



# Mandato di prestazione per la gestione dell'Ente autonomo "Lugano Istituti Sociali"

Le parti contraenti

Il Comune di Lugano, rappresentato dal suo Municipio e per esso dal Sindaco e dal Segretario  
(in seguito Comune o Città)

e

L'Ente autonomo "Lugano Istituti Sociali", rappresentato dal suo Presidente e dal Direttore  
(in seguito anche detto Ente e/o LIS)

sottoscrivono il seguente

**MANDATO DI PRESTAZIONE**

## CAPITOLO I Quadro legale di riferimento

### **Art. 1 Basi legali**

Nell'esercizio delle varie attività, l'Ente è tenuto al rispetto e alla corretta applicazione di ogni normativa vigente attinente al proprio campo di azione, tra cui:

#### Leggi federali e cantonali

- In generale: Legge concernente il promovimento, il coordinamento e il finanziamento delle attività a favore delle persone anziane (LANz; del 30 novembre 2010), Legge sul sostegno alle attività delle famiglie e di protezione dei minorenni (Legge per le famiglie; del 15 settembre 2003), Legge federale sulle prestazioni della Confederazione nel campo dell'esecuzione delle pene e delle misure (del 5 ottobre 1984), Legge federale sull'assicurazione malattie (LAMal; del 18 marzo 1994); Legge sull'assistenza e cura a domicilio (del 30 novembre 2020; LACD);



- Per le questioni legate ai dati sensibili contenuti nelle cartelle personali degli ospiti/utenti gestiti da tutti i servizi dell'Ente: Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici (LArch; del 15 marzo 2011) e il relativo Regolamento di applicazione (RLArch; del 28 marzo 2012), la Legge sulla protezione dei dati personali (LPDP; del 9 marzo 1987) e il relativo Regolamento di applicazione (RLPDP; del 6 dicembre 2000);
- In ambito di commesse pubbliche: Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb; del 20 febbraio 2001), Concordato intercantonale sugli appalti pubblici (CIAP; del 25 novembre 1994 / 15 marzo 2001), relativo Regolamento di applicazione (RLCPubb/CIAP; del 12 settembre 2006).

### Regolamentazioni comunali

Le disposizioni legali vigenti (Regolamenti e Ordinanze municipali) restano di competenza per promulgazione, abrogazione e modifiche, degli organi comunali. L'applicazione dei relativi disposti è demandata all'Ente.

#### **Art. 2 Deleghe operative**

Nell'ambito della sua attività ordinaria l'Ente è autorizzato a sottoscrivere accordi o contratti specifici che rientrano nel campo di applicazione delle norme vigenti, in particolare con Confederazione, Cantone, Comuni, Casse malati e altre istituzioni.

## **CAPITOLO II Oggetto del mandato**

#### **Art. 3 Oggetto del mandato**

- <sup>1</sup> Il presente mandato ha lo scopo di regolare i rapporti tra il Comune e l'Ente nell'ambito della gestione di Lugano Istituti Sociali.
- <sup>2</sup> L'allegato I, avente come oggetto disposizioni particolari per i vari settori di attività dell'Ente, è parte integrante del presente mandato.
- <sup>3</sup> Il piano finanziario è parte integrante del presente mandato.

#### **Art. 4 Compiti generali**

- <sup>1</sup> L'Ente, nel rispetto del proprio statuto, ha i seguenti compiti:
  - gestione operativa ordinaria delle case anziani e delle infrastrutture al suo interno di proprietà del Comune di Lugano, nel quadro del contratto di prestazione stipulato con il Cantone, dell'ente autonomo casa anziani Canobbio-Lugano, così come di altre case anziani, previo accordo del Comune (v. allegato I);
  - gestione operativa del settore giovani: Casa Primavera e Nidi d'Infanzia (v. allegato I);

- <sup>2</sup> L'Ente collabora attivamente con le diverse associazioni, istituzioni e enti presenti sul territorio al fine di promuovere le sue attività.

