

**Odg n. 130**

**Pg n. 133881/2008**

**Data seduta: 21/07/2008**

**Data inizio vigore: 02/08/2008**

**Il provvedimento è stato modificato dalle seguenti delibere:**

Prog. 49/2011 Pg. n. 29232/2011 Data seduta 03/03/2011 Data inizio vigore 19/03/2011 Testo totalmente consolidato

## **Regolamento della ISTITUZIONE MUSEI CIVICI DI BOLOGNA**

*Sommario*

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

*Articolo 1 (Denominazione - Natura giuridica dell'Istituzione)*

*Articolo 2 (Finalità)*

*Articolo 3 (Compiti)*

*Articolo 4 (Principi di gestione)*

*Articolo 5 (Capacità negoziale)*

*Articolo 6 (Servizi e programmi)*

### **TITOLO II - ORGANI DELL'ISTITUZIONE E RELAZIONI CON IL COMUNE**

#### **CAPO I - Organi**

*Articolo 7 (Organi dell'Istituzione)*

#### **CAPO II - Consiglio di Amministrazione**

*Articolo 8 (Composizione e nomina)*

*Articolo 9 (Decadenza e dimissioni)*

*Articolo 10 (Poteri del Consiglio di Amministrazione)*

*Articolo 11 (Convocazione del Consiglio di Amministrazione)*

*Articolo 12 (Sedute)*

*Articolo 13 (Poteri sostitutivi)*

#### **CAPO III - Il Presidente**

*Articolo 14 (Nomina e attribuzioni)*

#### **CAPO IV - Il Direttore**

*Articolo 15 (Nomina e competenze)*

### **TITOLO III - PERSONALE E GESTIONE FINANZIARIA**

*Articolo 16 (Personale dell'Istituzione)*

*Articolo 17 (Coordinamento dei responsabili dei musei, delle collezioni, delle sedi espositive e dei servizi)*

*Articolo 18 (Bilancio e gestione finanziaria)*

### **TITOLO IV - STRUTTURA DELL'ISTITUZIONE**

*Articolo 19 (Struttura dell'Istituzione)*

*Articolo 20 (Obiettivi e standard di servizio)*

*Articolo 21 (Articolazione del sistema dei musei, delle sedi espositive e dei servizi dell'Istituzione)*

*Articolo 22 (Raccordi interistituzionali)*

*Articolo 23 (Personale, beni e mezzi)*

*Articolo 24 (Disposizioni transitorie)*

*Articolo 25 (Entrata in vigore)*

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1**

##### **(Denominazione - Natura giuridica dell'Istituzione)**

1. E' costituita la "Istituzione Musei Civici di Bologna" ai sensi degli artt. 112-114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e degli artt. 55-58 dello Statuto del Comune di Bologna.
2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per la gestione e il coordinamento del sistema museale comunale ed è disciplinata dal presente Regolamento.

#### **Articolo 2**

##### **(Finalità)**

1. L'Istituzione realizza le proprie finalità tramite la gestione dei musei, delle sedi espositive e dei servizi in una logica di sistema. L'Istituzione, in piena adesione ai principi espressi dal "Codice dei beni culturali e del paesaggio", Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e sue successive modifiche ed integrazioni, (di seguito "Codice") e alla definizione di museo indicata all'art. 2, comma 1 dello Statuto dell'ICOM (International Council of Museums, Organizzazione internazionale non governativa dei Musei associata all'UNESCO e Organismo consultivo dell'ONU), si caratterizza come strumento per la gestione coordinata dei musei, definiti come soggetto "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.
2. Principali finalità dell'Istituzione sono:
  - a) la ricerca, l'acquisizione, la conservazione e l'esposizione delle opere dei musei ad essa afferenti e delle relative collezioni;
  - b) la valorizzazione, la promozione, la diffusione della conoscenza del patrimonio culturale della città per la migliore fruizione da parte del pubblico dei beni culturali e delle attività museali;
  - c) la programmazione, progettazione e realizzazione di mostre e altre manifestazioni culturali;
  - d) l'organizzazione di studi, ricerche, iniziative scientifiche, attività produttive, didattiche o divulgative, anche in collaborazione con il sistema scolastico ed universitario e con istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere;
  - 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, e la collaborazione con istituzioni, enti pubblici e soggetti privati operanti nel settore culturale a livello locale, nazionale ed internazionale;
  - g) la collaborazione con i settori dell'Amministrazione comunale nella conservazione dei beni culturali del Comune, in accordo con gli enti e gli uffici competenti per la tutela.

