

Allegato A)

**REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE  
VILLA SMERALDI – MUSEO DELLA CIVILTA' CONTADINA**

## **INDICE**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- ART. 1 Oggetto
- ART. 2 Finalità e sede
- ART. 3 Principi di Gestione
- ART. 4 Gestione dei servizi
- ART. 5 Capacità negoziale
- ART. 6 Servizi

### **TITOLO II - ORGANI**

- ART. 7 Organi

#### ***C A P O I - Consiglio di Amministrazione***

- ART. 8 Composizione e nomina
- ART. 9 Decadenza , dimissioni e scioglimento anticipato
- ART. 10 Competenze e responsabilità
- ART. 11 Convocazione
- ART. 12 Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni
- ART. 13 Obbligo di astensione
- ART. 14 Poteri sostitutivi

#### ***C A P O II - Il Presidente***

- ART. 15 Nomina
- ART. 16 Competenze

#### ***C A P O III - Il Direttore***

- ART. 17 Nomina e durata
- ART. 18 Competenze

### **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE**

- ART. 19 Personale dell'Istituzione

### **TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITA'**

- ART. 20 Bilancio e gestione finanziaria
- ART. 21 Fondo di dotazione
- ART. 22 Beni, servizi e mezzi

### **TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE**

- ART. 23 Entrata in vigore e abrogazioni

## TITOLLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento<sup>1</sup> disciplina l'ordinamento, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi e della struttura tecnico-amministrativa della Istituzione denominata Villa Smeraldi<sup>2</sup>. **Museo Civiltà Contadina.**

### ART. 2 Finalità e sede

1. L'Istituzione Villa Smeraldi, organismo strumentale della Città metropolitana di Bologna, è preposta all'esercizio ed alla gestione di servizi museali, delle attività promozionali e di ogni altra iniziativa culturale connessa alle tematiche in essa trattate.
2. L'Istituzione Villa Smeraldi persegue le seguenti finalità funzionali allo svolgimento dei servizi di competenza. In particolare in relazione al Museo della Civiltà Contadina in essa contenuto - aderendo ai principi espressi dal "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e alla definizione di museo indicata all'art. 2, comma 1 dello Statuto dell'ICOM<sup>3</sup> - si caratterizza come strumento *“permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperto al pubblico, che compie ricerche che riguardano le testimonianze materiali dell'umanità e del suo ambiente: le acquisisce, le conserva, le comunica e le espone ai fini di studio, educazione e diletto”*, garantisce la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale assicurando e sostenendo la sua conservazione e favorendone la pubblica fruizione.
3. L'Istituzione cura e promuove:
  - a) la ricerca, l'acquisizione, la conservazione e l'esposizione delle testimonianze di vita e lavoro dei contadini e degli artigiani della pianura bolognese unitamente alla valorizzazione, alla promozione, alla diffusione della conoscenza di questo patrimonio culturale anche mediante l'offerta e la promozione di attività educative, divulgative e didattiche in forme sperimentali e innovative, anche in collaborazione con istituti di istruzione, università, istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere, nonché di istituti e associazioni dedite all'educazione permanente;

---

1 adottato ai sensi degli artt. 112 e 114 del D. Lgs. n.267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" 1, 7, 10, 11, 20, 30, 101, 102, 111, 112 e 115 del D.Lgs. 42/2004 "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio, nonché 12, 16, 20, 43, 44 dello Statuto della Città Metropolitana di Bologna

2 costituita con delibera del Consiglio Provinciale di Bologna n. 115/1998: dall'1/1/2015 è subentrata Città metropolitana di Bologna ai sensi della L. n. 56/2014

3 International Council of Museums, Organizzazione internazionale non governativa dei Musei associata all'UNESCO e Organismo consultivo dell'ONU

- b) la raccolta e la divulgazione delle conoscenze sulle tecnologie agrarie antiche e moderne e eventuali iniziative di ricerca con valore scientifico;
- c) il coordinamento e la consulenza per esperienze museografiche sulla civiltà agraria;
- d) gli studi sull'agricoltura in generale ed in particolare per la promozione della coltura e della trasformazione industriale della canapa e per il mantenimento della biodiversità in relazione al Pomario storico;
- e) l'organizzazione di itinerari culturali, individuati mediante la connessione fra beni culturali e ambientali diversi, anche in collaborazione con gli enti e organi competenti per il turismo;
- f) la partecipazione al sistema integrato dei musei del territorio metropolitano e al sistema di relazioni nonché la collaborazione con istituzioni, enti pubblici e soggetti privati operanti nel settore culturale a livello locale, nazionale ed internazionale;
- g) in collaborazione con soggetti di diritto privato e nel quadro di specifiche convenzioni, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni artistiche, musicali, teatrali, cinematografiche preferibilmente collegate alle tematiche centrali del programma museale ed in grado di arricchirne l'attrattività per il pubblico;
- h) la conservazione e la gestione del patrimonio immobiliare della Istituzione.

