



## **Statuto Ente autonomo di diritto comunale Faido Fit & Fun**

### **Art. 1 Ente comunale – definizione**

1. Il Comune di Faido istituisce un ente autonomo di diritto comunale, secondo i disposti degli artt. 193c e segg della LOC, denominato *Ente Faido Fit & Fun (in seguito Ente)* per la gestione e la promozione delle infrastrutture sportive, turistiche, culturali, di svago ed economiche presenti sul territorio del Comune di Faido.
2. È un Ente con propria personalità giuridica, indipendente dall'amministrazione comunale, con sede a Faido.
3. Il Comune di Faido ne garantisce gli impegni.

### **Art. 2 Scopo e compiti dell'Ente**

1. L'Ente ha per scopo la gestione e manutenzione ordinaria delle infrastrutture sportive e ricreative comunali, ad eccezione della palestra comunale durante gli orari scolastici, come pure la promozione dei valori dello sport, la promozione di attività culturali e ricreative e la gestione dei rapporti con le società sportive, culturali e ricreative.
2. Per definire i rapporti tra l'Ente e il Comune di Faido viene allestito un mandato di prestazione, la cui durata può variare da 1 a 4 anni. Competente per la sua approvazione è il Consiglio comunale.

### **Art. 3 Mezzi finanziari**

1. Per adempiere ai suoi scopi l'Ente dispone:
  - di un contributo globale che il Comune mette a disposizione nell'ambito del mandato di prestazione approvato dal Consiglio comunale;
  - dei mezzi che lo stesso Ente è in grado di ricavare dalla sua attività.
2. Entro il 30 settembre di ogni anno l'Ente trasmette al Municipio il preventivo per l'anno successivo.
3. Entro il 30 settembre dell'anno di scadenza del mandato di prestazione l'Ente trasmette al Municipio il proprio fabbisogno finanziario per il periodo successivo, che nell'ambito del medesimo mandato di prestazione, deve essere sottoposto per approvazione al Consiglio comunale entro il 31 dicembre.

### **Art. 4 Copertura del disavanzo o ripartizione dell'utile**

1. Il contributo annuale 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.
2. L'Ente assume i disavanzi di esercizi residui.
3. Eventuali eccedenze d'esercizio dovranno essere utilizzate per costituire un fondo di riserva volto alla copertura dei rischi e all'ottenimento dell'equilibrio finanziario a medio termine.

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

1. L'ente è amministrato secondo i criteri commerciali, con una contabilità propria. Il Bilancio e la tenuta dei conti devono essere conformi al Codice Svizzero delle obbligazioni (artt. 957 e segg CO).
2. L'esercizio dell'Ente si chiude al 31 dicembre di ogni anno.

3. Entro 3 mesi il conto d'esercizio deve essere approvato dal Consiglio direttivo e sottoposto all'Ufficio di revisione.
4. Entro di regola 6 mesi il conto d'esercizio deve essere sottoposto al Consiglio comunale per il tramite del Municipio.

#### **Art. 6 Vigilanza**

1. L'ente è posto sotto la vigilanza diretta del Municipio, il quale se lo ritiene necessario, può impartire istruzioni vincolanti al Consiglio direttivo. Su richiesta l'ente trasmette la relativa documentazione finanziaria così come ogni altro documento.
2. Il rapporto sull'attività dell'ente, quello di gestione, i conti preventivi e consuntivi allestiti dal Consiglio direttivo sono sottoposti dal Municipio al Consiglio comunale per approvazione.
3. La commissione della gestione del Comune può effettuare ogni verifica che fosse necessaria.

