

REGOLAMENTO D'ESERCIZIO

TITOLO I – ASSEMBLEA

Art. 1 – Convocazione dell'assemblea ordinaria

Il Comitato indice annualmente l'assemblea ordinaria entro il 30 giugno.

A tal fine convoca con un preavviso di almeno 15 giorni i soci attivi ed onorari mediante lettera o avviso personale e mediante l'organo ufficiale dell'associazione. I soci sostenitori, che hanno diritto di parola ma non di voto, sono pure avvisati personalmente.

La convocazione reca la data, il luogo, l'ordine del giorno provvisorio e l'invito ad inoltrare proposte scritte da trattare durante la sua tenuta.

Art. 2 – Convocazione dell'assemblea straordinaria

In casi eccezionali il Comitato indice un'assemblea straordinaria con le medesime modalità di cui all'art. 1.

Se almeno un quinto dei soci con diritto di voto lo richiede, il Comitato indice un'assemblea straordinaria. La richiesta deve essere formulata per iscritto, recare l'ordine del giorno provvisorio proposto ed essere firmata da almeno un quinto del numero di soci con diritto di voto al 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 3 – Ordine del giorno provvisorio

L'ordine del giorno provvisorio dell'assemblea ordinaria contiene le seguenti trattande:

- A. appello nominale;
- B. approvazione del verbale dell'ultima assemblea;
- C. approvazione definitiva dell'ordine del giorno;
- D. nomina di almeno due scrutatori vedenti;
- E. nomina del presidente del giorno;
- F. determinazione del sistema di voto per le varie trattande;
- G. approvazione del rapporto d'attività e del consuntivo dell'anno contabile precedente;
- H. determinazione della quota sociale, in caso di modifica del suo importo;
- I. nomina, ogni 4 anni, del presidente, del Comitato e dei delegati negli organi della FSC;
- J. nomina, ogni anno, dei Revisori dei conti;
- K. nomina di soci onorari;
- L. ammissione di soci sostenitori;
- M. risposte del Comitato agli interventi scritti dei soci;
- N. eventuali.

Di regola, se l'assemblea non prevede la trattanda di cui alla lettera I., il presidente dell'associazione funge da presidente del giorno.

Il materiale necessario per le deliberazioni (verbale, proposte, rapporti ecc.) viene distribuito anticipatamente ai soci mediante adeguati supporti per ciechi e ipovedenti.

Art. 4 – Deliberazioni

Le deliberazioni vengono prese alla maggioranza dei voti dei soci attivi ed onorari presenti. In caso di parità la risoluzione in votazione è considerata respinta.

Se si procede per voto segreto, gli scrutatori fungono da ufficio elettorale e sono incaricati dello spoglio delle schede.

Delle deliberazioni è tenuto un verbale.

TITOLO II – COMITATO

Art. 5 – Convocazione e sedute

Il Comitato è convocato dal presidente o dal vicepresidente dell'associazione mediante lettera o avviso personale.

La convocazione reca la data, il luogo e l'ordine del giorno provvisorio.

Il materiale pertinente agli oggetti all'ordine del giorno deve essere inviato ai membri almeno 7 giorni prima della seduta, salvo eccezioni giustificate.

Almeno tre membri possono richiedere la convocazione di una seduta di Comitato dedicata ad una o più trattande specifiche.

Le sedute sono dirette dal presidente o, in sua vece, dal vicepresidente.

Prima di iniziare la seduta il Comitato approva l'ordine del giorno definitivo.

Previo consenso del Comitato, il verbalista può registrare le sedute. Dopo l'accettazione del verbale, le registrazioni devono essere eliminate.

Ogni membro di Comitato è tenuto al rispetto della confidenzialità delle informazioni ricevute durante le sedute o in generale delle informazioni di cui è venuto a conoscenza nell'esecuzione del suo mandato.

Art. 6 – Competenze

Il Comitato si occupa della gestione di tutti gli affari sociali la cui decisione non sia stata delegata ad altro organo o funzione per regolamento. Fanno eccezione le competenze statutarie dell'assemblea e dei revisori.

