FCM
Fondazione culture e musei

STATUTO

Versione definitiva approvata dal
Consiglio comunale di Lugano il 18.12.2017

FONDAZIONE
CULTURE E MUSEI

STATUTO

SEZIONE I
DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - NOME, SEDE E ACRONIMO

1. Ai sensi degli artt. 80 e segg. del *Codice civile svizzero*, è costituita una fondazione denominata «Fondazione culture e musei», con sede a Lugano.
2. L'acronimo «FCM» definisce la «Fondazione culture e musei» al pari del nome per esteso.

ARTICOLO 2 - MARCHIO E LOGO

Il marchio della FCM è costituito dalla sagoma stilizzata di un'oca, alla cui destra è il logo «FCM», scritto in caratteri Franklin Gothic neretto. La punta del becco dell'oca stilizzata sostituisce la linea orizzontale inferiore della lettera «F». Il marchio può darsi anche nella versione che comprende la scritta «Fondazione culture e musei», in caratteri Franklin Gothic condensati, posta sotto al logo. Il colore dei caratteri è il nero (CMYK:0,0,0,100 – RGB decimale 0,0,0); quello della sagoma stilizzata è il verde acqua (CMYK:80,5,40,0 – RGB decimale 37,187,183).

ARTICOLO 3 - DURATA

La FCM ha durata illimitata.

ARTICOLO 4 - SCOPO

1. La FCM assicura il funzionamento di musei e organizzazioni culturali sulla base di mandati di prestazione.
2. La FCM non ha fini di lucro, non persegue alcun guadagno e opera per promuovere l'utilità pubblica.

ARTICOLO 5 - 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, e 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 socioeconomico, 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, formativa 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 6 - ALTRE ATTIVITÀ

La FCM può svolgere ogni altra attività opportuna al perseguimento delle proprie finalità. 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 collegati 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, a consorzi, comitati e, più in generale, a organizzazioni pubbliche o private che perseguano finalità analoghe alle proprie;
d. costituire ovvero partecipare a società di capitali che svolgano attività rivolte al perseguimento delle finalità statutarie della FCM;
e. istituire premi e borse di studio.

ARTICOLO 7 - 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.

SEZIONE II
DISPOSIZIONI FINANZIARIE

ARTICOLO 8 - CAPITALE

1. Il capitale iniziale è costituito dalla somma di CHF 100'000. -- (centomila), versato in contanti dal Comune di Lugano quale Fondatore.
2. Il capitale può essere incrementato da ulteriori versamenti da parte del Fondatore o di terzi e per effetto di acquisizioni avvenute a qualunque titolo.
3. A eccezione dei beni inalienabili appartenenti alla categoria individuata dall'art. 9 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 9 - PATRIMONIO

1. Il patrimonio della FCM è costituito, oltre che dal suo capitale:
   a. da beni immobili che le pervengono a qualsiasi titolo;
   b. da beni mobili di cui 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 10 - Utilizzazione del capitale e del patrimonio

1. Riservato il perseguimento delle finalità statutarie, il capitale è amministrato 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 sono utilizzati esclusivamente per il raggiungimento delle finalità statutarie.

Articolo 11 – Fondo di gestione

1. La FCM raccoglie le risorse finanziarie necessarie 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, mediante mandati di prestazione.
2. Oltre che da tali corrispettivi, e dai ricavi delle attività di cui all'art. 6 del presente *Statuto*, il fondo di gestione della FCM è costituito:
   a. dalle rendite derivanti dal capitale;
   b. 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 «Conto interno per la compensazione dei rischi» (d'ora in poi «CICR»).

SEZIONE III
FONDATORI E ORGANI DELLA FONDAZIONE

Articolo 12 - Fondatore

1. È «Fondatore» il Comune di Lugano.

Articolo 13 - 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 14 - Composizione del CdF

Il CdF, compreso il Presidente, è composto da un minimo di 3 (tre)

membri e da un massimo di 11 (undici) membri. Sono membri di diritto il Capodicastero *pro tempore* delle attività culturali del Comune di Lugano, un secondo membro designato dal Municipio di Lugano e il Direttore *pro tempore* del Dipartimento educazione, cultura e sport del Canton Ticino o un suo delegato. Gli altri membri sono designati dal CdF e scelti tra persone con comprovata esperienza e competenza, che favoriscono e supportino il raggiungimento ottimale degli scopi e delle finalità culturali di cui agli art. 4 e 5 del presente *Statuto*.

Articolo 15 - 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.
3. Le spontanee dimissioni o la revoca per comportamenti lesivi degli interessi della FCM sono gestite dal CdF per tutti i suoi membri.
4. La carica di membro si perde per decesso, per spontanea dimissione o per revoca da parte del CdF.
5. Il membro del CdF che intenda dimettersi ne dà comunicazione scritta al Presidente.
6. Per la revoca dei membri del CdF è necessaria la maggioranza qualificata dei 2/3 (due terzi) dei voti. Il membro revocando non partecipa alla votazione.

Articolo 16 - 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 delegare determinati compiti anche a persone, o a commissioni consultive di esperti, esterne al consesso, secondo quanto stabilito da un apposito *Regolamento*, che deve essere sottoposto per approvazione all'Autorità di vigilanza anche in caso di modifiche.

