



Città di Bellinzona

Mandato di prestazione tra la Città di Bellinzona e Bellinzona Musei

Periodo: 2018-2020



Indice

Art. 1	Oggetto e scopo del mandato	2
Art. 2	Compiti generali	2
Art. 3	Manutenzione ordinaria	3
Art. 4	Manutenzione straordinaria	3
Art. 5	Personale	3
Art. 6	Durata del mandato	3
Art. 7	Rinnovo mandato	3
Art. 8	Disdetta e revoca del mandato	4
Art. 9	Mezzi finanziari	4
Art. 10	Copertura del disavanzo o ripartizione dell'utile	4
Art. 11	Vigilanza della gestione operativa	4
Art. 12	Obblighi di Bellinzona Musei	4
Art. 13	Responsabilità	5
Art. 14	Entrata in vigore	5

Le parti contraenti

Il Comune di Bellinzona rappresentato dal suo Municipio e per esso dal Sindaco e dal Segretario comunale

e

Bellinzona Musei rappresentato dal suo Consiglio direttivo e per esso dal Presidente e dalla Vicepresidente

sottoscrivono il seguente

MANDATO DI PRESTAZIONE

Art. 1 Oggetto e scopo del mandato

¹Il mandato ha lo scopo di regolare i rapporti tra il Comune e Bellinzona Musei nell'ambito della promozione dell'attività culturale e artistica della Città di Bellinzona e della Regione, dell'organizzazione dell'attività museale sia nel Museo Civico di Villa dei Cedri sia in altri spazi, della gestione del comparto di Villa dei Cedri (parco e vigneto), della manutenzione ordinaria degli stabili che fanno riferimento al Museo Civico Villa dei Cedri (stabile principale e dépendance adiacente) e delle infrastrutture al loro interno, della collaborazione con altri enti per la creazione, la promozione e la valorizzazione degli itinerari turistico-culturali sul territorio, della gestione dei rapporti con la società, le associazioni e i servizi comunali attivi in ambito culturale.

²Il mandato definisce le prestazioni che Bellinzona Musei eroga e il contributo globale fornito dal Comune a copertura dei costi prodotti dall'attività svolta.

Art. 2 Compiti generali

¹Bellinzona Musei, nel rispetto del proprio statuto, ha il compito di:

- promuovere e organizzare l'attività sia museale, in particolare l'allestimento di mostre permanenti e non, all'interno del Museo di Villa dei Cedri e in altri spazi, sia extra museale, in particolare la valorizzazione degli itinerari turistico-culturali sul territorio;
- conservare e valorizzare il patrimonio artistico e culturale custodito presso il Museo di Villa dei Cedri;
- promuovere e valorizzare il comparto Villa dei Cedri;
- gestire e mantenere il parco Villa dei Cedri in coordinamento con il Dicastero Opere Pubbliche (in accordo con l'art. 3. punto 4 dello statuto di Bellinzona Musei);
- collaborare con il Dicastero Opere Pubbliche alla gestione del vigneto Villa dei Cedri;
- Bellinzona Musei collabora con il Dicastero Educazione e Cultura del Comune e con le principali realtà culturali regionali al fine di pianificare e coordinare l'attività museale e artistica in un ambito cittadino e regionale;
- garantire l'accesso del pubblico al Museo e al parco adiacente;
- mettere a disposizione del pubblico la dotazione della Biblioteca;
- mettere a disposizione il comparto Villa dei Cedri (Parco, Tensostruttura e Vigneto) per eventi e manifestazioni a enti pubblici o privati in accordo con la direzione e l'attività del Museo.

²Per assolvere i propri compiti il Comune di Bellinzona concede a Bellinzona Musei l'utilizzo gratuito del comparto Villa dei Cedri e delle infrastrutture al suo interno.

³Il patrimonio artistico e culturale del Museo civico di Villa dei Cedri si compone di:

- collezione permanente di proprietà della Città di Bellinzona;
- collezioni private il cui possesso è formalizzato con atti giuridicamente vincolanti;
- lasciti, donazioni, prestiti di qualsiasi genere provenienti da privati e enti pubblici;
- dotazione della Biblioteca.

⁴La Città di Bellinzona conferisce e dà in uso gratuito a Bellinzona Musei:

- la collezione permanente;
- per delega, il patrimonio ricevuto a prestito temporaneo o indeterminato da parte di terzi;
- il patrimonio della Biblioteca;
- i beni mobili, le attrezzature di Villa dei Cedri e dell'adiacente dépendance;
- il vigneto di Villa dei Cedri;
- il parco di Villa dei Cedri.

⁵A Bellinzona Musei è garantita la piena autonomia artistica e culturale.

Art. 3 Manutenzione ordinaria

¹Bellinzona Musei deve garantire la manutenzione ordinaria degli stabili che fanno capo al Museo Villa dei Cedri (stabile principale e dépendance adiacente) e delle infrastrutture che si trovano al loro interno.

²Per manutenzione ordinaria si intende la manutenzione di piccola entità legata alla gestione quotidiana del Museo e delle sue infrastrutture.

³La Direzione di Bellinzona Musei è incaricata del coordinamento dei lavori di manutenzione ordinaria, salvo nel limite del mandato conferito a terzi.

Art. 4 Manutenzione straordinaria

¹La manutenzione straordinaria degli stabili che fanno capo al Museo Villa dei Cedri (stabile principale e dépendance adiacente), del parco, del vigneto e delle infrastrutture che si trovano al loro interno viene effettuata dal Comune attraverso i propri Servizi.

