



Città di Bellinzona

# **Mandato di prestazione tra la Città di Bellinzona e Bellinzona Musei**

**Periodo: 2021**



# 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	4
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	5
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**

<sup>1</sup>Il 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, dépendance adiacente e stabile ex Balbiani) 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.

<sup>2</sup>Il 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**

<sup>1</sup>Bellinzona 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, valorizzare e far crescere il patrimonio artistico e culturale custodito presso il Museo di Villa dei Cedri;
- promuovere e valorizzare il comparto Villa dei Cedri (Villa, parco, vigneto, Tensostruttura);
- 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);
- 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 (Villa, Parco, Tensostruttura, Vigneto) per eventi e manifestazioni a enti pubblici o privati in accordo con la direzione e nel rispetto degli scopi di Bellinzona Musei e delle sue attività.

<sup>2</sup>Per 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.

<sup>3</sup>Il patrimonio artistico e culturale del Museo 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.

<sup>4</sup>La 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;
- lo stabile ex Balbiani
- il parco di Villa dei Cedri.

<sup>5</sup>A Bellinzona Musei è garantita la piena autonomia artistica e culturale.

### **Art. 3 Manutenzione ordinaria**

<sup>1</sup>Bellinzona Musei deve garantire la manutenzione ordinaria degli stabili che fanno capo al Museo Villa dei Cedri (stabile principale e dépendance adiacente e ex stabile Balbiani) e delle infrastrutture che si trovano al loro interno, così come del suo parco.

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

<sup>3</sup>La 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**

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

<sup>2</sup>Bellinzona 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**

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

<sup>2</sup>In 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.

<sup>3</sup>Per la gestione contabile e degli stipendi di Bellinzona Musei viene incaricato il Settore Finanze e promozione economica dietro un compenso da stabilire sulla base del volume di dati da trattare, stimato a circa 10% d'impiego, e che comprende le necessarie licenze informatiche.

### **Art. 6 Durata del mandato**

<sup>1</sup>Il presente mandato ha durata di 1 anno ed entra in vigore il 1. gennaio 2021.

<sup>2</sup>Il mandato deve essere approvato dal Consiglio comunale su proposta del Municipio.

#### **Art. 7 Rinnovo mandato**

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

<sup>2</sup>Le parti contraenti si impegnano a concludere le procedure di rinnovo del mandato tre mesi prima della sua scadenza.

#### **Art. 8 Disdetta e revoca del mandato**

<sup>1</sup>Il mandato può essere disdetto dal Consiglio comunale con un preavviso di un anno.

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

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

#### **Art. 9 Mezzi finanziari**

<sup>1</sup>Per 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.).

<sup>2</sup>Il contributo globale messo a disposizione dal Comune di Bellinzona per il 2021 è di CHF 1'067'550.00.

<sup>3</sup>Il contributo globale annuo viene versato a Bellinzona Musei in quattro rate, generalmente a fine di ogni trimestre.

<sup>4</sup>Il 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**

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

- eventi eccezionali non previsti;
- assegnazione di nuovi compiti non previsti;
- modifiche legislative non previste;
- eventuali modifiche dei costi delle assicurazioni sociali, cassa pensione o assicurazioni malattia/infortunio;
- l'aumento dei costi di assicurazione di opere d'arte dovuti all'integrazione di nuove opere nelle collezioni gestite da Bellinzona Musei (donazioni, opere provenienti dagli ex-comuni, ecc.).
- eventuali modifiche dei costi di prestazioni da altri settori del Comune (AMB, Servizi informatici, Servizi urbani per esempio) deciso dal Municipio con impatto diretto sulle finanze dell'Ente autonomo Bellinzona Musei.

<sup>2</sup>Bellinzona 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**

<sup>1</sup>Il Settore Controllo interno e gestione qualità del Comune di Bellinzona è preposto 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.

<sup>2</sup>Nell'ambito della trasmissione dei dati di Preventivo e Consuntivo, Bellinzona Musei deve trasmettere al Municipio – per il tramite del Settore Controllo interno e gestione qualità – 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**

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

<sup>2</sup>Bellinzona Musei garantisce l'inalienabilità, la conservazione e la crescita della collezione artistica della Città di Bellinzona.

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

<sup>4</sup>Il conto d'esercizio annuale e il rapporto d'esercizio devono essere forniti al Municipio – per il tramite del Settore Controllo interno e gestione qualità – entro sei mesi dalla chiusura dell'anno contabile successivo.

<sup>5</sup>Il preventivo deve essere fornito al Municipio – per il tramite del Settore Controllo interno e gestione qualità – 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. 14019 del 11 novembre 2020**

**Approvato dal Consiglio comunale in data .....**

**Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione Enti locali, il .....**