#### **Articolo 3**

##### **(Compiti)**

1. Sono compiti dell'Istituzione:
  - a) l'inventario, la catalogazione, la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione e lo studio delle proprie collezioni;
  - b) l'impulso all'incremento del patrimonio artistico, storico, scientifico e tecnologico del Comune;

- c) lo sviluppo della ricerca, della documentazione e dell'informazione, anche in collaborazione con università, istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere;
- d) l'offerta e la promozione di attività educative, divulgative e didattiche 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;
- e) l'organizzazione di mostre, incontri, seminari, convegni e eventi culturali in genere, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati;
- f) la produzione di pubblicazioni scientifiche, didattiche e divulgative;
- g) la promozione e la comunicazione del sistema museale comunale;
- h) la collaborazione con il sistema integrato dei musei della provincia di Bologna, anche con l'intento di realizzare un più ampio servizio su scala metropolitana, nel quadro della legislazione regionale e nazionale e delle direttive europee di settore;
- i) la ricerca di forme di confronto e collaborazione con istituzioni e enti operanti nel settore culturale a livello locale, nazionale e internazionale, con particolare riguardo alla presenza nelle reti culturali europee;
- j) la promozione di rapporti con artisti al fine di promuovere la sperimentazione e la creatività;
- k) la collaborazione con gli enti e gli uffici comunali competenti per la programmazione e la progettazione di restauri e di interventi che coinvolgono il patrimonio culturale, storico e monumentale del Comune di Bologna.

#### **Articolo 4**

##### **(Principi di gestione)**

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 55 dello Statuto Comunale, l'Istituzione gode di autonomia gestionale, amministrativa e finanziaria nell'esercizio dei compiti ad essa affidati e organizza la sua attività in base a criteri di efficacia, efficienza e economicità, con l'obbligo del pareggio del bilancio, ai sensi dell'articolo 114 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. In particolare, nelle forme indicate dallo Statuto e dal presente Regolamento, è assicurata all'Istituzione la dotazione e conseguente gestione delle risorse del personale, reali, patrimoniali e finanziarie occorrenti ad esercitare le attività affidatele.
3. Per il perseguimento delle proprie finalità l'Istituzione dispone:
  - a) di un trasferimento finanziario annuo appositamente iscritto nel bilancio comunale;
  - 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 del servizio, ivi compresi i contributi statali, regionali, provinciali e di fondazioni bancarie. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio dell'Istituzione e sono da questa accertate e riscosse.
4. L'Istituzione è abilitata, sulla base degli accordi, in essere o futuri, costitutivi della Città metropolitana ovvero tramite apposite convenzioni idonee a regolamentare le specifiche modalità operative, ad assumere la delega per l'esercizio gestionale di funzioni attinenti ai servizi museali di altri enti, previa autorizzazione della Giunta comunale.

#### **Articolo 5**

##### **(Capacità negoziale)**

1. L'Istituzione ha la capacità di compiere i negozi giuridici necessari al perseguimento dei compiti che le sono stati affidati e, in particolare, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli Organi di governo comunali e della disciplina dettata dallo Statuto e dal presente Regolamento, 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 dal Regolamento dei

contratti del Comune di Bologna e, più in generale, dalle norme che regolano l'attività del Comune di Bologna.

## **Articolo 6**

### **(Servizi e programmi)**

1. L'Istituzione organizza la gestione dei musei, delle sedi espositive e dei servizi che le sono affidati, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, in base a quanto definito nel piano programma annuale, il quale, ai sensi dell'articolo 58, comma 1, lettera c), dello Statuto comunale, deve specificare i risultati da raggiungere e la quantità e la qualità delle risorse necessarie a tal fine.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DELL'ISTITUZIONE E RELAZIONI CON IL COMUNE**

#### **Capo I**

##### **Organi**

#### **Articolo 7**

##### **(Organi dell'Istituzione)**

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 comunali l'adozione di ogni atto che reputino opportuno al miglior perseguimento delle finalità dell'Istituzione.