Articolo 17 - 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 dell'ordine del giorno, deve essere inviato ai membri del CdF almeno 10 (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 18 - Funzionamento del CdF. Validità delle deliberazioni e voti

1. Perché una deliberazione sia valida, è necessaria la presenza della maggioranza dei membri. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti, salvo 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 19 - Potere di firma

1. Il Presidente e un membro del CdF rappresentano la FCM verso terzi.
2. Il CdF autorizza il Direttore a firmare gli atti correnti.
3. Il CdF si dota di un regolamento interno che disciplina la firma per qualsiasi atto che impegni la FCM (compresi mandati di pagamento) con firma collettiva a due.
4. Almeno uno dei membri aventi potere di firma deve essere cittadino svizzero o dell'Unione europea, con domicilio in Svizzera.

Articolo 20 - 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 21 - 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, i documenti di programmazione generale e i documenti d'indirizzo;
   b. nomina i membri del CdF, tenuto conto delle indicazioni dell'art. 14 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 organizzazioni culturali gestiti o coordinati dalla FCM;
   d. assume e licenzia il personale della FCM, su indicazione del Direttore;
   e. stipula contratti;
   f. approva: il *Bilancio preventivo* annuale e pluriennale, nonché il *Piano generale di lavoro* (d'ora in poi «PGL») di cui all'art. 27 del presente *Statuto*; il *Bilancio d'esercizio* (*Bilancio consuntivo*) e la relativa *Relazione* sull'attività svolta; il *Documento di programmazione economica e finanziaria* (d'ora in poi «DPE») di cui all'art. 28 del presente *Statuto*;
   g. approva il *Rendiconto annuale* da trasmettere all'Autorità di vigilanza, preparato dal Direttore;
   h. determina l'ammontare del CICR, sentito il Direttore;
   i. definisce le competenze esclusive del Presidente;
   j. nomina l'Ufficio di revisione (d'ora in poi «UdR»);
   k. propone alla competente Autorità di vigilanza modifiche del presente *Statuto*, ai sensi degli artt. 85 e segg. del *Codice civile svizzero*;
   l. notifica al *Registro di commercio* le modifiche nella composizione degli organi e nell'assegnazione del diritto di firma;
   m. trasmette all'Autorità di vigilanza il *Rendiconto annuale*, secondo quanto determinato all'art. 26.
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, secondo quanto stabilito da un apposito *Regolamento*, che deve essere sottoposto per approvazione all'Autorità di vigilanza anche in caso di modifiche.

ARTICOLO 22 - BENEFATTORI E PRESIDENTE ONORARIO

1. Il CdF può conferire i titoli di «Benefattore» o di «Presidente onorario» della FCM a persone che si sono distinte particolarmente nel conseguimento delle finalità del presente *Statuto* e nel sostegno allo sviluppo della FCM.
2. I benefattori e il presidente onorario non rappresentano la FCM e operano al di fuori di essa.

ARTICOLO 23 - 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 24 - 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. Egli in particolare:
   a. individua e promuove attività di ricerca, culturali, artistiche, espositive, formative ed educative che ritiene opportune, tenuto conto degli interessi della FCM;
   b. provvede all'esecuzione delle deliberazioni del CdF;
   c. partecipa come Segretario, senza diritto di voto, alle sedute del CdF provvedendo alla relativa verbalizzazione;
   d. predispone e trasmette al CdF: il *Bilancio preventivo* annuale e pluriennale, nonché il PGL di cui all'art. 27 del presente *Statuto*; il *Bilancio d'esercizio* (*Bilancio consuntivo*) e la relativa *Relazione* sull'attività svolta; il DPE di cui all'art. 28 del presente *Statuto*;
   e. firma la corrispondenza e gli atti di ordinaria amministrazione, previa apposita delega conferitagli dal CdF;
   f. svolge ogni altra funzione affidatagli dal CdF e dal Presidente.

2. Laddove previsto nei relativi mandati di prestazione, il Direttore:
   a. approva i piani delle attività proposti dai direttori e dai responsabili dei musei e delle organizzazioni culturali gestiti o coordinati dalla FCM;
   b. 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 è chiamata a gestire;
   c. sottopone al CdF le proposte di nomina e di revoca del personale della FCM.

ARTICOLO 25 - UFFICIO DI REVISIONE (UDR)

1. Conformemente alle disposizioni di legge, il CdF designa ogni 4 (quattro) anni un 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 nel presente *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 26 - ESERCIZIO, BILANCIO E RAPPORTO ALL'AUTORITÀ DI VIGILANZA

1. L'esercizio inizia il 1° gennaio e termina 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* e la relativa *Relazione* sull'attività svolta;

b. la *Relazione di revisione*;
c. il *Rendiconto annuale approvato dal CdF*;
d. l'*Elenco aggiornato dei membri del CdF*, se vi sono stati cambiamenti.

Articolo 27 - 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 28 - 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 quinquennale e aggiornato annualmente.

SEZIONE V
REVISIONE DELLO STATUTO E SCIOGLIMENTO DELLA FONDAZIONE

Articolo 29 - Scioglimento e liquidazione della Fondazione

1. La FCM può essere sciolta su decisione unanime del CdF soltanto per i motivi previsti dalla legge (art. 88 del *Codice civile svizzero*) e soltanto previa autorizzazione dell'Autorità di vigilanza.
2. 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.
3. È esclusa l'attribuzione del patrimonio di liquidazione o di altri beni della FCM al Fondatore.

Articolo 30 - Modifica dello Statuto

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.

SEZIONE VI
NORME CONCLUSIVE

ARTICOLO 31 - 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 32 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Il presente *Statuto* è stato approvato dal CdF della FCM tenutosi a Lugano in data 18 maggio 2018.

Il Presidente del Consiglio di Fondazione	Il Segretario del Consiglio di Fondazione
.....	.....