



Mandato di prestazione dell'Ente autonomo di diritto comunale "Faido Fit & Fun" e del relativo budget globale per la gestione e promozione delle infrastrutture sportive, turistiche, culturali e ricreative presenti sul territorio del Comune di Faido

Art. 1 Oggetto e scopo del mandato

¹Il mandato ha lo scopo di regolare i rapporti tra il Comune di Faido e l'Ente Faido Fit & Fun (in seguito Ente) nell'ambito della gestione e la promozione delle infrastrutture sportive, turistiche, culturali, di svago ed economiche presenti sul territorio del Comune di Faido, della promozione della politica dello sport, della cultura, del turismo e dello svago e della gestione dei rapporti con le società sportive e ricreative.

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

Art. 2 Compiti generali

¹L'Ente promuove sport, cultura, turismo e svago nel Comune di Faido, gestisce le infrastrutture comunali e si impegna a garantire e sostenere l'offerta dei servizi pubblici connessi allo sport, alla cultura, al turismo e allo svago, alle società locali e agli utenti. Favorisce la collaborazione tra le società e associazioni locali e ne cura i rapporti. Collabora nell'organizzazione e promozione di eventi e manifestazioni sportive, culturali e ricreative. Promuove in generale la collaborazione regionale in ambito dello sport, della cultura e dello svago, gestisce la Buvette della Pista e la FaidoCard.

²La gestione della politica dell'Ente deve essere attuata secondo i seguenti principi:

- parità di trattamento delle persone;
- armonizzazione fra attività sportiva, culturale, ricreativa e vita sociale;
- promozione della responsabilità individuale e collettiva tramite il coinvolgimento degli utenti nelle decisioni che li riguardano;
- incoraggiamento rispettoso dell'integrità fisica e morale degli utenti;
- educazione alla lealtà e al rispetto dell'ambiente.

Art. 3 Compiti particolari

Nell'ambito della trasmissione di conti consuntivi al Municipio, l'Ente fornisce, oltre ai dettagli e all'evoluzione dei diversi centri di costo, degli indicatori sull'offerta e la rispondenza dell'utenza.

Art. 4 Gestione delle infrastrutture sportive, culturali e ricreative

¹In particolare l'Ente gestisce, promuove e si occupa della manutenzione ordinaria delle seguenti strutture sportive di proprietà del Comune di Faido, tramite le attrezzature e/o apparecchiature del Comune che restano di proprietà comunale:

- campo di calcio di Faido;
- pista di ghiaccio coperta e strutture annesse;
- strutture pump track, boulder, MTB skillpark e trail, palestra calisthenics, area fitness in zona Saesc;
- strutture del Centro scolastico Faido, relativamente agli orari extra scolastici, e più precisamente: palestre, aula magna e campi sintetici basket e calcio;
- sale multiuso presenti nelle frazioni;
- stabile denominato "Castelletto";
- centro protezione civile di Faido e Osco;
- aree di sosta per camper;
- area svago presso la cascata Piumogna;
- sentieri didattici;
- tavole informative;
- sentieri locali;

- postazioni fisse corsa orientamento;
- parchi giochi aperti al pubblico.

²Per manutenzione ordinaria delle infrastrutture si intende la manutenzione legata alla gestione quotidiana delle infrastrutture sportive, culturali e ricreative.

L'Ente si occupa anche della pianificazione dell'utilizzazione delle palestre comunali al di fuori degli orari scolastici.

Art. 5 Gestione straordinaria

¹La gestione straordinaria delle infrastrutture sportive, culturali e ricreative comunali viene affidata al Comune attraverso i suoi servizi.

²L'ente collabora con i servizi comunali preposti nel definire le necessità e le priorità di intervento straordinarie e nell'allestimento dei relativi messaggi da sottoporre al Consiglio comunale.

Art. 6 Acquisti

¹L'Ente è libero di effettuare acquisti (macchinari, materiale vario, ecc.) fino ad un importo massimo di CHF 20'000.-/annui.

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

³In caso di necessità l'Ente può far capo alla liquidità del Comune, in un rapporto di debito/credito tra i due enti.

⁴Oltre l'importo di CHF 20'000.-/annui, le modalità d'acquisto devono essere concordate con il Municipio.

Art. 7 Personale

L'Ente deve disporre del numero adeguato di dipendenti e con i requisiti professionali adatti in funzione dei compiti svolti.

Art. 8 Durata del mandato

¹Il mandato ha una durata annuale e per la prima volta entra in vigore il 1. gennaio 2024.

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

Art. 9 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.

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

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

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

Art. 11 Mezzi finanziari

¹Per adempiere ai compiti stabiliti dal presente mandato l'Ente dispone:

- del contributo globale stanziato dal Comune secondo il fabbisogno stimato dall'Ente presentato annualmente in fase di preventivo;
- dei mezzi che lo stesso Ente è in grado di ricavare dalla sua attività.

² Il contributo globale messo a disposizione dal Comune di Faido per l'anno 2024 è di CHF 680'000.-.

Il contributo globale annuale viene versato all'Ente in quattro rate, ognuna all'inizio di ogni trimestre.

³ Il contributo globale è negoziato con il Municipio in base al fabbisogno finanziario stimato dall'Ente, che deve essere presentato entro il 30 settembre dell'anno di scadenza del mandato.

Art. 12 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;
- livello di attività eccezionalmente basso.

²L'Ente 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 generali di cui all'art. 2 dello Statuto.

Art. 13 Vigilanza

¹Il Municipio, tramite i servizi finanziari, è preposto alla vigilanza del mandato di prestazione.

²Nell'ambito della trasmissione dei dati di consuntivo l'Ente deve trasmettere al Municipio il rapporto di revisione e il rapporto d'esercizio 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.

Art. 14 Obblighi dell'Ente

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

²L'Ente si impegna a garantire ai propri utenti, cittadini, turisti e società sportive, associazioni culturali e ricreative l'informazione e la necessaria trasparenza nelle prestazioni fornite.

³Il conto d'esercizio annuale e il rapporto d'esercizio devono essere forniti al Municipio, per il tramite dei servizi finanziari comunali, entro sei mesi dalla chiusura dell'anno contabile.

⁴Il preventivo deve essere fornito al Municipio per il tramite dei servizi finanziari comunali entro il 30 settembre di ogni anno.

Art. 15 Responsabilità

L'Ente 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.

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta ordinaria del 19 dicembre 2023

Approvato dalla Sezione degli Enti locali con decisione no. 006144 del 27 maggio 2024

Allegato B
Organigramma

