



MUNICIPIO

MESSAGGIO MUNICIPALE NO. 9439**Creazione della "Fondazione culture e musei" e conferimento della gestione del Museo delle culture**

Lugano, 31 marzo 2016

All'Onorando
Consiglio Comunale
6900 Lugano

Onorevole Signor Presidente,
Onorevoli Signore e Signori Consiglieri Comunali,

il presente Messaggio concerne il progetto di creazione della «Fondazione culture e musei» (d'ora in poi «FCM») e il conferimento a tale fondazione della gestione dell'attuale Museo delle Culture di Lugano (d'ora in poi «MCL»). Il duplice obiettivo fa parte del più generale disegno di riassetto delle organizzazioni culturali del Comune di Lugano, di cui fanno parte la Fondazione Museo d'Arte della Svizzera italiana di Lugano (MASI) e il costituendo Ente autonomo per la gestione del LAC.

1. Premessa

L'inaugurazione del LAC e la riunione dei musei d'arte di Lugano e del Canton Ticino hanno già realizzato due obiettivi della politica culturale di Lugano, espressi nella *Scheda* adottata dal Municipio di Lugano nel 2009, poi aggiornata nel 2010 (Risoluzioni Municipali del 9 maggio 2009 e 24 marzo 2010). Secondo lo scenario allora delineato, il LAC avrebbe costituito il fulcro del Polo culturale, sia dal punto di vista dei contenuti e dell'assetto istituzionale, sia da quello architettonico e urbanistico. Le altre organizzazioni culturali attive sul territorio sarebbero state in seguito coinvolte nel Polo culturale, attraverso le loro attività e, per talune, anche attraverso la ricollocazione in altre sedi. Una volta che il Museo d'Arte avesse trovato spazio al LAC, il MCL avrebbe trovato nuova sede a Villa Malpensata, secondo una scelta ribadita dal Municipio di Lugano nel 2014. Tale obiettivo è oggi raggiungibile concretamente e comporta, inoltre, la possibilità di destinare un edificio di pregio, quale l'Heleneum, ad altri fini, anche per generare nuove risorse economiche per il Comune.

Frutto di un minuzioso lavoro condotto di concerto dalle Divisioni coinvolte (in particolare Cultura, Finanze e Giuridico), i progetti di Statuto della FCM (*Allegato 1*) e di Convenzione tra la FCM e il Comune per la gestione del MCL (*Allegato 2*) intendono dotare la costituenda FCM delle risorse e degli strumenti organizzativi e gestionali atti ad assicurare, nel tempo, la continuità della conservazione e della valorizzazione del rilevante patrimonio artistico e culturale di proprietà del Comune, oggi affidato al MCL.

I due documenti, inoltre, salvaguardano la destinazione museale di Villa Malpensata, fissata fra le originarie condizioni che la famiglia Caccia aveva posto per la sua cessione al Comune di Lugano.

La futura sede del MCL è un edificio di rilievo storico e urbanistico, sia per la lunga tradizione di grandi esposizioni d'arte che vi si sono svolte, sia per la posizione strategica lungo il principale asse d'accesso da Sud al centro di Lugano. La nuova collocazione del MCL concorrerà a rafforzare la vocazione espositiva di tale area, già espressa dalla presenza del Museo d'Arte della Svizzera italiana, dello Spazio -1 e della Galleria privata della Fondazione Braglia, cui si aggiungerà il «Parco delle sculture» in via di realizzazione. Il MCL vi apporterà inoltre la specificità della sua identità e del suo sistema di attività.

2.1 Perché una fondazione per assicurare la gestione del MCL?

Il Comune di Lugano possiede un rilevante patrimonio di opere d'arte e di cultura materiale (prevalentemente di arti etniche e orientali e di fotografia), nonché di fondi librari e archivistici che, a partire dalla donazione iniziale di Serge Brignoni, si è ampliato e arricchito grazie a ulteriori donazioni, depositi e specifiche acquisizioni (cfr. 2.4). Tale patrimonio è oggi conservato, studiato e valorizzato dal MCL di cui, dal 2005, il Comune ha sostenuto il progressivo rilancio, nell'ambito del più ampio sviluppo del Polo culturale. Il Municipio di Lugano riconosce l'unicità e il grande valore culturale, sociale ed economico del patrimonio affidato al MCL; ritiene altresì che sia un dovere nei confronti della collettività continuare ad assicurare nel tempo la sua conservazione, valorizzazione e sviluppo, coerentemente con i principi di politica culturale e di utilizzo delle risorse pubbliche, adottati nei suoi documenti di programma.

È risaputo che il nuovo corso della politica culturale di Lugano si sta realizzando in un contesto socio-economico meno favorevole rispetto al passato. Ciò sia a livello locale, dove l'esigenza del controllo della spesa pubblica determina le scelte strategiche e operative comunali, sia nel contesto più ampio. Da tale prospettiva, limitandoci a considerare l'ambito museale, è evidente la difficoltà delle comunità locali di assicurare interamente le risorse necessarie a preservare il proprio patrimonio culturale. La pianificazione gestionale e la creazione di reti d'infrastrutture e risorse è una delle soluzioni adottate, come pure la creazione di condizioni che favoriscano finanziamenti esterni, pubblici e privati. Anche Lugano ha scelto di muoversi in tale direzione, come dimostra la volontà di riunire le forze con il Canton Ticino attorno al progetto del LAC e di creare, nel 2015, la Fondazione Museo d'Arte della Svizzera italiana (cfr. MMN. 9136 del 9 febbraio 2015, approvato il 30 giugno 2015), o ancora la Convenzione con la Fondazione LuganoMusica e la creazione dell'Ente autonomo del LAC.

Il modello della fondazione di diritto privato e d'interesse pubblico è del resto largamente adottato con successo a livello svizzero, e altri paesi europei, per la gestione d'importanti istituzioni museali e culturali (es.: Kunsthaus di Zurigo, Museum der Kulturen di Basilea, Fondazione svizzera per la fotografia di Winterthur, Cineteca svizzera di Losanna).

Per assicurare il mantenimento e il futuro consolidamento del MCL, il Municipio di Lugano intende adottare un'analoga soluzione d'integrazione delle risorse pubbliche e private. S'intende creare una fondazione privata d'interesse pubblico ai sensi degli artt. 80 e segg. del Codice civile svizzero, cui affidare la gestione del MCL, secondo principi e modalità che tengano conto delle specificità del suo patrimonio, della sua identità istituzionale e del suo modello di gestione, come è illustrato nel presente Messaggio e nei documenti allegati.

Per il Comune, i principali vantaggi di tale soluzione risiedono nel fatto di non dover più assumersi operativamente la gestione del MCL, pur esercitando un controllo dell'azione della FCM e verificando costantemente che essa realizzi gli obiettivi fissati in termini di servizio pubblico. L'identità istituzionale e la missione pubblica del MCL sono così salvaguardate e, al contempo, si creano le premesse per una più efficace e proficua integrazione di partner e di finanziamenti esterni. Rispetto alla situazione attuale, per il Comune consegue, a medio termine, una riduzione dell'impegno economico complessivo a favore del MCL e, soprattutto, la possibilità di una migliore pianificazione finanziaria, poiché il corrispettivo versato alla FCM per la gestione del MCL è fissato su base quadriennale (Convenzione, cfr. 3.9).

È importante rilevare che il corrispettivo coprirà solo una parte dei costi generali del MCL, determinati dalla necessità di assicurare un'offerta culturale all'altezza della nomea e della collocazione strategica di Villa Malpensata, cui si è accennato in apertura. La futura FCM dovrà quindi raggiungere la parità di bilancio attraverso i proventi delle sue attività e i contributi dei privati. Nel corso dell'ultimo decennio, il MCL ha progressivamente dimostrato di avere competenze scientifiche e gestionali, che l'hanno portato a realizzare progetti culturali di qualità, a Lugano e in altre città, in Svizzera e all'estero. Tali risultati costituiscono la premessa per assicurare l'accesso a risorse finanziarie esterne, necessarie per lo sviluppo di un progetto economico e culturale solido e sostenibile (cfr. 4.2 e 4.3). Ricordiamo, infine, che il riconoscimento delle attività del MCL è alla base del contributo concesso dalla The Gabriele Charitable Foundation di Lugano, per realizzare gli interventi architettonici e strutturali di Villa Malpensata, al fine di accogliere al meglio l'insieme delle attività e dei servizi al pubblico del MCL, come sarà illustrato più in dettaglio in seguito (cfr. 4.1).

2.2 Cenni sulla storia e l'identità del MCL

Il MCL è nato nel 1985, a seguito della donazione di Serge Brignoni al Comune di Lugano, parte di una parte della sua collezione di opere d'arte etnica. Artista e collezionista, originario di Vacallo, Brignoni (1903-2002) ebbe parte attiva alle Avanguardie del Novecento e, come molti altri artisti del tempo, si appassionò all'«arte dei Mari del Sud». Nel corso di cinquant'anni, egli raccolse una delle maggiori collezioni di arte etnica, esposta regolarmente in musei di tutto il mondo, già dalla metà degli anni Cinquanta. La decisione di donare la sua collezione rispose a un desiderio profondo di salvaguardare la coesione di un insieme di capolavori che avrebbero permesso alle generazioni future sia di trarre beneficio dalla lezione artistica, estetica e socio-culturale dei popoli che li avevano realizzati, sia di comprendere come e quanto profondamente l'arte etnica avesse determinato le scelte estetiche e formali dell'arte del Novecento.

Dopo una fase di studio e catalogazione della Collezione e una prima esposizione al pubblico a Villa Ciani, il 23 settembre 1989 fu ufficialmente inaugurato all'Heleneum il «Museo delle Culture Extraeuropee». Negli anni successivi, per ragioni economiche e di politica culturale, il Museo rimase aperto al pubblico solo pochi mesi l'anno, limitandosi a presentare l'allestimento permanente, senza proporre alcun'altra forma di attività. Nel 2004, fu presa in considerazione l'idea di cedere e vendere la collezione, ma soprattutto per la reazione dell'opinione pubblica, il Municipio di Lugano ritornò sulle sue decisioni. Nel 2005, nel rinnovato contesto politico deciso a dar vita al Polo culturale, prese avvio una fase di rilancio, che portò progressivamente il Museo a dotarsi di una direzione, di uno specifico centro di costo, di personale specializzato e di un'organizzazione efficiente.

Segno tangibile del processo di profondo rinnovamento fu, nel gennaio 2007, la decisione di adottare per il Museo un nome che ne esprimesse la vocazione. La scelta del nome «Museo delle Culture» fu presa per esprimere compiutamente sia l'eterogeneità del suo patrimonio, sia l'indirizzo delle sue attività volte allo studio e alla valorizzazione delle diverse forme dell'arte etnica, antica e moderna, delle arti orientali, delle arti popolari, del Primitivismo e, più in generale, dell'interpretazione antropologica della creatività e dell'arte.

Per quanto riguarda l'organizzazione e le strutture, nel 2008, il Museo si è dotato di organici documenti d'indirizzo che ne regolano dettagliatamente il funzionamento, secondo un modello orientato alla certificazione ISO 9001:2008. Inoltre, fra il 2006 e il 2008, il MCL si è dotato: di depositi; di un laboratorio di conservazione e museotecnica (che assicura anche gli allestimenti); di un centro di documentazione a disposizione del pubblico (una biblioteca specialistica affiliata al Sistema bibliotecario ticinese e un archivio iconografico); di un centro di ricerca e di formazione, che propone anche attività educative a favore di numerose fasce di pubblico. Il tutto in collaborazione con enti e istituzioni del territorio. Sul versante espositivo, il MCL si è dotato nel 2009 di una nuova esposizione permanente e ha sviluppato un'articolata offerta di esposizioni temporanee, organizzate secondo cicli, sempre ideate, progettate e realizzate dal suo staff, valorizzando prioritariamente collezioni proprie o collezioni private che sono poi entrate nel patrimonio del Museo (cfr. 4.3). Il MCL ha inoltre ideato e realizzato, col concorso del Servizio di organizzazione e informatica, un software per la schedatura e la gestione del proprio patrimonio e ha interamente catalogato le proprie opere.

Grazie alle risorse messe a disposizione dal Comune, e grazie a un modello di gestione che ha permesso di accrescere progressivamente la quota di autofinanziamento, il MCL è diventato un'istituzione viva e attiva, che ha trovato soluzioni in linea con la propria identità, per integrarsi nel territorio e, al contempo, per rinsaldare e accrescere i legami culturali e istituzionali a un livello più ampio, nazionale e internazionale.

2.3 I principali risultati della fase di rilancio (2005-2015)

Senza pretesa di esaustività, sintetizziamo qui alcuni dei principali obiettivi realizzati dal MCL a partire dal 2005:

- *Apertura al pubblico* - Da un'apertura stagionale di quattro giorni la settimana, a un'apertura annuale ininterrotta di otto ore al giorno, per sei giorni la settimana.
Patrimonio - Da 541 opere schedate nel 2005 a oltre 10'400 opere conservate oggi dal MCL, frutto in gran parte di donazioni e depositi a lungo termine (cfr. 2.4).
- *Visitatori* - Da una media di 700 visitatori l'anno (2000-2004), a circa 12'000 visitatori l'anno all'Heleneum, nel periodo 2010-2014 (nel 2015 l'attività si è interrotta a settembre), cui vanno aggiunti i visitatori alle esposizioni temporanee in sedi esterne a Lugano (Villa Ciani) e in altre città svizzere ed estere, che hanno superato, in alcuni casi anche le 100'000 unità.
- *Esposizioni* - Tra il 2005 e il 2015, il MCL ha realizzato 81 esposizioni temporanee (reiterazioni e nuovi progetti), in 24 città di 5 nazioni diverse (Svizzera, Italia, Francia, Danimarca, Giappone).
- *Attività educative e di formazione* - Completamente assenti fino al 2005, le attività educative (visite guidate, *atelier*) sono state in media più di 150 l'anno.

- Il progetto *Dèibambini* ha inoltre coinvolto annualmente un centinaio di allievi delle scuole di Lugano. Le attività formative di livello accademico (lezioni, seminari, etc) hanno superato in media le 300 ore l'anno, in buona parte assicurate da collaboratori del MCL; sono state inoltre accolte circa 20 persone in media l'anno, per *stage* accademici, tesi e altre ricerche, nonché per periodi di servizio civile.
- *Pubblicazioni* - Fra il 2006 e il 2015, il MCL ha pubblicato 63 volumi, cui ha ampiamente contribuito tutto lo staff scientifico del MCL.

2.4 Il patrimonio del MCL

Il trasferimento della gestione del MCL alla FCM comporta l'assegnazione del patrimonio del MCL alla FCM, affinché questa ne assicuri la gestione e valorizzazione (*Convenzione*, art. 1). Il patrimonio preso in consegna dalla FCM è dettagliato in un apposito inventario e si compone di 10'450 opere d'arte e cultura materiale; di circa 13'000 volumi, di circa 1'000 documenti d'archivio e di oltre 15'000 fra fotografie, diapositive, negativi fotografici, bobine sonore e film d'epoca. Per una visione esaustiva si rimanda all'*Allegato B della Convenzione*, mentre qui di seguito si forniscono alcune indicazioni sulle principali collezioni oggi conservate dal MCL.

