



Città di Bellinzona

Mandato di prestazione tra la Città di Bellinzona e l'Ente autonomo Carasc

Esercizio: 2026



Indice

Art. 1	Oggetto e scopo del mandato	3
Art. 2	Compiti	3
Art. 3	Gestione delle infrastrutture	4
Art. 4	Manutenzione straordinaria delle infrastrutture	4
Art. 5	Acquisti	4
Art. 6	Personale	4
Art. 7	Durata del mandato	4
Art. 8	Rinnovo del mandato	5
Art. 9	Disdetta del mandato	5
Art. 10	Mezzi finanziari	5
Art. 11	Copertura del disavanzo o ripartizione dell'utile	5
Art. 12	Vigilanza	5
Art. 13	Obblighi di EAC	5
Art. 14	Responsabilità	6
Art. 15	Entrata in vigore	6

Le parti contraenti

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

e

L'**Ente autonomo Carasc (in seguito EAC)** rappresentato dal suo Consiglio direttivo e per esso dal Presidente e dal Direttore

sottoscrivono il seguente

MANDATO DI PRESTAZIONE

Art. 1 Oggetto e scopo del mandato

¹Il mandato ha lo scopo di regolare i rapporti tra il Comune e EAC nell'ambito della gestione, promozione e manutenzione del comprensorio della montagna di sponda destra e delle infrastrutture nei quartieri di Monte Carasso e Sementina.

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

Art. 2 Compiti

¹Il Comune affida a EAC i seguenti compiti:

- la gestione del salone, sala 1, 2, 3 e 4, bar Convento, spazi espositivi nelle cantine, portici e corte dell'Antico Convento delle Agostiniane, inclusi cucina e servizi igienici (RFD 1059 Monte Carasso);
- la gestione di tutti gli spazi della Casa delle Società (RFD 1149 Monte Carasso);
- la gestione della rete dei sentieri del comparto montano, considerati gli accordi esistenti con altri enti;
- la gestione degli spazi e delle aree di svago del comprensorio;
- la gestione della sala multiuso del Ciossetto, inclusi servizi igienici, cucina, deposito e spazi esterni (RFD 146 Sementina).

²L'EAC si impegna a gestire gli spazi affidatigli promuovendo attività e iniziative di carattere culturale, sociale e ricreativo.

³L'EAC si impegna ad organizzare in particolare i "Seminari internazionali di progettazione".

⁴L'EAC si impegna a garantire l'organizzazione da parte di enti terzi delle abituali manifestazioni organizzate presso l'Antico Convento delle Agostiniane di Monte Carasso e la Sala multiuso del Ciossetto di Sementina (eventi culturali e sportivi, carnevali, mercatini, ecc.).

⁵L'utilizzo degli spazi sopra elencati da parte di EAC deve tenere in considerazione le esigenze del Comune riferite a compiti istituzionali e di rappresentanza, quali votazioni ed elezioni, serate pubbliche, ecc., quelle degli Istituti scolastici e quelle dei servizi comunali rivolti alla popolazione. Comune e EAC devono definire un piano di occupazione di massima entro il 30 novembre dell'anno precedente. Ulteriori richieste di occupazione da parte del Comune devono essere comunicate tempestivamente. Per questi eventi gli spazi vengono messi a disposizione del Comune gratuitamente.

⁶Per l'occupazione degli spazi affidatigli da parte di enti terzi fa stato un'apposita direttiva.

⁷L'EAC coordina la propria attività con il Settore Cultura e eventi della Città, in particolare per quanto riguarda il coordinamento dell'agenda culturale.

Art. 3 Gestione delle infrastrutture

¹EAC si occupa della manutenzione ordinaria delle infrastrutture affidatigli.

²Per manutenzione ordinaria delle infrastrutture si intende la manutenzione di piccolo cabotaggio legata alla gestione quotidiana delle infrastrutture.

³Per la gestione del bar Convento EAC si assume il contratto di locazione in vigore e subentra al Municipio nell'esercizio dei relativi diritti e obblighi.

⁴La gestione ordinaria della buvette della sala multiuso del Ciossetto continuerà ad essere eseguita dal Centro Incontro, il quale potrà lasciare in deposito il materiale necessario.

Art. 4 Manutenzione straordinaria delle infrastrutture

¹La manutenzione straordinaria delle infrastrutture di proprietà del Comune viene effettuata dalla Città attraverso i propri Servizi.

²EAC collabora con i servizi comunali preposti (in particolare con il Dicastero opere pubbliche e ambiente) nel definire le necessità e priorità di intervento straordinarie e nell'allestimento dei Messaggi municipali con le richieste di credito da sottoporre al Consiglio comunale.

Art. 5 Acquisti

¹EAC è libero di effettuare acquisti (automezzi, macchinari, ecc.) fino ad un importo massimo di CHF 50'000.00.

²La decisione spetta al Consiglio direttivo, fanno stato le disposizioni della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb).

