



Regolamento amministrativo finanziario

Contenuto

I.	Disposizioni generali	1
II.	Adesione	1
III.	Contributi associativi	1
	A. Adesione attiva	1
	B. Adesione partner	2
IV.	Assemblea dei delegati	2
V.	Dipartimenti.....	3
VI.	Commissioni.....	3
VII.	Gruppi di lavoro	4
VIII.	Finanze.....	4
	A. Responsabilità e competenze.....	4
	B. Indennità e spese.....	5
IX.	Disposizioni finali	5



I. Disposizioni generali

Art. 1 Scopo e contenuti

- ¹ Il presente regolamento si basa sugli statuti del 22.06.2019. Menziona esclusivamente le norme integrative aggiunte agli statuti.
- ² Nello specifico il regolamento definisce le norme relative all'adesione, ai contributi societari, ai delegati, dipartimenti, alle commissioni, ai gruppi di lavoro e alle indennità.

II. Adesione

Art. 2 Ambiti

L'associazione abbraccia in particolare i seguenti ambiti:

- installazione elettrica con autorizzazione generale di installazione;
- progettazione elettrica;
- tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- controlli elettrici con autorizzazione generale di controllo;
- automazione degli edifici;
- tecnica della sicurezza.

Art. 3 Verifica dei requisiti

- ¹ Le sezioni verificano i requisiti per l'adesione attiva. Tra i requisiti richiesti ci sono l'iscrizione nel registro di commercio, gli ambiti di attività, il rispetto delle disposizioni legislative e del convenzione collettiva di lavoro.
- ² Il segretariato verifica, su mandato del comitato, i requisiti per l'adesione 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 Le sezioni sono tenute a comunicare immediatamente all'associazione l'ammissione, il rifiuto o il ritiro di un socio, nonché l'estinzione di un adesione.
- ² Prima dell'espulsione di un socio è necessario informare tempestivamente la sezione e l'associazione. L'espulsione può avvenire solo dopo consultazione con l'associazione e la sezione.

III. Contributi associativi

A. Adesione attiva

Art. 5 Ambito di applicazione e composizione

- ¹ I contributi dei soci a favore dell'associazione sono incassati indipendentemente dai contributi sezionali, che dispongono di modelli contributivi propri.
- ² Il calcolo avviene sulla scorta dei dati raccolti ogni anno dal segretariato. 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 relativa alla massa salariale. Tali contributi sono fissati annualmente dall'assemblea dei delegati nell'ambito del preventivo e pubblicati sul sito web dell'associazione.
- ⁴ I nuovi soci versano una tassa di ammissione una tantum fissata dal comitato. L'importo di tale tassa è pubblicato sul sito web dell'associazione.



Art. 6 Criteri di conteggio e determinazione

- ¹ La quota base è calcolata in base alla massa salariale SUVA notificata oppure, per le aziende non assoggettate alla SUVA, secondo la massa salariale LAINF del penultimo anno.
- ² La quota di massa salariale è calcolata in base alla massa salariale SUVA notificata oppure, per le aziende non assoggettate alla SUVA, secondo la massa salariale LAINF del penultimo anno.
- 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.
- ⁴ Per la determinazione dei contributi annuali sono deducibili le masse salariali SUVA o LAINF che si possono adottare in maniera documentabile come criterio di determinazione del contributo annuale di un'altra associazione padronale o associazione professionale.
- ⁵ Per la determinazione dei contributi annuali delle aziende che operano solo parzialmente nel settore, si tiene in considerazione soltanto quella quota di massa salariale SUVA o LAINF che può essere attribuita al settore. I salari delle categorie amministrazione e gestione sono considerati con un supplemento del 20%.
- ⁶ I contributi alle associazioni professionali o ai gruppi professionali non sono deducibili. In particolare non sono deducibili neppure i salari del personale addetto al negozio e all'ufficio nonché quelli degli apprendisti.

B. Adesione partner

Art. 7 Ambito di applicazione e composizione

- ¹ I contributi dei soci a favore dell'associazione sono incassati indipendentemente dai contributi sezionali, che dispongono di modelli contributivi propri.
- ² Il contributo annuale per l'adesione partner è stabilito dal comitato e pubblicato sul sito web dell'associazione.