#### **Art. 7 Organi**

1. Gli organi sono:
  - il Consiglio direttivo; (ART 8)
  - la Direzione; (ART 13)
  - l'Ufficio di revisione. (ART 15)

#### **Art. 8 Il Consiglio direttivo - composizione**

1. Il Consiglio direttivo si compone da un minimo di tre membri e al massimo di sette membri designati dal Consiglio comunale, su proposta del Municipio.
2. Il Consiglio decide al suo interno i rispettivi ruoli dei membri, designando un/una Presidente e un/una Vicepresidente.
3. Il Consiglio deve essere composto da membri con esperienza e competenza che favoriscono e supportano il raggiungimento ottimale dello scopo e dei compiti di cui l'art. 2 del presente Statuto.
4. I dipendenti dell'Ente non sono eleggibili nel Consiglio direttivo.
5. Riservato il primo mandato, i membri stanno in carica quattro anni e sono sempre rieleggibili. Il mandato scade sei mesi dopo il rinnovo dei poteri comunali. Resta riservata la facoltà di revoca del Consiglio Comunale.

#### **Art. 9 Consiglio direttivo – diarie**

1. Ai membri del consiglio direttivo sono corrisposte le seguenti diarie:

a) presidente	fr. 3'000.-
b) vice-presidente	fr. 2'000.-
c) membri	fr. 1'000.-

#### **Art. 10 Convocazione delle sedute**

1. Il Consiglio direttivo si riunisce, su convocazione del presidente, ogni qualvolta gli affari lo richiedono, ma in ogni caso almeno 4 volte all'anno.
2. Il Consiglio direttivo deve pure essere convocato quando un amministratore o il direttore lo richiedono.
3. Il Consiglio direttivo può validamente deliberare se è presente la maggioranza assoluta dei membri. Esso decide a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto decide il presidente.
4. Le deliberazioni del consiglio direttivo sono consegnate in un verbale firmato dal presidente e dal segretario.

#### **Art. 11 Compiti e attributi**

1. Il Consiglio direttivo sovrintende alla direzione dell'Ente ed esercita la vigilanza generale sugli affari dell'amministrazione dell'Ente.

2. Il Consiglio direttivo, riservate le competenze decisionali degli organi comunali, esercita particolarmente le seguenti funzioni:
  - emana i regolamenti interni per l'organizzazione dell'Ente;
  - negozia e approva i contratti di prestazione con il Comune (e per esso il Municipio);
  - propone al Municipio e decide la nomina del direttore/direttrice, dei funzionari/funcionarie degli addetti/ addette previsti dall'organico e ne definisce i compiti e le mansioni mediante capitolato d'oneri;
  - designa le persone che, con firma collettiva, vincolano l'Ente verso terzi;
  - allestisce i conti preventivi, il rapporto di gestione, i conti annuali e il bilancio all'attenzione del Municipio e del Consiglio comunale.

#### **Art. 12 Dimissioni**

1. Le dimissioni di un membro del Consiglio direttivo devono essere presentate al Municipio, che deve accettarle e deve proporre al Consiglio comunale un sostituto.

#### **Art. 13 La Direzione - competenze**

1. La direzione gestisce gli affari correnti dell'Ente e provvede al suo sviluppo. Essa rappresenta l'Ente e istruisce le pratiche di competenza del consiglio direttivo, formulando il suo preavviso.
2. La direzione esegue le decisioni degli organi superiori.

#### **Art. 14 Il personale**

1. Lo statuto del personale dell'Ente è quello del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Faido.
2. L'organo consultivo sulle questioni generali che riguardano i dipendenti e l'organizzazione del lavoro è la Commissione del personale.

#### **Art. 15 L'Ufficio di revisione**

1. La revisione dei conti viene affidata a un ufficio di revisione esterno indipendente.

#### **Art. 16 Scioglimento**

1. L'Ente può essere sciolto con preavviso di sei mesi dal Consiglio comunale.
2. La decisione deve essere ratificata dal Consiglio di Stato.
3. In caso di scioglimento il Comune subentra nelle attività dell'Ente e nei suoi obblighi contrattuali.

#### **Art. 17 Entrata in vigore**

1. Il presente statuto entra in vigore con l'approvazione da parte dell'autorità superiore.

**Adottato dal Consiglio comunale nella seduta del 13 giugno 2023**

**Approvato dal Consiglio di Stato con decisione no. 4879 dell'11 ottobre 2023**