La *Collezione Brignoni* rappresenta il nucleo originario. I generi e le provenienze geografiche delle 661 opere rispecchiano quelli maggiormente diffusi nelle raccolte europee, australiane e nordamericane della metà del Novecento. La maggior parte delle opere provengono dall'Indonesia e dall'Oceania. Si tratta di una raccolta di grandissimo valore, frutto di una scelta raffinata e visionaria.

Nel 2006 è stato formalizzato l'accordo con Cantone Ticino per il deposito a tempo indeterminato al MCL della *Collezione Nodari*, che si compone di 848 opere d'arte e di cultura materiale dell'Africa, raccolti negli anni '50 del Novecento, dall'ingegnere bellinzonese Alfonso Nodari e da sua figlia Emma; la raccolta comprende anche circa 7'000 fotografie e diapositive e decine di filmati e registrazioni sonore.

In anni più recenti, si sono aggiunte le 465 opere di arte applicata dell'Opera di Pechino, donate dalla Fondazione «Ada Ceschin e Rosanna Pilone» di Zurigo. Si deve alla medesima Fondazione il deposito a tempo indeterminato di una delle collezioni oggi più rilevanti del MCL, composta da oltre 5'321 opere realizzate in Giappone, tra il 1860 e il 1910, per lo più con la tecnica della stampa all'albumina e colorate a mano (*Collezione Ceschin Pilone - Fagioli*). La Collezione, una delle tre maggiori al mondo nel suo genere, e la più importante fuori dal Giappone, è stata oggetto di una prima esposizione a Lugano nel 2010 (Villa Ciani). In seguito è stata presentata al pubblico in altre città svizzere ed europee, sempre in esposizioni del MCL. Nella maggior parte dei casi, le opere sono state abbinate a stampe xilografiche policrome giapponesi del periodo Edo, anch'esse appartenenti alle collezioni del MCL (nn. 176 per acquisizioni e depositi). Sempre nell'ambito delle arti orientali, il MCL conserva: la *Collezione Peppler* (167 opere di arte tradizionale della Birmania); la *Collezione Riemschneider* (81 opere); la *Collezione Perino* (287 diapositive su vetro giapponesi dell'Ottocento colorate a mano); la *Collezione Wistari* (96 opere e svariati materiali d'archivio, relativi al teatro tradizionale balinese). Grazie all'attività di ricerca sul campo svolta dai suoi collaboratori, il MCL ha inoltre acquisito 63 opere di culture del Borneo, che si affiancano al nucleo già presente nella Collezione Brignoni. Il continente americano è rappresentato nelle collezioni del MCL soprattutto dalla collezione di 78 opere amazzoniche, depositate dal Dipartimento federale degli affari esteri svizzero, e dalla *Collezione Cottier* di circa 250 ceramiche precolombiane.

Le arti applicate e popolari sono rappresentate soprattutto dai 1'080 pettini ornamentali della *Collezione Antonini*. Grazie, infine, al progetto «Esovisioni», il MCL si è dotato di una collezione di prime stampe fotografiche di soggetto esotico, opera di alcuni dei maggiori fotografi del Novecento (Fosco Maraini, Gotthard Schuh, Walter Bosshard e altri). Fra le altre acquisizioni, donazioni e depositi maggiori, si ricordano inoltre: 45 opere d'arte e di cultura materiale del Mali (*Collezione Everlé*), 45 fotografie e 672 negativi di Dadi Wirz e 17 disegni quechua (*Collezione Foletti*).

Quanto al patrimonio librario, il nucleo fondante è costituito dal *Fondo Morigi*, acquisito dal Comune nel 2006, cui si sono poi aggiunti altri fondi specialistici, anche frutto di donazioni. A oggi, il patrimonio della Biblioteca oltrepassa i 13'000 volumi. Il MCL possiede inoltre numerose riviste di settore, nonché l'intero sistema dei cataloghi d'arte tribale pubblicati dalle principali case d'asta del mondo.

3.1 I principi del funzionamento della FCM e l'affidamento della gestione del MCL

Si elencano qui in sintesi le principali caratteristiche della FCM, nonché le implicazioni economiche e organizzative che derivano al Comune di Lugano dall'affidamento della gestione del MCL alla FCM, secondo quanto precisato in dettaglio nel progetto di Convenzione qui allegato:

- a. lo scopo della FCM è di assicurare il funzionamento del MCL. Per accrescere l'interesse della FCM nei confronti dei privati, e per generare sinergie e risparmi, s'intende realizzare un'organizzazione di diritto privato a maggioranza pubblica, che prevede di raggruppare più musei e istituti culturali presenti nel territorio (Statuto, art. 3);
- b. il modello di funzionamento della FCM prevede di mantenere l'identità, l'autonomia e l'immagine delle organizzazioni che comporranno la Fondazione, mettendo in comune attività e servizi, per una gestione più efficace, capace di generare sinergie ed economie di scopo;
- c. il Comune di Lugano parteciperà alla nuova Fondazione in veste di «fondatore», versando una quota annuale non inferiore a fr. 70'000.-- e non superiore a fr. 120'000.-- (Statuto, art. 18). Assieme al Comune potranno in futuro partecipare al Consiglio della FCM altri enti pubblici, che a loro volta potranno affidare alla FCM la gestione di proprie organizzazioni museali o culturali. È inoltre prevista la partecipazione al Consiglio della FCM di privati che decidano di sostenerne, per un minimo di sette anni, le finalità e le attività (Statuto, art. 15);
- d. il Consiglio della FCM si compone di due rappresentanti del Comune di Lugano; di due rappresentanti per ciascun ente che affida alla FCM la gestione di un museo o di un'organizzazione culturale e di un rappresentate per ciascun altro partecipante. La maggioranza pubblica della FCM è sancita dall'art. 1 dello Statuto e concretizzata dalla prevalenza numerica dei voti nel Consiglio (Statuto, art. 15);
- e. i rapporti tra il Comune e la FCM sono regolati da una Convenzione che precisa in dettaglio tutte le questioni tecniche;

- f. per la gestione e il funzionamento del MCL, il Comune riconosce alla FCM per il primo quadriennio (2017-2020) un corrispettivo onnicomprensivo di fr. 6'430'000.--, suddiviso in fr. 1'600'000.-- per l'esercizio contabile 2017 e in fr. 1'610'000.-- per ciascuno degli esercizi contabili 2018, 2019, 2020 (Convenzione, art. 29). Il Comune garantisce inoltre il mantenimento dei servizi attualmente in essere, relativi agli edifici e ai loro costi di gestione, e all'usufrutto di impianti tecnologici e infrastrutture informatiche;
- g. la FCM riversa annualmente al Comune un corrispettivo per i servizi dettagliati agli artt. 23-38 della Convenzione;
- h. la Convenzione ha una durata di otto anni ed è rinnovabile (Convenzione, art. 36, cap. 2). Tale durata è correlativa all'impegno che è chiesto ai membri privati del Consiglio della FCM. L'ammontare del corrispettivo annuale è determinato per un periodo di quattro anni;
- i. il corrispettivo alla FCM è iscritto come erogazione fissa nel bilancio preventivo del Comune ed è accreditato mediante tre rate quadrimestrali in gennaio, maggio e settembre;
- j. il corrispettivo assicurato dal Comune copre solo una parte dei costi generali del MCL, che dovrà necessariamente raggiungere la parità di bilancio attraverso i proventi delle sue attività e altri contributi;
- k. dal 1° gennaio 2017 la FCM prenderà a carico tutto il personale in quel momento alle dipendenze del MCL, mantenendone i livelli salariali e le condizioni assicurative e previdenziali (Convenzione, art. 34, cap. 2).

3.2 Il nome della Fondazione

La FCM nasce allo scopo di assicurare il funzionamento del MCL, ma al contempo è predisposta per integrare, in un secondo momento, anche altre organizzazioni museali e culturali. Il nome scelto per la fondazione intende rispecchiarne lo scopo e le prospettive di sviluppo. L'identità istituzionale e progettuale del MCL è così declinata al plurale, con le «culture» che precedono i «musei», per sottolineare come questi ultimi siano l'espressione particolare di un più generale complesso di valori, pratiche sociali e stili di vita che caratterizzano l'umanità. È stato preventivamente verificato che non esistono altre fondazioni denominate in maniera identica.

3.3 L'interazione pubblico-privato

Fra le peculiarità della FCM vi è l'interesse a coinvolgere attivamente i privati nella gestione dell'organizzazione e nella definizione delle sue strategie di sviluppo e a integrarne le energie con quelle degli enti pubblici del territorio. I privati, persone fisiche o giuridiche, possono inoltre essere coinvolti a sostegno delle attività della FCM anche sotto forma di erogazioni di contributi e altre liberalità; la FCM potrà sollecitare anche sussidi da parte di enti pubblici, a sostegno delle sue iniziative e attività.

3.4 La proprietà del patrimonio del MCL

Il patrimonio del MCL resta di proprietà del Comune di Lugano, che ne assegna alla FCM la gestione. La FCM ha piena disponibilità d'impiegare il patrimonio per qualsiasi uso contemplato dalla prassi museale, anche per prestiti a terzi ed esposizioni in sedi esterne alle proprie (Convenzione, art. 1).

3.5 Il funzionamento della FCM

Gli organi statutari della FCM sono il Consiglio di Fondazione (CdF), il Direttore e l'Ufficio di revisione (Statuto, art. 14). Il CdF può contare al massimo 13 membri. Inizialmente il CdF sarà composto da tre membri: i due espressi dal Comune («Fondatore»), vale a dire, il Capodicastero e il Direttore della Divisione cultura, e un membro privato, che sarà il Presidente della Fondazione «Ada Ceschin e Rosanna Pilone» di Zurigo, storica sostenitrice delle attività del Museo. In seguito il CdF potrà integrare ulteriori membri pubblici e privati, con i quali sono già state intavolate specifiche trattative.

A meno di specifiche deleghe, il CdF detiene tutti i poteri e vigila sul rispetto delle norme statutarie e sulla corretta utilizzazione delle risorse economiche (Statuto, art. 24). In particolare, il CdF nomina il Direttore della FCM; tale funzione può essere assunta dal Direttore del MCL o di uno degli altri musei o organizzazioni che fanno parte della FCM.

3.6 Il personale della FCM

All'atto di sottoscrizione della Convenzione fra la FCM e il Comune di Lugano, il personale del MCL alle dipendenze del Comune è assunto dalla nuova compagine, che assicura il mantenimento delle condizioni contrattuali e salariali vigenti al momento della ricollocazione, compresa l'affiliazione alla Cassa pensioni di Lugano (Convenzione, art. 34). Il personale opera al fine di assicurare sia il funzionamento della FCM, secondo quanto previsto dallo Statuto, sia il regolare svolgimento di tutte attività previste dalla Convenzione e degli eventuali ulteriori accordi sottoscritti con altri enti. In funzione dell'evolversi delle risorse a disposizione e dell'eventuale adesione alla Fondazione di altri enti museali, la FCM potrà in futuro integrare nuovo personale, che sarà assunto dal CdF, su proposta del Direttore.

Se il Comune decidesse in futuro, per qualunque motivo, di rescindere la Convenzione con la FCM, il personale in precedenza alle dipendenze del Comune passato alla FCM sarà riassunto dal Comune, mantenendo le condizioni contrattuali in essere (Convenzione, art. 35).

3.7 Obblighi della FCM nei confronti del Comune di Lugano

In virtù della Convenzione (artt. 8-20), la FCM, attraverso il suo personale, s'impegna ad assicurare il mantenimento dell'immagine e dell'identità del MCL e ad assicurare la gestione ordinaria e straordinaria di tutte le sue attività. A tale scopo, la FCM adotta il modello di gestione e i documenti d'indirizzo del MCL. In particolare, la FCM assicura tutti gli interventi necessari all'adeguata conservazione del patrimonio del MCL e alla sua valorizzazione, attraverso esposizioni al pubblico, sia nella sede di Villa Malpensata, sia in altre sedi in Svizzera e all'estero.

La FCM assicura che il MCL continui a svolgere attività di studio e di ricerca sulle sue collezioni, che continui a proporre attività educative per le varie fasce di pubblico e attività di formazione di livello accademico. La FCM s'impegna inoltre a promuovere adeguatamente le attività del MCL e a svolgere attività di *marketing* e di ricerca fondi al fine di accrescere le risorse del MCL.

3.8 I servizi del Comune di Lugano alla FCM

Come dettagliato dalla Convenzione (art. 21), il Comune garantisce alla FCM l'uso (in comodato) dei beni immobili necessari alla gestione del MCL, di cui il Comune continuerà ad assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché a coprire i costi di assicurazione e sorveglianza. Il Comune s'impegna inoltre ad assicurare la disponibilità di spazi adeguati e attrezzati da destinare a depositi, qualora quelli attuali non potessero più essere utilizzati. I beni mobili e gli arredi in essere (*Allegato I Convenzione*) sono anch'essi concessi in comodato d'uso, analogamente ai dispositivi e programmi informatici e tecnologici, in uso al MCL (*Allegati J e K Convenzione*).

Il Comune fornisce ulteriori prestazioni e servizi necessari alla gestione del MCL e relativi ai servizi informatici, al sito web, all'utilizzo di spazi d'affissione, ad attività di contabilità, gestione del personale e formazione. In accordo con i Dicasteri e le Divisioni coinvolte, sono stati concordati i relativi corrispettivi finanziari a carico della FCM (Convenzione, artt. 23-28).

Oltre alla copertura assicurativa relativa agli immobili, il Comune garantisce anche l'assicurazione del patrimonio del MCL affidato alla FCM (Convenzione, art. 6).

3.9 Considerazioni finanziarie

L'affidamento della gestione del MCL alla FCM comporta un risparmio per il Comune di Lugano. Per misurare la portata di tale risparmio è fondamentale tenere presente che, nella configurazione attuale, l'onere finanziario connesso alla gestione del MCL non si limita a quanto annualmente registrato nel relativo centro di costo, ma comprende anche l'insieme di servizi e prestazioni a favore del MCL, oggi a carico di altri centri di costo. Per il calcolo del corrispettivo annuale a favore della FCM per la gestione del MCL iscritto nella Convenzione, si è preventivamente proceduto alla recensione dei servizi e delle prestazioni in essere e alla loro quantificazione in termini economici. Si è poi attentamente valutato in quale misura questi servizi siano necessari per permettere alla FCM di assicurare adeguatamente la gestione del MCL, e questo sempre secondo il principio per cui il corrispettivo assicurato dal Comune coprirà solo una parte dei costi generali del MCL.

In sintesi, la partecipazione quale Fondatore alla costituenda FCM comporta i seguenti oneri finanziari per il Comune:

- fr. 100'000.-- *una tantum* per costituire il capitale iniziale della FCM (Statuto, art. 9, cap. 1);
- fr. 70'000.-- annui quale quota di partecipazione alla FCM, al pari degli altri membri del CdF (Statuto, art. 18);

- fr. 1'600'000.-- per l'esercizio contabile 2017 e fr. 1'610'000.-- per ciascuno degli esercizi contabili 2018, 2019 e 2020, quali corrispettivi onnicomprensivi per assicurare la gestione e il funzionamento del MCL (Convenzione, art. 29);
- fr. 200'000.-- quale credito d'investimento complessivo per il quadriennio 2017-2020, destinato all'acquisto di opere d'arte che rimarranno proprietà del Comune (Convenzione, art. 32, cap. 3).