#### **Art. 5 Obblighi dell'Ente**

- <sup>1</sup> L'Ente si impegna a sviluppare e mantenere servizi e prestazioni di qualità orientati alla soddisfazione e alla cura dell'utente. Ove possibile, esso si impegna a promuovere e favorire le attività a sostegno dell'ambiente e della salute.
- <sup>2</sup> L'Ente è tenuto al rispetto della legislazione in materia di commesse pubbliche.  
Il LIS pubblica entro il mese di marzo di ogni anno, in forma elettronica la lista delle commesse che superano i CHF 5'000.-- aggiudicate su invito o incarico diretto l'anno precedente. La lista deve rimanere accessibile sino alla sua sostituzione con quella dell'anno successivo. Su richiesta, la documentazione è messa a disposizione anche in forma cartacea.
- <sup>3</sup> Nel rispetto delle disposizioni in vigore in materia di commesse pubbliche, l'Ente si impegna a tenere in debita considerazione le ditte e i commercianti locali.
- <sup>4</sup> L'Ente mantiene le collaborazioni già in essere e consolidate con alcuni servizi della Città (Controllo finanze, Cancelleria comunale, Divisione informatica, Divisione risorse umane, Divisione affari giuridici, Divisione Spazi Urbani). Le collaborazioni e i rapporti che intercorrono fra l'Ente e i servizi interessati sono oggetto di specifici accordi di competenza del Municipio.

#### **Art. 6 Termini**

- <sup>1</sup> Il conto d'esercizio annuale e il rapporto d'esercizio devono essere forniti al Municipio, per il tramite della Divisione finanze, entro cinque mesi dalla chiusura dell'anno contabile.
- <sup>2</sup> Il Preventivo deve essere fornito al Municipio, per il tramite della citata Divisione, entro il 31 ottobre di ogni anno.
- <sup>3</sup> Nell'anno di scadenza del mandato il preventivo unitamente al piano finanziario deve essere fornito al Municipio entro il 30 aprile.

### **CAPITOLO III Risorse**

#### **Art. 7 Personale**

- <sup>1</sup> Le collaboratrici e i collaboratori dell'Ente sottostanno ad un Regolamento mutuato del Regolamento organico delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Lugano, come previsto dall'art. 14 dello Statuto.

- <sup>2</sup> L'Ente deve dotarsi di personale in numero adeguato e con i requisiti sul piano della preparazione professionale, delle conoscenze empiriche e delle capacità relazionali necessarie in linea con i parametri indicati dal Contratto di prestazione stipulato con il Cantone, dagli accordi Cantionali e Federali e dalle relative leggi settoriali.
- <sup>3</sup> Nel rispetto dei requisiti di cui al capoverso precedente l'Ente si impegna, a parità di condizioni, ad assumere personale residente.
- <sup>4</sup> La formazione continua e gli aggiornamenti volti a incrementare le conoscenze professionali dei collaboratori sono sostenuti e incoraggiati, così come l'offerta dei posti di apprendistato per i vari settori di attività.

#### **Art. 8 Previdenza professionale**

- <sup>1</sup> L'Ente affilia i propri collaboratori alla previdenza professionale (LPP) presso la Cassa pensioni di Lugano (CPDL).
- <sup>2</sup> Esso può rivendicare eventuali rappresentanti in seno al Consiglio di amministrazione della CPDL.

