svolgimento delle funzioni di stazione appaltante.



Art. 3

Organizzazione della Galleria Nazionale dell'Umbria

1) La Galleria è organizzata in sale espositive, biblioteca, laboratori, depositi, aule didattiche, spazi di servizio e uffici, articolati secondo le seguenti aree funzionali con i relativi servizi:

a) Direzione

b) Cura e gestione delle collezioni, studio, didattica e ricerca

1. Servizio per la programmazione dell'attività espositiva, della ricerca e della catalogazione:

- elabora programmi di catalogazione e digitalizzazione fissandone le metodologie;
- progetta e realizza interventi relativi a speciali settori dei beni storico artistici e a esigenze di particolare rilievo e complessità;
- studia e sperimenta nuove tecniche di intervento e le relative metodologie.

2. Servizio per la tutela, la valorizzazione e la divulgazione della conoscenza del patrimonio della Galleria:

- promuove e consolida le attività di promozione, tutela e valorizzazione del patrimonio storico artistico;
- elabora, anche di intesa con altri enti, nazionali ed internazionali, una strategia integrata volta a coinvolgere l'insieme più vasto e diversificato dei beni localizzati sul territorio, per creare un'offerta che possa anche indurre un conseguente sviluppo economico.

3. Servizio per il restauro, la catalogazione e la didattica dei beni interessanti il patrimonio storico artistico, così articolato:

- laboratorio per la catalogazione dei beni storico artistici;
- laboratorio per la diagnostica, la conservazione e il restauro dei beni storico artistici;
- laboratorio per l'attività didattica, formativa, ludica e sperimentale;
- biblioteca della Galleria.

c) Marketing, fundraising, servizi e rapporti con il pubblico, pubbliche relazioni

1. Servizio per l'ordinamento, l'elaborazione e l'utilizzazione dei dati; gestione delle banche dati e del sito web della Galleria:

- organizza i risultati raggiunti con le attività, finalizzandoli ad una loro utilizzazione culturale, sociale ed economica, sia in maniera tradizionale sia tramite servizi online. Costituisce e gestisce l'archivio e la fototeca e cura gli altri archivi documentari;
- gestisce un centro elaborazione dati in vista delle sue particolari finalità e ne cura il collegamento funzionale con analoghi servizi degli altri Istituti centrali e degli altri uffici del Ministero, nonché con analoghi servizi di altre Istituzioni nazionali e internazionali;
- cura la programmazione e la realizzazione delle pubblicazioni della Galleria nonché la pubblicazione di una relazione annuale sull'attività;
- provvede agli adempimenti relativi alla trasparenza, alla performance e all'accountability; svolge attività di marketing interno;
- elabora e realizza, di concerto con la Direzione, le strategie di marketing e di fundraising.

2. Servizio di accoglienza e vigilanza

- 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 delle opere d'arte e di sicurezza dei fruitori e del personale interno, utilizzando anche apparecchiature complesse sistemi tecnologicamente avanzati di controllo, anche a distanza;



- 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;
- può collaborare alle attività educative della Galleria, sotto la guida del funzionario preposto.

d) Amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane 1. Servizio amministrativo-contabile e gestione del personale

- il responsabile del servizio è il segretario amministrativo che coadiuva il Direttore nello svolgimento dell'azione amministrativa ed è addetto alla firma di riscontro contabile per le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
- il servizio amministrativo si articola in un ufficio economico-finanziario e in un ufficio per gli affari generali e la gestione del personale ai quali sono preposti funzionari amministrativi.

e) Strutture, allestimenti e sicurezza

1. Servizio tecnico, logistico e di manutenzione generale

- il servizio svolge attività di consulenza tecnica, provvede al corretto funzionamento e al collaudo degli strumenti, apparecchi e attrezzature della Galleria e segue le innovazioni tecnico-scientifiche in materia, ai fini dei necessari aggiornamenti;
- il servizio svolge altresì le funzioni del servizio di prevenzione e sicurezza.

Art. 4

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 29/08/2014 n. 171, e dal decreto del Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo 23/12/2014, e successive modificazioni.

In particolare il Direttore:

- a) stabilisce nel rispetto delle linee guida di cui all'art. 20 comma 2 lettera o) del medesimo dPCM, l'importo dei biglietti d'ingresso, sentita la Direzione Generale Musei, nonché gli orari di apertura della Galleria, in modo da assicurarne la più ampia fruizione;
- b) elabora il progetto di gestione della Galleria comprendente le attività ed i servizi di valorizzazione, ivi inclusi i servizi da affidare in concessione, al fine della successiva messa a gara degli stessi;
- c) determina le linee di ricerca e gli indirizzi tecnici, in coerenza con la direttiva generale del Ministro e sotto la vigilanza della Direzione Generale Musei;
- d) impegna ed ordina, nei limiti dei fondi stanziati in bilancio, le spese della Galleria, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 5

Consiglio di Amministrazione

1) Il Consiglio di Amministrazione determina e programma le linee di ricerca e gli indirizzi tecnici dell'attività della Galleria in coerenza con le direttive e gli altri atti di indirizzo del Ministero.