Per il raggiungimento dei suoi obiettivi l'Istituzione opera anche in collegamento e in collaborazione con le Aree/i Settori/Servizi della Città metropolitana di Bologna, nonché con altri enti locali, organi statali e comunitari, istituzioni italiane e straniere e con soggetti privati.

4. L'Istituzione è abilitata, sulla base di accordi ovvero tramite apposite convenzioni idonee a regolamentare le specifiche modalità operative, ad assumere non solo il coordinamento della rete museale metropolitana, ma anche l'eventuale delega per l'esercizio gestionale di funzioni attinenti ai servizi museali di altri enti del territorio metropolitano, in particolare della pianura, previa autorizzazione dei competenti organi della Città metropolitana.

5. L'accordo o la convenzione con gli altri enti locali interessati alla gestione dei servizi e delle attività assegnate alla Istituzione disciplina i rapporti tra la Città metropolitana e gli stessi enti per quanto concerne la designazione degli organi ed i trasferimenti di risorse necessarie all'Istituzione per consentire il perseguimento delle sue finalità, le attività di concertazione relative alla valutazione preventiva ed alla definizione di linee di indirizzo per gli atti fondamentali, nonché alla definizione degli indirizzi generali di controllo e di verifica dei risultati per la gestione integrata dei servizi assegnati e quant'altro previsto dal presente regolamento.

6. L'Istituzione Villa Smeraldi ha sede in località S. Marino di Bentivoglio, salva ogni futura decisione dei competenti organi della Città metropolitana di costituire anche altrove sedi secondarie o rappresentanze in relazione a quanto stabilito dagli accordi con i Comuni aderenti.

### ART. 3 Principi di Gestione

1. L'Istituzione gode di autonomia gestionale, amministrativa e conforma la propria gestione ai principi contabili generali e applicati allegati al D.Lgs. n. 118/2011 ed adotta il medesimo sistema contabile della Città metropolitana, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 151, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000; organizza la sua attività in base a criteri di efficacia, efficienza e economicità con obbligo dell'equilibrio economico finanziario considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti.

2. In particolare, nelle forme indicate dal presente Regolamento, è assicurata all'Istituzione la dotazione e la conseguente gestione delle risorse del personale, patrimoniali e finanziarie occorrenti ad esercitare le attività ed i servizi ad essa affidati compatibilmente con le risorse disponibili.

3. Per il perseguimento delle proprie finalità l'Istituzione dispone:

- a) di un trasferimento finanziario annuo da parte della Città metropolitana di Bologna e degli altri Enti convenzionati compatibilmente con le disponibilità di bilancio
- b) di entrate proprie, costituite da proventi direttamente derivanti da sue specifiche attività;
- c) di contributi, lasciti e di ogni altra risorsa eventualmente messi a disposizione da terzi (sia pubblici sia privati) per lo svolgimento delle attività e dei servizi rientranti nelle finalità di cui all'articolo 2, ivi compresi i contributi statali, regionali, metropolitani e di fondazioni bancarie.

Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio dell'Istituzione e sono da questa accertate e riscosse.

### ART. 4 Gestione dei servizi

1. L'Istituzione informa la propria attività gestionale a criteri di efficienza, efficacia ed economicità sulla base di un piano-programma triennale che deve specificare i risultati da raggiungere e la quantità e la qualità delle risorse necessarie a tal fine, predisposto dal Consiglio di Amministrazione, valutato dagli enti locali aderenti e approvato dal Consiglio metropolitano.