#### **Art. 9 Immobili**

- <sup>1</sup> Gli immobili restano di proprietà del Comune. Essi vengono concessi per uso comodato all'Ente.
- <sup>2</sup> Per eventuali locazioni riguardanti spazi richiesti da enti terzi, non riguardanti o coinvolgenti le attività dell'Ente, è necessaria l'autorizzazione preliminare del Comune e gli incassi sono riversati alla Cassa comunale.
- <sup>3</sup> Nell'ottica di una maggiore economicità, l'Ente coordina i lavori di manutenzione (ordinaria e straordinaria) degli stabili. Gli interventi aventi carattere migliorativo (investimenti) sono seguiti e sopportati finanziariamente dal Comune.
- <sup>4</sup> In occasione di piccoli investimenti, attribuibili ai finanziamenti speciali in essere al bilancio dell'Ente, gli stessi sono gestiti autonomamente dallo stesso assumendone il carico finanziario; nella relazione annuale d'esercizio l'Ente informa in dettaglio su questa fattispecie.
- <sup>5</sup> L'Ente deve garantire e sopportare finanziariamente la manutenzione ordinaria legata alla gestione quotidiana delle strutture degli edifici, degli impianti e delle infrastrutture che si trovano al loro interno.
- <sup>6</sup> La manutenzione straordinaria viene effettuata dal Comune attraverso i propri servizi e/o terzi e finanziata dallo stesso. L'Ente collabora con i servizi comunali preposti nel definire le necessità e le priorità di intervento straordinarie e nell'allestimento di messaggi municipali aventi come oggetto le richieste di credito da sottoporre al Consiglio comunale.

### **Art. 10 Mezzi finanziari**

- <sup>1</sup> L'Ente dispone principalmente dei seguenti mezzi finanziari:
  - a. del contributo globale messo a disposizione dalla Città nell'ambito del Mandato di prestazione;
  - b. del contributo globale cantonale regolato dal relativo Contratto di prestazione;
  - c. di eventuali contributi di altri enti pubblici e privati;
  - d. dei mezzi che lo stesso Ente ricava dalle sue attività (entrate, rette, locazione strutture, assicuratori malattie, erogazione servizi, ecc.).
- <sup>2</sup> Il Comune concede all'Ente un capitale di dotazione iniziale di CHF 500'000.00 (cinquecentomila).
- <sup>3</sup> Al momento della costituzione dell'Ente il Comune procede inoltre al trasferimento dei finanziamenti speciali (Fondo 1, 2 e 3) relativi alle attività sociali riferite al campo di attività dell'Ente, iscritti a bilancio della Città.
- <sup>4</sup> L'Ente allestisce un piano finanziario della durata del Mandato di prestazione e lo aggiorna annualmente sulla base dell'ultimo consuntivo e dell'ultimo preventivo.

### **Art. 11 Flusso dei mezzi liquidi**

- <sup>1</sup> La Città garantisce la necessaria liquidità dell'Ente. Esso allestisce un piano della liquidità annuale da presentare con il preventivo. Dal citato piano devono poter emergere eventuali necessità di mezzi liquidi, così come eventuali eccedenze da riversare a favore della Cassa comunale. Sulla base di questo documento, la Cassa comunale provvede a pianificare i fondi necessari.
- <sup>2</sup> Il tasso d'interesse semplice applicabile sul saldo del conto di collegamento Comune-Ente (base 360/360) viene stabilito annualmente sulla base delle condizioni di mercato vigenti.
- <sup>3</sup> La gestione della liquidità avviene in modo autonomo da parte dell'Ente su propri conti. L'Ente aggiorna immediatamente il piano di liquidità dandone comunicazione alla Divisione Finanze del Comune.

## **CAPITOLO IV**

### **Copertura del disavanzo e ripartizione dell'utile**

#### **Art. 12 Copertura del disavanzo e ripartizione delle eccedenze di esercizio**

- <sup>1</sup> Il fabbisogno dell'Ente è coperto dalla Città mediante un contributo stabilito sulla base dei conti preventivi presentati annualmente da Lugano Istituti Sociali e approvati dal Municipio sulla base del piano finanziario.

- <sup>2</sup> Nel caso in cui il disavanzo di esercizio riscontrato nei conti consuntivi del settore non sottoposto al contratto di prestazione cantonale (nidi d'infanzia) sia superiore al contributo versato, la differenza è coperta dalle riserve libere o in assenza di esse dal Comune.
- <sup>3</sup> Nel caso in cui il disavanzo d'esercizio sia inferiore al contributo versato, oppure venga coperto totalmente dalle eccedenze d'esercizio delle altre attività dell'Ente, il contributo del Comune viene capitalizzato dall'Ente nelle riserve libere destinate alla copertura degli anni successivi dei risultati d'esercizio dei nidi d'infanzia.
- <sup>4</sup> Per l'utilizzo di eventuali eccedenze di esercizio derivanti dalla gestione delle case anziani fanno stato le disposizioni del Mandato di prestazione stipulato con l'Autorità cantonale.
- <sup>5</sup> Eventuali eccedenze disponibili derivanti dalle attività dell'Ente devono essere utilizzate per la costituzione di riserve, il cui impiego è volto alla copertura dei rischi e/o a progetti e iniziative riferiti alle attività dell'Ente mirate principalmente alla qualità dei servizi così come previsto dal contratto di prestazione cantonale.