In particolare:

- a) adotta lo Statuto e le relative modifiche, acquisito l'assenso del Comitato Scientifico e del Collegio dei Revisori dei Conti;



- b) approva la Carta dei servizi ed il programma di attività annuale e pluriennale della Galleria, verificandone la compatibilità finanziaria e l'attuazione;
- c) approva il bilancio di previsione, le relative variazioni, il conto consuntivo;
- d) approva gli strumenti di verifica dei servizi affidati in concessione rispetto, ai progetti di valorizzazione predisposti dal Direttore della Galleria, monitorandone la relativa applicazione;
- e) si esprime su ogni altra questione gli venga sottoposta dal Direttore della Galleria.
- 2) Il Consiglio di Amministrazione, nominato con decreto del Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, è composto dal Direttore della Galleria, 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.
- 3) Fatta eccezione del Direttore, i componenti del Consiglio sono nominati per una durata di cinque anni e possono essere confermati una sola volta; i componenti eventualmente nominati in sostituzione di altri restano in carica fino alla naturale scadenza dell'organo. La partecipazione al Consiglio di Amministrazione non è cumulabile con quella ad altri organi collegiali del medesimo museo e non dà titolo a compenso, gettoni, indennità di alcun tipo, salvo il rimborso, a valere sul bilancio del Museo ed esclusivamente per i componenti eventualmente non residenti nel Comune dove ha sede l'istituto, delle spese ordinarie di viaggio documentate sostenute per presenziare alle sedute del Consiglio. I componenti del Consiglio non possono essere titolari di rapporti di collaborazione professionale con la Galleria, né possono assumere incarichi professionali in progetti o iniziative il cui finanziamento, anche parziale, è a carico della Galleria.
- 4) Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno tre volte all'anno e ogni qual volta il Presidente ne ravvisi la necessità o su richiesta scritta di almeno tre componenti.
- 5) Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la partecipazione della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni si adottano a maggioranza dei presenti.
- 6) Le sedute del Consiglio di Amministrazione si tengono di norma presso la sede della Galleria. La partecipazione può avvenire anche mediante mezzi di telecomunicazione. L'avviso di convocazione, con l'indicazione sommaria degli argomenti da trattare, viene inviato, con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la ricezione, ai componenti del Consiglio entro otto giorni dalla data prevista; nel caso di particolare urgenza la convocazione può avvenire con semplice preavviso di 48 ore.
- 7) Il Consiglio di Amministrazione della Galleria, entro il mese di ottobre dell'anno che precede quello di riferimento, delibera il bilancio di previsione, da inviare, nei quindici giorni successivi, unitamente alle relazioni del Direttore e del Collegio dei Revisori dei Conti e ad una copia della deliberazione del Consiglio stesso, al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo ed al Ministero dell'Economia delle Finanze, per l'approvazione di rispettiva competenza.
- 8) Il Consiglio di Amministrazione delibera il conto consuntivo entro il mese di aprile successivo alla chiusura dell'esercizio. Entro quindici giorni dalla delibera il conto consuntivo, accompagnato dalla relazione sulla gestione, è trasmesso unitamente alle relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti, ad una copia dell'estratto conto della Banca Tesoriere ed alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo ed al Ministero dell'Economia delle Finanze, per l'approvazione di competenza.

Art. 6

Comitato Scientifico

- 1) Il Comitato Scientifico svolge funzione consultiva sulle questioni a carattere tecnico-scientifico nelle materie di competenza della Galleria. 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 della Galleria;
 - c) predispone relazioni annuali di valutazione dell'attività della Galleria;
 - d) verifica ed approva, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, le politiche di prestito e di pianificazione delle mostre;
 - e) valuta ed approva i progetti editoriali della Galleria;
 - f) si esprime sullo Statuto della Galleria e sulle modifiche statutarie, nonché su ogni altra questione gli venga sottoposta dal Direttore della Galleria.
- 2) Il Comitato Scientifico è composto dal Direttore della Galleria, che lo presiede, e da un membro designato dal Ministro dei Beni, delle Attività Culturali e del Turismo, un membro designato dal Consiglio Superiore Beni Culturali e Paesaggistici, un membro designato dalla Regione e uno dal Comune ove ha sede il Museo. I componenti del Comitato Scientifico sono individuati tra professori universitari di ruolo in settori attinenti all'ambito disciplinare di attività dell'istituto o esperti di particolare e comprovata qualificazione scientifica e professionale in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali.
- 3) Fatta eccezione del Direttore, i componenti del Comitato Scientifico, nominati con decreto del Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, rimangono in carica per una durata di cinque anni e possono essere confermati per una sola volta; i componenti eventualmente nominati in sostituzione di altri restano in carica fino alla naturale scadenza dell'organo. La partecipazione al Comitato Scientifico non è cumulabile con quella ad altri organi collegiali del medesimo museo e non dà titolo a compenso, gettoni, indennità di alcun tipo, salvo il rimborso, a valere sul bilancio del museo ed esclusivamente per i componenti eventualmente non residenti nel Comune dove ha sede l'istituto, delle spese ordinarie di viaggio documentate sostenute per presenziare alle sedute del Comitato. I componenti del Comitato Scientifico non possono essere titolari di rapporti di collaborazione professionale con la Galleria, né possono assumere incarichi professionali in progetti o iniziative il cui finanziamento, anche parziale, è a carico della Galleria.
- 4) Il Comitato Scientifico si riunisce su convocazione del Presidente anche inseguito a richiesta di almeno tre componenti. Per la validità della seduta del Comitato Scientifico è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e lo stesso delibera a maggioranza dei presenti.
- 5) Le sedute del Comitato Scientifico si tengono di norma presso la sede della Galleria. La partecipazione può avvenire anche mediante mezzi di telecomunicazione. L'avviso di convocazione, con l'indicazione sommaria degli argomenti da trattare, viene inviato con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la ricezione ai componenti del Comitato.