IV. Assemblea dei delegati

Art. 8 Calcolo dei delegati

- ¹ L'assemblea dei delegati è composta dai delegati delle sezioni e dai mandatarî diretti.
- ² Ogni sezione ha almeno due delegati. Per ogni 30 soci attivi ha diritto a un delegato. Per frazioni superiori ai 15 soci attivi ha diritto a un ulteriore delegato.
- ³ Ai soci attivi con una massa salariale SUVA o LAINF nel settore elettrico a partire da otto milioni di franchi spetta un voto. Per ogni ulteriore massa salariale SUVA o LAINF nel settore elettrico di otto milioni di franchi spetta loro un ulteriore voto. La parte di mandati diretti non può oltrepassare il 49 per cento del numero totale dei delegati.
- ⁴ Per il calcolo del numero dei delegati e la relativa ripartizione tra mandati diretti e sezioni fanno stato i dati alla fine dell'anno precedente.
- ⁵ Nel caso che l'art. 18 cpv. 3 degli statuti venga lesa, il rapporto socio attivo per delegato viene ricalcolato secondo l'art. 8 cpv. 2 del presente regolamento.

Art. 9 Obbligo di notifica

- ¹ Le sezioni e i soci attivi con mandato diretto sono obbligati a notificare al segretariato i delegati e le eventuali mutazioni che li riguardano. I delegati non notificati non ricevono alcun diritto di voto né elettorale.
- ² Annualmente il segretariato aggiorna l'elenco dei delegati dopo il ricalcolo con le sezioni e i soci attivi.



V. Dipartimenti

Art. 10 Organizzazione e mansioni

- ¹ I dipartimenti incaricati dal comitato ricevono un elenco degli obblighi che disciplina mansioni, responsabilità e competenze.
- ² Le proposte inoltrate al comitato vengono preventivamente sottoposte al segretariato per una presa di posizione, affinché possa stimare le risorse correlate.
- ³ La presentazione delle proposte avviene di regola tramite la o il presidente. La o il presidente può delegare questo compito anche a un collaboratore del segretariato.
- ⁴ Il numero dei membri del dipartimento dipende dal volume dei lavori.
- ⁵ I dipartimenti si riuniscono secondo necessità.
- ⁶ Per quanto riguarda le decisioni di competenza dei dipartimenti, il quorum si intende raggiunto se è presente più della metà dei membri. Il voto decisivo spetta alla/al presidente.

Art. 11 Sostegno tramite il segretariato

- ¹ I dipartimenti si avvalgono della consulenza e dell'assistenza amministrativa di uno o più collaboratori del segretariato.
- ² Al o ai collaboratori del 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 dal dipartimento, sempre che siano nel proprio ambito di competenza.

VI. Commissioni

Art. 10 Organizzazione e mansioni

- ¹ Le commissioni incaricate dal comitato ricevono un elenco degli obblighi che disciplina mansioni, responsabilità e competenze.
- ² Le proposte inoltrate dalle commissioni al comitato vengono preventivamente sottoposte al segretariato per una presa di posizione, affinché possa stimare le risorse correlate.
- ³ La presentazione delle proposte avviene di regola tramite la o il presidente. La o il presidente può delegare questo compito anche a un collaboratore del segretariato.
- ⁴ Il numero dei membri della commissione dipende dal volume dei lavori.
- ⁵ Le commissioni si riuniscono secondo necessità. La convocazione è decisa dalla/dal presidente.
- 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. 13 Sostegno dal segretariato

- ¹ I dipartimenti si avvalgono della consulenza e dell'assistenza amministrativa di uno o più collaboratori del segretariato.
- ² Al o ai collaboratori del 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.

Art. 14 Commissione per il partenariato sociale

- ¹ La commissione per il partenariato sociale è responsabile per tutte le domande riguardanti il partenariato sociale, l'elaborazione e l'esecuzione del contratto collettivo di lavoro e la dichiarazione di obbligatorietà generale. Le sue mansioni, responsabilità e competenze sono disciplinate in un elenco degli obblighi.
- ² La commissione per il partenariato sociale è composta da otto membri. Questi vengono eletti dal comitato. Sette degli otto membri devono essere soci attivi e occupare una carica dirigenziale adeguata.
- ³ La durata del mandato per i membri commissionali è di due anni. La rielezione è ammessa. La durata massima è di dieci anni. I membri commissionali sono eleggibili per l'ultima volta un anno prima del raggiungimento dell'età ordinaria di pensionamento.
- ⁴ Per le decisioni di competenza commissionale il potere decisionale è dato quando più della metà dei membri è presente.



Art. 15 Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità secondo l'ordinanza sulla formazione professionale (OFPr)

La commissione per lo sviluppo professionale e la qualità (art. 12 cpv. 1^{bis} OFPr) non è parte integrante del presente regolamento amministrativo finanziario. Composizione, mansioni e competenze di questa commissione sono regolate nelle ordinanze sulla formazione professionale di base.

Art. 16 Commissione per la garanzia della qualità

La commissione per la garanzia della qualità non è parte integrante del presente regolamento amministrativo finanziario. Composizione, mansioni e competenze di questa commissione sono disciplinate dai regolamenti degli esami di professione e da quelli degli esami professionali superiori.