## CAPITOLO V

### Revisione

#### Art. 13 Ufficio di revisione e vigilanza sul mandato

- <sup>1</sup> Il compito di effettuare la revisione viene conferito al Controllo finanze Città di Lugano.
- <sup>2</sup> Le prestazioni sono oggetto di fatturazione annuale sulla base di accordi specifici tra le parti.
- <sup>3</sup> Il Municipio di Lugano, tramite il Controllo finanze, è preposto alla vigilanza del mandato, in particolare al controllo sulla gestione contabile, amministrativa e procedurale dell'Ente. Su richiesta, il LIS trasmette la relativa documentazione finanziaria così come ogni altro documento.

## CAPITOLO VI

### Informazione e *controlling*

#### Art. 14 Obblighi informativi generali

L'Ente è tenuto a informare il Comune sui seguenti aspetti per tutti i suoi settori di attività:

- utilizzo risultato d'esercizio;
- variazioni basi legali, in particolare in occasione di avvii di procedure di consultazione;
- aggiornamento annuale del Piano finanziario sulla base dell'ultimo consuntivo e preventivo;
- variazioni fondi finanziamenti speciali;

- analisi scostamenti tra preventivi e consuntivi;
- tipologie di deleghe in essere.

#### **Art. 15 Obblighi informativi particolari**

Per quanto concerne i dati sensibili l'Ente ne garantisce la corretta gestione nell'esecuzione delle attività ordinarie e ne dà informazione alla Città applicando le disposizioni vigenti in materia di informazione e dati sensibili.

#### **Art. 16 Controllo delle prestazioni**

- <sup>1</sup> L'Ente allestisce e trasmette annualmente o in ogni momento, su richiesta del Comune, i seguenti documenti:
  - documentazione finanziaria;
  - rapporti di attività;
  - analisi del raggiungimento degli obiettivi definiti nelle convenzioni in essere;
  - rapporto di revisione;
  - rapporto d'esercizio.
- <sup>2</sup> Il Comune procede al controllo operativo-procedurale sulla gestione contabile e amministrativa.
  - a. Centri di costo con contratto di prestazione cantonale  
L'Ente è tenuto a presentare annualmente l'esito delle verifiche attuate dal DSS a fronte dei mandati in essere con l'Autorità cantonale.  
Il Comune si riserva di procedere con proprie verifiche specifiche.
  - b. Centri di costo senza contratto di prestazione cantonale  
Indicatori per le attività di *controlling*:
    - Nidi d'infanzia senza Mandato di prestazione  
Numero di casi gestiti; questionario di soddisfazione (campionatura della popolazione interessata); altri indicatori (tempo, costo medio, ...).

#### **Art. 17 Obiettivi e reportistica**

La Città e l'Ente sottoscrivono degli accordi annuali per i servizi e per le prestazioni della sua struttura e l'Ente redige annualmente resoconti d'attività mediante i quali viene garantita la trasparenza dell'operato svolto in particolare per:

- a. Case per anziani e Casa Primavera
- b. Nidi d'infanzia



## CAPITOLO VII Altre disposizioni

### **Art. 18 Responsabilità**

L'Ente è responsabile delle attività e delle prestazioni definite nel presente mandato.

### **Art. 19 Durata e rinnovo**

- <sup>1</sup> Il presente mandato ha una durata di 4 (quattro) anni.
- <sup>2</sup> Le parti contraenti si impegnano a concludere le procedure di rinnovo del mandato almeno 6 (sei) mesi prima della sua scadenza.