Segnatamente il Comitato:

- A. nomina il vicepresidente dell'associazione;
- B. designa i relatori delle aree, delle commissioni e dei gruppi di lavoro;
- C. nomina le commissioni, le commissioni ad hoc ed i gruppi di lavoro;
- D. nomina i rappresentanti dell'associazione negli organi di altre organizzazioni, tranne i delegati negli organi della FSC, la cui competenza è dell'assemblea (statuto, art. 8 lettera C);
- E. nomina i redattori responsabili di tutte le pubblicazioni sonore, cartacee, informatiche ecc.;
- F. adotta tutti i regolamenti interni, le convenzioni con terzi, i contratti collettivi di lavoro;

- G. approva il programma d'attività annuale, il conto preventivo, il piano degli investimenti ed i suoi aggiornamenti;
- H. approva il rapporto d'attività annuale ed il conto consuntivo;
- I. emette il suo preavviso su tutti gli oggetti da trattare in assemblea;
- J. adotta l'organico del personale;
- K. nomina i quadri direttivi: direttori, eventuali vicedirettori e capistruttura;
- L. decide sulle disdette del contratto di lavoro del personale da esso nominato;
- M. decide sull'acquisizione, la costruzione o l'alienazione di immobili o parti di essi, sull'iscrizione e la radiazione di diritti reali limitati, sulla costituzione di pegni immobiliari, sulla concessione di diritti di compera o di prelazione;
- N. decide sui mutui concessi all'associazione e su quelli prestati dall'associazione;
- O. decide sull'accettazione di donazioni con un valore superiore a fr. 10'000.-;
- P. decide sui crediti di investimento la cui competenza non sia stata delegata ad altro organo o funzione;
- Q. esercita la sorveglianza sull'operato delle commissioni e dei gruppi di lavoro e l'alta sorveglianza sulla direzione;
- R. nomina il responsabile dell'organo di controllo interno.

Art. 7 – Deliberazioni

Le deliberazioni avvengono per voto nominale.

Il Comitato può deliberare solo alla presenza della maggioranza dei suoi membri.

Le deliberazioni vengono prese alla maggioranza semplice dei votanti.

In caso di parità il voto del presidente è considerato preponderante.

Non è possibile deliberare su oggetti dei quali il Comitato non è stato precedentemente informato.

Delle deliberazioni è tenuto un verbale.

Il verbale deve essere inviato al Comitato al più tardi entro 7 giorni lavorativi dopo la seduta, salvo eccezioni giustificate.

Art. 8 – Presidente

Il presidente rappresenta l'associazione sia all'interno, mantenendo i contatti sociali, sia all'esterno di essa, tenendosi a disposizione del pubblico, delle istituzioni e dei media per trasmissioni e interviste.

Può partecipare a tutte le riunioni di équipe, delle commissioni e dei gruppi di lavoro.

Può delegare alcuni dei suoi compiti ad altri membri del Comitato.

Mantiene i contatti con le organizzazioni e i gruppi inerenti l'andicap a livello cantonale e nazionale.

Art. 9 – Gruppo di coordinamento del Comitato

Il gruppo di coordinamento del Comitato è composto dal presidente, dal vicepresidente e dal direttore. A dipendenza dei temi da trattare, ha la facoltà di convocare tutte le persone che ritiene di dover sentire nel quadro dell'espletamento delle sue mansioni.

Non ha potere decisionale.

Supporta il direttore nella gestione degli affari correnti secondo le proprie competenze.

Coordina, d'intesa con il direttore, gli oggetti da presentare in Comitato e l'esecuzione di progetti approvati dal Comitato.

È tenuto a informare regolarmente il Comitato sui temi affrontati.

Art. 10 – Relatore di area

Il relatore di area è un membro del Comitato ed è da esso designato.

Partecipa con il direttore e il capostruttura all'assunzione del personale di competenza della sua area secondo l'organico del personale adottato dal Comitato.

Non può impartire direttive al personale dell'associazione.

Riferisce puntualmente al Comitato, in accordo col direttore, sull'attività dell'area di sua competenza.

Collabora con il direttore nell'elaborazione di progetti concernenti l'area specifica da sottoporre al Comitato.

Funge da tramite con la Direzione per eventuali richieste puntuali da parte di altri membri di Comitato.

