



**EIT.ticino**

## Regolamento amministrativo finanziario

### **Contenuto**

- I. Disposizioni generali
- II. Adesione
- III. Contributi associativi
  - A. Adesione socio attivo
  - B. Adesione socio partner
- IV. Nomina dei delegati di EIT.swiss
- V. Commissioni
- VI. Gruppi di lavoro
- VII. Finanze
  - A. Responsabilità e competenze
  - B. Indennità e spese
- VIII. Disposizioni finali

## **I. Disposizioni generali**

### *Art. 1 Scopo e contenuti*

1. Il presente regolamento si basa sugli statuti del 28.09.2021. Menziona esclusivamente le norme integrative aggiunte agli statuti.
2. Nello specifico il regolamento definisce le norme relative all'adesione, quote sociali, delegati, commissioni, gruppi di lavoro e indennità.

## **II. Adesione**

### *Art. 2 Ambiti*

L'associazione si occupa in particolare dei seguenti ambiti professionali:

- installazioni elettriche con autorizzazione generale di installazione;
- progettazione elettrica;
- tecnologie d'informazione e di comunicazione;
- controlli di impianti elettrici con autorizzazione di controllo;
- automazione degli edifici;
- tecnica di sicurezza.

### *Art. 3 Verifica dei requisiti*

1. EIT.ticino verifica i requisiti per l'adesione come socio attivo. Tra i requisiti richiesti ci sono l'iscrizione nel registro di commercio, gli ambiti di attività, il rispetto delle disposizioni legislative e della convenzione collettiva di lavoro.
2. Il segretariato verifica, su mandato del Comitato, i requisiti per l'adesione in qualità di socio partner. Tra i requisiti richiesti ci sono tra l'altro gli ambiti di attività, gli obiettivi e lo scopo.

### *Art. 4 Obbligo di notifica e di consultazione*

1. EIT.ticino è tenuta a comunicare immediatamente ad EIT.swiss l'ammissione o il ritiro di un socio, nonché l'estinzione di un'adesione.

## **III. Contributi associativi**

### **A. Adesione socio attivo**

#### *Art. 5 Ambito di applicazione*

1. I contributi dei soci a favore dell'associazione sono incassati una volta all'anno.
2. Il calcolo avviene sulla scorta dei dati raccolti ogni anno da EIT.swiss per quanto attiene la massa salariale. I soci hanno l'obbligo di fornire al segretariato le necessarie informazioni e la documentazione (veritiere e complete) nel rispetto del termine stabilito. I soci che non forniscono al segretariato la documentazione necessaria nei termini previsti saranno valutati a discrezione del Comitato. Se la documentazione non viene fornita entro il termine di 60 giorni, tale valutazione assume carattere definitivo.

3. Il contributo associativo annuale consiste in una quota base e in una quota variabile relativa alla massa salariale. Tali contributi sono fissati annualmente dall'assemblea generale ordinaria dei soci di EIT.ticino su proposta del Comitato Cantonale.

#### *Art. 6 Criteri di conteggio e determinazione*

1. La quota base è definita dall'assemblea generale ordinaria dei soci di EIT.ticino su proposta del Comitato Cantonale.
2. La quota variabile è calcolata in base alla massa salariale SUVA/LAINF riferita al conteggio definitivo SUVA/LAINF dell'anno precedente. La quota variabile viene definita dall'assemblea generale ordinaria dei soci di EIT.ticino su proposta del Comitato Cantonale.
3. Per le società anonime, le società in accomandita per azioni e le società a garanzia limitata la massa salariale SUVA o LAINF determinante è in ogni caso almeno l'importo massimo LAINF, conformemente all'Ordinanza sull'assicurazione contro gli infortuni (art. 22 OAINF); per tutte le restanti aziende (segnatamente le ditte individuali, le società in accomandita e le società in nome collettivo) la massa salariale dichiarata viene aumentata di questo importo.

#### **B. Adesione socio partner**

#### *Art. 7 Ambito di applicazione e composizione*

1. I contributi dei soci partner a favore di EIT.ticino sono incassati una volta all'anno.
2. Il contributo annuale per l'adesione come socio partner è stabilito dal Comitato Cantonale e pubblicato sul sito web dell'associazione.

#### **IV. Nomina dei delegati di EIT.swiss**

*Art. 8 I delegati di EIT.ticino vengono nominati dal Comitato Cantonale sulla base del numero di delegati a disposizione della nostra Sezione.*

#### **V. Commissioni**

#### *Art. 9 Organizzazione e mansioni*

1. Le commissioni incaricate dal Comitato ricevono un elenco delle attività in cui operano che disciplina mansioni, responsabilità e competenze.
2. Le proposte delle commissioni vengono inoltrate al Comitato, affinché possa stimare le risorse correlate.
3. La presentazione delle proposte avviene di regola tramite la o il Presidente della commissione.
4. Il numero dei membri della commissione viene deciso dal Comitato.
5. Le commissioni si riuniscono secondo necessità. La convocazione è decisa dalla/dal Presidente della commissione.
6. Per quanto riguarda le decisioni di competenza delle commissioni, il quorum si intende raggiunto se è presente più della metà dei membri. Il voto decisivo spetta alla/al Presidente.