#### **Capo II**

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

#### **Articolo 8**

##### **(Composizione e nomina)**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, in conformità a quanto disposto dall'articolo 49 dello Statuto comunale. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa comporta l'automatica decadenza dei consiglieri. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori che dovrà avvenire con le modalità ed entro i termini fissati dalla vigente normativa.

2. In caso di morte, dimissioni, revoca o altre cause di cessazione anticipata dei membri del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco nomina in sostituzione nuovi consiglieri, che restano in carica sino alla conclusione del suo mandato.

3. I membri del Consiglio di Amministrazione sono rinominabili ed esercitano le loro funzioni gratuitamente.

4. I membri del Consiglio di Amministrazione hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio di Amministrazione, debitamente documentate. I suddetti rimborsi spese sono a carico dell'Istituzione.

5. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli Organi comunali, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Istituzione medesima, il Sindaco scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione ovvero revoca i suoi singoli membri.

#### **Articolo 9**

### **(Decadenza e dimissioni)**

1. I membri del Consiglio di Amministrazione che non intervengano consecutivamente a tre sedute, senza giustificato motivo, decadono dalla carica.
2. Il Consiglio di Amministrazione prende atto della decadenza nella seduta immediatamente successiva ed il Presidente ne dà tempestiva comunicazione al Sindaco.
3. Nel caso di dimissioni di talun membro, il Presidente ne dà tempestiva comunicazione al Sindaco.

### **Articolo 10**

#### **(Poteri del Consiglio di Amministrazione)**

1. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli orientamenti espressi dagli Organi di governo del Comune, ha poteri di indirizzo e di controllo sull'attività dell'Istituzione; delibera sugli oggetti che non rientrino nelle competenze del Direttore, e in particolare adotta gli atti di cui all'articolo 58, comma 1, dello Statuto e impartisce direttive di carattere generale; regola inoltre gli eventuali rapporti con associazioni pubbliche e private di sostegno all'attività dell'Istituzione.
2. L'elenco degli atti del Consiglio non sottoposti all'approvazione della Giunta, ai sensi dell'art. 58 dello Statuto, è trasmesso con cadenza mensile alla direzione della struttura apicale di riferimento, che provvede al successivo invio alla Segreteria generale per informazione agli Organi del Comune. Gli atti non sottoposti all'approvazione della Giunta sono depositati presso l'Istituzione.
3. Il Consiglio di Amministrazione può delegare al Presidente, o altro componente del Consiglio d'Amministrazione, parte dei suoi poteri, determinandone l'ambito.

### **Articolo 11**

#### **(Convocazione del Consiglio di Amministrazione)**

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente almeno tre volte l'anno e comunque quando il Presidente ne ravvisi l'opportunità o gliene facciano richiesta motivata per iscritto almeno due Consiglieri o il Direttore, oppure su richiesta del Sindaco.
2. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco o l'Assessore delegato.
3. L'avviso di convocazione, recante il luogo, il giorno e l'ora della seduta, nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, è recapitato al domicilio dei Consiglieri almeno otto giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. La convocazione del Consiglio avviene a mezzo di avviso da recapitarsi a mano, a mezzo del servizio postale o per via telematica.
4. In caso d'urgenza, le convocazioni possono essere inoltrate, anche con telegramma, fino a 24 ore prima della seduta.

### **Articolo 12**

#### **(Sedute)**

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche; ad esse interviene il Direttore. Il Consiglio può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.
2. Le sedute 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.
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.

### **Articolo 13**

#### **(Poteri sostitutivi)**

1. Ove il Consiglio di Amministrazione non ottemperi a taluno degli obblighi previsti dall'articolo 58 dello Statuto del Comune, il Sindaco sollecita, con comunicazione scritta, il Presidente e i singoli membri del Consiglio di Amministrazione a voler provvedere entro dieci giorni. Ove il Consiglio entro tale termine non abbia ottemperato, il Sindaco assume poteri sostitutivi e, su proposta del Direttore, provvede alla predisposizione degli atti e alla loro approvazione.