### ART. 5 Capacità negoziale

1. L'Istituzione ha la capacità di compiere in nome, per conto e nell'interesse della Città metropolitana, dei comuni aderenti, di quelli deleganti e degli altri enti comunque rappresentati, i negozi giuridici necessari al perseguimento delle proprie funzioni e dei compiti affidati e, in conformità al piano programma triennale, possiede la capacità di stipulare convenzioni, accordi, concessioni e contratti in genere, nonché di accettare doni di opere e materiali documentari (compresi archivi privati) e altre risorse strumentali. Fatte salve norme regolamentari specifiche, l'attività contrattuale delle Istituzioni è disciplinata dalle norme che regolano l'attività della Città metropolitana di Bologna.

## ART. 6 Servizi

1. L'Istituzione Villa Smeraldi dispone di:

- a) servizi museali direttamente connessi con le proprie raccolte, ordinate in spazi espositivi permanenti;
- b) servizi didattici , ricreativi, di tempo libero e promozionali, attraverso l'uso degli spazi espositivi interni e del parco;
- c) servizi di informazione di carattere culturale, scientifico e di ricerca finalizzati alla conoscenza del ciclo integrato agro alimentare;
- d) servizi di ristorazione, che rendano fruibile e valorizzino la permanenza presso il complesso di Villa Smeraldi.

Modalità e condizioni di accesso del pubblico alle strutture ed ai servizi sono disciplinati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio metropolitano.

## **TITOLO II - ORGANI**

### ART. 7 Organi

1. Sono organi dell'Istituzione:

- a) il Consiglio di Amministrazione;
- b) il Presidente;
- c) il Direttore

2 . Gli Organi dell'Istituzione, nell'ambito delle proprie competenze, hanno la capacità di proporre agli Organi metropolitani l'adozione di ogni atto che reputino opportuno al miglior perseguimento delle finalità dell'Istituzione.

### ***C A P O I - Consiglio di Amministrazione***

#### ART. 8 Composizione e nomina

1. Il Consiglio di Amministrazione è formato da cinque componenti, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco metropolitano sulla base di quanto stabilito nell'accordo di cui all'art. 2, comma 5 del presente regolamento.

2. I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica per l'intera durata del mandato amministrativo del Sindaco metropolitano prevista per legge. Non si computano in tale durata periodi frazionati di mandato. La cessazione dalla carica del Sindaco metropolitano, per fatti diversi dalla naturale scadenza del mandato, comporta l'automatica decadenza dei consiglieri: gli stessi esercitano le proprie funzioni di ordinaria amministrazione sino alla nomina dei successori che dovrà avvenire nei tempi e con le modalità di legge. I consiglieri possono essere rinominati nei

limiti di quanto stabilito dagli indirizzi adottati dal Consiglio metropolitano per i propri enti ed organismi partecipati ed esercitano le loro funzioni gratuitamente.

3. In caso di cessazione anticipata di alcuni dei componenti del Consiglio di Amministrazione, i Consiglieri nominati in sostituzione restano in carica sino alla scadenza naturale dell'intero Consiglio di Amministrazione.

4. Per la nomina a componente del Consiglio di Amministrazione è richiesta una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per uffici ricoperti, per funzioni svolte in enti pubblici, aziende e istituzioni da questi dipendenti oppure in ambito privato in attività utili alle finalità dell'Istituzione. Valgono per i componenti del Consiglio di Amministrazione le cause di ineleggibilità/incompatibilità di cui alle normative vigenti.

#### ART. 9 Decadenza , dimissioni e scioglimento anticipato

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengono consecutivamente, senza giustificato motivo, a tre sedute decadono dalla carica. La decadenza è deliberata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta immediatamente successiva ed è tempestivamente comunicata al Sindaco metropolitano per la sostituzione, da effettuarsi nel rispetto dell'accordo con i Comuni convenzionati.

2. Nel caso di decadenza o dimissioni o altre cause di cessazione anticipata di un membro, il Presidente ne dà tempestiva comunicazione al Sindaco che nomina in sostituzione un nuovo Consigliere.

3. Il Consiglio di Amministrazione decade in caso di dimissioni o decadenza della maggioranza dei suoi membri. Sino alla nomina dei successivi organi, i poteri del Consiglio di Amministrazione e del Presidente sono attribuiti a un Fiduciario nominato dal Sindaco metropolitano.

4. Nei casi di grave irregolarità della gestione, di documentata inefficienza o di pregiudizio degli interessi della Istituzione o della Città metropolitana e degli enti convenzionati, il Sindaco metropolitano può sciogliere anticipatamente il Consiglio di Amministrazione ovvero revocare alcuni dei suoi componenti, in relazione a quanto stabilito dall'accordo con i Comuni aderenti.