Art. 7

Collegio dei Revisori dei Conti

- 1) Il Collegio dei Revisori dei Conti della Galleria svolge le attività relative al controllo di regolarità amministrativo-contabile. In particolare, il Collegio verifica la regolare tenuta delle scritture contabili ed il regolare andamento della gestione economica, finanziaria, e patrimoniale della Galleria; 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.
- 3) Le riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti possono avvenire anche mediante mezzi di telecomunicazione.



- 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 Finanze. I componenti del Collegio non possono assumere incarichi professionali in progetti e iniziative il cui finanziamento, anche parziale, è a carico della Galleria.
- 5) Il Collegio dei Revisori dei Conti è rappresentato alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

CAPO II FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Art. 8

Autonomia amministrativa-contabile e risorse finanziarie

- 1) Le entrate della Galleria provengono da:
- trasferimenti ministeriali, da enti pubblici e soggetti privati;
 - incassi realizzati dall'attività di gestione dei beni conferiti, fra i quali i proventi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso alla Galleria e dalla concessione a terzi dell'uso dei beni in consegna, ai sensi degli articoli 106 e 107 del codice dei beni culturali e del paesaggio.

Art. 9

Esercizio finanziario

- 1) L'esercizio finanziario della Galleria 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. 10

Deliberazioni di bilancio preventivo, variazioni al bilancio e conto consuntivo

- 1) Il bilancio preventivo, le variazioni al bilancio ed il conto consuntivo della Galleria sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione.
- 2) Le deliberazioni concernenti il bilancio preventivo, le variazioni ed il conto consuntivo, sono trasmesse entro quindici giorni al Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo ed al Ministero dell'Economia delle Finanze.

Art. 11

Vigilanza

- 1) La Galleria è sottoposta alla vigilanza del Ministero, che la esercita, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29/08/2014 n. 171, tramite la Direzione Generale Musei, d'intesa con la Direzione Generale Bilancio. In particolare, la Direzione Generale Musei approva il bilancio ed il conto consuntivo della Galleria, su parere conforme della Direzione Generale Bilancio.
- 2) Con riferimento all'attività svolta dal Direttore della Galleria, ufficio di livello dirigenziale non generale, la Direzione Generale Musei, ai sensi dell'art. 20, comma 1 del medesimo dPCM n. 171 del



2014, esercita anche su proposta del Segretario Regionale i poteri di direzione, indirizzo, coordinamento, controllo e, solo in caso di necessità ed urgenza, informato il Segretario Generale, di avocazione e sostituzione.

Art. 12

Attività contrattuale

1) 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 i limiti di spesa entro cui il Direttore può operare senza la predetta autorizzazione. Le funzioni di ufficiale rogante sono svolte da un funzionario amministrativo individuato dal Direttore.

Art. 13

Disciplina dei beni d'uso

- 1) Le collezioni della Galleria appartengono al patrimonio dello Stato e sono concesse in uso alla Galleria stessa.
- 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 e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. I beni sono assunti in consegna con debito di vigilanza dal Direttore della Galleria. 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.

Art. 14

Risorse umane

- 1) Il personale con rapporto di lavoro dipendente in organico alla Galleria è inquadrato nei ruoli del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, da cui dipende ed è da questo assegnato alla Galleria.
- 2) Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale della Galleria sono disciplinati dalle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, nonché dalle altre disposizioni di legge, dai contratti nazionali di lavoro del comparto Ministeri e dai contratti integrativi di Ministero.
- 3) Tutti gli oneri relativi al trattamento economico fisso ed accessorio del personale con rapporto di lavoro dipendente assegnato alla Galleria sono a carico del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo.
- 4) La Galleria riconosce il valore della formazione e dell'aggiornamento del personale dipendente curandone la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dal Ministero, dalla Galleria e dagli altri enti regionali.
- 5) La Galleria adotta la Carta dei servizi nel rispetto dei principi fondamentali ai quali deve uniformarsi l'erogazione del servizio pubblico a tutela delle esigenze del cittadino, come previsto dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994. La Carta dei servizi riporta l'organigramma della Galleria e viene aggiornata periodicamente.