Nel corrispettivo annuale sono compresi i servizi a favore del MCL, fissati dalla Convenzione, che il Comune continua ad assicurare alla FCM. Per tali servizi, la FCM riversa annualmente al Comune i relativi corrispettivi (Convenzione, artt. 23-28). Ne consegue che il saldo dell'impegno finanziario del Comune a favore della FCM ammonta annualmente a circa fr. 1.4 milioni.

A questo punto è doverosa una precisazione. Nell'ottobre 2014, nell'ambito delle misure di risparmio anticrisi, il Comune aveva inizialmente previsto di ridurre progressivamente la dotazione del centro di costo del MCL, che sarebbe passato da fr. 1.4 milioni nel 2014 a fr. 870'000.-- nel 2017, con la conseguente rinuncia al personale di accoglienza e sorveglianza e con l'interruzione delle attività espositive all'Heleneum. Il Comune aveva previsto di aumentare nuovamente il sostegno al MCL dal 2018, per giungere nel 2019 a fr. 1'320'000.-- con i quali poter riprendere le attività espositive regolari a Villa Malpensata. I lavori di miglioria di Villa Malpensata, resi immediatamente possibili dal contributo della The Gabriele Charitable Foundation, e il realizzarsi delle condizioni per l'avvio a breve della FCM, hanno indotto il Municipio a riconsiderare la sua decisione del 2014. È stata in particolare anticipata la concessione di un credito supplementare, indispensabile ad assicurare il personale di sorveglianza e accoglienza in numero adeguato, al fine di permettere la ripresa a pieno regime dell'insieme delle attività pubbliche del MCL a Villa Malpensata. Compatibilmente con il completamento dei lavori di miglioria (cfr. 4.1), si prevede che l'obiettivo si realizzi nella seconda metà del 2017.

Sempre in riferimento al piano finanziario pluriennale allestito due anni fa, va pure sottolineato che le somme sopra indicate si riferivano unicamente ai costi direttamente imputati al centro di costo del MCL e non restituivano quindi il reale impegno finanziario del Comune che, come scritto, comprende anche costi a carico di altre divisioni e dicasteri. Il sistema di calcolo del corrispettivo alla FCM per la gestione del MCL consente ora una maggiore trasparenza, anche in vista della futura rinegoziazione tra le parti dell'ammontare del corrispettivo e del credito d'investimento, previsti alla scadenza del primo quadriennio, come sancito dalla Convenzione.

4.1 Il riallestimento di Villa Malpensata come nuova sede del MCL

Nel 1893 la famiglia Caccia pose come condizione della cessione di Villa Malpensata al Comune di Lugano che il complesso architettonico fosse stabilmente trasformato in museo. Dal 1973 la Villa è stata interamente destinata a esposizioni di vario genere; dal 1992, dopo una serie d'interventi sulla struttura interna, è diventata sede del Museo d'Arte Moderna di Lugano (poi Museo d'Arte), che vi ha allestito le sue esposizioni temporanee, molte delle quali hanno attirato un folto pubblico.

Il progetto di riallestimento di Villa Malpensata intende riprendere e consolidare la vocazione storica dell'edificio, adibendo a sede stabile di attività museali l'intero complesso, attualmente composto dall'edificio principale, da tre edifici minori annessi, dalla scalinata che collega Riva Caccia e Via Mazzini e dal giardino terrazzato.

Al finanziamento degli interventi contribuisce la The Gabriele Charitable Foundation, attraverso un contributo complessivo di fr. 1.1 milioni a favore di lavori di ristrutturazione di Villa Ciani e di Villa Malpensata e di almeno altri fr. 500'000.-- a favore della costruzione della caffetteria del Museo (cfr. 4.1), attualmente in fase di progettazione, che completerà il disegno del complesso architettonico.

4.2 Destinazione d'uso degli spazi

I dettagli del piano di riallestimento e delle condizioni della sua realizzazione non sono oggetto del presente *Messaggio*. Si ritiene tuttavia importante illustrarne gli indirizzi, in quanto, come più volte sottolineato, il trasferimento del MCL a Villa Malpensata costituisce un tassello fondamentale del progetto di affidamento della gestione del MCL alla FCM.

L'edificio principale accoglierà le attività espositive del MCL, al primo, secondo e terzo piano (cfr. 4.3); al terzo piano si svolgeranno anche le attività didattiche e di formazione. Il quarto piano accoglierà i locali tecnici e il laboratorio di conservazione e museotecnica del MCL. La loggia vetrata (quinto piano) presenterà una piccola esposizione didattica sulla storia dell'edificio e potrà essere affittata per eventi privati. L'attuale piano terra rialzato accoglierà cassa, guardaroba, *bookshop* e *boutique*. Il progetto di riallestimento prevede, inoltre, di arricchire i servizi al pubblico con la creazione di una caffetteria collegata da una terrazza al piano terra rialzato. Il progetto architettonico del nuovo edificio recupera e valorizza l'attuale sedime a Sud dell'edificio principale (ex-cassa esterna del Museo d'Arte, servizi igienici pubblici), compresa la sistemazione del piano terra e del giardino terrazzato sovrastante. Tale intervento, oltre a migliorare la fruibilità pubblica di Villa Malpensata, contribuirà a ridare qualità a un'area urbana sul lungolago, di cui si è già rilevato il pregio. La Fondazione finanziatrice di cui si è detto in precedenza ha dato la sua disponibilità a coprire interamente l'elaborazione del progetto di massima per il nuovo corpo di fabbrica di Villa Malpensata.

Gli spazi di lavoro dello staff, la biblioteca e il centro di documentazione e ricerca (aperti al pubblico) saranno distribuiti nelle due palazzine a Nord dell'edificio principale, attualmente in corso di ristrutturazione. Tali spazi saranno operativi già nel corso del 2016, permettendo così di liberare l'Heleneum.

Si prevede infine anche una valorizzazione sia della scalinata che collega Riva Caccia a via Mazzini, sia del parco terrazzato, che potranno essere integrati al complesso funzionale del MCL.

4.3 La filosofia espositiva del MCL a Villa Malpensata

Nella sua nuova sede, il MCL intende consolidare e ampliare ulteriormente la sua vocazione di museo di antropologia e d'arte (cfr. 2.2), che lo contraddistingue non solo rispetto alle istituzioni museali attive localmente (Lugano e Svizzera italiana), ma anche rispetto alla più ampia area a Nord di Milano, che rappresenta un importante e naturale bacino di utenza. A tale scopo, il MCL potrà prossimamente contare sui vantaggi e le opportunità di Villa Malpensata: superficie espositiva maggiore, servizi al pubblico potenziati, posizione centrale e facilmente accessibile con mezzi pubblici e privati.

Le esposizioni del MCL saranno concepite secondo i seguenti cicli, che consolidano e ampliano quanto costruito nel periodo 2005-2015:

- «Primitivismi» si propone di analizzare in maniera approfondita e originale il ruolo delle arti non occidentali e popolarissima e nello sviluppo dei linguaggi delle Avanguardie europee del primo Novecento. Si tratta della principale novità del nuovo corso del MCL a Villa Malpensata, concepita per offrire un prodotto di qualità e allo stesso tempo di forte richiamo per il pubblico, anche allo scopo di accrescere l'attenzione sull'insieme delle proposte del MCL;
- «Esovisioni» esplora il tema dell'esotismo, in particolare attraverso la grande fotografia d'arte della prima metà del Novecento;
- «Altrarti» analizza il fenomeno della creatività, da diversi punti di vista, ma sempre seguendo le prospettive della visione antropologica dell'opera d'arte;
- «Orientart» indaga il rapporto fra l'arte contemporanea (specie quella dei paesi non-occidentali) e le tradizioni culturali locali da cui trae ispirazione;
- «Dèibambini» vuole fare del Museo uno spazio privilegiato per un processo creativo che sostenga la crescita interiore dei bambini.

Completano l'offerta i cicli espositivi che presentano al pubblico gli esiti dello studio di collezioni e nuove acquisizioni del MCL.

Il progetto museografico prevede di utilizzare gli spazi adibiti a esposizioni secondo un modello flessibile. Il primo piano di Villa Malpensata (330 mq circa) accoglierà prioritariamente opere dalle maggiori collezioni del MCL, con periodiche rotazioni. Sempre al primo piano, uno spazio con volte a botte di circa 100 mq (reso nuovamente fruibile dai lavori di ristrutturazione) ospiterà piccole esposizioni temporanee di gioielli, preziosi o piccole opere di arte applicata, anche quale occasione per specifiche azioni di *sostegno* da parte di imprese *sponsor*.

Il secondo piano (315 mq circa) accoglierà annualmente un'esposizione del ciclo «Primitivismi» della durata di quattro-cinque mesi (che si estenderà anche al terzo piano); seguiranno due esposizioni più brevi dei cicli «Esovisioni», «Altrarti», «Orientart». Il ciclo «Dèibambini», con una formula rinnovata, sarà invece allestito annualmente al terzo piano, dove sono pure previste esposizioni temporanee di breve durata (un paio di mesi), il cui obiettivo sarà anche quello di consolidare le relazioni con i collezionisti privati.

5. Note sul piano finanziario della FCM (2017-2020)

Dal punto di vista delle strategie generali, la gestione del «nuovo MCL», concepito come parte integrante di una fondazione culturale, produce la definizione di un *Piano economico-finanziario* caratterizzato da un ammontare complessivo di risorse pubbliche che tenderà, col tempo, a essere pari ai costi che l'amministrazione comunale destinava in precedenza ai salari e ai consumi primari, lasciando il finanziamento delle attività al contributo privato e alle altre risorse derivanti dall'autofinanziamento. Si tratta di una scelta di buona gestione, conseguente all'idea stessa di «organizzazione mista», capace da una parte di assicurare il dinamismo e la partecipazione della *partnership* privata e, dall'altra, il rispetto della funzione pubblica e sociale che richiedono la conservazione del patrimonio e la promozione della cultura.

Tale fondamentale strategia di programmazione economica porta con sé un secondo, e altrettanto importante, valore. La suddivisione della destinazione delle risorse ad aree d'attività diverse, infatti, può, permettere, in modo del tutto sostenibile, la progressiva partecipazione alla nuova fondazione culturale di altre strutture pubbliche, interessate a condividere un modello di gestione che, da una parte rassicura le amministrazioni pubbliche sul mantenimento in essere dell'identità delle organizzazioni e, dall'altra, permette di creare piattaforme di sviluppo virtuose fondate su politiche di condivisione dei costi e su sinergie produttive.

Il processo di contrazione settoriale in atto, in una realtà territoriale di dimensioni e popolazione ridotte, ma con buone infrastrutture e tutt'attorno a un grande bacino potenziale di pubblico, come il Cantone Ticino, potrebbe così trovare una soluzione in grado di ridurre le inefficienze e preservare i migliori *asset*. In particolare, il piano economico-finanziario della FCM prevede di raggiungere progressivamente, a medio termine, obiettivi percentuali per le diverse aree di gestione, che sono così sintetizzabili:

- *Costi* : Accrescimento patrimoniale 5/10%; Spese di gestione e attività, 30/35%; Consumi (10/15%); Salari (50/55%);
- *Ricavi* : Contributi 20/30%; Proventi 70/80%.

Rispetto al modello di gestione precedente del MCL, le maggiori innovazioni riguardano: l'affidamento a terzi, tramite concorso, dei servizi aggiuntivi museali; gli accordi per la gestione del *fund raising*; la coproduzione di attività formative. Da tali innovazioni ci si attende di ricavare una quota significativa dell'autofinanziamento. Va inoltre segnalato che il piano finanziario registra una quota di ricavi pari a fr. 70'000.-- data dal saldo fra i corrispettivi e i costi generati dall'accordo che si prevede di raggiungere con l'Amministrazione federale delle dogane, per la gestione del Museo delle dogane svizzere di Gandria.

Nel complesso, si tratta di un modello sostenibile, prefigurato sulla base delle esperienze di settore per un primo consolidamento della Fondazione, prudenzialmente atteso intorno ai fr. 2.9 milioni. Nelle tabelle seguenti diamo il sommario del conto economico, in fr. e in valori percentuali:

<i>Costi in CHF</i>				
Voce	2017	2018	2019	2020
Accrescimento patrimoniale	69'000.00	73'000.00	73'000.00	73'000.00
Consumi primari	166'700.00	165'700.00	165'700.00	165'700.00
Spese di gestione	211'000.00	211'000.00	212'000.00	213'000.00
Attività	941'100.00	1'076'100.00	1'066'100.00	1'076'100.00
Salari e prestazioni di terzi	1'309'900.00	1'369'200.00	1'387'300.00	1'387'300.00
Accantonamento	5'500.00	8'200.00	9'100.00	9'100.00
Totale	2'703'200.00	2'903'200.00	2'913'200.00	2'924'200.00
<i>Ricavi in CHF</i>				
Corrispettivi per convenzione	2'000'000.00	2'010'000.00	2'010'000.00	2'010'000.00
Altri proventi	473'200.00	513'200.00	513'200.00	514'200.00
Contributo della Fondazione	140'000.00	280'000.00	280'000.00	280'000.00
Contributo del CLU per opere d'arte	50'000.00	50'000.00	50'000.00	50'000.00
Altri contributi diretti	40'000.00	50'000.00	60'000.00	70'000.00
Contributi indiretti	-	-	-	-
Totale	2'703'200.00	2'903'200.00	2'913'200.00	2'924'200.00

<i>Costi percentuali</i>				
Voce	2017	2018	2019	2020
Accrescimento patrimoniale	2.55%	2.51%	2.51%	2.50%
Consumi primari	6.17%	5.71%	5.69%	5.67%
Spese di gestione	7.81%	7.27%	7.28%	7.28%
Attività	34.81%	37.07%	36.60%	36.80%
Salari e prestazioni di terzi	48.46%	47.16%	47.62%	47.44%
Accantonamento	0.20%	0.28%	0.31%	0.31%
Totale	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
<i>Ricavi percentuali</i>				
Corrispettivi per convenzione	73.99%	69.23%	69.00%	68.74%
Altri proventi	17.51%	17.68%	17.62%	17.58%
Contributo della Fondazione	5.18%	9.64%	9.61%	9.58%
Contributo del CLU per opere d'arte	1.85%	1.72%	1.72%	1.71%
Altri contributi diretti	1.48%	1.72%	2.06%	2.39%
Contributi indiretti	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Totale	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

6. Conclusioni

La trasformazione di un'organizzazione da ente pubblico a fondazione culturale non è un'operazione semplice, ma può essere più facilmente condotta a termine se l'organizzazione culturale è almeno in parte strutturalmente disposta in tal senso.