#### ART. 10 Competenze e responsabilità

1. Il Consiglio di Amministrazione nel rispetto degli indirizzi ed orientamenti espressi dagli Organi di governo della Città metropolitana ha poteri di indirizzo e di controllo sull'attività dell'Istituzione; delibera sugli oggetti che non rientrino nelle competenze del Direttore, e impartisce direttive di carattere generale; promuove e regola inoltre gli eventuali rapporti con associazioni pubbliche e private di sostegno all'attività dell'Istituzione e si adopera in particolar modo per il fundraising a favore dell'Istituzione e delle sue attività.

In particolare il Consiglio di Amministrazione delibera:

a) il piano-programma annuale, con proiezione di durata almeno triennale, che costituisce il documento di programmazione dell'Istituzione;

- b) il bilancio di previsione annuale con proiezione almeno triennale, predisposto secondo lo schema previsto dal Dlgs 118/2011 come modificato dal Dlgs 126/2014 e di durata pari a quello della Città metropolitana;
- c) le variazioni di bilancio;
- d) il rendiconto della gestione predisposto secondo lo schema previsto dal citato D.Lgs. n. 118/2011 come modificato dal Dlgs 126/2014;
- e) su delega del Sindaco Metropolitano, la promozione e la resistenza alle liti, nonché il potere di conciliare e transigere;
- f) le tariffe per la fruizione dei servizi, i regolamenti interni di funzionamento e gestione dei servizi affidati al suo esercizio, nel rispetto della disciplina generale stabilita dal Consiglio metropolitano;
- g) all'occorrenza, la costituzione di un apposito Comitato tecnico-scientifico per la programmazione e la verifica di progetti straordinari e di particolare rilievo. Nell'ambito dei sopracitati documenti di programmazione e contabili assegna al Direttore il budget nei limiti del quale è autorizzato a provvedere alla gestione e al funzionamento dell'Istituzione.

2. Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Presidente, o ad altro componente del Consiglio d'Amministrazione, parte dei suoi poteri, determinandone l'ambito.

#### ART. 11 Convocazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, che ne stabilisce l'ordine del giorno, almeno due volte l'anno e comunque quando ne ravvisi l'opportunità ovvero lo richiedano con motivazione scritta almeno due Consiglieri o il Direttore o il Sindaco metropolitano, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'adunanza deve aver luogo entro 10 giorni dalla data della richiesta. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco metropolitano o il Consigliere delegato. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, provvede alla convocazione il Consigliere più anziano per età presente.

2. Le convocazioni avvengono mediante avviso scritto, di norma recapitato a mezzo della posta elettronica, ma anche a mano, con servizio postale ovvero con altro mezzo idoneo - contenente il luogo, il giorno e l'ora della seduta, nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno - almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei casi di urgenza l'avviso deve essere inoltrato almeno 24 ore prima.

#### ART. 12 Numero legale per la validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute, che di norma non sono pubbliche, sono valide quando intervengono almeno tre membri. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti, con voto palese; vengono assunte

con voto segreto quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità, prevale il voto del Presidente o di chi lo sostituisce.

2. Alle sedute interviene il Direttore. Il Consiglio può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.

3. I processi verbali delle sedute sono redatti dal Direttore, in funzione di Segretario, che può avvalersi dell'opera di un dipendente di propria fiducia.

#### ART. 13 Obbligo di astensione

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono astenersi dal prender parte a deliberazioni nelle quali abbiano interessi personali essi stessi, i loro coniugi, i loro parenti o affini entro il quarto grado. Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante la trattazione dei relativi oggetti. Queste disposizioni si applicano anche al Direttore.

#### ART. 14 Poteri sostitutivi

1. Con il provvedimento di scioglimento anticipato del Consiglio di cui all'art. 10, comma 4, il Sindaco metropolitano, sentiti i comuni convenzionati, può nominare per la durata di 60 giorni, salvo proroga per una sola volta e comunque non eccedente i successivi 60 giorni, un proprio Fiduciario per l'espletamento delle competenze proprie del Consiglio di Amministrazione che debbano essere esercitate con urgenza.