TITOLO III – AREE DI COMPETENZA

Art. 11 – Costituzione delle aree

Vengono costituite le seguenti aree:

- A. Area Casa Tarcisio;
- B. Area Casa Andreina;
- C. Area Biblioteca;
- D. Area Prestazioni e servizi (comprendente il Servizio tiflogico e dei mezzi ausiliari e il Servizio informatica);
- E. Area Servizio giovani;
- F. Area Amministrazione (comprendente, oltre alle mansioni amministrative ordinarie, il Servizio trasporti e accompagnamenti, l'organizzazione di sensibilizzazioni, gite, vacanze e manifestazioni ricorrenti);
- G. Area Comunicazione e raccolta fondi;
- H. Area Politica sociale.

Alle aree di cui alle lettere da A a F fanno capo le relative strutture e servizi dell'associazione.

Art. 12 – Commissioni

Le seguenti commissioni hanno carattere permanente:

- A. la commissione economica;
- B. la commissione comunicazione e raccolta fondi.

A dipendenza delle esigenze, il Comitato può nominare altre commissioni o delle commissioni ad hoc.

Ogni commissione si compone da 3 a 5 membri ed è diretta da un relatore, membro di Comitato, designato a tal fine.

I membri sono nominati dal Comitato su proposta del relatore.

Delle commissioni non possono fare parte i dipendenti dell'associazione.

Tutte le nomine in seno alle commissioni hanno scadenza quadriennale, possono decadere per dimissioni del membro o per revoca del mandato da parte del Comitato e sono riconfermabili.

La commissione del personale e la commissione per la cassa pensione non sottostanno al presente regolamento d'esercizio.

Art. 13 – Funzionamento

Le commissioni si riuniscono ogni qual volta le circostanze lo richiedono.

Le sedute sono convocate dal direttore in accordo con il relatore sulla base di un ordine del giorno.

Le deliberazioni vengono prese alla maggioranza semplice dei votanti.

In caso di parità il voto del relatore è considerato preponderante.

Alle sedute partecipa di regola il direttore o un suo delegato.

Le commissioni convocano tutte le persone che ritengono di dover sentire nel quadro dell'espletamento delle loro competenze.

Delle deliberazioni delle commissioni è tenuto un verbale.

Il verbale deve pervenire ai membri della Commissione e, per informazione, al Comitato entro 7 giorni lavorativi dopo la riunione, salvo eccezioni giustificate.

Il Comitato redige per ogni commissione un documento che ne regola competenze, compiti e scadenza del mandato.

Art. 14 – Gruppi di lavoro

A dipendenza delle esigenze, il Comitato può formare gruppi di lavoro di 7 membri al massimo.

Il relatore e i membri dei gruppi di lavoro sono designati dal Comitato.

Dei gruppi di lavoro possono fare parte i dipendenti dell'associazione.

Il Comitato redige per ogni gruppo di lavoro un mandato che ne definisce competenze, compiti e scadenza.

I gruppi di lavoro hanno scopo propositivo ed informano regolarmente il comitato sullo stato dei lavori.

TITOLO IV – DIREZIONE

Art. 15 – Sede

La sede della direzione dell'associazione è a Tenero, in via San Gottardo 49.

Art. 16 – Direzione

La direzione è diretta dal direttore ed ha la responsabilità sul funzionamento di tutti i servizi centrali.

Essa è sottoposta all'alta sorveglianza del Comitato.

Art. 17 – Direttore

Il direttore ha compiti operativi: gestisce gli affari sociali secondo il contratto collettivo di lavoro, il proprio mansionario e l'indirizzo strategico definito dal Comitato.

Il diretto superiore del direttore è il Comitato rappresentato dal suo presidente.

Al direttore non vengono riconosciute di norma ore di lavoro straordinario, a meno che non siano autorizzate dal presidente. Il riconoscimento di ore straordinarie per il restante personale è di competenza del direttore.

Art. 18 – Deleghe

Il direttore può delegare alcune delle sue competenze ad altri collaboratori mediante delega scritta e su sua responsabilità.

Art. 19 – Compiti amministrativi dei capistruttura

I compiti comuni dei capistruttura sono definiti in un apposito mansionario.