Gli elementi necessari per attuare la trasformazione possono essere brevemente sintetizzati come segue:

1. chiara definizione dei compiti istituzionali, scientifici, tecnici e d'impresa, nell'ambito gestionale di un'organizzazione mista (istituzione/impresa);
2. presenza di una missione, di fini istituzionali, di un sistema di attività e di altri documenti d'indirizzo, codificati e orientati a una certificazione di qualità;
3. interazione orizzontale dei centri di competenza dell'organizzazione, con assegnazione di obiettivi economici annuali;
4. consapevolezza e condivisione da parte dello staff della filosofia gestionale, dei meccanismi di funzionamento e degli obiettivi dell'organizzazione mista;
5. definizione di una griglia di obiettivi percentuali di gestione, per la composizione generale dei generi di costi e ricavi dell'organizzazione;
6. pianificazione e programmazione integrata, con l'utilizzo di un *Piano economico-finanziario* (PEF) quadriennale e di un *Documento di programmazione economica* (DPE) annuale.

Il MCL, dal 2006 a oggi, ha percorso una strada di progressiva adozione degli elementi sintetizzati nei sei punti precedenti, secondo un modello di gestione che, oltre alle consuete attività museali, consente oggi di fornire all'esterno un'ampia gamma di prestazioni e servizi.

Per queste ragioni, oltre che per i dati desunti dall'attività condotta dal MCL nel periodo 2005-2015, il progetto di creazione di una fondazione cui affidare la gestione del MCL secondo i principi sopra esposti, merita di essere sostenuto, sia perché assicura la prosecuzione e il consolidamento del lavoro del MCL, sia perché genera vantaggi a medio e lungo termine per il Comune di Lugano, sia sul fronte finanziario e gestionale, sia su quello della sua ricettività culturale e turistica.

Si chiede pertanto al Lodevole Consiglio Comunale di voler

risolvere:

1. Si accetta la partecipazione del Comune di Lugano in qualità di «Fondatore» alla costituzione della «Fondazione culture e musei», con sede a Lugano.
2. Si approva lo Statuto della «Fondazione culture e musei».
3. È concesso un credito di fr. 100'000.-- per il versamento alla costituenda «Fondazione culture e musei» del capitale di dotazione iniziale, che sarà iscritto nel conto degli investimenti amministrativi (previsti e partecipazioni in beni amministrativi-istituti propri), sarà rilevato a bilancio nelle partecipazioni in istituti propri e non sarà ammortizzato in quanto escluso dalla sostanza ammortizzabile ai sensi della LOC.
4. Si approva il versamento annuale alla «Fondazione culture e musei» di una somma di fr. 70'000.-- quale quota di partecipazione.
5. Si approva la Convenzione tra il Comune di Lugano e la Fondazione culture e musei per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio e la gestione delle attività del Museo delle Culture; in particolare si approva il corrispettivo finanziario complessivo da versare alla Fondazione per il quadriennio 2017-2020, pari a fr. 6'430'000.-- suddiviso in fr. 1'600'000.-- per l'esercizio contabile 2017 e in fr. 1'610'000.-- per ciascuno degli esercizi contabili 2018, 2019 e 2020.
6. Si stanza un credito quadro d'investimento di fr. 200'000.-- per il periodo 2017-2020, destinato all'acquisto di opere d'arte e cultura materiale. Su richiesta e indicazione della Fondazione culture e musei l'importo sarà versato dal Comune di Lugano al/ai venditore/i. Le opere rimarranno di proprietà del Comune di Lugano. Il Municipio è competente per suddividere il credito quadro in singoli crediti d'opera e per deciderne la loro autorizzazione. La spesa sarà iscritta al conto degli investimenti, beni amministrativi, e ammortizzata secondo le apposite tabelle. Il credito decade se non utilizzato entro il 31 dicembre 2020.
7. Il Municipio è incaricato del seguito.

Con ogni ossequio.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:  Il Segretario a.i.: 

Avv. M. Borradori  R. Bregy

The seal of the Municipality of Lugano is circular with the text 'MUNICIPIO DI LUGANO' around the top and 'C.T. ON.' at the bottom. In the center, there is a shield divided into four quadrants containing the letters 'L', 'V', 'G', and 'A' respectively.

Allegati:

1. Progetto di *Statuto* della FCM
2. Progetto di *Convenzione tra il Comune di Lugano e la Fondazione culture e musei per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio e la gestione delle attività del Museo delle Culture*

Sono a disposizione della Commissione incaricata dell'esame del MMN. 9439:

- gli allegati al Progetto di *Convenzione tra il Comune di Lugano e la Fondazione culture e musei per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio e la gestione delle attività del Museo delle Culture*
- il *Piano finanziario della FCM* per il periodo 2017-2020

Ris. mun. 31/03/2016

**Fondazione
culture e musei**

STATUTO

FONDAZIONE CULTURE E MUSEI

STATUTO

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - COSTITUZIONE E SEDE

1. Ai sensi degli artt. 80 e segg. del *Codice civile svizzero*, è costituita una fondazione privata di pubblica utilità, a maggioranza pubblica, denominata «Fondazione culture e musei» (d'ora in poi «FCM»), con sede a Lugano.
2. La sigla ufficiale della Fondazione è «FCM».
3. Sono altresì denominazioni ufficiali della FCM, in inglese, francese e tedesco, rispettivamente le seguenti:
 - a. Cultures and Museums Foundation (CMF);
 - b. Fondation cultures et musées (FCM);
 - c. Kulturen und Museen Stiftung (KMS).

ARTICOLO 2 - DURATA

La FCM ha durata illimitata.

ARTICOLO 3 - SCOPO

1. La FCM assicura il funzionamento del Museo delle Culture di Lugano, secondo un modello di organizzazione mista (istituzione-impresa) e secondo un modello di gestione (*governance*) pubblico-privato.
2. La FCM può riunire anche altri musei e organizzazioni culturali. In tal caso la FCM assicura l'identità, l'autonomia e l'immagine dei musei e delle organizzazioni culturali che raggruppa, secondo le specifiche missioni e gli specifici fini istituzionali di ciascuno, integrando e armonizzando i servizi comuni e le procedure di organizzazione e di gestione.
3. La FCM non ha fini di lucro, non persegue alcun guadagno e non distribuisce utili.

ARTICOLO 4 - FINALITÀ CULTURALI

1. La FCM provvede alla tutela, alla conservazione, al restauro, alla gestione, alla valorizzazione e all'incremento delle collezioni permanenti di opere d'arte e cultura materiale, di beni archivistici e librari e di ogni altro genere di bene culturale ricevuto o acquisito a qualsiasi titolo.

2. La FCM promuove, organizza e svolge studi e ricerche sulla più ampia varietà di beni del patrimonio culturale, sui significati, i valori, i fenomeni e i contesti a esso connessi, anche al fine di contribuire alla salvaguardia delle conoscenze tradizionali e della memoria, e al loro utilizzo, per un moderno sviluppo socio-economico, rispettoso delle peculiarità locali e improntato al dialogo transculturale.
3. La FCM favorisce il dialogo scientifico multidisciplinare di tutti i soggetti qualificati su temi connessi ai beni culturali, con particolare accento sulle questioni inerenti alla creazione, al significato, al valore, alle dinamiche della fruizione e alle modalità di conservazione dei patrimoni culturali. In tal senso, la FCM promuove e realizza un abituale rapporto di collaborazione con istituzioni di rilevanza scientifica, accademica, didattica e museale, anche al fine di realizzare reti, raggruppamenti e consorzi in grado di proporre attività correnti (attività ordinarie) e progetti (attività straordinarie) d'interesse nazionale e internazionale.
4. La FCM favorisce, promuove e permette la migliore fruizione da parte del pubblico dei beni culturali e delle attività museali, provvedendo alla realizzazione di ogni genere di evento ritenga necessario.
5. La FCM favorisce, promuove e realizza la divulgazione dei temi connessi alle sue attività; organizza attività educative e formative, in particolare rivolte agli studenti di tutti gli ordini scolastici.
6. La FCM favorisce, promuove e organizza itinerari e assi culturali attrezzati, anche in collaborazione con enti e organi competenti per il turismo.

ARTICOLO 5 - ALTRE ATTIVITÀ

1. La FCM può svolgere ogni altra attività opportuna al perseguimento delle proprie finalità.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la FCM può pertanto:
 - a. stipulare con enti pubblici o soggetti privati accordi o contratti di qualsiasi natura e durata, quali ad esempio: l'accensione di mutui o finanziamenti; l'acquisto di immobili, in proprietà o in diritto di superficie; l'acquisto di beni strumentali o servizi; l'assunzione di mandati e la prestazione di servizi e opere attinenti, affini o comunque collegate ai suoi scopi e alle sue finalità culturali;
 - b. amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti anche in forma di affidamento da parte di enti pubblici e/o privati;
 - c. partecipare, anche in veste di fondatore, ad associazioni, fondazioni, comitati e, più in generale, a organizzazioni pubbliche o private che perseguano finalità coerenti con le proprie;
 - d. costituire ovvero partecipare a società di capitali che svolgano in via strumentale ed esclusiva attività diretta al perseguimento delle finalità statutarie della FCM;
 - e. istituire premi e borse di studio.

ARTICOLO 6 - AMBITO TERRITORIALE E DI AZIONE

1. Il luogo nel quale la FCM esercita la sua missione è prevalentemente la Svizzera italiana.
2. Per quanto riguarda i rapporti privilegiati di collaborazione, e in quanto naturale bacino d'utenza delle sue proposte, il «territorio» della FCM comprende inoltre: le restanti regioni della Svizzera, la Lombardia e il Piemonte.
3. Per quanto riguarda la sua azione e i rapporti correnti di collaborazione, la FCM opera a livello locale, nazionale e internazionale.

ARTICOLO 7 - PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO

La FCM opera secondo i principi:

1. della pianificazione e della programmazione delle attività a medio e lungo termine;
2. dell'interazione organica col territorio;
3. dello sviluppo di reti nazionali e internazionali di condivisione, sostegno e promozione delle attività;
4. della conduzione economica sostenibile.

ARTICOLO 8 - STANDARD, DOCUMENTI DI PROGRAMMA E D'INDIRIZZO

1. La FCM opera nel rispetto di un modello di organizzazione e di *standard* operativi, che prevedono controlli di qualità e certificazione di conformità della gestione.
2. La FCM osserva il *Codice etico dell'ICOM (International Council of Museums) per i Musei*.
3. L'attività della FCM si svolge in conformità a un *Piano generale di lavoro* annuale (d'ora in poi «PGL»), di cui all'art. 32 del presente *Statuto*, nonché di un *Documento di programmazione economica e finanziaria* pluriennale (d'ora in poi «DPE») di cui all'art. 33 del presente *Statuto*.
4. L'attività dei musei e delle organizzazioni culturali facenti parte della FCM è regolata da specifici documenti d'indirizzo, che tengono conto della storia e delle peculiarità di ciascuno, nell'ambito del più generale modello di funzionamento della FCM.
5. Le attività di accoglienza e sorveglianza, l'organizzazione e la gestione dei laboratori tecnici, delle biblioteche e degli archivi di ciascun museo o organizzazione culturale raggruppata dalla FCM sono regolati da specifiche disposizioni interne.

SEZIONE II DISPOSIZIONI FINANZIARIE

ARTICOLO 9 - CAPITALE

1. Il capitale iniziale è costituito dalla somma di CHF 100'000 (centomila), versato dal Comune di Lugano quale Fondatore.
2. Il capitale può essere incrementato annualmente dalle quote versate dal Fondatore e dai membri del Consiglio di Fondazione, secondo le modalità precisate agli articoli 15 e 18 del presente *Statuto*.
3. Il capitale può essere inoltre incrementato:
 - a. da versamenti di enti pubblici o privati;
 - b. per effetto di acquisizioni avvenute a qualunque titolo (ad esempio donazioni, legati ed eredità).
4. A eccezione del capitale iniziale e dei beni inalienabili appartenenti alla categoria individuata dall'art. 10 del presente *Statuto*, il capitale e le rendite che ne derivano sono vincolati al perseguimento delle finalità statutarie e sono utilizzabili per la copertura degli eventuali disavanzi di gestione.

ARTICOLO 10 - PATRIMONIO

1. Il patrimonio della FCM è costituito, oltre che dal suo capitale:
 - a. dai beni immobili che le pervengono a qualsiasi titolo;
 - b. dai beni mobili di cui la FCM acquista la proprietà.
2. Le opere d'arte e gli oggetti di cultura materiale, nonché i beni archivistici e librari acquisiti a qualsiasi titolo dalla FCM sono inalienabili.

ARTICOLO 11 - UTILIZZAZIONE DEL CAPITALE E DEL PATRIMONIO

1. Riservato il perseguimento delle finalità statutarie, il capitale deve essere investito rispettando i principi di liquidità, rendimento, sicurezza e mantenimento del valore reale. La sua amministrazione deve avvenire secondo criteri commerciali riconosciuti, ripartendo i rischi, ed evitando sia di mettere in pericolo il capitale con transazioni di tipo speculativo sia di compiere investimenti eccessivamente prudenti.
2. Il capitale e ogni aumento del patrimonio possono essere utilizzati esclusivamente per il raggiungimento delle finalità statutarie.

ARTICOLO 12 - FONDO DI GESTIONE

1. La FCM raccoglie i fondi finanziari necessari al raggiungimento delle sue finalità, facendo innanzitutto capo ai corrispettivi che le sono conferiti dalle istituzioni e dagli enti, pubblici e privati, che le assegnano la gestione e la valorizzazione dei loro patrimoni culturali. Tali accordi sono regolati da apposite convenzioni.
2. Oltre che da tali corrispettivi, e dai ricavi delle attività di cui all'art. 5 del presente *Statuto*, il fondo di gestione della FCM è costituito:
 - a. dalle quote annuali versate dai membri del Consiglio della FCM;

- b. dalle rendite derivanti dal capitale;
 - c. dai proventi delle attività della FCM;
 - d. da eventuali donazioni, legati, sponsorizzazioni, contributi e sussidi, non espressamente destinati al capitale.
3. La FCM persegue la prassi del pareggio contabile, avvalendosi se necessario delle risorse allocate in un «Fondo interno per la compensazione dei rischi», costituito dal versamento di una parte delle quote annuali di partecipazione del Fondatore e dei membri del Consiglio di Fondazione, e dagli eventuali avanzi di esercizio.

SEZIONE III FONDATORI E ORGANI DELLA FONDAZIONE

ARTICOLO 13 - FONDATORE

1. È «Fondatore» il Comune di Lugano.

ARTICOLO 14 - ORGANI

Sono organi statutari della FCM:

- 1. il Consiglio di Fondazione (d'ora in poi «CdF»);
- 2. il Direttore;
- 3. l'Ufficio di revisione.

ARTICOLO 15 - COMPOSIZIONE DEL CdF

1. Il CdF, compreso il Presidente, è composto da un massimo di 13 (tredici) membri, designati come segue:
- a. due membri dal Comune di Lugano: il Capodicastero *pro tempore* della Cultura e il Direttore *pro tempore* della Divisione cultura;
 - b. due membri per ciascuno degli altri enti che, attraverso una convenzione, assegnano alla FCM la gestione di un museo, di un'organizzazione o di un patrimonio culturale. La durata dell'impegno nei confronti della FCM è determinata da quanto concordato nella relativa *Convenzione*.
 - c. un membro per ogni altra persona fisica o giuridica, di natura pubblica o privata, che decida di sostenere, per un minimo di 7 (sette) anni, le finalità e le attività della FCM.
2. La maggioranza pubblica di cui all'art. 1 del presente *Statuto* è garantita dal numero dei membri del CdF espressione di enti pubblici o di organizzazioni a maggioranza pubblica, che dev'essere sempre maggiore del numero dei membri privati.