### ***C A P O II - Il Presidente***

#### ART. 15 Nomina

1 Il Presidente è nominato dal Sindaco metropolitano fra i componenti del Consiglio di Amministrazione di cui all'art. 8, secondo quanto stabilito dall'accordo con i comuni convenzionati. Può sempre essere revocato con atto motivato, contestualmente alla nomina del successore.

#### ART. 16 Competenze

1. Il Presidente rappresenta l'Istituzione e sovrintende al suo corretto funzionamento, verificando l'osservanza del presente Regolamento e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio metropolitano e dal Consiglio di Amministrazione.

Spetta inoltre al Presidente:

- a) convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione;
- b) adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile e comunque entro 60 giorni a pena di decadenza.

2. Il Presidente nomina un membro del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo in caso di assenza o impedimento temporaneo. Ove anche il sostituto sia assente o impedito, assume le veci del Presidente il Consigliere più anziano di età.

3. Ove il Presidente, per qualsiasi ragione, decada dall'incarico, assume la funzione di Presidente, in attesa che il Sindaco metropolitano provveda alla nomina del sostituto, il Consigliere più anziano di età.

### ***C A P O III - Il Direttore***

#### **ART. 17 Nomina e durata**

1. La nomina del Direttore è effettuata dal Sindaco metropolitano, sentito il Consiglio di Amministrazione e tenendo conto di quanto previsto dagli accordi con i Comuni aderenti, individuandolo prioritariamente tra i dipendenti della Città Metropolitana o dei Comuni aderenti in possesso di adeguata qualificazione e provata esperienza professionale nel settore culturale, sia museale che gestionale, per un periodo pari alla durata del mandato del Sindaco metropolitano, eventualmente rinnovabile. Il direttore assicura comunque la continuità delle funzioni assegnate sino al conferimento del nuovo incarico.

#### **ART. 18 Competenze**

1. Al Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione, compete la responsabilità gestionale, ai sensi di legge, e del presente Regolamento e nel rispetto di quanto stabilito dal piano-programma triennale.

In particolare:

- a) partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, fornisce pareri e formula proposte in relazione all'attività dell'Istituzione, e cura la redazione dei verbali delle relative sedute;
- b) esprime pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile delle proposte di deliberazione attestando, altresì, la sussistenza della copertura finanziaria;
- c) elabora il bilancio di previsione, il piano-programma annuale con proiezione triennale delle attività ed il rendiconto della gestione da sottoporre alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- d) cura la corretta gestione amministrativa dell'Istituzione, sulla base delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. Assicura il mantenimento dell'equilibrio di bilancio, proponendo al Consiglio di Amministrazione gli opportuni provvedimenti di variazione eventualmente necessari;
- e) formula proposte al Consiglio di Amministrazione, coordina i progetti dell'Istituzione e ne garantisce la realizzazione; in particolare, all'occorrenza propone al Consiglio di

Amministrazione la nomina di esperti nella qualità di consulenti scientifici per aree tematiche o per singoli progetti;

- f) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi istituzionali e per il loro organico sviluppo, attivando i necessari collegamenti con i Servizi della Città Metropolitana e con altri Enti ed Associazioni pubbliche e private;
- g) provvede alle spese indispensabili per la gestione e il funzionamento dell'Istituzione autorizzate in via preventiva dal Consiglio di Amministrazione in sede di programmazione, alla formulazione di progetti e relativi "budget" da autorizzarsi e predeterminarsi anche per ciò che concerne l'ordinaria gestione e le spese in economia, firma i mandati di pagamento e gli ordinativi di incasso; ove rivesta la qualifica dirigenziale, presiede le commissioni di gara, stipula i contratti;
- h) anche relazionandosi con il Direttore del Settore di riferimento della Città metropolitana cura la direzione del personale e stabilisce l'orario giornaliero di lavoro –che potrà prevedere prestazioni serali, notturne e festive nel quadro della vigente regolamentazione contrattuale; effettua la valutazione della performance;
- i) è responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Istituzione.

2. In relazione agli atti di sua competenza, il Direttore può avvalersi della consulenza anche formale delle strutture competenti per materia della Città metropolitana e dei Comuni aderenti.

### **TITOLO III - ORGANIZZAZIONE**

ART. 19 Personale dell'Istituzione

1. L'Istituzione si avvale per l'organizzazione e l'esercizio delle attività e dei servizi di personale appositamente distaccato, comandato o assegnato dalla Città metropolitana di Bologna, dai comuni aderenti nonché dalla Regione Emilia-Romagna o da altre istituzioni ed enti pubblici o privati.