2. Ove il Sindaco debba esercitare i poteri sostitutivi di cui al comma 1, può sospendere dalle funzioni il Consiglio di Amministrazione e avviare contestualmente le procedure di scioglimento anticipato o di revoca e quelle di nomina di un nuovo Consiglio o sua reintegrazione indicate all'articolo 8. In attesa della definizione del suddetto procedimento, il Sindaco può nominare un proprio fiduciario per l'espletamento delle competenze proprie del Consiglio di Amministrazione che debbano essere esercitate con urgenza.

### **Capo III**

#### **Il Presidente**

##### **Articolo 14**

###### **(Nomina e attribuzioni)**

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco. Può sempre essere revocato con atto motivato, contestualmente alla nomina del successore.

2. Il Presidente rappresenta l'Istituzione, ai sensi dell'articolo 56, comma 4, dello Statuto del Comune, e sovrintende al suo corretto funzionamento, verificando l'osservanza del presente Regolamento e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e dal Consiglio di Amministrazione.

3. 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.

4. 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.

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

### **Capo IV**

#### **Il Direttore**

##### **Articolo 15**

###### **(Nomina e competenze)**

1. Il Direttore è nominato dal Sindaco, in conformità al disposto dell'articolo 57 dello Statuto del Comune, per un periodo di norma non superiore a tre anni, rinnovabile; deve essere in possesso di adeguata qualificazione e provata esperienza professionale nel settore culturale, sia museale che gestionale.

2. Il Direttore viene scelto tra il personale di ruolo alle dipendenze del Comune di Bologna con qualifica dirigenziale, ovvero tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, ai sensi della normativa vigente.

3. Il Direttore ha la responsabilità generale delle collezioni, della gestione scientifica e amministrativa dell'Istituzione, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 3, dello Statuto comunale. In particolare:

a) elabora la proposta di piano programma annuale ed è consultato dal Consiglio di Amministrazione per la formulazione degli indirizzi culturali della Istituzione sulla base degli orientamenti espressi dal Consiglio Comunale;

b) propone gli schemi del bilancio preventivo annuale e pluriennale e del conto consuntivo;

- c) cura la esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, salvo i casi in cui la loro esecuzione sia riservata al Presidente, assicurando il regolare funzionamento delle distinte e complesse tipologie di servizi e interventi afferenti all'Istituzione;
  - d) cura la corretta gestione amministrativa dell'Istituzione e vigila sul mantenimento dell'equilibrio di bilancio, proponendo al Consiglio di Amministrazione gli opportuni provvedimenti correttivi eventualmente necessari;
  - e) dirige il personale dell'Istituzione, assegnandolo a specifici compiti;
  - f) sottoscrive i contratti, i mandati di pagamento e le reversali;
  - g) partecipa, con funzione consultiva e senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
  - h) cura la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio;
  - i) può delegare, con provvedimento espresso e motivato, l'esercizio di proprie funzioni a responsabili di musei, collezioni, sedi espositive e servizi.
4. In caso di assenza o impedimento, il Direttore viene sostituito dal dirigente o funzionario appositamente delegato oppure, qualora questo non sia individuato, dal dirigente o funzionario più alto in grado e con maggiore anzianità di servizio a parità di grado.
5. Alla rimozione ovvero alla risoluzione anticipata dall'incarico di Direttore, anche su proposta motivata del Consiglio di Amministrazione, provvede il Sindaco nelle forme previste dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune.

### **TITOLO III**

#### **PERSONALE E GESTIONE FINANZIARIA**

##### **Articolo 16**

##### **(Personale dell'Istituzione)**

1. Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'Istituzione potrà utilizzare:
  - a) personale comunale appositamente assegnato, anche assunto, su proposta del Consiglio di Amministrazione, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato;
  - b) personale comandato o distaccato da altri Enti;
  - c) personale volontario, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge (volontari del servizio civile, ecc.)
  - d) tirocinanti, titolari di borse di studio, *stagisti*, ecc., sulla base di specifiche convenzioni.
 Spetta al Direttore, in relazione agli indirizzi del Consiglio di Amministrazione sui servizi da prestarsi, determinare l'orario giornaliero di lavoro, che potrà prevedere prestazioni serali e notturne, nel quadro della vigente regolamentazione contrattuale.
2. La disciplina dello stato giuridico e il trattamento economico del personale dell'Istituzione sono quelli stabiliti per i dipendenti del Comune. Per il personale assunto con contratto di diritto privato, la disciplina del rapporto di lavoro e il trattamento economico saranno stabiliti nell'apposito contratto.
3. La valutazione dei risultati conseguiti dal Direttore anche ai fini della determinazione del trattamento economico accessorio, compete al Direttore Generale del Comune, su proposta del Presidente.
4. L'attribuzione degli incentivi previsti dall'ordinamento per il personale compete al Direttore, il quale può tenere conto, nella determinazione, dei benefici derivanti all'Istituzione dai proventi delle attività e delle elargizioni di contributi conseguite, ferme restando le finalità per le quali le risorse sono state assegnate. Tali risorse, nei limiti dell'ammontare destinato a tale finalità nel bilancio dell'Istituzione, potranno essere utilizzate per la corresponsione del salario accessorio al personale interessato, nell'ambito e con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.
5. L'Istituzione provvede, in accordo con il Comune, all'attività di aggiornamento e formazione professionale del personale.