3. I membri designati dagli enti pubblici sono scelti tra persone con comprovata esperienza e competenza, che favoriscano e supportino il raggiungimento ottimale degli scopi e delle finalità culturali di cui agli artt. 3 e 4 del presente *Statuto*.

ARTICOLO 16 - COSTITUZIONE E COMPLETAMENTO DEL CdF

Il primo CdF è designato dal Fondatore. Successivamente lo stesso CdF provvede a nominare nuovi membri, secondo quanto qui disposto all'art. 15.

ARTICOLO 17 - DURATA DELLA CARICA, DIMISSIONI E REVOCA DEI MEMBRI DEL CdF

1. I membri del CdF sono nominati per 4 (quattro) anni e sono rieleggibili per ulteriori mandati. Se nel corso del periodo di nomina alcuni membri lasciano il CdF, per il periodo restante è necessario nominare sostituti.
2. Ogni comportamento in contrasto con il presente *Statuto*, con i principi e le finalità della FCM e/o con il dovere di collaborazione leale e solidale, costituisce un motivo di revoca dei suoi membri da parte del CdF.
3. Le spontanee dimissioni o la revoca per comportamenti lesivi degli interessi della FCM sono gestite dal CdF per tutti i suoi membri.
4. I membri del CdF nominati su indicazione di enti pubblici possono essere revocati da chi li ha indicati, tramite comunicazione scritta al diretto interessato e al Presidente della FCM.
5. La carica di membro nominato come privato si perde per decesso, per spontanea dimissione o per revoca da parte del CdF.
6. Il membro del CdF che intenda dimettersi ne dà comunicazione scritta al Presidente. Egli è quindi sostituito conformemente a quanto qui previsto dall'art.15.
7. Per la revoca del Presidente è necessaria la maggioranza qualificata dei 2/3 (due terzi) dei voti del CdF.

ARTICOLO 18 - QUOTA ANNUALE DI PARTECIPAZIONE AL CdF

1. La quota annuale di partecipazione deve essere versata entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno di gestione corrente.
2. Tale quota è determinata annualmente dal CdF, entro il mese di agosto dell'anno precedente, ma non può in ogni caso essere inferiore a CHF 70'000 (settantamila), né superiore a CHF 120'000 (centoventimila).
3. La quota a carico del Comune di Lugano e degli enti di cui al punto 15.1.b del presente *Statuto* vale per ambedue i loro membri presenti nel CdF. Per tutti gli altri membri del CdF la quota è *pro capite*.
4. L'inadempimento dell'obbligo di versamento della quota annuale di partecipazione determina l'esclusione dal CdF della FCM, per tutti i suoi membri.

ARTICOLO 19 - ORGANIZZAZIONE DEL CdF

1. Il CdF designa e revoca al suo interno il Presidente, eletto a maggioranza semplice di tutti i membri presenti.
2. La prima seduta del CdF è convocata e presieduta dal membro più anziano, fino all'elezione del Presidente.
3. Il CdF può costituire al suo interno comitati esecutivi e delegare determinati compiti a uno o più dei suoi membri. Il funzionamento degli eventuali comitati esecutivi può essere previsto in un apposito *Regolamento*.
4. Il CdF può delegare determinati compiti anche a persone, o a commissioni consultive di esperti, esterne al consesso.

ARTICOLO 20 - FUNZIONAMENTO DEL CdF. CONVOCAZIONE E TENUTA

1. Il CdF è convocato dal Presidente almeno ogni quattro mesi e ogni qual volta il Presidente lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di almeno tre membri.
2. L'avviso di convocazione, con l'indicazione all'ordine del giorno, deve essere inviato ai membri del CdF almeno dieci giorni prima della data della riunione.
3. Con il consenso di tutti i membri, una seduta del CdF può svolgersi anche senza osservare le predette formalità di convocazione.
4. Con il consenso di tutti i membri, è ammessa la riunione tramite videoconferenza.
5. Alle riunioni del CdF è convocato e partecipa, senza diritto di voto, anche il Direttore della FCM, che svolge le funzioni di Segretario del CdF. In caso di assenza del Direttore, le mansioni di Segretario sono svolte da un membro del CdF nominato dal Presidente.
6. Delle riunioni e delle deliberazioni del CdF è tenuto un apposito *Verbale*, redatto e sottoscritto dal Segretario e controfirmato dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento alla riunione, da chi, nominato dal CdF tra i suoi membri, ne abbia assunto temporaneamente le funzioni.

ARTICOLO 21 - FUNZIONAMENTO DEL CdF. VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI E VOTI

1. Perché una deliberazione sia valida è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti, a meno che il presente *Statuto* non preveda altrimenti.
2. Ogni membro partecipante al CdF dispone di un solo voto.
3. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento alla riunione, di chi, nominato dal CdF tra i suoi membri, ne abbia assunto temporaneamente le funzioni.
4. Non è prevista la delega del voto.
5. Le deliberazioni possono essere adottate anche mediante circolare scritta, qualora nessun membro del CdF richieda una seduta o una discussione orale.

ARTICOLO 22 - DIRITTO DI FIRMA

1. Il CdF conferisce al Presidente e a un secondo membro del CdF il diritto di firma per impegnare la FCM verso terzi.
2. Il CdF autorizza il Direttore a firmare gli atti correnti.
3. I mandati di pagamento sono approvati dal Direttore e autorizzati dal Presidente o dal secondo membro del CdF con diritto di firma. Il CdF può autorizzare preventivamente il Direttore della FCM a firmare ed evadere mandati di pagamento sino a una cifra massima determinata periodicamente dal CdF. In caso di assenza del Direttore, egli ne informa preventivamente il CdF, che può nominare temporaneamente un sostituto.
4. Almeno uno dei membri aventi diritto di firma deve essere cittadino svizzero o cittadino dell'Unione europea, con domicilio in Svizzera.

ARTICOLO 23 - RESPONSABILITÀ

1. Il CdF è responsabile degli atti della FCM.
2. Tutte le persone incaricate dell'amministrazione, della direzione o della revisione rispondono personalmente alla FCM dei danni cagionati mediante violazione, intenzionale o per negligenza, dei loro doveri.
3. Se più persone sono tenute a risarcire un danno, ognuna risponde solidalmente con le altre nella misura in cui, tenuto conto della rispettiva colpa e delle circostanze, il danno possa esserle imputato personalmente.

ARTICOLO 24 - COMPETENZE DEL CDF

1. Il CdF è investito di tutti i poteri che non sono espressamente delegati ad altri organi.
2. Il CdF vigila sul corretto perseguimento delle finalità statutarie e sulla corretta utilizzazione del capitale e del patrimonio. In particolare, il CdF ha le seguenti competenze non trasmissibili:
 - a. approva gli *standard* di funzionamento dell'organizzazione, i documenti di programmazione generale, i documenti d'indirizzo;
 - b. nomina i nuovi membri del CdF, tenuto conto delle indicazioni dell'art. 15 del presente *Statuto*;
 - c. nomina e revoca il Direttore della FCM, e ne determina la retribuzione. La carica del Direttore della FCM è compatibile con quella di Direttore di uno dei musei o delle organizzazioni culturali riuniti dalla FCM;
 - d. nomina e revoca il Direttore del MCL e ne determina la retribuzione;
 - e. nomina e revoca i direttori e i responsabili dei musei e delle organizzazioni culturali riuniti dalla FCM e ne determina le retribuzioni;
 - f. assume e licenzia il personale, su indicazione del Direttore della FCM;
 - g. stipula contratti;
 - h. autorizza i mandati di pagamento secondo quanto previsto all'art. 22;
 - i. approva il *Rapporto di attività annuale* preparato dal Direttore della FCM;

- j. approva: il *Bilancio preventivo* annuale e pluriennale, nonché il PGL di cui all'art. 32 del presente *Statuto*; il *Bilancio d'esercizio (Bilancio consuntivo)* e la relativa *Relazione* sull'attività svolta; il DPE di cui all'art. 33 del presente *Statuto*;
 - k. determina l'ammontare del «Fondo interno per la compensazione dei rischi», sentito il Direttore della FCM;
 - l. definisce le competenze esclusive del Presidente;
 - m. nomina l'Ufficio di revisione (d'ora in poi «UdR»);
 - n. approva la nomina dei membri dei comitati scientifici, su proposta del Direttore del FCM e dei singoli musei o organizzazioni;
 - o. propone alla competente Autorità di vigilanza modifiche del presente *Statuto*, ai sensi degli artt. 85 e segg. del *Codice civile svizzero*;
 - p. notifica al *Registro di commercio* le modifiche nella composizione degli organi e nell'assegnazione del diritto di firma;
 - q. trasmette all'Autorità di vigilanza il *Rapporto annuale*, secondo quanto determinato all'art. 31.
3. Il CdF può emanare, e in seguito modificare, regolamenti che stabiliscono l'ulteriore organizzazione della FCM. Il CdF può emanare, modificare o annullare direttive, disposizioni esecutive e/o regolamenti, in merito alle prestazioni finanziarie della FCM. In entrambi i casi, il CdF invierà la bozza di tali regolamenti e disposizioni all'Autorità di vigilanza, per ottenerne la preventiva autorizzazione.
4. Per una migliore efficacia del suo operare il CdF può delegare parte delle sue funzioni, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, al Presidente e/o al Direttore.

ARTICOLO 25 - PRESIDENTE ONORARIO

Il CdF può conferire il titolo di «Presidente onorario» a persone che si sono distinte particolarmente nel conseguimento delle finalità della FCM e nel sostegno al suo sviluppo.

ARTICOLO 26 - INDENNITÀ DEI MEMBRI DEL CDF

1. La partecipazione al CdF è a titolo onorifico; per le loro attività i componenti del CdF non percepiscono dunque alcuna indennità.
2. È previsto un rimborso delle spese vive effettivamente sostenute, previa presentazione di specifici giustificativi.

ARTICOLO 27 - DIRETTORE

1. Il Direttore è a capo della struttura operativa della FCM, ne dirige il personale e ne organizza gli uffici, secondo gli organigrammi e i mansionari previsti.

2. Il Direttore funge da coordinatore del Consiglio di Direzione (d'ora in poi «CdD»), che comprende, oltre al Direttore, il direttore o il responsabile di ciascuno dei musei o delle organizzazioni culturali riuniti dalla FCM. In qualità di coordinatore del CdD, egli in particolare:
 - a. approva i piani delle attività proposti dai direttori e dai responsabili dei musei e delle organizzazioni culturali della FCM;
 - b. individua e promuove attività di ricerca, culturali, artistiche, espositive, formative ed educative che ritiene opportune, tenuto conto degli interessi della FCM;
 - c. provvede all'esecuzione delle deliberazioni del CdF;
 - d. predispone e sottopone al CdF gli *standard*, i documenti di programmazione generale, i documenti d'indirizzo e i regolamenti di funzionamento della FCM e dei musei e delle organizzazioni culturali che essa riunisce;
 - e. sottopone al CdF le proposte di nomina e di revoca del personale della FCM, su proposta dei direttori o dei responsabili dei musei e delle organizzazioni culturali riuniti dalla FCM;
 - f. partecipa come Segretario, senza diritto di voto, alle sedute del CdF provvedendo alla relativa verbalizzazione;
 - g. predispone e trasmette al CdF: il *Bilancio preventivo* annuale e pluriennale, nonché il PGL di cui all'art. 32 del presente *Statuto*; il *Bilancio d'esercizio* (*Bilancio consuntivo*) e la relativa *Relazione* sull'attività svolta; il DPE di cui all'art. 33 del presente *Statuto*;
 - h. firma la corrispondenza e gli atti di ordinaria amministrazione, previa apposita delega conferitagli dal CdF;
 - i. svolge ogni altra funzione affidatagli dal CdF e dal Presidente.

ARTICOLO 28 - CONSIGLIO DI DIREZIONE

1. Il CdD si riunisce di norma almeno una volta al mese e può riunirsi tutte le altre volte che sia necessario.
2. Il CdD ha funzione consultiva e di supporto alle decisioni del Direttore. Il CdD costituisce il primo luogo per la verifica periodica dell'attuazione dei programmi e dell'ordinata conduzione di ciascuno dei musei o delle organizzazioni culturali riuniti dalla FCM.

ARTICOLO 29 - COMITATI SCIENTIFICI

1. La FCM non possiede un comitato scientifico, ma può avvalersi di quelli dei singoli musei e delle organizzazioni culturali che essa riunisce.
2. Il funzionamento interno di ciascun comitato scientifico è disciplinato da specifici *regolamenti*.

ARTICOLO 30 - UFFICIO DI REVISIONE (UDR)

1. Conformemente alle disposizioni di legge, il CdF designa ogni 4 (quattro) anni un Ufficio di revisione (d'ora in poi «UdR») esterno e indipendente, abilitato come revisore esperto e qualificato, iscritto nel registro dell'Autorità federale di sorveglianza dei revisori ASR. L'UdR è incaricato di verificare ogni anno la contabilità della FCM e di redigere una *Relazione* dettagliata sui risultati, da sottoporre per approvazione al CdF. L'UdR ha inoltre il compito di controllare che le disposizioni contenute nello statuto e negli eventuali regolamenti siano adempiute.
2. Nello svolgimento del suo mandato l'UdR notifica al CdF le eventuali lacune riscontrate e, nel caso in cui queste non fossero colmate in tempi brevi, è tenuto, se necessario, a informarne l'Autorità di vigilanza.
3. L'UdR trasmette al CdF una copia della *Relazione di revisione*, nonché, per iscritto, di tutte le comunicazioni importanti destinate alla FCM.

SEZIONE IV ESERCIZIO E DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

ARTICOLO 31 - ESERCIZIO, BILANCIO E

RAPPORTO ANNUALE ALL'AUTORITÀ DI VIGILANZA

1. L'esercizio ha inizio il 1° gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno.
2. Al termine di ogni esercizio, e al più tardi entro il 30 aprile di ogni anno, il Direttore della FCM redige il *Bilancio d'esercizio* e la relativa *Relazione* sull'attività svolta, e li trasmette al CdF per la discussione e l'approvazione.
3. Entro il 31 ottobre di ogni anno il Direttore della FCM predispone il *Bilancio preventivo* annuale e pluriennale e lo trasmette al CdF.
4. Entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio, il CdF inoltra all'Autorità di vigilanza il *Rapporto annuale* comprendente i seguenti elementi:
 - a. il *Bilancio di esercizio*;
 - b. la relativa *Relazione* sull'attività svolta;
 - c. la *Relazione di revisione*;
 - d. il *Rendiconto approvato dal CdF* (estratto del verbale);
 - e. l'*Elenco aggiornato dei membri del CdF* se vi sono stati cambiamenti.