TITOLO V – ADESIONI ALL'ASSOCIAZIONE

Art. 20 – Adesione dei soci attivi

L'adesione all'associazione da parte dei soci attivi avviene mediante la compilazione del modulo d'adesione approvato dal Comitato.

Se necessario il Servizio tiflogico o il Servizio giovani è incaricato della verifica dei parametri dell'andicap visivo.

Art. 21 – Adesione dei soci sostenitori

Con soci sostenitori si intendono le persone fisiche, seppure non affette da handicap visivo, e le persone giuridiche che desiderano prestare la propria opera in favore degli scopi sociali non solo con un contributo finanziario, ma anche con un sostegno morale e concreto.

Le persone che intendono divenire soci sostenitori devono presentare la loro domanda per iscritto al Comitato al più tardi 10 giorni prima dell'assemblea: il Comitato la sottopone per approvazione all'assemblea.

Non è possibile inoltrare richiesta di adesione come socio sostenitore e candidarsi come membro di Comitato durante la medesima assemblea.

TITOLO VI – GESTIONE FINANZIARIA

Art. 22 – Principi

La contabilità dell'associazione è tenuta secondo le regole ordinarie della gestione professionale, in particolare secondo i principi della parsimonia, dell'economicità e della trasparenza dei conti.

Ogni spesa deve essere giustificata e fondata su una decisione da parte dell'organo o della funzione competente.

L'anno contabile corrisponde all'anno civile.

I conti sono tenuti secondo il principio della competenza.

Art. 23 – Inventario dei beni patrimoniali

I beni mobili e immobili o parte di essi che entrano o escono dal patrimonio dell'associazione a seguito di compravendita, donazione, disposizione per causa di morte, costruzione o eliminazione sono inventariati su un apposito registro secondo il numero di dossier, la data, la descrizione dell'operazione, il valore presunto, la designazione della persona incaricata dell'espletamento della pratica. Per ogni dossier è tenuto un incarto.

Al 31 dicembre di ogni anno ne è stilato un inventario completo.

Il Comitato è regolarmente informato degli aggiornamenti del registro e dell'inventario annuale.

Art. 24 – Amministrazione dei titoli e degli altri valori patrimoniali

L'amministrazione dei titoli e dei valori patrimoniali di proprietà dell'associazione, il loro acquisto, la loro vendita e la gestione fruttifera della liquidità è affidata dal Comitato, per quanto possibile, a dei mandatari professionali. Per il resto essa è di competenza della direzione.

Essa viene effettuata secondo i principi della prudenzialità, eticità e trasparenza.

TITOLO VII – SALARI, COMPENSI E RIMBORSI

Art. 25 – Contratto collettivo di lavoro

Le condizioni di lavoro del personale dell'associazione come pure delle sue strutture e dei suoi servizi, sono rette da un contratto collettivo di lavoro e dalle altre norme convenzionali o legali sussidiarie cantonali e federali applicabili.

In particolare i salari, le classi di stipendio e gli avanzamenti sono definiti in base alle tabelle riconosciute dall'autorità cantonale per funzione e formazione del dipendente parificabili.

Art. 26 – Partecipazione alle sedute degli organi sociali

I membri dell'assemblea, del Comitato, delle commissioni e dei gruppi di lavoro svolgono il loro operato a titolo gratuito.

Ai membri del Comitato che le richiedono, sono riconosciute le indennità definite nello specifico regolamento in vigore dal 1° gennaio 2016.

La partecipazione dei dipendenti alle sedute di questi organi è riconosciuta come tempo di lavoro.

Art. 27 – Rimborsi spese

Ai membri del Comitato, di commissioni e di gruppi di lavoro, come pure ai volontari, possono essere applicati rimborsi spese per pasti e trasferte secondo i criteri di riconoscimento concessi al personale dipendente.

Art. 28 – Spese di rappresentanza

Le spese di vitto, alloggio e trasferta nel quadro della rappresentazione ufficiale dell'associazione o di una sua struttura o servizio in organismi o commissioni esterne all'Unitas sono rimborsate integralmente.

Approvato dal Comitato il 26 luglio 2006, il 27 aprile 2009, il 27 novembre 2009, il 29 aprile 2010, il 5 settembre 2013, il 18 ottobre 2017, il 15 marzo 2018 e il 16 febbraio 2019.