6. Per quanto non esplicitamente previsto in materia di personale, si applicheranno i vigenti accordi contrattuali nazionale ed aziendali.

#### **Articolo 17**

##### **(Coordinamento dei responsabili dei musei, delle sedi espositive e dei servizi)**

1. Il Direttore è coadiuvato nella gestione e nella programmazione dell'attività dell'Istituzione dai responsabili dei musei, delle sedi espositive e dei servizi che riunisce periodicamente per esaminare i problemi di ordine tecnico ed economico inerenti alla conduzione dell'Istituzione, discutere gli obiettivi, valutare i risultati conseguiti, individuare i fabbisogni formativi del personale da segnalare ai competenti servizi comunali.
2. I responsabili dei musei, delle sedi espositive e dei servizi, concorrono in autonomia alla realizzazione degli obiettivi assegnati, nell'ambito delle deleghe di funzioni che saranno conferite loro dal direttore dell'istituzione.

#### **Articolo 18**

##### **(Bilancio e gestione finanziaria)**

1. La gestione finanziaria dell'istituzione si svolge in base al bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, redatto in termini di competenza, e al bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quella del Comune.
2. Il Consiglio di Amministrazione adotta, entro il 30 settembre di ogni anno, la proposta di piano programma dell'Istituzione relativa all'anno successivo. Entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio comunale di previsione, il Consiglio di amministrazione approva il piano programma, in coerenza con le risorse finanziarie attribuite all'Istituzione dal medesimo bilancio, ed approva il bilancio di previsione dell'istituzione connesso a tale piano, da trasmettere alla Giunta comunale, ai sensi dell'art. 58, comma 1, dello Statuto del Comune per l'approvazione.
3. Il bilancio è vincolato all'obbligo del pareggio e all'equilibrio tra entrate e uscite.
4. La gestione di bilancio è sottoposta alla vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, secondo quanto disposto dall'art. 58, comma 2, dello Statuto del Comune; il Direttore e gli Uffici dell'Istituzione sono tenuti a fornire all'organo di revisione ogni collaborazione utile all'espletamento della funzione dell'Istituto.
5. Il Consiglio di Amministrazione approva le variazioni di bilancio che durante l'anno finanziario si rendono opportune e le trasmette, per informazione, al direttore della struttura apicale di riferimento.
6. Le risorse assegnate dal Comune, previste dall'art. 4 del presente Regolamento, sono trasferite entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. In caso di esercizio provvisorio del bilancio comunale, si applicano le medesime disposizioni previste per la gestione finanziaria del suddetto bilancio, come disposto dall'art. 163 del TUEL.
7. Per il servizio di tesoreria e di cassa, l'Istituzione si avvale dell'Istituto di Credito tesoriere del Comune.
8. Il Consiglio di Amministrazione approva, entro il 30 aprile di ogni anno, il conto consuntivo della gestione relativa all'anno precedente, su proposta del Direttore corredata di una relazione sull'attività svolta e previo esame dell'apposita relazione redatta dal Collegio dei Revisori dei Conti. Il conto consuntivo è trasmesso alla Giunta comunale, ai sensi dell'art. 58, comma 1, dello Statuto del Comune per l'approvazione.
9. Ai sensi dell'art. 55, comma 5, dello Statuto del Comune l'Istituzione potrà dotarsi anche di forme di contabilità economica.