³In caso di necessità EAC può far capo alla liquidità del Comune, in un rapporto di debito – credito tra i due enti.

⁴Oltre l'importo di CHF 50'000.00 le modalità d'acquisto devono essere concordate con il Municipio.

Art. 6 Personale

¹EAC deve disporre del numero adeguato di dipendenti e con i requisiti professionali adatti in funzione dei compiti svolti.

²EAC può far capo per compiti particolari a personale del Comune. Queste prestazioni vengono fatturate dal Comune a EAC.

Art. 7 Durata del mandato

¹Il mandato ha validità annuale ed entra in vigore il 1. gennaio 2026.

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

Art. 8 Rinnovo del mandato

¹Al termine dell'anno il mandato viene rinnovato per un nuovo periodo da 1 a 4 anni e sottoposto per approvazione al Consiglio comunale.

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

Art. 9 Disdetta del mandato

¹Il mandato può essere disdetto dal Consiglio comunale con un preavviso di 6 mesi.

²In caso di gravi inadempienze di EAC il mandato può essere disdetto in qualsiasi momento da parte del Consiglio comunale.

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

Art. 10 Mezzi finanziari

¹Per adempiere ai compiti stabiliti dal presente mandato EAC dispone:

- del contributo globale stanziato dal Comune secondo il fabbisogno stimato da EAC;
- dei mezzi che lo stesso EAC è in grado di ricavare dalla sua attività.

²Il contributo globale messo a disposizione dal Comune di Bellinzona per l'anno 2026 è di CHF 420'000.00.

³Il contributo globale annuale viene versato a EAC in quattro rate, ognuna alla fine di ogni trimestre.

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

Art. 11 Copertura del disavanzo o ripartizione dell'utile

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

- eventi eccezionali non previsti;
- assegnazione di nuovi compiti non previsti;
- modifiche legislative non previste; eventuali modifiche dei costi delle assicurazioni sociali, cassa pensione o assicurazioni malattia/infortunio;
- eventuali modifiche dei costi di prestazioni da altri settori del Comune decise dal Municipio con impatto diretto sulle finanze di EAC.

²EAC assume i disavanzi d'esercizio residui.

³Eventuali eccedenze d'esercizio dovranno essere utilizzate per costituire un fondo di riserva volto alla copertura dei rischi, all'ottenimento di un equilibrio finanziario a medio termine e, per quanto possibile, al miglioramento dei compiti attribuiti a EAC.

Art. 12 Vigilanza

¹Il Settore Controllo qualità e Revisione interna è tenuta alla vigilanza del mandato di prestazione.

²Nell'ambito della trasmissione dei dati di Consuntivo, entro due mesi dalla chiusura dell'anno contabile EAC deve trasmettere al Municipio il rapporto di revisione accompagnato dalla documentazione finanziaria necessaria, in particolare – oltre ai dettagli e all'evoluzione dei diversi centri di costo – degli indicatori sull'offerta e sulla rispondenza dell'utenza. Entro 3 mesi dalla chiusura dell'anno contabile EAC deve trasmettere al Municipio una proposta di messaggio che dovrà poi essere sottoposto al Consiglio comunale.

Art. 13 Obblighi di EAC

¹EAC sviluppa e mantiene un servizio di qualità orientato alla gestione delle risorse umane, delle risorse logistiche e delle risorse finanziarie.

²EAC si impegna a garantire ai propri utenti l'informazione e la necessaria trasparenza nelle prestazioni fornite.

³Il conto d'esercizio annuale e il rapporto d'esercizio devono essere forniti al Municipio entro tre mesi dalla chiusura dell'anno contabile.

⁴Il preventivo deve essere fornito al Municipio entro il 31 agosto di ogni anno.

Art. 14 Gestione Archivio

La gestione e la conservazione dell'archivio di deposito e di quello storico dell'Ente autonomo sono di competenza del record manager del Comune di Bellinzona. La responsabilità della gestione dei documenti correnti spetta invece all'Ente autonomo, tramite il collaboratore incaricato della pratica. Si applicano i principi stabiliti dall'Ordinanza sull'archivio della Città di Bellinzona, dalla Direttiva per la gestione della documentazione in seno all'Amministrazione della Città di Bellinzona e dalle relative istruzioni.

Art. 15 Responsabilità

EAC è responsabile delle attività e delle prestazioni definite nel presente mandato.

Art. 16 Entrata in vigore

L'entrata in vigore del presente mandato di prestazione è subordinata all'approvazione del Consiglio comunale.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco	Il Segretario
Mario Branda	Philippe Bernasconi

PER L'ENTE AUTONOMO CARASC

Il Presidente	Il Direttore
Riccardo Calastri	Ivan Guidotti

Adottato con risoluzione municipale no. 4612 del 29.10.2025

Approvato dal Consiglio comunale in data

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione Enti locali, il