²Bellinzona Musei collabora con i Servizi comunali preposti (in particolare con il Dicastero Opere Pubbliche e Ambiente, incaricato del coordinamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria) nel definire necessità e priorità di intervento straordinarie e nell'allestimento di Messaggi municipali con le richieste di credito da sottoporre al Consiglio comunale.

Art. 5 Personale

¹Bellinzona Musei deve disporre del numero adeguato di personale e con i requisiti professionali adatti in funzione dei compiti da svolgere.

²In particolare Bellinzona Musei si avvale di un/a direttore/rice artistico (curatore/rice e conservatore/rice), di un segretariato con competenze amministrative e scientifiche, di un servizio tecnico specializzato (tecnico museale) e di un servizio di custodia.

Art. 6 Durata del mandato

¹Il presente mandato ha durata di tre anni ed entra in vigore per la prima volta il 1. gennaio 2018.

²Il mandato deve essere approvato dal Consiglio comunale su proposta del Municipio.

Art. 7 Rinnovo mandato

¹Al termine del mandato, lo stesso viene rinnovato per un periodo tra un anno e quattro anni, previa approvazione del Consiglio comunale.

²Le parti contraenti si impegnano a concludere le procedure di rinnovo del mandato sei mesi prima della sua scadenza.

Art. 8 Disdetta e revoca del mandato

¹Il mandato può essere disdetto dal Consiglio comunale con un preavviso di un anno.

²In caso di gravi inadempienze di Bellinzona Musei il mandato può essere revocato in qualsiasi momento da parte del Consiglio comunale.

³In caso di revoca del mandato il Comune subentra nelle attività di Bellinzona Musei e nei suoi obblighi contrattuali.

Art. 9 Mezzi finanziari

¹Per adempiere ai compiti stabiliti dal presente mandato Bellinzona Musei dispone:

- del contributo globale stanziato dal Comune, secondo il fabbisogno stimato da Bellinzona Musei;
- dei contributi di altri enti pubblici e privati;
- dei mezzi che lo stesso Bellinzona Musei è in grado di ricavare dalla sua attività (entrate mostre, sponsor, locazione strutture, ecc.).

²Il contributo globale messo a disposizione dal Comune di Bellinzona per il 2018-2020 è di CHF 3'090'000.00 (ovvero CHF 1'030'000.00 annuo).

³Il contributo globale annuo viene versato a Bellinzona Musei in rate trimestrali.

⁴Il contributo globale è negoziato con il Municipio in base al fabbisogno finanziario stimato da Bellinzona Musei, che deve essere presentato entro il 31 marzo dell'anno di scadenza del mandato.

Art. 10 Copertura del disavanzo o ripartizione dell'utile

¹Il contributo globale annuale garantito dal Municipio viene adeguato a consuntivo in caso di:

- eventi eccezionali non previsti;
- assegnazione di nuovi compiti non previsti.

²Bellinzona Musei assume i disavanzi d'esercizio residui in funzione della propria disponibilità, ritenuto che eventuali eccedenze d'esercizio restano a Bellinzona Musei e dovranno essere utilizzate per costituire un fondo di riserva volto alla copertura dei rischi, all'ottenimento di un equilibrio finanziario a medio termine e, per quanto possibile, al miglioramento dei compiti generali di cui all'art. 2 dello Statuto.

Art. 11 Vigilanza della gestione operativa

¹I Servizi finanziari del Comune di Bellinzona sono preposti alla vigilanza del mandato di prestazione, in particolare al controllo sulla gestione contabile e amministrativa di Bellinzona Musei. Su richiesta Bellinzona Musei trasmette la relativa documentazione finanziaria così come ogni altro documento.

²Nell'ambito della trasmissione dei dati di Preventivo e Consuntivo, Bellinzona Musei deve trasmettere al Municipio – per il tramite dei Servizi finanziari comunali – il rapporto d'esercizio accompagnato dalla documentazione finanziaria necessaria, in particolare – oltre ai dettagli e all'evoluzione dei diversi centri costo – degli indicatori sull'offerta museale e sulla rispondenza del pubblico.

Art. 12 Obblighi di Bellinzona Musei

¹Bellinzona Musei assicura l'integrità di Villa dei Cedri e del suo comparto, ne preserva l'aspetto monumentale e garantisce l'accessibilità al pubblico.

²Bellinzona Musei garantisce l'inalienabilità e la conservazione della collezione artistica della Città di Bellinzona.

³Bellinzona Musei opera nel quadro e nel pieno rispetto del Codice etico dell'ICOM (Comitato internazionale dei Musei) e dell'Associazione dei Musei svizzeri (AMS).

⁴Il conto d'esercizio annuale e il rapporto d'esercizio devono essere forniti al Municipio – per il tramite dei Servizi finanziari comunali – entro sei mesi dalla chiusura dell'anno contabile successivo.

⁵Il Preventivo deve essere fornito al Municipio – per il tramite dei Servizi finanziari comunali – entro il 31 agosto di ogni anno.

Art. 13 Responsabilità

Bellinzona Musei è responsabile delle attività e delle prestazioni definite nel presente mandato.

Art. 14 Entrata in vigore

L'entrata in vigore del presente mandato di prestazione è subordinata all'approvazione del Consiglio comunale e alla ratifica da parte del Consiglio di Stato.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco
Mario Branda

Il Segretario
Philippe Bernasconi

PER BELLINZONA MUSEI

Il Presidente
Roberto Malacrida

La Vicepresidente
Alice Croce Mattei

Adottato con risoluzione municipale no. 2294 del 8 novembre 2017

Approvato dal Consiglio comunale in data 18 e 19 dicembre 2017

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione Enti locali, il 28 marzo 2018