### **Art. 20 Disdetta e revoca**

- <sup>1</sup> Il mandato può essere disdetto dal Consiglio comunale con un preavviso di 1 (un) anno.
- <sup>2</sup> In caso di gravi inadempienze dell'Ente il mandato può essere revocato in qualsiasi momento da parte del Consiglio comunale.
- <sup>3</sup> In caso di revoca del mandato il Comune subentra nelle attività dell'Ente e nei suoi obblighi contrattuali.

### **Art. 21 Fatture scoperte**

Il Comune provvede all'incasso delle fatture scoperte dei debitori e al pagamento delle fatture scoperte dei singoli Istituti registrate nella contabilità comunale fino alla data della costituzione dell'Ente.

### **Art. 22 Entrata in vigore**

Il Municipio stabilisce l'entrata in vigore del presente mandato, riservata l'approvazione dell'Autorità superiore.

Approvato dal Consiglio comunale di Lugano il 28 novembre 2022  
Approvato dalla Sezione degli enti locali il 15 marzo 2023

### **Allegato:**

- 1 Disposizioni particolari per i vari settori di attività

## Disposizioni particolari per i vari settori di attività

### Case anziani

- L'Ente si occupa della gestione ordinaria delle case anziani e delle infrastrutture al suo interno di proprietà del Comune di Lugano, dell'ente autonomo casa anziani Canobbio-Lugano, nel rispetto delle prescrizioni e delle direttive previste nelle leggi settoriali e nel contratto di prestazione con il DSS.
- L'Ente si impegna a rispettare gli standard qualitativi conformemente alla "Direttiva sulla qualità".
- L'Ente assicura un'assistenza rispettosa della persona e delle sue risorse fisiche e mentali, da realizzare attraverso la creazione di un buon rapporto interpersonale, con un'assistenza infermieristica e medica continua.
- L'Ente si impegna a garantire un tasso di occupazione superiore al 96% e ad ammettere di regola residenti domiciliati a Lugano (almeno il 96%).
- Nel rispetto dello statuto, la gestione operativa ordinaria di altre case anziani è possibile previo accordo del Comune di Lugano.
- Eventuali eccedenze disponibili derivanti dalle attività dell'Ente devono essere utilizzate per la costituzione di riserve, il cui impiego è volto alla copertura dei rischi e/o a progetti e iniziative riferiti alle attività dell'Ente mirate principalmente alla qualità dei servizi così come previsto dal contratto di prestazione cantonale.

### Casa Primavera

- L'Ente si occupa della gestione operativa del settore giovani, tra cui rientra pure la gestione di Casa Primavera e delle infrastrutture al suo interno di proprietà del Comune di Lugano, nel rispetto delle prescrizioni e delle direttive previste nelle leggi settoriali, nel contratto di prestazione con il DSS e nell'accordo di prestazione con il Dipartimento federale di giustizia e polizia e degli standard qualitativi previsti.
- La gestione operativa del settore giovani persegue finalità di tipo educativo e di accompagnamento nel percorso di crescita di ciascun ospite e opera, nel limite del possibile, in sinergia con le famiglie, la scuola e tutta la rete di servizi di sostegno presenti nel territorio.

### Nidi d'infanzia

- Sempre nell'ambito del settore giovani, l'Ente si occupa della gestione dei Nidi d'infanzia e delle infrastrutture al suo interno di proprietà del Comune di Lugano, nel rispetto delle prescrizioni e delle direttive previste nelle leggi settoriali ai fini dell'ottenimento del Contributo cantonale ad attività di sostegno alle famiglie.
- I Nidi d'Infanzia offrono servizi socio-educativi che accolgono richieste di collocamento diurno per bambini. Essendo i Nidi d'Infanzia centri aperti di indirizzo educativo, dalla presa a carico sono esclusi bambini con forme di handicap mentale e/o fisico grave e bambini che necessitano di un supporto medicalizzato continuo a causa di gravi patologie.
- Il Comune assume finanziariamente la perdita d'esercizio dei Nidi d'infanzia con una partecipazione del 20% dei costi riconosciuti e con la copertura dell'eventuale deficit residuo.