#### *Art. 10 Sostegno dal segretariato*

1. Le commissioni si avvalgono della consulenza e dell'assistenza amministrativa del segretariato.
2. Al segretariato spettano in particolare l'organizzazione delle riunioni e delle documentazioni, la verbalizzazione, la gestione di tutti i compiti e l'esecuzione delle decisioni deliberate della commissione, sempre che siano nel proprio ambito di competenza.

## **VI. Gruppi di lavoro**

### *Art. 11 Incarico, scioglimento, organizzazione e mansioni*

1. Per l'elaborazione di progetti particolari, specialistici e con scadenze limitate, il Comitato può ricorrere ai gruppi di lavoro.
2. Dopo la conclusione del mandato il Comitato provvederà allo scioglimento dei gruppi di lavoro.
3. Sono eleggibili membri di Comitato e/o professionisti selezionati dal Comitato stesso.
4. I gruppi di lavoro si auto-costituiscono.
5. I gruppi di lavoro ricevono un mandato che regola mansioni, competenze e responsabilità.

### *Art. 12 Sostegno tramite il segretariato*

1. I gruppi di lavoro possono avvalersi della consulenza e dell'assistenza amministrativa del segretariato.
2. Al segretariato spettano in particolare l'organizzazione delle riunioni e delle documentazioni, la verbalizzazione, la gestione di tutti i compiti e l'esecuzione delle decisioni deliberate dei gruppi di lavoro, sempre che siano nel proprio ambito di competenza.

## **VII. Finanze**

### **A. Responsabilità e competenze**

#### *Art. 13 Uscite*

1. Il segretariato può effettuare le spese previste nel preventivo approvato oppure conformi all'articolo 14 del presente regolamento.

#### *Art. 14 Uscite non preventivate*

1. Le spese una tantum non inserite nel preventivo e fino a un importo di CHF 5'000.- sono gestibili per competenza dal Segretariato.
2. Le spese una tantum non inserite nel preventivo, a partire da CHF 5'000.- e fino a un importo di CHF 10'000.- sono gestibili per competenza dal Segretariato congiuntamente alla Presidenza.
3. Le spese una tantum non inserite nel preventivo e superiori a un importo di CHF 10'000.- per singola voce sono di competenza del Comitato.
4. Per quanto riguarda gli investimenti trovano applicazione le stesse norme valide per le spese.

#### *Art. 15 Diritto di firma*

1. Contratti e convenzioni vincolanti in modo diretto per tutti i soci possono essere firmati legalmente solo dopo approvazione da parte dell'assemblea.

2. I contratti con una durata superiore a tre anni e un importo superiore a CHF 5'000.- sono firmati dalla/dal Presidente e dalla segretaria/dal Segretario. Lo stesso vale per i contratti una tantum superiori a CHF 5'000.-.
3. Tutti gli altri contratti – se inseriti nel preventivo o approvati dal Comitato – devono essere firmati dalla/dal Presidente, dalla/dal vice Presidente e dalla segretaria/dal Segretario sempre con firma collettiva a due da parte delle figure citate a questo paragrafo.

#### B. Indennità e rimborsi

##### *Art. 16 Principio*

1. Fatta eccezione per il segretariato, il lavoro all'interno dell'associazione avviene tramite il sistema di milizia.
2. Per il lavoro di milizia vengono corrisposti dei compensi o delle indennità di presenza, da articolarsi in maniera tale che le persone attive nel sistema di milizia percepiscano un'indennità adeguata per il proprio lavoro nonché un rimborso per le proprie spese.
3. Il compenso della Presidente / del Presidente è regolato all'interno del regolamento delle indennità e rimborsi.
4. Tutti gli altri dettagli sono disciplinati nel regolamento delle indennità e rimborsi.

#### **VIII. Disposizioni finali**

##### *Art. 17 Protezione dei dati*

1. I dati dei soci non vengono trasmessi a terzi.
2. Tuttavia sul sito web dell'associazione sono pubblicati dati quali nome, indirizzo e ambito di attività dei membri attivi.
3. In occasione di eventi, seminari, corsi ecc. vengono tenuti degli elenchi dei partecipanti. I dati ivi riportati sono utilizzati unicamente a fini interni all'associazione.

##### *Art. 18 Entrata in vigore*

Il presente regolamento è stato approvato dall'assemblea generale il 14.06.2023 ed entra in vigore il giorno stesso.