ARTICOLO 32 - PIANO GENERALE DI LAVORO (PGL)

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno il Direttore della FCM predispone il documento programmatico annuale relativo all'attività da svolgersi nell'esercizio successivo, contenente in allegato i *Piani di lavoro* dei singoli musei e organizzazioni culturali riuniti dalla FCM.
2. Il PGL può essere costruito anche come attualizzazione annuale di un PGL pluriennale, in relazione alle previsioni economiche del DPE.

**ARTICOLO 33 - DOCUMENTO DI
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA (DPE)**

1. Il DPE è il documento che determina, da un punto di vista economico e finanziario, le strategie, le priorità e gli obiettivi da perseguire, nonché i relativi programmi di intervento. Esso costituisce la guida per la gestione, nonché lo strumento primario per la valutazione dei risultati della FCM e per il relativo controllo di qualità.
2. Salvo casi eccezionali, il DPE è strutturato su base quadriennale e aggiornato annualmente.

**SEZIONE V
REVISIONE DELLO STATUTO E
SCIoglIMENTO DELLA FONDAZIONE**

ARTICOLO 34 - SCIoglIMENTO E LIQUIDAZIONE DELLA FONDAZIONE

1. Se per qualsiasi motivo le finalità della FCM dovessero divenire parzialmente o totalmente irrealizzabili, con il consenso dell'Autorità di vigilanza, e previa decisione unanime del CdF, si procederà alle dovute modifiche dello *Statuto* e/o dei *regolamenti* e *convenzioni*, al fine di permettere la realizzazione di finalità analoghe.
2. Se anche in seguito alle suddette modifiche, la FCM non potesse comunque essere mantenuta, una volta adempiute le condizioni previste dall'art. 88 del *Codice civile svizzero*, previa decisione unanime, il CdF chiederà all'Autorità di vigilanza di procedere allo scioglimento della FCM.
3. L'eventuale utile e il patrimonio residuo derivante, indicati dal conteggio finale e/o dal *Rapporto di liquidazione* redatto dal CdF, saranno devoluti dall'Autorità di vigilanza a organizzazioni senza scopo di lucro, con sede in Svizzera e con finalità più analoghe possibili a quelle della FCM, che siano riconosciute di pubblica utilità ed esonerate dagli obblighi fiscali.
4. È esclusa l'attribuzione del patrimonio di liquidazione o di altri beni della FCM al Fondatore, agli altri membri del CdF, così come ai loro successori legali e alle istituzioni o enti che essi rappresentano.

ARTICOLO 35 - MODIFICA DELLO STATUTO

1. Conformemente agli artt. 85 e segg. del *Codice civile svizzero*, il CdF è autorizzato a proporre all'Autorità di vigilanza modifiche del presente *Statuto*, decise all'unanimità.
2. È esclusa la possibilità di abrogare e/o modificare, nella forma e nella sostanza, gli artt. 6 e 18 del presente *Statuto*.

**SEZIONE VI
NORME CONCLUSIVE**

**ARTICOLO 36 - ISCRIZIONE NEL *REGISTRO DI COMMERCIO* E ASSOGGETTAMENTO
ALL'AUTORITÀ DI VIGILANZA FEDERALE**

1. La FCM è iscritta nel *Registro di commercio* del Cantone Ticino e, data la sua possibile irradiazione fuori dai confini cantonali e nazionali, è soggetta alla vigilanza dell'Autorità federale.
2. I costi d'iscrizione al *Registro di commercio* del Cantone Ticino e di assoggettamento all'Autorità di vigilanza sono a carico del Fondatore.

ARTICOLO 37 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente contemplato nel presente *Statuto* sono richiamate le norme di legge.

Il presente *Statuto* è stato approvato dall'Assemblea costituiva della FCM tenutasi a Lugano in data

Il Presidente del Consiglio di
Fondazione

.....

Il Segretario del Consiglio di
Fondazione

.....

**Convenzione
tra il Comune di Lugano
e la Fondazione culture e musei
per la conservazione e la valorizzazione
del patrimonio e la gestione delle attività del
Museo delle Culture**

CONVENZIONE

tra

il **Comune di Lugano**, rappresentato dal Sindaco e dal Segretario a.i., da un lato

e

la **Fondazione culture e musei** (d'ora in poi «FCM»), rappresentata dal suo Presidente e dal suo Direttore, con sede legale in Lugano, dall'altro

premesso che:

- a. il Comune di Lugano è legittimo proprietario o depositario del patrimonio di opere d'arte, di cultura materiale, librario e archivistico, che è dettagliatamente inventariato all'*Allegato B* della presente *Convenzione* (d'ora in poi «Patrimonio»);
- b. il Comune di Lugano ha piena e legale facoltà di disporre del Patrimonio, secondo le diverse disposizioni e gli accordi contrattuali in essere;
- c. l'intero Patrimonio è attualmente conservato nei depositi del Museo delle Culture di Lugano (d'ora in poi «MCL»), secondo quanto specificato all'*Allegato B* della presente *Convenzione*;
- d. dal 1984 a oggi, il Patrimonio è stato conservato e, in parte, esposto al pubblico a Lugano negli immobili messi a disposizione dal Comune di Lugano, che ha fornito, adeguato e aggiornato anche tutte le relative infrastrutture, attrezzature e impianti;
- e. nel settembre 1989 il Comune di Lugano ha creato il MCL come servizio interno incaricato di svolgere attività continuative per la conservazione e la valorizzazione del Patrimonio;
- f. dal maggio 2005 il Comune di Lugano ha sostenuto un deciso sviluppo del MCL, dotandolo progressivamente di personale con specifiche competenze, gestionali, amministrative, scientifiche e tecniche;
- g. dal 2007 il Comune di Lugano ha dotato il MCL di uno specifico centro di costo;
- h. dal maggio 2005 a oggi la conservazione e il restauro del Patrimonio sono avvenuti secondo gli *standard* internazionali del settore e hanno prodotto anche la schedatura scientifica dell'intero Patrimonio, secondo i criteri e le metodiche del *Catalogo digitale delle opere del MCL*, progettato e realizzato all'uopo dal personale scientifico del MCL, in collaborazione con la Divisione informatica del Comune di Lugano;

- i. la valorizzazione del Patrimonio, sulla base dei dati al 17 marzo 2016, ha cagionato la crescita, dalle originali 541 (cinquecentoquarantuno) opere della Collezione Brignoni schedate nel 2005, a 10'450 (diecimila quattrocentocinquanta) opere d'arte e cultura materiale che compaiono nell'inventario di cui all'*Allegato B*. Parimenti il patrimonio librario è passato dai 714 (settecentoquattordici) volumi del 2005 a circa 13'000 (tredicimila) volumi; il patrimonio archivistico da 501 (cinquecentouno) a circa 1'000 (mille) documenti; il patrimonio fotografico, filmico e sonoro da circa 100 (cento) a circa 15'000 (quindicimila) opere;
- j. la valorizzazione del Patrimonio, dal maggio 2005 al 31 dicembre 2015, ha prodotto: un sistema integrato di oltre 450 (quattrocentocinquanta) ore l'anno di attività educative e formative impartite direttamente dal MCL; la realizzazione di 81 (ottantuno) esposizioni temporanee, di cui metà a Lugano e metà in più di venti città diverse, in Svizzera, Italia, Francia, Danimarca e Giappone; la pubblicazione di 63 (sessantatre) volumi, in più lingue, frutto della ricerca originale svolta nei campi dell'antropologia dell'arte e delle arti etniche, popolari, orientali e contemporanee;
- k. la conservazione, l'incremento, lo studio e la futura ulteriore valorizzazione del Patrimonio sono un elemento importante dell'identità di Lugano. Il consolidamento del MCL costituisce una risorsa di rilievo per lo sviluppo del Comune di Lugano;
- l. il Comune di Lugano intende continuare di conseguenza a sostenere il MCL mediante la concessione gratuita degli immobili destinati a tutte le sue attività e la regolare erogazione di risorse economiche;
- m. il MCL ha elaborato e sperimentato un modello organizzativo e gestionale (*Sistema delle attività*), che prevede fra le altre cose: la pianificazione a medio e lungo termine; l'interazione organica col territorio; lo sviluppo di reti nazionali e internazionali di condivisione e promozione delle attività; una conduzione economica sostenibile (v. *Allegato C*);
- n. a fronte dei profondi mutamenti socio-economici intervenuti nell'ultimo decennio, non solo a livello locale, e a fronte di analoghe positive esperienze europee, il Comune di Lugano ritiene che, per l'ulteriore sviluppo del MCL, sia necessario adottare un modello di organizzazione mista (istituzione/impresa) e un'effettiva *governance* pubblico-privato;
- o. data la specificità del Patrimonio e del modello di gestione del MCL, il Comune di Lugano ritiene che sia vantaggiosa la possibilità che il MCL confluisca in una fondazione capace da una parte di garantire la continuità del lavoro avviato nel 2005, e dall'altra di assicurarne un adeguato sviluppo;
- p. il Comune di Lugano è «Fondatore» della FCM.
- q. il Comune di Lugano contribuisce annualmente alla FCM con la quota stabilita dal Consiglio di Fondazione; contribuisce inoltre secondo quanto stabilito dalla presente *Convenzione*;
- r. il Comune di Lugano è rappresentato da due membri nel Consiglio di Fondazione della FCM;

- s. lo *Statuto* della FCM (v. *Allegato A*) realizza un'organizzazione che ha tutti i requisiti ed esprime tutti gli obiettivi necessari per garantire la conservazione, l'incremento e la valorizzazione del Patrimonio, a tempo indeterminato;
- t. lo *Statuto* della FCM garantisce il mantenimento dell'identità del MCL e la sua gestione, in un contesto di adeguato sviluppo pubblico-privato;

tutto ciò premesso le parti, ciascuna liberamente, convengono quanto segue:

SEZIONE I PATRIMONIO

ARTICOLO 1 - CONFERIMENTO E DISPONIBILITÀ D'IMPIEGO

1. Il Comune di Lugano conferisce alla FCM la gestione della collezione di opere d'arte e cultura materiale, del patrimonio librario e archivistico di cui all'*Allegato B*, al fine di garantirne la conservazione (compreso il restauro), lo studio, la valorizzazione e l'incremento, nell'ambito del *Sistema delle attività* del MCL, di cui all'*Allegato C*.
2. La FCM prende in consegna il Patrimonio, in conformità a quanto stabilito nella presente *Convenzione*. Della consegna delle opere che costituiscono il Patrimonio è redatto, in due copie, apposito *Verbale* (v. *Allegato D*) che è approvato dalle parti contestualmente alla sottoscrizione della presente *Convenzione*.
3. La FCM ha piena disponibilità d'impiegare il Patrimonio per qualsiasi uso contemplato dalla prassi museale, anche per prestiti a terzi ed esposizioni in sedi esterne alle proprie.

ARTICOLO 2 - PROVENTI E DIRITTI D'USO

1. Tutti i proventi e i diritti generati dall'utilizzo o dal prestito delle opere o dei documenti che fanno parte del Patrimonio, e delle relative immagini, rimangono a completa e unica disposizione della FCM e non influiscono in alcun modo sui contributi e sui corrispettivi che il Comune di Lugano versa alla FCM, in attuazione della presente *Convenzione* o per ogni altro motivo.
2. Quanto stabilito dal precedente capoverso vale per tutte le opere che, per qualsiasi motivo, accresceranno in futuro il Patrimonio.
3. In caso di violazione del diritto d'autore relativo alle opere del Patrimonio, la FCM ne esercita pienamente la difesa verso terzi, per conto del Comune di Lugano.
4. Si stabilisce che, laddove richiesto dalle norme di legge, il *copyright* relativo al Patrimonio sarà espresso come segue: «© anno - FCM/MCL».

ARTICOLO 3 - DIVIETO DI ALIENAZIONE E DI CESSIONE A TERZI

Il Comune di Lugano si obbliga a non alienare, né ipotecare, né cedere a qualsiasi titolo, né gravare di alcun onere il Patrimonio, né alcuna delle sue parti, per la durata della presente *Convenzione*. Il divieto è esteso anche ai diritti di riproduzione delle immagini e del patrimonio filmico e sonoro del MCL.

ARTICOLO 4 - TRASFERIMENTO DEI DIRITTI DI TERZI

1. Tutti i diritti e i doveri relativi al prestito e al deposito di opere di terzi facenti parte del Patrimonio, secondo gli accordi in essere, sono trasferiti dal Comune di Lugano alla FCM.
2. In collaborazione con la FCM, il Comune di Lugano si impegna a comunicare il trasferimento a tutti i comodanti e deponenti delle opere facenti parte del Patrimonio, entro e non oltre 90 (novanta) giorni dalla sottoscrizione della presente *Convenzione*, e a provvedere alle eventuali modifiche contrattuali (*norma di trasferimento*).
3. La FCM assicura la propria disponibilità a mantenere gli accordi in essere con i comodanti, i depositanti e i prestatori di opere facenti parte del Patrimonio e a confermare la validità delle premesse e dei dispositivi contrattuali, nella loro forma e nella loro sostanza.
4. La FCM assicura la propria eventuale disponibilità a rinegoziare con i comodanti e con i deponenti terzi nuovi strumenti contrattuali, dandone informazione al Comune di Lugano.

ARTICOLO 5 - ACCRESCIMENTO

1. Il Comune di Lugano può accettare lasciti, donazioni, depositi, comodati e prestiti di opere per il MCL solo su proposta della FCM o col suo consenso.
2. L'accrescimento del Patrimonio è realizzato dalla FCM per conto del Comune di Lugano, sia che provenga da acquisti operati con i corrispettivi ordinari o straordinari versati dal Comune di Lugano, sia che provenga da risorse proprie della FCM sia che provenga da lasciti, donazioni, depositi, comodati e/o prestiti.
3. Le relazioni con i potenziali donatori e deponenti sono tenute dalla FCM che, inoltre, discerne e valuta insindacabilmente la qualità e il valore delle relative opere e collezioni.
4. Le acquisizioni sono decise dal Direttore del MCL, d'accordo col Direttore della FCM, sulla base dello *Statuto* e dei *regolamenti* della FCM.
5. I lasciti, le donazioni, i depositi, i comodati e i prestiti patrimoniali proposti dalla FCM necessitano dell'approvazione del Comune di Lugano. In caso di rifiuto da parte del Comune di Lugano, la FCM può indirizzare lasciti, donazioni, depositi, comodati e prestiti verso altre istituzioni.
6. Il Comune di Lugano fornisce a sue spese, in comodato alla FCM, attrezzati a regola d'arte, gli eventuali depositi che dovessero essere necessari per conservare le nuove acquisizioni.

7. L'acquisto di opere d'arte e di beni archivistici e librari è regolato da quanto qui disposto all'art. 32.

ARTICOLO 6 - ASSICURAZIONE

1. Il Comune di Lugano mantiene in essere l'attuale contratto di assicurazione del Patrimonio.
2. Il Comune di Lugano continua a sostenere a sue spese gli oneri e i costi di assicurazione del Patrimonio, secondo le condizioni in vigore.
3. Il valore assicurativo del Patrimonio e i relativi premi sono aggiornati annualmente dal Direttore del MCL, e sono comunicati alla Divisione finanze del Comune di Lugano entro e non oltre il 31 agosto di ogni anno precedente all'entrata in vigore del loro aggiornamento.
4. Il valore assicurativo delle opere che nel tempo accrescono la consistenza del Patrimonio è determinato dal Direttore del MCL ed è comunicato alla Divisione finanze del Comune di Lugano, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla stipula dei relativi contratti.
5. Le altre eventuali modifiche al contratto di assicurazione, diverse da quelle specificate ai due precedenti capoversi, sono concordate dalle parti.