2. L'Istituzione può utilizzare personale volontario nei limiti e con le modalità previsti dalla legge.

### **TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITA'**

ART. 20 Bilancio e gestione finanziaria

1. La gestione finanziaria dell'istituzione si svolge sulla base di un bilancio triennale di previsione redatto in termini di competenza e cassa per il primo esercizio ed in soli termini di competenza per i restanti anni. La durata sarà pari a quello della Città metropolitana.

2. Il Consiglio di Amministrazione approva, entro il 30 ottobre di ogni anno, la proposta di piano-programma e il bilancio di previsione dell'Istituzione relativo all'anno successivo con proiezione almeno triennale, corredato del parere del Collegio dei Revisori. Entro 10 giorni dalla data di deliberazione del Consiglio di Amministrazione il bilancio di previsione con tutti

i suoi allegati dovrà essere trasmesso al direttore del settore/Area di riferimento della Città metropolitana per l'inoltro al Consiglio metropolitano competente per l'approvazione.

3. Il bilancio è vincolato ai principi generali o postulati come da All.to 1 al D.Lgs 118/2011 nel suo testo vigente.

4. La gestione del bilancio è sottoposta alla vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti della Città metropolitana, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti. Il Direttore e gli Uffici dell'Istituzione sono tenuti a fornire all'organo di revisione ogni collaborazione utile all'espletamento della funzione .

5 Il Consiglio di Amministrazione approva le variazioni di bilancio che durante l'anno finanziario si rendono opportune, corredate del parere del Collegio dei Revisori (rilasciato dagli stessi entro i 10 giorni successivi al ricevimento dei documenti).

6 Le risorse assegnate, previste dall'art. 2, comma 5, del presente Regolamento, sono trasferite al momento dell'esigibilità dell' obbligazione. In caso di esercizio provvisorio del bilancio metropolitano, si applicano le medesime disposizioni previste per la gestione finanziaria del suddetto bilancio, come disposto dall'art. 163 del TUEL, fatta eccezione per le somme tassativamente regolate dalla legge, non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi e a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti.

7 Per il servizio di tesoreria e di cassa, l'Istituzione si avvale dell'Istituto di Credito tesoriere della Città metropolitana.

8 Il Consiglio di Amministrazione approva, entro il 28 febbraio di ogni anno, su proposta del Direttore il rendiconto della gestione relativa all'anno precedente, corredato di una relazione sull'attività svolta e della relazione redatta dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Il rendiconto sarà trasmesso, corredato dalla documentazione relativa alle partite infragruppo, entro il 1 marzo dal direttore dell'Istituzione al Direttore del settore di riferimento della Città metropolitana per l'approvazione del bilancio consolidato da parte del Consiglio metropolitano, come previsto dall'art.114 del TUEL.

#### ART. 21 Fondo di dotazione

1. Il fondo di dotazione è costituito dai beni mobili, comprensivi degli arredi e della strumentazione tecnica, dai beni acquisiti direttamente dall'Istituzione ovvero che siano ad essa concessi in uso o a titolo definitivo da altri soggetti, pubblici o privati.

#### Art. 22 Beni, servizi e mezzi

1. In virtù di quanto previsto negli art. 2, comma 5, e 3, commi 2 e 3, del presente Regolamento, le spese necessarie al funzionamento degli uffici e degli immobili, per gli acquisti di beni e servizi necessari al proprio funzionamento e per l'ordinaria manutenzione dei beni mobili e immobili ad

essa attribuiti, o successivamente acquisiti, sono a carico del bilancio dell'Istituzione: diversamente la Città metropolitana deve provvedere a tali spese.

## **TITOL V – NORME FINALI E TRANSITORIE**

### Art. 23 Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione del Consiglio metropolitano.
2. Ai sensi dell'art.- 42, comma 3, dello Statuto della Città metropolitana di Bologna è abrogato il regolamento dell'Istituzione Villa Smeraldi – Museo della civiltà contadina, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale di Bologna n. 115 del 10.11.1998, controllata dal CO.RE.CO nella seduta del 25.11.1998, con annullamento parziale e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 105 del 7.11.2000 controllata, senza rilievi, dal CO.RE.CO nella seduta del 15.11.2000.