VII. Gruppi di lavoro

Art. 17 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. Se le attività dei gruppi di lavoro vanno oltre le uscite ordinarie contemplate nel preventivo, gli oneri finanziari legati alla loro istituzione devono essere approvati dal comitato.
- ² Dopo la conclusione del progetto il comitato provvederà allo scioglimento dei gruppi di lavoro.
- ³ Sono eleggibili i membri attivi e i professionisti. Il numero dei membri dei gruppi di lavoro dipende dal volume dei lavori.
- ⁴ I gruppi di lavoro si autocostruiscono.
- ⁵ I gruppi di lavoro ricevono un mandato formulato per iscritto, che regola mansioni, competenze e responsabilità.
- ⁶ I gruppi di lavoro si riuniscono secondo necessità. La convocazione è decisa dalla/dal presidente.
- ⁷ Per quanto riguarda le decisioni di competenza dei gruppi di lavoro, il quorum si intende raggiunto se è presente più della metà dei membri. Il voto decisivo spetta alla/al presidente.

Art. 18 Sostegno tramite il segretariato

- ¹ I gruppi di lavoro possono avvalersi della consulenza e dell'assistenza amministrativa di una collaboratrice o di un collaboratore del segretariato.
- ² Al o ai collaboratori del 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.

VIII. Finanze

A. Responsabilità e competenze

Art. 19 Uscite

- ¹ Il segretariato può effettuare le spese previste nel preventivo approvato oppure conformi all'articolo 20 del presente regolamento.
- ² Per quanto concerne il diritto di firma valgono le limitazioni ai sensi del regolamento del segretariato.



Art. 20 Uscite non preventivate

- ¹ Le spese una tantum non inserite nel preventivo e fino a un importo di CHF 30'000.- per singola voce e gli impegni per spese ricorrenti fino a un importo di CHF 10'000.- per singola voce con una durata massima di tre anni sono di competenza della direzione. Nel complesso la competenza finanziaria della direzione per le spese fuori preventivo è limitata a CHF 150'000.- all'anno.
- ² Le spese una tantum non inserite nel preventivo e superiori a un importo di CHF 30'000.- per singola voce e gli impegni per spese ricorrenti superiori a un importo di CHF 10'000.- per singola voce con una durata massima di cinque anni sono di competenza della commissione finanziaria. Nel complesso la competenza finanziaria della commissione finanziaria per le spese fuori budget è limitata a CHF 250'000.- all'anno.
- ³ Per quanto riguarda gli investimenti trovano applicazione le stesse norme valide per le spese.
- ⁴ La direzione informa il comitato finanziario delle spese da essa autorizzate ma non inserite nel preventivo.
- ⁵ Il comitato finanziario comunica al comitato le spese autorizzate ma non inserite nel preventivo.

Art. 21 Diritto di firma

- ¹ Contratti e convenzioni vincolanti per tutti i soci (p.es. convenzione collettiva di lavoro) possono essere firmati legalmente solo dopo approvazione da parte dell'assemblea dei delegati.
- ² La firma, con riserva scritta dell'autorizzazione da parte dell'assemblea dei delegati, è pure possibile. Questi contratti sono firmati dalla/dal presidente e dalla direttrice/dal direttore.
- ³ I contratti con una durata superiore a tre anni e un importo superiore a CHF 500'000.- sono firmati dalla/dal presidente e dalla direttrice/dal direttore. Lo stesso vale per i contratti una tantum superiori a CHF 100'000.-.
- ⁴ Tutti gli altri contratti – se inseriti nel preventivo – sono firmati dal rispettivo responsabile di reparto e dalla direttrice/dal direttore.

B. Indennità e spese

Art. 22 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 forfait su base annua o delle indennità di presenza, da articolarsi in maniera tale che le persone attive nel sistema di milizia percepiscano un'indennità adeguata per la perdita di lavoro nonché un rimborso per le proprie spese.
- ³ I dettagli sono disciplinati nel regolamento delle indennità e delle spese.

Art. 23 Indennità

- ¹ Per la propria attività ordinaria a favore dell'associazione i membri del comitato e la/il presidente percepiscono un'indennità nel quadro del rispettivo elenco degli obblighi.
- ² I membri dei restanti organi associativi percepiscono un'indennità di presenza.
- ³ L'entità degli indennizzi è disciplinata nel regolamento delle indennità e delle spese.

IX. Disposizioni finali

Art. 24 Protezione dei dati

- ¹ I dati dei soci non vengono trasmessi a terzi o venduti.
- ² Tuttavia sul sito web dell'associazione sono pubblicati dati quali nome, indirizzo e ambito di attività dei membri attivi (nessun dato personale).
- 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. 25 Entrata in vigore

Il presente regolamento è stato approvato dall'assemblea generale il 22.06.2019 ed entra in vigore il giorno stesso.