ARTICOLO 7 - DIRITTO D'ISPEZIONE

Il Comune di Lugano ha diritto di visionare in qualsiasi momento il Patrimonio, con un preavviso minimo di una settimana, per verificarne lo stato di conservazione e per constatare il rispetto delle condizioni concordate nella presente *Convenzione*.

SEZIONE II IDENTITÀ, DOCUMENTI D'INDIRIZZO E DI RENDICONTAZIONE

ARTICOLO 8 - IDENTITÀ

1. IL MCL entra a far parte integrante dei musei e delle organizzazioni culturali della FCM.
2. La FCM garantisce il mantenimento dell'identità e dell'immagine istituzionale del MCL.
3. La FCM assicura la miglior integrazione possibile delle attività e dei servizi del MCL con le attività e i servizi degli altri musei e organizzazioni culturali della FCM.
4. La FCM è disponibile a mantenere in essere tutti gli accordi di collaborazione attualmente stipulati dal Comune di Lugano per il MCL.
5. La FCM in collaborazione con il Comune di Lugano s'impegna a proporre il trasferimento alla FCM di tutti gli accordi di collaborazione attualmente stipulati dal Comune di Lugano per il MCL, entro e non oltre 90 (novanta) giorni dalla sottoscrizione della presente *Convenzione*.

ARTICOLO 9 - DOCUMENTI D'INDIRIZZO

1. La FCM s'impegna al mantenimento sostanziale dei documenti d'indirizzo del MCL in essere e, in particolare, della *Missione*, dei *Fini istituzionali*, del *Posizionamento e territorio* (v. Allegato E), del *Sistema delle attività* (v. Allegato C).
2. I documenti succitati potranno essere aggiornati col tempo e secondo le necessità dal Direttore del MCL d'accordo col Direttore della FCM.
3. Di ogni modificazione dei documenti d'indirizzo del MCL sarà data tempestiva comunicazione da parte della FCM al Comune di Lugano.

ARTICOLO 10 - RENDICONTAZIONE

1. I documenti d'indirizzo del MCL, adottati dalla FCM, prevedono esplicitamente la pianificazione, la programmazione e il controllo di qualità per tutte le attività, sia correnti sia di progetto.
2. Le attività correnti della FCM sono ordinate secondo regolamenti e mansionari; le attività di progetto prevedono: un *Piano di lavoro quadriennale* attualizzato annualmente; piani di lavoro specifici di ogni singola area di attività e per ogni progetto; un *Cronoprogramma quadriennale delle attività espositive*.
3. Lo *Statuto* e i *regolamenti* della FCM prevedono la stesura di conti economici preventivi e consuntivi di ogni singola organizzazione che ne fa parte, accompagnati da relativi dettagliati «commenti».
4. La FCM s'impegna a trasmettere ogni anno al Comune di Lugano i documenti di previsione e rendicontazione contabile del MCL, accompagnati dai relativi *commenti* e validati dal *Rapporto di revisione annuale*.
5. La FCM s'impegna a trasmettere al Comune di Lugano il *Piano di lavoro quadriennale* e le sue periodiche attualizzazioni. Tale *Piano* sintetizza esplicitamente anche la provenienza e il genere delle risorse impiegate per la gestione del MCL e le diverse aree di spesa.

SEZIONE III PRESTAZIONI E OBBLIGHI DELLA FCM

ARTICOLO 11 - GESTIONE, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. La FCM assicura la gestione ordinaria e straordinaria del MCL, compresa l'organizzazione del personale, l'amministrazione economica e contabile e la realizzazione di rendiconti e statistiche.
2. La FCM assicura la pianificazione, la programmazione e lo svolgimento delle attività del MCL.
3. La FCM aggiorna e sviluppa gli *standard* operativi del MCL, i processi di lavoro e le metodiche per il controllo di qualità.
4. La FCM è responsabile di sottoscrivere, mantenere e rinnovare o, se necessario, disdire gli accordi di collaborazione del MCL.

ARTICOLO 12 - CONSERVAZIONE E RESTAURO

1. La FCM assicura, a regola d'arte, la conservazione, il restauro e gli interventi di museotecnica necessari al Patrimonio del MCL, nonché l'ideazione e la progettazione degli allestimenti, per tutte le esposizioni che si tengono nelle proprie sedi.
2. La FCM si occupa, inoltre, della gestione dei depositi, delle sale espositive, dell'officina, del laboratorio fotografico e delle attività tecniche e logistiche previste dalla prassi museografica.

ARTICOLO 13 - ESPOSIZIONI AL PUBBLICO

1. La FCM idea, progetta e realizza nelle sue sedi le esposizioni del MCL. Le esposizioni sono di due generi:
 - a. cicliche, per assortire a rotazione una presentazione permanente al pubblico dei principali nuclei del Patrimonio;
 - b. temporanee, concepite come parte integrante del lavoro di ricerca del MCL ed espressione dei suoi cicli espositivi. Tali esposizioni hanno una durata limitata nel tempo, occupano uno spazio espositivo variabile e sono concepite per essere eventualmente reiterate in altre sedi espositive, a livello nazionale e internazionale.
2. Altre esposizioni del MCL sono ideate, progettate e realizzate all'uopo dalla FCM in altri spazi espositivi, in Svizzera o all'estero, in maniera da accrescere la visibilità, la reputazione e le risorse della FCM.

ARTICOLO 14 - RICERCA E DOCUMENTAZIONE

1. La FCM assicura il proseguimento delle attività di studio e di valorizzazione del Patrimonio, comprese: l'inventariazione; la catalogazione scientifica; la recensione fotografica e la conseguente digitalizzazione delle immagini; le procedure di accesso e consultazione per il pubblico delle informazioni scientifiche e del materiale iconografico.
2. La FCM assicura la prosecuzione della ricerca applicata del MCL nel campo museografico e conservativo.
3. La FCM assicura l'aggiornamento dei dati scientifici e tecnici dei *Cataloghi digitali* del MCL.
4. La FCM assicura il proseguimento delle attività di ricerca sul campo del MCL.
5. La FCM assicura la prosecuzione della partecipazione attiva del MCL ad associazioni e reti scientifiche, nazionali e internazionali.
6. La FCM subentra al Comune di Lugano nei rapporti col Sistema bibliotecario ticinese (Sbt), assicurando la prosecuzione del funzionamento ordinario e la regolare gestione della Biblioteca del MCL e la continuativa apertura al pubblico, secondo quanto previsto dall'apposita *Ordinanza municipale* (v. *Allegato F*).
7. La FCM assicura la gestione dell'Archivio del MCL e ne garantisce il pieno funzionamento.

ARTICOLO 15 - ATTIVITÀ EDUCATIVE E DI FORMAZIONE

1. La FCM assicura il proseguimento delle attività educative del MCL, indirizzate al più vasto consesso di utenti generici e specializzati.
2. La FCM assicura il proseguimento e lo sviluppo delle relazioni e delle collaborazioni del MCL con istituzioni formative, enti pubblici e altre organizzazioni, pubbliche e private.
3. La FCM assicura il proseguimento delle attività formative del MCL, comprese le attività di livello accademico, i seminari e i convegni internazionali e si occupa di organizzare *stage*, tirocini, servizi civili e di ospitare e seguire tesisti, ricercatori e *visiting professor*.

ARTICOLO 16 - COMUNICAZIONE, *MARKETING* E RICERCA FONDI

1. La FCM assicura la promozione e la divulgazione delle attività del MCL, sia attraverso i tradizionali canali di comunicazione, sia per mezzo di *newsletter*, del *web* e dei *social media*.
2. La FCM provvede al *marketing* e alla ricerca di fondi per il MCL nell'ambito della più generale politica di accrescimento costante delle risorse economiche provenienti da *partner* e *sponsor* delle proprie iniziative.
3. La FCM ha interesse a sollecitare ogni possibile e lecito contributo finanziario o sussidio, pubblico o privato, sia a beneficio esclusivo del MCL sia a beneficio di eventuali attività integrate di più *partner*, di cui il MCL facesse parte. Per quanto riguarda i sussidi, s'intende che saranno destinati al raggiungimento degli scopi del MCL e della FCM e non saranno devoluti ad altro.

ARTICOLO 17 - CONSULENZE E OSPITALITÀ

1. La FCM assicura la prosecuzione delle attività di consulenza fornite sinora dal MCL al Comune di Lugano nell'ambito della tutela, della conservazione e della valorizzazione dei beni culturali, nonché nel campo della gestione delle organizzazioni culturali.
2. La FCM assicura inoltre al Comune di Lugano il ricevimento di utenti privilegiati nelle sedi del MCL e in occasione dei suoi eventi, in particolare per proseguire il lavoro di diplomazia culturale realizzato dal MCL dal 2005.

ARTICOLO 18 - PUBBLICITÀ AL SOSTEGNO DEL COMUNE DI LUGANO

Le pubblicazioni e il materiale pubblicitario del MCL e della FCM conterranno la dicitura «Con il sostegno del Comune di Lugano».

ARTICOLO 19 - DISCIPLINA DEI RICAVI E DELLE TARIFFE

1. La FCM decide autonomamente le tariffe dei servizi e delle attività del MCL.

2. Tutti i ricavi generati dai servizi e dalle attività erogate dal MCL sono a completa e unica disposizione della FCM e non influiscono in alcuna maniera sul corrispettivo che il Comune di Lugano versa alla stessa, sulla base della presente *Convenzione*.

ARTICOLO 20 - EQUILIBRIO FINANZIARIO

Come previsto dal suo *Statuto*, la FCM s'impegna a raggiungere il pareggio contabile, avvalendosi - se è il caso - delle risorse allocate in un fondo interno per la compensazione dei rischi, costituito dalle quote annuali di partecipazione dei membri del Consiglio di Fondazione della FCM e dagli eventuali avanzi di esercizio.

SEZIONE IV CONCESSIONI, CORRISPETTIVI E ALTRI OBBLIGHI E COSTI A CARICO DELLE PARTI

ARTICOLO 21

COMODATO, ASSICURAZIONE E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI

1. Il Comune di Lugano concede in comodato d'uso alla FCM gli edifici, i giardini e gli annessi che costituiscono il complesso di Villa Malpensata, ristrutturati secondo quanto descritto all'*Allegato G*.
2. Il Comune di Lugano concede in comodato d'uso alla FCM gli attuali depositi del MCL di Breganzona (via Camara 63), Viganello (via Gen. Guisan 3) e Villa Ciani (v. per tutti l'*Allegato H*).
3. I depositi concessi in comodato d'uso sono considerati provvisori. Se, per qualsiasi motivo venissero a mancare, il Comune di Lugano ne troverà e ne attrezzerà preventivamente a sue spese altri di pari dimensioni e caratteristiche e li concederà alla FCM alle stesse condizioni di quelli qui succitati.
4. Per le necessità derivanti da nuove acquisizioni si rinvia all'art. 5, della presente *Convenzione*.
5. Il Comune di Lugano assicura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici, dei giardini e degli annessi che costituiscono il complesso di Villa Malpensata, nonché dei depositi di Breganzona, Viganello e Villa Ciani, compresi gli impianti di tutti i beni immobili.
6. Il Comune di Lugano sostiene tutte le spese per la copertura assicurativa e per la sicurezza degli immobili di sua proprietà concessi in comodato d'uso alla FCM.
7. Il Comune di Lugano sostiene tutte le spese per la manutenzione degli impianti degli immobili di sua proprietà concessi in comodato d'uso alla FCM.

ARTICOLO 22 - USUFRUTTO E MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI

1. Il Comune di Lugano concede alla FCM in comodato d'uso gli arredi e i beni mobili qui elencati nell'*Allegato I*.
2. La FCM assicura al Comune di Lugano la regolare tenuta di un apposito *Registro d'inventario* nel quale è periodicamente aggiornato lo stato dei beni mobili dati in comodato.

ARTICOLO 23 - IMPIANTI TECNOLOGICI E ATTREZZATURE INFORMATICHE

1. Il Comune di Lugano concede alla FCM l'usufrutto gratuito degli impianti tecnologici di Villa Malpensata, nonché di tutte le attrezzature informatiche e tecniche e dei programmi (*software*) elencati nell'*Allegato J* e nell'*Allegato K*, che rientrano negli *standard* tecnologici del Comune di Lugano. Le attrezzature elencate nell'*Allegato J* e nell'*Allegato K* rimangono di proprietà del Comune di Lugano, che si occupa, quando necessario, del loro smaltimento.
2. I costi fatturati da terzi derivanti dall'uso delle apparecchiature sono a carico della FCM.
3. La manutenzione e il periodico rinnovo degli impianti tecnologici e delle infrastrutture e attrezzature informatiche di cui al precedente capoverso sono fornite dal Comune di Lugano alla FCM, tramite la sua Divisione informatica, al costo di CHF 42'000 (quarantaduemila) all'anno, tutto compreso.
4. Data l'evoluzione tecnologica, le attrezzature informatiche e tecniche il cui rinnovo è garantito nell'ambito della presente Convenzione, potranno cambiare con altre che possiederanno prestazioni almeno equivalenti.

ARTICOLO 24 - SERVIZI INFORMATICI E ARCHIVI DIGITALI

1. Il Comune di Lugano assicura alla FCM l'accesso remoto da *smartphone* alla posta elettronica e al diario e l'accesso da remoto al *file system* condiviso, sino a un massimo di 30 (trenta) utenti. Lo spazio su *file system* s'intende sino a un massimo del 100% (cento per cento) maggiore rispetto alla quantità in uso alla data della sottoscrizione della presente *Convenzione*.
2. Il Comune di Lugano mette a disposizione della FCM un *file system* condiviso per l'archiviazione di documenti e si occupa del *backup* giornaliero di tutti i dati salvati sui *server* condivisi e della conservazione a lungo termine dei dati su supporti digitali (*data storage*), secondo le modalità attualmente concordate fra il MCL e la Divisione informatica del Comune di Lugano, assicurando la crescita progressiva delle memorie di massa, secondo le necessità della conservazione dei dati della FCM.
3. Il Comune di Lugano assicura alla FCM tutti i servizi che rientrano nella categoria della posta elettronica, del filtraggio *spam*, dell'accesso a internet, del filtraggio *malware*, della sicurezza su PC, etc. I costi fatturati da terzi derivanti dall'uso di tali servizi sono a carico della FCM.