#### **TITOLO IV**

#### **STRUTTURA DELL'ISTITUZIONE**

##### **Articolo 19**

### **(Struttura dell'Istituzione)**

1. Fanno parte dell'istituzione i musei, le sedi espositive e i servizi indicati all'art.21 del presente Regolamento; previo apposito provvedimento della Giunta comunale, altri musei, collezioni, sedi espositive e servizi potranno successivamente confluire nell'Istituzione.

### **Articolo 20**

#### **(Obiettivi e standard di servizio)**

1. Le strutture operative in cui si articola il servizio sono organizzate secondo specifici regolamenti, approvati dal Consiglio di Amministrazione, e norme di funzionamento, redatti secondo le normative nazionali e regionali, tenendo conto degli obiettivi generali e articolati sulla base della tipologia dei singoli musei, sedi espositive e servizi.

2. Gli obiettivi e gli standard di prestazione dei servizi, con particolare riguardo al pubblico dei musei, sono periodicamente aggiornati e adeguati alle normative vigenti e alle linee d'indirizzo stabilite dagli organi comunali.

3. L'Istituzione provvede ad accertare periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti sulla qualità del servizio reso. A tal fine l'Istituzione può servirsi della collaborazione di enti, associazioni professionali o di utenti o di altre organizzazioni di cittadini, nonché di singoli gruppi o persone.

4. L'apertura di nuove strutture e la chiusura o l'accorpamento di strutture preesistenti vengono deliberati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore dell'Istituzione; la delibera viene sottoposta alla Giunta comunale per la sua approvazione, ai sensi dell'art. 58 dello Statuto.

### **Articolo 21**

#### **(Articolazione del sistema dei musei, delle sedi espositive e dei servizi dell'Istituzione)**

1. I musei, le sedi espositive e i servizi dell'Istituzione contribuiscono, nel loro complesso, a soddisfare le finalità stabilite dall'art. 2. Per svolgere questo compito si articolano in una rete di strutture che operano secondo le modalità organizzative più opportune al conseguimento della propria missione e della finalità comune.

2. All'atto della sua costituzione, i musei, le collezioni e le sedi espositive di competenza dell'Istituzione stessa sono:

- a) Museo Civico Archeologico
- b) Museo Civico Medievale
- c) Collezioni Comunali d'Arte
- d) Museo Davia-Bargellini
- e) Museo del Patrimonio Industriale
- f) Museo e Biblioteca del Risorgimento
- g) Museo internazionale e biblioteca della musica di Bologna.

### **Articolo 22**

#### **(Raccordi interistituzionali)**

1. La "Istituzione Musei Civici di Bologna" si coordina con musei, sedi espositive e servizi:

- a) inseriti all'interno di altre istituzioni del Comune;
- b) convenzionati col Comune;
- c) di enti pubblici (Università, Stato, Regione, Provincia, ecc.) e di privati (fondazioni bancarie, collezioni private, ecc.).

2. La "Istituzione Musei Civici di Bologna" mantiene rapporti con il sistema bibliotecario nel suo complesso: biblioteche civiche inserite all'interno di altre istituzioni, biblioteche di enti pubblici (Università, Regione, Provincia, ecc.), e con quelle private.

### **Articolo 23**

**(Personale, beni e mezzi)**

1. Con specifico atto della Giunta comunale si provvederà ad assegnare all'Istituzione i beni immobili, le raccolte e i beni strumentali, le risorse umane e finanziarie corrispondenti all'insieme dei musei, delle collezioni, delle sedi espositive e dei servizi afferenti all'Istituzione.

**Articolo 24**

**(Disposizioni transitorie)**

1. Fino all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di nuovi Regolamenti interni e per il servizio al pubblico, restano in vigore le disposizioni vigenti per le singole collezioni e sedi espositive, per quanto non previsto dal presente Regolamento o non in contrasto con esso.

2. Vengono fatte salve le convenzioni, gli accordi e ogni altro rapporto instaurato dal Comune con Enti pubblici e privati, riguardanti le collezioni e le sedi espositive afferenti all'Istituzione, che subentreranno nei rapporti in essere col preventivo assenso degli Enti contraenti.

**Articolo 25**

**(Entrata in vigore)**

1. Il Presente Regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della delibera che costituisce l'Istituzione e ne approva il Regolamento.