4. Il Comune di Lugano assicura alla FCM la gestione e l'aggiornamento degli *archivi digitali* (archivio delle opere e fototeca) del MCL, compresa l'implementazione di singoli moduli di consultazione e di stampa che dovessero rendersi necessari.
5. Nel caso in cui il Comune di Lugano dovesse adottare nuove piattaforme informatiche, o nuove applicazioni per la gestione degli archivi digitali di cui al punto precedente, s'impegna a effettuare a sue spese il riversamento dei dati e a garantirne la consultazione, la gestione e l'aggiornamento sui nuovi sistemi.
6. I servizi di cui ai cinque precedenti capoversi sono forniti dal Comune di Lugano alla FCM, tramite la sua Divisione informatica, al costo di CHF 55'000 (cinquantacinquemila) all'anno, tutto compreso.
7. La FCM s'impegna a rispettare gli *standard* di sicurezza e tecnologici del Comune di Lugano, firmando un'apposita *Convenzione*.

ARTICOLO 25 - SITO WEB

1. Il Comune di Lugano continuerà a ospitare il sito WEB del MCL sulla propria piattaforma tecnologica, anche per consentire l'interfaccia tecnica costituita dal *Catalogo dinamico delle opere*, che presenta *on-line* il Patrimonio e una scheda informativa di ciascuna opera conservata.
2. La FCM corrisponderà al Comune di Lugano CHF 4'000 (quattromila) all'anno per l'*hosting* e la gestione ordinaria del sito WEB.

ARTICOLO 26 - MEZZI DI TRASPORTO

1. Il Comune di Lugano cede alla FCM un furgone nuovo immatricolato nell'anno 2016.
2. I costi del trasferimento di proprietà sono a carico del Comune di Lugano.

ARTICOLO 27 - COLONNE PUBBLICITARIE

1. Il Comune di Lugano concede alla FCM l'utilizzo del 25% delle colonne pubblicitarie di sua competenza a fronte di un rimborso proporzionale al numero di postazioni effettivamente a disposizione della FCM.

ARTICOLO 28 - ALTRI SERVIZI

1. Il Comune di Lugano assicura tutti i servizi di contabilità e di gestione del personale della FCM al costo rispettivamente di CHF 15'000 (quindicimila) e di CHF 4'000 (quattromila) all'anno.
2. Il Comune di Lugano assicura alla FCM il mantenimento del personale per la realizzazione delle attività di alta formazione del MCL, pari a circa 1'000 (mille) ore anno d'impiego, al costo onnicomprensivo di CHF 47'000 (quarantasettemila).

ARTICOLO 29 - CORRISPETTIVO

1. Oltre ai beni mobili e immobili concessi in comodato d'uso, di cui agli artt. 21 e 22 della presente *Convenzione*, il Comune di Lugano riconosce alla FCM un corrispettivo onnicomprensivo per la conservazione, la valorizzazione e l'accrescimento del Patrimonio, sia per le prestazioni qui descritte agli artt. 11-18, sia per i servizi descritti agli artt. 6 e 21-28.
2. Per il primo quadriennio (2017-2020) il Comune di Lugano riconosce alla FCM un corrispettivo di CHF 6'430'000 (sei milioni quattrocento trentamila), comprensivo dell'importo che sarà fatturato alla FCM dal Comune di Lugano per le prestazioni fornite dai suoi servizi. Il totale è così suddiviso:
 - a. 1'600'000 (un milione seicentomila) per l'esercizio contabile 2017;
 - b. 1'610'000 (un milione seicentodiecimila) per ciascuno degli esercizi contabili 2018, 2019, 2020.
3. Il corrispettivo è iscritto come erogazione fissa nel bilancio preventivo del Comune di Lugano ed è accreditato mediante tre rate quadrimestrali in gennaio, maggio e settembre.

ARTICOLO 30 - MODIFICHE DELL'ENTITÀ DEL CORRISPETTIVO

1. Le modifiche dell'entità del corrispettivo per il quadriennio successivo, rispetto a quello in corso, devono essere concordate e accettate dalle parti e non possono essere determinate unilateralmente, nemmeno in caso di applicazione di misure generali di risparmio che riguardano il Comune di Lugano.
2. Il corrispettivo è eventualmente ricalcolato e concordato dalle parti, entro e non oltre il 31 agosto del secondo anno precedente al quadriennio in questione, in modo da essere utilmente inserito nel messaggio municipale che sarà inviato al Consiglio comunale di Lugano per la relativa approvazione dei corrispettivi per il quadriennio successivo.

ARTICOLO 31 - CORRISPETTIVI STRAORDINARI

In casi straordinari, o per prestazioni non previste nella presente *Convenzione*, il Comune di Lugano può erogare alla FCM corrispettivi ulteriori a quello previsto a cadenza quadriennale. I relativi rapporti e obblighi sono in tal caso regolati al di fuori del campo di applicazione della presente *Convenzione*.

ARTICOLO 32 - ACQUISTO DI OPERE D'ARTE E DI BENI ARCHIVISTICI E LIBRARI

1. La FCM può acquistare opere d'arte e cultura materiale e beni archivistici e librari sia con i propri fondi, sia con i corrispettivi erogati dal Comune di Lugano.

2. Il corrispettivo annuale erogato dal Comune di Lugano alla FCM, di cui all'art 29 della presente *Convenzione*, non prevede una cifra da destinare obbligatoriamente all'acquisto di opere d'arte e cultura materiale e beni archivistici e librari, che avviene dunque a giudizio della FCM, secondo quanto previsto dal suo *Statuto* e dai suoi *regolamenti interni*.
3. Il Comune di Lugano destina all'acquisto di opere d'arte, di cultura materiale e di fondi di archivio per il MCL un credito quadriennale d'investimento pari a CHF 200'000 (duecentomila).
4. Il credito quadriennale d'investimento alla FCM e le altre risorse economiche straordinarie eventualmente erogate dal Comune di Lugano per l'acquisto di opere d'arte e cultura materiale e beni archivistici e librari a favore del MCL non possono in alcun modo incidere sull'ammontare dei corrispettivi quadriennali versati dal Comune di Lugano alla FCM.

ARTICOLO 33 - SOSTEGNO DEL COMUNE DI LUGANO

Il Comune di Lugano s'impegna a favorire costantemente la ricerca di sostenitori e *sponsor* delle attività del MCL nell'ambito della FCM.

SEZIONE V PERSONALE DEL MCL

ARTICOLO 34 - PERSONALE

1. Compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, la FCM si avvale di personale qualificato, in numero adeguato allo svolgimento delle attività previste nella presente *Convenzione*.
2. Il personale del MCL alle dipendenze del Comune di Lugano è ricollocato alle dipendenze della FCM, assicurando almeno il mantenimento delle attuali condizioni contrattuali e salariali.
3. Il personale del MCL alle dipendenze del Comune di Lugano rimane assicurato alla Cassa Pensioni di Lugano (CPDL).
4. La FCM adotta un *Regolamento interno del personale dipendente* che tiene conto dell'*Organigramma* e dei *Mansionari* del MCL (v. *Allegato L*).

ARTICOLO 35

OBBLIGHI DEL COMUNE DI LUGANO IN CASO DI CESSAZIONE DELLA *CONVENZIONE*

Qualora il Comune di Lugano decida, per qualsiasi ragione, di recedere dagli obblighi della presente *Convenzione*, e/o non intenda versare alla FCM i corrispettivi determinati per il quadriennio successivo a quello corrente, si obbliga contestualmente a riassumere, entro e non oltre il primo giorno successivo alla scadenza della *Convenzione* in vigore, alle medesime condizioni contrattuali, assicurative e previdenziali in essere, l'intero personale del Comune di Lugano passato alle dipendenze della FCM, all'atto della sua costituzione.

SEZIONE VI
DURATA DELLA CONVENZIONE,
DISCIPLINA DEI DATI E NORME CONCLUSIVE

ARTICOLO 36 - DURATA E VALIDITÀ

1. La presente *Convenzione* entra in vigore il 1° gennaio 2017.
2. La presente *Convenzione* ha la durata di quattro anni e, a meno di disdetta, s'intende ogni volta tacitamente rinnovata dalle parti per analoga durata.
3. La presente *Convenzione* può essere disdetta dalle parti con un preavviso scritto di almeno due anni, fatti salvi gli obblighi previsti all'art. 35.

ARTICOLO 37 - COMUNICAZIONI FRA LE PARTI

1. Le comunicazioni si svolgono normalmente per posta elettronica.
2. Le eventuali comunicazioni riguardanti la disdetta della *Convenzione* e la restituzione del Patrimonio devono, invece, essere inviate per raccomandata ai rispettivi indirizzi.
3. Le modifiche degli indirizzi delle parti contraenti la presente *Convenzione*, anch'esse da comunicarsi per lettera raccomandata, hanno effetto dal quindicesimo giorno successivo all'affidamento della lettera al servizio postale.

ARTICOLO 38 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. La FCM adotta procedure codificate per il trattamento dei dati, individuando un responsabile del trattamento dei dati.
2. La FCM garantisce la *privacy* delle informazioni che tratta, secondo le normative vigenti in materia. È in ogni caso riconosciuto, a tutti gli aventi diritto, la possibilità di richiedere la correzione o la cancellazione.
3. La FCM garantisce al Comune di Lugano l'accesso ai documenti contabili e amministrativi che riguardano la gestione del Patrimonio.

ARTICOLO 39 - CONTESTAZIONI E FORO COMPETENTE

1. Per le contestazioni che dovessero sorgere in applicazione della presente *Convenzione*, le parti stabiliscono di rifarsi prioritariamente a una Commissione di conciliazione, costituita da un delegato del Comune di Lugano, da un delegato della FCM e da un commissario nominato di comune accordo fra le parti.
2. Nel caso in cui la Commissione di conciliazione non raggiungesse un accordo, è data la competenza alle autorità amministrative. In tal caso il foro competente è quello di Lugano.

ARTICOLO 40 - MODIFICHE AL TESTO

Le premesse della presente *Convenzione* possono essere integrate da nuovi punti, ma non modificate. La *Convenzione* può essere modificata e integrata. Tutte le eventuali modifiche devono essere concordate per iscritto tra le parti.

ARTICOLO 41 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Nel caso in cui singole disposizioni della presente *Convenzione* risultino o siano dichiarate non valide, tutte le restanti disposizioni mantengono comunque la loro validità. Le disposizioni non valide devono essere sostituite, di comune accordo fra le parti, da altre disposizioni valide nella forma e nel contenuto. Queste ultime devono rispettare il più possibile lo scopo e la finalità delle disposizioni originali.

ARTICOLO 42 - ALLEGATI

Si allegano alla presente *Convenzione*, di cui devono essere considerati parte integrante, i seguenti *Allegati*:

- A. *Statuto della FCM.*
- B. Inventario generale del patrimonio di opere d'arte e cultura materiale, librario e archivistico del MCL.
- C. *Sistema delle attività* del MCL.
- D. Verbale di consegna del patrimonio di opere d'arte, di cultura materiale, librario e archivistico del MCL alla FCM.
- E. Documenti d'indirizzo del MCL (*Missione, Fini istituzionali, Posizionamento e territorio*).
- F. *Regolamento della Biblioteca del MCL.*
- G. Destinazione d'uso degli edifici, dei giardini e degli annessi di Villa Malpensata.
- H. Planimetrie dei depositi del MCL.
- I. Inventario degli arredi e delle attrezzature del MCL.
- J. Inventario degli impianti tecnologici e delle infrastrutture informatiche del MCL.
- K. Inventario delle attrezzature informatiche (*hardware*) e dei programmi (*software*) attualmente in uso al MCL.
- L. *Organigramma e mansionari* del MCL.

Fatto in 3 (tre) esemplari, letto e approvato dalle parti che lo sottoscrivono.

PER LA FONDAZIONE

Il Presidente:

.....

Il Segretario:

.....

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

Avv. M. Borradori

Il Segretario *a.i.*:

Robert Bregy

Lugano,

Ris. Mun.

MM 9439

Acquisto di opere d'arte e cultura materiale per il periodo 2017-2020

Tasso d'ammortamento 20% (tasso Preventivo 2016; tasso d'interesse 2.1%)

Credito di costruzione

ANNO	CREDITO COMPLESSIVO RICHIESTO	VALORE RESIDUO	TASSO AMM.	TASSO INT.	AMMORTAMENTO	INTERESSI	ONERI TOTALI
1 ANNO	200'000.00		20.00	2.10	40'000.00	4'200.00	44'200.00
2 ANNO		160'000.00			32'000.00	3'360.00	35'360.00
3 ANNO		128'000.00			25'600.00	2'688.00	28'288.00
4 ANNO		102'400.00			20'480.00	2'150.00	22'630.00
5 ANNO		81'920.00			16'384.00	1'720.00	18'104.00
6 ANNO		65'536.00			13'107.00	1'376.00	14'483.00
7 ANNO		52'429.00			10'486.00	1'101.00	11'587.00
8 ANNO		41'943.00			8'389.00	881.00	9'270.00
9 ANNO		33'554.00			6'711.00	705.00	7'416.00
10 ANNO		26'843.00			5'369.00	564.00	5'933.00
11 ANNO		21'474.00			4'295.00	451.00	4'746.00
12 ANNO		17'179.00			3'436.00	361.00	3'797.00
13 ANNO		13'743.00			2'749.00	289.00	3'038.00
14 ANNO		10'994.00			2'199.00	231.00	2'430.00
15 ANNO		8'795.00			1'759.00	185.00	1'944.00
16 ANNO		7'036.00			1'407.00	148.00	1'555.00
17 ANNO		5'629.00			1'126.00	118.00	1'244.00
18 ANNO		4'503.00			901.00	95.00	996.00
19 ANNO		3'602.00			720.00	76.00	796.00
20 ANNO		2'882.00			576.00	61.00	637.00

MM 9439

Acquisto di opere d'arte e cultura materiale per il periodo 2017-2020

Tasso d'ammortamento 25% (tasso minimo LOC; tasso d'interesse 2.1%)

Credito di costruzione

ANNO	CREDITO COMPLESSIVO RICHiesto	VALORE RESIDUO	TASSO AMM.	TASSO INT.	AMMORTAMENTO	INTERESSI	ONERI TOTALI
1 ANNO	200'000.00		25.00	2.10	50'000.00	4'200.00	54'200.00
2 ANNO		150'000.00			37'500.00	3'150.00	40'650.00
3 ANNO		112'500.00			28'125.00	2'363.00	30'488.00
4 ANNO		84'375.00			21'094.00	1'772.00	22'866.00
5 ANNO		63'281.00			15'820.00	1'329.00	17'149.00
6 ANNO		47'461.00			11'865.00	997.00	12'862.00
7 ANNO		35'596.00			8'899.00	748.00	9'647.00
8 ANNO		26'697.00			6'674.00	561.00	7'235.00
9 ANNO		20'023.00			5'006.00	420.00	5'426.00
10 ANNO		15'017.00			3'754.00	315.00	4'069.00
11 ANNO		11'263.00			2'816.00	237.00	3'053.00
12 ANNO		8'447.00			2'112.00	177.00	2'289.00
13 ANNO		6'335.00			1'584.00	133.00	1'717.00
14 ANNO		4'751.00			1'188.00	100.00	1'288.00
15 ANNO		3'563.00			891.00	75.00	966.00
16 ANNO		2'672.00			668.00	56.00	724.00
17 ANNO		2'004.00			501.00	42.00	543.00
18 ANNO		1'503.00			376.00	32.00	408.00
19 ANNO		1'127.00			282.00	24.00	306.00
20 ANNO		845.00			211.00	18.00	229.00